



Spolufinancováno  
Evropskou unií

Ministerstvo životního prostředí



STÁTNÍ FOND  
ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ  
ČESKÉ REPUBLIKY

# Pravidla pro žadatele a příjemce podpory v Operačním programu Spravedlivá transformace pro období 2021-2027

**Verze 05**

**Znění účinné od: 16. 2. 2023**

## Obsah

<b>A. Základní informace o dokumentu .....</b>	<b>6</b>
A.1 Přehled změn.....	6
A.2 Úvod .....	9
A.3 Definice pojmů a zkratk.....	9
A.3.1 Definice pojmů .....	9
A.3.2 Zkratky .....	17
A.3.3 Seznam příloh a dokumentů k Pravidlům pro žadatele a příjemce podpory z OP ST 2021–2027.....	19
A.4 Kontakty .....	21
<b>B. Procesní postupy od přípravy projektu po jeho udržitelnost ....</b>	<b>22</b>
B.1 Proces administrace .....	22
B.1.1 Procesy a pravidla podání žádosti o podporu .....	22
B.1.2 Procesy a pravidla pro hodnocení a výběr projektů.....	23
B.1.3 Procesy a pravidla vydání Právního aktu o poskytnutí/převodu podpory .....	29
B.1.4 Procesy a pravidla pro realizaci a udržitelnost projektu .....	30
B.1.5 Ukončení administrace žádosti a poskytování podpory.....	32
B.1.6 Procesy a pravidla finančního řízení projektu .....	33
B.1.7 Právní režim, kontroly, audit a řešení nesrovnalostí.....	47
<b>C. Průřezové oblasti přípravy a realizace projektů.....</b>	<b>54</b>
C.1 Přehled rozdělení alokace prostředků EU .....	54
C.2 Kategorizace subjektů OP ST .....	54
C.3 Publicita .....	54
C.4 Způsobilost výdajů.....	62
C.4.1 Věcná způsobilost výdaje .....	62
C.4.2 Přiměřenost výdaje.....	62
C.4.3 Časová způsobilost výdaje.....	62
C.4.4 Místní způsobilost výdaje .....	62
C.4.5 Způsobilost žadatele s právní formou obchodní společnosti a svěřenského fondu .	63
C.4.6 Pravidla způsobilosti některých druhů výdajů .....	64
C.4.7 Věcné příspěvky.....	78
C.4.8 Nezpůsobilé výdaje.....	79
C.5 Zjednodušené metody vykazování nákladů .....	81

C.5.1	Formy ZMV v projektech OPST .....	82
C.6	Horizontální principy .....	84
C.7	Zadávání veřejných zakázek a zelené zadávání .....	84
C.7.1	Zadávání veřejných zakázek .....	84
C.8	Veřejná podpora a podpora de minimis.....	85
C.8.1	Právní rámec.....	85
C.8.2	Obecné podmínky veřejné podpory.....	86
C.8.3	Specifika a náležitosti jednotlivých kategorií veřejných podpor .....	87
C.8.4	Způsobilost výdajů jednotlivých kategorií veřejné podpory .....	88
C.8.5	Podklady předkládané pro vyhodnocení veřejné podpory .....	89
C.9	Pravidla pro vykazování indikátorů a specifických výkonnostních parametrů.....	90
C.10	Monitorování a podávání zpráv a informací o projektu.....	91
C.10.1	Zprávy o realizaci projektu (ZoR).....	92
C.10.2	Informace o projektu (IoP) .....	93
C.10.3	Zpráva o udržitelnosti projektu (ZoU) .....	93
C.11	CBA, příjmy v projektech .....	93
C.12	Partnerství na úrovni projektu .....	94
C.12.1	Oprávněnost partnerů.....	95
C.12.2	Partneři s finančním příspěvkem.....	96
C.12.3	Partneři bez finančního příspěvku.....	96
C.12.4	Smlouva o partnerství .....	96
C.12.5	Smlouva o mezinárodní spolupráci se zahraničními partnery .....	97
C.12.6	Způsobilé výdaje vzniklé partnerovi .....	97
C.12.7	Změna partnera.....	98
C.12.8	Součinnost při kontrolách na místě.....	98
C.13	Princip významného nepoškozování environmentálních cílů („Do no significant harm“, DNSH) 98	
C.14	Prověřování klimatické odolnosti investic.....	104
C.15	Posuzování vlivu na životní prostředí (SEA).....	105
C.16	Produktivní investice .....	105
<b>D.</b>	<b>Oblasti podpory .....</b>	<b>107</b>
D.1	Podklady předkládané žadatelem .....	107
D.1.1	Poklady k žádosti o podporu .....	107
D.1.2	Podklady pro vydání Právního aktu.....	109



D.1.3	Ekonomické podklady pro vyhodnocení podniku v obtížích (není relevantní pro zastřešující projekty) .....	109
D.1.4	Podklady překládané v průběhu realizace projektu .....	111
D.1.5	Podklady pro ukončení projektu .....	111
D.2	Obecná kritéria přijatelnosti.....	111
D.2.1	Nenapravitelná kritéria.....	111
D.2.2	Napravitelná kritéria.....	111
D.3	Strategické projekty .....	112
D.3.1	Typy podporovaných projektů a aktivit.....	112
D.3.2	Oprávnění žadatelé (příjemci podpory) .....	114
D.3.3	Forma a výše podpory .....	114
D.3.4	Míra podpory.....	114
D.3.5	Specifické způsobilé výdaje .....	116
D.3.6	Specifické nezpůsobilé výdaje .....	116
D.3.7	Specifické podmínky udržitelnosti.....	117
D.3.8	Specifické přílohy k žádosti o podporu strategických projektů.....	118
D.3.9	Vymezení podmínek DNSH.....	119
D.4	Oběhové hospodářství .....	120
D.4.1	Opatření Inovativní a pilotní projekty Oběhového hospodářství.....	120
D.5	Konektivita škol .....	124
D.5.1	Typy podporovaných projektů a aktivit.....	124
D.5.2	Oprávnění žadatelé (příjemci podpory) .....	124
D.5.3	Forma a výše podpory .....	124
D.5.4	Míra podpory.....	124
D.5.5	Specifická kritéria přijatelnosti .....	124
D.5.6	Specifické způsobilé výdaje na hlavní část projektu.....	126
D.5.9	Specifické nezpůsobilé výdaje .....	126
D.5.10	Specifické podmínky udržitelnosti.....	127
D.5.11	Specifické přílohy k žádosti o podporu.....	127
D.5.13	Vymezení podmínek DNSH.....	128
D.6	Odborné učebny ve středních školách .....	129
D.6.1	Typy podporovaných projektů a aktivit.....	129
D.6.2	Oprávnění žadatelé (příjemci podpory) .....	129
D.6.3	Forma a výše podpory .....	130
D.6.4	Míra podpory.....	130



D.6.5	Specifická kritéria přijatelnosti .....	130
D.6.6	Specifické způsobilé výdaje na hlavní část projektu.....	131
D.6.9	Specifické nezpůsobilé výdaje .....	134
D.6.10	Specifické podmínky udržitelnosti.....	134
D.6.11	Specifické přílohy k žádosti o podporu.....	134
D.6.13	Vymezení podmínek DNSH.....	135



## A. Základní informace o dokumentu

### A.1 Přehled změn

Kapitola	Popis změny	Zdůvodnění změny	Datum platnosti změny
C.3	Úprava pokynů týkající se zpracování komunikačního plánu. Dříve bylo zpracování doporučováno, nyní požadováno předložení společně s 1.Zprávou o realizaci projektu.	Úprava	30. 11. 2022
C.7.1	Pokyny se vztahují i na VZ realizované projektovými partnery.	Doplnění	30. 11. 2022
D.2.1	Úprava znění obecného nenapravitelného kritéria. U strategických projektů se soulad s kapitolami B.1.7.1 a B.1.7.2 dokládá až před vydáním právního aktu.	Zajištění konzistence	30. 11. 2022
C.4.8	Úprava odkazu na číslo kapitoly z 8.1.6.3. na B.1.6.3.	Formální úprava	30. 11. 2022
D.1.1	Úprava podmínek předkládaného podkladu k žádosti týkající se realizace projektu v lokalitách, které jsou vedeny v Systému evidence kontaminovaných míst.	Metodické zpřesnění	30. 11. 2022
C.11	Doplnění možnosti Fondu pro výzvu nositele strategického projektu ke zpracování CBA pro veřejnou podporu IS KP21+	Metodické zpřesnění	30. 11. 2022
D.3.1 (Tabulka č.1)	Změna vymezení výzkumných organizací, které jsou způsobilými subjekty pro příjem příspěvku ze státního rozpočtu.	Doplnění	30. 11. 2022
C.4.7.	Úprava formulace podmínky pro využití věcného příspěvku. V textu byla uvedena podmínka pro nemožnost využití věcného příspěvku hrazeného z projektu realizovaného z prostředků EU fondů a prostředků OP ST, v obojím případě má být EU fondů.	Zajištění konzistence	30.11.2022
D.3.8.1	Zpřesnění podmínek výzvy v případě, že je projekt realizován v území vyžadující sanace a v případě, kdy charakter projektu odpovídá písmenu i) kapitoly D.3.1.	Metodické zpřesnění	30.11.2022
D.1.3.1	Odstraněna věta: ZS neodpovídá za administraci a rozložení finančních dat projektu mimo systém MS2021+.	Procesní zpřesnění.	30.11.2022
D.1.1	Úprava podmínek předkládání podkladů pro případy, kdy je uplatněna podpora na nákup pozemku nebo jiné nemovitosti nositelem strategického projektu.	Metodické zpřesnění	30.11.2022
B.1.6.3	Zpřesnění způsobilosti DPH v projektech na 5 mil. EUR.	Metodické zpřesnění	30. 11. 2022



A.3.1	Doplnění definice „Skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu“	Metodické zpřesnění	30. 11. 2022
<b>Verze 03</b>			
C.4.6.2	Oprava poznámky pod čarou č.34, strana 67.	Zajištění souladu	22. 12. 2022
C.12.8	Odstranění textu v druhém odstavci, který byl poznámkou v PrŽaP	Formální úprava	22. 12. 2022
C.4.6.16.1 a C.4.6.11	Úprava vymezení 1h pro případy, kdy se dle zákona 563/2004 Sb. o ped. pracovnících a vyhlášky 317/2005 Sb. jedná o další vzdělávání pedagogických pracovníků.	Metodické zpřesnění	22. 12. 2022
C.4.6.11	Rozšířena definice profesního vzdělávání o prohlubování kvalifikace.	Metodické zpřesnění	22. 12. 2022
C.4.6.16.2	Oprava stravného na stravování ve čtvrtém bodě.	Formální úprava	22. 12. 2022
C.12	Doplnění formulace, stanovující, že účast partnera v projektu nesmí být založena na komerčním vztahu k předmětu projektu a k příjemci po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu. Příjemce není oprávněn během realizace a udržitelnosti projektu uzavírat s partnery uvedenými ve schválené žádosti o podporu smluvní vztahy, jejichž předmětem by byla dodávka, služby nebo stavební práce pro projekt poskytnuté za úplatu.	Metodické zpřesnění	22. 12. 2022
D.3.4	Odstranění věty: „V případě, že má žadatel právní formu způsobilou pro nárok na dofinancování ze státního rozpočtu, výsledná míra podpory představuje součet podpor poskytovaných z podílu EU (FST) a státního rozpočtu.“  Přesunutí a zpřesnění informace týkající se platnosti Pravidel pro spolufinancování Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci, Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu, Azylového, migračního a integračního fondu, Fondu pro vnitřní bezpečnost a Nástroje pro finanční podporu správy hranic a víz na programové období 2021-2027.  Úprava tabulky č.1(8)	Změny vyplývající ze změny výzvy, zajištění souladu.	22. 12. 2022
C.12.2	Úprava podmínek pro partnerství PO OSS a PO ÚSC.	Metodické zpřesnění.	22. 12. 2022
<b>Verze 04</b>			
D.2.1	Odstranění obecného kritéria přijatelnosti týkajícího se souladu subjektu žadatele s kapitolami B.1.7.1 a B.1.7.2 PrŽaP. Soulad je nadále řešen v rovině čestných prohlášení, případně povinně předkládaných dokumentů před vydáním právního aktu.	Metodické zpřesnění.	6. 2. 2023
D.4	Připojení podmínek pro Odpadové hospodářství.	Nová kapitola.	6. 2. 2023
D.5 – D.6	Připojení podmínek pro Konektivitu škol a Odborné učebny ve středních školách.	Nová kapitola.	6. 2. 2023



<b>Verze 05</b>			
B.1.6.3	Změna pravidel způsobilosti DPH.	Změna na úrovni centrálních metodik.	16. 2. 2023





## A.2 Úvod

Tato Pravidla pro žadatele a příjemce podpory (dále jen „Pravidla“ nebo také „PrŽaP“) v Operačním programu Spravedlivá transformace pro období 2021-2027 (dále jen „OP ST“) stanovují administrativní postupy pro projekty v prioritách 1. až 3 OP ST. Pravidla jsou rozdělena do čtyř základních částí, v nichž jsou postupně popsány základní informace o dokumentu, procesní postupy od přípravy projektu po jeho udržitelnost, průřezové oblasti a specifické cíle a opatření.

Pro každou výzvu je účinné ustanovení části B.1.1, B.1.2 a D.1 – D.7 podle verze Pravidel zveřejněných na [www.opst.cz](http://www.opst.cz) k termínu vyhlášení výzvy, případně k datu účinnosti změny příslušné výzvy. Ostatní části jsou platné ve verzi účinné pro danou fázi administrace žádostí a realizace projektů.

Pravidla přináší žadatelům a příjemcům podpory ucelený přehled nejdůležitějších informací, které potřebují na cestě k úspěšné realizaci projektu podpořeném z OP ST.

## A.3 Definice pojmů a zkratk

### A.3.1 Definice pojmů

#### Administrativní ověření

Ověření dokumentů předložených žadatelem nebo příjemcem podpory vykonávané na pracovišti zprostředkujícího subjektu (dále jen „ZS“). Ve smyslu právního řádu není administrativní ověření kontrolou, ale úkon předcházející kontrole dle § 3 kontrolního řádu. Průběh není upraven kontrolním řádem, není při něm vyžadována součinnost kontrolované osoby. O administrativním ověření je prováděn záznam<sup>1</sup>.

#### Analýza nákladů a přínosů (CBA)

Cost benefit analysis (dále jen „CBA“), v překladu analýza nákladů a přínosů je analytický nástroj, který se používá k hodnocení investičních rozhodnutí s cílem posoudit jejich přínos k cílům dané intervence, potažmo k cílům politiky soudržnosti EU. Aplikace pro CBA<sup>2</sup>, která je součástí Monitorovacího systému pro programové období 2021–2027 (dále jen „MS2021+“), obsahuje finanční část a část pro posouzení výše nákladové mezery u projektů podléhajících veřejné podpoře.

<sup>1</sup> § 3 odst. 2 kontrolního řádu.

<sup>2</sup> V případě investičně náročných projektů nebo strategických projektů ŘO/ZS může požadovat zpracování analýzy nákladů a přínosů v rozsahu naplnění požadavků ON, tj. navíc mimo MS2021+. Forma zpracování této analýzy je upřesněna vždy v rámci vyhlášené dané výzvy. Ze strany ŘO je prováděna formální kontrola analýzy. ŘO je oprávněn požadovat po žadateli úpravy a doplnění analýzy. Analýza nákladů a přínosů vymezuje socioekonomické efekty plánovaného projektu. Zjednodušeně ukazuje, co komu projekt přináší a co je na jeho realizaci nutno vynaložit. Vymezuje skupinu všech účastníků, kterých se projekt dotkne ať přímo či nepřímo. V rámci analýzy jsou vyčísleny nejen veškeré finanční náklady a výnosy, ale také významné a dopředu odhadnutelné nepřímé pozitivní a negativní důsledky. Umožňuje tak zohlednit intervence, které nejsou ziskové a finančně výnosné, ale mají nefinanční, např. společenský užitek.



## Brownfield

Pojmem brownfield se rozumí nemovitost (území, pozemek, objekt, areál) zapsaná v Národní databázi brownfieldů, která je nevyužívaná, zanedbaná a může být i kontaminovaná. Vzniká jako pozůstatek průmyslové, zemědělské, rezidenční, vojenské či jiné aktivity. Brownfield nelze vhodně a efektivně využívat, aniž by proběhl proces jeho regenerace.

## Celkové náklady projektu

Souhrn všech finančních prostředků, které žadatel plánuje vynaložit na realizaci projektu. Celkové náklady projektu se skládají ze všech zdrojů, které jsou použity na realizaci daného projektu, tedy z podpory EU a veřejných nebo soukromých zdrojů příjemce podpory (vč. nezpůsobitelných výdajů).

## Hodnocení projektů

Část procesu schvalování projektů, která zahrnuje 3 fáze:

- kontrolu formálních náležitostí, kontrolu přijatelnosti a ověření veřejné podpory,
- věcné hodnocení (jen v relevantních případech),
- vyhodnocení prováděné u relevantních projektů před vydáním právního aktu (zejména se jedná o vyhodnocení podniku v obtížích).

## Informace o projektu (IoP projektu)

Jednorázová informace v průběhu realizace projektu, kterou zpracovává a předkládá příjemce podpory prostřednictvím informačního systému koncového příjemce podpory (dále jen „IS KP21+“) na základě požadavku ZS. Informace se podává samostatně, tj. bez žádosti o platbu, resp. vyúčtování. Cílem informace je poskytnout poskytovateli podpory průběžné informace o stavu a pokroku realizace daného projektu, příp. určení problémů, které se vyskytly v průběhu realizace projektu.

## Kontrola na místě

Způsob výkonu kontroly, která se provádí na místě u příjemce podpory podle postupu stanoveného dle zákona č. 255/2012 Sb. (kontrolním řádem). Při této kontrole kontrolující pracuje obvykle s originály dokumentů, má k dispozici všechny doklady související s předmětem kontroly a data ověřuje přímo v informačních systémech příjemce podpory (např. účetní systém, evidence majetku apod.).

## Metoda EPC

Energy Performance Contracting (EPC) je komplexní služba, která v sobě zahrnuje návrh úsporných opatření, přípravu, realizaci a zajištění financování projektu vedoucím k úsporám energie budov, kdy zákazník splácí projekt až z vytvořených úspor. Dodavatel EPC energetické služby smluvně garantuje výši úspor, a tedy i návratnosti vložené investice.

## MS2021+/MS21+

Monitorovací systém pro programové období 2021–2027, ve kterém probíhá kompletní administrace a monitorování realizace jednotlivých projektů OP ST. Součástí je modul IS KP21+

sloužící pro zpracování, registraci a další administraci žádosti o podporu OP ST ze strany žadatele a příjemce podpory.

### **Nesrovnalost**

Porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí příjemce podpory, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR tím, že by byl z uvedeného rozpočtu uhrazen neoprávněný výdaj a zároveň platí, že došlo ke schválení tohoto neoprávněného výdaje Platebním orgánem v souhrnné žádosti. V případě vyměření odvodu za porušení rozpočtové kázně se postupuje dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů zásadně platí, že v důsledku porušení rozpočtové kázně došlo nebo mohlo dojít ke ztrátě ve veřejném rozpočtu ČR.

### **Nezpůsobilé výdaje**

Výdaje, které nemohou být spolufinancovány z OP ST z důvodu nesouladu s příslušnými předpisy EU, národními pravidly a dalšími pravidly stanovenými poskytovatelem podpory či podmínkami Právního aktu (dále také „PA“).

### **Operace**

Operace je souhrnné označení pro projekt, smlouvu, opatření nebo skupinu projektů, které byly vybrány Řídicím orgánem (dále také „ŘO“) nebo z jeho pověření v souladu s kritérii pro OP ST a které přispívají k dosažení cílů priority nebo priorit, k níž/k nimž se vztahují.

### **Pravidlo 3E**

3E je zásada řádného finančního řízení, která zahrnuje zásady hospodárnosti, efektivnosti (nebo také účinnosti) a účelnosti. Hospodárnost, efektivnost a účelnost definuje zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole. Pojem 3E vychází z anglických ekvivalentů Effectiveness – Efficiency – Economy (v překladu účelnost – účinnost – úspornost).

### **Právní akt o poskytnutí/převodu podpory**

Rozhodnutí upravené zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, konkrétně pak ustanovení § 14 tohoto zákona. Na základě Právního aktu, který vydává poskytovatel dotace – primárně Řídicí orgán jsou peněžní prostředky poskytovány přímo příjemci podpory. Toto rozhodnutí obsahuje zejména informace o příjemci podpory, účelu a výši podpory EU, časový harmonogram a podmínky užití podpory.



### **Princip znečišťovatel platí**

Subjekt, který způsobuje škody na životním prostředí, je za tyto škody odpovědný a musí podniknout nezbytné preventivní a nápravné opatření a nést veškeré související náklady v souladu se Zákonem č. 167/2008 Sb. o předcházení ekologické újmy a o její nápravě a o změně některých zákonů. Princip znečišťovatel platí se vztahuje pro účely těchto Pravidel rovněž na plnění povinností vyplývajících pro dotčené subjekty ze zákona č. 44/1988 Sb. o ochraně a využití nerostného bohatství (Horní zákon) a z příslušných plánů sanace a rekultivace.

### **Projekt**

Ucelený soubor aktivit financovaných z podpory OP ST, které směřují k dosažení předem stanovených a jasně definovaných měřitelných cílů. Projekt je realizován v určeném časovém horizontu podle zvolené strategie a s daným rozpočtem, ve kterém jsou rozlišeny způsobilé i nezpůsobilé výdaje. Z hlediska typů operace se rozlišuje individuální projekt a zjednodušený projekt.

### **Projektový partner/ partner projektu**

Subjekt, který spolu s příjemcem realizuje projekt, a to nikoli na bázi dodavatelsko-odběratelského vztahu. Projektový partner může prostřednictvím příjemce získat část podpory ke krytí jemu vzniklých výdajů projektu jako partner s finančním příspěvkem.

### **Předmět podpory**

Věci, které mají být s požadovanou podporou pořízené (popřípadě rekonstruované, upravené nebo jinak výrazně zhodnocené), a ve stanovených případech i budovy (stavby) a pozemky, ve kterých (na kterých) mají být umístěny.

### **Příjemce podpory**

Fyzická nebo právnická osoba zodpovědná za zahájení nebo za zahájení, realizaci a zachování účelu projektu, která na základě Právního aktu a při splnění v něm stanovených podmínek přijímá podporu OP ST. Pro účely identifikace, zda je příjemce podpory veřejným nebo soukromým subjektem, se použije příloha č. 05 těchto Pravidel (Kategorizace subjektů OP ST).

### **Registrace akce**

Potvrzení o schválení projektu OSS / SPO. Registrace akce obsahuje zejména podmínky, za kterých se podpora poskytne, maximální výši a formu podpory, účel použití, lhůty a způsob čerpání podpory.

### **Řídící orgán (ŘO)**

Ministerstvo životního prostředí (dále také „MŽP“), které je zodpovědné za účelné, efektivní a hospodárné řízení a provádění OP ST v souladu se zásadami řádného finančního řízení.

### **Skutečné datum ukončení fyzické realizace projektu**

Den ukončení veškerých aktivit souvisejících s vlastní fyzickou realizací projektu (např. předání stavby). K tomuto datu musí být vytvořeny předpoklady pro dosažení stanoveného účelu



a cílových hodnot indikátorů povinných k naplnění. Skutečné datum příjemce povinně uvádí v Závěrečné zprávě o realizaci.<sup>3</sup> Datum musí být starší nebo rovno datu, kdy je vykazováno.

Na žádosti o podporu žadatel/příjemce eviduje také „Předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu“, které představuje datum, kdy žadatel/příjemce plánuje ukončit fyzickou realizaci projektu.

### **Skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu**

U stavebních projektů jde o den předání staveniště podle protokolu o předání staveniště. U nestavebních projektů se za termín zahájení fyzické realizace považuje den uzavření smlouvy o dílo nebo den uzavření kupní smlouvy, případně jiného smluvního dodavatelsko-odběratelského vztahu v přímé souvislosti se zahájením vlastní realizace projektu (nikoliv jeho přípravy). Skutečné datum příjemce uvádí při podání žádosti o podporu v IS KP21+ na záložce „Projekt“, je-li realizace projektu zahájena před podáním žádosti, nebo povinně v první průběžné zprávě o realizaci. Datum musí být starší nebo rovno datu, kdy je vykazováno.

Na žádosti o podporu žadatel/příjemce eviduje také „Předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu“, které představuje datum, kdy žadatel/příjemce plánuje zahájit fyzickou realizaci projektu.

### **Termín (datum)ukončení realizace projektu**

- Datum vydání kolaudačního souhlasu, datum vydání oznámení o užívání podle příslušných ustanovení stavebního zákona v platném znění, pokud jsou vydány oba uvedené, považuje se za termín ukončení realizace projektu později vydaný dokument,
- podpis protokolu o předání a převzetí díla (v případech, kdy se na realizaci projektu nevyžaduje stavební povolení ani oznámení o užívání),
- den převzetí dodávky/zboží (v případech veřejných zakázek na dodávky),
- datum úhrady poslední dlužné částky dodavatelům nebo ukončení aktivit na projektu financovaném z OP ST (v ostatních případech, rozhodné je datum, které nastane později),
- v odůvodněných případech datum vydání rozhodnutí o předčasném užívání stavby podle § 123 nebo rozhodnutí o zkušebním provozu dle ust. § 124 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon). Tímto není dotčena povinnost příjemce doložit poskytovateli dotace kolaudační souhlas ve stanoveném termínu od ukončení realizace projektu.
- případně datum splnění specifických podmínek stanovených Právním aktem a/ nebo dalších specifických podmínek stanovených výzvou.

Datum může být shodné s datem ukončení fyzické realizace projektu. Pokud k datu ukončení fyzické realizace projektu není možné doložit podklad umožňující ověření ukončení realizace projektu ze strany ŘO/ZS, má příjemce povinnost takový dokument doložit s první zprávou o udržitelnosti.

Není-li na výzvě uvedeno jinak, realizace projektu musí být ukončena nejpozději 31. 12. 2029. Do tohoto data musí být rovněž uhrazeny veškeré způsobilé výdaje.

<sup>3</sup> Před předložením ZZoR jej lze uvést prostřednictvím průběžné Zprávy o realizaci nebo žádosti o změnu.



### **Termín (datum) dosažení účelu projektu**

Závazné datum podle § 14 odstavce 4 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, uvedené v právním aktu. Jedná se o nejzazší termín, ke kterému je příjemce povinen realizací projektu dosáhnout cílových hodnot indikátorů povinných k naplnění nebo vytvořit předpoklad k jejich naplnění v době udržitelnosti projektu. Podklady prokazující dosažení účelu dle kap. D.11 příjemce předkládá s první Zprávou o udržitelnosti. Uvedené datum na právním aktu je maximální, samotného účelu projektu může být dosaženo dříve.

### **Udržitelnost projektu**

Doba, po kterou musí příjemce podpory zachovat účel a výstupy projektu. K tomu je příjemce podpory zavázán v Právním aktu, ve kterém poskytovatel podpory dobu udržitelnosti blíže specifikuje. Doba udržitelnosti se pro projekty s Ex post financováním počítá od data, kdy projekt v MS2021+ nabyl stav PP41 „Projekt finančně ukončen ŘO“ (stav, kdy je příjemci podpory schválena závěrečná Žádost o platbu, dále také „ŽoP“, a zároveň závěrečná Zpráva o realizaci projektu, dále také „ZoR“), pro projekty s ex-ante financováním nastává od skutečného data ukončení fyzické realizace projektu. Dodržení závazku udržitelnosti může být předmětem kontroly ze strany příslušných institucí. Při nesplnění povinnosti udržitelnosti může být příjemci podpory uloženo vrácení podpory nebo její části.

### **Územní samosprávné celky**

Územní celky, které mají právo na samosprávu – tedy obce, města a kraje.

### **Veřejná podpora**

Každá podpora poskytnutá v jakékoliv formě státem nebo z veřejných prostředků, která narušuje nebo může narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví výroby a ovlivňuje obchod mezi členskými státy. Podpora, která splňuje uvedená kritéria, je obecně zakázána. Výjimky z obecného zákazu poskytování veřejné podpory mohou být povoleny ve formě nařízení (např. blokové výjimky, podpora de minimis) či na základě individuálního rozhodnutí Evropské komise (tzv. notifikace).

### **Veřejná zakázka**

Zakázka realizovaná na základě písemné smlouvy (příp. písemné objednávky tam, kde to tato Pravidla výslovně dovolují) mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Postup při zadávání veřejných zakázek se řídí příslušným zákonem<sup>4</sup> a těmito Pravidly.

### **Výběrové řízení**

Postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky nespádající pod zákonný režim, a to od zahájení výběrového řízení až do ukončení realizace smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.

### **Výdaj**

<sup>4</sup> Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.



Úbytek peněžních prostředků nebo peněžních ekvivalentů bez ohledu na účel jejich použití. Pro účely těchto Pravidel jsou pojmy výdaje/náklady považovány za synonyma.

### **Výzva**

Aktivita ŘO vyzývající potenciální žadatele k podání žádosti o podporu podle předem stanovených podmínek. Žádosti o podporu jsou přijímány ve výzvu stanoveném období prostřednictvím IS KP21+. Dokument, ve kterém jsou podmínky stanoveny, se nazývá text výzvy.

### **Výzva kolová**

Soutěžní typ výzvy, kde jsou projekty porovnávány mezi sebou. Podporu obdrží projekty, které splní podmínky pro poskytnutí podpory, v pořadí od nejlepšího podle výsledku věcného hodnocení až do přidělení celé alokace výzvy.

### **Výzva průběžná**

Nesoutěžní typ výzvy, kde si projekty v rámci získání podpory vzájemně nekonkurují. Hodnotí se pouze splnění podmínek pro poskytnutí podpory, které jsou dopředu stanoveny Řídicím orgánem. Příjemcům podpory, jejichž projekty splní dané podmínky, je poskytována podpora v pořadí, v jakém podali žádost o podporu, až do přidělení celé alokace výzvy na jednotlivé projekty.

### **Zadavatel**

Každý příjemce, který během realizace projektu provádí výběrové nebo zadávací řízení. Vedle příjemce může být zadavatelem rovněž partner projektu.

### **Zadávací řízení**

Postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

### **Zastřešující projekty**

Projekt OP ST pokrývající další projekty konečných příjemců (Nositelem (příjemcem) zastřešujícího projektu je zapojený kraj. Nositel v rámci zastřešujícího projektu formou samostatných výzev přiděluje podporu dílčím projektům konečných příjemců. Pro nositele zastřešujícího projektu a žadatele dílčích projektů budou pravidla pro žadatele a příjemce podpory stanovena v rámci jednotlivých vyhlášených výzev.

### **Zjednodušené metody vykazování nákladů**

Jedná se o způsob úhrady způsobilých výdajů projektu, který nevyužívá metodu skutečně vzniklých výdajů doložených prostřednictvím účetních, daňových či jiných dokladů. Při využití zjednodušeného vykazování nákladů se způsobilé výdaje stanoví podle předem stanovené metody na základě výstupů, výsledků nebo některých jiných nákladů. Vyplacení podpory je podmíněno dosažením definovaných milníků a výstupů a/nebo splněním předem stanovených podmínek. Mezi zjednodušené metody vykazování nákladů patří jednotkové náklady,

jednorázové částky a paušální financování. Tyto metody představují hlavní prvek zjednodušení OP ST, jelikož jejich užití významně snižuje administrativní zátěž všech zapojených subjektů.

### **Zpráva o realizaci projektu**

Zpráva, kterou předkládá příjemce podpory ZS prostřednictvím IS KP21+. Obsahem zprávy jsou informace o postupu realizace operace (vč. plnění harmonogramu, splnění povinné publicity), přínosech projektu pro cílové skupiny, údaje o financování projektu, problémy vzniklé při realizaci projektu, plnění monitorovacích indikátorů atd. Předkládané zprávy jsou označeny jako průběžné, kromě poslední v řadě, která je označena jako závěrečná.

### **Zpráva o udržitelnosti**

Zpráva, kterou předkládá příjemce podpory ZS po dobu udržitelnosti projektu prostřednictvím IS KP21+ vždy za každý uplynulý rok. Rozlišují se průběžné zprávy a poslední zpráva v řadě je označena jako závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu, která se předkládá po ukončení doby udržitelnosti projektu.

### **Zprostředkující subjekt**

Státní fond životního prostředí ČR (dále jen „SFŽP“), který byl pověřen ŘO administrací projektů v OP ST.

### **Způsobilé výdaje**

Výdaje vynaložené na stanovený účel v rámci projektu, které jsou v souladu s těmito Pravidly, příslušnými předpisy EU, ČR, podmínkami OP ST a Právním aktem.

### **Žadatel**

Konkrétní subjekt ze skupiny oprávněných žadatelů, který podal žádost o podporu. Žadatel přestává být žadatelem v okamžiku, kdy se stane příjemcem podpory, nebo když je jeho žádost o podporu vyloučena z procesu administrace prostřednictvím zastavení řízení o žádosti či zamítnutím žádosti o podporu.

### **Žádost o platbu**

Na úrovni projektu žádost předložená příjemcem podpory prostřednictvím IS KP21+ jako podklad k proplacení realizovaných způsobilých výdajů. Žádost musí být doložena potřebnými doklady (např. kopie účetních dokladů, výpisy z účtů, dokumentace dokládající dosažení jednotek v případě projektů s jednorázovými částkami, paušální sazbou a jednotkovými náklady). Nedílná součást ZoR.

### **Žádost o podporu**

Žádost, kterou v IS KP21+ vyplňuje žadatel. Žádost je určena k získání podpory OP ST pro předkládaný projekt. Žádost musí být zpracována v souladu s těmito Pravidly, textem výzvy a dalšími podmínkami OP ST.



## Žádost o přezkum

Žádost, kterou předkládá žadatel prostřednictvím IS KP21+ s odvoláním proti výsledku dané fáze procesu hodnocení anebo výběru projektů. V žádosti o přezkum žadatel odůvodňuje nesouhlas s výsledkem kontroly formálních náležitostí, kontroly přijatelnosti, ekonomického hodnocení, věcného hodnocení, nebo výběru projektů.

### A.3.2 Zkratky

AO	Auditní orgán Ministerstva financí
AOPK ČR	Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky
BV	bankovní výpis
CHJ	Centrální harmonizační jednotka Ministerstva financí
CZK	Česká koruna
CZV	celkové způsobilé výdaje
ČNB	Česká národní banka
ČR	Česká republika
DPH	daň z přidané hodnoty
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EK	Evropská komise
ENRAF	Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond
EPC	z anglického názvu „Energy Performance Contracting“ (viz výše, metoda EPC)
EU	Evropská unie
EÚD	Evropský účetní dvůr
FM	finanční manažer
FP	finanční plán
FS	Fond soudržnosti
FÚ	Finanční úřad
FV	finanční vypořádání
ICT	z anglického názvu „Information and Communication Technologies“ - obor informačních a komunikačních technologií
IČ/IČO	identifikační číslo
IoP	Informace o projektu
IS KP21+	Informační systém koncového příjemce podpory pro programové období 2021–2027, součást MS2021+



JNR	Jednotný národní rámec
MPFT 2021+	Metodický pokyn finančních toků pro programové období 2021-2027
MS2021+	Monitorovací systém pro programové období 2021-2027
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
NOO	náklady obvyklých opatření
OLAF	Evropský úřad pro boj proti podvodům
OP	ochranné pásmo
OSS	organizační složky státu
OZE	obnovitelné zdroje energie
PA	právní akt
PC	počítač
PDP	přenesení daňové povinnosti
PM	projektový manažer
PrŽaP	Pravidla pro žadatele a příjemce podpory v OP ST 2021-202 (tento dokument)
ŘO	Řídicí orgán OP ST
SC	specifický cíl
SFŽP	Státní fond životního prostředí České republiky
SoD	smlouva o dílo
SP	Sociální pojištění
SPO	státní příspěvkové organizace zřízené OSS
SZTE	zákon č. 458/2000 Sb. o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů
ÚOHS	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
ÚRC	Cenová soustava ÚRC (pro stanovení ceny stavebního díla)
ÚSC	územní samosprávné celky
VK	výběrová komise
VP	veřejná podpora
VRN	vedlejší rozpočtové náklady
VZ	veřejná zakázka
ZCHÚ	zvláště chráněné území
ZMV	zjednodušené metody vykazování nákladů



ZRN	základní rozpočtové náklady
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZZoR	Závěrečná zpráva o realizaci projektu
ZoU	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZP	Zdravotní pojištění
ZPF	Zemědělský půdní fond
ZS	Zprostředkující subjekt
ZVA	Závěrečné vyhodnocení akce
ZZVZ	zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
ŽoP	žádost o platbu

### **A.3.3 Seznam příloh a dokumentů k Pravidlům pro žadatele a příjemce podpory z OP ST 2021–2027**

Příloha 01	Prohlášení žadatele podpory k žádosti o podporu část A a B <sup>5</sup>
Příloha 02	Mzdy a platy
Příloha 03	Metodika ZMV s kategorizací položek rozpočtu OP ST
Příloha 04	Analýza dopadu investice na trh práce
Příloha 05	Kategorizace subjektů OP ST
Příloha 06	Pokyny pro zadávání veřejných zakázek
Příloha 07	Grafický manuál publicity OP ST
Příloha 08	Pokyny SFŽP pro vyhodnocení podniku v obtížích
Příloha 09	Stanovení velikosti a ekonomické skupiny podniku

---

<sup>5</sup> Část A je předkládána s žádostí o podporu, Část B je předkládána s podklady k ekonomickému hodnocení před vydáním právního aktu.



## Právní základ a další výchozí dokumentace

Podpora v rámci OP ST se poskytuje na základě vydaného Právního aktu, v němž jsou stanoveny podmínky pro čerpání finančních prostředků. Datum nabytí účinnosti právního aktu (= datum nabytí právní moci) je uvedeno na záložce Právní akt v IS KP21+.

## Zákony a vyhlášky ČR (ve znění pozdějších předpisů)

- Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o finanční kontrole)
- Vyhláška 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.
- Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
- Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů
- Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje)
- Zákon č. 44/1988 Sb. o ochraně a využití nerostného bohatství
- Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- Zákon č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů
- Zákon č. 167/2008 Sb. o předcházení ekologické újmě a o její nápravě a o změně některých zákonů
- Zákon č. 44/1988 Sb. o ochraně a využití nerostného bohatství

## Nařízení a směrnice Evropského parlamentu a Rady

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1056, kterým se zřizuje **Fond spravedlivé transformace**, ze dne 24. června 2021
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní a rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky ze dne 24. června 2021 (dále jen „Obecné nařízení“)



- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 (dále jen „Finanční nařízení“)
- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES

#### A.4 Kontakty

Zprostředkující subjekt – **Státní fond životního prostředí ČR**

Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4

e-mail: [spravedlivatransformace@sfzp.cz](mailto:spravedlivatransformace@sfzp.cz)

web: <https://www.sfzp.cz/>; <https://www.opst.cz>



## B. Procesní postupy od přípravy projektu po jeho udržitelnost

### B.1 Proces administrace

#### B.1.1 Procesy a pravidla podání žádosti o podporu

Žádosti o podporu jsou přijímány na základě vyhlášené výzvy pro předkládání žádostí, zveřejněné na webu [www.opst.cz](http://www.opst.cz) a v MS2021+.

Žadatel předloží žádost výhradně prostřednictvím portálu IS KP21+, včetně všech požadovaných podkladů dle textu výzvy pro předkládání žádostí a kap. D těchto Pravidel. Registrovaná žádost je jedinečně identifikována automaticky přiděleným registračním číslem projektu. Výzva může stanovit zvláštní pravidla pro předložení žádosti.

Podáním žádosti žadatel stvrzuje za sebe i za partnery s finančním příspěvkem, že:

- se seznámil s podmínkami poskytování podpory v rámci OP ST 2021-2027 a zavazuje se je dodržovat;
- nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v části druhé hlavě V nebo VIII trestního zákoníku č.40/2009 Sb. Splnění požadavku musí být zachováno v průběhu kompletní administrace podpořeného projektu. V případě, že je žadatel/příjemce podpory právníkem osobou, musí tuto podmínku splňovat všichni členové statutárního orgánu žadatele/příjemce podpory. Žadatel/Příjemce podpory je povinen neprodleně oznámit ŘO/ZS, pokud dojde ke změně tohoto stavu;
- nemá v době podání žádosti žádné závazky po splatnosti vůči orgánům veřejné správy a vůči zdravotním pojišťovnám;
- žadatel, pokud je obchodní společností, není ve střetu zájmů ve smyslu § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, tj. že žádný společník s podílem v této společnosti ve výši alespoň 25 % není veřejným funkcionářem (členem vlády nebo vedoucím jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády) nebo jím ovládanou osobou. Fond má právo si od žadatele vyžádat další nezbytné podklady k ověření čestného prohlášení, k čemuž žadatel poskytne potřebnou součinnost;
- žadatel v souladu s kap. B.1.7.1 a B.1.7.2 těchto pravidel splňuje stanovené podmínky pro vlastnictví, případně spoluvlastnictví, následnou údržbu a právní zatížení předmětu podpory.

Požadavky na předkládané dokumenty:

- Všechny dokumenty předkládané prostřednictvím IS KP21+ musí být v běžných, volně dostupných elektronických formátech<sup>6</sup>. Zveřejněné šablony musí být doloženy v původním formátu, není-li v rámci výzvy uvedeno jinak.

<sup>6</sup> Blíže viz Příručka k IS KP21+

- Není-li uvedeno jinak, dokumenty předkládané k žádosti musí být vydány příslušným subjektem, případně nabytí právní moci nejpozději ke dni podání žádosti (její registrace v MS2021+, přičemž datum vydání dokumentu/nabytí právní moci musí být prokazatelné. Dokumenty vydávané žadatelem/partnerem (např. čestná prohlášení), které nebyly předloženy k žádosti a byly doplněny až v rámci výzvy k doplnění, mohou být datovány později.

### B.1.2 Procesy a pravidla pro hodnocení a výběr projektů

Celý proces hodnocení a výběru projektů se skládá z několika fází. U průběžných i kolových výzev po registraci žádosti v IS KP21+ dochází v rámci první fáze k formální kontrole, kontrole přijatelnosti a ověření veřejné podpory. U všech kolových výzev následuje v rámci druhé fáze věcné hodnocení. Projednání Výběrovou komisí a výběr projektů, coby třetí fáze procesu nastává u průběžných výzev po dokončení první fáze a u kolových výzev po fázi druhé. Poslední fází hodnocení a výběru je u vybraných žádostí ekonomické hodnocení žadatele.

Program bude u některých výzev využívat také dvoukolového hodnocení projektů. Použití tohoto postupu bude vyznačeno na výzvě.

U dvoukolového modelu hodnocení je v prvním kole předložena předběžná žádost o podporu, ve které je uvedena pouze část informací o projektu nebo informace ve zjednodušené podobě tak, aby ZS mohl předběžnou žádost o podporu vyhodnotit. V případě, že je předběžná žádost o podporu vyhodnocena jako vyhovující, žadatel žádost o podporu dopracuje (a zohlední případné připomínky a doporučení vyplývající z výsledku hodnocení). Dopracovány a finálně předloženy tak jsou pouze ty projekty, které úspěšně projdou základním posouzením v prvním kole.

Obr. 1 Fáze hodnocení a výběru projektů pro kolové a průběžné výzvy



Žadatel má v každé fázi hodnocení možnost sám ukončit administraci žádosti tím, že v IS KP21+ zvolí možnost Odvolat žádost. Odvolat žádost může pouze signatář projektu. Stav



žádosti se následně změní na PN20a „Žádost o podporu stažena žadatelem“. Další možností, jak může žadatel u žádostí administrovaných SFŽP postupovat, je, že zašle na SFŽP písemnou žádost o ukončení administrace žádosti. Žádost následně ukončuje v MS2021+ hodnotitel a to tak, že projekt přepne do stavu PN20b „Žádost o podporu ukončena ŘO/ZS“. Žadatel je o vyřazení z dalšího procesu hodnocení informován depeší prostřednictvím IS KP21+. Proti vyřazení žádosti z procesu hodnocení, nebo proti výsledku dané fáze hodnocení a výběru projektů může žadatel v IS KP21+ podat žádost o přezkum, více viz kap. B.1.2.5 těchto Pravidel.

#### **B.1.2.1 Kontrola formálních náležitostí, kontrola přijatelnosti, kontrola střetu zájmů a ověření veřejné podpory**

Jedná se o první fázi procesu hodnocení, která se dělí na několik podskupin. V rámci formální kontroly je žádost posuzována z hlediska řádného, kompletního a správného vyplnění žádosti v IS KP21+ a doložení všech požadovaných příloh. Při kontrole přijatelnosti je žádost posuzována z hlediska splnění základních podmínek programu, finančních a legislativních předpokladů, podmínek výzvy, podmínek daných těmito Pravidly pro daný typ opatření apod. Při ověření veřejné podpory dojde k posouzení případného režimu veřejné podpory dle kap. C.8 těchto Pravidel.<sup>7</sup> Jedná se o část procesu hodnocení, kterou procházejí všechny žádosti z průběžných i kolových výzev.

V případech, kdy jsou při formální kontrole zjištěny nedostatky, avšak dokumenty přiložené k žádosti umožňují provést kontrolu přijatelnosti (tj. žádost obsahuje podstatnou část požadovaných dokumentů, které jsou nezbytné pro provedení dané kontroly), je formální kontrola sloučena s kontrolou přijatelnosti. V případě zjištění nedostatků je žadatel vyzván k jejich souhrnnému odstranění. V ostatních případech je prvně vykonána formální kontrola a po doplnění je pokračováno kontrolou přijatelnosti.

Kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a kontrolu přijatelnosti mají formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno / nesplněno / nehodnoceno (pro případy, kdy je pro vyhodnocení kritéria nutné vyžádat doplnění informace od žadatele) / nerelevantní (pro případy, kdy se kritérium na daný projekt nevztahuje).

#### **Kritéria z pohledu formálních náležitostí a oprávněnosti, která nelze napravit, jsou následující:**

- žádost je zpracována výhradně elektronicky, prostřednictvím Informačního systému koncového příjemce (dále jen „IS KP21+“);
- žádost je elektronicky podepsaná;
- žádost je předložena oprávněným žadatelem dle části D těchto pravidel u příslušných oblastí podpory, případně výzvy;

<sup>7</sup> Pro správné ověření veřejné podpory je důležité, aby žadatel na záložce Subjekt v ISKP 21+ deklaroval velikost podniku a/nebo zda je možné podnik zahrnout do definice jednoho podniku. Příjemce může pro určení velikosti podniku využít Přílohu pro stanovení velikosti a ekonomické skupiny podniku, kterou následně bude s aktuálními daty předkládat k ekonomickému hodnocení.





- Právnícká osoba žadatele včetně jeho statutárního orgánu, případně fyzická osoba podnikající, je trestně bezúhonná.

Napravitelná jsou následující kritéria:

- žádost je úplná a obsahuje požadované přílohy;
- na daný projekt je podána jen jedna žádost.

V případě nesplnění podmínek nenapravitelného kritéria žadatel není vyzván k nápravě a administrace žádosti je ukončena. Dodatečná napravitelná a nenapravitelná kritéria mohou být uvedena ve výzvě.

**Kritéria kontroly přijatelnosti jsou uvedena v kapitole D těchto Pravidel u jednotlivých opatření.**

V případě, kdy dojde k nesplnění napravitelného kritéria, hodnotitel upozorní žadatele na zjištěné nedostatky prostřednictvím depeše v IS KP21+ a zpřístupní příslušnou část žádosti k doplnění chybějících údajů nebo opravě. Žadatel má povinnost odstranit uvedené nedostatky ve lhůtě zpravidla 10 pracovních dnů od obdržení informace o těchto nedostacích. V případě strategických projektů může být lhůta prodloužena až na 30 pracovních dnů. V případě, že se nejedná o strategický projekt a žadatel není k danému explicitně vyzván Fondem, nesmí měnit základní parametry projektu a navyšovat jeho rozsah. Oprava chyb spočívající v opravě zjevných nesprávností je přípustná. Požadované podklady k žádosti o podporu jsou stanovené v kap. D těchto Pravidel. Po provedení oprav žadatel v IS KP21+ žádost finalizuje, elektronicky podepíše a odešle. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele hodnotitel ověří správné doplnění žádosti a znovu zhodnotí původně nesplněná kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti.

Pokud je po doplnění třeba další upřesnění předložených dokumentů nebo údajů v žádosti, hodnotitel stanoví žadateli v depeši lhůtu k doplnění dle potřeby (s přihlédnutím k povaze doplnění a termínům administrace). Tato lhůta je závazná, a pokud žadatel žádost v daném termínu nedoplní, administrace žádosti je ukončena. Žadatel si ale před uplynutím této lhůty může depeší požádat o prodloužení a hodnotitel může, s přihlédnutím ke stanoveným termínům administrace a okolnostem, této žádosti vyhovět.

Vyhoví-li žádost kontrole formálních náležitostí, kontrole přijatelnosti a nabude stav žádosti PP22 „Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti“ postupuje dále do další fáze administrace. Žadatel je informován automatickou depeší prostřednictvím IS KP21+.

Nesplní-li žádost podmínky formálních náležitostí a přijatelnosti a/nebo není-li na základě výzvy doplněna a případné nedostatky nejsou odstraněny ve stanovené lhůtě, je žádost automaticky vyřazena z dalšího hodnocení a nabude stav PN22 „Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti“. Žadatel je o vyřazení z dalšího procesu hodnocení informován prostřednictvím IS KP21+.



#### **B.1.2.1.1 Závěrečné stanovisko Regionální stálé konference**

V závěrečné fázi kontroly přijatelnosti strategických projektů předkládá Fond studii proveditelnosti společně se souhrnným stanoviskem Fondu a Mezirezortní expertní skupiny příslušné Regionální stálé konferenci, která na základě poskytnutých dokumentů formuluje svoje stanovisko s doporučením, doporučením s výhradou, anebo odůvodněným nedoporučením realizace projektu.

Je-li relevantní, žadatel je následně Fondem vyzván k zapracování vznesených výhrad do projektové žádosti. Následné změny žádosti včetně všech relevantních příloh jsou přípustné v rozsahu, který je nezbytný pro zapracování těchto výhrad a doporučení.

Po obdržení finální studie proveditelnosti postoupí Fond žádost Výběrové komisi, která na základě všech výstupů hodnocení včetně finálního (ne)doporučení RSK rozhodne o podpoře, a zároveň rozsahu a výši podpory daného projektu.

#### **B.1.2.2 Věcné hodnocení projektu**

Věcné hodnocení je druhou fází procesu hodnocení, která spočívá v přidělování bodů dle předem definovaných hodnotících kritérií uvedených ve výzvě.

Věcné hodnocení je aplikováno pouze u kolových výzev a dále u vybraných průběžných výzev, kdy žádost musí dosáhnout alespoň minimální počet bodů stanovených ve výzvě, aby mohla být zařazena do fáze výběru projektů.

V případě, že žádost nevyhoví kritériím věcného hodnocení či nesplní minimální bodovou hranici, je žádost automaticky vyřazena z dalšího hodnocení a nabyde stav PN23 „Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení“.

V případě, že žádost vyhoví kritériím věcného hodnocení, postupuje do další fáze administrace a nabyde stav žádosti PP23a „Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení“.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován prostřednictvím IS KP21+.

#### **B.1.2.3 Výběr projektů**

Kladně vyhodnocené žádosti jsou předloženy k projednání Výběrové komisi (dále také „VK“), žádosti v negativních stavech jsou předkládány VK pro informaci.

U kolových výzev jsou žádosti předkládané k projednání VK seřazeny podle počtu bodů z věcného hodnocení (od nejvyššího po nejnižší). V případě, kdy se vyskytnou dvě nebo více žádostí se stejným počtem bodů, jsou tyto žádosti řazeny dle data a času registrace žádosti (tzn. projekt s nižším registračním číslem je řazen jako první).

U průběžných výzev, pokud není výzvou stanoveno jinak, jsou žádosti seřazeny podle data registrace žádosti (od nejstaršího po nejnovější) a s doporučením zprostředkujícího subjektu předloženy k projednání VK.



Výběrová komise doporučí, doporučí s výhradou nebo nedoporučí žádosti k financování. Znění výhrady je prostřednictvím ISKP21+ zasláno žadateli k vyjádření. V případě akceptace budou příslušné výhrady uvedeny v Právním aktu. V případě, že žadatel s výhradou nesouhlasí, může podat žádost o přezkum (viz kapitola B. 1. 2. 5. těchto pravidel). V případě, že žadatel není ochoten nebo schopen realizaci projektu výhradě uzpůsobit, může prostřednictvím ISKP21+ žádost stáhnout.

Zápis z jednání VK je do 15 pracovních dnů od jednání zveřejněn na [www.opst.cz](http://www.opst.cz) a vložen do dokumentů k příslušným projektům v MS2021+.

Následně jsou doporučené žádosti předloženy ke schválení ŘO, po kterém se změní stav žádosti na PP24a „Žádost o podporu splnila podmínky způsobilosti ŘO k financování“. Úspěšní žadatelé jsou informováni prostřednictvím IS KP21+.

Žádosti, které byly kladně vyhodnoceny, ale nebyly doporučeny k financování z důvodů vyčerpání alokace na výzvu, či jiných důvodů stanovených na výzvě, mohou být ŘO zařazeny mezi náhradní projekty (do tzv. zásobníku projektů) a změni svůj stav na PU25 „Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty“. O tomto zařazení bude žadatel informován prostřednictvím IS KP21+.<sup>8</sup>

Není-li na výzvě stanoveno jinak, není u strategických projektů zaveden zásobník projektů.

O nedoporučení žádosti k financování ŘO jsou žadatelé informováni prostřednictvím IS KP21+.

#### **B.1.2.4 Ekonomické hodnocení žadatele**

V rámci hodnocení před vydáním Právního aktu je prováděno také Ekonomické hodnocení. To se skládá z hodnocení, zda příjemce nebo projektový partner s finančním příspěvkem není podnikem v obtížích a dále je v relevantních případech kontrolována Příloha určení velikosti podniku a prováděna kontrola případné zástavy na předmětu podpory a kontrola dvojího financování.

**Na základě depeše v IS KP21+ žadatel obdrží informaci, že projekt byl kladně vyhodnocen a byl doporučen k financování, žadatel prostřednictvím IS KP21+ předkládá:**

- přílohu Prohlášení žadatele k žádosti o podporu část B;
- aktuální výkazy pro vyhodnocení podniku v obtížích ve smyslu čl. 2, odst. 18 nařízení Komise (EU) č. 651/2014 (viz tab. 1 níže) včetně výkazů partnera/partnerů s finančním příspěvkem<sup>9</sup>;
- Přílohu pro stanovení velikosti a ekonomické skupiny projektu<sup>10</sup>;
- podklady k doložení případné zástavy na předmětu podpory dle kapitoly B.1.7.2;
- podklady ke kontrole dvojího financování ve smyslu kapitoly B.1.6.6;

<sup>8</sup> Použití zásobníku upřesní výzva.

<sup>9</sup> Vyhodnocení podniku v obtížích je prováděno v souladu s Pokynem SFŽP pro vyhodnocení podniku v obtížích. Pokyn je zveřejněn na [www.opst.cz](http://www.opst.cz) a je i přílohou č. 8 těchto Pravidel. Přílohy nutné pro provedení vyhodnocení jsou uvedeny v kapitole D.8.1 těchto Pravidel.

<sup>10</sup> Příloha není relevantní pro FO nepodnikající, ÚSC a jejich PO, Svazky měst a obcí, OSS, SPO, Státní fondy a Správu železnic.

- dokument dokládající číslo bankovního účtu/ů příjemce případně i zřizovatele pro zaslání podpory (Smlouva o zřízení bankovního účtu, bankovní výpis atd.).

Příjemci, u kterého bude vyhodnoceno, že naplňuje kritéria podniku v obtížích, bude vydáno rozhodnutí o zamítnutí a administrace projektu bude ukončena dle postupu v kapitole B.1.5. SFŽP si vyhrazuje možnost vyžádat si další materiály nutné pro provedení hodnocení.

V rámci přílohy č. 01 těchto Pravidel (Prohlášení žadatele k žádosti o podporu část B) žadatel prohlašuje, že v souladu s Obecným nařízením, čl. 73, odst. 2, písm. d) má nezbytné finanční zdroje a mechanismy, které pokryjí náklady na realizaci projektu a jeho udržitelnost.<sup>11</sup>

Ekonomické vyhodnocení se neprovádí u výzev zastřešujících projektů. U těchto projektů není nutné předkládat přílohu 01 Prohlášení žadatele k žádosti o podporu část A i B.

**Tabulka 1: Projekty podléhající hodnocení podniku v obtížích OP ST**

Žadatel nebo projektový partner s finančním příspěvkem	Projekty s VP	Projekty bez VP
Obce	Vždy	irelevantní
Svazky měst a obcí	Vždy	irelevantní
Města	Vždy	irelevantní
Kraje	Vždy	irelevantní
Státní podniky	Vždy	vždy
Veřejné školy	Vždy	irelevantní
Veřejné výzkumné instituce	Vždy	irelevantní
Podnikatelské subjekty včetně fyzických osob podnikajících	Vždy	vždy
Fyzické osoby nepodnikající	Irelevantní	irelevantní
Ostatní subjekty (např. nadace, spolky, o.p.s., církve apod.)	Vždy	vždy
OSS, SPO, státní fondy, Správa železnic	Irelevantní	irelevantní

#### B.1.2.5 Řešení námitek žadatelů a žádostí o přezkum

Každý žadatel může prostřednictvím IS KP21+ podat vždy jednu žádost o přezkum proti výsledku každé fáze procesu hodnocení a výběru projektů, případně ekonomického hodnocení. V žádosti o přezkum žadatel konkretizuje fázi a odůvodní nesouhlas s výsledkem dané fáze hodnocení.

Žádost o přezkum podává žadatel prostřednictvím IS KP21+ nejpozději do 15 kalendářních dní ode dne doručení oznámení o ukončení hodnocení dané fáze projektu<sup>12</sup>. Tato lhůta začíná plynout ode dne, kdy se do MS2021+ přihlásí žadatel nebo jím pověřená osoba, případně po

<sup>11</sup> Soukromoprávní subjekty mohou na vlastní povinné spolufinancování použít i zdroje získané od soukromoprávních či veřejnoprávních subjektů, nesmí ovšem použít zdroje ze státního rozpočtu. Příjemce tedy může kromě zdrojů své organizace (získaných např. obchodní činností) či organizace partnera využít dary či příspěvky od osob podpořených v rámci projektu.

<sup>12</sup> Oznámení se považuje za doručené s datem uvedeným v IS KP21+

uplynutí 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl dokument s oznámením o ukončení hodnocení dané fáze projektu do MS2021+ vložen.

Žádost o přezkum posuzuje Přezkumná komise, jejíž činnost se řídí statutem a jednacím řádem, které jsou zveřejněny na [www.opst.cz](http://www.opst.cz).

Přezkumná komise ZS je určena pro přezkum výsledků kontroly formálních náležitostí, kontroly přijatelnosti a ekonomického hodnocení projektů. Přezkumná komise ŘO slouží pro přezkum výsledků věcného hodnocení a výběru projektů.

Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum ze strany ZS/ŘO je stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne doručení této žádosti. U složitějších případů může být lhůta prodloužena na 60 kalendářních dnů, u strategických projektů až na 90 kalendářních dnů. O prodloužení lhůty je žadatel informován ještě před jejím uplynutím, a to doručením oznámení o prodloužení lhůty prostřednictvím IS KP21+.

Odpověď na žádost o přezkum obsahuje informaci o způsobu a závěrech prošetření žádosti o přezkum ze strany Přezkumné komise, tj. zda byla žádost o přezkum shledána důvodnou, částečně důvodnou, či nedůvodnou, a dále zdůvodnění rozhodnutí.

Bude-li žádost o přezkum shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, ŘO/ZS žádost bezodkladně zařadí zpět do příslušné fáze procesu hodnocení a výběru projektů.

Bude-li žádost o přezkum shledána nedůvodnou, vydá ŘO/ZS rozhodnutí o zamítnutí žádosti o podporu nebo usnesení o zastavení řízení. Toto rozhodnutí/usnesení je žadateli doručeno prostřednictvím IS KP21+.

Žádost, která byla pravomocně zcela nebo zčásti zamítnuta, lze novým rozhodnutím zcela vyhovět, případně zčásti vyhovět a ve zbytku ji zamítnout, souhlasí-li s tím žadatel.

Pokud se žadatel či třetí strana domnívají, že došlo k porušení Listiny základních práv EU a Úmluvy OSN o právech osob se zdravotním postižením, je možné zaslat podnět či stížnost na e-mailovou adresu: [stiznostiOPST@mzp.cz](mailto:stiznostiOPST@mzp.cz).

Lhůta pro vyřízení stížnosti je stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne doručení této stížnosti. U složitějších případů může být lhůta prodloužena na 60 kalendářních dnů. V případě potřeby budou tyto podněty a stížnosti řešeny ve spolupráci s Úřadem vlády, odborem lidských práv a ochrany menšin. Jednou ročně bude předložena informace o přijatých stížnostech Monitorovacímu výboru OP ST 2021-2027.

### **B.1.3 Procesy a pravidla vydání Právního aktu o poskytnutí/převodu podpory**

Po schválení ŘO je v případě potřeby žádost vrácena k doplnění podkladů dle kap. D těchto Pravidel.

Pokud byl projekt Výběrovou komisí doporučen k financování a současně subjekt žadatele splnil podmínky ekonomického hodnocení dle bodu B.1.2.4., je žadateli prostřednictvím MS2021+ doručen Právní akt o poskytnutí podpory a stav žádosti se změní na PP30 „Projekt s právním aktem“. O této změně je žadatel informován depeší na PP30 „Projekt s právním aktem“.



Datum platnosti a účinnosti Právního aktu je k datu podpisu ředitele/lky Odboru fondů EU MŽP nebo jím/jí pověřenou osobou.

Právní akt se v případě využití možnosti doručení prostřednictvím MS2021+ považuje za doručení okamžikem, kdy se do MS2021+ přihlásí žadatel nebo jím pověřená osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění v rámci MS2021+ přístup k dokumentu, nejpozději však 10 kalendářních dnů ode dne zaslání depeše s oznámením o změně stavu.

Poskytovatel podpory si vyhrazuje právo na zastavení procesu hodnocení žádosti, zemřel-li žadatel, nebo zanikl-li žadatel přede dnem vydání Právního aktu a stav žádosti v MS2021+ změní na PN20b „Žádost o podporu ukončena ŘO / ZS.

Pokud žadatel nesplní podmínky pro vydání Právního aktu, dojde k ukončení administrace ze strany ŘO/ZS a stav žádosti v MS2021+ se změní na stav PN26 „Žádost o podporu nesplnila podmínky pro vydání právního aktu“.

#### **B.1.3.1 Vydávání Právních aktů u projektů rezortních a mimorezortních OSS a SPO**

V případě OSS/SPO je po schválení projektu vydána příslušným správcem SR/ zřizovatelem nejprve Registrace akce a až následně Rozhodnutí o poskytnutí dotace / Stanovení výdajů na financování akce OSS, případně lze také vydat sloučený dokument RA a RoPD/RA a StV. ZS zasílá příjemcům podpory podklady pro vydání Registrace akce a RoPD/StV - včetně případných podmínek poskytnutí podpory. Tyto podklady předloží příjemce podpory svému zřizovateli, který právní akt vydá. Zřizovatel má možnost přidat vlastní podmínky, ale nemůže měnit podmínky zasláné ze strany ZS.

#### **B.1.4 Procesy a pravidla pro realizaci a udržitelnost projektu**

Po vydání Právního aktu dochází k monitorování realizace projektu prostřednictvím zpráv o realizaci projektu (dále také „ZoR“) předkládaných spolu s žádostí o platbu (dále také „ŽoP“) do MS2021+. Příjemce podpory zpracovává a předkládá ZoR prostřednictvím IS KP21+ v termínech stanovených ve Finančním plánu (dále „FP“) za účelem sledování a hodnocení průběhu realizace projektu a naplňování jeho cílů. Závěrečná ZoR (dále také „ZZoR“) pokrývá období od poslední schválené ZoR do termínu předložení ZZoR spolu se závěrečnou žádostí o platbu (dále také „ZŽoP“). Příjemce podpory je povinen zajistit zpracování a předkládání ZoR a ZZoR v termínech nastavených a schválených ve FP.

Při předložení ZZoR projektu posoudí ZS na základě doložených údajů, zda fyzickou realizací projektu došlo k vytvoření předpokladu pro dosažení stanoveného účelu a cílových hodnot indikátorů povinných k naplnění.

Příjemce předloží v rámci ZZoR, nejpozději v první Zprávě o udržitelnosti (dále „ZoU“), podklady dle kap. D těchto Pravidel. Na základě těchto podkladů a vyplněných, příp. aktualizovaných, skutečně dosažených hodnot indikátorů ZS definitivně potvrdí, zda došlo k dosažení stanoveného účelu, či nikoliv. V případě nenaplnění účelu dotace bude případ řešen jako porušení rozpočtové kázně a bude předán místně příslušnému FÚ.



Monitorování v průběhu realizace a udržitelnosti projektu je více věnována kap. C. 10 těchto Pravidel.

V případě, že v průběhu realizace projektu (ve fázi po vydání Právního aktu) nebo udržitelnosti dojde ke změně související s projektem, příjemce podpory je povinen tuto změnu prostřednictvím IS KP21+ nahlásit ZS včetně odůvodnění změny a jejího popisu. ZS si může od příjemce podpory vyžádat doplňující informace a podklady týkající se provedené změny na projektu.

Pokud se jedná o změnu, kterou příjemce podpory nahlásil až po jejím provedení, nebo kterou nenahlásil vůbec, a ZS nebude s touto změnou souhlasit, bude toto bráno jako porušení podmínek poskytnutí podpory OP ST.

**Podle závažnosti změn, jejich vlivu na projekt a povinnosti vyplývající z PA se rozlišují dva typy, a to:**

- změny podstatné,
- změny nepodstatné.

O povaze změny rozhoduje vždy ZS.

**B.1.4.1 Změny podstatné**

Příjemce podpory zasílá žádost o provedení podstatné změny na ZS pomocí samostatného formuláře v IS KP21+. Příjemce podpory je povinen změnu řádně popsat a odůvodnit. ZS tuto žádost posoudí, a pokud této žádosti vyhoví, připraví změnu Právního aktu, kterou následně zašle příjemci. Pokud ZS žádosti o podstatnou změnu nevyhoví, informuje o tom příjemce podpory prostřednictvím MS2021+ včetně zdůvodnění zamítnutí provedení změny. Důvodem pro zamítnutí změny jsou především okolnosti, které by znamenaly ohrožení splnění účelu podpory definovaného původním projektem, případně také změny, v jejichž důsledku by taková žádost nesplnila kritéria přijatelnosti pro danou aktivitu dle dané výzvy nebo by nezískala dostatečný počet bodů pro doporučení žádosti VK. V případě, že se podstatná změna týká strategického projektu, může ZS podat podnět RSK příslušného kraje se žádostí o stanovisko ke změně projektu. V případě odmítnutí změny ze strany RSK se ZS bude tímto rozhodnutím řídit.

**B.1.4.2 Změny nepodstatné**

Příjemce podpory zasílá žádost o provedení nepodstatné změny společně se zprávou o realizaci projektu, nebo samostatně, prostřednictvím IS KP21+. Příjemce podpory je povinen změnu řádně popsat a odůvodnit. ZS příjemce podpory informuje prostřednictvím IS KP21+ o vypořádání zaslané žádosti. V případě, že ZS vyhodnotí změnu jako podstatnou, informuje o tom prostřednictvím IS KP21+ příjemce podpory a ten pak postupuje dle způsobu pro změny podstatné (viz výše).

**B.1.4.3 Udržitelnost projektu**



Po schválení závěrečné ŽoP projektu spolu se závěrečnou ZoR ze strany ZS a související změně stavu žádosti na PP41 „Projekt finančně ukončen“, resp. od skutečného data ukončení fyzické realizace projektů s ex ante financováním je zahájeno sledování udržitelnosti projektu prostřednictvím ZoU. O zahájení udržitelnosti je příjemce informován automatickou depeší v IS KP21+. Doba sledování udržitelnosti je specifikována v Právním aktu. Závěrečná ZoU projektu se předkládá po ukončení doby udržitelnosti.

Příjemce podpory je povinen zajistit zpracování a předkládání ZoU ve stanovené lhůtě dle automaticky vytvořeného harmonogramu. O blížícím se termínu pro podání ZoU projektu je příjemce informován automaticky v IS KP21+.

Doba udržitelnosti jednotlivých typů operací je definovaná na výzvě nebo v kapitolách D textu těchto pravidel.

Po dobu udržitelnosti je příjemce nebo partner s finančním příspěvkem povinen užívat výstupy projektu a realizovat aktivity v souladu s účelem projektu.

Další podmínky udržitelnosti projektu mohou vyplývat z pravidel režimu veřejné podpory, kterému bude projekt podléhat. Tyto podmínky, jakož i upřesňující podmínky mohou být dále specifikované na výzvě nebo v Právním aktu.

## **B.1.5 Ukončení administrace žádosti a poskytování podpory**

### **B.1.5.1 Odstoupení ze strany žadatele před vydáním Právního aktu**

Rozhodne-li se žadatel ukončit administraci své žádosti ve fázi před vydáním Právního aktu, učiní tak prostřednictvím tlačítka „Odvolat žádost“ v IS KP21+. Žádost se následně po stažení žadatelem automaticky přesune do stavu PN20a „Žádost o podporu stažena žadatelem“.

### **B.1.5.2 Odstoupení ze strany příjemce podpory po vydání Právního aktu**

Pokud se příjemce podpory rozhodne odstoupit od Právního aktu, informuje o tom SFŽP prostřednictvím MS2021+, kde zvolí možnost „Ukončit projekt“. Stav projektu je následně po vyrovnání vzájemných závazků mezi příjemcem a poskytovatelem podpory změněn na PN40a „Projekt nedokončen – ukončen příjemcem“.

Při předčasném ukončení realizace projektu, kterému byl vydán Právní akt, se postupuje v souladu s § 15 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. Rozlišuje se, zda se příjemce podpory dopustil, či nedopustil porušení rozpočtové kázně.

V případě, kdy příjemce podpory žádné prostředky z podpory dosud neobdržel nebo je obdržel, ale nepoužil, nedopustil se porušení rozpočtové kázně a bude s ním zahájeno řízení o odnětí podpory. O výsledku řízení je příjemce podpory informován prostřednictvím MS2021+.

V případě, kdy příjemce podpory prostředky z podpory OP ST již použil a zároveň nedošlo k uplynutí lhůty, v níž má být dosaženo účelu, na který byla podpora poskytnuta, ani nedošlo k





porušení jiných podmínek poskytnutí podpory, bude s ním zahájeno řízení o odnětí podpory. O výsledku řízení bude příjemce podpory informován prostřednictvím MS2021+.

V případě, kdy příjemce podpory prostředky z podpory OP ST již použil a zároveň došlo k uplynutí lhůty, v níž má být dosaženo účelu, na který byla podpora poskytnuta, došlo k porušení rozpočtové kázně (a věc je řešena v režimu nesrovnalosti, pokud byly dotčené výdaje schváleny v souhrnné žádosti). O následných krocích bude příjemce podpory informován prostřednictvím MS2021+. Stejný postup se uplatní, pokud došlo k porušení jiných podmínek poskytnutí podpory, více viz kapitola B.1.6.11.

### **B.1.5.3 Odstoupení ze strany poskytovatele podpory**

Poskytovatel podpory je oprávněn zahájit řízení o odnětí podpory dle § 15 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce podpory je o vydání rozhodnutí o odnětí podpory ze strany poskytovatele podpory informován prostřednictvím MS2021+. Dojde-li k ukončení procesu odnětí podpory (marným uplynutím lhůty pro podání námitek proti rozhodnutí poskytovatele, případně jejich zamítnutím), stav žádosti v MS2021+ se změní na PN40b „Projekt nedokončen – ukončen ŘO“.

## **B.1.6 Procesy a pravidla finančního řízení projektu**

### **B.1.6.1 Pravidla a nutné podmínky pro uvolňování finanční podpory**

Předmětem kontroly jsou výhradně celkové způsobilé výdaje (dále také „CZV“).

Není-li stanoveno jinak, finanční toky evropských fondů probíhají prostřednictvím státního rozpočtu ČR v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v platném znění a vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, v platném znění. Podpora OP ST je poskytována z FST formou předfinancování ze státního rozpočtu z kapitoly MŽP, příp. jinou příslušnou kapitolou SR, je-li žadatelem jiná OSS nebo SPO než založená MŽP. Podpora může být poskytována i z prostředků SFŽP v souladu s MPFT 2021+.

V rámci stejného projektu (předmětu podpory) nesmí být příjemce podpory současně příjemcem další podpory z národních nebo mezinárodních veřejných prostředků s výjimkou čerpání prostředků na zajištění vlastních zdrojů žadatele. V případě, že příjemce takovou podporu čerpá, je povinen příslušný právní akt předložit FM projektu k posouzení.

Prostředky mohou být proplaceny nejdříve po vydání Právního aktu.

Příjemcům podpory (vyjma OSS nebo SPO) je finanční podpora proplácena na základě podané ŽoP. Podáním ŽoP žadatel prohlašuje, že dodržel všechny podmínky Právního aktu včetně podmínky oddělenosti účetnictví a dále prohlašuje, že všechny doložené dokumenty, faktury, bankovní výpisy případně doklady ke splnění výstupu projektu a další doklady souhlasí s originálem zaneseným v účetnictví příjemce podpory. Příjemce také prohlašuje, že na projektu nedochází k tzv. dvojímu financování – tedy souběhu více podpor na jeden konkrétní výdaj.



Je-li příjemcem podpory OSS nebo SPO, probíhá samotná úhrada faktur zhotoviteli z příslušné kapitoly státního rozpočtu před podáním ŽoP, tj. SFŽP neproplácí podporu FST na účet OSS nebo SPO na základě podané ŽoP (ŽoP je však zaevidována do čerpání OP ST a je nezbytná pro následnou refundaci prostředků do příslušné kapitoly státního rozpočtu). Příjemce podpory má možnost po předchozí dohodě s PM projektu využít tzv. institutu souhlasu s uvolněním, kdy mu budou ze strany projektového manažera schváleny způsobilé výdaje faktur, které jsou následně zadávány do ŽoP. Ze strany SFŽP může být v rámci konkrétních výzev nastaven harmonogram pro podání ŽoP projektů OSS a SPO. Příjemce podpory bude v takových případech o harmonogramu informován.

Příjemce podpory podává ŽoP v elektronickém prostředí IS KP21+ na základě finančního plánu a rozpočtu projektu. Finanční plán vytvoří příjemce podpory již při podání žádosti o podporu spolu s rozpočtem projektu. Finanční plán obsahuje předpokládaný harmonogram podávání ŽoP.

Finanční plán projektu je nutné udržovat po celou dobu administrace projektu aktualizovaný, a to jak z pohledu dat podání jednotlivých ŽoP, tak i z pohledu předpokládaných částek v plánovaných ŽoP. Termín podání ŽoP není třeba měnit, pokud jsou předpokládaný termín podání ŽoP a skutečný termín podání ŽoP v rozmezí 30 kalendářních dní. Vzhledem k nastaveným automatikám na finančních plánech doporučujeme před rozpracováním ŽoP v IS KP21+ aktualizovat částky finančního plánu. Pokud byla částka k proplacení po kontrole ZS pokrácena, je třeba po proplacení ŽoP překontrolovat stav finančního plánu a případně jej znovu aktualizovat s ohledem na předpokládané podání dalších ŽoP.

Finanční plán a rozpočet projektu je možné aktualizovat v rámci žádosti o změnu v IS KP21+.

Podpora OP ST je proplácena zásadně bezhotovostním platebním stykem v měně CZK na předem určený bankovní účet příjemce podpory (případně kraje viz níže) uvedený v IS KP21+. SFŽP zásadně nezasílá finanční podporu přímo na účet dodavatele. Používá-li příjemce podpory v souvislosti s projektem více bankovních účtů, je povinen všechny uvést v IS KP21+. Příjemce podpory je povinen přehled těchto účtů pravidelně aktualizovat.

Bankovní účty jsou evidovány na záložce Subjekty a jejich aktualizace po vydání Právního aktu je možná na základě Žádosti o změnu.

V případě plateb obcí u čistě neinvestičních projektů jsou dotační prostředky zasílány zprostředkovaně prostřednictvím příslušného kraje na účet uvedený v MS2021+. Účet kraje, prostřednictvím kterého je podpora poskytována, bude uveden v rámci právního aktu. Finanční prostředky podpory budou převedeny na účet kraje, kterému bude zaslána příjemcem podpory kopie rozhodnutí včetně potřebných údajů pro identifikaci daného finančního převodu. V těchto případech bude účet kraje uveden v MS2021+ jako účet pro zaslání podpory u subjektu příjemce podpory. V názvu účtu bude uvedeno, že se jedná o účet kraje (například „bankovní účet Moravskoslezského kraje“). stejně tak budou prostřednictvím zřizovatele zaslány prostředky příspěvkovým organizacím krajů, měst a obcí. I tento účet zřizovatele musí být doložen a uveden v MS2021+.



Upozorňujeme, že dle zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, mají územní samosprávné celky (dále také „ÚSC“), dobrovolné svazky obcí, státní fondy, veřejné výzkumné instituce, veřejné vysoké školy, Správa železnic a Všeobecná zdravotní pojišťovna povinnost vést bankovní účty pro příjem podpory v České národní bance (dále také „ČNB“). V případě, že na žádosti o platbu bude příjemcem podpory vybrán a potvrzen jiný bankovní účet než povinný účet u ČNB a platba podpory bude těmto subjektům na takový účet zaslána, bude to mít za následek podezření na porušení rozpočtové kázně (a zahájení řízení o nesrovnalosti, byl-li dotčený výdaj schválený v souhrnné žádosti) v souladu s podmínkami Právního aktu.

Příjemce/ partner s finančním příspěvkem podpory hradí faktury vždy na bankovní účet dodavatele (poddodavatele) uvedený na faktuře. Příjemce/ partner s finančním příspěvkem podpory hradí práce, služby a dodávky vždy bezhotovostně<sup>13</sup> (tj. prokazuje vždy úhradu bankovním výpisem, případně oboustranným zápočtem viz kap. B.1.6.5.1). Úhrady nejsou prokazovány u nákladů vedených v režimu ZMV, a tedy zde neplatí ani podmínka bezhotovostních úhrad.

Pokud příjemce podpory/ partner s finančním příspěvkem dle § 106 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek využívá platby poddodavatelům, je na tyto poddodavatele z hlediska kontroly ŽoP nahlíženo jako na dalšího dodavatele. Je ale nutné splnění následujících podmínek:

- smlouva obsahuje identifikaci poddodavatele (IČ, název, sídlo subjektu, číslo bankovního účtu), včetně toho, jaký rozsah prací bude poddodavatel pro dodavatele vykonávat a závazek, že zadavatel hradí náklady přímo poddodavateli na základě dodavatelské faktury vystavené poddodavatelem přímo na zadavatele,
- dále je ve smlouvě napsáno, na jaký bankovní účet bude zadavatel platbu hradit, jak se stanoví datum zdanitelného plnění a jak bude fungovat v tomto případě systém přenesené daňové povinnosti (je-li relevantní).

### **Využití advokátní/notářské/ bankovní úschovy:**

V případě, že je PM projektu schváleno využití advokátní, notářské nebo bankovní úschovy z důvodu financování koupě nemovité věci, musí příjemce podpory nejpozději před zahájením financování předložit platnou kupní smlouvu a dále platnou smlouvu o advokátní, notářské nebo bankovní úschově. Bankovní účet úschovy je v tomto případě pokládán za dodavatelský účet. Příjemce podpory doloží výpisem z bankovního účtu převod prostředků na účet úschovy. Převedení prostředků z úschovy prodejci nemovité věci je doloženo nejpozději s podklady pro ukončení projektu dle kap. B.1.6.1 těchto Pravidel.

### **Příjemce podpory zodpovídá za to, že:**

<sup>13</sup> Za bezhotovostní úhradu je považována také úhrada pomocí platební karty případně úhrada na základě platební brány. Podmínkou je, že tato úhrada musí být doložena bankovním výpisem z účtu příjemce podpory a platba musí být vůči proplacenému výdaji – faktuře jednoznačně identifikovatelná. V případě nedostatečné identifikace faktury a úhrady na bankovním výpisu, je třeba doplnit prohlášení dodavatele, který úhradu výdaje a termín úhrady potvrdí.



- dodavatel na faktuře nebo jiném relevantním účetním dokladu uvede při jejím vystavení číslo daného projektu<sup>14</sup>,
- dodavatel nebude fakturovat provedené práce, služby, dodávky, nebo nevystaví jiný relevantní účetní doklad s provazbou na jiný či více projektů<sup>15</sup>.

V rámci jedné ŽoP je možné zahrnout investiční a neinvestiční výdaje. Není to ale možné v rámci jednoho řádku soupisky dokladů na formuláři ŽoP. Doporučujeme tedy, aby dodavatel rozdělil případnou fakturaci zvláště na investiční a neinvestiční prostředky.

Příjemce podpory/ partner s finančním příspěvkem je povinen uplatnit vůči zhotoviteli sankci v souladu s uzavřenou smlouvou o dílo. Částka odpovídající výši sankce nebude odečtena od způsobilých výdajů projektu. Doporučujeme příjemcům podpory sankci vůči zhotoviteli uplatnit a finančně vypořádat odděleně od dodavatelských faktur. Ve výjimečných případech lze akceptovat smlouvu/dohodu o oboustranném započtení pohledávek a závazků viz kap. B.1.6.5.1.

#### **B.1.6.1.1 Náležitosti faktur a žádosti o platbu**

Příjemce podpory zadává údaje o účetních dokladech, kterými dokládá způsobilé výdaje, do IS KP21+ do soupisky dokladů při zakládání ŽoP. ŽoP je zakládána ke konkrétnímu řádku finančního plánu, kde je určeno, zda se jedná o výdaj investiční, nebo neinvestiční. Zároveň určí v IS KP21+ způsobilé (ZV) a nezpůsobilé výdaje (NV). Poté elektronicky přiřadí a zřetelně identifikuje požadované přílohy ŽoP. Zejména se jedná o faktury a bankovní výpisy dokládající úhradu na úrovni minimálně způsobilých výdajů.

Příjemce podpory předkládá faktury, bankovní výpisy a případně další účetní doklady ke kontrole věcné a formální správnosti včetně všech náležitostí a příloh, které ověřil v souladu s platnými předpisy ČR z hlediska věcné, formální a finanční správnosti. Příjemce předkládá také účetní doklady hrazené partnerem s finančním příspěvkem. Přidáním kopií účetních dokladů do ŽoP a podáním ŽoP příjemce podpory potvrzuje soulad těchto doložených kopií dokladů s originálem.

Faktura je od dodavatele označena číslem projektu, ke kterému se vztahuje. Kopie předkládaných faktur musí být ověřeny nezávislým dohledem (technickým dozorem investora, správcem stavby apod.), pokud je tento vyžadován. Faktury musí být doloženy rozpisem provedených prací, který odpovídá rozpisu prací dle dané smlouvy o dílo uzavřené mezi příjemcem podpory a dodavatelem (stavebních) prací, dodávek nebo služeb.

Storno faktury, resp. dobropis k faktuře, je příjemce podpory povinen okamžitě po obdržení od dodavatele oznámit prokazatelným způsobem PM prostřednictvím mailu nebo depeše

<sup>14</sup> V odůvodněných případech (např. doklady vystavené před podáním žádosti o podporu) je žadateli umožněno, aby doklady označil číslem projektu sám před jejich uplatněním v ŽoP. V tomto případě je nezbytné, aby u dopsání čísla projektu bylo uvedeno datum a parafa dopisujícího.

<sup>15</sup> V odůvodněných případech a se souhlasem PM projektu je možné dodavatelem vystavit účetní doklad s plněním pro více projektů v návaznosti na skutečně poskytnutá plnění dle smluvních ujednání. Tato faktura musí ale obsahovat přímo v těle faktury čísla obou dotčených projektů a přesný rozpis částek z poskytnutého plnění ke každému projektu náležících. Upozorňujeme, že i u takto administrované faktury musí příjemce podpory dodržet podmínku oddělitelnosti účetnictví každého projektu.



včetně zdůvodnění a kopie dokladu a souvisejícího BV a tuto skutečnosti zohlednit v další ŽoP pokud PM projektu neurčí jinak.

#### **B.1.6.2 Režim přenesené daňové povinnosti**

Je-li faktura vystavena v režimu přenesení daňové povinnosti (dále také „PDP“) v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, bude administrována odlišným způsobem oproti fakturám vystaveným v běžném režimu DPH.

V rámci režimu PDP se přesouvá daňová povinnost z poskytovatele zdanitelného plnění na příjemce podpory zdanitelného plnění.

Faktura bude v souladu s výše uvedeným zákonem vystavena v režimu PDP, pokud jsou splněny všechny následující podmínky relevantní pro OP ST:

- jedná se o vymezené stavební a montážní práce s místem plnění v tuzemsku,
- poskytovatel zdanitelného plnění (dodavatel) i příjemce podpory zdanitelného plnění (odběratel) jsou plátcí DPH (bez ohledu na to, zda mají, nebo nemají u daného projektu nárok na odpočet DPH),
- plnění je určeno pro ekonomickou činnost příjemce podpory.

Na faktuře vystavené v režimu PDP je uvedena pouze částka základu daně a formulace „daň odvede zákazník“. Výši daně je povinen přiznat a doplnit do evidence pro účely daně z přidané hodnoty plátce, pro kterého je plnění uskutečněno.

SFŽP nekontroluje správnost vystavení faktury z hlediska toho, zda je správně vystavena v běžném režimu, nebo v režimu PDP.

Do IS KP21+ bude zadána zvláště faktura ve výši základu daně a zvláště DPH zadané s přesností na dvě desetinná čísla. Způsobilé DPH bude doloženo kopií daňového přiznání včetně popisu kontrolního hlášení podávaného elektronicky na finanční úřad (dále také „FÚ“), ve kterém žadatel vyznačí relevantní údaje. Odvod DPH FÚ bude doložen také kopií bankovního výpisu. Jako datum úhrady v případě nadměrného odpočtu uvádí žadatel do IS KP21+ datum podání daňového přiznání. V případě, že DPH bude nezpůsobilým výdajem, není třeba dokládat jeho administraci v rámci projektu.

#### **B.1.6.3 Administrace DPH**

DPH je způsobilá, pokud vnitrostátní právní předpisy o DPH neumožňují její navratitelnost. DPH je tak způsobilá:

- pro příjemce, kteří si nemohou nárokovat odpočet DPH na vstupu. Mohou-li si příjemci nárokovat odpočet DPH v poměrné či případně krácené výši, je DPH způsobilá pouze v rozsahu, ve kterém nebylo možné nárok uplatnit. Nárok pro odpočet DPH je vymezen v § 72 až § 79e zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, nebo
- pro příjemce, na něž se nevztahuje institut vrácení daně dle § 80, § 80a nebo § 82 až § 86a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.



Pravidla pro způsobilost DPH se vztahují na příjemce i partnery s finančním příspěvkem.

Pokud má žadatel nárok na odpočet DPH v poměrné výši nebo nárok na odpočet DPH v krácené výši (prostřednictvím koeficientu), popř. kombinovaný nárok na odpočet DPH (tj. v poměrné a zároveň krácené výši), může příjemce podpory žádat o proplacení poměrné části až po předložení daňového přiznání za zdaňovací období, tj. poté co je známa výše DPH, která byla za daný rok uplatněna u FÚ. V případě víceletého investičního projektu je možné žádat o proplacení poměrné části DPH až za poslední zdaňovací období, tj. vypořádání DPH při zařazení investice do majetku příjemce, kdy je známa přesná výše koeficientu a tím i výše DPH jako způsobilého výdaje při realizaci projektu (nejpozději však v termínu uvedeném na RoPD).

Faktura je do IS KP21+ zadávána k jednotlivým ŽoP v rozdělení na dvě části (faktura a – fakturovaná částka ve výši základu daně a faktura b – fakturovaná částka ve výši DPH). Průběžně lze žádat o proplacení podpory vztahující se pouze k základu daně (možno průběžně zařazovat do ŽoP), výdaje vztahující se k DPH je možno zařadit do ŽoP až po předložení daňového přiznání za zdaňovací období, na jehož základě bude možné zkontrolovat způsobilé výdaje vztahující se k DPH. Dále je třeba předložit opis kontrolního hlášení podávaného elektronicky na FÚ a bankovní výpis prokazující odvod DPH na FÚ, je-li relevantní. Upozorňujeme příjemce podpory, kteří jsou čtvrtletními plátcí DPH, že je třeba mít dostatečnou časovou rezervu pro podání podkladů pro ukončení projektu, tak aby mohly být podklady týkající se DPH řádně doloženy.

Pokud dojde ke změně plátcovství DPH v době realizace nebo udržitelnosti projektu ve smyslu vzniku nároku na odpočet DPH (včetně zpětného odpočtu), je příjemce podpory povinen neprodleně informovat SFŽP.

Pokud je poskytnutá podpora propočtena ze způsobilých výdajů projektu zahrnujících i DPH, pak v případě, že příjemci podpory vznikne z titulu plátcovství DPH nárok na odpočet DPH, přestává být DPH způsobilým výdajem a příjemce podpory je povinen neprodleně informovat SFŽP a odpovídající částku podpory vrátit.

Příjemci podpory je doporučeno vrátit finanční prostředky až na základě potvrzené informace SFŽP o vyčíslení vratek.

#### **B.1.6.4 Administrace zálohových faktur**

V OP ST se zahrnutí zálohových faktur do ŽoP nedovoluje. Toto se netýká zálohových faktur doložených se zúčtovací fakturou v rámci jedné ŽoP, které jsou považovány z hlediska OP ST za řádnou fakturu.

##### **B.1.6.4.1 Administrace pozastávek**

SFŽP obecně nedoporučuje použití systému pozastávek/zadržného pro projekty OP ST. Pokud i přesto bude systém pozastávek využit, nesmí jeho aplikace odporovat ostatním pravidlům pro administraci ŽoP – zejména pravidlu o nutnosti úhrady veškerých schválených způsobilých výdajů.

Bude-li faktura obsahovat pozastávku, musí být celková částka k úhradě faktury o tuto pozastávku ponížena. Podpora pak bude počítána pouze z částky bez pozastávky. Pozastávka



bude následně doložena a uznána za způsobilou (je-li relevantní) spolu s případnou úhradou do ŽoP zvláště, buď ve formě další faktury, nebo vypořádání pozastávek opatřené podpisem statutárního zástupce a razítkem příjemce podpory případně elektronickým podpisem a označením číslem projektu. Úhrada pozastávky musí být doložena bankovním výpisem.

#### **B.1.6.4.2 Administrace plateb u projektů EPC**

Před podáním ŽoP doloží příjemce podpory fakturaci PM projektu spolu se „Žádostí o nastavení způsobilých výdajů projektů financovaných v režimu EPC“ (dále jen „Žádost EPC“), která je přílohou č. 09 těchto Pravidel. PM nastaví způsobilé výdaje a zašle příjemci podpory zpět schválenou a podepsanou „Žádost EPC“.

#### **Příjemce podpory k podané ŽoP doloží:**

- schválenou a podepsanou „Žádost EPC“,
- předmětné faktury a jejich případné částečné úhrady,
- Trojdohodu mezi zhotovitelem, bankou a příjemcem podpory nebo její dodatek, kde bude vyčíslena přesná částka postoupené pohledávky. Trojdohodu je možné také nahradit dvěma smlouvami (zhotovitel x banka + zhotovitel x příjemce podpory), se stejným právním dopadem jako v případě Trojdohody,
- bankovní výpis dokládající úhradu postoupené pohledávky bankou zhotoviteli.

Pro zaslání platby EU podpory ze strany ZS příjemci podpory, ex post musí být k ŽoP doloženy v případě ex post plateb veškeré úhrady způsobilých výdajů zhotoviteli buď BV o úhradě postoupené pohledávky bankou zhotoviteli nebo BV o úhradě části faktury z účtu příjemce podpory případně kombinací obojího.

#### **B.1.6.5 Režim financování projektu – žádosti o platbu**

##### **Definice režimů financování projektů v souladu s MPFT 2021+ jsou pro OP ST:**

- **Jednorázová ex post:** jednorázová ŽoP po ukončení fyzické realizace projektu, předkládaná je ke kontrole kompletní fakturace doplněná veškerými úhradami minimálně na úrovni CZV;  
**Průběžné ex post:** průběžné ŽoP v době realizace s uhrazenou fakturací. Neinvestiční projekty obcí, kde je podpora v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb. zasílána prostřednictvím krajského úřadu, budou vždy administrovány tímto režimem financování. Stejně tak budou v tomto režimu administrovány i další platby zasílané prostřednictvím zřizovatele.
  - faktur vystavených v jiné měně než CZK,
  - projektů OSS a SPO,
  - Plateb zasílaných zprostředkovaně např. u PO ÚSC, kdy jsou platby zasílány prostřednictvím zřizovatele



- **Ex ante:** finanční záloha na základě ŽoP bez fakturace s následným vyúčtováním formou zúčtovací ŽoP s doloženými doklady. Při poskytování ex ante plateb, tj. záloh příjemcům podpory, musí být respektovány následující podmínky:
  - první záloha je poskytnuta s nezbytně nutným předstihem před termínem zahájení realizace projektu,
  - zálohy jsou příjemci podpory vypláceny dle plánovaných potřeb projektu, přičemž celkový objem záloh vyplacený příjemci podpory v daném okamžiku nesmí překročit objem prostředků dosud vyúčtovaných příjemcem podpory a schválených ŘO o více než 30 % způsobilých výdajů projektu,<sup>16</sup>
  - v případě, že dojde ke snížení rozpočtu projektu, je nutné tento dopad zohlednit při poskytnutí další zálohové platby tak, aby objem poskytnutých prostředků, které nebyly dosud vyúčtovány příjemcem podpory a schváleny ŘO, nepřesáhl stanovených 30 % resp. 60 % způsobilých výdajů projektu,
  - po obdržení zálohové platby předkládá příjemce podpory vyúčtování této platby a žádost o další ex-ante platbu ve lhůtách stanovených ve finančním plánu. Tato žádost o ex-ante platbu se skládá zpravidla ze dvou částí:
    1. vyúčtování předchozí zálohové platby,
    2. žádost o platbu dalších prostředků.

Výjimky z toho podléhají schválení PO MF.

Určení typu režimu financování bude upřesněno na výzvě.

Příjemce podpory vždy předkládá PM ŽoP včetně předepsaných příloh prostřednictvím IS KP21+. Příjemce podpory je povinen zahrnout doklady do ŽoP bez zbytečného prodlení a na základě finančního plánu projektu. Faktura je vystavena na příjemce podpory nebo partnera s finančním příspěvkem v souladu s dodavatelskou smlouvou v platném znění. Fakturu příjemce podpory označí na soupisce dokladů variabilním symbolem – číslem daňového dokladu/faktury.

PM prověří ŽoP a faktury z věcného hlediska a potvrdí způsobilé výdaje, případně stanoví věcné krácení na ŽoP. Poté FM provede finanční kontrolu ŽoP a postoupí ŽoP k proplacení na účet příjemce podpory, případně zřizovatele, je-li relevantní.

Klasifikaci na investiční a neinvestiční výdaje určuje příjemce podpory ve finančním plánu a rozpočtu projektu na základě kterého vystavuje jednotlivé ŽoP. Příjemce podpory musí věnovat zvýšenou pozornost rozdělení na investiční a neinvestiční výdaje, neboť od toho se odvíjí charakter poskytované podpory a její zaúčtování poskytovatelem i příjemcem podpory podle platné legislativy. Případné změny členění investičních/neinvestičních výdajů vyžadují kromě úpravy finančního plánu i změnu rozpočtu a vydání změnového právního aktu. V průběhu financování je změna možná pouze na prostředcích neprofinancovaných prostřednictvím ŽoP.

<sup>16</sup> V praxi lze např. poskytnout první zálohu ve výši 30 % resp. 60 % způsobilých výdajů projektu a další zálohy poté maximálně do výše vyúčtovaných prostředků. V případě, že není první záloha poskytnuta do výše 30 % resp. 60 % způsobilých výdajů projektu, je možné zbývající část doplatit v rámci samostatné zálohové platby nebo navýšením některé z dalších záloh nad rámec částky schváleného vyúčtování.





Pokud je smlouva s dodavatelem výjimečně uzavřena v jiné měně než CZK (např. v EUR) a faktury jsou vystaveny v jiné měně než CZK, musí být faktury uhrazeny před podáním ŽoP (tj. pouze Ex post platby).

Budou-li faktury vystaveny v jiné než české měně, budou faktury přepočítány kurzem uvedeným na soupisce ŽoP v ISKP 21+.

ŽoP musí být vždy podána a administrována pouze v měně CZK. Uvolnění podpory na účet příjemce podpory je vždy v měně CZK.

Příjemce podpory může podat v rámci daného projektu ŽoP pouze se Zprávou o realizaci. Podepsaná ŽoP ze strany příjemce podpory je odeslána do systému MS2021+ ke schválení až v okamžiku podání ZoR.

Podání další ŽoP nebude příjemci podpory umožněno v případě, že předchází ŽoP nebude minimálně ve stavu Schválená 2. stupeň – podepsaná.

**Bankovní výpisy, případně další doklady prokazující úhradu výdajů dodavateli, lze předkládat SFŽP prostřednictvím IS KP21+ současně s předložením ŽoP.**

Aplikuje-li příjemce podpory/ partner s finančním příspěvkem u dokládání způsobilé DPH institut tzv. nespolehlivého plátce podle § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, zašle úhradu DPH přímo místně příslušnému FÚ dle sídla dodavatele. Úhradu příjemce podpory dokládá bankovním výpisem a oznámením o nespolehlivém plátcí a podepsaným souhlasem dodavatele s tímto postupem. Pokud dodavatel vypořádal daň s FÚ a příjemci podpory vznikne nárok na vrácení této částky ze strany FÚ, doporučujeme vzniklou situaci konzultovat s FM projektu a dohodnout se na dalším postupu např. částku DPH uhradit dodavateli a nový bankovní výpis doložit FM projektu.

SFŽP na základě prověření věcné, finanční a formální správnosti fakturace a podané ŽoP uhradí podíl podpory FST na bankovní účet příjemce podpory. ŽoP bude zpracována a předána k proplacení do 40 pracovních dnů od jejího zaregistrování v MS2021+, nedojde-li ke skutečnostem majícím za následek pozastavení administrace ŽoP (např. požadavek na doplnění ze strany PM/FM). Lhůta se vzhledem k režimu proplacení a čerpání podpory ze státního rozpočtu (podpora EFRR/FS) nevztahuje na OSS a SPO.



## Pro hladký průběh financování projektů OP ST se příjemcům podpory doporučuje definovat finančně platební podmínky:

- ve smlouvách s dodavateli: fakturované období minimálně 1 měsíc,
- ve smlouvách o vedení bankovních účtů: bankovní výpisy mít pohotově k dispozici (denně, nebo po každém pohybu na bankovním účtu) pro operativní dokládání řádně použitých poskytnutých prostředků,
- ve smlouvách o partnerství: zavázat partnera k součinnosti s body výše.

### B.1.6.5.1 Provedení kontrol předložených faktur a ŽoP

PM provádí kontrolu věcné správnosti fakturace přiložené k ŽoP z hlediska souladu výdajů požadovaných k proplacení s Právním aktem, oprávněnosti fakturace v návaznosti na smluvní vztahy vzešlé ze zadávacího/výběrového řízení, věcné správnosti položek a vazby předložených podkladů na předmět podpory Právního aktu, včetně termínů realizace, vazby jednotlivých položek na základ pro stanovení podpory, věcnou a finanční oprávněnost faktur.

Součástí kontroly formální a finanční správnosti ŽoP, faktur, bankovních výpisů, případných dalších účetních dokladů prováděné FM jsou kontroly bankovních spojení a použitých platebních symbolů (variabilní symbol, číslo faktury, částka k úhradě). Jako variabilní symbol při úhradě faktur dodavateli bude použito číslo faktury, příp. variabilní symbol uvedený dodavatelem na faktuře (bude-li se lišit od čísla faktury). V případě že se platbu a fakturu nepodaří jednoznačně přiřadit, bude FM požadovat potvrzení ze strany dodavatele, že danou fakturu považuje za uhrazenou. Lhůta pro poskytnutí podpory se po uvedené době přerušuje.

V případě nesouladu mezi bankovním spojením evidovaným v MS2021+ u příjemce podpory nebo partnera s finančním příspěvkem a bankovním výpisem dokládajícím platbu, požádá SZ příjemce podpory o doložení relevantních dokladů (např. smlouva o zřízení bankovního účtu) v určeném termínu a doplnění bankovního účtu do IS KP21+; lhůta pro poskytnutí podpory se po uvedené době přerušuje.

V případě, že došlo k oboustrannému zápočtu pohledávek a závazků mezi příjemcem podpory a zhotovitelem (úhrada způsobilých výdajů není v plné výši doložena BV), je vždy nutno předložit písemnou smlouvu/dohodu o započtení vzájemných plnění stejného druhu (pohledávek a závazků) vzniklých na základě smluvního vztahu mezi příjemcem podpory faktury a fakturujícím zhotovitelem, podepsanou příjemcem podpory i zhotovitelem. Tato oboustranná vzájemná dohoda musí být uzavřena v souladu s občanským zákoníkem. V dohodě musí být uvedeny smluvní strany, identifikace projektu a faktur/y (v případě odlišného variabilního symbolu oproti číslu faktury je vhodné uvést i variabilní symbol), vzájemně započtené částky a měny, datum podpisu smluvních stran a podpisy obou smluvních stran. V případě, že příjemce podpory nebude schopen doložit oboustranný zápočet daného výdaje, stává se tento výdaj nezpůsobilým a v tomto případě nemusí být úhrada částečně způsobilé faktury plně doložena (musí být však doloženy zbylé způsobilé výdaje).

### Úhrada faktury jiným subjektem než příjemcem podpory

Výdaj může být výjimečně uhrazen bankou nebo jinou finanční institucí na základě smluvního vztahu s příjemcem podpory. Výdaj může být uhrazen také partnerem s finančním příspěvkem.



#### **B.1.6.6 Zamezení dvojímu financování**

K zamezení dvojího financování smí žadatel/ partner s finančním příspěvkem čerpat na realizaci konkrétních položek způsobilých výdajů projektu pouze prostředky v rámci OP ST. Žadatel není oprávněn na již předložené konkrétní položky způsobilých výdajů projektu uvedené v ŽoP čerpat prostředky z jiných evropských strukturálních a investičních fondů (dále také fondy EU), finančních nástrojů Evropských společenství či národních veřejných prostředků s výjimkou použití prostředků na zajištění vlastních zdrojů žadatele. V tomto případě je žadatel/ partner s finančním příspěvkem povinen zajistit, aby byly tyto prostředky jak v relevantních účetních dokladech, tak i v účetnictví projektu důsledně odděleny a bylo možné v každém okamžiku prokázat, že nedochází k souběhu podpor na konkrétní výdajovou položku. Zejména upozorňujeme na prostředky spadající pod režim zjednodušených metod vykazování výdajů. Zde by měl příjemce zajistit, aby prostředky využitě z jiných zdrojů byly v účetnictví projektu odděleny tak, aby jejich využití neindikovalo dvojí financování.

Je-li žadatel v rámci projektu OP ST současně žadatelem o podporu z dalších výzev fondů EU, je povinen před vydáním Právního aktu OP ST zahrnujícím identické položky způsobilých výdajů projektu požadované v jiných výzvách fondů EU, neprodleně odstoupit od dalších Právních aktů na stejný předmět podpory a tuto skutečnost doložit SFŽP.

Pokud žadatel v žádosti o podporu zakomponoval do financování projektu (na zajištění podílu vlastních zdrojů) další subjekty, musí bezodkladně doložit FM smlouvy nebo jiné dokumenty, na jejichž základě bude spolufinancování probíhat. Zapojování jiných, než výše definovaných subjektů do financování projektu bez vědomí SFŽP je považováno za porušení podmínek OP ST ze strany příjemce podpory.

Vlastní spolufinancování projektu (úhrada faktur dodavatelů) bude probíhat přes bankovní účty příjemce podpory nebo přes bankovní účet partnera s finančním příspěvkem, tedy nikoliv přímo z bankovního účtu spolufinancujícího subjektu na účet dodavatele.

Je-li spolufinancujícím subjektem banka, SFŽP akceptuje spolufinancování projektu formou bankovního úvěru. Příjemci podpory je umožněno hradit faktury dodavatelů nejen z účtu příjemce podpory, ale i prostřednictvím úvěrového účtu příjemce podpory, ze kterého příjemce podpory případně banka hradí faktury dodavatelů. Další případné formy bankovního spolufinancování je nutné projednat s Fondem před podáním žádosti o podporu a porovnat, zda nejsou v rozporu s obecnou metodikou způsobilosti.

#### **B.1.6.7 Administrace ŽoP, kde je dodavatelem fyzická osoba nepodnikající**

V případě, že je dodavatelem projektu fyzická osoba nepodnikající, je možné tyto náklady administrovat prostřednictvím ŽoP za těchto podmínek:

- platba od příjemce podpory fyzické osobě proběhne na základě smlouvy o dílo (dále také „SoD“), případně objednávky a dle jejich podmínek,
- součástí ŽoP bude předávací protokol (faktura) a bankovní výpis o úhradě. Veškeré finanční toky budou doloženy bankovním výpisem z účtu příjemce podpory.



- do ŽoP je možné vložit takový náklad pouze jednorázově za celou SoD,
- v SoD a předávacím protokolu musí být vždy uvedeno číslo projektu, jehož se týká.

#### **B.1.6.8 Jiný než dodavatelský způsob realizace a financování (části) projektu**

Za tento způsob realizace se považují zejména osobní náklady, náklady na přímou podporu cílových skupin, práce svépomocí a nákup materiálu pro práci svépomocí nebo dobrovolná práce. Tento způsob administrace je částečně umožněn v rámci režimu ZMV.

#### **B.1.6.9 Finanční vypořádání**

Příjemce podpory i partner s finančním příspěvkem jsou povinni zaslat SFŽP finanční vypořádání (dále také „FV“) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů a s vyhláškou č. 367/2015 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem. Projekty spolufinancované z prostředků z rozpočtu EU se podle uvedené vyhlášky vypořádávají jednorázově nejpozději do 15. 2. roku následujícího po roce, v němž bylo ukončeno financování akce a se stavem k 31. prosinci roku, v němž byl projekt ukončen. Projekt se považuje z tohoto pohledu za ukončený přepnutím stavu do PP41. Příjemce podává FV prostřednictvím systému ISKP 21+.

Povinnost předložit FV se nevztahuje na projekty, které byly plně zrealizovány a uhrazeny příjemcem podpory z vlastních prostředků a až následně jednorázově proplaceny prostřednictvím ŽoP (jednorázové Ex post financování).

#### **B.1.6.10 Vratky a jiné korekce finančního plnění projektu**

Příjemce podpory je povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky, příp. jejich část, jestliže pomine účel, pro který je podpora poskytována. Stejně tak je povinen postupovat v případě, že oprávněná potřeba použít poskytnuté finanční prostředky pomine pouze na přechodnou dobu.

Příjemce podpory je povinen vrátit tu část poskytnuté podpory, která odpovídá případnému překročení procentního podílu uvedeného v Právním aktu, nebo v případě, kdy příjemce podpory zjistí překročení nominální výše podpory, která měla být poskytnuta. V takovém případě doporučujeme, aby příjemce podpory nejprve kontaktoval příslušného PM a FM a ověřil si správnost vyčíslení vratky, čísel účtů a platebních symbolů týkajících se poukázání vratky.

Pokud v **ex post financovaném** projektu ZS identifikuje, že výdaj zařazený do žádosti o platbu není způsobilý, neproplatí jej (na ŽoP provede tzv. věčné krácení). Nárokování výdaje, který nespĺňuje podmínky způsobilosti, není porušením podmínek Právního aktu a nepředstavuje porušení rozpočtové kázně dle § 44 odst. 1 rozpočtových pravidel.

Je-li u **ex ante financovaného** projektu zjištěno, že výdaj, na který byla použita zálohově poskytnutá a již schválená vyúčtovaná podpora, není způsobilý, je postupováno podle příslušných ustanovení rozpočtových pravidel. Chybou dotčené prostředky státního rozpočtu (včetně zdrojů státního rozpočtu, kterými jsou předfinancovány zdroje EU) musí být do státního



rozpočtu navráceny. V případě, že je do zúčtovací ŽoP uveden výdaj, který je označen za nezpůsobilý, nebude tento výdaj uznán pro zúčtování faktury a stane se výdajem z prostředků příjemce podpory projektu. Příjemce podpory ručí za to, že nedojde ke zneužití prostředků, které mu byly zálohově zaslané.

V případě vyčíslení vratky nevyužitých prostředků ex ante financovaného projektu zašle ZS příjemci podpory výzvu k vrácení nevyužitých prostředků podpory včetně dispozic pro vratku. Příjemce podpory provede vratku prostředků ve lhůtě do 30 pracovních dnů od doručení této výzvy.

### **Porušení rozpočtové kázně, porušení podmínek Právního aktu**

Poskytovatel podpory má povinnost vždy řádně prošetřit veškeré okolnosti, které nasvědčují možnému pochybení v souvislosti s podporou.

Zjistí-li ZS nebo ŘO pochybení ve vztahu k **doposud nevyplacené** podpoře nebo její části, resp. se ZS/ŘO důvodně domnívá, že příjemce podpory v přímé souvislosti s ní porušil povinnosti stanovené právním předpisem nebo nedodržel účel podpory nebo podmínky, za kterých byla podpora poskytnuta, rozhodne o nevyplacení podpory nebo její části (opatřením dle ustanovení § 14e rozpočtových pravidel). Nevyplacená část podpory odpovídá odvodu za porušení rozpočtové kázně podle Právního aktu. U příjemců podpory typu OSS a SPO bude porušení povinností administrováno v souladu se ZRP.

Proti opatření dle § 14e rozpočtových pravidel může příjemce podpory ve lhůtě 15 dnů ode dne, kdy opatření obdržel, podat námítky dle tohoto ustanovení. Při vypořádání námitek postupuje ŘO dle § 14e odst. 3 a 4 rozpočtových pravidel.

V případě, že ZS/ŘO zjistí pochybení ve vztahu k **již vyplaceným** finančním prostředkům, vyzve ŘO příjemce podpory v závislosti na charakteru pochybení k nápravě dle § 14f odst. 1, nebo k vrácení podpory nebo její části ve stanovené lhůtě dle § 14f odst. 3 rozpočtových pravidel. Pokud příjemce podpory výzvě k provedení opatření k nápravě nebo vrácení podpory či její části nevyhoví, ŘO případ předá spolu s relevantní dokumentací příslušnému orgánu finanční správy k dalšímu řízení.

Příjemce podpory je povinen neprodleně nahlásit FM projektu a zdokumentovat veškeré (vyměřené, realizované) vratky, odvody, penále, finanční nesrovnalosti a další možné korekce finančního plnění uplatněné dotčenými orgány (např. FÚ) či jinými subjekty na projektu OP ST.

#### **B.1.6.11 Pokyny k účtování o přijaté podpoře na úrovni příjemce podpory a partnera s finančním příspěvkem**

Doložení výdajů projektu prostřednictvím účetních dokladů se řídí vnitrostátními právními předpisy i předpisy Evropské unie a je nezbytné, aby příjemce podpory a partner s fin. příspěvkem vedl průkaznou a jasně oddělenou evidenci pro sledování přijatých a použitých podpor a účtoval způsobem, který zajistí jednoznačné přiřazení příjmů a výdajů ke konkrétnímu



projektu.<sup>17</sup> V případě příjmů a výdajů spadajících pod režim ZMV nebude zaúčtování těchto výdajů ze strany ZS/ŘO ani kontrolních orgánů kontrolováno. V případě, že příjemce obdrží v rámci režimu ZMV prostředky, které nemůže přiřadit k výdajům daného projektu, zůstávají se tyto prostředky ve vlastnictví příjemce a jejich využití není neoprávněným použitím peněžních prostředků.

Příjemci podpory/ partneři s finančním příspěvkem, na které se vztahuje povinnost třídit skutečné a rozpočtované příjmy a výdaje, postupují dle rozpočtové skladby stanovené zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a dle vyhlášky č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů a sestavují finanční výkazy podle vyhlášky č. 449/2009 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, dobrovolných svazků obcí a Regionálních rad regionů soudržnosti, ve znění pozdějších předpisů, evidují odděleně položky vztahující se k podpoře.

Příjemci podpory/ partneři s finančním příspěvkem, kteří vedou účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví v plném rozsahu nebo ve zjednodušeném rozsahu, účtují podvojnými zápisy o stavu a pohybu majetku, závazků, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření vztahujícímu se k podpoře.

Příjemci podpory/ partneři s finančním příspěvkem, kteří vedou jednoduché účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, evidují výdaje a příjmy, majetek a závazky vztahující se k podpoře.

### **Způsobilé i nezpůsobilé výdaje projektu v případě dodavatelského způsobu realizace projektu i v případě jiných, než dodavatelských způsobů realizace musí být vedeny:**

- a) **v účetnictví příjemce** podpory a partnera s finančním příspěvkem v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o účetnictví) nebo
- b) **v daňové evidenci** v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů nebo
- c) **v operativní evidenci** pro vyúčtování podpory dle níže uvedených pokynů.

Ad a) Příjemce podpory a partner s fin. příspěvkem je povinen vést oddělenou účetní evidenci pro sledování a vykazování přijatých a použitých podpor.

U osobních nákladů (prací svépomocí) jsou příjemci podpory, kteří vedou podvojný účetnictví, povinni vykazovat podle zákona o účetnictví a prováděcí vyhlášky pro daný typ subjektu i tzv. aktivaci vlastní výroby.

<sup>17</sup> V případě vyhlášení výzvy, kdy by byly přijímány i projekty s realizací v předchozích letech a již uzavřenou účetní evidencí, je nutné všechny účetní doklady týkající se daného projektu jasně označit a popsat. Dále je nutné pořádit přesný a úplný seznam těchto dokladů včetně evidence zaúčtování a opatřit tento seznam razítkem a podpisem statutárního zástupce.



Ad b) Příjemci podpory a partneři s fin. příspěvkem, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, jsou povinni vést daňovou nebo operativní evidenci rozšířenou o následující požadavky:

- příslušné doklady musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění s výjimkou bodu f),
- předmětné doklady musí být správné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost,
- při kontrole poskytne příjemce podpory, který vede daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění, na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu,
- uskutečněné příjmy a výdaje jsou vedeny s jednoznačnou vazbou k příslušnému projektu, ke kterému se vážou, to znamená, že na dokladech – zejména fakturách musí být jednoznačně uvedeno číslo projektu, ke kterému se vztahuje. Bankovní výpisy dokládající úhradu nemusí být označeny číslem projektu, ale je nutné u nich dodržet pravidlo oddělené evidence.

Ad c) Operativní evidenci pro vyúčtování podpory jsou povinny vést fyzické osoby podnikající, které uplatňují výdaje procentem z příjmů podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění a dále fyzické osoby nepodnikající. Příjemce podpory je povinen evidovat veškeré příjmy a výdaje související s příslušným projektem v tabulkovém přehledu a archivovat v souladu s podmínkami poskytnutí podpory veškerou dokumentaci související s projektem, včetně faktur a bankovních výpisů prokazujících příjem podpory, příp. příjem prostředků od spolufinancujících subjektů a úhrady dodavatelům.

## **B.1.7 Právní režim, kontroly, audit a řešení nesrovnalostí**

### **B.1.7.1 Právní vztah k předmětu podpory a provozování**

Příjemce podpory (příp. partner s finančním příspěvkem) je povinen ponechat předmět podpory ve svém vlastnictví alespoň po dobu udržitelnosti (případně po dobu určenou pro daný typ projektu), přičemž příjemce podpory alespoň po tuto dobu zajistí udržitelnost projektu (není-li dále v textu nebo v Právním aktu stanoveno jinak). Pro tento účel se jako vlastník posuzuje i subjekt, který předmět podpory podle zákona spravuje, resp., jemuž je předán k hospodaření (například státní příspěvkové organizace, státní podniky).

V případě, že předmět podpory je ve spoluvlastnictví, musí být všichni spoluvlastníci oprávněnými příjemci podpory, nebo partneři s finančním příspěvkem. Jako žadatel pak vystupuje jeden ze spoluvlastníků, který doloží souhlas ostatních spoluvlastníků s realizací projektu včetně prohlášení o umožnění zachování výsledků realizace projektu minimálně po dobu udržitelnosti.

### **Výjimky z povinnosti vlastnit předmět podpory**

Výjimka z povinnosti vlastnit předmět podpory nesmí ohrožovat plnění základních pravidel a poskytování podpor z evropských fondů.



Pokud věci, které mají být s požadovanou podporou pořízeny (popřípadě rekonstruovány, upraveny nebo jinak výrazně zhodnoceny), nejsou a nebudou součástí budovy (stavby), ve které budou po ukončení projektu umístěny (případně součástí pozemku, na kterém jsou nebo budou po ukončení realizace projektu umístěny), je přípustné, aby žadatel byl nájemcem příslušné nemovité věci, za podmínky dlouhodobého nájmu do konce období udržitelnosti.

Pokud to charakter projektu umožňuje, postačí, je-li žadatel nebo partner s finančním příspěvkem nájemcem předmětu podpory, příp. je na základě jiného písemného dokumentu (souhlasu) oprávněn projekt realizovat a zajistit jeho udržitelnost. U fyzických osob nepodnikajících je realizace projektu na základě pronájmu, případně souhlasu vlastníka, přípustná pouze jedná-li se o pozemky jiných fyzických osob nepodnikajících, územně samosprávné celky, správy národních parků, správy jeskyní ČR a AOPK ČR, a to z důvodu zamezení přenosu výhody z podpory na podnik. Přitom není přípustný pronájem, jehož důvodem je skutečnost, že vlastník by na rozdíl od žadatele nemohl obdržet podporu, popřípadě by ji mohl obdržet za méně výhodných podmínek. V případě, že je předmětem žádosti strategický projekt, vlastník nemusí být oprávněným příjemcem podpory.

Z nájemní smlouvy (nebo jiného písemného dokumentu) musí být zřejmé, že vlastník souhlasí s realizací projektu a umožní, aby výsledky realizace projektu byly zachovány minimálně po dobu udržitelnosti (případně po dobu určenou pro daný typ projektu).

Pro účely posouzení právního vztahu k předmětu podpory jsou na úroveň nájemce postaveny osoby, jejichž právní vztah k předmětu podpory jim dává alespoň taková práva, jaká má nájemce.

Vyžaduje-li to charakteristika určité skupiny projektů, jsou bližší podmínky právního vztahu žadatele k předmětu podpory stanoveny v kapitole D u příslušné oblasti podpory těchto Pravidel, případně ve vydaném Právním aktu.

Podmínka vyřešeného majetkoprávního vztahu k nemovité věci neplatí v případě, že předmětem podpory jsou přemístitelná (mobilní) zařízení, v tomto případě postačí (i neformální) souhlas vlastníka dané nemovité věci s umístěním takového zařízení.

V případech, na které nelze jednoznačně vztáhnout výše uvedené podmínky právního vztahu k předmětu podpory stanovené v Pravidlech, posuzuje přípustnost právního vztahu žadatele k předmětu podpory zprostředkující subjekt. Přitom musí být zabezpečeno plnění základních pravidel a náležitostí poskytování podpor z fondů EU, zejména podle Obecného nařízení.

### **Podmínky pro provozované projekty a pro projekty vyžadující následnou údržbu**

Pokud není v kapitole D pro příslušnou oblast podpory stanoveno jinak, příjemce podpory příp. partner s finančním příspěvkem bude předmět podpory provozovat, případně zajistí jeho provozování alespoň po dobu udržitelnosti (případně po dobu určenou pro daný typ projektu).

V případě, že se jedná o strategický projekt, anebo v případech, kdy nelze reálně požadovat plnění výše uvedené povinnosti, může odlišný způsob provozování předmětu podpory/následné údržby povolit řídicí orgán po vyjádření ZS. Přitom musí být zabezpečeno





plnění základních pravidel a náležitostí poskytování podpor z fondů EU, zejména podle Obecného nařízení.

### **B.1.7.2 Právní stav předmětu podpory**

Pokud jde o právní stav předmětu podpory, je třeba, aby nebyl nijak právně zatížen, zejména aby nebyl bez souhlasu poskytovatele podpory zastaven ve prospěch jiné osoby (vyjma takových věcných břemen, u kterých výkon práv z nich odvozený nemůže ohrozit realizaci akce ani plnění jejího účelu) po stanovenou dobu. Povinnost, že ani po stanovenou dobu udržitelnosti projektu nebude předmět podpory právně zatížen, bude stanovena i v Právním aktu. Žadatel je povinen o právním zatížení předmětu podpory vždy informovat SFŽP, který charakter právní zátěže posoudí a určí další postup.

#### **B.1.7.2.1 Výjimky z povinnosti právně nezatížit předmět podpory**

Případné právní zatížení se připouští u nemovitých věcí, které jsou zatíženy zástavním právem zákonným nebo zástavním právem zřízeným k zajištění plnění povinností při poskytnutí podpory) ze státního rozpočtu apod.

Případné právní zatížení se připouští u pozemků a nemovitostí, kterými mají být pouze vedeny sítě, např. kanalizace, elektrické, případně plynovodní přípojky apod. Odstranění právní zátěže může v těchto případech požadovat SFŽP, dojde-li k závěru, že právní zatížení by mohlo ohrozit plnění účelu projektu a jeho udržitelnost po stanovenou dobu. ZS může v odůvodněných případech požadovat zajištění udržitelnosti projektu prostřednictvím odpovídajících právních nástrojů (např. zřízení věcného břemene).

#### **B.1.7.2.2 Právní zatížení předmětu podpory v okamžiku před vydáním Právního aktu**

Žadatel je povinen neprodleně oznámit ZS uzavření jakékoli smlouvy týkající se zástavy předmětu podpory, a to ve kterékoliv fázi administrace projektu. Zástava předmětu podpory je možná pouze prostřednictvím banky s licencí ČNB.

V případě právního zatížení, které předchází vydání Právního aktu a které není přípustné dle předchozích ustanovení, žadatel zašle SFŽP prostřednictvím MS2021+ žádost o posouzení rizika spojeného s případnou realizací zástavy či jiného právního zatížení předmětu podpory a doloží:

- prohlášení žadatele o nemovitostech dotčených realizací projektu a o právním vztahu k nim,
- úvěrovou smlouvu nebo závazný úvěrový příslib, zástavní smlouvu, popř. další právní dokumenty vztahující se k právní zátěži
- referenci banky s licencí ČNB o řádném splácení úvěru / zápůjčky,
- případné další podklady vyžádané FM.

Součástí kontroly žádosti je posouzení případné plánované či již existující právní zátěže vážnoucí na věcech nemovitých i movitých, které jsou dotčeny realizací akce.



FM posoudí zátěž na základě doložených podkladů, a pokud jsou v pořádku, postoupí žádost o podporu do další administrace.

V opačném případě bude žadatel ZS vyzván k odstranění právní zátěže vztahující se k předmětu podpory a k doložení příslušného dokumentu prokazujícího odstranění právní zátěže ve stanovené lhůtě, případně mu nebude povoleno zřídit plánovanou právní zátěž na předmětu podpory. Při marném uplynutí uvedené lhůty nebude žádost o podporu doporučena ke schválení, resp. danému projektu nebude vydán Právní akt, a to ani v případě, že byl projekt již dříve doporučen výběrovou komisí.

U individuálních projektů dle §13 odst. (3) zákona č. 218/2000 Sb. je posouzení ZS předáno spolu s doporučujícím stanoviskem sekce ekonomické SFŽP na Odbor fondů EU MŽP, které rozhodne o poskytnutí podpory. MŽP může případně stanovit podmínky, za kterých bude podpora poskytnuta. V případě zamítavého stanoviska ze strany MŽP bude žadatel vyzván k odstranění právní zátěže vztahující se k předmětu podpory a k doložení příslušného dokumentu prokazujícího odstranění právní zátěže ve stanovené lhůtě. Při marném uplynutí uvedené lhůty nebude danému projektu vydán Právní akt, a to ani v případě, že byl projekt již dříve doporučen výběrovou komisí.

#### **B.1.7.2.3 Právní zatížení předmětu podpory po vydání Právního aktu**

Po vydání Právního aktu lze předmět podpory zatížit výhradně po předchozím souhlasu ZS vydaného na základě žádosti příjemce podpory adresované SFŽP. K žádosti příjemce podpory doloží dokumenty nutné k posouzení (viz výše). Na základě tohoto posouzení a stanoviska ZS vydá/nevydá ŘO souhlas. S ohledem na skutečnost, že podmínky poskytnutí podpory neumožňují příjemci podpory zatížit předmět dotace, s výjimkami stanovenými v těchto Pravidlech podpory, je nezbytné, aby výše uvedený souhlas se zatížením předmětu podpory byl promítnut i do podmínek poskytnuté podpory, a to vydáním tzv. změnového Právního aktu, kde bude takto odsouhlasené zatížení předmětu podpory uvedeno jako odsouhlasené. V případě jakýchkoli kontrol, příp. auditů tak nebude takto odsouhlasené zatížení považováno za porušení podmínek poskytnutí podpory. Povinnost příjemce podpory zabezpečit řádné plnění účelu projektu a jeho udržitelnost podle podmínek Právního aktu, po stanovenou dobu platí i pro případ, že právní zatížení předmětu podpory bude tolerováno nebo povoleno.

V případě, že dojde k realizaci zástavního práva váznoucího na předmětu podpory, bude postupováno v režimu řešení nesrovnalosti v důsledku porušení podmínek, za nichž byla podpora poskytnuta.

#### **B.1.7.3 Finanční kontrola**

Pro čerpání strukturálních fondů v České republice, a tedy i pro realizaci projektů s podporou OP ST jsou primárně rozhodující a pro příjemce podpory právně závazné:

- závazná nařízení EU pro čerpání z fondů EU,
- národní legislativa související s finančními toky a jejich kontrolou,
- a metodické pokyny Ministerstva financí.



Finanční kontrola veřejných prostředků je v České republice primárně v působnosti Ministerstva financí jakožto ústředního správního úřadu, který v souladu s ustanovením § 7 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, vykonává rovněž funkci CHJ.

Pro finanční kontrolu projektů OP ST jsou aplikovány vydávané pokyny CHJ, které jsou průběžně zveřejňovány na webu [www.mfcr.cz/](http://www.mfcr.cz/) v sekci legislativ / metodiky.

Za zásadní pro finanční kontrolu realizace OP ST jsou Pokyny:

- CHJ-13 viz [zde](#)
- a CHJ-14 viz [zde](#),

přičemž i ostatní publikované pokyny jsou užívány při finanční kontrole a jsou závazné i pro žadatele a příjemce podpory OP ST (aktuálně vydány Pokyny CHJ-1 až CHJ-21).

#### **B.1.7.4 Vnější kontrolní systém OP ST**

Čerpání prostředků z fondů EU v České republice je primárně vymezeno požadavky nařízení EU pro fondy EU a současně jsou veškeré finanční transakce vztažené k principům a požadavkům stanoveným ve Finančním nařízení EU – Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie.

Součástí vnějšího kontrolního systému jsou proto i externí kontroly a audity, jež jsou prováděny externími subjekty a jejichž předmětem je ověřování funkčnosti nastaveného systému implementace OP ST. Výkon vnějšího kontrolního systému se na všech úrovních realizace finančních prostředků OP ST řídí relevantní platnou národní legislativou a je v souladu s přímo použitelnými předpisy EU.

Ministerstvo financí jako **Auditní orgán** nese odpovědnost za zabezpečení řádných auditů v rámci operačních programů, zajištění odpovídajícího rozsahu a účinnosti těchto auditů. AO vykonává audit operací na vhodném vzorku u příjemců podpory za účelem ověření správnosti a oprávněnosti vykázaných způsobilých výdajů OP ST.

Ministerstvo financí jako **Platební orgán** vede systém finančního výkaznictví a účetnictví pro prostředky EU v návaznosti na předchozí čerpání prostředků státního rozpočtu ČR v rámci kapitoly Ministerstva životního prostředí.

**Nejvyšší kontrolní úřad** je oprávněn kdykoliv vykonávat nezávislou kontrolní činnost ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, ve znění pozdějších předpisů, a to jak na úrovni ŘO/ZS tak rovněž i u vybraných příjemců podpory OP ST.

**Evropská komise** se přesvědčuje, že v rámci OP ST byly na úrovni ŘO/ZS zavedeny řídicí a kontrolní systémy v souladu s nařízeními EU pro čerpání z fondů EU a dále průběžně ověřují jejich funkčnost ve vztahu k vykázaným způsobilým výdajům OP ST do EK. Při své auditní činnosti EK zohledňuje závěry AO uvedené ve Výročních kontrolních zprávách OP ST. V případě nutnosti provádí vlastní auditní činnost jak na úrovni ŘO/ZS, tak má rovněž kompetenci provádět audity i na úrovni jednotlivých příjemců podpory z OP ST.



**Evropský účetní dvůr** provádí v rámci své působnosti samostatné a nezávislé kontroly čerpání prostředků EU. Hlavní funkcí Evropského účetního dvoru (dále také „EÚD“) je kontrolovat, zda je rozpočet EU řádně naplňován, tj. zda jsou příjmy a výdaje EU zákonné a řádné a zda je dosahováno stanoveného účelu vzhledem k výši poskytnutých finančních prostředků, a zajišťovat řádné rozpočtové hospodaření. EÚD má právo prověřovat jakoukoliv osobu nebo organizaci, která nakládá s finančními prostředky EU.

**Úřad pro boj proti podvodům (OLAF)** je specifickým útvarům Evropské komise pro boj proti podvodům, úplatkářství a jakékoliv jiné nedovolené činnosti poškozující finanční zájmy EU. OLAF může ze své pravomoci (v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 883/2013 ze dne 11. 9. 2013 a s dalšími obecnými nařízeními na ochranu finančních zájmů EU) provádět v implementační struktuře operačních programů správní vyšetřování. Pod správním vyšetřováním se rozumí inspekce, kontroly a jiná opatření prováděná zaměstnanci úřadu OLAF. Současně zástupci OLAF úzce spolupracují s MF na průběžné informovanosti u případů s dopadem na způsobilost výdajů prostředků z fondů EU, tedy i realizovaných projektů OP ST.

Výše uvedené subjekty mají oprávnění vykonávat kontrolu na místě u příjemců podpory z OP ST. Vzhledem k uvedenému má příjemce podpory neprodleně informovat ŘO/ZS o zahájení a průběhu všech externích auditů a kontrol související s projektem OP ST.

**Příjemce podpory z OP ST** má proto povinnost založit externí kontrolu v IS KP21+ a nahrát výsledek externího auditu či kontroly spolu s relevantními přílohami z proběhlé kontroly do příloh dané kontroly. Příjemcům podpory je současně doporučeno předem své námitky vůči nálezům uvedeným v auditních/kontrolních zprávách konzultovat s ŘO/ZS. Cílem je minimalizace dopadů auditů a kontrol na funkčnost nastaveného řídicího a kontrolního systému OP ST.

#### **B.1.7.5 Nesrovnalosti a jejich řešení**

Vymezení pojmu nesrovnalost je pro oblast fondů EU obsaženo v čl. 2, bodu 31 Obecného nařízení. Nesrovnalostí se rozumí takový případ, který splňuje uvedenou definici nesrovnalosti a zároveň platí, že neoprávněný výdaj byl platebním orgánem schválený v souhrnné žádosti.

Za řešení nesrovnalostí v OP ST je odpovědný ŘO. Ostatní subjekty zapojené do implementace OP ST jsou povinny veškerá podezření na nesrovnalost bezodkladně oznámit ŘO ve stanovené formě MS2021+. V případě, že ŘO oznámené podezření nezamítne pro zřejmou neopodstatněnost, zahájí kontrolní šetření dle zákona o finanční kontrole, na základě, kterého rozhodne, zda se jedná o opodstatněnou, potvrzenou, nebo nepotvrzenou nesrovnalost.

Pokud ŘO identifikuje podezření na porušení rozpočtové kázně, postupuje ve smyslu rozpočtových pravidel (zejména dle § 14e, § 14f nebo předá podnět na orgán finanční správy).

V případě, že mohlo dojít ke spáchání trestného činu, který souvisí s operací spolufinancovanou z prostředků rozpočtu EU, postupuje se v souladu s § 22 odst. 5 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a v souladu s ustanovením § 8 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu (oznamovací povinnost). Pokud má ŘO podezření, že došlo ke spáchání správního deliktu



zadavatele či jednatele ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, předá věc k dalšímu šetření Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

Příjemce podpory je povinen poskytnout ŘO/ZS potřebnou součinnost při šetření nesrovnalosti a řídit se jeho pokyny.

ŘO postupuje při řešení nesrovnalostí v souladu s kap. 5 Metodického pokynu pro finanční toky programů spolufinancovaných z EFRR, ESF+, FS, Fondu pro spravedlivou transformaci a ENRAF 2021-2027, kde je uvedeno, že neoprávněný výdaj musí být platebním orgánem schválený v souhrnné žádosti.

#### **B.1.7.6 Archivace dokumentů u příjemce podpory**

Příjemce podpory je povinen zajistit archivaci listinných anebo elektronických dokumentů k projektu s podporou OP ST minimálně po dobu udržitelnosti projektu. Tato podmínka nezbavuje příjemce podpory povinnosti uchovávat dokumenty dle platných právních předpisů ČR.

## C. Průřezové oblasti přípravy a realizace projektů

### C.1 Přehled rozdělení alokace prostředků EU

**Tabulka 4: Alokace OP ST 2021-2027**

Specifický cíl	Alokace EUR	Alokace CZK*
1.1 FST	241 102 345	5 786 456 280
2.1 FST	608 271 279	14 598 510 696
3.1 FST	726 458 704	17 435 008 896

Částky v korunách jsou pouze orientační.

### C.2 Kategorizace subjektů OP ST

Viz příloha č. 05 těchto Pravidel.

### C.3 Publicita

Přijetím podpory OP ST dává příjemce podpory souhlas s tím, že bude uveden ve veřejném seznamu operací centrálně generovaným Národním orgánem pro koordinaci zveřejněném na [www.dotaceEU.cz](http://www.dotaceEU.cz) a že poskytne ŘO/ZS přiměřenou součinnost při propagaci realizovaného projektu. Příjemce podpory není oprávněn jakkoli bránit propagaci zrealizovaného projektu. Detailní povinnosti příjemců v rámci povinné publicity jsou uvedeny níže a rovněž upřesněny v Grafickém manuálu publicity OP ST 2021-2027 (dále také „Grafický manuál“ – viz příloha č. 7 těchto Pravidel).

#### **Povinné a nepovinné nástroje:**

Mezi povinné nástroje publicity závazné pro všechny příjemce, tzn, patří:

- dočasný billboard/ trvalá pamětní deska,
- plakát minimální velikosti A3/ elektronický plakát
- komunikační akce a aktivity pro operace strategického významu, či operace, jejichž celkové náklady přesahují 10 mil. EUR,
- informace na webové stránce a post na sociální síti (existují-li).

Všechny ostatní komunikační nástroje a aktivity spadají mezi nepovinné nástroje. Při využití povinných i nepovinných nástrojů musí být respektována grafická pravidla pro jejich zpracování. Pravidla použití log na povinných a nepovinných nástrojích jsou detailně zpracována v Grafickém manuálu. Náklady na publicitu jsou způsobilým výdajem.



Tiskové podklady pro výrobu dočasného billboardu, trvalé pamětní desky a plakátu A3 příjemce získá prostřednictvím Generátoru povinné publicity SFŽP ČR. Jinak vyrobené grafické podklady nejsou v souladu s pravidly publicity.

### **Povinnosti příjemců podpory a partnerů s finančním příspěvkem:**

1. V rámci všech informačních a komunikačních opatření jsou příjemci podpory včetně jejich partnerů s finančním příspěvkem povinni informovat o podpoře získané na akci z fondů EU tím, že zobrazují znak Evropské unie, dle technických parametrů stanovených Grafickým manuálem (viz příloha č. 7 těchto Pravidel), které doplní povinným sdělením „**Spolufinancováno Evropskou unií**“ nebo „**Financováno Evropskou unií**“ v případě 100 % financování ze zdrojů EU.

Výše uvedené povinné údaje (tj. logo EU a povinné sdělení) příjemce podpory uvede především:

- a) na svých oficiálních webových stránkách a sociálních sítích, pokud takovými disponuje a doplní je stručným popisem projektu, včetně uvedení jeho cílů a přínosů se zdůrazněním, že na projekt byla poskytnuta podpora od EU. V případě sociálních sítí je tato povinnost splněna uveřejněním postu na jedné sociální síti informujícího o podpoře z EU. Splnění zveřejnění informace na webových stránkách, případně sociální síti, dokládá příjemce v rámci 1. ZoR předložením například printscreenu daného příspěvku, nebo podobného formátu, ze kterého bude patrné, na které sociální síti a kdy byla informace zveřejněna a obsah sdělení,
- b) na všech dokumentech a komunikačních materiálech vztahujících se k podpořenému projektu a určených pro širokou veřejnost nebo účastníky projektu (např. účastníci školení, seminářů, nikoli dodavatelé). Jedná se například o pozvánky, publikace, inzerce a články v tištěných a elektronických médiích apod. Povinné údaje naopak není nutné uvádět v projektové a zadávací dokumentaci, na účetních dokladech apod.

Všechny tyto výstupy je příjemce podpory povinen archivovat v tištěné či elektronické podobě pro potřeby případných kontrol po celou dobu udržitelnosti projektu.

### **2. Příjemce podpory vystaví na místě dobře viditelném pro veřejnost:**

- a) **Billboard a trvalou pamětní desku** u projektů podpořených z FST ti, jejichž celkové náklady přesahují 500 tis. EUR.<sup>18</sup>

Co nejdříve od fyzického zahájení realizace projektu (nejpozději do předložení 1. ZoR) zahrnujícího hmotnou investici<sup>19</sup>, instaluje příjemce podpory dočasný

<sup>18</sup> Pro stanovenou hranici celkových nákladů projektů je rozhodná výše celkových nákladů projektu uvedená v rozpočtu IS KP21+ k právnímu aktu, přičemž se použije měsíční kurz Komise platný v den vydání tohoto právního aktu.

<sup>19</sup> Hmotnou investicí se rozumí stavební práce nebo pořízení hmotného vybavení, jehož hodnota přesáhne hodnotu veřejné zakázky malého rozsahu, dle § 27 a), Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a to bez ohledu na druh veřejné zakázky



billboard, který musí být zachován po celou dobu fyzické realizace projektu a poté bude nahrazen trvalou pamětní deskou (po nahrazení billboardu trvalou pamětní deskou je možné billboard odstranit). Příjemci podpory, kteří zahájili realizaci projektu před vydáním Právního aktu, jsou povinni vystavit billboard do jednoho měsíce od schválení projektu ŘO. O splnění povinnosti instalace billboardu bude příjemce podpory informovat prostřednictvím 1. ZoR vydané po zahájení fyzické realizace.

Do tří měsíců od termínu ukončení realizace projektu instaluje příjemce podpory **trvalou pamětní desku** pro každou akci zahrnující stavební práce, nebo pořízení hmotného vybavení.

Příjemce podpory nechá zhotovit pamětní desku z ekologických materiálů odolných povětrnostním podmínkám, jako jsou: sklo, mosaz, bronz, dural, leštěný kámen a další.

Trvalá pamětní deska musí být umístěna po celou dobu fyzické existence daného projektu (v případě stavby po dobu existence stavby, v případě pořízení stroje po dobu fungování stroje atp.). O splnění povinnosti instalace pamětní desky bude příjemce podpory informovat prostřednictvím ZoU.

Pokud příjemce podpory realizuje souběžně v jednom místě více projektů s podporou OP ST a zároveň fyzická, případně výrazná estetická omezení na místě realizace projektů zabraňují příjemci podpory umístit pro každý projekt dočasný billboard/ trvalou pamětní desku zvlášť, je možné umístit více projektů na jeden dočasný billboard/ trvalou pamětní desku, ale pouze za předpokladu, že všechny povinné informace na tomto nástroji budou čitelné.

- b) V případě projektů, na které se nevztahuje bod 2 a), umístí příjemce podpory alespoň jeden **plakát**<sup>20</sup> s informacemi o projektu v minimální velikosti A3 na místě snadno viditelném pro veřejnost, a to do jednoho měsíce od termínu zahájení realizace projektu. Příjemci podpory, kteří zahájili realizaci projektu před vydáním Právního aktu, jsou povinni vystavit plakát do jednoho měsíce od schválení projektu ŘO. Ke zveřejnění plakátu je možné využít i elektronické zobrazovací zařízení (velikost zobrazovací plochy, tj. displeje nebo obrazovky musí být min. velikosti A3). Toto zařízení musí zobrazovat pouze informace s povinnou publicitou.<sup>21</sup> Plakát nebo elektronický plakát zveřejněný na elektronickém zobrazovacím zařízení budou umístěny minimálně po celou dobu průběhu realizace projektu. V případech, kdy nelze umístit plakát v místě realizace projektu

<sup>20</sup> Plakát může být nahrazen jiným nosičem, kde budou informace zobrazeny např. deska, billboard, plachta apod. při dodržení minimální velikosti A3.

<sup>21</sup> Při zobrazení na obrazovce lze umístit více elektronických plakátů formou rotující prezentace.





(např. projekty zaměřené na sociální práci v terénu apod.), je možné plakát umístit v sídle příjemce podpory.

Pokud dojde v průběhu projektu ke změně údajů, příjemce podpory odpovídá za vyvěšení nového plakátu A3 s aktuálními daty.

O splnění povinnosti instalace plakátu A3 bude příjemce podpory informovat prostřednictvím 1. ZoR vydané po zahájení fyzické realizace.

Pokud příjemce podpory realizuje více projektů v jednom místě z jednoho programu, je možné pro všechny tyto operace umístit pouze jeden plakát o minimální velikosti A3, a to při zachování dostatečné čitelnosti všech textů. V případě elektronického zobrazovacího zařízení, které bude zobrazovat informace o více projektech, mohou informace (plakáty) na obrazovce rotovat.

Nastane-li v průběhu projektu změna Právního aktu v oblasti celkových nákladů, dojde k revizi naplnění povinností příjemce podpory. Při navýšení celkových nákladů projektu nad limity uvedené v odst. 2a, musí příjemce podpory splnit povinnosti uvedené v tomto odstavci do předložení nejbližší další ZoR. V případě snížení celkových nákladů, kdy příjemce podpory již splnil povinnost podle článku odst. 2a a nově by se na něj vztahovala pouze povinnost vystavit plakát (odst. 2b), považuje se povinná publicita za splněnou umístěním billboardu a plakát instalovat nemusí.

### 3. **Komunikační aktivity pro strategické projekty, či projekty, jejichž celkové náklady přesahují 10 mil. eur**

Zvláštní pozornost z pohledu publicity věnujeme operacím strategického významu – strategickým **projektům**.

Příjemci podpory u strategických projektů komunikují a zajišťují vyšší informovanost a viditelnost programu, respektive fondů EU, a snaží se občanům přiblížit pozitivní přínos a dopad kohezní politiky. Nad rámec povinných nástrojů publicity, které jsou uvedené v tomto Grafickém manuálu povinné publicity pro Operační program Spravedlivá transformace a které jsou platné pro všechny příjemce podpory, jsou příjemci v případě strategických projektů proto povinni zorganizovat zvláštní komunikační akce a komunikační aktivity.

Stejná pravidla platí i pro ostatní projekty s náklady nad 10 mil. eur.

#### **Zapojení Evropské komise a řídicího orgánu**

Aby se mohly do komunikační akce včas zapojit Evropská komise, Ministerstvo životního prostředí (dále jen „MŽP“) a Státní fond životního prostředí (dále jen „SFŽP“), příjemce podpory informuje uvedené instituce o plánované komunikační akci či aktivitě nejpozději 70 kalendářních dnů před jejím konáním.

Pozvánka na komunikační akci či aktivitu musí obsahovat minimálně:

- datum a čas konání,



- místo konání,
- povahu akce či aktivity (např. tisková konference, den otevřených dveří apod.)
- očekávanou roli a vstupy od zástupce Evropské komise, případně zástupce MŽP/SFŽP (zda-li se očekává aktivní zapojení jako např. pronesení řeči apod.)
- kontaktní osoba a kontaktní údaje na ni

Informaci zašle příjemce podpory projektovému manažerovi SFŽP. Vzor pozvánky naleznete v příloze.

### **Povinnosti příjemce vůči Evropské unii**

Příjemce podpory má povinnost na požádání Evropské komise, MŽP či SFŽP zpřístupnit použitý materiál pro komunikaci a zviditelnění strategického projektu a poskytnout ho k dispozici nejen zmíněným orgánům, ale i dalším institucím a subjektům Evropské unie. Příjemce podpory rovněž udělí bezúplatnou, nevýhradní a neodvolatelnou licenci k použití takových materiálů. Veškeré úkony s tímto spojené nesmí vést k významným dodatečným nákladům nebo značné administrativní zátěži.

### **Komunikační akce či aktivity**

Při organizování akce či aktivity příjemce podpory musí stavět na komunikačních prostředcích, které v regionu dobře fungují a jsou osvědčené. Příjemce podpory také musí zohlednit povahu konkrétního projektu a danou akci či aktivitu tomu přizpůsobit. Komunikační akce či aktivity by měly cílit zejména na veřejnost, u které se předpokládá, že o strategických projektech a obecně o projektech spolufinancovaných Evropskou unií nemá velké povědomí.

Cílem komunikační akce je:

- vysvětlit význam strategického projektu pro transformaci regionu a jeho obyvatele
- demonstrovat ekologické a environmentální přínosy projektu a informovat o uplatnění principů udržitelného rozvoje (využití environmentálních šetrných postupů apod.)
- ukázat, jak projekt zvýší konkurenceschopnost regionu, České republiky i Evropy

Příjemcům podpory doporučujeme zpracovat komunikační plán projektu, který bude uceleně shrnovat plán všech aktivit.

### **Komunikační aktivity společné pro všechny strategické projekty**

Pro každý projekt musí žadatel uspořádat **minimálně jednu komunikační akci či aktivitu**. Vzhledem k významu projektů pro region i nositele ale doporučujeme akcí v průběhu realizace projektu uspořádat více.

Při každé komunikační akci či aktivitě je příjemce povinen vyzdvihnout podporu Evropské unie, konkrétně používat klíčové prvky, a to viditelný znak Evropské unie a prohlášení o spolufinancování.

U všech strategických projektů dále příjemce podpory zajistí:

- webové stránky projektu, které budou sloužit jako základní komunikační kanál, na kterém bude zajištěna pravidelná aktualizace informací o vývoji a pokroku projektu



(buď samostatný web nebo dobře přístupná stránka na stávajícím webu na kterou lze přímo odkázat)

- tiskové informační materiály – letáky, brožury, katalog atp.
- audiovizuální informační materiál – prezentační video, animaci apod.

### **Příklady komunikačních akcí a aktivit**

Níže jsou uvedené konkrétní příklady komunikačních akcí, které považujeme za vhodné u jednotlivých typů strategických projektů uspořádat.

#### **a) Strategické projekty – investiční**

U projektů, u kterých dochází k investicím do infrastruktury, stavbě nových budov či jejich rekonstrukci, očekáváme komunikační akci zaměřenou na prezentaci jednotlivých etap projektu a pokroku realizace. V průběhu celé doby realizace na pozemcích, kde probíhají stavební práce, příjemce podpory zajistí vyšší viditelnost projektu pomocí infopanelů/ infobannerů, které budou poskytovat informace pro veřejnost o daném projektu a jeho přínosu společnosti.

Komunikační akce se může uskutečnit např. při události položení základního kamene, důležitým milníkem strategického projektu může být i dokončení stavebních prací. Po dokončení, otevření a spuštění strategického projektu se komunikační akce může soustředit na představení úspěchů projektu – příjemce podpory může zorganizovat např. den otevřených dveří, exkurzi, prohlídku s průvodcem, návštěvu renovovaných zařízení, laboratoří atd. Interaktivnějším pojetím může být např. uspořádání soutěže související s vybudovanou infrastrukturou či workshop.

#### **b) Strategické projekty – neinvestiční**

Možností, jak uchopit komunikační akci u neinvestičních, tzv. měkkých projektů, je pro příjemce podpory celá řada, záleží na samotném charakteru a typu projektu.

Příjemce podpory může komunikační akci pojmout jako událost, která bude zajištěna širokým propagujícím pokrytím, např. zorganizováním tiskové konference za účasti silného zastoupení novinářů a médií. Doporučujeme i účast a zapojení významných či populárních osobností, zájem médií bude automaticky vyšší a téma strategických projektů atraktivnější. Meze se však nekladou i netradičnímu přístupu, kdy příjemce podpory může komunikační akci uskutečnit jako jedinečný zážitek např. formou výstavy ukazující jednotlivé příběhy osob zapojených v projektu apod.

### **Webové stránky a sociální sítě**

Na webových stránkách projektu je příjemce podpory povinen inzerovat informace o plánované komunikační akci či aktivitě nejpozději 1 měsíc před jejím konáním. Do jednoho měsíce po její realizaci je příjemce podpory povinen na webové stránce uveřejnit článek o proběhlé komunikační akci či aktivitě.

V případě existence oficiálních sociálních sítí nositele projektu je příjemce povinen zveřejnit o komunikační akci či aktivitě nejméně tři příspěvky. První příspěvek je příjemce podpory povinen



zveřejnit nejpozději 1 měsíc před konáním komunikační akce či aktivity, druhý příspěvek v den konání a třetí příspěvek nejpozději do 14 dní od konání komunikační akce či aktivity.

Z každé komunikační akce je příjemce podpory povinen pořídit fotografie, které budou sloužit jako další propagační materiál strategického projektu. Na webových stránkách projektu se pořízené fotografie stanou součástí článku o proběhlé komunikační akci či aktivitě. V případě sociálních sítí budou součástí příspěvku, který je příjemce povinen publikovat nejpozději do 14 dní od jejího konání.

### **Finanční opravy**

V případě chybného provedení povinného nástroje, je možné sjednat nápravu opravením, či umístěním nového nástroje. Příjemce podpory je v souladu s ustanovením § 14f odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb. vyzván k nápravě v náhradní lhůtě. Pokud příjemce podpory nápravu ve lhůtě učiní, není přistoupeno k uplatnění finanční opravy, jelikož se v souladu s ustanovením § 14f odst. 2 téhož zákona nejedná o porušení rozpočtové kázně. K nápravě zjištěného nedostatku je vždy stanovena přiměřená lhůta. Za pochybení podléhající finanční opravě je považováno to, které je viditelné/rozpoznatelné pouhým okem a na základě výzvy nedošlo v dané lhůtě k jeho nápravě. Procentuální výše opravy je vyměřena z celkové částky dotace uvedené v právním aktu o poskytnutí podpory, a sice v její aktuální výši v době pochybení příjemce podpory (tj. ke dni porušení rozpočtové kázně). Porušení pravidel publicity, které není viditelné/rozpoznatelné pouhým okem, bude v právním aktu o poskytnutí/ převodu podpory zahrnuto mezi porušení ostatních povinností, tj. povinností stanovených dle § 14 odst. 4 písm. i) Zákona 218/2000 Sb., jejichž nedodržení není neoprávněným použitím podle § 3 písm. e) Zákona 218/2000 Sb.

### **A) Pravidla pro řešení pochybení u povinných nástrojů**

- Při zjištění, že příjemce podpory porušil konkrétní pravidlo v oblasti publicity na některém z povinných nástrojů (viz body 1, 2 a 3), bude příjemce podpory písemně vyzván k nápravě ve lhůtě stanovené poskytovatelem dotace. U povinných nástrojů je náprava možná vždy, a to opravou chybně provedeného nástroje, či umístěním nástroje nového. Bude uplatněn následující postup:
- Příjemce podpory nápravu ve stanovené lhůtě učiní – není uplatněna finanční oprava/odvod za porušení rozpočtové kázně, vratky.
- Příjemce podpory nápravu ve stanovené lhůtě neučiní nebo ji učiní chybně – poskytovatel dotace postupuje v souladu s Metodickým pokynem CHJ č. 4 k předávání podnětů na orgány finanční správy. Finanční opravy u povinných nástrojů jsou blíže upřesněny v Tabulce č. 5.



**Tabulka 5: Finanční opravy u povinných nástrojů**

Nástroj publicity	Pochybení	Výše finanční opravy
Povinné nástroje	Nástroj chybí zcela.	1,0 %, maximálně 1.000.000 Kč
	Na nástroji chybí, nebo je chybně: - Logo EU včetně povinného textu (rozměr, umístění apod.) - Předepsaný min. rozměr nástroje <sup>14</sup>	0,5 %, maximálně 500.000 Kč
	Na nástroji je uvedeno nadbytečné logo zvýrazňující podporu EU (jiné logo, nežli znak EU s doprovodným textem Spolu/Financováno Evropskou unií, případně Next GenerationEU)	0,1 %, maximálně 100.000 Kč

**B) Pravidla pro uplatňování finančních oprav u nepovinných nástrojů / volitelné publicity**

Při zjištění, že příjemce podpory porušil konkrétní pravidlo v oblasti publicity na některém z nepovinných nástrojů, bude příjemce podpory písemně vyzván k nápravě ve lhůtě stanovené poskytovatelem dotace. Poté bude uplatněn následující postup:

- Příjemce podpory nápravu ve stanovené lhůtě učiní – není uplatněna finanční oprava/odvod za porušení rozpočtové kázně, vratky.
- V případě, že nedojde k nápravě, postupuje poskytovatel dotace v souladu s Metodickým pokynem CHJ č. 4 k předávání podnětů na orgány finanční správy.

Finanční opravy u nepovinných nástrojů/volitelné publicity jsou blíže upřesněny v Tabulce č. 6.

**Tabulka 6: Finanční opravy u nepovinných nástrojů / volitelné publicity**

Nástroj publicity	Kategorie	Pochybení	Úroveň pochybení	Výše finanční opravy
Nepovinné nástroje/ volitelná publicita	<b>A</b>	Logo EU (znak EU včetně povinného textu)	chybí zcela	0,03 %, maximálně 30.000 Kč
	<b>B</b>	Logo EU (znak EU včetně povinného textu)	je uveden chybně (rozměr, absence nebo chyba v doprovodném textu apod.)	0,01 %, maximálně 10.000 Kč

## C.4 Způsobilost výdajů

Příspěvek z EU fondů je možné poskytnout pouze na způsobilý výdaj, který kumulativně naplňuje následující podmínky.

### C.4.1 Věcná způsobilost výdaje

Výdaj je v souladu s:

- pravidly způsobilosti výdajů stanovenými právními předpisy EU,
- pravidly veřejné podpory,
- právními předpisy ČR relevantními pro daný projekt,
- pravidly a cíli OP ST,
- podmínkami a pravidly výzvy,
- podmínkami podpory stanovenými v Právním aktu.

### C.4.2 Přiměřenost výdaje

Přiměřeností výdaje se rozumí dosažení optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností.<sup>22</sup>

### C.4.3 Časová způsobilost výdaje

Způsobilým výdajem pro příspěvek z OP ST je výdaj, který vznikl příjemci podpory<sup>23</sup> a byl uhrazen od 1. ledna 2021 do 31. prosince 2029. Časová způsobilost může být omezena výzvou. Výdaj může být výjimečně uhrazen bankou nebo jinou finanční institucí na základě smluvního vztahu s příjemcem podpory<sup>24</sup>. Za způsobilé lze považovat jak výdaje vzniklé v průběhu realizace projektu, tak i výdaje, které předcházejí realizaci projektu a jsou pro realizaci projektu nezbytné. Realizaci projektu je možné zahájit i před samotným předložením žádosti o podporu či jejím schválením. Příjemce podpory však nemůže získat podporu na projekt, u kterého uplynul termín ukončení fyzické realizace před předložením žádosti o podporu, bez ohledu na to, zda příjemce podpory provedl všechny související platby či nikoliv.

Pro podporu OP ST v režimu veřejné podpory platí speciální pravidla časové způsobilosti výdajů popsaná v kap. C.8 Veřejná podpora a podpora de minimis.

### C.4.4 Místní způsobilost výdaje

Výdaje projektu jsou způsobilé, pokud je dopad všech částí projektu na území Karlovarského, Moravskoslezského nebo Ústeckého kraje. Dopad realizace projektu musí vždy přispívat k cílům

<sup>22</sup> § 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

<sup>23</sup> Účetní doklad dokládající výdaje projektu musí být vždy vystaven na příjemce podpory.

V případech převodu investování od jiného subjektu na příjemce podpory lze akceptovat výdaj na odkup projektové dokumentace jako způsobilý na projektovou přípravu pouze v případech, že právní formy obou subjektů jsou způsobilým žadatelem dle konkrétní výzvy. Podmínkou dále je, že původní zadávací řízení původního investora na zpracování projektové dokumentace proběhne dle podmínek dané výzvy. Průběh původního zadávacího řízení bude ze strany Fondu ověřen. max. výše způsobilých výdajů je uznatelná pouze do výše ceny dle původně uzavřené smlouvy

<sup>24</sup> Primárně se jedná o případ projektů financovaných systémem EPC s využitím instrumentu postoupení pohledávky zhotovitele. Dále se toto týká případů, kdy faktura hrazena z centrálního bankovního účtu úvěřující banky na základě pokynu příjemce.



OP ST. Způsobilé jsou i výdaje na aktivity realizované mimo výše uvedené regiony, s prokazatelným dopadem v regionech OP ST. Místní způsobilost výdajů dále může upravovat výzva.

#### **C.4.5 Způsobilost žadatele s právní formou obchodní společnosti a svěřenského fondu**

V souladu s obecným požadavkem transparentnosti a zamezení potenciálního střetu zájmů je žadatel (a partner s finančním příspěvkem) o podporu z OP ST, pokud je obchodní korporací podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů, vždy povinen identifikovat svou vlastnickou strukturu a osoby s podílem v této korporaci, a to zejména doložením úplného výpisu z evidence skutečných majitelů k žádosti. V souladu s § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů (dále jen „zákon o střetu zájmů“), ve znění pozdějších předpisů, není obchodní společnost, v níž veřejný funkcionář (člen vlády nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády) nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka, způsobilým žadatelem či partnerem s finančním příspěvkem o podporu z OP ST a takové obchodní společnosti nelze podporu poskytnout.

V případě žadatelů/partnerů s finančním příspěvkem s právní formou obchodních korporací, jejichž podíly či akcie představující účast jejich společníků na základním kapitálu, byly vloženy přímo nebo v rámci další vlastnické struktury do svěřenského fondu ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, je žadatel či partner s finančním příspěvkem povinen na vyžádání SFŽP doložit statut svěřenského fondu případně další doprovodné informace potřebné pro posouzení, zda žadatel nenaplnuje omezení stanovená v § 4c zákona o střetu zájmů.

SFŽP poskytnuté informace o vlastnické struktuře žadatele a partnera/ů s finančním příspěvkem, vhodným a doložitelným způsobem ověří, a to zejména v evidenci skutečných majitelů. V případě, že dojde k závěru o nepřipustnosti podpory podle § 4c zákona o střetu zájmů, je žádost vyloučena z dalšího schvalovacího procesu. V případě zjištěné nepřipustnosti podpory podle § 4c zákona o střetu zájmů u partnera projektu s finančním příspěvkem je tento z projektu vyloučen, schvalovací proces nicméně není zastaven.

Svěřenské fondy dle základní soukromoprávní úpravy v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a v zákoně č. 240/2013 Sb., o investičních společnostech a investičních fondech, které jsou právním uspořádáním, resp. účelově vyčleněným souborem majetku bez právní subjektivity, nejsou způsobilými žadatelé o podporu z OP ST, ani způsobilým partnerem s finančním příspěvkem.

Žadatel s právní formou „společnost s ručením omezeným“ je nad rámec obecné povinnosti identifikovat svoji vlastnickou strukturu a osoby s podílem v této společnosti povinen tento požadavek splnit i v případech, kdy je (nebo může podle společenské smlouvy být) podíl společníka představován kmenovým listem.

Žadatelé/ partneři s finančním příspěvkem – obchodní korporace jsou vždy posuzováni také s ohledem na reálné splnění obecné podmínky poskytnutí podpory spočívající v povinnosti

příjemce podpory neprodleně oznámit a doložit změny ve vlastnické struktuře kdykoli po dobu realizace i v době udržitelnosti projektu.

#### **C.4.6 Pravidla způsobilosti některých druhů výdajů**

Jednotlivé druhy relevantních způsobilých výdajů a způsob jejich dokladování jsou stanoveny s ohledem na charakter podporovaných aktivit v těchto Pravidlech pro žadatele a příjemce a ve výzvě.

Přímé realizační výdaje jsou výdaje dle jednotlivých oblastí podpory (příp. strategických projektů), které přímo souvisí s realizací projektu a přispívají k plnění cílů příslušného projektu. Způsobilé nepřímé výdaje jsou uvedené v Příloze č.3 ZMV těchto pravidel v kapitole 3 a jsou financované prostřednictvím paušální sazby.

##### **C.4.6.1 Pořízení pozemků**

Výdaje spojené s nákupem pozemku jsou způsobilé v případě, že jsou současně splněny následující podmínky:

- a) pořizovací cena pozemku je započtena maximálně do výše 10 % celkových způsobilých výdajů na projekt<sup>25</sup>; případě opuštěných ploch a ploch dříve využívaných k průmyslovým účelům, které zahrnují budovy, se tento limit zvýší na 15 %;
- b) pozemek je oceněn znaleckým posudkem, který nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením nemovitosti<sup>26</sup>, a musí být vyhotovený dle zákona o oceňování majetku. Příjemce může doložit znalecký posudek vyhotovený i po pořízení pozemku, pokud bude v posudku uvedeno, že je zpracován k datu pořízení pozemku;
- c) Způsobilým výdajem je pořizovací cena nebo cena stanovená znaleckým posudkem<sup>27</sup> podle toho, která z uvedených cen bude nižší, vždy však maximálně do limitu pro pořizovací cenu pozemku stanovenému výše.

##### Dokladování způsobilosti v ŽoP:

- a) kupní smlouva;
  - b) znalecký posudek dle zákona o oceňování majetku;
  - c) doklad o bezhotovostní úhradě;
- a dále variantně:
- d) výpis z katastru nemovitostí nebo vyrozumění příslušného katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku do katastru nemovitostí;

<sup>25</sup> Výchozí pro výpočet je výše způsobilých výdajů bez výdajů na nákup pozemku, která odpovídá 90 % celkovým způsobilým výdajům projektu. Z této hodnoty se pak dopočte 10% limit představující maximální možnou hranici způsobilých výdajů na nákup pozemku. V první fázi poskytovatel podpory ověřuje nepřekročení tohoto limitu v rámci hodnocení žádosti o podporu ve vztahu k plánovaným způsobilým výdajům. Konečné ověření nepřekročení limitu probíhá v rámci administrace poslední žádosti o platbu, tj. ve vztahu ke skutečně vynaloženým způsobilým výdajům.

<sup>26</sup> Pořízením nemovitosti se rozumí okamžik, kdy byl nový majitel zapsán do katastru nemovitostí.

<sup>27</sup> V relevantních případech do výše ceny určené postupem dle zákona č. 416/2009 Sb., o urychlení výstavby dopravní, vodní a energetické infrastruktury.





e) nebo návrh na vklad do katastru nemovitostí potvrzeného katastrálním úřadem<sup>28</sup>.

**Nezpůsobilými výdaji jsou zejména:**

- nákup nemovitosti od osoby blízké<sup>29,30</sup>;
- pokud je žadatelem/příjemcem právnická osoba, není způsobilým nákup nemovitosti od osob spojených s touto právnickou osobou, za které se považují<sup>23</sup>:
  - statutární orgán nebo člen statutárního orgánu příjemce (v případě krajů a obcí jsou za členy statutárního orgánu příjemce považováni starostové/hejtmani a členové rad a zastupitelstev);
  - osoby blízké statutárním orgánům příjemce;
  - zakladatel příjemce;
  - zaměstnanec příjemce;
  - právnické osoby ovládané příjemcem a právnické osoby ovládající příjemce;
  - právnické osoby jinak majetkově nebo personálně spojené s příjemcem [§ 23 odst. 7 písm. a) a b) zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu].
- Pokud je žadatelem/příjemcem fyzická osoba nepodnikající, není způsobilým nákup od právnické osoby spojené s touto osobou žadatele/příjemce<sup>23</sup>.

**C.4.6.2 Pořízení budovy, stavby**

Výdaje spojené s pořízením a rekonstrukcí budov či jejich stavbou jsou způsobilé pouze za splnění těchto kumulativních podmínek:

1) Pořízení staveb formou výstavby a stavební úpravy:

Způsobilými výdaji jsou:

- a) výdaje na veřejnoprávní projednání, zajištění územního rozhodnutí, stavebního povolení, příp. ohlášení stavby, dokumentace pro výběr zhotovitele stavby a vlastní výběrové řízení,
- b) výdaje na předprojektovou přípravu (např. geologické a hydrogeologické průzkumy, archeologické průzkumy, průzkumy týkající se ekologie (kácení stromů – náhradní výsadba, koridory nebo hnízdění zvěře, vyjmutí pozemku ze ZPF a s tím související náklady apod.)
- c) výdaje na pořízení příslušné projektové dokumentace včetně průkazu energetické náročnosti (PENB) Způsobilými výdaji by měly být stupně projektů: pro 1) ÚŘ, 2) SŘ, 3) výběr dodavatele s položkovým rozpočtem a 4) provádění stavby. Jednotlivé stupně PD lze dle druhu stavby slučovat. Kromě PENB mohou být součástí projektu i odborné posudky týkající se akustiky, oslunění, ekologie apod.

<sup>28</sup> V případě, že vlastnické právo není ještě zaneseno do katastru nemovitostí, je možné vlastnictví doložit prostřednictvím návrhu na vklad do katastru nemovitostí potvrzeného katastrálním úřadem a smlouvou o nabytí vlastnického práva. Nejpozději se ZŽoP musí být však doložen převod vlastnického práva výpisem z katastru nemovitostí.

<sup>29</sup> Dle § 22 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník je osoba blízká příbuzný v řadě přímé, sourozenec a manžel nebo partner podle jiného zákona upravujícího registrované partnerství; jiné osoby v poměru rodinném nebo obdobném se pokládají za osoby sobě navzájem blízké, pokud by újmu, kterou utrpěla jedna z nich, druhá důvodně pocítovala jako újmu vlastní. Má se za to, že osobami blízkými jsou i osoby sešvagřené nebo osoby, které spolu trvale žijí.

<sup>30</sup> Žadatel dokládá Prohlášení k nákupu nemovitosti dle přílohy č. 1, ve kterém prohlašuje, že k nákupu nemovitosti nedošlo od osoby blízké dle § 22 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník / právnických osob spojených.



- d) výdaje na zabezpečení provádění stavby (technický dozor investora, autorský dozor, inspekce bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, ekologický dozor, případně supervize)
- e) výdaje na přípravu a zařízení staveniště (demolice stávajících objektů, odstranění ekologických zátěží (není-li porušen princip znečišťovatel platí), k oplocení staveniště, provizorní infrastruktura atp.)
- f) výdaje na další stavební práce dle projektové dokumentace (rekonstrukce stávajících prostor, popř. jejich vnitřní úprava, nově postavené prostory, napojení na inženýrské sítě, hrubé terénní úpravy a sadové úpravy atp.).
- g) výdaje na náklady na realizaci stavby dle oceněného výkazu výměr, náklady na autorský dozor (AD), technický dozor příjemce (TDI) a funkci inspektora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP).
- h) Náklady na stavbu mohou dále zahrnovat výdaje na inženýrské sítě (včetně přeložek), výstavbu přípojek a komunikace ke stavbám (jiné výdaje podmíněné požadavkem stavebního úřadu, který vzešel ze stavebního řízení), výdaje za geodetické práce a inženýrskou činnost;

Na dokončenou stavbu musí být kolaudační souhlas dle zákona 183/2006 Sb. (stavební zákon), případně souhlas s užíváním stavby.

## 2) Pořízení nemovitosti (budovy)

- a) budova bude oceněna znaleckým posudkem, který nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením stavby nebo zřízením práva stavby<sup>31</sup>, a musí být vyhotovený dle zákona o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů;
- b) způsobilým výdajem je pořizovací cena, maximálně však do výše ceny obvyklé zjištěné znaleckým posudkem;
- c) byl proveden stavebně technický průzkumu stavby (zejména statika).
- d) stavební stav budovy a podmínky provozu splňují veškerá ustanovení stavebního zákona, pro užívání staveb, jeho prováděcích vyhlášek a dalších právních předpisů, zejména požárních, hygienických a bezpečnostních;
- e) pokud stav budovy nespĺňuje podmínky v bodě 2 d), nebo jsou nutné dodatečné stavební úpravy pro realizaci projektu, jsou dalším způsobilým výdajem náklady na pořízení projektové dokumentace a realizaci stavebních úprav dle bodu 1a);
- f) stavební úpravy jsou dokončeny s náležitostmi dle bodu 1b).

V případě, že se stavba eviduje v katastru nemovitostí dle zákona č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí České republiky, je rozhodným okamžikem pro posouzení časové způsobilosti pořízení stavby nebo práva stavby datum, ke kterému má vklad do katastru nemovitostí právní účinky. V ostatních případech, kdy se daná stavba neeviduje v katastru nemovitostí, je rozhodující okamžik pro posouzení časové způsobilosti pořízení stavby účinnost právního aktu o převodu vlastnických práv.

<sup>31</sup> Znalecký posudek může být vyhotovený i po pořízení stavby nebo po zřízení práva stavby, je však nezbytné, aby v posudku bylo uvedeno, že je zpracován k datu pořízení stavby či zřízení práva stavby.



Dokladování způsobilosti v ŽoP variantně dle bodů 1) a 2)<sup>32</sup>:

- a) účetní/daňové doklady s jasnou identifikací předmětu plnění (pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, je nutno doložit objednávku, dodací list, předávací protokol a soupisy provedených prací.)
- b) Smlouva, smlouva o dílo
- c) znalecký posudek dle zákona o oceňování majetku;
- d) výpis z katastru nemovitostí nebo návrh na vklad do katastru nemovitostí potvrzeného katastrálním úřadem;
- e) podklady k realizované veřejné zakázce (je-li relevantní);
- f) projektová dokumentace dle příslušného provedení stavby včetně rozpočtu;
- g) doklady o fakturaci dle položkového rozpočtu stavby (faktura včetně zjišťovacího protokolu se soupisem provedených prací);
- h) doklady (protokoly) o plnění harmonogramu prací a milníků;
- i) doklady definované dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu např. územní rozhodnutí; stavební povolení; kolaudační rozhodnutí; rozhodnutí o předčasném užívání stavby; rozhodnutí o prozatímním užívání ke zkušebnímu provozu
- j) Protokol o převzetí díla (včetně vad a nedodělků);
- k) smlouvy o výkonu činnosti TDI a BOZP a AD včetně dokladů prokazujících výkon o činnosti;
- l) doklad o bezhotovostní úhradě, případně doklady o vzájemném započtení pohledávek.

**Nezpůsobilými výdaji jsou zejména:**

- nákup nemovitosti od osoby blízké<sup>33,34</sup>;
- pokud je žadatelem/příjemcem právnická osoba, není způsobilým nákupem nemovitosti od osob spojených s touto právnickou osobou, za které se považují<sup>23</sup>:
  - statutární orgán nebo člen statutárního orgánu příjemce (v případě krajů a obcí jsou za členy statutárního orgánu příjemce považováni starostové/hejtmani a členové rad a zastupitelstev);
  - osoby blízké statutárním orgánům příjemce;
  - zakladatel příjemce;
  - zaměstnanec příjemce;
  - právnické osoby ovládané příjemcem a právnické osoby ovládající příjemce;
  - právnické osoby jinak majetkově nebo personálně spojené s příjemcem [§ 23 odst. 7 písm. a) a b) zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu].
- Pokud je žadatelem/příjemcem fyzická osoba nepodnikající, není způsobilým nákupem od právnické osoby spojené s touto osobou žadatele/příjemce<sup>23</sup>.

<sup>32</sup> Pro variantu 1) platí body f, k případně body b, e, g, h, i, j, l je-li relevantní; pro variantu 2) platí body a–d případně body f – l je-li relevantní.

<sup>33</sup> Dle § 22 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník je osoba blízká příbuzný v řadě přímé, sourozenec a manžel nebo partner podle jiného zákona upravujícího registrované partnerství; jiné osoby v poměru rodinném nebo obdobném se pokládají za osoby sobě navzájem blízké, pokud by újmu, kterou utrpěla jedna z nich, druhá důvodně pocítovala jako újmu vlastní. Má se za to, že osobami blízkými jsou i osoby sešvagřené nebo osoby, které spolu trvale žijí.

<sup>34</sup> Žadatel dokládá Prohlášení k nákupu nemovitosti dle přílohy č. 1, ve kterém prohlašuje, že k nákupu nemovitosti nedošlo od osoby blízké dle § 22 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník / právnických osob spojených.



### C.4.6.3 Pořízení hmotného movitého majetku

Způsobilými výdaji může být nákup nových strojů a přístrojů, zařízení a vybavení přímo souvisejících s realizací a cíli projektu, včetně technického zhodnocení stávajícího majetku, kde pořizovací cena samostatných movitých věcí a souborů majetku v účetnictví převyšuje částku stanovenou příjemcem dle účetních předpisů, jimiž se řídí, a doba použitelnosti je delší než jeden rok.

Způsobilým výdajem je pořizovací cena včetně nákladů souvisejících s pořízením (např. montáž, doprava).

Pořízení zařízení a vybavení, které nesouvisí přímo s realizací projektu a nepřispívá přímo k plnění cílů příslušného projektu je nepřímým výdajem financovaným prostřednictvím paušální sazby pro nepřímé náklady (např. pořízení zařízení a vybavení pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z nepřímých nákladů).

#### Nákup použitého majetku:

Nákup použitého specializovaného zařízení je považován za způsobilý výdaj, je-li pořizovací cena určena na základě průkazného průzkumu trhu a je nižší než výdaje na obdobné nové zařízení a zároveň vyšší než 200 000 Kč. Toto může být omezeno pravidly veřejné podpory.

V případě pořízení dlouhodobého majetku může být majetek oceněn rovněž na základě znaleckého posudku vyhotoveného znalcem dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku. Posudek nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením majetku. Příjemce může doložit znalecký posudek vyhotovený i po pořízení daného majetku, je však nezbytné, aby v posudku bylo uvedeno, že je zpracován k datu jeho pořízení.

Způsobilý není nákup použitého majetku v případě, že na jeho pořízení byly již předchozím majitelem použity zdroje EU, státního rozpočtu či finanční prostředky použité na povinné spolufinancování projektu, jehož realizace ještě probíhá anebo se nachází ve fázi udržitelnosti. Dané lze prokázat např. ustanovením v kupní smlouvě, případně na základě čestného prohlášení příjemce.

Výzva může dále specifikovat technické a množství podmínky pořízení movitých věcí.

#### Dokladování způsobilosti v ŽoP (přímé náklady):

- a) objednávka/smlouva (je-li relevantní);
- b) podklady k realizované veřejné zakázce (je-li relevantní);
- c) faktura/znalecký posudek
- d) doklad o úhradě
- e) znalecký posudek nebo průkazný průzkum trhu na tržní cenu<sup>35</sup> na tržní cenu u použitého majetku a u výdajů nad 50 tis. Kč

<sup>35</sup> Průzkum trhu u alespoň 3 dodavatelů, ze kterého vyplývá, že cena plnění odpovídá ceně obvyklé v místě plnění při zachování srovnatelné kvality nebo rešerše – získání informací s využitím veřejně dostupných nabídek (prostřednictvím cenových katalogů, internetových stránek apod.).



Ceny obvyklé se prokazují průzkumem trhu (oslovením min. 3 dodavatelů). Limity mohou být upřesněny na výzvě.

V případě projektu realizovaném v partnerství se musí příjemce a partneři před ukončením projektu (podle termínu uvedeného v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory) dohodnout o rozdělení zbylého spotřebního materiálu hrazeného z poskytnuté podpory. Vybavení a zařízení, resp. dlouhodobý (hmotný i nehmotný) majetek zakoupený i částečně z prostředků OP ST není příjemce nebo partner oprávněn v době realizace i po dobu udržitelnosti projektu prodat či darovat.

#### **C.4.6.4 Pořízení materiálu**

Způsobilý je materiál, který je určen pro cílovou skupinu projektu a/nebo přímo souvisí s realizací aktivit projektu a naplnění jeho cílů.

Spotřební a kancelářský materiál vymezený přílohou 3. těchto pravidel je nepřímým výdajem financovaným prostřednictvím paušální sazby.

Dokladování způsobilosti v ŽoP (přímé náklady):

- a) objednávka/smlouva
- b) faktura
- c) doklad o úhradě

#### **C.4.6.5 Pořízení nehmotného majetku**

Způsobilé jsou výdaje na software, nákup databází (včetně aktualizace), nákup práv duševního vlastnictví (know-how, licence, patenty atd.) včetně technického zhodnocení stávajícího nehmotného majetku.

Způsobilým výdajem je pořizovací cena, tj. cena včetně nákladů souvisejících s pořízením (např. instalace). Není-li majetek oceněn pořizovací cenou, je maximální výše způsobilých výdajů určena na základě ocenění znaleckým posudkem, vyhotoveným dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku. U licencí je způsobilým výdajem licence poskytnutá pouze na dobu, po kterou je realizován projekt.

Dokladování způsobilosti v ŽoP:

- a) objednávka/smlouva (je-li relevantní);
- b) podklady k realizované veřejné zakázce (je-li relevantní);
- c) faktura/znalecký posudek;
- d) doklad o úhradě;
- e) znalecký posudek nebo průkazný průzkum trhu na tržní cenu<sup>36</sup> na tržní cenu u použitého majetku a u výdajů nad 50 tis. Kč
- f) podklady k realizované veřejné zakázce (je-li relevantní)

<sup>36</sup> Průzkum trhu u alespoň 3 dodavatelů, ze kterého vyplývá, že cena plnění odpovídá ceně obvyklé v místě plnění při zachování srovnatelné kvality nebo rešerše – získání informací s využitím veřejně dostupných nabídek (prostřednictvím cenových katalogů, internetových stránek apod.).



#### C.4.6.6 Pořízení majetku vlastní činností (aktivace)

V případě, že příjemce pořídí majetek vlastní činností, může související výdaje předložit do ŽoP poté, co dojde k aktivaci majetku nebo jeho části. Příjemce doloží pořizovací cenu tohoto majetku účetním dokladem, ve kterém jsou zaúčtovány náklady vstupující do pořizovací ceny, účetní doklad o zařazení pořizovaného hmotného majetku do majetku příjemce, účetní doklad, který prokáže, že tyto náklady zůstaly součástí celkové konečné pořizovací ceny (rozpad položek pořizovací ceny) a čestné prohlášení o tom, že se zaměstnanci financovaní z prostředků projektu nepodíleli na zhotovení tohoto majetku v rámci svého úvazku na projektu. Úhradu pořizovací ceny doloží příjemce kopiemi bankovních výpisů prokazujících úhradu jednotlivých nákladů, ze kterých se pořizovací cena skládá. Na vyžádání ŘO příjemce doloží též interní směrnici upravující pravidla pro aktivaci v dané organizaci.

#### C.4.6.7 Osobní náklady

Povinným předpokladem pro způsobilost osobních nákladů je přímé zapojení osoby do realizace projektu a aktivit, které vedou k naplnění cílů a výstupů projektu.

Některé osobní náklady bude možné realizovat v režimu ZMV.

Základním způsobilým výdajem v oblasti osobních nákladů jsou mzdové náklady, tj.:

- hrubá mzda, plat nebo odměna z dohod zaměstnanců pracujících na projektu (popř. její alikvotní části) včetně náhrad, resp. příplatků či jiných benefitů, které zaměstnanci náleží na základě právního předpisu, kolektivní smlouvy/dohody nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele upravujícího pracovní či služební poměr (např. za dovolenou, práci přesčas, práci ve svátek, dále odměny/prémie za činnosti s projektem související, příspěvek na stravování apod.).
- zákonem (či jiným právním předpisem) stanovené povinné výdaje zaměstnavatele za zaměstnance pracujícího na daném projektu, popř. jejich alikvotní část odpovídající zapojení zaměstnance do realizace daného projektu.

Úvazek osoby, u které je odměňování i jen částečně hrazeno z prostředků EU fondů, může být maximálně 1,0 (v relevantních a oprávněných případech maximálně 1,2) v součtu u příjemce a případně partnerů zapojených do daného projektu (tj. všechny úvazky u příjemce a partnerů pokrývající, jak projektové, tak mimo projektové aktivity). Odpracované hodiny se v rámci uzavřených pracovních vztahů zaměstnance projektu nesmí překrývat a není možné, aby byl zaměstnanec vyplácen za stejnou práci vícekrát. Dojde-li k překrytí pracovních poměrů dvou zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu za účelem nahrazení jednoho druhým, lze osobní výdaje obou těchto zaměstnanců považovat za způsobilé maximálně po dobu dvou měsíců.

Do počtu odpracovaných hodin zaměstnance se započítávají veškeré odpracované hodiny, které daná osoba u příjemce a partnerů odpracuje – tj. hodiny odpracované pro tento nebo jiný projekt OP ST a dalších projektů hrazených z fondů Evropské unie (bez ohledu na to, zda jsou tyto hodiny vykazovány v přímých či nepřímých výdajích nebo jsou odpracovány v rámci zjednodušených metod vykazování) nebo pro jinou činnost příjemce/partnerů.



Osobní náklady pro všechny pozice financované z přímých nákladů projektu jsou způsobilé pouze do výše hodnoty mediánu<sup>37</sup> mezd a platů uvedených ve statistikách o odměňování v ČR a zveřejňovaných na portále <https://www.ispv.cz/>. Zvýšené o zdravotní a sociální pojištění odváděné zaměstnavatelem. Zaměstnavatelé, kteří se při odměňování zaměstnanců řídí interními směrnicemi, mohou tyto použít pro výpočet mzdy/ platu, způsobilá částka však nesmí převýšit hodnotu mediánu z ISPV dle předchozí věty.

Sestavení realizačního týmu včetně způsobu výpočtu a vykazování osobních nákladů jsou uvedeny v Příloze č. 2 Mzdy a platy. Kapitola 3 přílohy č. 3 těchto pravidel vymezuje osobní náklady, které jsou nepřímé a financované prostřednictvím paušální sazby pro nepřímé náklady.

#### **C.4.6.8 Autorské příspěvky**

Uzavření autorské smlouvy se řídí autorským zákonem. Nejedná se o pracovněprávní vztah – tj. neuzavírá se PS ani DPČ, DPP).

Způsobilým výdajem je pořízení a pronájem autorského příspěvku.

#### Dokladování způsobilosti v ŽoP:

- a) autorská smlouva;
- b) doklad o úhradě;
- c) na vyžádání, vytvořené autorské dílo, které bylo předmětem autorské smlouvy.

#### **C.4.6.9 Cestovní náhrady**

Rozsah a výše cestovních náhrad na straně zaměstnance a konkrétní podmínky poskytování náhrad jsou určeny právním předpisem, vnitřním předpisem zaměstnavatele či v kolektivní smlouvě. Způsobilé výdaje spojené s cestovními náhradami musí odpovídat cenám obvyklým v místě a čase realizace projektu. Cestovní náhrady musí být nezbytné a musí souviset s cíli projektu.

Cestovní náhrady celého administrativního týmu jsou jakožto náklady nepřímé hrazeny v režimu ZMV paušální sazbou.

Cestovní náhrady odborného týmu a cílových skupin jsou považovány za přímé náklady a platí pro ně tato pravidla:

#### **Způsobilé druhy cestovních náhrad**

- Jízdní výdaje – zahrnuje jízdné všemi druhy veřejných dopravních prostředků, včetně výdajů na letenky, výdajů na autotaxi, náhradu za použití vlastních osobních motorových vozidel pracovníků při pracovních cestách a služebních motorových vozidel.

Při použití soukromého vozidla (náhrada vyjadřující odhad míry opotřebení vozidla a náhrada za spotřebované pohonné hmoty), či služebního vozidla (náhrada za spotřebované pohonné hmoty) – výše a nárok na tyto náhrady jsou limitovány

<sup>37</sup> Výjimky jsou stanovené v Příloze č. 2 těchto pravidel.



Zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškami MPSV, které stanoví výši cestovních náhrad pro daný rok.

Výdaje za jízdenky veřejné dopravy, místenky, lehátka nebo lůžka – způsobilým výdajem je jízdné za cestu veřejnou dopravou v základní vozové třídě. Při cestách nad 300 km je možné vykázat jízdné ve vyšší než základní vozové třídě.

Letenky – způsobilým výdajem je letenka v ekonomické třídě a přímo související poplatky (např. letištní) při letu na vzdálenost větší než 500 km. Pokud jde o let na kratší vzdálenost než 500 km, je třeba doložit, že výdaje za letenku jsou efektivnější než výdaje odpovídající ceně jízdenky v I. třídě vlaku vyšší kvality.

- Ubytování – Pro způsobilé výdaje za ubytování během služebních cest platí, že musí odpovídat cenám v místě obvyklým.
- Stravné<sup>38</sup> - Přísluší zaměstnanci v závislosti na době trvání pracovní cesty.
- Nutné vedlejší výdaje (např. pojištění při zahraničních cestách, parkovné, poplatky spojené s pracovní cestou, poplatky za použití telefonu apod.)
- Kapesné – při zahraničních cestách může zaměstnavatel poskytnout zaměstnanci kapesné v souladu s pravidly pro poskytování cestovních náhrad při zahraničních cestách na základě zákoníku práce a souvisejících právních předpisů.

#### Dokladování způsobilosti v ŽoP (přímé náklady):

- a) vystavený cestovní příkaz
- b) vyúčtování pracovní cesty
- c) v případě vzdělávací akce doklad o absolvování vzdělávací akce (např. certifikát), je-li vystaven
- d) cestovní doklady (letenky, doklady o nákupu pohonných hmot apod.)
- e) v případě výdajů na ubytování faktury, zjednodušené daňové doklady
- f) doklad o úhradě

#### **C.4.6.10 Nákup služeb**

Výdaje spojené s nákupem služeb jsou způsobilé pouze v případě, že:

- dodávky veškerých služeb jsou v souladu s cíli projektu a přispívají k jejich naplnění;
- dodávky služeb bezprostředně souvisejí s realizací aktivit projektu (časově i místně);
- nejsou v rozporu s pravidly uvedenými v těchto pravidlech a/nebo ve výzvě.

Specifikace dílčích podkategorií přímo vykazovaných služeb:

- a) zahrnují se náklady na publicitu nad rámec pravidel povinné publicity;
- b) zahrnují se náklady na evaluace nad rámec, jsou-li zpracované nad rámec povinných částí závěrečné evaluace;

<sup>38</sup> Zabezpečí-li zaměstnavatel uvedený v § 109, odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zaměstnanci na pracovní cestě plně bezplatné stravování, stravné se neposkytuje (viz § 176, odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce). Pokud zaměstnavatel zabezpečí bezplatné stravování částečně, stravné se úměrně krátí v souladu s úpravou uvedenou v § 163, odst. 2, resp. § 176, odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.



- c) zahrnují se cestovní výdaje, jsou-li pořízeny formou služby, např. hromadný nákup letenek, zajištění autobusu pro dopravu cílové skupiny.
- d) služby profesního vzdělávání jsou vymezené kapitolou C.4.6.11 těchto pravidel.

Mezi služby lze zařadit např.:

- a) Příprava, vývoj a tvorba publikací, školicích a osvětových materiálů, včetně grafického zpracování, korektur, překladu, tisku apod;
- b) odborné služby a služby výzkumného charakteru, např: výdaje na zpracování studií, analýz, sběr dat apod.;
- c) organizace konferencí, workshopů, apod;
- d) služby v oblasti ICT, včetně vývoje a tvorby aplikací, webových stránek apod;
- e) služby v oblasti marketingu;
- f) cestovní výdaje, jsou-li pořízeny formou služby;
- g) výdaje spojené s provozními náklady během realizační fáze, např. instalace, opravy a údržba majetku užívaného pro projekt<sup>39</sup> – údržba strojů, zařízení či budov, vždy ve vazbě na cíle a výstupy projektu);
- h) výdaje na právní poradenství, znalecké posudky, licence apod.

Služby spadající do oblasti nepřímých nákladů jsou vymezené v kapitole 3 Přílohy č. 3 těchto pravidel. Výzva může stanovit, že některé z těchto služeb lze financovat jako přímé náklady.

#### Dokladování způsobilosti v ŽoP (přímé náklady):

- a) objednávka<sup>40</sup>/smlouva (je-li relevantní);
- b) faktura;
- c) podklady k realizované veřejné zakázce (je-li relevantní)
- d) prezenční listiny v případě podpory účastníků;
- e) doklad o poskytnutí služby (certifikát, osvědčení o získané odborné způsobilosti, předávací protokol aj), je-li vystaven;
- f) interní faktury o přeúčtování části nákladů z provozního nebo jiného střediska, včetně doložení způsobu výpočtu (je-li relevantní);
- g) doklad o úhradě (nerrelevantní v případě interní fakturace);
- h) průzkum trhu na tržní cenu<sup>41</sup> u služeb v hodnotě vyšší než 50 tis. Kč nebo v případě nákupu specifických služeb, jejichž cena není běžně stanovena a ze kterého bude jasně plynout, že cena pořizované služby je v místě a čase obvyklá.

<sup>39</sup> V případě běžné údržby nutné zohlednit princip alikvotnosti (např. stroj byl používán mimo projekt po dobu 4 let, nyní rok pro projekt a dochází k pravidelné 5leté údržbě – způsobilým výdajem bude 1/5 ceny údržby).

<sup>40</sup> Při registraci na akci je možné objednávku nahradit printscreenem či e-mailem potvrzujícím registraci na akci.

<sup>41</sup> Průzkum trhu u alespoň 3 dodavatelů, ze kterého vyplývá, že cena plnění odpovídá ceně obvyklé v místě plnění při zachování srovnatelné kvality nebo rešerše – získání informací s využitím veřejně dostupných nabídek (prostřednictvím cenových katalogů, internetových stránek apod.).



#### C.4.6.11 Nákup služeb profesního vzdělávání

Způsobilé jsou výdaje na akreditované i neakreditované kurzy odborných znalostí a dovedností, jakož i jazyková a další výuka zajištěná externím dodavatelem kvalifikovaným k jejich poskytování. Způsobilé vzdělávání je určeno cílovým skupinám projektu a jeho realizačnímu týmu (hlavní administrativní i odborný tým) a musí být orientované na profesní vzdělávání zaměřené na prohlubování, zvýšení, rozšíření, nebo změnu kvalifikace zaměstnanců a potenciálních zaměstnanců.

Minimální délka způsobilé vzdělávací aktivity je 40 hodin<sup>42</sup> (jednotlivého kurzu nebo skupiny kurzů vytvářející jeden vzdělávací celek), přičemž časová alokace musí být rozvržená tak, že minimálně 75 % vzdělávací aktivity je zajištěno prezenční (fyzickou nebo online) formou výuky, zbývající část výuky může probíhat formou e-learningu.<sup>43</sup> Minimální počet účastníků kurzu není stanoven.

Další výdaje na služby v oblasti vzdělávání jsou nepřímým výdajem financovaným prostřednictvím paušální sazby pro nepřímé náklady.

##### Dokladování způsobilosti v ŽoP (přímé náklady):

- a) Specifikace vzdělávacího kurzu dokládající naplnění podmínek kapitoly C.4.6.11;
- b) objednávka<sup>44</sup>/smlouva;
- c) faktura;
- a) doklad o úhradě;
- d) doklad o poskytnutí služby (certifikát, předávací protokol aj);
- e) podklady k realizované veřejné zakázce (je-li relevantní);
- f) průzkum trhu na tržní cenu<sup>45</sup> u služeb v hodnotě vyšší než 50 tis. Kč nebo v případě nákupu specifických služeb, jejichž cena není běžně stanovena a ze kterého bude jasně plynout, že cena pořizované služby je v místě a čase obvyklá.

##### *Podmínky, které se uplatňují i v případě realizace daných aktivit prostřednictvím nákladové kategorie osobní náklady:*

výdaje na vzdělávací kurzy jsou nezpůsobilé, pokud by měla být (re)kvalifikována osoba s cílem jejího zapojení do činností související s těžbou, zpracováním, přepravou, distribucí nebo skladováním všech druhů uhlí či produktů souvisejících se zpracováním uhlí. Podpora nesmí být dále poskytnuta na vzdělávání, které příjemce dotace organizuje za účelem, aby dodržel vnitrostátní normy vzdělávání.<sup>46</sup>

Fond si vyhrazuje možnost vyžádat si od příjemce plán vzdělávacích aktivit projektu na stanovené období, a to v závislosti na specifičnosti projektu. Příjemce je povinen realizovat vzdělávací aktivity projektu v souladu s předloženým plánem aktivit, přičemž tento slouží Fondu

<sup>42</sup> 1h rovná se 60 minut. 45 minut pouze v případě, kdy se dle zákona 563/2004 Sb. o ped. pracovnících a vyhlášky 317/2005 Sb. jedná o další vzdělávání pedagogických pracovníků.

<sup>43</sup> v rámci e-learningu má uživatel k dispozici podporu (chat, diskusní fórum, e-mail apod.), a zároveň může využívat zpětnou vazbu ve formě testovacích otázek apod.

<sup>44</sup> Při registraci na akci je možné objednávku nahradit printscreenem či e-mailem potvrzujícím registraci na akci

<sup>45</sup> Průzkum trhu u alespoň 3 dodavatelů, ze kterého vyplývá, že cena plnění odpovídá ceně obvyklé v místě plnění při zachování srovnatelné kvality nebo rešerše – získání informací s využitím veřejně dostupných nabídek (prostřednictvím cenových katalogů, internetových stránek apod.).

<sup>46</sup> Periodická školení BOZP, požární ochrana, první pomoc, školení řidičů – referentů.



k provádění kontrol realizace jednotlivých projektů. Příjemce oznamuje případné změny plánu nejpozději 3 pracovní dny před konáním dané aktivity. Vzdělávací aktivity se smí konat pouze ve všední dny v čase 6-22 hod.

#### **C.4.6.12 Leasing**

Obecně platí, že způsobilým výdajem je pouze část nájmu/leasingu, která časově souvisí s aktivitami projektu, ve kterých je daný majetek využit. Je-li majetek v rámci této doby využit pro účely pouze částečně, způsobilá je pouze odpovídající část splátek nájmu nebo leasingu.

Operativní leasing – pronájem movité či nemovité věci, po jehož skončení se předmět leasingu zpravidla vrací pronajímateli. Lze využít i tehdy, pokud by předmět leasingu nebyl způsobilým výdajem. Příjemce však musí prokázat, že daný majetek je nezbytný pro realizaci projektu.

Smlouva operativního leasingu je uzavřena s pevným/uzavřeným koncem (tzn. není umožněn volný nebo otevřený konec leasingového vztahu), který neumožňuje odkup zařízení za zůstatkovou cenu (způsobilé jsou pouze splátky, které se vztahují k období realizace projektu a současně k období, po které byl předmět leasingu pro daný projekt využíván).

Způsobilý je leasing pouze na motorová vozidla. Motorová vozidla musí být způsobilá v OP ST, podle nařízení EU 2021/1056.

Dokladování způsobilosti leasingu v ŽoP:

- a) leasingová/nájemní smlouva, splátkový kalendář;
- b) přijaté faktury vystavené na jednotlivé splátky;
- c) výpočet poměrné způsobilé části leasingu – musí z něj být zřejmá doba, po kterou byl předmět leasingu využíván pro daný projekt, skutečná výše splátek leasingu za rok, metodika výpočtu způsobilého leasingu po období realizace projektu a dále celková výše způsobilého leasingu;
- d) doklad o úhradě.

#### **C.4.6.13 Vícepráce**

Do způsobilých výdajů lze zahrnout vícepráce, které jsou financovány max. do výše způsobilých méněprací na příslušné SoD v rámci téhož projektu. Současně platí, že není možné generovat účelové méněpráce za účelem rozšíření projektu. V případě zakázky administrované mimo režim zákona se postupuje analogicky.

Za způsobilé vícepráce jsou považovány stavební práce, dodávky a/nebo služby, které nejsou zahrnuté v předmětu díla dle smlouvy, ale zhotovitel se s objednatelem dohodl na jejich provedení a dané změny na projektu byly odsouhlaseny SFŽP. V souvislosti s vícepracemi dochází ke vzniku vícenákladů. Položkové vícenákłady (vícepráce) lze ze strany příjemce podpory nárokovat pouze v případech, kdy se jedná o objektivní, věcně správné výdaje vzešlé na straně příjemce podpory nutné pro realizaci díla, a tedy směřující k naplnění cílů a parametrů projektu. Současně se musí jednat o změny, které jsou v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, případně dle přílohy č. 06 těchto



Pravidel – Pokyny pro zadávání veřejných zakázek v OPŽP/OP ST 2021+ a to podle toho, který z uvedených dokumentů se na zadávací řízení aplikuje.

#### **C.4.6.14 Pohledávky**

Podmínkou způsobilosti výdaje je jeho úhrada zhotoviteli. V této souvislosti není Fondem akceptováno postupování pohledávek kromě případů výslovně zmíněných (projekty EPC). Žadatel/příjemce podpory proto zakotví ve svých právních vztazích se zhotoviteli ustanovení zamezující postupování pohledávek mezi zhotoviteli a dalšími subjekty.

#### **C.4.6.15 Vyvolané investice**

Pokud výzva nestanoví jinak, jsou způsobilé vyvolané investice spojené s realizací a účelem podpořeného projektu.

#### **C.4.6.16 Přímá podpora cílových skupin**

Tato kapitola rozpočtu zahrnuje výdaje týkající se přímo cílové skupiny projektu a jejího zapojení do aktivit projektu. Výdaje uvedené v této kapitole nespádají do paušálních (nepřímých) nákladů projektu.

##### **C.4.6.16.1 Mzdové příspěvky za dobu účasti zaměstnance na aktivitách profesního vzdělávání**

Z rozpočtu lze hradit refundaci osobních nákladů zaměstnavateli za účast podpořené osoby (zaměstnance) na aktivitách profesního vzdělávání.

Náhrady osobních nákladů jsou poskytovány zaměstnavateli jako náhrada části mzdových/platových výdajů na zaměstnance po dobu jeho účasti na profesním vzdělávání. Tyto náhrady se v rámci programu mohou týkat pouze cílových skupin specifikovaných na projektu a mohou být poskytovány až do výše 100 % skutečně vyplacených mzdových výdajů včetně příslušných zákonných odvodů, které hradí zaměstnavatel, nejvýše však do výše číselně odpovídající trojnásobku částky minimální mzdy platné v době konání aktivity projektu navýšené o SP a ZP. Tato náhrada se vyplácí zaměstnavateli pouze za dobu (v hodinách), kdy se jeho zaměstnanci prezenčně a doložitelně účastnili vzdělávacích aktivit namísto vykonávání sjednané práce. Žadatelé nesmí účelově navyšovat mzdy zapojených zaměstnanců po dobu realizace vzdělávacích aktivit. Cesta na místo realizace aktivity a zpět se do této doby nezapočítává. Mzdové příspěvky se poskytují pouze na zaměstnance účastnícího se aktivit projektu, nikoli na zaměstnance, který v průběhu nepřítomnosti daného zaměstnance vykonává jeho práci jako náhradník/zástupce.

V případě nenaplnění minimální povinné docházky (80% doby trvání vzdělávací aktivity), nebo nepodrobení se závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností (tzn. musí být splněny obě podmínky) nebude příspěvek na vzdělávací aktivitu příslušného zaměstnance či potenciálního zaměstnance vyplacen.

Minimální délka vzdělávání, které zakládá nárok na úhradu mzdových příspěvků je 40 hodin<sup>47</sup>, přičemž časová alokace musí být rozvržená tak, že minimálně 75 % je zajištěno prezenční

<sup>47</sup> 1h rovná se 60 minut. 45 minut pouze v případě, kdy se dle zákona 563/2004 Sb. o ped. pracovnících a vyhlášky 317/2005 Sb. jedná o další vzdělávání pedagogických pracovníků.



(fyzickou nebo online) formou výuky, zbývající část výuky může probíhat formou e-learningu.<sup>48</sup>Výdaje na mzdové příspěvky jsou nezpůsobilé, pokud by měla být (re)kvalifikována osoba s cílem jejího zapojení do činností související s těžbou, zpracováním, přepravou, distribucí nebo skladováním všech druhů uhlí či produktů souvisejících se zpracováním uhlí.

#### Dokumenty předkládané v ŽoP:

- Vyúčtování a doklady o úhradě mezd
- doklady k účasti cílové skupiny v aktivitách projektu (např. prezenční listiny);
- Evidence docházky a výuky včetně specifikace dokládající naplnění podmínek kapitoly C.4.7.1

#### **C.4.6.16.2 Cestovní náhrady, resp. jízdné (cestovné), ubytování a stravné účastníků projektů (tj. cílové skupiny)**

- Cestovní náhrady v případech, kdy je osoba z cílové skupiny zaměstnancem žadatele nebo partnera s finančním příspěvkem a její zapojení do projektu probíhá v rámci pracovní cesty této osoby v režimu dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Pro tyto náklady platí přímé vykazování dle podmínek v kapitole Cestovní náhrady.
- Cestovní náhrady v případech, kdy osoba z cílové skupiny není zaměstnancem žadatele nebo partnera s finančním příspěvkem a kurz nerealizuje v rámci tohoto zaměstnaneckého poměru jsou jízdné, stravné a náklady za ubytování způsobilými náklady. Žadatel v takovém případě nastaví podmínky pro proplácení náhrad příjemce dotace v souladu s principy 3E a při nastavování vychází ze zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce podobně jako u zaměstnanců. Pro tyto náklady platí taktéž přímé vykazování dle pravidel v kapitole Cestovní náhrady.
- Podpora na pokrytí výdajů spojených s realizací např. vícedenních vzdělávacích pobytů a podobných aktivit, kdy je jednorázově hrazeno ubytování, cestovné a stravné.
- Jsou-li cestovné, ubytování a stravování realizované formou služby, vykazují se v kapitole rozpočtu Nákup služeb. Cestovní náhrady realizačního týmu spadají do kapitoly Cestovní náhrady.

Všichni účastníci, kterým bylo poskytnuto ubytování a stravování, musí být zapsáni a podepsáni v prezenční listině, která je vystavena na každý den zvlášť a která obsahuje relevantní údaje o čase začátku a konce akce, účastnících a dané akci.

Zaměstnancům, pokud jsou cílovou skupinou, lze hradit stravné v souladu se zákoníkem práce.

#### **C.4.6.16.3 Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby**

Tento příspěvek může být použit pro úhradu nutných nákladů (ve výši místně obvyklé) spojených s péčí o děti nebo jiné závislé osoby, např. při účasti osoby pečující o ně na vzdělávacím kurzu (po dobu jeho trvání).

#### **C.4.6.16.4 Jiné nezbytné náklady cílové skupiny**

---

<sup>48</sup> v rámci e-learningu má uživatel k dispozici podporu (chat, diskusní fórum, e-mail apod.), a zároveň může využívat zpětnou vazbu ve formě testovacích otázek apod.



Zahrnují jiné nezbytné náklady cílové skupiny pro realizování jejich aktivit – prohlídka zdravotní způsobilosti pro výkon práce (např. v potravinářství), poplatek za očkování nezbytná pro výkon práce, výpis z rejstříku trestů (např. práce v bezpečnostní agentuře) apod.

#### **C.4.6.16.5 Další náklady**

V případě, že je příjemcem dotace Úřad Práce ČR, způsobilé jsou i náklady na přímou podporu cílových skupin, které vyplývají z § 113 a § 114 Zákona č. 435/2004 Sb. o Zaměstnanosti ve znění pozdějších předpisů. Podpora musí být poskytována v souladu s prováděcími vyhláškami a vnitřními předpisy Úřadu Práce.

#### **C.4.7 Věcné příspěvky**

Věcné příspěvky lze využít ve pouze za předpokladu, že nebyly pořízené z prostředků EU fondů, splňují níže uvedené podmínky a zároveň slouží jako způsob zajištění spolufinancování projektu ze strany žadatele/příjemce/partnera. Za věcný příspěvek je pro účely posouzení způsobilosti v rámci strategických projektů možné považovat poskytnutí:

pozemků, staveb, a to při splnění podmínky, že výdaje spojené s jejich nákupem/pořízením nebyly hrazeny z projektu realizovaného z prostředků EU fondů, nebo projektu, který hodlá žadatel/příjemce tímto věcným příspěvkem spolufinancovat.

**Investiční věcné příspěvky** jsou způsobilé pouze do výše spolufinancování skutečně čerpaných způsobilých investičních výdajů žadatelem/příjemcem projektu (pokud výzva nestanoví jinak).

Věcný příspěvek je možné poskytnout v dané výzvě pouze za předpokladu, že druh tohoto věcného příspěvku viz výše, je dle druhu způsobilým výdajem dané výzvy a splňuje/pomáhá naplnit účel projektu, a tudíž je nezbytný pro jeho realizaci.

#### **Obecně pro věcné příspěvky platí:**

- 1) Veřejná podpora poskytnutá na projekt, jehož součástí jsou věcné příspěvky, nesmí po odečtení věcných příspěvků přesáhnout celkové způsobilé výdaje na konci projektu, tj. financování z veřejných zdrojů nesmí na konci projektu převyšovat skutečně vzniklé a uhrazené výdaje, tedy částku bez způsobilých výdajů v podobě věcných příspěvků.
- 2) Hodnota přisuzovaná věcným příspěvkům nepřesahuje ceny obvyklé v místě a čase a pro dané plnění.
- 3) Hodnotu a poskytnutí věcného příspěvku lze nezávisle posoudit a ověřit.
- 4) V případě, že se žadatel/příjemce rozhodne využít pro spolufinancování projektu věcný příspěvek, uvede a popíše způsob a formu jeho poskytnutí již v žádosti o podporu (do textového pole příslušné klíčové aktivity projektu v IS KP21+) a současně v rozpočtu vytvoří samostatnou položku rozpočtu s označením, že se jedná o věcný příspěvek.

Poskytnutý věcný příspěvek příjemce zahrnuje do soupisek dokladů jednotlivých žádostí o platbu (průběžných a/nebo závěrečné). Při zařazování věcného příspěvku do soupisky výdajů



musí být vždy dodrženo pravidlo, že výše věcného příspěvku nepřekročí výši vlastního spolufinancování investičních/neinvestičních dosud vyúčtovaných způsobilých výdajů<sup>49</sup>.

Znalecký posudek a další dokumenty prokazující hodnotu věcného příspěvku, popř. další požadované dokumenty, příjemce předkládá v nejbližší průběžné ZoR, která následuje po zahrnutí (použití) věcného příspěvku do projektu.

- 5) Věcné příspěvky se využívají výhradně na spolufinancování projektů realizovaných v rámci OP ST ze strany žadatele/příjemce/partnera s finančním příspěvkem.
- 6) V případě, že je v rámci dané výzvy umožněno vložení věcného příspěvku v podobě majetku, je zapotřebí pro účely doložení způsobilých výdajů prokázat jak vlastnictví, tak hodnotu tohoto věcného příspěvku.

#### Věcný příspěvek ve formě pozemku, nemovitosti

V případě poskytnutí pozemku nebo nemovitosti je jeho hodnota stanovena na základě znaleckého posudku, který bude vyhotoven soudním znalcem na základě zákona o oceňování majetku a související platné legislativy, přičemž hodnota věcného příspěvku nesmí překročit limit 10 % celkových způsobilých výdajů projektu. Současně platí, že nákup pozemku či nemovitosti je v rámci dané výzvy umožněn a je nezbytný pro realizaci daného projektu. V případě, že se žadatel/příjemce rozhodne poskytnout pro spolufinancování vlastní pozemek nebo nemovitost, musí platit, že na daném pozemku či nemovitosti budou probíhat klíčové aktivity daného projektu.

Vlastnický vztah k nemovitosti je dokládán obvykle výpisem z katastru nemovitostí. V případě, že vlastnické právo není ještě zaneseno v katastru nemovitostí, je možné doložit vlastnictví prostřednictvím návrhu na vklad do katastru nemovitostí potvrzeného katastrálním úřadem a smlouvou o nabytí vlastnického práva (např. kupní smlouva, darovací smlouva atp.). Ocenění nemovitosti je dokládáno prostřednictvím znaleckého posudku, který bude vyhotoven soudním znalcem na základě zákona o oceňování majetku a související platné legislativy. Tento posudek nesmí být starší než 6 měsíců před zahrnutím (použitím) věcného příspěvku do projektu v rámci příslušné klíčové aktivity (tj. lhůta 6 měsíců se počítá od data, kdy byla zahájena realizace aktivity, v rámci, které byl věcný příspěvek do projektu zahrnut). Použití nemovitosti jako věcného příspěvku podléhá podmínce, že nemovitost nesměla být dříve financována z EU fondů.

#### **A dále ostatní výdaje stanové výzvou.**

#### **C.4.8 Nezpůsobilé výdaje**

Nezpůsobilými výdaji jsou dle čl. 64 Obecného nařízení:

- a) úroky z dlužných částek, kromě grantů udělených v podobě subvencí úrokových sazeb nebo subvencí poplatků za záruky;

<sup>49</sup> Pokud bude např. investiční věcný příspěvek nárokovan v každé ŽoP s vyúčtováním investičních výdajů, lze do každé z těchto ŽoP zahrnout věcný příspěvek do výše spolufinancování vyúčtovaných investičních výdajů v dané ŽoP.



- b) nákup nezastavěných a zastavěných pozemků za částku přesahující 10 % celkových způsobilých výdajů na danou operaci. V případě opuštěných ploch a ploch dříve využívaných k průmyslovým účelům, které zahrnují budovy, se tento strop zvýší na 15 %. v případě finančních nástrojů se tyto procentní podíly vztahují na příspěvek z programu vyplacený konečnému příjemci nebo v případě záruk na částku příslušné půjčky;
- c) daň z přidané hodnoty s výjimkou případů uvedených v kap. B.1.6.3.

Nezpůsobilé výdaje jsou takové, které:

- nelze hradit z dotačních prostředků;
- nejsou obsaženy mezi způsobilými výdaji v platném rozpočtu projektu;
- byly již jednou podpořeny z veřejných zdrojů<sup>50</sup>;
- nejsou vynaloženy v souladu s cíli projektu a současně nejsou pro jejich dosažení nezbytné;
- nejsou přiměřené, tj. nejsou vynaloženy v souladu s principem hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti (a neodpovídají cenám v místě a čase obvyklým);
- nejsou v souladu s českou nebo evropskou legislativou, výzvou, navazující dokumentací k výzvě, tímto dokumentem a právním aktem o poskytnutí/ převodu podpory;
- jsou spojené s financováním udržitelnosti projektů podpořených z tohoto nebo z předchozího programového období (za podporu udržitelnosti není považován rozvoj projektů podpořených z předchozího programového období);
- byly použity na úhradu plnění, jejichž dodavatelem je fyzická či právnická osoba, která dodáním plnění jedná v rozporu s pravomocným odsuzujícím rozsudkem;<sup>51</sup>
- jsou v rozporu s principem znečišťovatel platí.

Pokud takové výdaje vzniknou, hradí je příjemce z vlastních prostředků.

Výdaj, který nespĺňuje obecná pravidla způsobilosti, může ŘO označit za nezpůsobilý i v případě, že je tento výdaj součástí schváleného rozpočtu. Jedná se například o případy neopodstatněných nákupů zařízení, materiálu nebo služeb před ukončením projektu, nebo nákupy, ke kterým příjemce nedoložil požadované dokumenty. Neopodstatněné výdaje budou posuzovány ve vztahu ke stavu realizace klíčových aktivit projektu.

Za nezpůsobilé výdaje jsou považovány zejména:

- a) mzdové výdaje zaměstnanců, kteří se na projektu nepodílí (v případě řídicích pracovníků je potřeba posuzovat jejich skutečné zapojení do realizace projektu, osobní výdaje za zaměstnance v pozicích zástupců statutárního orgánu, kteří nejsou přímo zapojeni do realizace projektu, respektive jsou zapojeni pouze formálně, nelze považovat za způsobilé);

<sup>50</sup> Zahrnuje i případy, kdy zaměstnavatel obdržel refundaci osobních nákladů ze strany jiného subjektu (např. refundace mzdy/platu zaměstnavateli ze strany ČSSZ, a to v souvislosti s pracovním volnem zaměstnance souvisejícím s akcí pro děti a mládež).

<sup>51</sup> U právnických osob lze tuto skutečnost ověřit v Rejstříku trestů právnických osob dostupném na Rejstřík trestů právnických osob (justice.cz).





- b) mzdové výdaje členů realizačního týmu, které souvisí s jejich zapojením do mimo-projektových aktivit;
- c) ostatní výdaje za zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni, dle zvláštních právních předpisů, např.:
  - odvody na zdravotním pojištění v případě, že zaměstnanec čerpá neplacené volno;
  - náhrady spojené s dovolenou nad rámec počtu týdnů taxativně vymezených v ustanovení § 212 zákoníku práce nebo v interní směrnici příjemce;
  - náhrady spojené s dovolenou sjednanou k dohodě o provedení práce a dohodě o pracovní činnosti;
  - odstupné;
  - příspěvky na penzijní připojištění, dary;
- a) úroky z úvěrů a půjček;
- b) sankční poplatky, pokuty a penále, případně další sankční výdaje vyplývající ze smluv nebo dalších příčin, storno poplatky<sup>52</sup>;
- c) správní a místní poplatky, které nemají přímou vazbu na projekt a nejsou výslovně stanoveny ŘO;
- d) přímé daně (silniční daň, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, cla apod.);
- e) výdaje související s převody nemovitostí mezi osobami blízkými a osobami majetkově či personálně propojenými (dále jen „propojené osoby“), tj. kdy existuje vazba „propojenosti“ mezi příjemcem a prodávajícím;
- f) výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky apod.;
- g) výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s určitým projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu, výdaje na právní obranu proti postupu ŘO, penále, pokuty, jiné sankční výdaje a právní výlohy související s právním sporem;
- h) rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
- i) kurzové ztráty, za kurzové ztráty se nepovažují ztráty vzniklé pouze účetně z důvodu rozdílnosti použitého kurzu dle interní směrnice organizace a kurzu použitého při skutečné úhradě;
- j) alkoholické nápoje, tabákové výrobky a psychotropní látky.

## C.5 Zjednodušené metody vykazování nákladů

Metodické nastavení ZMV vychází z pravidel a podmínek ON, resp. JNR. Zjednodušené metody vykazování nákladů představují takové nastavení, kdy se způsobilé výdaje projektu vypočítávají podle předem stanovené metody na základě výstupů, výsledků nebo některých jiných nákladů, které jsou jednoznačně určeny předem buď odkazem na jednotkovou částku, nebo použitím

<sup>52</sup> 269 Nevztahuje se na storno poplatky a sankční poplatky vyplývající ze smluv v případě, že tyto výdaje vznikly v důsledku zásahu vyšší moci či za okolností, které příjemce nemohl v žádném případě ovlivnit (např. onemocnění člena realizačního týmu před služební cestou). Příjemce je povinen tento zásah vyšší moci/jiné mimořádné okolnosti prokázat, popř. doložit vhodnými dokumenty. Po prokázání působení vyšší moci/jiné mimořádné okolnosti mohou být tyto výdaje uznány jako způsobilé.



procenta. Zjednodušené vykazování nákladů je tedy alternativní metodou pro výpočet způsobilých výdajů projektu oproti metodě skutečně vzniklých výdajů.

Příjemce dotace neprokazuje a následný audit neověřuje skutečné výdaje na základě finančních dokladů k jednotlivým realizovaným opatřením. Příjemce je povinen dokladově prokázat (prostřednictvím dodané podpůrné dokumentace, např. zprávou o realizaci projektu, fotodokumentací, resp. ověřením projektu na místě či jiným vhodným způsobem), že finančně podpořené činnosti/výstupy/výsledky byly ve vykazovaném množství skutečně realizovány a dokončeny. Následný audit je pak zaměřen na fyzické a technické aspekty projektu.

Povinnost aplikace ZMV je u projektů stanovena výzvou. U všech projektů s celkovými náklady do 200 000 EUR s výjimkou projektů, u nichž podpora představuje veřejnou podporu je aplikace ZMV povinné.

V projektech je umožněna kombinace jednotlivých forem ZMV, dále také kombinace ZMV s vykazováním skutečných výdajů.

### **C.5.1 Formy ZMV v projektech OPST**

#### **Jednotkové náklady**

Způsobilé náklady operace nebo část nákladů operace může být kalkulována na základě standardních stupnic jednotkových nákladů (dále také „jednotkové náklady“). V takovém případě ŘO předem definuje jednotky aktivit včetně výstupů/produktů, popř. výsledků a přiřadí ke každé jednotce aktivity jednotkový náklad. Celkové náklady projektu či jejich část, kalkulované za pomoci standardních stupnic jednotkových nákladů, se vypočte jako suma nákladů na všechny jednotky aktivit násobené počtem jednotek. Definice jednotkových nákladů je vždy uvedena v textu výzvy pro předkládání žádostí o podporu, popř. v navazující dokumentaci k výzvě.

Jednotkový náklad je způsobilý v případě, že příjemce prokáže splnění jednotky aktivity v definovaném rozsahu a doloží všechny definované výstupy/produkty pro tuto jednotku aktivity.

#### **Jednorázové částky**

Výše způsobilých výdajů projektu vykázaných jako jednorázová částka je vyjádřena vždy nominálně jako paušální částka, která slouží k pokrytí výdajů spojených s dosažením předem stanoveného výstupu či výsledku. Na rozdíl od jednotkových nákladů u jednorázových částek neplatí proporcionální propojení mezi dosaženými dílčími výstupy a platbami příjemci (tj. snížení proplacené částky v případě snížení množství dosažených výstupů), protože úhrada jednorázové částky je vázána na dosažení předem stanoveného cíle projektu. V případě, že jej není dosaženo, není možno vyplatit z jednorázové částky nic, a to i přesto, že příjemci reálné náklady vznikly. To však lze zmírnit zahrnutím postupných plateb souvisejících s dosažením určitých předem stanovených milníků v projektu. Maximální výše způsobilých výdajů, které budou žadatelem/příjemcem vykazovány jako jednorázová částka a podmínky pro její vyplacení budou stanoveny ŘO v právním aktu.



## Paušální financování

Paušální sazba představuje procentní sazbu vypočtenou z předem určených způsobilých nákladů projektu. Způsobilé náklady projektu, na které je aplikována paušální sazba, jsou příjemcem dokládány ve formě skutečných výdajů nebo ve formě ZMV. V případě, že při následné kontrole bude část výdajů, na které je aplikována paušální sazba, klasifikována jako nezpůsobilá, stane se nezpůsobilou i odpovídající část paušálních nákladů. Paušální sazba zohledňuje velikost projektu, tj. výši jeho celkových výdajů. V konceptu zastřešujících projektů paušální sazba zohledňuje charakter činností vykonávaných příjemcem dotace.

Případná část paušální sazby, kterou není možné přiřadit ke konkrétním výdajům projektu, zůstává ve vlastnictví příjemce podpory a její využití není neoprávněným využitím peněžních prostředků. I tato část podpory podléhá finančnímu vypořádání dle vyhlášky 367/2015.

V projektech OP ST 21+ bude na realizaci vybraných opatření a činností alternativně uplatňováno paušální financování ve formě:

- **Paušální financování nepřímých nákladů**

Paušální sazba pro nepřímé výdaje se určuje dle celkových způsobilých přímých realizačních výdajů (dále „CZPRV“). Základnou pro výpočet paušální sazby v procentech jsou CZPRV ve výši dle schváleného rozpočtu pro vydání právního aktu. Výčet všech typů paušálně financovatelných výdajů projektu je uveden v příloze 3. těchto Pravidel. Lze variantně:

- a) ve výši až 7 % způsobilých přímých nákladů, přičemž v takovém případě se od členského státu nevyžaduje provedení výpočtu ke stanovení použitelné sazby;
- b) ve výši až 15 % způsobilých přímých nákladů na zaměstnance, přičemž v takovém případě se od členského státu nevyžaduje provedení výpočtu ke stanovení použitelné sazby;
- c) ve výši až 25 % způsobilých přímých nákladů za předpokladu, že se tato sazba vypočte v souladu s čl. 53 odst. 3 písm. a).

- **Paušální financování jiných způsobilých nákladů než přímých nákladů na zaměstnance.**

Lze využít paušální sazbu ve výši až 40 % způsobilých přímých nákladů na zaměstnance lze použít ke krytí zbývajících způsobilých nákladů operace. Od členského státu se nevyžaduje provedení výpočtu ke stanovení použitelné sazby.

Základnou pro výpočet výše paušální sazby na zbývajících způsobilých náklady projektu je finanční objem celkových způsobilých přímých nákladů na zaměstnance ve výši dle rozpočtu pro vydání právního aktu.

- **Paušální sazba na administraci Zastřešujících projektů**

Základnou pro výpočet výše paušální sazby je celkový objem proplacených finančních prostředků v projektech konečných příjemců podpory.



Využití zjednodušených metod vykazování nákladů neosvobozuje příjemce podpory od povinnosti dodržovat plně pravidla EU a právní předpisy ČR týkající se například publicity, zadávání veřejných zakázek, veřejné podpory atd.

Detailní popis a aplikace zjednodušených metod vykazování nákladů u vybraných opatření OP ST 21+ jsou uvedeny v Příloze č. 03 těchto Pravidel (Metodika zjednodušených metod vykazování nákladů s kategorizací položek rozpočtu).

## C.6 Horizontální principy

Dle článku 9 Obecného nařízení musí být projekty předkládané do jednotlivých operačních programů v souladu s horizontálními principy, musí dodržovat plnění Listiny základních práv Evropské unie, zásady rovných příležitostí a nediskriminace, rovnosti mezi muži a ženami a udržitelného rozvoje.

V případě, že se žadatel o podporu či třetí strana domnívá, že došlo k porušení Listiny základních práv EU či Úmluvy OSN o právech osob se zdravotním postižením je možné zaslat podnět či stížnost na e-mailovou adresu [stiznostiOPST@mzp.cz](mailto:stiznostiOPST@mzp.cz). Tyto podněty a stížnosti budou předloženy jako informace k projednání Monitorovacímu výboru OP ST 2021-2027."

### **V MS2021+ bude na úrovni projektu požadováno sledování horizontálních principů:**

- rovné příležitosti a nediskriminace,
- rovné příležitosti mužů a žen.

Sledování horizontálního principu udržitelný rozvoj zajistí pro potřeby ŘO a MŽP jako gestora Agendy 2030 v domluvených intervalech MMR-NOK. ŘO se v rámci výzev, ani žadatel / příjemce v rámci žádostí o podporu a zpráv o realizaci a udržitelnosti projektu k udržitelnému rozvoji nevyjadřuje.

### **Při vyplňování žádosti žadatel uvádí jeden z následujících vztahů k principu:**

- projekt je cíleně zaměřen na horizontální princip,
- projekt má pozitivní vliv na horizontální princip,
- projekt je neutrální k horizontálnímu principu.

## C.7 Zadávání veřejných zakázek a zelené zadávání

### C.7.1 Zadávání veřejných zakázek

Informace k zadávání veřejných zakázek jsou uvedeny v samostatném dokumentu „Pokyny pro zadávání zakázek v OPŽP/OPST 2021-2027“, který je přílohou č. 06 těchto Pravidel.

Pokyny se vztahují i na VZ realizované projektovými partnery.

## C.8 Veřejná podpora a podpora de minimis

### C.8.1 Právní rámec

V rámci OP ST budou respektována pravidla EU pro poskytování veřejné podpory v souladu s právem Evropské unie. Veřejná podpora je definována článkem 107 smlouvy o fungování EU a jako taková je zakázaná. Z tohoto zákazu však existují výjimky, dané sekundárními pravidly.

#### Předpokládáme využití některého z následujících předpisů:

##### a) Přímo aplikovatelné předpisy:

- Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách – GBER).
- Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis.
- Nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví zemědělství.
- Nařízení Komise (EU) č. 717/2014 ze dne 27. června 2014 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury.
- Nařízení Komise č. 360/2012 ze dne 25. dubna 2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu.
- Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu.

##### b) Předpisy vyžadující notifikaci:

- Pokyny pro státní podporu v oblasti klimatu, životního prostředí a energetiky (2022/C 80/01) dále jen CEEAG.
- Pokyny Evropské unie ke státní podpoře v odvětvích zemědělství a lesnictví a ve venkovských oblastech na období 2014 až 2020 (2014/C 204/01), dále jen AGRIG.
- [Rámec Evropské unie pro státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby](#) (2012/C 8/03), dále jen Rámec

Všechny uvedené předpisy mají omezenou platnost a v průběhu programového období dojde k jejich revizi a změnám podmínek podpor. Tyto změny budou muset být následně zohledněny v podmínkách programu a mohou omezit dostupnost nebo výši podpor pro některé aktivity nebo příjemce podpory.

V případě podpor poskytovaných podle výše uvedených předpisů musí být vždy splněny všechny obecné i specifické podmínky dané předpisem, nebo jeho částí (oddílem, článkem).



Splnění bude sledováno jednak ze strany ŘO a ZS (na úrovni programu), jednak na úrovni žadatele (na úrovni projektu) a podle relevance dokládáno kontrolními listy.

### C.8.2 Obecné podmínky veřejné podpory

- Podpora podle GBER; CEEAG a AGRIG nemůže být poskytnuta žadateli, jemuž byl vydán inkasní příkaz k navrácení neoprávněné neslučitelné veřejné podpory, který dosud nebyl splacen. U této podmínky se žadatel (podnik) chápe jako skupina propojených a partnerských podniků dle přílohy I nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, včetně jeho vazeb na zahraniční subjekty.
- Podpora dle GBER a CEEAG a AGRIG nemůže být poskytnuta podniku v obtížích dle článku 2 bodu 18 nařízení GBER.
- Podpora musí mít motivační účinek, který je splněn v případě, že žádost o podporu byla registrována v IS KP21+ před zahájením prací na projektu. Zahájením prací se rozumí buď zahájení stavebních prací v rámci investice, nebo první právně vymahatelný závazek objednat zařízení či jiný závazek, v jehož důsledku se investice stává nezvratnou, podle toho, která událost nastane dříve. Za zahájení není považováno zpracování předběžných studií proveditelnosti, nákup pozemků nebo získání povolení. Za krok, kdy je investice učiněna nezvratnou, je považován den, kdy dojde k odeslání rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky v zadávacím/výběrovém řízení.
- Motivační účinek je vyžadován pro téměř všechny články GBER a CEEAG a AGRIG, od tohoto data také vznikají způsobilé výdaje.
- Podpory mohou být dle nařízení GBER poskytovány pouze v limitované výši, pro jednotlivé projekty v rámci nařízení GBER proto platí individuální notifikační prahy, jež se liší podle kategorie podpory a do jejichž výše lze podporu poskytnout bez předchozího projednání s EK. Při jejich překročení by byla nutná notifikace podle CEEAG, popř. podle SFEU (např. v případě kultury čl. 107 odst. 3 písm. d)). Prahové hodnoty se nesmí obcházet tím, že se projekty rozdělí. Podpory poskytované podle nařízení GBER a CEEAG a AGRIG nesmí být v rámci OP ST kumulovány s jinou veřejnou podporou, pokud by taková kumulace vedla k překročení maximální povolené intenzity podpor dané jednotlivými články.
- Žadatelům z řad malých a středních podniků může být v některých případech přiznán bonus ve výši 10 % pro střední a 20 % pro malý podnik. V tomto případě musí být velikost podniku posouzena v souladu s přílohou I nařízení GBER.
- Informace o poskytnutých veřejných podporách přesahujících částku 500 000 EUR (u AGRIG 60 000 EUR), budou zveřejněny i v informačním systému TAM (Transparency award module).
- V případě, že podpora bude podléhat individuální notifikaci, nedojde k uzavření Právního aktu před vydáním kladného rozhodnutí EK. Notifikaci provádí ŘO ve spolupráci se ZS.



- V případě notifikace schématu podpory mohou být Právní akty v rámci tohoto schématu vydány až po datu rozhodnutí EK.
- Podpora de minimis může být poskytnuta jednomu podniku ve výši maximálně 200 000 EUR nebo 100 000 EUR v odvětví nákladní silniční dopravy pro cizí potřebu, 20 000 EUR v odvětví zemědělské prvovýroby a 30 000 v odvětví akvakultury, a to za tři po sobě jdoucí účetní období (kalendářní nebo hospodářský rok).
- Údaje o podporách de minimis jsou zanášeny do registru de minimis v zákonné lhůtě 5 pracovních dnů od jejich poskytnutí. Zápis do registru provádí poskytovatel podpory.

### C.8.3 Specifika a náležitosti jednotlivých kategorií veřejných podpor

#### **Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách – dále jen GBER).**

Toto nařízení, v současném znění platné do konce roku 2023 zahrnuje širokou škálu podpor využitelných v rámci OP ST. Podrobnosti k podmínkám jsou vždy uvedeny v textu výzvy k podávání žádostí o podporu, zde uveden pouze zjednodušený přehled:

- Regionální investiční podpora podle oddílu 1, článek 14 GBER.
- Investiční podpora na ochranu ŽP podle oddílu 7 (články 36 až 49).
- Podpora kultury a zachování kulturního dědictví podle oddílu 11, článek 53
- Podpora na sportovní a multifunkční rekreační infrastrukturu podle oddílu 12, článek 55
- Podpora na místní infrastrukturu podle oddílu 13, článek 56.

Veškeré podmínky a podrobnosti jsou uvedeny na webu ÚOHS [zde](#).

#### ***Podpora malého rozsahu – de minimis***

Podpora podle jednoho z nařízení o podporách de minimis. Není považovaná za veřejnou podporu. Je omezena pouze odvětvově, nejsou stanoveny podmínky pro způsobilost výdajů ani pro motivační účinek.

Veškeré podmínky a podrobnosti jsou uvedeny na webu ÚOHS [zde](#) pro obecnou oblast a [zde](#) pro oblast zemědělské prvovýroby a akvakultury.

#### ***Podpory ve formě kompenzace za závazek veřejné služby***

Služby obecně hospodářského zájmu mohou být poskytovány v určitých specifických odvětvích, nejčastěji se jedná o poskytování zdravotních, či sociálních služeb, sociálního bydlení a dalších. Veškeré podmínky a podrobnosti jsou uvedeny na webu ÚOHS [zde](#).

#### ***Podpora podléhající notifikaci***

Notifikace bude využita ve specifických případech, kdy budou podány projekty, které není možné podpořit podle GBER, ačkoli plní podmínky programu. Nejčastěji předpokládáme případy, kdy projekty budou překračovat limit GBER pro jednotlivou podporu a z tohoto důvodu musí být projednané s EK a pro poskytování podpory je nutné vyčkat vydání rozhodnutí.

Dále předpokládáme notifikaci podpory takových opatření, která nelze blokově vyjmout a podpora de minimis není pro podporu jednotlivých projektů vhodná, nebo dostačující z hlediska omezeného limitu.

Notifikaci provádí poskytovatel podpory ex ante, ve spolupráci se žadatelem (pokud je relevantní, u jednotlivých podpor, nikoli u celých opatření).

Přehled intenzit veřejných podpor, bonusů a dalších náležitostí ve vztahu k plánovaným aktivitám a opatřením podpory je uveden v příloze č. 04a těchto Pravidel a bude s výjimkou výzvy na realizaci strategických projektů vždy podrobně rozpracován v jednotlivých výzvách.

#### C.8.4 Způsobilost výdajů jednotlivých kategorií veřejné podpory

Pro projekty podléhající veřejné podpoře mohou platit specifická pravidla způsobilosti výdajů, odlišná od projektů, které veřejné podpoře nepodléhají. Toto je dáno jednak požadavky na motivační účinek podpory a jednak zvláštním způsobem stanovení způsobilých výdajů u podpor z jednotlivých oddílů GBER.

**Tabulka 7: Způsobilost výdajů jednotlivých kategorií veřejné podpory**

Předpis, část	Projektová příprava a administrace žádosti před registrací žádosti <sup>53</sup>	Projektová příprava a administrace žádosti po registraci žádosti	Realizace	Zvláštní podmínky způsobilosti výdajů
GBER – Regionální investiční podpora, článek 14	ne	ano	Dle příslušné oblasti podpory	Nejsou
GBER – Podpora na ochranu ŽP, články 36, 38, 40, 41, 46, 47	ne	ano	Dle příslušné oblasti podpory	snížení způsobilých výdajů o čisté náklady na alternativní investici, je-li relevantní
GBER – Podpora na ochranu ŽP, článek 37	ne	ano	Dle příslušné oblasti podpory	Nejsou
GBER – Podpora infrastruktury, články 46, 55, 56	ne	ano	Dle příslušné oblasti podpory	snížení způsobilých výdajů o čisté provozní příjmy po dobu životnosti investice
GBER – Podpora infrastruktury, článek 53	ano	ano	Dle příslušné oblasti podpory	snížení způsobilých výdajů o čisté provozní příjmy po dobu životnosti investice
GBER – Investiční podpora na sanaci kontaminovaných lokalit, článek 45	ne	ano	Dle příslušné oblasti podpory	snížení způsobilých výdajů o zhodnocení pozemku

<sup>53</sup> Jedná se o všechny smlouvy, popř. objednávky na projektovou přípravu uzavřené před registrací žádosti. Vztahuje se i pro jakékoli další smlouvy uzavřené před registrací žádosti, nebo na takové smlouvy, kde bylo před registrací žádosti odesláno rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky (podle toho, co je relevantní) – například na smlouvy pro správce stavby, technický a autorský dozor nebo zajištění výběru dodavatele díla.





<b>GBER – Podpora na ekologické studie, článek 49</b>	ne	ano	Dle příslušné oblasti podpory	Nejsou
<b>SOHZ – Rozhodnutí Komise</b>	ano	ano	Dle příslušné oblasti podpory	Nejsou
<b>SOHZ – nařízení Komise (EU) č. 360/2012</b>	ano	ano	Dle příslušné oblasti podpory	Nejsou
<b>Podpora de minimis, nařízení Komise (EU) č. 1407/2013, č. 1408/2013 a č. 717/2014</b>	ano	ano	Dle příslušné oblasti podpory	Nejsou
<b>Pokyny CEEAG</b>	ne	ano	Dle příslušné oblasti podpory	alternativní investice a provozní přínosy jsou brány v úvahu v závislosti na charakteru projektu
<b>Pokyny AGRI</b>	ne	ano	Dle příslušné oblasti podpory	Nejsou stanoveny. Po ukončení notifikace může dojít ke změnám na základě vydaného rozhodnutí Komise.

### C.8.5 Podklady předkládané pro vyhodnocení veřejné podpory<sup>54</sup>

- Kpodpoře de minimis
  - Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č. 1407/2013 (ostatní odvětví)
  - Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č. 1408/2013 (odvětví prvovýroby zemědělských produktů)
  - Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č. 717/2014 (odvětví rybolovu a akvakultury)
  - Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č. 360/2012 (služby obecného hospodářského zájmu)
- Kpodpoře dle článků GBER
  - Inkasní příkaz
  - Čestné prohlášení k regionální podpoře
  - Čestné prohlášení žadatele o veřejnou podporu v režimu dle nařízení č. 651/2014 týkající se velikosti podniku
- Specifické podklady k podporám (bude definováno výzvou, např. alternativní investice).
- K posouzení Služby obecného hospodářského zájmu
  - Smlouva o závazku s přílohami (pokud jsou)

<sup>54</sup> Podklady jsou předkládány zvlášť za žadatele a každého partnera s finančním příspěvkem.



- Notifikované podpory
  - Inkasní příkaz
  - Další dokumenty vyplývající z notifikace.
- Specifické podklady ke strategickým projektům (bude definováno výzvou nebo v průběhu administrace žádosti).

## C.9 Pravidla pro vykazování indikátorů a specifických výkonnostních parametrů

Indikátor je parametr pro měření cíle/plánu, postupu či dosažených efektů jednotlivých úrovní implementace OP ST. Pojem „indikátor“ má stejný význam jako jeho český ekvivalent „ukazatel“.

Výběr a nastavení indikátorů odpovídá potřebám monitorování a hodnocení OP ST. Indikátory slouží k měření plnění stanovených cílů a zároveň slouží k hodnocení věcného pokroku projektu. Plnění indikátorů na úrovni konkrétních projektů je sledováno ve zprávách o realizaci a udržitelnosti – ZoR, ZZoR, ZoU, které příjemce podpory průběžně zasílá ZS prostřednictvím IS KP21+ dle termínů nastavených a schválených ve finančním plánu od okamžiku vydání Právního aktu, případně v informacích o projektu – IoP. V případě indikátorů EECO a EECR příjemce vkládá požadované údaje o podpořených osobách do systému IS ESF+. Splnění indikátorů je monitorováno v rámci posouzení dosažení stanoveného účelu, případně v rámci udržitelnosti projektu. Vykazované hodnoty musí být vždy **prokazatelné a ověřitelné**.

Žadatel v žádosti o podporu dále uvádí datum výchozí a cílové hodnoty indikátoru. V případě (předběžné) žádosti o podporu / projektu, které zahájily svou fyzickou realizaci před datem podání (předběžné) žádosti o podporu plní žadatel / příjemce datum výchozí hodnoty indikátoru v souladu s vykázaným datem skutečného zahájení fyzické realizace projektu. V případě (předběžné) žádosti o podporu / projektu, které k datu svého podání fyzickou realizaci ještě skutečně nezahájily, je třeba z úrovně žadatele / příjemce vždy plnit aktuální datum podání (předběžné) žádosti o podporu.

### Indikátory se na úrovni projektu v IS KP21+ dělí na:

- **povinné k výběru** – na výzvě je indikátor nastaven jako povinný k výběru, příjemce podpory jej musí v rámci projektu povinně sledovat a vykazovat,
- **nepovinné k výběru** – indikátor nastaven jako dobrovolný k výběru (slouží pro statistické potřeby a detailní monitoring ŘO a ZS);
- **povinné volitelné** – žadatel musí zvolit právě jeden nebo alespoň jeden indikátor, který se následně stává indikátorem povinným (k výběru).

V rámci výzvy je určeno, u kterých indikátorů je ze strany příjemce podpory povinnost naplnit závaznou cílovou hodnotu do předem určeného data. Tyto indikátory jsou na výzvě označeny jako indikátory **povinné k naplnění**. Příjemce musí prostřednictvím zpráv poskytovat ŘO a ZS



přehled o skutečných hodnotách těchto indikátorů. Nenaplnění může být sankcionováno sníženým odvodem za porušení rozpočtové kázně dle § 14 odst. 5 rozpočtových pravidel. Sankční parametry tvoří přílohu výzvy.

Indikátory **nepovinné k naplnění** musí příjemce podpory evidovat v IS KP21+ a prostřednictvím zpráv poskytovat ŘO a ZS přehled o skutečných hodnotách těchto indikátorů. Případné nesplnění cílové hodnoty těchto indikátorů není sankcionováno.

Je doporučováno, aby žadatel v projektové žádosti uvedl postup výpočtu cílové hodnoty všech indikátorů projektu (a to jak povinných k naplnění, tak nepovinných k naplnění) a uvede způsob, jakým bude zjišťována skutečně dosažená hodnota. Zároveň aby uvedl, kdy plánuje dosaženou hodnotu vykázat. Je nutné, aby bylo zajištěno, že způsob určení a následného měření hodnot indikátorů (tzn. cílové a dosažené) byly po ukončení projektu souměřitelné.

### **Specifické výkonnostní parametry (SVP)**

V případě strategických projektů mohou být na základě informací uvedených ve studii proveditelnosti stanoveny na straně ZS dodatečné výkonnostní parametry projektu, které jsou v této studii uvedené, a které budou následně součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace jako podmínky jeho plnění. Pro výběr SVP platí následující:

- a) jsou vztahované k naplnění účelu a cílům projektu a jeho jednotlivých aktivit;
- b) jsou vybrány s ohledem na vazbu účelu projektu na Oblast podpory definované článkem 8 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1056. Vybrány mohou být jen takové výkonnostní parametry, které odpovídají oblasti podpory, pod kterou projekt spadá. V případě, že projekt zasahuje do více oblastí, mohou být SVP vybrány ze všech relevantních oblastí;
- c) součet indikátorů a SVP na jednotlivém projektu nesmí přesáhnout 10 položek;

V případě, že studie proveditelnosti neobsahuje kvantitativní vymezení výkonnosti jednotlivých aktivit, Fond může žadatele v průběhu administrace žádosti vyzvat k jejich doplnění. O výběru SVP, metodice jejich sledování a požadavcích na udržitelnost je žadatel v průběhu administrace žádosti informován, přičemž může vznést k jejich výběru námitky, jejichž relevance je následně posouzena.

Doklady k plnění SVP přikládá příjemce k ZoR/ ZZoR/ ZoU dle podmínek daného SVP. Změny v oblasti SVP v době realizace projektu podléhají stejným pravidlům, jako změny indikátorů (viz kapitola B.1.4 těchto pravidel).

Obecná pravidla plnění týkající se sankčních parametrů SVP jsou součástí výzvy a/nebo zvláštního metodického dokumentu.

## **C.10 Monitorování a podávání zpráv a informací o projektu**

Cílem monitorování na úrovni projektu je poskytnout ŘO/ZS aktuální informace o stavu a pokroku realizace daného projektu, příp. určení problémů, které se vyskytly v průběhu jeho realizace ve sledovaném období, a také o plnění udržitelnosti projektu, pokud se jedná o projekt, na který se vztahuje čl. 65 Obecného nařízení.



### Monitorování jednotlivých projektů je uskutečňováno:

- v průběhu realizace projektu prostřednictvím **zpráv o realizaci projektu** (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoR“) a **informací o projektu** (dále jen „Informace“ nebo „IoP“);
- po ukončení fyzické realizace projektu prostřednictvím **zpráv o udržitelnosti** (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoU“).

Monitorování projektu je zahájeno dnem účinnosti Právního aktu a končí schválením závěrečné ZoU projektu.

ZoR / ZoU / IoP příjemce podpory předkládá elektronickou formou v IS KP21+ v modulu Zpráva o realizaci projektu. Zdrojem dat pro ZoR / ZoU / IoP jsou údaje evidované přímo na projektu v MS2021+, které se do příslušné Zprávy nebo Informace automaticky dotahují při zahájení jejího zpracovávání, dále ručně zadané údaje a přílohy vložené dle požadavku ŘO/ZS.

Za správnost, pravdivost a úplnost informací uvedených ve Zprávách a Informacích plně odpovídá příjemce podpory. Příjemce podpory je odpovědný za včasné předložení všech Zpráv a Informací.

Harmonogram pro předkládání ZoR se příjemci podpory zobrazuje v IS KP21+ po vydání Právního aktu, pro ZoU po zahájení doby udržitelnosti projektu. IoP příjemce podpory podává na vyzvání ŘO/ZS. **Povinnost příjemce podpory zpracovávat a překládat Zprávy a Informace je stanovena v příloze č. 1 k Právnímu aktu.**

#### C.10.1 Zprávy o realizaci projektu (ZoR)

Zprávy o realizaci projektu zpracovává příjemce podpory za účelem sledování a hodnocení průběhu realizace projektu a naplňování jeho cílů.

Průběžné ZoR vyplňuje a zasílá příjemce podpory vždy se Žádostí o platbu (viz. kapitola B.1.6.1) prostřednictvím IS KP21+ po vydání Právního aktu. První průběžnou ZoR projektu není možné předložit před datem vydání Právního aktu. Podání v pořadí další ZoR spolu se Žádostí o platbu je možné až po schválení předchozí průběžné ZoR a po schválení předešlé Žádosti o platbu v 2. stupni.

Po finalizaci ZoR a Žádosti o platbu a podpisu odpovědné osoby (statutárního zástupce příjemce podpory či jiné osoby oprávněné k podpisu) dochází ke zpřístupnění Zprávy projektovému manažerovi. Na základě provedené kontroly ZoR potvrdí příslušný PM/FM tuto Zprávu jejím schválením v MS2021+. V případě, že Zpráva nebude v dostatečné kvalitě, bude příjemce podpory elektronicky vyzván k jejímu doplnění (ZS může stanovit individuální lhůtu pro vrácení doplnění zprávy). V případě neodstranitelného nedostatku nebo nevyhovění výzvě k doplnění/vysvětlení může být Zpráva zamítnuta a příslušná Žádost o platbu nemusí být proplacena.

**V případě zamítnutí ZoR v realizaci projektu nebude možné příslušnou žádost o platbu proplatit. Schválení zprávy je podmínkou pro proplacení Žádosti o platbu, která se předkládá společně s průběžnou ZoR.**

Závěrečná ZoR pokrývá období od poslední schválené průběžné ZoR projektu do termínu předložení závěrečné ZoR. Je předkládána příjemcem podpory společně s poslední Žádostí o platbu u projektů s Ex post, resp. s vyúčtováním u projektů s ex-ante financováním. Proces jejího schválení je stejný jako u průběžné ZoR.

### **C.10.2 Informace o projektu (IoP)**

IoP je doplňkový nástroj k ZoR, slouží k průběžnému sledování realizace projektu mezi předložením dvou po sobě jdoucích ZoR. IoP se podává samostatně bez žádosti o platbu, resp. vyúčtování. Požadavek na předložení IoP má možnost ZS stanovit kdykoliv v průběhu realizace projektu.

Ověřování, schvalování a další administrace IoP ze strany ZS probíhá stejným způsobem jako při kontrole ZoR.

### **C.10.3 Zpráva o udržitelnosti projektu (ZoU)**

Jedná-li se o investici, na kterou se vztahuje čl. 65 Obecného nařízení, je nutné předkládat průběžné ZoU projektu, a to vždy za každý uplynulý rok; počítá se od data, kdy projekt nabyl centrální stav PP41 „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“, pro projekty s ex-ante financováním od skutečného data ukončení fyzické realizace projektu. Lhůta pro předložení ZoU příjemcem podpory je stanovena do 1 roku + 10 pracovních dnů od nabytí výše uvedeného relevantního centrálního stavu (platí pro první ZoU), resp. od data předložení předchozí ZoU. Termín pro předložení ZoU je závazný.

Doba udržitelnosti je specifikována v Právním aktu.

Ověřování, schvalování a další administrace ZoU ze strany ZS probíhá stejným způsobem jako při kontrole ZoR.

Závěrečná ZoU se ve stejné formě a obsahu jako průběžná ZoU předkládá po ukončení doby udržitelnosti.

## **C.11 CBA, příjmy v projektech**

Projekty vytvářející jakékoliv příjmy, budou příjmy a výdaje evidovat v ZoR anebo ZoU prostřednictvím IS KP21+. Příjmy nebudou zohledňovány při stanovení výše příspěvku EU.

Uvedené neplatí pro projekty podléhající veřejné podpoře dle předpisu GBER čl. 53, 55 a 56,<sup>55</sup> viz PrŽaP kap. C.8.3. jejichž způsobilé výdaje budou poníženy o čisté provozní příjmy vzniklé po dobu životnosti investice. Pro tyto projekty, platí povinnost zpracovat CBA pro veřejnou podporu v IS KP21+. Nositelé strategických projektů mohou být v průběhu administrace žádosti vyzváni ke zpracování CBA pro veřejnou podporu v IS KP21+.

---

<sup>55</sup> Výčet článků veřejné podpory, které vyžadují zpracování CBA, se může změnit v souvislosti se změnou předpisů upravujících poskytování veřejné podpory.

ŘO a ZS si vyhražují právo kdykoliv vyžádat od žadatele/příjemce podpory aktualizaci, doplnění či přepracování CBA až do doby ukončení OP ST 2021–2027, popřípadě do ukončení doby udržitelnosti projektu.

Pro všechny strategické projekty platí povinnost při předkládání žádosti zpracovat finanční analýzu, např. CBA, CEA, LCA,<sup>56</sup> dále jen („CBA“), včetně doplňující textové zprávy vysvětlující položky v ní uvedené.<sup>57</sup> Jejím cílem je vyhodnotit a posoudit celkovou provozní a finanční situaci projektu, zda-li projekt generuje provozní příjmy, jaké je rozložení investičních výdajů a provozních finančních toků v čase, jak jsou případně definovány vztahy v Partnerství žadatele/žadatelů (více kap. C.12) apod.

## C.12 Partnerství na úrovni projektu

Partnerství pro realizaci projektu je vztah mezi žadatelem / příjemcem podpory z OP ST a veřejnými nebo soukromými subjekty, které se společně s ním podílejí na přípravě a realizaci projektových aktivit a dosažení cílů projektu. Partnerství se uskutečňuje na základě Smlouvy o partnerství.

Partnerství je založeno na sdílené odpovědnosti za přípravu, tvorbu a řízení projektu. Partneři se na rozhodování zpravidla podílejí v míře odpovídající jejich podílu na aktivitách projektu. Spolupráce založená na poskytování služeb není pro projektové partnery v OP ST povolena (viz dále).

Účast partnerů musí být opodstatněná a nezastupitelná. Přínos jednotlivých partnerů pro tvorbu a realizaci projektu musí spočívat v zajištění aktivit, bez jejichž realizace by nebylo dosaženo cílů projektu a zároveň je nemůže zajistit sám vlastními zdroji a silami žadatel / příjemce podpory z OP ST nebo jiný ze zapojených partnerů. Vymezení rolí žadatele a partnera/ů v projektu a popis zapojení žadatele a partnerů do realizace aktivit včetně podílu na rozpočtu projektu uvádí žadatel již v žádosti o podporu<sup>58</sup>.

Za řízení projektu (zpracování zpráv o realizaci projektu, finanční řízení projektu, účetnictví, administrativní agendu apod.), odpovídá příjemce, partner na těchto činnostech participuje. Partnerství není vztahem, zajišťujícím v projektu výhradně takové aktivity, které mohou být běžně na trhu poskytnuty jako služby dalších subjektů (realizace jazykových kurzů, IT vzdělávání, komunikační dovednosti apod.). Partneři tyto aktivity mohou v projektu realizovat v případech odůvodněných v žádosti o podporu, je-li to v souladu s výzvou, nikoli však jako službu, ale s využitím čerpání způsobilých výdajů z rozpočtu projektu prostřednictvím příjemce. Není přípustné, aby aktivity běžně dostupné na trhu byly výhradním předmětem Smlouvy o

<sup>56</sup> Analýza nákladů a přínosu (CBA), Analýza efektivnosti nákladů (CEA), Analýza nejnižších nákladů (LCA).

<sup>57</sup> Model (xlsx.) pro zpracování analýzy nákladů a přínosů je zveřejněn společně s dokumenty dané výzvy na webových stránkách.

<sup>58</sup> S výjimkou subjektů, které vstoupily do projektu až po dokončení přípravy žádosti o podporu.



partnerství. Realizace principu partnerství nesmí být zneužito k obcházení zákona o veřejných zakázkách.

Odpovědnost za realizaci projektu je i v případě partnerství vždy na příjemci. Příjemce vůči ŘO/ZS garantuje, že projekt je realizován podle pravidel OP ST a v souladu s právním aktem, na jehož základě projekt podporu čerpá. V případě pochybení na straně partnera, které má za následek nezpůsobilé výdaje, se případný nárok na vrácení chybně vynaložených prostředků OP ST vždy uplatňuje vůči příjemci.<sup>59</sup>

Účast partnera v projektu nesmí být založena na komerčním vztahu k předmětu projektu a k příjemci po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu. Příjemce není oprávněn během realizace a udržitelnosti projektu uzavírat s partnery uvedenými ve schválené žádosti o podporu smluvní vztahy, jejichž předmětem by byla dodávka, služby nebo stavební práce pro projekt poskytnuté za úplatu.

### **Možnost realizace projektu podpořeného z OP ST v partnerství je stanovena výzvou.**

V případě zapojení partnera/ů s finančním příspěvkem jsou ve výzvě definovány podporované aktivity, které mohou být v projektu realizovány prostřednictvím partnera. Přílohou žádosti o podporu musí být prohlášení partnera, ze kterého vyplývá, že je s obsahem žádosti o podporu seznámen a že souhlasí se svým zapojením do realizace projektu v rozsahu a charakteru, který je v žádosti o podporu specifikován a souhlasí s podmínkami výzvy (viz kapitola D).

Rozlišujeme dva typy partnerů:

- **Partner s finančním příspěvkem** – partner prostřednictvím příjemce<sup>60</sup> obdrží část finanční podpory na realizaci projektových aktivit. Výzva může stanovit minimální limit pro zajištění realizace aktivity / podíl rozpočtu projektu realizované / čerpaný příjemcem.
- **Partner bez finančního příspěvku** – partner se podílí na realizaci aktivit projektu, ale není mu poskytován žádný finanční příspěvek ze způsobilých výdajů projektu.

#### **C.12.1 Oprávněnost partnerů**

Výzva pro předkládání žádostí o podporu vymezuje oprávněné žadatele a také oprávněné partnery projektů. Ve výzvě lze podmínky pro oprávněnost partnerů dále specifikovat.

Bez ohledu na obsah výzvy vždy platí níže uvedená omezení:

<sup>59</sup> Poslední věta neplatí pouze u projektů, kdy je příjemce organizační složkou státu. Pokud je jeho partnerem jiná organizační složka státu, příslušný orgán finanční správy bude partnerem chybně vynaložené zdroje státního rozpočtu vyčíslvat na úkor tohoto partnera. Také v případě, kdy příjemce poskytuje partnerům zdroje na realizaci projektu na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace, a kdy dojde ke zneužití prostředků partnerem, je navrácení příslušné částky do státního rozpočtu požadováno po partnerovi. K variantě, kdy příjemce poskytuje partnerům prostředky na realizaci projektu ve formě dotace, je třeba zdůraznit, že vzhledem ke skutečnosti, že vztah mezi příjemcem a partnerem s finančním příspěvkem je v těchto případech založen vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace, je příjemce povinen zajišťovat provádění řídicí kontroly a veřejnosprávní kontroly ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).

<sup>60</sup> S výjimkou, kdy je příjemcem i partnerem organizační složka státu, která má prostředky rozpočtovány ve své kapitole.

### C.12.2 Partneri s finančním příspěvkem

Partnerem s finančním příspěvkem může být subjekt dále splňující níže uvedené podmínky. Jedná se o:

- právnickou osobou, která je registrovaným subjektem v ČR, tj. osobu, která má vlastní identifikační číslo (tzv. IČO někdy také IČ),<sup>61</sup>
- fyzickou osobu působící jako osoba samostatně výdělečně činná, která má registrované místo podnikání v ČR.

Fyzická osoba, která není samostatně výdělečně činná, nemůže být do projektu zapojena jako partner.

### C.12.3 Partneri bez finančního příspěvku

Partnerem bez finančního příspěvku může být právnická osoba<sup>62</sup> se sídlem v EU nebo v rámci zemí, jež jsou členy Evropského sdružení volného obchodu, nebo fyzická osoba působící jako osoba samostatně výdělečně činná (resp. v zahraniční obdobně působící), která má registrované místo podnikání v EU. Fyzická osoba, která není samostatně výdělečně činná, nemůže být do projektu zapojena jako partner.

### C.12.4 Smlouva o partnerství

Zapojení partnera s finančním příspěvkem vyžaduje, aby se tento partner zavázal k plnění povinností, jako je např. povinnost součinnosti při kontrole jeho podílu na realizaci projektu. Přesný výčet těchto povinností upravuje právní akt, na jehož základě je příjemci na projekt poskytována podpora. Závazek partnera musí být zakotven ve Smlouvě o partnerství uzavřené mezi příjemcem a partnerem nebo partnery.

Smlouva o partnerství může dle povahy vztahu mezi příjemcem a partnerem/partnery upravovat postavení jednotlivých partnerů, jejich úlohy a odpovědnosti, způsob jejich zapojení do rozhodování o projektu, a také jejich vzájemná práva a povinnosti při realizaci projektu, včetně odpovědnosti za porušení této Smlouvy. Role partnera, včetně podílu na konkrétních aktivitách projektu, popř. části prostředků podpory z OP ST, se nesmí zásadním způsobem lišit od popisu projektu obsaženého v právním aktu o poskytnutí podpory.

Pokud se na projektu podílí více partnerů, může být využito smlouvy vícestranné (mezi příjemcem a všemi jeho partnery), příp. je možné uzavřít uzavírat smlouvy dvoustranné mezi příjemcem a jeho partnerem.

Smlouva o partnerství je vyžadována v případě zapojení partnera bez finančního příspěvku.

---

<sup>61</sup> Organizační složky státu, ačkoli nejsou samostatnými právnickými osobami, jsou pro tento účel nahlíženy jako osoby, které mají obdobné postavení jako právnické osoby, a mohou být v pozici partnera s finančním příspěvkem.

<sup>62</sup> Organizační složky státu, ačkoli nejsou samostatnými právnickými osobami, jsou pro tento účel nahlíženy jako osoby, které mají obdobné postavení jako právnické osoby, a mohou být v pozici partnera bez finančního příspěvku.



Smlouvy, které musí být dle pravidel OP ST a příslušné výzvy uzavřeny v písemné podobě, má příjemce povinnost uzavřít tak, aby kopie těchto smluv mohl přiložit k první zprávě o realizaci projektu, kterou má dle právního aktu o poskytnutí podpory povinnost předložit.

### **C.12.5 Smlouva o mezinárodní spolupráci se zahraničními partnery**

Smlouva o partnerství je s mezinárodními partnery je pak Dohodou o mezinárodní spolupráci uzavřenou mezi příjemcem a zahraničními partnerem / zahraničními partnery. Smlouva může být dvoustranná i vícestranná. Pokud je Smlouva v cizím jazyce, je nutné předložit také úředně ověřený překlad Smlouvy do českého jazyka.

### **C.12.6 Způsobilé výdaje vzniklé partnerovi**

Výdaje vzniklé partnerovi s finančním příspěvkem mohou být zařazeny do rozpočtu projektu, pokud splňují pravidla způsobilosti, které jsou shodná s pravidly pro výdaje vzniklé příjemci podpory. (Případný podíl partnera na využití prostředků spadajících do nepřímých nákladů projektu není ŘO omezován, příjemce může partnerovi poskytnout prostředky určené na financování nepřímých nákladů.)

Celkovou odpovědnost za správné a efektivní využívání poskytnutých finančních prostředků nese příjemce, který má také právní a finanční odpovědnost vůči poskytovateli prostředků, a to na základě právního aktu o přidělení prostředků. Smlouva o partnerství nevyvazuje příjemce z povinností stanovených právním aktem o přidělení prostředků.

Označení plateb mezi příjemcem a partnerem podle účetních předpisů není rozhodující, avšak musí být zachován princip partnerství, tj. v platbách nesmí být zakalkulován žádný zisk ani DPH.

Smlouva o partnerství stanovuje – mimo jiné – podrobný rozpočet předpokládaných výdajů partnera a upravuje finanční toky mezi příjemcem a partnerem, tj. způsob proplácení výdajů partnera, postup kontroly výdajů nárokových partnerem, záležitosti týkající se používání měn a souvisejících kurzových rozdílů (zda je ponese příjemce či partner), odpovědnost za škody, archivaci účetních dokladů a dokladů prokazujících úhradu výdajů ze strany partnera a další.

Úhrady mohou probíhat zálohovými platbami, na základě vyúčtování/proplácení způsobilých výdajů partnerem před schválením ZoR projektu, nebo proplácení po schválení ZoR projektu (tato varianta je doporučována ŘO). Partneři jsou za tímto účelem povinni předkládat příjemci veškeré doklady, které jsou podkladem pro vypracování monitorovacích zpráv projektu. Mezi příjemcem a partnerem nesmí dojít k proplácení faktur – nesmí jít o poskytování služby za úhradu.

V návaznosti na znění Smlouvy o partnerství se musí příjemce a partneři před ukončením projektu (podle termínu uvedeného v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory) dohodnout o rozdělení zařízení a zbylého spotřebního materiálu hrazeného z poskytnuté



podpory<sup>63</sup>. Kopie převodních listin (darovacích smluv včetně závazku splnění pravidla o udržitelnosti) spolu se seznamem převáděného či darovaného zařízení či spotřebního materiálu je příjemce povinen předložit ŘO se ZZoR projektu.

### **C.12.7 Změna partnera**

Výměna partnera by měla nastat pouze ve výjimečných, individuálně posuzovaných a odůvodněných případech. Požadavek na výjimečnost změn v partnerech projektu se netýká situací, kdy vztah mezi žadatelem a partnerem nebo vztah mezi jedním a druhým partnerem je založen na vlastnictví (i částečném) jednoho subjektu druhým. Tímto se rozumí vztah akcionářů nebo společníků. V situacích, kdy určitý subjekt je partnerem v projektu díky svým vlastnickým vztahům s žadatelem/jiným partnerem a do stejné vlastnické struktury vstoupí nový subjekt, je v odůvodněných a individuálně posuzovaných případech možné, aby se také tento nový subjekt stal partnerem projektu.

Standardním řešením situace, kdy partner z realizace projektu vystoupí (příp. zanikne apod.), je převzetí jeho závazku příjemcem nebo ostatními partnery. (Pokud už došlo k uzavření Smlouvy o partnerství, je pravděpodobné, že převzetí závazků po bývalém partnerovi bude vyžadovat úpravu smlouvy o partnerství.) Vypuštění partnera z realizace projektu vyžaduje předběžný souhlas ŘO (procesně je tato situace řešena jako podstatná změna projektu), výjimku představuje pouze stav, kdy partner zanikl.

Teprve pokud není možné, aby odstoupení partnera vyřešilo zapojení příjemce či ostatních partnerů, lze výjimečně přikročit k nahrazení odstupujícího partnera novým partnerem či novými partnery. Zapojení nového partnera vždy vyžaduje předběžný souhlas ŘO. Procesně je tato situace řešena jako podstatná změna projektu.

### **C.12.8 Součinnost při kontrolách na místě**

V případě, že je u projektu prováděna kontrola na místě, je povinností partnera poskytnout maximální součinnost kontrolnímu orgánu, např. poskytnutí zpřístupnění účetních dokladů nebo evidence majetku, případně umožnění výkonu části této kontroly přímo v jeho prostorách.

Míra podpory (včetně veřejné podpory) se stanovuje příjemci v právním aktu, včetně míry podpory pro partnera (např. bloková výjimka – GBER).

## **C.13 Princip významného nepoškozování environmentálních cílů („Do no significant harm“, DNSH)**

<sup>63</sup> Vybavení a zařízení, resp. dlouhodobý (hmotný i nehmotný) majetek zakoupený i částečně z prostředků OP ST není příjemce nebo partner oprávněn v době realizace projektu prodat či darovat.

Princip „do no significant harm“ (dále jen DNSH) vychází z článku č. 17 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2020/852 ze dne 18. června 2020 o zřízení rámce pro usnadnění udržitelných investic a o změně nařízení (EU) 2019/2088 a v rámci Operačního programu Spravedlivá transformace se uplatňuje na základě nařízení č. 2021/1060 (obecné nařízení).

V souladu s uplatněním principu DNSH nebudou podporovány ani prováděny činnosti, které významně poškozují jakýkoliv z těchto šesti environmentálních cílů:

- Zmírňování změny klimatu
- Přizpůsobování se změně klimatu
- Udržitelné využívání a ochrana vodních zdrojů
- Přechod k oběhovému hospodářství, včetně předcházení vzniku odpadů a recyklace
- Prevence a omezování znečištění
- Ochrana a obnova biologické rozmanitosti a ekosystémů

Princip DNSH je z části naplňován dodržováním legislativních nároků českých zákonů (např. zákon č. 114/1992 Sb. o ochraně přírody a krajiny, č. 334/1992 Sb. o ochraně zemědělského půdního fondu, č. 183/2006 Sb. o územním plánování a stavebním řádu...) jež je žadatel povinen dodržovat. Avšak s ohledem na důsledné zachování principu DNSH u všech výše zmíněných cílů, budou v tomto programu průřezově<sup>64</sup> nastaveny i další specifické podmínky a kritéria, přičemž v případě zjištění nesouladu<sup>65</sup> realizace projektu s podmínkami DNSH bude přistoupeno k finanční korekci dle sankčních podmínek stanovených Právním aktem.

Žadatel je povinen zavázat se k plnění vybraných podmínek DNSH prostřednictvím čestného prohlášení, které je přílohou výzvy, a zároveň zajistit, aby se relevantní<sup>66</sup> podmínky DNSH promítly do zadávacích řízení, které souvisejí s realizací projektu. Na všechny podmínky DNSH se vztahuje možnost kontroly na místě, ZS může zároveň kdykoliv požádat o doložení relevantní dokumentace prokazující soulad realizace projektu s podmínkami DNSH.

#### Vymezení jednotlivých podmínek DNSH a požadované formy dokladování:

1. Z OP ST nelze podporovat investice:
  - a) do výroby, zpracování, přepravy, distribuce, skladování nebo spalování fosilních paliv včetně investic do materiálního využití fosilních paliv;
  - b) snižující emise skleníkových plynů v zařízení ETS;
  - c) zaměřené na energetické využití odpadů.

<sup>64</sup> Uplatnění konkrétních podmínek a kritérií na projektech je vždy uvedeno v dokumentaci k výzvě, či ve specifických podmínkách pro podpořenou oblast.

<sup>65</sup> [Např. v rámci administrace žádosti, kontroly veřejných zakázek, administrace ŽoP, příp. během kontroly na místě](#)

<sup>66</sup> Relevantní podmínky pro daný typ projektů jsou vymezené v tematické kapitole PrŽaP



2. Z OP ST lze podporovat stavby (nových budov a jejich rekonstrukcí, technické infrastruktury apod.), pouze za těchto podmínek:
- Nejméně 70 % (hmotnostních) stavebního a demoličního odpadu neklasifikovaného jako nebezpečný ( s výjimkou v přírodě se vyskytujících materiálů uvedených v kategorii 17 05 04 v Evropském seznamu odpadů stanoveném rozhodnutím 2000/532/ES) vzniklého na staveništi je připraveno k opětovnému použití, recyklaci a k jiným druhům materiálového využití, včetně zásypů, při nichž jsou jiné materiály nahrazeny odpadem, v souladu s hierarchií způsobů nakládání s odpady a protokolem EU pro nakládání se stavebním a demoličním odpadem.
  - Na stavbě je omezován vznik odpadů v souladu s EU Construction and Demolition Waste Management Protocol a berou se do úvahy nejlepší dostupné techniky sloužící k odstranění nebezpečného odpadu a znovuvyužití materiálů. Dříve zmíněné je v souladu s odpadovou legislativou zejména zákonem č. 541/2020 Sb., o odpadech a navazujícími právními předpisy vyhláškou č. 273/2021 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady a vyhláškou č. 8/2021 Sb., Katalogem odpadů, doplněné metodickým návodem pro řízení vzniku stavebních a demoličních odpadů a pro nakládání s nimi.

Zajištění souladu s podmínkami a) a b):

Příjemce dotace předkládá stanovisko TDI po ukončení stavby, nejpozději ke konci fyzické realizace projektu.

- Budovy nesmí být postaveny na orné půdě a zemědělské půdě se střední až vysokou úrovní úrodnosti a podzemní biologické rozmanitosti podle průzkumu EU LUCAS.;

Zajištění souladu s podmínkou c):

Příjemce dotace je povinen nejpozději před vydáním územního rozhodnutí / sloučeného stavebního rozhodnutí předložit stanovisko relevantního orgánu (SÚ nebo OOP), že pozemek bude dočasně nebo trvale vyjmut ze ZPF. Po ukončení stavby, nejpozději k dokončení realizace projektu následně dokládá, že vynětí ze ZPF skutečně proběhlo.

- Budovy nesmí být postaveny na zelené louce s uznávanou vysokou hodnotou biologické rozmanitosti a půdě, která slouží jako stanoviště ohrožených druhů (flóry a fauny) uvedených na Evropském červeném seznamu nebo na Červeném seznamu ohrožených druhů IUCN.
- Budovy nesmí být postaveny na půdě, která odpovídá definici lesa stanovené ve vnitrostátních právních předpisech nebo používané v národní inventuře skleníkových plynů, nebo pokud taková definice neexistuje, půdě, která je v souladu s definicí lesa podle FAO.

Zajištění souladu s podmínkami d) a e):



Příjemce dotace je povinen nejpozději před vydáním územního rozhodnutí / sloučeného stavebního rozhodnutí předložit relevantní dokumentaci dokládající soulad realizace projektu s těmito podmínkami.

3. Z OP ST lze podporovat výstavbu nových budov, pouze za těchto podmínek:
  - a) Spotřeba primární energie definující energetickou náročnost budovy, která je výsledkem výstavby, je nejméně o 20 % nižší než prahová hodnota, kterou u požadavků na budovy s téměř nulovou spotřebou energie stanoví vnitrostátní opatření provádějící směrnici Evropského parlamentu a Rady 2010/31/EU.

Zajištění souladu s podmínkou a):

Příjemce dotace před zahájením stavby předkládá energetický posudek dle vyhlášky č. 141/2021 Sb. o energetickém posudku a o údajích vedených v Systému monitoringu spotřeby energie, zpracovaný energetickým specialistou s příslušným oprávněním podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, v platném znění.

Současně předkládá průkaz energetické náročnosti budovy (PENB) dle vyhlášky č. 264/2020 o energetické náročnosti budov, v platném znění, pro stav po realizaci projektu.

Po ukončení stavby, nejpozději ke konci realizace projektu předkládá příjemce stanovisko zpracovatele energetického posudku, dle závazného vzoru.

4. Z OP ST lze podporovat rekonstrukci budov, pouze za těchto podmínek:
  - a) Rekonstrukce musí vést k úspoře minimálně 30 % primární energie (kromě případů, kdy takové snížení není z objektivních důvodů již možné).

Zajištění souladu s podmínkou a):

Příjemce dotace před zahájením stavby předkládá energetický posudek dle vyhlášky č. 141/2021 Sb. o energetickém posudku a o údajích vedených v Systému monitoringu spotřeby energie, zpracovaný energetickým specialistou s příslušným oprávněním podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, v platném znění.

Současně předkládá průkaz energetické náročnosti budovy (PENB) dle vyhlášky č. 264/2020 o energetické náročnosti budov, v platném znění, pro stav po realizaci projektu s tím, že musí být zřejmé, které energetické zdroje a stavební konstrukce budou projektem řešeny.

Po ukončení stavby, nejpozději ke konci realizace projektu předkládá příjemce stanovisko zpracovatele energetického posudku, dle závazného vzoru.

Stanovisko zpracovatele energetického posouzení, dle závazného vzoru. Po ukončení stavby, nejpozději ke konci fyzické realizace projektu.



- b) V rámci snižování energetické náročnosti technologických procesů musejí všechny nové spotřebiče splňovat nejvyšší dostupnou energetickou třídu dle příslušné legislativy pro daný typ spotřebiče.

Zajištění souladu s podmínkou b):

Příjemce dotace musí být v případě kontroly na místě schopen předložit relevantní dokumentaci prokazující splnění podmínky v případě, že se jedná o energetickou třídu A, žadatel srovnání nedokládá; v případě, že se jedná o nižší energetickou třídu, žadatel dokládá záznam o průzkumu trhu se spotřebiči obdobných typových a technických specifikací.

- c) Nesmí dojít k výměně zdroje energie bez toho, že budova bude po realizaci projektu plnit minimálně parametry energetické náročnosti definované národní legislativou (§ 6 odst. 2 vyhlášky č.264/2020 Sb., o energetické náročnosti budov).
5. Z OP ST lze podporovat instalaci zařízení využívajících vodu (sprchy, vany, WC atd.) pouze za těchto podmínek:
- a) sprchy mají maximální průtok vody 8 l/min;
  - b) WC, zahrnující soupravy, mísy a splachovací nádrže, mají úplný objem splachovací vody maximálně 6 l. a maximální průměrný objem splachovací vody 3,5l;
  - c) pisoáry spotřebují maximálně 2 l/mísu/hodinu. Splachovací pisoáry mají maximální úplný objem splachovací vody 1 l;
  - d) umyvadlové baterie a kuchyňské baterie mají maximální průtok 6 l/min.
6. Z OP ST lze podporovat pořízení vozidel, pouze za těchto podmínek:
- a) podpořený automobil kategorie M1 a N1 musí mít nulové emise CO<sub>2</sub>/km
  - b) v případě pronájmu (operativní leasing) automobil kategorie M1 a N1 musí mít emise nižší než 50 g CO<sub>2</sub>/km, od 1. 1. 2026 musí být emise nulové
  - c) u vozidel kategorií N2 a N3 spadajících do oblasti působnosti nařízení (EU) 2019/1242 dosahují specifické přímé emise CO<sub>2</sub> nejvýše referenčních emisí CO<sub>2</sub> pro všechna vozidla v dané podskupině, jak stanoví článek 3 uvedeného nařízení
  - d) v případě vozidel pro zvláštní účely, pokud výše uvedená pravidla neplatí, bude podporována nejlepší dostupná technologie v dané kategorii vozidel.
7. Z OP ST lze podporovat využití pouze obnovitelných zdrojů energie, a to pouze za těchto podmínek:



- a) Při podpoře výroby vodíku je podpora poskytována jen na obnovitelný vodík.<sup>67</sup>
- b) V případě podpory bateriové akumulace pro obnovitelné zdroje energie jsou z podpory vyloučeny technologie na bázi olova, NiCd a NiMH, které by mohly způsobovat škody na životním prostředí.
- c) Při podpoře kotlů na biomasu je podpora poskytována:
  - V souladu s kritérii udržitelnosti a úspor emisí skleníkových plynů stanovenými v článku 29 směrnice (EU) 2018/2001 o podpoře využívání energie z obnovitelných zdrojů („směrnice o obnovitelných zdrojích energie“, „RED II“). Tyto požadavky se budou vztahovat na všechna zařízení bez ohledu na prahové hodnoty uvedené ve směrnici RED II.
  - V souladu s posouzením trajektorií udržitelného využívání bioenergie a dodávek biomasy v Česku a jeho dopadů na využití půdy, změny ve využití půdy, lesní propady uhlíku a biologickou rozmanitost, jakož i vlivu na kvalitu ovzduší.
  - Plnit alespoň 80 % úspor emisí skleníkových plynů, která je obecně splněna s ohledem na typ palivového přechodu na biomasu.
8. Při výsadbě zeleně se použijí pouze stanovištně vhodné dřeviny, které zajistí odolnost vůči klimatu a zároveň nebudou mít negativní dopad z pohledu biologické rozmanitosti.
9. Projekt musí být dle jeho charakteru v souladu s relevantními strategickými dokumenty – např. státní politikou plánování v oblasti vod tvořenou zpracovanými plány pro zvládání povodňových rizik a plány dílčích povodí, plánu rozvoje vodovodů a kanalizací apod.
10. U investic zaměřených na výstavbu zařízení pro sběr nebo využití odpadů se uplatní tyto podmínky:
  - a) Projekt je v souladu se závaznou částí Plánu odpadového hospodářství ČR a Plánu odpadového hospodářství daného kraje.

Zajištění souladu s podmínkou a):

Vyjádření příslušného krajského úřadu. Dokládá se k žádosti.

- b) V případě projektu zařízení na třídění a dotřídění odpadů předloží žadatel potvrzení o záměru dodávek budoucích dodavatelů odpadů (pokud se nejedná o vlastní odpad), v rozsahu pokrytí minimálně poloviny roční kapacity podporovaného zařízení uvažované pro všechny přijímané odpady;

<sup>67</sup>Viz <https://ec.europa.eu/sustainable-finance-taxonomy/taxonomy-compass> (Manufacture of hydrogen) Podpora může být poskytována pouze v souladu s delegovanými akty, které stanovují pravidla pro obnovitelný vodík.



- c) Vstupem do zařízení musí být vždy odpad a výstupem materiál, který přestal být odpadem a splňuje podmínky dle § 9 zákona 541/2020 Sb., o odpadech.

## C.14 Prověřování klimatické odolnosti investic

V souladu s článkem 73 odst. 2 písm. j) obecného nařízení bude ŘO prověřovat klimatickou odolnost investic do infrastruktury, které mají očekávanou životnost alespoň 5 let.

Infrastruktura s životností nad 5 let, zahrnuje:

- a) budovy, od soukromých domů po školy nebo průmyslová zařízení,
- b) infrastrukturu vycházející z přírody, jako jsou zelené střechy, zdi, prostory a odvodňovací systémy,
- c) síťovou infrastrukturu klíčovou pro fungování ekonomiky a společnosti, zejména energetickou infrastrukturu (např. rozvodné sítě, elektrárny, potrubní soustavy), dopravu (dlouhodobá aktiva, jako jsou silnice, železnice, přístavy, letiště nebo dopravní infrastruktura vnitrozemských vodních cest), informační a komunikační technologie (např. mobilní telefonní sítě, datové kabely, datová centra) a vodohospodářství (např. vodovody, nádrže, čistírny odpadních vod),
- d) systémy pro hospodaření s odpady z podniků a domácností (sběrná místa, třídírny a recyklační zařízení, spalovny a skládky),
- e) další fyzická aktiva v nejrůznějších oblastech politiky, včetně komunikací, záchranných služeb, energetiky, financí, potravinářství, státní správy, zdravotnictví, školství a odborné přípravy, výzkumu, civilní ochrany, dopravy a odpadového hospodářství nebo vodohospodářství,
- f) další způsobilé druhy infrastruktury mohou být stanoveny rovněž v právních předpisech upravujících konkrétní fondy, například nařízení o Programu InvestEU zahrnuje rozsáhlý seznam způsobilých investic

Proces prověřování zahrnuje dva pilíře: zmírňování změny klimatu (mitigace) a přizpůsobení se změně klimatu (adaptace), přičemž každý z nich podléhá dvoufázovému postupu – prověřování a analýza.

Podmínky a metodika ke zpracování analýz je uvedena v dokumentaci k výzvě a souvisejících Technických pokynech k prověřování infrastruktury z hlediska klimatického dopadu v období 2021–2027<sup>68</sup> a metodice Evropské investiční banky pro výpočet emisí skleníkových plynů.<sup>69</sup>

<sup>68</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=uriserv%3AOJ.C.2021.373.01.0001.01.CES&toc=OJ%3AC%3A2021%3A373%3AFULL>

<sup>69</sup> EIB Project Carbon Footprint Methodologies. Methodologies for the assessment of project greenhouse gas emissions and emission variations. [https://www.eib.org/attachments/publications/eib\\_project\\_carbon\\_footprint\\_methodologies\\_2022\\_en.pdf](https://www.eib.org/attachments/publications/eib_project_carbon_footprint_methodologies_2022_en.pdf)





Seznam rizik pro zpracování analýzy přizpůsobení změně klimatu vycházejí z Národního akčního plánu adaptace na změnu klimatu a zahrnuje tato rizika:

1. Dlouhodobé sucho
2. Povodně a přívalové povodně
3. Vydatné srážky
4. Zvyšování teplot
5. Extrémně vysoké teploty
6. Extrémní vítr
7. Požáry vegetace

Povinnost doložení analýzy zmírňování a přizpůsobení se změně klimatu je vždy určena v dokumentaci k výzvě nebo ve specifických podmínkách tohoto dokumentu k dané oblasti podpory.

### **C.15 Posuzování vlivu na životní prostředí (SEA)**

Pro všechny oblasti podpory a pro strategické projekty podpořené z OP ST bylo na úrovni programu zpracováno Posouzení vlivů koncepcí na životní prostředí (proces SEA), které je v České republice upraveno zákonem č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů. U podpořených oblastí a projektů, u kterých byl v rámci procesu SEA identifikován potenciální negativní vliv na některou ze složek životního prostředí, byla v rámci vyhodnocení SEA stanovena opatření pro předcházení, snížení či kompenzaci těchto negativních vlivů (v případě identifikovaných pozitivních vlivů naopak pro jejich posílení).

Opatření pro předcházení, snížení nebo kompenzaci těchto vlivů jsou vždy zpracována ve formě podmínek podpory pro jednotlivé relevantní tematické výzvy, resp. oblasti podpory a jdou uváděna v dokumentaci související s výzvou nebo ve specifické části těchto Pravidel pro žadatele. Opatření pro minimalizaci zjištěných potenciálních negativních vlivů strategických projektů budou zohledněna při implementaci OP ST a budou sloužit jako podmínky v rámci další fáze povolovacích řízení.

Na základě procesu SEA programový dokument OP ST deklaruje, že z OP ST nebudou podpořeny žádné projekty, které by měly významné negativní vlivy na životní prostředí nebo na soustavu lokalit Natura 2000 a jejich předměty ochrany. Opatření navržená v rámci Posouzení vlivů koncepce na území soustavy Natura 2000 byla zpracována v plném rozsahu do návrhu koncepce jako příloha č. 1 programového dokumentu OP ST.

### **C.16 Produktivní investice**

V rámci operačního programu lze podporovat produktivní investice malých a středních podniků a za splnění některých podmínek také produktivní investice velkých podniků.



Produktivní investicí se rozumí investice do fixního kapitálu nebo nehmotných aktiv podniků za účelem výroby zboží nebo poskytování služeb, čímž přispějí k tvorbě hrubého kapitálu a k zaměstnanosti.

V případě podniků jiných než malých a středních jsou produktivní investice podporovány pouze tehdy, pokud jsou nezbytné pro zmírnění ztrát pracovních míst v důsledku transformace tím, že vytvoří nebo ochrání významný počet pracovních míst, a pokud nevedou k přemístění podniku nebo z něj nevyplývají. Ověření této podmínky probíhá na základě Analýzy dopadů realizace produktivní investice velkého podniku na trh práce, kterou žadatel přikládá k žádosti.

Pokyny ke zpracování analýzy jsou uvedeny v Příloze č. 2 tohoto dokumentu (Analýza dopadu investice na trh práce).

Povinnost doložení analýzy a další omezení pro produktivní investice velkých podniků jsou vždy určena v dokumentaci k výzvě nebo ve specifických podmínkách tohoto dokumentu k dané oblasti podpory.

## D. Oblasti podpory

### D.1 Podklady předkládané žadatelem

#### D.1.1 Poklady k žádosti o podporu

Není-li na výzvě uvedeno jinak, níže jsou specifikované doklady společné pro všechny žádosti (v případě zastřešujících projektů bude blíže uvedeno v rámci výzvy pro předkládání žádosti o podporu):

- Formulář Prohlášení žadatele k žádosti o podporu část A. Předkládá i partner s finančním příspěvkem. V případě strategických projektů se přikládá zvláštní verze, která je přílohou výzvy.
- Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním s Fondem (je-li relevantní) – plná moc pro pracovníka pověřeného jednáním s Fondem. Plná moc musí být podepsána elektronickým nebo vlastnoručním podpisem zmocnitele a zmocněnce (v záložce Plná moc v IS KP21+).
- Kumulativní rozpočet projektu dle závazného vzoru zveřejněného na [www.opst.cz](http://www.opst.cz) nebo jako příloha výzvy– ve formátu xls, s rozdělením na investiční a neinvestiční výdaje.
- V případě, že je uplatněna podpora na nákup pozemku nebo jiné nemovitosti také Smlouva o smlouvě budoucí nebo kupní smlouva a Ocenění pozemku nebo jiné nemovitosti odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů. Jedná-li se o strategický projekt, tyto podklady se předkládají až pro vydání právního aktu.
- Informace a údaje podle § 14 odst. 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., zejména úplný výpis z evidence skutečných majitelů, jedná-li se o evidující právnickou osobu podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů. Předkládá i partner s finančním příspěvkem.
- Analýza dopadu realizace produktivní investice velkého podniku na trh práce. Formulář pro zhotovení analýzy je přílohou výzvy.
- Analýza prověření infrastruktury z hlediska klimatické odolnosti v oblasti mitigace (je-li relevantní).
- Analýzu prověření infrastruktury z hlediska klimatické odolnosti v oblasti adaptace (je-li relevantní).
- V případě, že je žadatelem a/nebo partnerem s finančním příspěvkem příspěvková organizace, souhlas zřizovatele s předložením projektu do výzvy, a zároveň souhlas zřizovatele s dofinancováním projektu.
- Čestné prohlášení k souladu realizace projektu s relevantními podmínkami DNSH dle kapitoly C.13.
- V případě, že realizace projektu bude probíhat v lokalitách, které jsou vedeny v Systému evidence kontaminovaných míst (SEKM) ([www.sekm.cz](http://www.sekm.cz)), předloží žadatel spolu s žádostí o podporu analýzu rizik kontaminované lokality (analýzy zpracované po roce



2011 musí být v souladu s metodickým pokynem MŽP č. 1/2011) se souhlasným stanoviskem odboru environmentálních rizik a ekologických škod (OEREŠ) MŽP. Analýza musí rovněž zahrnovat informaci o souladu harmonogramu zajištění postupu vyplývajícím z této analýzy a harmonogramu realizace strategického projektu.

- V případě, že žadatel bude požadovat financování dalšího postupu vyplývajících z analýzy rizik z prostředků OP ST (viz předcházející bod), předloží rovněž jeden z níže uvedených dokladů, prokazujících, že žadatel zátěž nezpůsobil a její původce neexistuje:
  - Pravomocné rozhodnutí soudu nebo jiného orgánu potvrzující výše uvedené skutečnosti.
  - Privatizační projekt na majetek státního podniku nebo jiné organizační složky státu zpracovaný podle zákona č. 92/1991 Sb., o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby, ve znění pozdějších předpisů, kterým žadatel prokáže, že do tohoto privatizačního projektu nebyly zahrnuty závazky k odstranění starých ekologických zátěží vážnoucích na privatizovaném majetku a současně odkaz na obchodní rejstřík, kterým žadatel prokáže, že státní podnik nebo jiná organizační složka státu, která je původcem znečištění, již neexistuje (zanikla a byla vymazána z obchodního rejstříku).
  - Potvrzení zakladatele státního podniku, který je původcem znečištění a který po privatizaci jeho majetku existuje v podobě tzv. zbytkového státního podniku, ze kterého bude zřejmé, že s ohledem na nepříznivou ekonomiku a finanční situaci nelze na zbytkovém státním podniku požadovat, aby staré ekologické zátěže odstranil za použití svých prostředků.
  - Doklad potvrzující skutečnost, že žadatel nabyl majetek dotčený starými ekologickými zátěžemi z likvidační podstaty nebo konkursní podstaty státního podniku nebo jiné organizační složky státu a že není právním nástupcem státního podniku nebo jiné organizační složky státu v likvidaci nebo v úpadku.
  - Doklad vystavený MŽP nebo ČIŽP osvědčujícího skutečnost, že žadatel není původcem znečištění majetku a že skutečný znečišťovatel neexistuje nebo není znám.

Doklady k posouzení typu veřejné podpory – v případě, že projekt podléhá VP:

- K podpoře de minimis:
  - Čestné prohlášení pro de minimis
- K podpoře dle článků GBER
  - Inkasní příkaz
  - ČP k regionální podpoře

V případě strategických projektů jsou podklady k posouzení veřejné podpory vyžádány až v průběhu administrace žádosti.



### D.1.2 Podklady pro vydání Právního aktu

Není-li na výzvě uvedeno jinak, níže jsou specifikované doklady společné pro všechny žádosti (v rámci zastřešujícího projektu bude blíže uvedeno v rámci výzvy pro předkládání žádosti o podporu):

- Prohlášení žadatele / partnera s finančním příspěvkem k žádosti o podporu část B. V případě strategických projektů se přikládá zvláštní verze, která je přílohou výzvy.
- Doklad o vedení bankovního účtu, na který bude poskytována podpora
- Ekonomické podklady pro vyhodnocení podniku v obtížích viz kapitola níže. Předkládá i partner s finančním příspěvkem.
- Přílohu pro stanovení velikosti a ekonomické skupiny / podniku<sup>70</sup>. Předkládá i partner s finančním příspěvkem.
- Podklady k doložení případné zástavy na předmětu podpory dle kapitoly B.1.7.2. Předkládá i partner s finančním příspěvkem.
- Podklady ke kontrole dvojího financování ve smyslu kapitoly B.1.6.6. Předkládá i partner s finančním příspěvkem.
- Smlouva o partnerství – je-li relevantní.

### D.1.3 Ekonomické podklady pro vyhodnocení podniku v obtížích (není relevantní pro zastřešující projekty)

Více informací o vyhodnocení podniku v obtížích uvádí Příloha 08 Pokyn SFŽP pro vyhodnocení podniku v obtížích.

Typ žadatele	Podklad	Poznámka
Obce, Města, Kraje, Svazky měst a obcí včetně obcí příslušného svazku, které se významně podílejí na financování projektu	V případě obcí, měst, krajů, a dobrovolných svazků obcí využívá SFŽP z veřejně dostupného systému Monitor – informační portál Ministerstva financí, popřípadě je oprávněn požadovat další ekonomické dokumenty.	
Podnikatelské subjekty, vč. fyzických osob podnikajících a státních podniků a ostatní subjekty (např. nadace, spolky, církve, tělovýchovné jednoty...) vždy	Zprávu auditora	U subjektů podléhajících auditu
	Aktuální uzavřené daňové přiznání potvrzené příslušným finančním úřadem	Předkládají podnikatelské subjekty vč. fyzických osob podnikajících a státních podniků
	Rozvaha	Aktiva a pasiva za poslední uzavřené celé období
Žadatelé, kteří vedou podvojný účetnictví podle zákona 563/2001 Sb. o účetnictví	Výkaz zisku a ztráty	Za minulé účetní období (poslední uzavřený rok)

<sup>70</sup> Příloha není relevantní pro FO nepodnikající, ÚSC a jejich PO, Svazky měst a obcí, OSS, SPO, Státní fondy a Správu železnic.



Žadatelé účtující na základě vyhlášky 325/2015 Vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které vedou jednoduché účetnictví	Informace v kumulativních hodnotách o výdajích a příjmech	Za minulé účetní období (poslední uzavřený rok)
	Informace v kumulativních hodnotách o majetku a závazcích (př. kopie knihy pohledávek a závazků)	Za minulé účetní období (poslední uzavřený rok)
	Informace v kumulativních hodnotách o výdajích a příjmech/majetku a dlužích	Za minulé období (poslední uzavřený rok)
Pozn. nově založené podnikatelské subjekty bez historie dokládají aktuální ekonomické výkazy		
Žadatelé, kteří vedou daňovou evidenci v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů nebo operativní evidenci	Potvrzení nezávislého auditora, že ekonomická skupina není podnikem v obtížích dle definice uvedené v nařízení Komise (EU) č. 651/2014, kap. I čl. 2 odst. 18. nebo další podklady pro vyhodnocení ekonomické skupiny žadatel v souladu s pokynem SFŽP pro hodnocení podniku v obtížích.	
	Konsolidovaná závěrka a výroční zpráva skupiny je-li sestavována.	
SFŽP je oprávněn v případě potřeby požadovat další ekonomické dokumenty a doplňující údaje.		

<sup>71</sup> Propojené podniky jsou podniky podle čl. 3, odst. 3 přílohy I GBER, mezi nimiž existuje některý z následujících vztahů:

- podnik vlastní většinu hlasovacích práv akcionářů nebo společníků v jiném podniku;
- podnik má právo jmenovat nebo odvolávat většinu členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného podniku;
- podnik má právo uplatňovat rozhodující vliv v jiném podniku podle smlouvy uzavřené s daným podnikem nebo dle ustanovení v zakladatelské listině, zakladatelské či společenské smlouvě nebo ve stanovách tohoto podniku;
- smlouva uzavřená mezi podniky nebo ustanovení v zakladatelské listině nebo ve stanovách některého z těchto podniků umožňuje jednomu z nich uplatňovat rozhodující vliv ve druhém podniku;
- podnik ovládá na základě dohody sám většinu hlasovacích práv náležejících akcionářům nebo společníkům v jiném podniku. Podniky, které mají jeden či více takových vztahů prostřednictvím fyzické osoby nebo prostřednictvím skupiny fyzických osob, které jednají společně, jsou taktéž považovány za propojené podniky, pokud svou činnost nebo část své činnosti vykonávají na stejném relevantním trhu nebo na sousedních trzích.



#### D.1.4 Podklady překládané v průběhu realizace projektu

- Dokladování způsobilých výdajů dle kapitoly C.4
- Dokladování splnění relevantních podmínek DNSH dle kapitoly C.13

#### D.1.5 Podklady pro ukončení projektu

Není-li na výzvě uvedeno jinak, níže jsou specifikované doklady společné pro všechny žádosti (v rámci zastřešujícího projektu bude blíže uvedeno v rámci výzvy pro předkládání žádosti o podporu):

- V případě nákupu strojů a technologií doklad o posouzení shody – prohlášení o shodě, ES technický průkaz, respektive technické osvědčení v případě, že se jedná o stroje, které podléhají schválení vozidla k provozu na pozemních komunikacích a budou využívány mimo uzavřený areál.
- Doklad o povolení užívání stavby k trvalému provozu v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění (kolaudační souhlas, doložení oslovení stavebního úřadu, případně písemný souhlas že stavbu lze užívat). U projektů, kde není vydání kolaudačního souhlasu či rozhodnutí relevantní, předloží žadatel jiný relevantní doklad (protokol) o uvedení zařízení do trvalého provozu, ohlášení dokončení stavby stavebnímu úřadu apod.
- Doklady prokazující splnění specifických podmínek stanovených rozhodnutím o poskytnutí dotace a příp. dalších specifických podmínek stanovených výzvou.
- Doklady splnění relevantních podmínek DNSH dle kapitoly C.13.

## D.2 Obecná kritéria přijatelnosti

Není-li na výzvě uvedeno jinak, tato kritéria jsou platná pro všechny výzvy vyhlášené v rámci OP ST:

### D.2.1 Nenapravitelná kritéria

- a) Žadatel, příp. partner s finančním příspěvkem, pokud je obchodní společností, není ve střetu zájmů ve smyslu § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, tj. že žádný společník s podílem v této společnosti ve výši alespoň 25 % není veřejným funkcionářem (členem vlády nebo vedoucím jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády) nebo jím ovládanou osobou.
- b) Žadatel nebo partner s finančním příspěvkem nepodléhá sankčním režimům vyplývajícím z Nařízení Rady (EU) v souvislosti s konfliktem na území Ukrajiny.
- c) Projekt dodržuje základní práva, nemá negativní vliv na genderovou rovnost a nevede k diskriminaci.

### D.2.2 Napravitelná kritéria

- a) Žádost je v souladu s aktuální výzvou OP ST a textem těchto Pravidel.



- b) Pokud projekt nebo jeho část podléhá některému z režimů veřejné podpory, plní všechna kritéria slučitelnosti daného předpisu nebo Rozhodnutí EK.
- c) V případě, že je žadatel a/nebo partner s finančním příspěvkem velkým podnikem a projekt obsahuje produktivní investice, tato investice zmírní ztráty pracovních míst v důsledku transformace tím, že vytvoří nebo ochrání významný počet pracovních míst, a zároveň tato investice nevede k přemístění podniku nebo z něj nevyplývá. (viz kap. C.16 těchto pravidel). Formulář pro zpracování analýzy je součástí výzvy.
- d) Realizace projektu, jehož se týká povinnost prověření infrastruktury z hlediska klimatické odolnosti v oblasti mitigace (viz kapitola C.14 těchto pravidel), je v souladu s trajektorií snižování emisí skleníkových plynů v rámci nových cílů EU v oblasti klimatu na rok 2030 a dosažením klimatické neutrality do roku 2050.
- e) Projekt, jehož se týká povinnost prověření infrastruktury z hlediska klimatické odolnosti v oblasti adaptace (viz kapitola C.14 těchto pravidel), nedosahuje dle tohoto prověření extrémních úrovní rizik nebo jsou tato rizika dostatečně zmírňována v rámci navržených opatření. Formulář pro zpracování analýzy je součástí výzvy.
- f) V případě, že realizace projektu bude probíhat v lokalitách, které jsou vedeny v Systému evidence kontaminovaných míst (SEKM) a z předložené analýzy rizik vyplývá kategorizace místa s prioritou P1, P2, P3, P4, A1, A2 a A3 (dle Hodnocení priorit – kategorizace kontaminovaných a potenciálně kontaminovaných míst, Věstník MŽP, leden 2021), žadatel předpokládá v rámci realizace projektu zajištění všech nezbytných úkonů a aktivit vyplývajících z této analýzy rizik.
- g) Dopady všech částí projektu musí být na území Karlovarského, Moravskoslezského nebo Ústeckého kraje dle priority výzvy.
- h) Zvolené indikátory, jejich výchozí a cílové hodnoty a datum jejich dosažení odpovídají cílům projektu.
- i) Projekt splňuje podmínky pro minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
- j) Projekt splňuje pravidla pro způsobilost výdajů.
- k) Projekt splňuje pravidla udržitelnosti.

## D.3 Strategické projekty

### D.3.1 Typy podporovaných projektů a aktivit

Prostřednictvím strategických projektů jsou naplňovány transformační cíle krajů v souladu s Plánem spravedlivé územní transformace. Jedná se o komplexní projekty pokrývající škálu aktivit směřujících k transformaci uhelných regionů.

Seznam a typ podporovaných oblastí aktivit strategických projektů vychází z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1056 ze dne 24. června 2021, kterým se zřizuje Fond pro spravedlivou transformaci a obsahuje tyto činnosti:





- a. produktivní investice do malých a středních podniků, včetně mikropodniků a začínajících podniků, které vedou k hospodářské diverzifikaci, modernizaci a přeměně<sup>72</sup>;
- b. investice do zakládání nových podniků, mimo jiné prostřednictvím podnikatelských inkubátorů a poradenských služeb, které vedou k vytváření pracovních míst;
- c. investice do činností v oblasti výzkumu a inovací, prováděných mimo jiné vysokými školami a veřejnými výzkumnými organizacemi, a podpora přenosu pokročilých technologií;
- d. investice do zavádění technologií, jakož i do systémů a infrastruktur pro cenově dostupnou čistou energii, včetně technologií skladování energie, a do snižování emisí skleníkových plynů;
- e. investice do energie z obnovitelných zdrojů v souladu se směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/2001 (17), včetně kritérií udržitelnosti v ní stanovených, a do energetické účinnosti, mimo jiné za účelem snížení energetické chudoby;
- f. investice do inteligentní a udržitelné místní mobility, včetně dekarbonizace odvětví místní dopravy a jeho infrastruktury;
- g. rekonstrukce a modernizace sítí dálkového vytápění s cílem zlepšit energetickou účinnost systémů dálkového vytápění a investice do výroby tepla, pokud tato zařízení vyrábějí teplo výhradně na základě obnovitelných zdrojů energie;
- h. investice do digitalizace, digitálních inovací a digitálního propojení;
- i. investice do projektů v oblastech regenerace a dekontaminace brownfieldů, rekultivace půdy a v případě potřeby také zelené infrastruktury a nového využití, s přihlédnutím k zásadě „znečišťovatel platí“;
- j. investice do posílení oběhového hospodářství mimo jiné předcházením vzniku odpadů, jejich snižováním, účinným využíváním zdrojů, opětovným používáním a recyklací;
- k. zvyšování kvalifikace a rekvalifikace pracovníků a uchazečů o zaměstnání;
- l. pomoc uchazečům o zaměstnání při hledání zaměstnání;
- m. aktivní začleňování uchazečů o zaměstnání;
- n. jiné činnosti v oblasti vzdělávání a sociálního začleňování a v řádně odůvodněných případech investice do infrastruktury pro účely školicích středisek a zařízení péče o děti a seniory, jak je uvedeno v plánech spravedlivé územní transformace.

Podporované jsou aktivity přímo související s přípravou a následnou realizací strategického projektu, které jsou uvedené ve studii proveditelnosti, a zároveň v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1056 a Operačním program Spravedlivá transformace.

---

<sup>72</sup> Produktivní investice do velkých podniků jsou rovněž akceptovatelné, a sice v případě, že tato investice zmírní ztráty pracovních míst v důsledku transformace tím, že vytvoří nebo ochrání významný počet pracovních míst, a zároveň tato investice nevede k přemístění podniku nebo z něj nevyplývá. (viz kap. C.16 PrŽaP OP ST).

## Vyloučené aktivity

Vyloučené aktivity strategických projektů vychází z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1056 ze dne 24. června 2021, a zahrnují tyto činnosti:

- a. Investice související s výrobou, zpracováním, přepravou, distribucí, skladováním nebo spalováním fosilních paliv včetně investic souvisejících s materiálním využitím fosilních paliv.
- b. Vyřazování jaderných elektráren z provozu nebo jejich výstavba.
- c. Výroba a zpracování tabáku a tabákových výrobků a jejich uvádění na trh.

### D.3.2 Oprávnění žadatelé (příjemci podpory)

Subjekty, jejichž projekty nesou status strategického projektu přiznaného Regionální stálou konferencí Karlovarského, Ústeckého nebo Moravskoslezského kraje.

### D.3.3 Forma a výše podpory

Pro strategické projekty jsou stanoveny následující alokace, dle územní příslušnosti k danému kraji:

SC 1.1 Karlovarský kraj	2 900 000 000 Kč
SC 2.1 Ústecký kraj	7 300 000 000 Kč
SC 3.1 Moravskoslezský kraj	8 720 000 000 Kč

Maximální výše podpory projektu nesmí přesáhnout maximální částku stanovenou pro daný kraj jako limit pro jednotlivý strategický projekt (je-li stanoven) nebo částku stropu veřejné podpory určenou Evropskou komisí v notifikačním řízení. Maximální výše odpovídá nižší z těchto dvou částek.

Maximální částky pro jednotlivé strategické projekty:

- Ústecký kraj 1 200 000 000 Kč
- Karlovarský kraj 1 200 000 000 Kč
- Moravskoslezský kraj není stanovena

### D.3.4 Míra podpory

Míra podpory z FST činí 85 %.

U projektů nebo jejich částí, které naplňují definiční znaky veřejné podpory, bude výše i intenzita podpory upravena podle relevantního předpisu nebo Rozhodnutí Evropské komise.

Příjemce nebo partner s finančním příspěvkem může spolufinancovat projekt prostředky ze státního rozpočtu v maximální možné výši v souladu s Pravidly spolufinancování Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci, Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu, Azylového, migračního a integračního fondu, Fondu pro vnitřní bezpečnost a Nástroje pro finanční podporu správy hranic a víz na programové období 2021-2027.



Tabulka č. 8 - míra podpory u projektů bez veřejné podpory z fondu EU / státního rozpočtu, u nichž se příspěvek ze státního rozpočtu realizuje prostřednictvím rozpočtové kapitoly MŽP.<sup>73</sup>

Příjemce/partner s finančním příspěvkem	Podíl EU (FST, max.)	Státní rozpočet (max.)
Příspěvkové organizace MŽP	85 %	15 %
Veřejné vysoké školy <sup>74</sup> a výzkumné organizace zapsané na Seznamu výzkumných organizací <sup>75</sup>		10 %
Zapsané spolky, Obecně prospěšné společnosti, Církevní právnické osoby		

V případě projektu, na jehož části nebo subjektu (např. žadatele a jeho partnera) bude stanovena rozdílná míra podpory, bude z administrativního hlediska míra podpory v ISKP21+ stanovena jako vážený průměr jednotlivých odpovídajících měř podpory ve vztahu k celkovým způsobilým výdajům (tzv. směsné procento míry podpory). Takto stanovená míra podpory se uplatní na každou žádost o platbu v průběhu realizace projektu. Avšak z hlediska výše podpory stanovené pro každou část nebo subjekt v projektu, nesmí v konečném důsledku celková výše podpory překročit míry podpory stanovené Rozhodnutím o poskytnutí dotace pro příslušnou část nebo subjekt. Příklad výpočtu směsného procenta viz Příloha č. 9 této výzvy.

### Specifická kritéria přijatelnosti

Nenapravitelná:

- Projekt, který je předmětem žádosti, nese status strategického projektu přiznaný příslušnou Regionální stálou konferencí.

Napravitelná:

- Žadatel dokládá studii proveditelnosti, která je: zpracovaná dle závazné osnovy z přílohy výzvy; úplná a konzistentní, včetně všech relevantních příloh; zpracovaná v podrobnosti a kvalitě umožňující posouzení jednotlivých bodů osnovy.

<sup>73</sup> Je-li daný subjekt v pozici partnera s finančním příspěvkem, maximální míra podpory ze státního rozpočtu nesmí být vyšší, než je tomu u příjemce dotace.

<sup>74</sup> Ve smyslu zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

<sup>75</sup> Ve smyslu definice uvedené v Rámci Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, v Obecném nařízení o blokových výjimkách (GBER) a v zákoně o podpoře výzkumu a vývoje.

- Žadatel dokládá finanční analýzu projektu<sup>76</sup>, která je úplná a konzistentní a obsahuje:
  - o analýzu ziskovosti a finanční udržitelnosti po dobu životnosti<sup>77</sup> projektu;
  - o veškeré informace o investicích, reinvesticích, provozních nákladech, a příjmech po dobu životnosti projektu;
  - o informace o zdrojích financování po dobu životnosti projektu;
  - o cashflow je konzistentní se studií proveditelnosti;
  - o komentáře popisující předpoklady a způsob výpočtu datových údajů.
- specifické výkonnostní parametry, jejich výchozí a cílové hodnoty a datum jejich dosažení odpovídají cílům projektu.

### D.3.5 Specifické způsobilé výdaje

- Způsobilé jsou nezbytné výdaje, které jsou v souladu s pravidly poskytování veřejné podpory a s předkládanou studií proveditelnosti, jsou zahrnuty v rozpočtu projektu a slouží pro zajištění přípravy a realizace strategického projektu. Další podmínky a podrobnosti pro oblast způsobilosti výdajů, včetně informací o obecně nezpůsobilých výdajích se řídí kapitolou C PrŽaP OP ST.

### D.3.6 Specifické nezpůsobilé výdaje

- Výdaje v oblasti rezidenční zástavby a bydlení, včetně přípravy infrastruktury pro takové využití, nejedná-li se o investice v souladu s bodem (n) čl. 8 odst. 2 písm. o Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1056.
- Výdaje na grantové a dotační nástroje a schémata, která by realizoval žadatele a/nebo partner s finančním příspěvkem.
- V případě investičních aktivit (etap projektu) po ukončení investiční fáze, veškeré výdaje související s následným provozem nebo užíváním investice.<sup>78</sup>
- V případě neinvestičních aktivit (etap projektu) veškeré výdaje, které jsou vynakládány po dosažení stanovených cílů projektu nebo jeho dílčí etapy, a které nesouvisí s jejich naplněním.
- Veškeré výdaje, které jsou v rozporu s principem „znečišťovatel platí“ a související přímé i nepřímé výdaje.
- Veškeré přímé a nepřímé výdaje související se sanacemi a rekultivacemi území dotčeného těžbou ve smyslu zákona č. 44/1988 Sb. o ochraně a využití nerostného bohatství, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>76</sup> Např. analýzu nákladů a přínosu (CBA), analýzu efektivnosti nákladů (CEA) nebo analýzu nejnižších nákladů (LCA). Model (xlsx.) pro zpracování analýzy nákladů a přínosů je zveřejněn společně s dokumenty dané výzvy na webových stránkách. Vlastní zpracování analýzy vychází z [Economic Appraisal Vademecum 2021-2027](#), přičemž v intencích explicitně zmíněných doporučení této metodiky čerpá i z staršího dokumentu [Guide to Cost-Benefit Analysis of Investment Projects](#).

<sup>77</sup> Součástí analýzy je vždy informace o zbytkové hodnotě projektu. Požadovaná životnost projektu odpovídá skutečnosti, že bylo dosaženo zbytkové hodnoty ve výši „0 Kč“.

<sup>78</sup> Ukončením investiční fáze se rozumí datum uvedení stavby k trvalému provozu, v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění (kolaudační souhlas, ohlášení, doložení oslovení stavebního úřadu, případně písemný souhlas, že stavbu lze užívat). V případě jiných než stavebních investic, se ukončením investiční fáze rozumí např. účetní datum zařazení investice do užívání



- Veškeré přímé a nepřímé výdaje související s realizací postupu vyplývajícího z analýzy rizik kontaminovaných míst (viz bod f) kapitoly D.2.2 PrŽaP OP ST, pokud není prokázáno, že žadatel zátěž nezpůsobil a její původce neexistuje. Tyto výdaje jsou vždy nezpůsobilé, pokud je žadatel jedním z následujících subjektů:
  - Nabyvatelé majetku státních podniků nebo jiných státních organizací, kteří majetek nabyli na základě schváleného privatizačního projektu nebo rozhodnutí o privatizaci podle zákona č. 92/1991 Sb., o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby, ve znění pozdějších předpisů, a kterým vláda přiznala úhradu nákladů na odstraňování škod na životním prostředí váznuoucích na privatizovaném majetku podle § 18 odst. 2 písm. b) bod 4 zákona č. 171/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky ve věcech převodů majetku státu na jiné osoby a o Fondu národního majetku České republiky, nebo po 1. lednu 2006 podle § 5 odst. 3 písm. c) bod 3 zákona č. 178/2005 Sb., o zrušení Fondu národního majetku České republiky a o působnosti Ministerstva financí při privatizaci majetku České republiky (zákon o zrušení Fondu národního majetku), a kteří úhradu těchto nákladů čerpali nebo čerpají podle ekologické smlouvy uzavřené s Fondem národního majetku nebo po 1. lednu 2006 s Ministerstvem financí.
  - Nabyvatelé majetku státních podniků nebo jiných státních organizací, kteří majetek nabyli na základě zákona č. 92/1991 Sb., ve smlouvě o převodu privatizovaného majetku výslovně převzali závazek k odstranění starých ekologických zátěží a z titulu převzetí tohoto závazku jim byla Fondem národního majetku nebo po 1. lednu 2006 Ministerstvem financí poskytnuta adekvátní sleva z kupní ceny za privatizovaný majetek.
  - Právní nástupci státních organizací, kteří byli založeni ve formě obchodních společností v souvislosti s transformací těchto státních organizací, a to na základě zákona, kterým byla taková obchodní společnost založena a určena jako právní nástupce původní organizační složky státu, jakož i nabyvatelé majetku od takto zákonem založené obchodní společnosti, bez ohledu na to, zda jde o právnické nebo fyzické osoby (např. společnost České dráhy a.s., která byla zákonem č. 77/2002 Sb. určena jako právní nástupce organizační složky státu České dráhy, jakož i nabyvatelé majetku od této obchodní společnosti)."

### D.3.7 Specifické podmínky udržitelnosti

Doba udržitelnosti je určena charakterem výstupů projektu. V případě, že projekt zahrnuje výstupy, na které se vztahují různé doby udržitelnosti, je udržitelnost prostřednictvím ZoU sledovaná až do ukončení nejzazší z těchto dob udržitelnosti, přičemž pro jednotlivé výstupy se sleduje vždy do doby, která odpovídá jejich charakteru.

Doba udržitelnosti pro jednotlivé výstupy strategických projektů je následující:

- V případě investic do nemovitostí, je třeba zachovat jejich účel minimálně po dobu 10 let.



- V případě investice do dlouhodobého hmotného majetku, je třeba zachovat jejich účel minimálně po dobu 5 let, nebo po dobu životnosti, pokud je kratší než 5 let.
- V případě hmotných a nehmotných výstupů vytvořených v rámci realizace projektu (publikace, webové stránky, software, studijní programy atd.), musí být zajištěna jejich dostupnost a funkčnost po dobu alespoň 5 let.
- V případě vzdělávacích, výzkumných, poradenských, osvětových a dalších aktivit obdobného charakteru musejí být tyto zachovány po dobu 5 let a rozsahu 50 % aktivit nebo po dobu a v rozsahu stanoveném Výzvou nebo Rozhodnutím.

Po dobu udržitelnosti je příjemce a příp. partner s finančním příspěvkem povinen užívat výstupy projektu a realizovat aktivity v souladu se studií proveditelnosti.

### **D.3.8 Specifické přílohy k žádosti o podporu strategických projektů**

Vedle dokumentů definovaných níže, žadatel a/nebo partneři s finančním příspěvkem přikládají rovněž dokumenty uvedené v kapitole D.1 těchto pravidel.

#### **D.3.8.1 Specifické dokumenty předkládané k podání žádosti**

- Studie proveditelnosti zpracovaná dle zadané osnovy, která je přílohou výzvy.
- Finanční analýza projektu, včetně komentářů popisující předpoklady a způsob výpočtu datových údajů.
- Prohlášení žadatele (příp. partnera s finančním příspěvkem) k žádosti o podporu strategického projektu část A, které je přílohou výzvy.
- Vyjádření partnera o spolupráci (je-li relevantní), viz kapitola C.12 těchto pravidel.
- Prohlášení k podmínkám vycházejícím z Posuzování vlivu koncepcí na životní prostředí (SEA), které je přílohou výzvy.
- V případě, že je projekt zcela nebo částečně realizován v území vyžadující sanace a rekultivace území dotčeného těžbou ve smyslu zákona č. 44/1988 Sb. o ochraně a využití nerostného bohatství, ve znění pozdějších předpisů (Horní zákon), předloží žadatel čestné prohlášení deklarující, zda veškeré povinnosti vyplývající z Horního zákona a plánů sanace a rekultivace pro dané území byly splněny, případně v jakém rozsahu dosud splněny nebyly. V případě, že z čestného prohlášení vyplývá, že povinnosti z Horního zákona nebyly v území realizace projektu dosud naplněny, doloží žadatel plán sanací a rekultivací pro dané území, detailní harmonogram a rozpis úkonů vedoucí k dokončení těchto prací včetně komentáře k souladu s harmonogramem realizace projektu.
- V případě, že charakter aktivit projektu odpovídá písmenu (i) kapitoly D.3.1 těchto pravidel
  - musí se pozemky a stavby takového projektu nacházet v hranicích území dotčeného těžbou uhlí a na plochách spojené průmyslové činnosti. Toto území je blíže vymezeno v mapových podkladech, které jsou součástí příloh výzvy,
  - nebo musí být pozemky a stavby vedeny v Národní databázi brownfieldů agentury CzechInvest.



Mimo výše uvedené plochy lze podpořit pouze sítovou infrastrukturu prokazatelně nezbytnou pro realizaci projektu (např. napojení pozemní komunikace, elektrické sítě apod.).

Žadatel spolu s žádostí předloží zakreslení pozemků a staveb projektu do mapových podkladů ve formátu .pdf a ve vektorovém formátu GIS (např. Shapefile).

- Další přílohy vyplývající z požadavků Regionální stálie konference (je-li relevantní).
- Prohlášení žadatele k souladu realizace projektu s podmínkami DNSH (viz příloha č. 12 výzvy).
- V případě investic zaměřených na výstavbu zařízení pro sběr nebo využití odpadů, žadatel dokládá:
  - soulad se závaznou částí Plánu odpadového hospodářství ČR a Plánu odpadového hospodářství daného kraje, prostřednictvím vyjádření příslušného krajského úřadu;
  - potvrzení o záměru dodávek budoucích dodavatelů odpadů (pokud se nejedná o vlastní odpad), v rozsahu pokrytí minimálně poloviny roční kapacity podporovaného zařízení uvažované pro všechny přijímané odpady;
  - Analýzu potenciálu produkce příslušných druhů odpadů, u kterých bude po realizaci projektu zajištěno jejich využití. Analýza obsahuje všechny předepsané kapitoly a projekt lze na základě uvedených údajů posoudit. Součástí popisu projektu (Analýza potenciálu produkce odpadů) bude koncept sběru a svozu v daném území. Projektem stanoví nově vytvořenou kapacitu systému/zařízení.

#### **D.3.8.2 Specifické dokumenty předkládané pro vydání Právního aktu**

V případě, kdy není žadatel/ partner s finančním příspěvkem vlastníkem nemovitostí (pozemků a staveb) v/na kterých je projekt realizován, předloží dokument dokládající právní vztah k těmto nemovitostem, ze kterého bude patrné trvání vztahu minimálně po dobu udržitelnosti projektu. Právní vztah musí zajistit realizovatelnost projektu v souladu s žádostí o podporu a pravidly výzvy a PrŽaP OP ST. Z nájemní smlouvy (nebo jiného písemného dokumentu) musí být zároveň zřejmé, že vlastník souhlasí s realizací projektu a umožní, aby výsledky realizace projektu byly zachovány minimálně po dobu udržitelnosti.

#### **D.3.8.3 Další podklady**

Nejpozději do 6 měsíců od skutečného data ukončení fyzické realizace projektu předkládá příjemce Fondu neúčební sumativní evaluaci zhotovenou externím nezávislým zpracovatelem, která vyhodnotí, zda a v jaké míře projekt naplnil své jednotlivé cíle a jaké byly dopady jeho realizace. Fond stanoví osnovu a zpracovatele v průběhu realizace projektu.

#### **D.3.9 Vymezení podmínek DNSH**

Pro strategické projekty jsou relevantní podmínky 1–10 dle kapitoly C.13 těchto pravidel.



## D.4 Oběhové hospodářství

### D.4.1 Opatření Inovativní a pilotní projekty Oběhového hospodářství

#### D.4.1.1 Typy podporovaných projektů a aktivit

V rámci podporované aktivity bude možno podporovat projekty zaměřené na:

- Výstavba inovativních projektů třídění, dotřídování, úpravy, materiálové přeměny, chemické recyklace ostatních a nebezpečných odpadů vyjma odpadů spadajících do skupin a podskupin č. 01, 02, 03, 10, 16 01, 17, 20 02 a 20 03 dle Katalogu odpadů;
- Inovativním prvkem/ projektem se pro účely výzvy rozumí:
  - pilotní a demonstrační projekty s ukončeným výzkumem nebo končící víceleté projekty, jež jsou zapsány v Informačním systému výzkumu, experimentálního vývoje a inovací, podporované z veřejných prostředků ČR;
  - pilotní a demonstrační projekty, které nejsou běžně realizovány a financovány z veřejných prostředků ČR a nemohou být předmětem podpory Operačního programu životního prostředí a Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost, slouží jako přenos příkladu dobré praxe a mají prokazatelný přínos pro oběhové hospodářství (žadatel dokládá inovativnost takových projektů podrobným popisem projektového záměru, příp. odborným posudkem ve formě samostatné přílohy k záměru);

#### D.4.1.2 Nezpůsobilé aktivity

Z výzvy nelze podporovat investice zaměřené na energetické využití odpadů.

#### D.4.1.3 Podmínky DNSH

Projekty musí dodržet podmínky DNSH podle kapitoly C.13 Pravidel pro žadatele.

#### D.4.1.4 Oprávnění žadatelé (příjemci podpory)

- obce,
- dobrovolné svazky obcí,
- kraje,
- městské části,
- státní podniky,
- státní organizace,
- organizační složky státu,
- veřejnoprávní instituce,
- veřejné výzkumné instituce a výzkumné organizace podle zákona č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a





experimentálního vývoje a inovací), ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou veřejnoprávními subjekty,

- nestátní neziskové organizace nadace a nadační fondy, ústavy, spolky, obecně prospěšné společnosti),
- příspěvkové organizace,
- vysoké školy, školy a školská zařízení a školské právnické osoby,
- církve a náboženské společnosti a svazy a jimi evidované právnické osoby,
- obchodní společnosti a družstva,
- fyzické osoby – podnikatelé.

Žadatel se nejpozději měsíc po ukončení realizace projektu (pokud ZS nepovolí jiný termín) stane vlastníkem nemovitostí na/ve kterých bude projekt realizován, a to v případě, že věci, které mají být s dotací pořízeny (popřípadě rekonstruovány, upraveny nebo jinak výrazně zhodnoceny) se stanou součástí této nemovitosti (např. stavby, zpevněné plochy apod.).

#### **D.4.1.5 Forma a výše podpory**

- Minimální výše podpory je 8 mil. Kč.
- Maximální výše podpory bude stanovena výzvou (pro příslušný kraj)
- Míra podpory (max. 85 % CZV)

V případě, kdy bude financování projektů podléhat veřejné podpoře nebo bude v režimu de minimis, bude se výše nebo míra podpory řídit příslušnými předpisy relevantními pro konkrétní projekt. Podrobnosti jsou uvedeny v kapitole C.8 Veřejná podpora a podpora de minimis těchto Pravidel.

#### **D.4.1.6 Specifická kritéria přijatelnosti**

Mimo obecná kritéria přijatelnosti popsaná v kapitole D.2, jsou dále hodnocena specifická kritéria.

V prvním kole výzvy je hodnoceno splnění podmínky inovativnosti projektu a jeho přínos.

Podpořená projektová žádost v druhém kole musí splňovat tato specifická kritéria:

- Všechny projekty budou v souladu se závaznou částí aktuálního Plánu odpadového hospodářství příslušného kraje. Tato skutečnost bude vyplývat z vyjádření příslušného krajského úřadu.
- Zařízení musí být vždy provozováno dle § 21 a dále v souladu s § 153 odst. 2 zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech.
- Dodávky budoucích dodavatelů odpadů (pokud se nejedná o vlastní odpad), musí být v rozsahu pokrytí minimálně poloviny roční kapacity podporovaného zařízení uvažované pro všechny přijímané odpady.



- Min. 50 % vytríděných odpadů ze zařízení musí u projektů typu třídění a dotřídování vést následně k materiálovému využití.
- U projektů typu materiálové využití odpadů musí být vstupem do zařízení odpad s výstupem alespoň z 70% materiál, který přestal být odpadem a splňuje podmínky dle § 9 zákona 541/2020 Sb., o odpadech.
- Minimální podíl materiálově využitých odpadů z celkové hmotnosti odpadů vstupujících do zařízení řešeného projektem musí být 80 %.
- Budou podpořeny projekty, které jsou v souladu s principy zavedené hierarchie nakládání s odpady (prioritní je prevence vzniku odpadů).
- V případě projektů s materiálovým využitím odpadů bude zohledněna náročnost projektu z hlediska emisí skleníkových plynů, a to z použité technologie, související dopravy apod.).
- Při přípravě a realizaci projektů je třeba minimalizovat zásahy do přírodních a přírodě blízkých stanovišť, VKP, ÚSES, ZCHÚ, lokalit ZCHD a biotopu vybraných zvláště chráněných druhů velkých savců, minimalizovat, resp. eliminovat negativní vlivy na přírodní a krajinné hodnoty území. Chránit vymezené plochy a koridory před změnami ve využití území, jejichž důsledkem by mohlo být snížení stupně ekologické stability, nebo kterými by mohly být ohroženy předměty či cíle ochrany ZCHÚ. Přípravu projektů předpokládajících výstavbu nových či rozšiřování stávajících objektů a zábory nových lokalit konzultovat a prostorově koordinovat s příslušným OOP.
- Vhodnou lokalizací staveb dbát na zachování vizuálního vlivu přírodních a kulturních dominant v krajinných panoramatech i v dílčích scénériích, minimalizovat narušení pohledové siluety vymezených hodnot v krajinných panoramatech.
- V rámci přípravy stavebních prací budou zvoleny technické a technologické postupy tak, aby nedocházelo k negativnímu ovlivnění obyvatel hlukem. V rámci přípravy konkrétních záměrů budou prověřeny možnosti ovlivnění hlukem/zvýšení hlukové zátěže ve fázi provozu záměru. Pro jednotlivé projekty (v případě potřeby) bude vypracována hluková studie.

#### **D.4.1.7 Specifické způsobilé výdaje**

V rámci projektů jsou způsobilé pouze tyto výdaje:

- Výdaje na stavební práce, dodávky a služby přímo přispívající ke splnění cílů příslušného projektu, které jsou nezbytné pro úspěšnou realizaci v rozsahu podporovaných opatření.
- Nákup nemovitosti do výše 10 % z celkových ostatních realizačních nákladů.
- Nákup hmotného majetku (zařízení) a nehmotného majetku, zejména pořízení nového zařízení nezabudovaného do stavby, technologie, software atd.



- Výdaje na edukační a osvětovou činnost do výše 5 % celkových ostatních realizačních nákladů.

#### **D.4.1.8 Specifické nezpůsobilé výdaje**

Mimo nezpůsobilé výdaje specifikované v kapitole C.4.8, jsou dále nezpůsobilé:

- Náklady na pořízení vybavení pro transport odpadu do zařízení, či výstupního materiálu ze zařízení.
- Manipulační technika.
- Náklady související s energetickým využitím odpadu.

#### **D.4.1.9 Specifické podklady předkládané žadatelem**

Žadatel předkládá podklady uvedené v kapitole D.1 Pravidel pro žadatele. Dále žadatel předkládá specifické podklady.

##### **D.4.1.9.1 Specifické podklady k předběžné žádosti o podporu (1. kolo):**

- Projektový záměr zpracovaný samostatně dle závazné osnovy (příloha č. 1 výzvy).
- Je-li relevantní, žadatel předloží také projektovou či obdobnou dokumentaci prokazující technické řešení navrhovaného opatření či plánovaný rozpočet projektu.
- Je-li relevantní, žadatel předloží odborný posudek k přenosu dobré praxe.
- Je-li relevantní doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním s Fondem – plná moc pro pracovníka pověřeného jednáním s Fondem. Plná moc musí být podepsána elektronickým nebo vlastnoručním podpisem zmocnitele a zmocněnce (v záložce Plná moc v IS KP21+).

##### **D.4.1.9.2 Specifické podklady k žádosti o podporu (2. kolo):**

- Vyjádření krajského úřadu o souladu se závaznou částí POH kraje.
- U projektů, které budou provozovány v souvislosti s § 21 odst. 2 zákona č. 541/2020 Sb. o odpadech, povolení k provozu zařízení vydaného krajským úřadem.
- Potvrzení o záměru dodávek budoucích dodavatelů odpadů (pokud se nejedná o vlastní odpad), v rozsahu pokrytí minimálně poloviny roční kapacity podporovaného zařízení uvažované pro všechny přijímané odpady.
- Analýza zmírňování změny klimatu (mitigace) a přizpůsobení se změně klimatu (adaptace), zpracovaná dle podmínek uvedených v kapitoly C.14 PrŽaP OP ST, tam kde je relevantní dle kap. C.14 PrŽaP.
- Výpočet emisí skleníkových plynů.

##### **D.4.1.9.3 Specifické podklady pro ukončení projektu**

Bude stanoveno na Rozhodnutí.

## D.5 Konektivita škol

### D.5.1 Typy podporovaných projektů a aktivit

- Zkvalitnění vnitřní konektivity škol a zabezpečení připojení k internetu.

### D.5.2 Oprávnění žadatelé (příjemci podpory)

- školské právnické osoby definované zákonem č. 561/ 2004 Sb. (školský zákon)
- obce
- dobrovolné svazky obcí
- kraje
- organizace zřizované nebo zakládáné obcemi/kraji
- nestátní neziskové organizace, které minimálně 2 roky bezprostředně před podáním žádosti nepřetržitě působí v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb
- církve
- církevní organizace
- organizační složky státu
- příspěvkové organizace organizačních složek státu
- ostatní právnické osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení, zapsané v Rejstříku škol a školských zařízení (např. akciové společnosti, komanditní společnosti, společnosti s ručením omezeným, veřejné obchodní společnosti)

### D.5.3 Forma a výše podpory

Podpora má formu **dotace**. Maximální a minimální limity se v tomto případě vztahují na školu / školské zařízení.

Pro **Karlovarský kraj** a **Ústecký kraj** je dotace na jednu podpořenou školu / školské zařízení minimálně 500 tis. Kč, maximální limit je 30 mil. Kč na jednu podpořenou školu / školské zařízení.

Pro **Moravskoslezský kraj** je dotace na jednu podpořenou školu / školské zařízení minimálně 500 tis. Kč, maximální limit je 15 mil. Kč na jednu podpořenou školu / školské zařízení.

### D.5.4 Míra podpory

Míra podpory je **85 %** z celkových způsobilých výdajů.

### D.5.5 Specifická kritéria přijatelnosti

Následující kritéria jsou napravitelná:

- Žadatel typu nestátní nezisková organizace, církev či církevní organizace minimálně 2 roky bezprostředně před podáním žádosti o podporu nepřetržitě vykonává veřejně prospěšnou činnost v oblasti vzdělávání, školení a osvěty.



- Žadatel typu školská právnická osoba či ostatní právnické osoby, vykonávající činnost škol a školských zařízení má datum zahájení činnosti minimálně 2 roky bezprostředně před podáním žádosti o podporu.
- Do výzvy je předložena pouze jedna žádost na školu / školské zařízení. Do jedné žádosti je možné zahrnout více škol / školských zařízení.
- Podpořené zařízení je zapsané v [Rejstříku škol a školských zařízení](#) v jedné z následujících kategorií<sup>79</sup>:
  - základní škola (B00) (*možné jen v Karlovarském a Moravskoslezském kraji*);
  - střední škola (C00);
  - konzervatoř (D00);
  - střední škola spojená s vyšší odbornou školou (E00);
  - školní hospodářství (M30);
  - středisko praktického vyučování (M40).
- Projekt není zařazený mezi projekty určené pro financování z IROP v platném regionálním akčním plánu (RAP) nebo věcně neodpovídá projektu v tomto plánu a současně aktivity projektu jsou pro žadatele jedinečné, tj. podpořením projektu nedojde k financování totožných výstupů, na které již byla žadateli podpora poskytnuta v rámci jiného dotačního titulu (např. OP JAK / OP VVV / NPO aj.).
- Projekt je identifikovaný v rámci Souhrnného rámce pro investice do infrastruktury krajského akčního plánu pro vzdělávání (KAP) nebo v rámci místního akčního plánu vzdělávání (MAP).
- Projekt je v souladu se Strategii vzdělávací politiky ČR do roku 2030+.
- Projekt a škola splňují povinné a minimální požadavky pro konektivitu školy a připojení k internetu dle [Standardu konektivity škol](#) vydaným MŠMT.<sup>80</sup>
- Kritéria pro příjem do zařízení nejsou diskriminační pro žádnou skupinu uchazečů a projekt nepovede k diskriminaci marginalizovaných skupin jako jsou romští žáci/studenti a žáci/studenti s potřebou podpůrných opatření (žáci a studenti se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo se sociálním znevýhodněním).

<sup>79</sup> <https://rejstriky.msmt.cz/rejskol/>

<sup>80</sup> <https://www.edu.cz/digitalizujeme/standard-konektivity-skol/>



### D.5.6 Specifické způsobilé výdaje na hlavní část projektu

Přímé realizační výdaje jsou výdaje, které přímo souvisí s realizací projektu a přispívají k plnění cílů příslušného projektu. Hlavní část projektu představují výdaje na zkvalitnění vnitřní konektivity škol a zabezpečení připojení k internetu. Mezi způsobilé výdaje na hlavní část projektu je možné zařadit jen tyto kategorie dle kapitoly C.4.6:

- pořízení budovy, stavby;
- pořízení hmotného movitého majetku;
- pořízení materiálu;
- pořízení nehmotného majetku;
- nákup služeb;
- vícepráce;
- vyvolané investice.

### D.5.7 Specifické způsobilé výdaje na doprovodnou část projektu

Doprovodná část projektu přispívá k zajištění souladu projektu s podporovanou aktivitou a k naplnění účelu a cíle projektu. Doprovodná část projektu může představovat maximálně 30 % z celkových způsobilých výdajů projektu.

Za způsobilé výdaje pro doprovodnou část projektu se považuje pouze pořízení PC, tabletů a jiných koncových zařízení pro žáky/studenty/učitele. Tyto výdaje mohou spadat do následujících kategorií dle kapitoly C.4.6:

- pořízení hmotného movitého majetku;
- pořízení materiálu;
- pořízení nehmotného majetku;
- nákup služeb.

### D.5.8 Nepřímé výdaje

Nepřímé výdaje jsou financované prostřednictvím paušálu ve výši z 7 % z přímých výdajů. Náklady, které lze zahrnout do paušálu jsou uvedeny v příloze č. 3. Kromě těchto výdajů se mezi nepřímé výdaje dále řadí:

- demolice budov a likvidace materiálu z demolice;
- knihy, učebnice;
- elektronika, hardware a software do prostor školy neuvedených v kap. D.5.6 a D.5.7;
- pořízení bezpečnostních prvků a zařízení u vstupu do budovy (např. elektronické zabezpečení vstupu do budovy);
- ostatní náklady související s projektem a nespádající pod přímé výdaje nebo do nezpůsobilých výdajů.

### D.5.9 Specifické nezpůsobilé výdaje



Všechny výdaje, které nejsou specifikované v kapitole D.5.6 a D.5.7.

#### **D.5.10 Specifické podmínky udržitelnosti**

Doba udržitelnosti trvá pět let a vztahuje se pouze na hlavní část projektu. Od ukončení realizace projektu do konce udržitelnosti je příjemce povinen plnit účel (a případně i cíle) projektu, udržet dosažené hodnoty indikátorů a zachovat výstupy projektu.

#### **D.5.11 Specifické přílohy k žádosti o podporu**

Vedle dokumentů definovaných níže, žadatel přikládá rovněž dokumenty uvedené v kapitole D.1.

- Analýza souladu projektu s programem a podmínkami výzvy dle zveřejněného vzoru.
- Doklad prokazující povolení umístění stavby v území dle stavebního zákona. V případě, že je předmětem projektu stavba, která dle stavebního zákona podléhá některému z procesů povolujících její umístění v území, žadatel doloží dokument stvrzující toto povolení nejpozději k datu registrace žádosti o podporu (je-li relevantní).
- Doklad prokazující povolení k realizaci stavebního záměru dle stavebního zákona. V případě, že je předmětem projektu stavba, která vyžaduje dle stavebního zákona některý z povolovacích procesů, je žadatel povinen doložit pravomocný dokument stvrzující toto povolení. Pokud žadatel nemůže k žádosti o podporu předložit pravomocné dokumenty prokazující povolení k realizaci stavebního záměru, lze k žádosti o podporu doložit jen podanou žádost o některý z povolovacích dokumentů uvedených ve stavebním zákoně společně s potvrzením příslušného úřadu o přijetí této žádosti (je-li relevantní).
- Projektová dokumentace stavby k realizaci záměru dle stavebního zákona případně obdobnou dokumentaci (např. půdorysy s dalšími dostupnými výkresy týkajícími se plánovaných stavebních prací, technickou zprávu apod.) pro záměry na které se povinnosti dle stavebního zákona nevztahují (je-li relevantní).
- Rozpočet stavebních prací členěný na stavební objekty, popř. dílčí stavební nebo funkční celky, případně jiné obdobné části, a to tak, aby bylo možno jednoznačně vymezit přímé výdaje na hlavní část projektu a přímé výdaje na doprovodnou část projektu, a odlišit je tak od ostatních způsobilých a nezpůsobilých výdajů projektu (je-li relevantní).
- Dokumenty prokazující, že žadatel typu nestátní nezisková organizace, církev či církevní organizace minimálně 2 roky bezprostředně před podáním žádosti o podporu nepřetržitě vykonává veřejně prospěšnou činnost v oblasti vzdělávání, školení a osvěty (např. výroční zprávy, zakladatelské dokumenty).



#### **D.5.12 Specifické dokumenty předkládané před zahájením financování**

- V případě, kdy žadatel k žádosti o podporu předložil pouze podanou žádost o některý z povolovacích dokumentů uvedených ve stavebním zákoně, je povinen pravomocný dokument stvrzující toto povolení doložit nejpozději před zahájením financování.

#### **D.5.13 Vymezení podmínek DNSH**

Projekt naplňuje podmínky 1 až 5, 7 a 8 kapitoly C.13 těchto pravidel. Podmínky 1a, 4b, 4c, 5, 7b, 7c a 8 lze doložit čestným prohlášením, které je přílohou výzvy.





## D.6 Odborné učebny ve středních školách

### D.6.1 Typy podporovaných projektů a aktivit

- Stavba, přístavba, nástavba, stavební úpravy, modernizace a vybavení odborných učeben a pracovišť odborného výcviku zaměřených alespoň na jednu z následujících oblastí formálního vzdělání:
  - přírodní vědy a zdravotní vzdělání (např. chemické a fyzikální laboratoře, prostory pro nácvik zdravotních dovedností, prostory pro výuku botaniky či zoologie)
  - polytechnické vzdělávání (např. robotické laboratoře)
  - cizí jazyky (specializované jazykové učebny)
  - hudební vzdělávání (např. specializované prostory pro výuku hudebních nástrojů, nahrávací studia)
  - práce s digitálními technologiemi (např. počítačové učebny)
  - řemesla a služby (např. dílny, cvičné kuchyně a prostory pro výrobu)

### Vyloučené aktivity

Mezi podporované aktivity nepatří stavba, modernizace, vybavení nebo další úpravy školních jídelen (vývařoven/výdejen).

### D.6.2 Oprávnění žadatelé (příjemci podpory)

- školské právnické osoby definované zákonem č. 561/ 2004 Sb. (školský zákon)
- obce
- dobrovolné svazky obcí
- kraje
- organizace zřizované nebo zakládáné obcemi/kraji
- NNO, které minimálně 2 roky bezprostředně před podáním žádosti nepřetržitě působí v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb
- církve
- církevní organizace
- OSS
- PO OSS
- ostatní právnické osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení, zapsané v Rejstříku škol a školských zařízení (např. akciové společnosti, komanditní společnosti, společnosti s ručením omezeným, veřejné obchodní společnosti)



## Vyloučení žadatelé (příjemci podpory)

Mezi podporované příjemce podpory nepatří základní školy zřizované dle § 16 odst. 9 školského zákona.

### D.6.3 Forma a výše podpory

Podpora má formu **dotace**.

Pro **Karlovarský kraj** je dotace na jednu podpořenou školu / školské zařízení minimálně 900 tis. Kč, maximální limit je 90 mil. Kč na jednu podpořenou školu / školské zařízení.

Pro **Ústecký kraj** je dotace na jednu podpořenou školu / školské zařízení minimálně 900 tis. Kč, maximální limit je 350 mil. Kč na jednu podpořenou školu / školské zařízení.

Pro **Moravskoslezský kraj** je dotace na jednu podpořenou školu / školské zařízení minimálně 900 tis. Kč, maximální limit je 15 mil. Kč na jednu podpořenou školu / školské zařízení.

### D.6.4 Míra podpory

Míra podpory je **maximálně 85 %** z celkových způsobilých výdajů.

### D.6.5 Specifická kritéria přijatelnosti

Následující kritéria jsou napravitelná.

- Žadatel typu nestátní nezisková organizace, církev či církevní organizace minimálně 2 roky bezprostředně před podáním žádosti o podporu nepřetržitě vykonává veřejně prospěšnou činnost v oblasti vzdělávání, školení a osvěty.
- Žadatel typu školská právnická osoba či ostatní právnické osoby, vykonávající činnost škol a školských zařízení má datum zahájení činnosti minimálně 2 roky bezprostředně před podáním žádosti o podporu.
- Do výzvy může žadatel předložit pouze jednu žádost na školu / školské zařízení. Do jedné žádosti je možné zahrnout více škol / školských zařízení. Maximální a minimální limity se v tomto případě vztahují na školu / školské zařízení.
- Podpořené zařízení je zapsané v [Rejstříku škol a školských zařízení](#) v jedné z následujících kategorií<sup>81</sup>:
  - střední škola (C00);
  - konzervatoř (D00);
  - střední škola spojená s vyšší odbornou školou (E00);
  - školní hospodářství (M30);

<sup>81</sup> <https://rejstrik.msm.cz/rejskol/>



- středisko praktického vyučování (M40).
- Projekt není zařazený mezi projekty určené pro financování z IROP v platném regionálním akčním plánu (RAP) nebo věcně neodpovídá projektu v tomto plánu a současně aktivity projektu jsou pro žadatele jedinečné, tj. podpořením projektu nedojde k financování totožných výstupů, na které již byla žadateli podpora poskytnuta v rámci jiného dotačního titulu (např. OP JAK / OP VVV / NPO aj.)
- Projekt je identifikovaný v rámci Souhrnného rámce pro investice do infrastruktury krajského akčního plánu pro vzdělávání (KAP).
- Projekt je v souladu se Strategií vzdělávací politiky ČR do roku 2030+.
- Projekt a škola splňují povinné a minimální požadavky pro konektivitu školy a připojení k internetu dle [Standardu konektivity škol](#) vydaným MŠMT (v případě, že projekt zahrnuje řešení konektivity).<sup>82</sup>
- Učebny a výukové prostory podpořené z projektu musejí být bezbariérově dostupné. Základním požadavkem je bezbariérová toaleta a umožnění volného pohybu osob na vozíku od vstupu do budovy po vstup do prostor podpořených v rámci projektu.
- Kritéria pro příjem do zařízení nejsou diskriminační pro žádnou skupinu uchazečů a projekt nepovede k diskriminaci marginalizovaných skupin jako jsou romští žáci/studenti a žáci/studenti s potřebou podpůrných opatření (žáci a studenti se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo se sociálním znevýhodněním).

#### D.6.6 Specifické způsobilé výdaje na hlavní část projektu

Přímé realizační výdaje jsou výdaje dle jednotlivých oblastí podpory, které přímo souvisí s realizací projektu a přispívají k plnění cílů příslušného projektu.

Způsobilé výdaje jsou následující:

1) Pořízení staveb formou stavby, přístavby, nástavby, stavební úpravy a modernizace budov pro potřeby provozu školského zařízení:

- laboratoře, dílny, odborné a specializované učebny a výukové prostory a nezbytné zázemí těchto učeben, prostor (např. šatny k dílnám, hygienická zařízení, přípravný, sklady pomůcek, úklidové komory)
- odborné kabinety ve vazbě na výše uvedené oblasti formálního vzdělávání
- toalety v patrech, kde jsou realizovány odborné učebny/kabinety
- chodby, vstupní a spojovací prostory nezbytné pro propojení nově vybudovaných prostor

<sup>82</sup> <https://www.edu.cz/digitalizujeme/standard-konektivity-skol/>



- stavby a stavební úpravy objektu dle vyhlášky č. 398/2009 Sb. související s podporou sociální inkluze v celé budově (např. zajištění bezbariérového přístupu, bezbariérová toaleta); (pozn. v případě, že v budově funguje další škola či školské zařízení, může být bezbariérovost společných částí budovy financována i pro potřeby ostatních škol a školských zařízení);
- budování a modernizace související inženýrské sítě (vodovod, kanalizace, plyn, elektroinstalace) v rámci stavby, která je součástí projektu a projektové dokumentace stavby (způsobilým výdajem je přípojka realizovaná i mimo pozemek hlavní stavby, pokud je tato přípojka součástí projektové dokumentace a souvisí s realizovaným projektem)
- zvýšení energetické účinnosti přímo související s projektem<sup>83</sup>

2) Pořízení vybavení pro odborné učebny (výukové prostory) a související kabinety a zázemí:

- nábytek a vybavení;
- elektronika, hardware a software vybavení

Způsobilé výdaje je možné zařadit do těchto kategorií dle kapitoly C.4.6:

- pořízení budovy, stavby;
- pořízení hmotného movitého majetku;
- pořízení materiálu;
- pořízení nehmotného majetku;
- nákup služeb;
- vícepráce;
- vyvolané investice.

Při financování projektu bude využita paušální sazba ve výši 7 % na paušální náklady. Základní podmínky aplikace paušální sazby jsou uvedeny v příloze č. 3 těchto pravidel.

#### **D.6.7 Specifické způsobilé výdaje na doprovodnou část projektu**

Doprovodná část posiluje výsledky projektu. Doprovodná část projektu může představovat maximálně 30 % celkových způsobilých výdajů projektu.

Mezi přímé výdaje na doprovodnou část projektu patří:

- **Budování a modernizace zázemí školy.**
  - školní poradenská pracoviště a prostory pro práci s žáky / studenty se speciálními vzdělávacími potřebami (např. klidové zóny, reedukační učebny);
  - zázemí pro pedagogické i nepedagogické pracovníky škol vedoucí k vyšší kvalitě vzdělávání ve školách (např. kabinety – neuvedené v hlavní části projektu,

<sup>83</sup> Zvýšení energetické účinnosti nesmí být jediným výdajem projektu.



sborovna, šatny, dílna pro školníka/školnici, ředitelna, kanceláře pro administrativní pracovníky);

- vnitřní i venkovní zázemí pro komunitní aktivity při SŠ, SŠ/VOŠ a konzervatořích vedoucí k sociální inkluzi (např. veřejně přístupné prostory pro sportovní aktivity, knihovny, společenské místnosti), sloužící po vyučování jako centrum vzdělanosti a komunitních aktivit;
- školní kluby pro žáky nižšího stupně víceletých gymnázií a jeho nezbytné zázemí (vnitřní prostory);
- zvýšení energetické účinnosti budovy dle podmínek v kapitole C.13.
- **Zajištění vnitřní konektivity školy.**
  - stavební úpravy nezbytné pro zajištění vnitřní konektivity a zabezpečení připojení k internetu

**Pořízení pozemků (maximálně 10 % celkových způsobilých výdajů<sup>84</sup>) resp. 15 % v případě, že se jedná** o opuštěné plochy a plochy dříve využívaných k průmyslovým účelům, které zahrnují budovy)

Způsobilé výdaje je možné zařadit do těchto kategorií dle kapitoly C.4.6:

- pořízení pozemků;
- pořízení budovy, stavby;
- pořízení hmotného movitého majetku;
- pořízení materiálu;
- pořízení nehmotného majetku;
- nákup služeb;
- vícepráce;
- vyvolané investice.

#### **D.6.8 Nepřímé výdaje**

Nepřímé výdaje jsou financované prostřednictvím paušálu ve výši z 7 % z přímých výdajů.

Náklady, které nelze zahrnout mezi přímé výdaje jsou uvedeny v příloze č.3 těchto pravidel.

Kromě těchto výdajů se mezi nepřímé výdaje řadí:

- demolice budov a likvidace materiálu z demolice;
- knihy, učebnice;
- elektronika, hardware a software do prostor školy neuvedených v kap. D.6.6;

---

<sup>84</sup> Výchozí pro výpočet je výše způsobilých výdajů bez výdajů na nákup pozemku, která odpovídá 90 % celkovým způsobilým výdajům projektu. Z této hodnoty se pak dopočte 10% limit představující maximální možnou hranici způsobilých výdajů na nákup pozemku. V první fázi poskytovatel podpory ověřuje nepřekročení tohoto limitu v rámci hodnocení žádosti o podporu ve vztahu k plánovaným způsobilým výdajům. Konečné ověření nepřekročení limitu probíhá v rámci administrace poslední žádosti o platbu, tj. ve vztahu ke skutečně vynaloženým způsobilým výdajům.



- pořízení bezpečnostních prvků a zařízení u vstupu do budovy (např. elektronické zabezpečení vstupu do budovy);
- ostatní náklady související s projektem a nespádající pod přímé výdaje nebo do nezpůsobilých výdajů.

#### D.6.9 Specifické nezpůsobilé výdaje

Všechny výdaje, které nejsou specifikované v kapitole D.6.6 a D.6.7.

#### D.6.10 Specifické podmínky udržitelnosti

Doba udržitelnosti trvá pět let. Od ukončení fyzické realizace projektu do konce udržitelnosti je příjemce povinen plnit účel (a případně i cíle) projektu, udržet dosažené hodnoty indikátorů a zachovat výstupy projektu.

Odborná učebna podpořená z OPST bude v průběhu udržitelnosti **minimálně 75 % časového využití dle rozvrhu učebny** v období září-červen využívána pro formální výuku odborných předmětů v oblasti:

- přírodní a zdravotní vzdělávání;
- polytechnické vzdělávání;
- cizí jazyky;
- hudební vzdělávání;
- práce s digitálními technologiemi;
- řemesla a vzdělání v oblasti služeb.

Bez rozdílu primárního odborného zaměření učebny je možné do limitu započítat všechny podporované oblasti vzdělávání.

#### D.6.11 Specifické přílohy k žádosti o podporu

Vedle dokumentů definovaných níže, žadatel přikládá rovněž dokumenty uvedené v kapitole D.1 těchto pravidel.

- Analýza souladu projektu s programem a podmínkami výzvy dle zveřejněného vzoru.
- Doklad prokazující povolení umístění stavby v území dle stavebního zákona. Pokud je předmětem projektu stavba, která dle stavebního zákona podléhá některému z procesů povolujících její umístění v území, žadatel doloží dokument stvrzující toto povolení nejpozději k datu registrace žádosti o podporu (je-li relevantní).
- Doklad prokazující povolení k realizaci stavebního záměru dle stavebního zákona. Pokud je předmětem projektu stavba, která vyžaduje dle stavebního zákona některý z povolovacích procesů, je žadatel povinen doložit pravomocný dokument stvrzující toto povolení. Pokud žadatel nemůže k žádosti o podporu předložit pravomocné dokumenty prokazující povolení k realizaci stavebního záměru, lze k žádosti o podporu



doložit jen podanou žádost o některý z povolovacích dokumentů uvedených ve stavebním zákoně společně s potvrzením příslušného úřadu o přijetí této žádosti (je-li relevantní).

- Projektová dokumentace stavby k realizaci záměru dle stavebního zákona případně obdobnou dokumentaci (např. půdorysy s dalšími dostupnými výkresy týkajícími se plánovaných stavebních prací, technickou zprávu apod.) pro záměry na které se povinnosti dle stavebního zákona nevztahují (je-li relevantní).
- Rozpočet stavebních prací členěný na stavební objekty, popř. dílčí stavební nebo funkční celky, případně jiné obdobné části, a to tak, aby bylo možno jednoznačně vymezit přímé výdaje na hlavní část projektu a přímé výdaje na doprovodnou část projektu, a odlišit je tak od ostatních způsobilých a nezpůsobilých výdajů projektu (je-li relevantní).
- Dokumenty prokazující, že žadatel typu nestátní nezisková organizace, církev či církevní organizace minimálně 2 roky bezprostředně před podáním žádosti o podporu nepřetržitě vykonává veřejně prospěšnou činnost v oblasti vzdělávání, školení a osvěty (např. výroční zprávy, zakladatelské dokumenty).
- Průkaz energetické náročnosti budovy (PENB) pro projekty, které mají povinnost doložit PENB ke stavebnímu řízení podle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů, případně pro projekty, které si PENB nechaly zpracovat nad rámec zákona a jsou tak schopny úspory exaktně vykázat (více viz příloha č. 2 Metodika pro sledování indikátorů konektivity a odborných učeben — indikátor 323 000), tedy v případech, pokud projektem dojde ke snížení množství celkové dodané energie za rok.

#### **D.6.12 Specifické dokumenty předkládané před zahájením financování**

- V případě, kdy žadatel k žádosti o podporu předložil pouze podanou žádost o některý z povolovacích dokumentů uvedených ve stavebním zákoně, je povinen pravomocný dokument stvrzující toto povolení doložit nejpozději před zahájením financování.

#### **D.6.13 Vymezení podmínek DNSH**

Projekt naplňuje podmínky 1 až 5, 7 a 8 kapitoly C.13 těchto pravidel. Podmínky 1a, 4b, 4c, 5, 7b, 7c a 8 lze doložit čestným prohlášením, které je přílohou výzvy.