



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Praha – pól růstu ČR



Pravidla pro žadatele a příjemce

Operační program

PRAHA – PÓL RŮSTU ČR

Verze: 1.0

Datum vydání: 13. 10. 2015

Datum účinnosti: 14. 10. 2015



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Praha – pól růstu ČR



Vydalo:

Hlavní město Praha

Magistrát hlavního města Prahy, Odbor evropských fondů
Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1
tel.: 236 00 2552
www.prahafondy.eu



Obsah

1.	Přehled změn.....	8
2.	Úvod	8
3.	Definice používaných pojmů a zkratk	9
4.	Právní základ a další výchozí dokumentace	25
4.1.	Právní předpisy EU.....	25
4.1.1.	Evropské strukturální a investiční fondy	25
4.1.3.	Veřejná podpora	26
4.2.	Právní předpisy a metodika ČR.....	26
4.2.2.	Zadávání veřejných zakázek	27
4.2.3.	Jednotné metodické prostředí pro programové období 2014-2020	28
5.	Kontakty.....	28
6.	Základní informace o OP Praha – pól růstu ČR	29
7.	Obecné podmínky OP PPR.....	30
8.	Podmínky pro jednotlivé prioritní osy	36
8.1.	Prioritní osa 1: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací	36
8.1.1.	Specifický cíl 1.1: Vyšší míra mezisektorové spolupráce stimulovaná regionální samosprávou	36
8.1.2.	Specifický cíl 1.2: Snazší vznik a rozvoj znalostně intenzivních firem	37
8.2.	Prioritní osa 2: Udržitelná mobilita a energetické úspory	38
8.2.1.	Specifický cíl 2.1: Energetické úspory v městských objektech dosažené také s využitím vhodných obnovitelných zdrojů energie, energeticky efektivních zařízení a inteligentních systémů řízení	38
8.2.2.	Specifický cíl 2.2: Zvyšování atraktivity užívání městské veřejné dopravy	39
8.3.	Prioritní osa 3: Podpora sociálního začleňování a boj proti chudobě	40
8.3.1.	Specifický cíl 3.1: Posílená sociální infrastruktura pro integraci, komunitní služby a prevenci	40
8.3.2.	Specifický cíl 3.2: Posílená infrastruktura pro sociální podnikání	41
8.3.3.	Specifický cíl 3.3: Posílené aktivity pro integraci, komunitní služby a prevenci	42
8.4.	Prioritní osa 4: Vzdělávání a vzdělanost a podpora zaměstnanosti	44
8.4.1.	Specifický cíl 4.1: Navýšení kapacity a zkvalitnění předškolního, základního a středního vzdělávání a zařízení pro poskytování péče o děti do 3 let	44
8.4.2.	Specifický cíl 4.2: Zvýšení kvality vzdělávání prostřednictvím posílení inkluze v multikulturní společnosti	45
8.4.3.	Specifický cíl 4.3: Zvýšení dostupnosti zařízení péče o děti	46
9.	Podání žádosti o podporu.....	47
9.1.	Lhůta pro podání žádostí	48
9.2.	Způsob podání.....	48
9.2.1.	Vytvoření nové žádosti o podporu	49
9.2.2.	Editace žádosti o podporu	49
9.2.3.	Finalizace a podpis žádosti o podporu	49
9.2.4.	Plná moc.....	50
9.3.	Přílohy žádosti o podporu.....	50
9.3.1.	Přílohy předkládané společně se žádostí o podporu	50
9.3.2.	Přílohy předkládané k podpisu smlouvy	59
9.3.3.	Povinné přílohy předkládané nejpozději s první zprávou o realizaci projektu.....	59
9.4.	Dotazy týkající se žádosti o podporu.....	60
9.4.1.	Konzultace projektových záměrů.....	60



9.4.2.	Komunikace mezi ŘO a žadatelem	60
10.	Hodnocení a výběru projektů.....	60
10.1.	Kontrola přijatelnosti a kontrola formálních náležitostí	60
10.2.	Věcné hodnocení.....	61
10.3.	Ex-ante kontrola.....	63
10.4.	Výběr projektů k podpoře	64
10.5.	Schválení podpory v orgánech hl. m. Prahy.....	64
10.6.	Příprava a uzavření smlouvy o financování	65
11.	Řízení projektu.....	66
11.1.	Zahájení projektu	66
11.1.1.	Informace o pokroku.....	67
11.1.2.	Partnerské smlouvy	67
11.2.	Realizace projektu	68
11.2.1.	Zprávy o realizaci projektu.....	68
11.3.	Ukončení realizace projektu	72
11.3.1.	Předčasné ukončení realizace projektu ze strany příjemce	72
11.3.2.	Předčasné ukončení realizace projektu ze strany ŘO	72
11.4.	Udržitelnost projektu	73
11.4.1.	Zprávy o udržitelnosti projektu.....	73
11.5.	Změny projektu	74
11.5.1.	Nepodstatné změny projektu.....	75
11.5.2.	Podstatné změny projektu	76
12.	Finanční řízení projektu	77
12.1.	Účetnictví projektu	77
12.2.	Rozpočet projektu.....	77
12.3.	Změny rozpočtu	78
12.4.	Podmínky pro provádění změn rozpočtu.....	79
12.5.	Dodržování rozpočtu	79
12.6.	Bankovní účet projektu	79
12.7.	Pokladna.....	80
12.8.	Finanční toky	80
12.8.1.	Ex-ante režim.....	80
12.8.2.	Ex-post režim.....	81
12.9.	Administrace žádosti o platbu.....	81
13.	Kontroly a audity	82
13.1.	Kontroly prováděné ŘO	82
13.1.1.	Administrativní ověření	82
13.1.2.	Monitorovací návštěva.....	84
13.1.3.	Kontrola na místě.....	84
13.2.	Audity a kontroly prováděné jinými subjekty	87
13.3.	Povinnosti žadatele/příjemce a partnera projektu	88
14.	Důsledky nenaplnění závazků příjemce podpory a postupy pro stanovení odvodů za porušení rozpočtové kázně	88
14.1.	Finanční dopad u výdajů financovaných v režimu ex-post.....	88
14.2.	Finanční dopad u výdajů financovaných v režimu ex-ante	88
14.3.	Porušení podmínek Smlouvy o financování/Podmínek realizace s možností náprav.....	89
14.4.	Porušení podmínek Smlouvy o financování/Podmínek realizace bez možnosti náprav.....	89
14.4.1.	Finanční opravy	89
14.5.	Specifické případy	89
14.6.	Identifikace pochybení a role ŘO	90



14.7.	Porušení rozpočtové kázně	90
14.7.1.	Definice porušení rozpočtové kázně	90
14.7.2.	Závažná a méně závažná pochybení	90
14.7.3.	Přehled odvodů za porušení rozpočtové kázně	90
14.8.	Další porušení podmínek Smlouvy o financování/ Podmínek realizace	91
15.	Opravné prostředky, stížnosti a jiná ohlášení	91
15.1.	Žádost o přezkum	91
15.2.	Námítky proti protokolu o kontrole	92
15.3.	Odvolání proti platebnímu výměru	93
15.4.	Stížnosti	93
15.5.	Ohlášení podezření na střet zájmů nebo korupční jednání	93
16.	Pravidla pro publicitu projektů	93
16.1.	Povinné a nepovinné nástroje publicity	95
16.2.	Povinné prvky na povinných a nepovinných nástrojích	95
16.3.	Sankce	97
16.3.1.	Pravidla pro uplatňování sankcí u povinných nástrojů	97
16.3.2.	Pravidla pro uplatňování sankcí u nepovinných nástrojů / volitelné publicity	98
17.	Způsobilost výdajů	99
17.1.	Základní principy	99
17.2.	Věcná způsobilost výdaje	100
17.2.1.	Soulad s právními předpisy	100
17.2.2.	Dodržení pravidel programu a pravidel podpory	100
17.2.3.	Doložitelnost věcné způsobilosti	100
17.3.	Přiměřenost výdaje	101
17.4.	Časová způsobilost výdaje	101
17.5.	Místní způsobilost výdaje	102
17.6.	Dokladová způsobilost výdaje	103
17.7.	Vykázání výdaje	103
17.7.1.	Úplné vykazování výdajů	104
17.8.	Způsobilé výdaje v rámci OP PPR	105
17.8.1.	Osobní náklady (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)	105
17.8.2.	Cestovné (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)	107
17.8.3.	Drobný neodpisovatelný hmotný a nehmotný majetek (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)	109
17.8.4.	Odpisovaný hmotný majetek (způsobilé pro EFRR projekty)	110
17.8.5.	Odpisovaný nehmotný majetek (způsobilé pro EFRR a ESF projekty)	110
17.8.6.	Nákup použitého zařízení (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)	110
17.8.7.	Služby (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)	111
17.8.8.	Finanční výdaje, správní a jiné poplatky (způsobilé pro EFRR projekty)	112
17.8.9.	Nájem či leasing zařízení, vybavení a budov (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)	112
17.8.10.	Nákup pozemku (způsobilé pro EFRR projekty)	113
17.8.11.	Pořízení stavby (způsobilé pro EFRR projekty)	114
17.8.12.	Věcné příspěvky (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)	115
17.8.13.	Odpisy (způsobilé pro EFRR a ESF projekty)	116
17.8.14.	Daň z přidané hodnoty (způsobilé pro EFRR a ESF projekty)	116
17.8.15.	Přímá podpora cílových skupin (způsobilé pro ESF projekty)	116
17.9.	Nezpůsobilé výdaje	118
17.10.	Zvláštní úprava způsobilosti výdaje	119
17.10.1.	Veřejná podpora	119
17.10.2.	Projekty vytvářející příjmy	120



17.10.3.	Finanční nástroje	120
17.10.4.	Křížové financování	120
17.11.	Pravidla způsobilosti výdajů OP PPR v režimu vykazování nepřímých nákladů	121
17.11.1.	Vymezení nepřímých nákladů v OP PPR	122
18.	Horizontální principy (dle čl. 7 a 8 obecného nařízení)	125
18.1.	Podpora rovnosti žen a mužů a nediskriminace	125
18.2.	Udržitelný rozvoj	126
18.3.	Monitorování a naplňování horizontálních principů	126
19.	Zadávání zakázek v rámci OP PPR	126
19.1.	Vymezení základních pojmů	128
19.1.1.	Definice základních pojmů	128
19.1.2.	Vymezení zakázek dle předmětu plnění	128
19.1.3.	Vymezení typů zadavatelů	129
19.2.	Základní zásady pro zadávání zakázek	129
19.2.1.	Stanovení předmětu zakázky	131
19.2.2.	Stanovení předpokládané hodnoty zakázky	132
19.2.3.	Dělení předmětu zakázky	132
19.2.4.	Změny v průběhu realizace zakázky	133
19.3.	Druh zakázky dle předpokládané hodnoty zakázky	133
19.3.1.	Zakázky malé hodnoty	133
19.3.1.1.	Zakázky s předpokládanou hodnotou nižší než 400.000/500.000 Kč bez DPH	133
19.3.1.2.	Zakázky s předpokládanou hodnotou od 400.000/500.000 Kč bez DPH a méně než 2.000.000/6.000.000 Kč bez DPH	133
19.3.2.	Zakázky vyšší hodnoty - s předpokládanou hodnotou nejméně 2.000.000/6.000.000 Kč bez DPH	133
19.4.	Výběrová řízení - požadavky a postupy pro zakázky mimo působnost ZVZ	134
19.4.1.	Druh výběrového řízení dle hodnoty zakázky	134
19.4.1.1.	Zakázky s předpokládanou hodnotou nižší než 400.000/500.000 Kč bez DPH	134
19.4.1.2.	Zakázky s předpokládanou hodnotou od 400.000/500.000 Kč bez DPH a méně než 2.000.000/6.000.000 Kč bez DPH	134
19.4.1.3.	Zakázky s předpokládanou hodnotou nejméně 2.000.000/6.000.000 Kč bez DPH	134
19.4.2.	Zadávací podmínky	135
19.4.3.	Poskytování dodatečných informací	137
19.4.4.	Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek	137
19.4.4.1.	Otevírání obálek	138
19.4.4.2.	Posouzení a hodnocení nabídek	138
19.4.5.	Smlouva s dodavatelem	139
19.4.6.	Oznámení výsledku výběrového řízení	140
19.4.7.	Zrušení výběrového řízení	141
19.5.	Zvláštní pravidla pro zadávání zakázek nespádajících pod působnost ZVZ	141
19.5.1.	Nedostatečný počet dodavatelů	141
19.5.2.	Zadavateli byla podána pouze jedna úplná nabídka	141
19.5.3.	Výjimky stanovené v §18 a §19 a §23 ZVZ	142
19.5.4.	Opce	142
19.5.5.	Dříve uzavřené smlouvy	142
19.5.6.	Dodatečné dodávky, služby a stavební práce	142
19.5.7.	Elektronická aukce	143
19.5.8.	Zakázka pro OP PPR jako součást souhrnné zakázky organizace	143
19.6.	Zakázky zadávané podle ZVZ	143



19.7.	Poskytování informací poskytovateli dotace pro účely kontroly přípravy a realizace zadávacích/výběrových řízení	143
19.7.1.	Před vyhlášením zadávacího/výběrového řízení – kontrola zadávacích podmínek	144
19.7.2.	Před zahájením hodnocení nabídek.....	144
19.7.3.	Před podpisem smlouvy – kontrola průběhu zadávacího/výběrového řízení.....	144
19.7.4.	Změny v průběhu realizace zakázky – dodatky ke smlouvám	146
19.7.5.	Dokumentace k zadávacím/výběrovým řízením předkládaná se zprávou o realizaci projektu	146
19.7.6.	Povinnosti zadavatele k uchování dokumentace k výběrovým/zadávacím řízením	148
19.8.	Důsledky porušení Pravidel OP PPR pro zadávání zakázek a stanovení finančních oprav	148
19.8.1.	Stanovení finančních oprav	148
20.	Veřejná podpora a podpora de minimis	149
20.1.	Definice pojmu „veřejná podpora“	149
20.1.1.	Obecná doporučení	152
20.2.	Podpora de minimis	153
20.3.	Služby obecného hospodářského zájmu.....	154
20.4.	Obecné nařízení o blokových výjimkách	155
20.5.	Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací	155
20.6.	Výše a formy podpory v rámci OP PPR	156
21.	Indikátory	156
21.1.	Indikátory projektu	157
21.2.	Nastavení indikátorů na výzvě.....	159
21.3.	Sankce při nesplnění cílových hodnot indikátorů	159
21.4.	Sběr informací o dosažených hodnotách indikátorů	159
21.5.	Pravidla pro zápis údajů do IS ESF 2014+.....	160
21.6.	Bagatelní podpora účastníka projektu	161
21.6.1.	Bagatelnost podpory.....	161
21.7.	Sledování parametrů týkajících se podpořených osob a související indikátory	162
22.	Integrované přístupy	164
23.	Finanční nástroje	164
24.	Zjednodušené metody vykazování	164
25.	Příjmy v projektech	164
25.1.	Příjmy projektů dle čl. 61 Obecného nařízení	164
25.1.1.	Metody výpočtu podpory	165
25.1.2.	Metoda finanční mezery	166
25.1.3.	Principy finanční analýzy	166
25.2.	Příjmy projektů mimo čl. 61 Obecného nařízení	169
25.3.	Projekty podléhající pravidlům veřejné podpory.....	170
26.	Přílohy.....	170



Část A

1. Přehled změn

Uvedená tabulka poskytuje seznam veškerých provedených změn v předmětném dokumentu oproti původní verzi.

Přehled změn oproti verzi xy ze dne dd.mm.rrrrr				
Kapitola/strana	Popis změny	Zdůvodnění změny	Odpovědnost za správnost změny	Datum platnosti/účinnosti změny

2. Úvod

Pravidla pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Praha – pól růstu ČR (dále jen „Pravidla“) jsou dokument, který vydává Hlavní město Praha (Magistrát hlavního města Prahy - Odbor evropských fondů), jako řídicí orgán (ŘO) uvedeného operačního programu.

Dokument je určen pro žadatele a příjemce, kteří budou žádat o podporu a čerpat podporu poskytovanou v rámci Operačního programu Praha – pól růstu ČR (dále jen „OP PPR“). Podrobné podmínky pro předkládání projektů v rámci konkrétní výzvy budou stanoveny v příslušném textu výzvy, tj. např. typy podporovaných aktivit, oprávněných žadatelů, vyhlášenou finanční částku atd., který bude zveřejněn na webových stránkách www.prahafondy.eu.

Pravidla jsou rozdělena na část A, B a C.

Část A - Úvodní kapitoly dokumentu, které poskytují uživateli základní informace o dokumentu.

Část B - Kapitoly, které popisují procesně postupy od přípravy projektu pro podání žádosti o podporu, její schválení, resp. uzavření právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, dobu realizace projektu až do jeho ukončení včetně doby udržitelnosti.

Část C - Kapitoly, které jsou věnovány průřezovým oblastem přípravy a realizace projektů, které nejsou pevně vázány na projektový cyklus nebo se jím průběžně prolínají. Zároveň jde o oblasti, které se mohou lišit v návaznosti na jednotlivé vyhlášené výzvy nebo v návaznosti na další specifika pro určitý typ projektů/příjemců apod., lze tudíž předpokládat, že bude u některých ke změnám docházet častěji než u kapitol v předchozích částech Pravidel pro žadatele a příjemce.

Tato Pravidla, texty jednotlivých výzev, znění programového dokumentu OP PPR, metodiky a další podrobné informace naleznete na webových stránkách www.prahafondy.eu.

Pravidla budou aktualizována vždy dle potřeby (s ohledem na aktualizaci právní úpravy ČR, EU a metodické dokumenty Ministerstva pro místní rozvoj a Ministerstva financí). Řídicí orgán OP PPR může tento dokument revidovat vydáním nové verze. První verzi Pravidel schvaluje Rada hl. m. Prahy, následující revidované verze schvaluje radní odpovědný za problematiku fondů EU. Účinnost každé



verze je vyznačena na titulní straně tohoto dokumentu. Všechny dostupné verze jsou k dispozici na webových stránkách www.prahafondy.eu, zároveň jsou žadatelé a příjemci podpory na vydání nové verze upozorňováni prostřednictvím informačního systému MS2014+.

Závaznost

Pravidla se vztahují vždy na všechny žadatele a příjemce podpory z OP PPR, a to od data účinnosti. Žadatel/příjemce musí při realizaci projektu postupovat vždy podle aktuálně účinné verze Pravidel uvedené na webových stránkách www.prahafondy.eu.

Činnosti, které byly prokazatelně zahájeny před vydáním této verze Pravidel, mohou být dokončeny dle verze, účinné v době zahájení těchto činností. Činností se rozumí dílčí aktivita, kterou lze ještě věcně a procesně oddělit od předchozí a následující aktivity (např. výběrové řízení zadávané dle těchto Pravidel, nebo zadávací řízení ve smyslu ZVZ).

Výjimky

Při implementaci OP PPR může dojít k situacím, které pravidla stanovená tímto dokumentem a další řídicí dokumentací nepředpokládala. Pokud by řešení takovýchto situací pravidla programu (v rozsahu dokumentace uvedené v předchozí větě) neumožňovala, má ŘO možnost udělit výjimku z pravidel. Tuto výjimku může schválit pouze ředitel FON MHMP na základě písemné žádosti předložené zpravidla příjemcem podpory. Součástí žádosti musí být odůvodnění pro udělení výjimky. Výjimku lze udělit pouze za takových podmínek, které nepovedou k porušení žádného právního předpisu EU a ČR, ani k porušení pravidel stanovených některým ze závazných metodických dokumentů vydávaných MMR, AO nebo PCO či schválených vládou ČR.

Rozhodnutí ředitele o výjimce jsou evidována a archivována pro zajištění auditní stopy, netvoří však součást řídicí dokumentace. Při udělování výjimek postupuje ŘO zásadně tak, aby v obdobných případech nevznikaly nedůvodné rozdíly.

Počítání lhůt

Pokud jsou lhůty uváděny ve dnech, je zpravidla uvedeno, zda je o dny pracovní nebo kalendářní. Pokud není uvedeno, že jde o pracovní nebo kalendářní dny, jde o dny kalendářní.

Pokud je provedení určité činnosti nebo úkonu vázáno na lhůtu, tak platí, že

- se do běhu lhůty nezapočítává den, kdy došlo ke skutečnosti určující počátek lhůty; to neplatí, jde-li o lhůtu určenou podle hodin; v pochybnostech se za počátek lhůty považuje den následující po dni, o němž je jisto, že skutečnost rozhodující pro počátek běhu lhůty již nastala,
- lhůty určené podle týdnů, měsíců nebo let končí uplynutím toho dne, který se svým označením shoduje se dnem, kdy došlo ke skutečnosti určující počátek lhůty; není-li v měsíci takový den, končí lhůta posledním dnem měsíce.

3. Definice používaných pojmů a zkratk

Pro účely tohoto dokumentu jsou definovány následující pojmy a zkratky související s OP PPR. Definice pojmů vychází z příslušných legislativních předpisů Evropské unie.

Pojem	Definice
-------	----------



Pojem	Definice
3E	Zásada řádného finančního řízení zahrnuje zásady účelnosti, efektivnosti (nebo také účinnosti) a hospodárnosti. Pojem 3E vychází z anglických ekvivalentů Effectiveness – Efficiency – Economy. Hospodárnost, efektivnost a účelnost definuje zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
Absorpční kapacita	Absorpční kapacita vyjadřuje míru schopnosti operačního programu nebo subjektů (zejména potenciálních žadatelů) řádně využít prostředky poskytované z ESI fondů.
Administrace platby	Proces schvalování žádosti o platbu, zahrnující prvotní podání zjednodušené žádosti o platbu žadatelem, její kontrolu ze strany ŘO, včetně případného vrácení žádosti o platbu příjemci k dopracování, vystavení plné žádosti o platbu v podobě formuláře F1 manažerem ŘO, včetně generování souvisejících detailů platby, její schválení a proplacení příjemci.
Alokace	Objem finančních prostředků z ESI fondů a zdrojů vnitrostátního spolufinancování určený pro členský stát, cíl, program či jeho součást, rok, případně výzvu.
Auditní orgán	Orgán zodpovědný za zajištění provádění auditů za účelem ověření účinného fungování systému řízení a kontroly programů a za vykonávání činností v souladu s čl. 127 obecného nařízení.
Bloková výjimka	Jedná se o nařízení Komise (EU) č. 651/2014, které je použitelné na vymezený okruh přípustných typů veřejné podpory (tzv. kategorií „blokově vyňaté“ veřejné podpory), při jejichž dodržení je daná veřejná podpora považována za slučitelnou s vnitřním trhem EU a není nutné přistupovat k jejímu detailnímu přezkumu ze strany EK.
Celkové způsobilé výdaje očištěné o příjmy	Celkové způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru/očištěné o flat rate (zjištěny jako celkové způsobilé výdaje po odečtení jiných peněžních příjmů a odečtení celkové způsobilých výdajů připadající na příjmy dle čl. 61).
Centrální registr podpor de minimis	Centrální registr podpor malého rozsahu (de minimis) vznikl k 1. lednu 2010. Cílem registru je vytvořit centrální systém pro evidenci podpor malého rozsahu (de minimis) poskytnutých na základě přímo použitelných předpisů EU. Správcem a provozovatelem Centrálního registru podpor malého rozsahu je Ministerstvo zemědělství České republiky a spolu-gestorem Úřad pro ochranu hospodářské soutěže. Centrální registr je dostupný na adrese http://eagri.cz/public/app/RDM/Portal .
Certifikace	Certifikací se rozumí potvrzení správnosti údajů o vynaložených výdajích v souladu s předpisy EU a předpisy ČR, předložených řídicími orgány operačních programů Platebnímu a certifikačnímu orgánu. Výsledkem certifikace je zpracování a zaslání certifikátu o vynaložených výdajích spolu s výkazem výdajů a s žádostí o platbu Platebním a certifikačním orgánem Evropské komisi.



Pojem	Definice
Cílová hodnota indikátoru	Na úrovni projektů je definována cílová hodnota jako plán indikátoru, k jehož dosažení se žadatel o podporu zavázal vůči poskytovateli podpory včetně data, kdy má být hodnota dosažena.
Čisté příjmy	Rozdíl mezi výnosy zvýšenými o případnou zůstatkovou hodnotu investice a provozními náklady projektu v rámci celého referenčního období.
Dílčí indikátor	Indikátor, který vzniká v rámci rozpadového pravidla z primárního indikátoru. Příjemce se k jeho hodnotám v žádosti o podporu nezavazuje, ale pro potřeby detailního monitorování ho musí sledovat v rámci realizace projektu.
Dodatečná žádost o platbu	Postup, kdy žádost o platbu vystavuje ŘO, zejména z důvodu odlišného posouzení postupu snížení způsobilých výdajů ze strany ÚOHS, OFS; pokud ŘO akceptuje stanovisko jiného subjektu, doplácí příjemci část způsobilých výdajů, která mu byla v rámci kontroly žádosti o platbu snížena.
Dodavatel	Fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce.
Dohoda o partnerství	Dokument vypracovaný členským státem za účasti partnerů v souladu s přístupem založeným na víceúrovňové správě, který stanoví strategii členského státu, priority a opatření pro účinné a efektivní využívání ESI fondů za účelem dosahování cílů strategie Evropa 2020.
Dosažená hodnota indikátoru	Hodnota naplnění indikátoru (a to v průběhu či po ukončení realizace programu / projektu). Dosažená hodnota je kumulativní údaj od začátku realizace projektu nebo přírůstkový údaj dle povahy indikátoru a jeho definice. U hodnoty naplnění indikátoru se sleduje také datum, k němuž byly naměřené hodnoty indikátorů platné. V rámci dosažené hodnoty indikátoru je zohledněna výchozí hodnota indikátoru.
Dotace	Peněžní prostředky státního rozpočtu, státních finančních aktiv nebo Národního fondu poskytnuté právnickým nebo fyzickým osobám na stanovený účel a za podmínek uvedených v rozhodnutí o poskytnutí dotace vydané poskytovatelem příjemci dotace ve smyslu zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, a dále též peněžní prostředky z rozpočtu územních samosprávných celků poskytnuté právnickým nebo fyzickým osobám na stanovený účel a za podmínek uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace vydané poskytovatelem příjemci dotace ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Vazba na pojem podpora (užší vymezení, tzn. pojem podpora je obecnější pojem zahrnující např. i finanční nástroje.). Jedná se o nenávratnou formu podpory.
Elektronické tržiště	Webová aplikace, která umožňuje elektronické zadávání veřejných zakázek ve stanovených zadávacích řízeních. E-tržiště je plně elektronický systém, všechny úkony v zadávacím řízení provádí zadavatel i dodavatel v elektronické podobě.



Pojem	Definice
Evropské strukturální a investiční fondy	Fondy EU určené k realizaci Společného strategického rámce: Evropský fond pro regionální rozvoj (EFRR), Evropský sociální fond (ESF), Fond soudržnosti (FS), Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova (EZFRV) a Evropský námořní a rybářský fond (ENRF).
Finanční plán projektu	Finanční plán projektu je povinná datová oblast žádosti o podporu. Na žádosti o podporu může být zadán automaticky (pokud je na výzvě vyplněna šablona finančního plánu), nebo ručně žadatelem. U plateb typu ex-ante je ve finančním plánu registrována jak požadovaná předpokládaná výše zálohy, tak předpokládaná částka vyúčtování. Kromě požadovaných částek žadatel ve finančním plánu též uvádí předpokládané datum požadované zálohy a předkládaného vyúčtování. U etapových projektů mají jednotlivé záznamy finančního plánu vazbu na příslušnou etapu.
Forma veřejné podpory	Vyjádření podpůrného opatření navenek. Z čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie vyplývá, že veřejná podpora může nabývat jakýchkoliv forem. Příkladem mohou být dotace, úvěry se zvýhodněnou úrokovou sazbou, daňové úlevy apod.
Horizontální principy	Horizontální principy jsou principy vyplývající z ustanovení čl. 7 a 8 Obecného nařízení. Horizontální principy jsou do realizace politiky hospodářské, sociální a územní soudržnosti zahrnuty, aby bylo možno dosáhnout udržitelného a vyváženého rozvoje regionů podpořených z ESI fondů. Dvěma hlavními horizontálními principy, jejichž dodržování, bude sledováno i v rámci OP PPR, jsou: 1. udržitelný rozvoj (dosahování rovnováhy mezi ekonomickou, sociální a environmentální oblastí) 2. rovné příležitosti (rovnost mužů a žen, odstraňování diskriminace na základě pohlaví, rasy, etnického původu, náboženského vyznání, světového názoru, zdravotního postižení, věku nebo sexuální orientace). Žádný z projektů nesmí být v rozporu s těmito horizontálními principy.
Hospodářský subjekt	Dle čl. 2 Obecného nařízení je hospodářským subjektem jakákoli fyzická či právnická osoba a ostatní subjekty, které se podílejí na provádění pomoci z fondů ESI, s výjimkou členského státu při výkonu veřejných pravomocí
Indikátorová soustava	Indikátorová soustava je ucelený a koherentní systém indikátorů programu / Dohody o partnerství, který zahrnuje indikátory z úrovně projektů až na jednotlivé úrovně programu či Dohody o partnerství. Indikátorové soustavy slouží k průběžnému i následnému vyhodnocování naplňování stanovených cílů na jednotlivých úrovních implementace. Indikátorové soustavy programů jsou navázány na indikátorovou soustavu Dohody o partnerství.



Pojem	Definice
Indikátory	Indikátor je nástroj pro měření cíle / plánu, postupu či dosažených efektů jednotlivých úrovní implementace. Indikátor musí být přesně definován a tvoří jej kód, název, jasná definice, měrná jednotka včetně popisu způsobu měření, zdroj údajů, výchozí, cílová a dosažená hodnota. Pojem „indikátor“ má stejný význam jako jeho český ekvivalent „ukazatel“.
Indikátory výstupu	Indikátory určené pro sledování a vyhodnocování prováděných opatření a aktivit, které charakterizují konkrétní činnost. Podávají informace o okamžitých výstupech realizace jednotlivých operací / akcí / projektů v rámci programu. Jsou zpravidla vyjadřovány ve fyzikálních jednotkách či počtu kusů (jako např.: délka postavených železničních tratí v km, počet podpořených firem).
Integrované nástroje	Nástroje pro realizaci integrovaných strategií rozvoje území – Integrovaná územní investice (ITI), Integrovaný plán rozvoje území (IPRÚ) a Komunitně vedený místní rozvoj (CLLD). Soubor navzájem provázaných a územně zacílených intervencí z různých prioritních os/priorit jednoho či více programů ESI fondů.
Integrovaný projekt	Typ projektu, který je realizovaný v rámci integrovaného nástroje a naplňuje integrovanou strategii rozvoje území.
Investiční priorita	Priority specifikované ve specifických nařízeních k EFRR, ESF a FS, které naplňují jednotlivé tematické cíle definované v obecném nařízení a které mohou být z daného fondu podporovány.
Křížové financování	Princip křížového financování umožňuje v projektech spolufinancovaných z Evropského sociálního fondu v rámci limitu 10 % finančních prostředků poskytovaných EU na prioritní osu operačního programu financovat tu část operace, jejíž náklady jsou způsobilé pro poskytnutí podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj, a naopak. Musí být dodržena pravidla způsobilosti uplatňovaná na daný fond a takto financované výdaje musí být nezbytné k uspokojivému provedení operace a přímo s ní souviset. Křížové financování není platné pro programy v rámci cíle Evropská územní spolupráce.
Limit čerpání pro rok N+3	Minimální objem finančních prostředků, které musí být předloženy v žádostech o průběžnou platbu EK, aby bylo naplněno pravidlo N+3 v daném roce implementace. Jinými slovy, jedná se o výši ročního závazku pro rok n, kterou je potřeba vyčerpat do konce roku N+3, sníženou o předběžné platby.
Metodické doporučení	Metodický dokument pro některou z oblastí implementace ESI fondů, který je pro jednotlivé OP pouze pomůckou, nepředstavuje závazná pravidla.
Metodický pokyn	Závazný metodický dokument upravující význačné oblasti implementace ESI fondů.



Pojem	Definice
Milníky	Milníky jsou průběžné cíle pro prioritní osy/priority Unie, které vyjadřují zamýšlený pokrok naplánovaný k určitému termínu. Milníky jsou pro každý operační program/Program rozvoje venkova stanoveny v textu tohoto programu. Mezi milníky patří finanční ukazatele stavu implementace a indikátory výstupů popř. výsledků a klíčové kroky implementace.
Míra (intenzita) veřejné podpory	Procentuální podíl způsobilých výdajů, který může být kompenzován prostřednictvím veřejných prostředků.
Monitorovací výbor	Výbor, jehož úkolem je posuzovat provádění programu. Monitorovací výbor plní funkce v souladu s čl. 49 obecného nařízení a dále specificky dle čl. 110 obecného nařízení, resp. čl. 74 nařízení o EZFRV, nebo čl. 113 nařízení o ENRF. Členy monitorovacího výboru jsou zástupci příslušných řídicích a koordinačních subjektů a partnerů (např. odbory ministerstev, partnerská ministerstva, kraje, obce, nestátní neziskové organizace apod.).
Monitorování	Monitorování je nedílnou součástí jak projektového a programového cyklu, ale i realizace Dohody o partnerství. Cílem monitorování je průběžné sbírání, třídění, agregování, ukládání dat a informací a zjišťování stavu a pokroku v realizaci projektů, operačních programů či Programu rozvoje venkova a Dohody o partnerství a porovnávání získaných informací s výchozími hodnotami a předpokládaným plánem, i po jeho realizaci (např. indikátory výsledků). Monitorování je soustavnou činností, která probíhá během celého trvání projektu / programu / Dohody o partnerství.
Náklad	V peněžních jednotkách vyjádřená spotřeba ekonomického zdroje, která je obvykle spojená se současným nebo budoucím výdajem peněz. Ve finanční terminologii jde o snížení hodnoty aktiv nebo zvýšení pasiv.
Národní číselník indikátorů pro programové období 2014-2020	NČI 2014+ definuje po metodické a technické stránce soubor schválených indikátorů (včetně všech povinných parametrů (tedy požadovaných dat) indikátorů). Jedná se o nástroj, který v případě nutnosti umožňuje reagovat na potřeby programů a systému monitorování a evaluace. Správcem NČI 2014+ je NOK.
Národní orgán pro koordinaci a řízení Dohody o partnerství	Centrální metodický a koordinační orgán pro implementaci programů spolufinancovaných z ESI fondů v ČR v programovém období 2014-2020. V uvedené oblasti je partnerem pro Evropskou komisi za ČR, zabezpečuje řízení Dohody o partnerství na národní úrovni, je správcem monitorovacího systému MS2014+, je metodickým orgánem v oblasti implementace a centrálním orgánem pro oblast publicity.
Národní spolufinancování	Souhrnné označení pro národní veřejné zdroje a národní soukromé zdroje, pokud je zapojeno do národního spolufinancování.



Pojem	Definice
Nepřímý náklad	Náklad, který vznikl při realizaci projektu či v jeho důsledku, ale jeho výše je odvozená nepřímo výpočtem. Vzhledem k obtížnosti přiřazení výdaje ke konkrétní aktivitě a složitosti dokladování těchto výdajů bývá v praxi upřednostňováno vykazování nepřímých nákladů paušální sazbou vztaženou k výši celkových přímých nákladů.
Nesrovnalost	Porušení právních předpisů EU nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR, a to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR. V případě vyměření odvodu za porušení rozpočtové kázně (PRK) 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 PRK došlo nebo mohlo dojít ke ztrátě ve veřejném rozpočtu ČR, a to započtením neoprávněného výdaje. Za nesrovnalost se nepokládá provedení neoprávněného výdaje na úrovni příjemce, pokud se jedná o dotaci poskytovanou v režimu ex-ante a zároveň za předpokladu, že dojde k odhalení tohoto neoprávněného výdaje a provedení dostatečné finanční opravy před schválením žádosti o platbu. Tyto případy však představují podezření na PRK a jsou předávány příslušným orgánům finanční správy. Trestný čin spáchaný v souvislosti s realizací programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU se vždy považuje za nesrovnalost.
Nestátní neziskové organizace (NNO)	Spolky vyvíjející činnost podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů; obecně prospěšné společnosti zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění pozdějších předpisů; církevní právnické osoby zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí, ve znění pozdějších předpisů; nadace a nadační fondy zřízené podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů; ústavy zřízené podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
Nezpůsobilé výdaje	Jedná se o výdaje, které nemohou být spolufinancovány z ESI fondů, neboť nejsou v souladu s příslušnými předpisy EU, národními pravidly nebo dalšími pravidly stanovenými příslušným poskytovatelem podpory či podmínkami právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.
Nositel integrovaného nástroje	Odpovědný subjekt, zajišťující ve vymezeném území činnosti za účelem přípravy, schválení, realizace a vyhodnocování Integrované strategie rozvoje území. V případě komunitně vedeného místního rozvoje (CLLD) se jedná o místní akční skupiny (MAS). V případě ITI a IPRÚ je nositelem IN (1) jádrové město aglomerace, (2) dobrovolný svazek obcí, (3) města, která podepíší smlouvu o právech a povinnostech při přípravě a realizaci integrované strategie, nebo (4) města, která uzavřou smlouvu dle předchozí varianty při zakomponování principu vedoucího partnera, jenž bude zmocněn k předem určeným jednáním při realizaci integrované strategie.



Pojem	Definice
Operace	Souhrnné označení pro projekt, smlouvu, opatření nebo skupinu projektů, které byly vybrány řídicím orgánem dotyčného operačního programu či Programu rozvoje venkova nebo z jeho pověření v souladu s kritérii pro dotyčný program a které přispívají k dosažení cílů priority nebo priorit, k nimž se vztahují.
Partneři dle čl. 5 Obecného nařízení	Subjekty zapojené do přípravy, monitorování a evaluace implementace Dohody o partnerství a programů v souladu s čl. 5 obecného nařízení a delegovaným aktem pro kodex chování.
Písemně	Písemně, nebo-li písemnou formou se rozumí listinná nebo elektronická forma, včetně emailové či obdobné komunikace, přičemž elektronický podpis není povinnou náležitostí.
Platba ex-ante	Postup, kdy příjemce obdrží platbu předem (zpravidla po uzavření právního aktu o poskytnutí podpory), než doloží jakýkoliv výstup/aktivitu projektu a doklady prokazující úhradu vynaložených výdajů. Takto poskytnutou zálohovou platbu následně příjemce vyúčtuje.
Platba ex-post	Postup, kdy příjemce může předložit zjednodušenou žádost o platbu až po realizaci projektových aktivit (nebo jejich části) se současným doložením příslušných dokladů, prokazujících úhradu vynaložených výdajů.
Platební a certifikační orgán	Orgán zodpovědný za celkové finanční řízení prostředků poskytnutých České republice z rozpočtu EU a certifikaci výdajů v souladu s čl. 126 Obecného nařízení.
Podnik	Vymezení žadatele/příjemce jako podniku ve smyslu článku 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU nezávisí na jeho právním postavení (zda byl zřízen podle veřejného nebo soukromého práva), na způsobu jeho financování nebo ekonomické povaze (tzn. na tom, zda vytváří či nevytváří zisk). Rozhodující pro to, aby byl příjemce považován za podnik, je skutečnost, zda vykonává ekonomickou činnost, což je činnost spočívající v nabídce zboží a/nebo služeb na určitém trhu. Podnikem tak může být spolek, obec, nebo akciová společnost. Pojem podnik ve smyslu článku 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU nelze zaměňovat s pojmem „podnik“ podle českého práva.
Podpora	Pojem, který vyjadřuje obecně příspěvek příjemci z EU (fondů ESI) a národních zdrojů, dále se dělí na návratnou podporu (rizikový kapitál, půjčky, záruky atd.) a nenávratnou podporu (viz pojem dotace). Tato podpora se dále člení dle zdrojů financování (viz pojem zdroj financování), zastoupení jednotlivých zdrojů financování pak určují poměry financování.
Poskytnutí podpory	Podpora se považuje za poskytnutou v okamžiku, kdy podnik získá podle právního aktu o poskytnutí/převodu podpory na podporu právní nárok, a to bez ohledu na to, kdy byla podpora danému podniku vyplacena.



Pojem	Definice
Poskytovatel podpory	Poskytovatelem podpory se rozumí hl. m. Praha, které může na základě zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, poskytnout dotaci nebo návratnou finanční pomoc z veřejných zdrojů.
Pravidlo N+3	Kontrolní nástroj k zajištění plynulosti čerpání finančních prostředků z ESI fondů dle čl. 86 a 136 obecného nařízení. Jedná se o alokaci na rok n, která musí být vyčerpána do konce roku N+3. V případě nesplnění této podmínky hrozí ztráta nevyčerpaných finančních prostředků, v terminologii EU tzv. automatické zrušení závazku, neboli snížení alokace roku n o nevyčerpané finanční prostředky a nemožnost jejich následného využití v rámci čerpání ESI fondů členským státem, v tomto případě Českou republikou, resp. dotčeným programem.
Právní akt o poskytnutí/převodu podpory	Právní akt, ve kterém je stvrzeno poskytnutí podpory subjektem poskytujícím podporu vůči příjemci. Blíže specifikuje podmínky poskytnutí podpory. Dle vztahu a charakteru poskytovatele podpory a příjemce může mít různou formu, mezi hl. m. Prahou a příjemci se jedná o Smlouvu o financování, popř. Podmínky realizace (platí pro odbory MHMP).
Princip partnerství	V souladu s obecným nařízením zahrnuje úzkou spolupráci mezi orgány veřejné správy na národní, regionální a místní úrovni, hospodářskými a sociálními partnery a dotčenými organizacemi občanské společnosti. Partneři by měli být aktivně zapojeni v celém cyklu programu – v přípravě, provádění, monitorování a hodnocení programu.
Prioritní osa	Základní stavební jednotka operačního programu spolufinancovaného z ESI fondů. Dle příslušných ustanovení obecného i specifických nařízení k jednotlivým fondům prioritní osa naplňuje jeden nebo více investičních / jeden nebo více tematických cílů. Dle příslušných ustanovení obecného i specifických nařízení k jednotlivým fondům je prioritní osa spolufinancovaná z jednoho nebo více fondů.
Pro rata vzorec	Určuje poměry, ve kterých se finanční data projektu (poměry financování, finanční plán, detaily plateb) rozdělují mezi více kategorií regionu.
Profil zadavatele	Elektronický nástroj definovaný dle § 17 písm. w) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
Projekt	Ucelený soubor aktivit financovaných z operačního programu či Programu rozvoje venkova, 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.



Pojem	Definice
Předběžné podmínky	Předběžné podmínky (ex-ante kondicionality) jsou upraveny v čl. 19 Obecného nařízení. Tento článek zavazuje vymezit v programu a v Dohodě o partnerství, které z předběžných podmínek (stanovených v nařízení pro daný fond a z obecných předběžných podmínek stanovených v příloze XI části II Obecného nařízení) jsou použitelné pro daný program, resp. Dohodu o partnerství, a zda jsou tyto použitelné předběžné podmínky splněny ke dni předložení programu, resp. Dohody o partnerství Evropské komisi (dále též EK). U podmínek, které nejsou plněny, musí program, resp. Dohoda o partnerství obsahovat opatření, jež je nutno přijmout, aby podmínka byla splněna, dále orgány odpovědné za tato opatření a harmonogram provádění těchto opatření. Předběžné podmínky musí být splněny nejpozději do 31. prosince 2016.
Předfinancování	Předfinancování výdajů, které mají být kryty prostředky z rozpočtu EU, prostředky ze SR, resp. státního fondu.
Přehled zdrojů financování	Přehled zdrojů financování - je to součást strukturovaných dat projektu, kde je zachycena konkrétní výše jednotlivých zdrojů financování během životního cyklu projektu. Dále je tento přehled zdrojů financování v konkrétní výši pro jednotlivé zdroje v MS2014+ zobrazen i pro operační program a jeho části, globální grant, finanční nástroj, integrované strategie.
Přeplatek	Část podpory vrácená příjemcem mimo režim vratek, např. z důvodu vyplacení vyšší zálohy z ŘO, než činí finální vyúčtování příjemce. Je vždy registrován jako záporná částka a související detail platby má příznak "přeplatek".
Příjem	Přírůstek peněžních prostředků nebo peněžních ekvivalentů bez ohledu na účel jejich použití.
Příjemce	Veřejný nebo soukromý subjekt zodpovědný za zahájení, realizaci či udržení operace spolufinancované z ESI fondů, který na základě právního aktu o poskytnutí/převodu podpory a při splnění v něm stanovených podmínek předkládá ŘO nebo zprostředkujícímu subjektu žádost o platbu (resp. jednotnou žádost o dotaci) a přijímá nárokové finanční prostředky z veřejných rozpočtů.
Přímý náklad	Náklad zpravidla přímo spojený s určitou podporovanou aktivitou subjektu a lze u něj stanovit přímou vazbu na tuto aktivitu.
Příspěvek Unie	Část podpory poskytnuté dané operaci/programu z fondů ESI. Dělí se dále dle konkrétních fondů ESI na Fond soudržnosti (FS), Evropský fond pro regionální rozvoj (EFRR), Evropský sociální fond (ESF), Evropský sociální fond - podpora zaměstnanosti mladých (YEI), Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova (EZRV), Evropský námořní rozvojový fond (ENRF).
Refundace	Proplacení prostředků státního rozpočtu z fondů ESI, které byly použity v rámci předfinancování operací: Realizuje PCO na základě předložených a schválených souhrnných žádostí o platbu.



Pojem	Definice
Riziko	Riziko je chápáno jako událost, resp. jev, který může svým negativním působením vést k nesplnění nebo pouze k částečnému naplnění hlavního cíle programu a tím ovlivnit schopnost ŘO dosáhnout očekávaného výsledku a tím i naplňování cílů Dohody o partnerství.
Rovné příležitosti	Princip rovných příležitostí patří mezi základní horizontální priority (témata) EU. Princip rovných příležitostí znamená potírání diskriminace na základě pohlaví, rasy, etnického původu, náboženského vyznání, víry, zdravotního postižení, věku či sexuální orientace. Téma rovných příležitostí se vztahuje i na další znevýhodněné skupiny, jako jsou migranti, dlouhodobě nezaměstnaní, osoby s nízkou kvalifikací, osoby z obtížně dopravně dostupných oblastí, drogově závislí, propuštění vězni, absolventi škol aj., souhrnně skupiny ohrožené sociálním vyloučením. Zvláštní důraz je kladen na naplňování principu rovných příležitostí žen a mužů.
Řídicí orgán	Orgán zodpovědný za účelné, efektivní a hospodárné řízení a provádění operačního programu v souladu se zásadami řádného finančního řízení. Funkcemi řídicího orgánu operačního programu spolufinancovaného z EFRR, ESF, FS a ENRF může být pověřen celostátní, regionální nebo místní orgán veřejné správy nebo veřejný či soukromý subjekt. Řídicí orgán vykonává činnosti v souladu s čl. 125 obecného nařízení.
Řízení rizik	Řízení rizik je proces identifikace a vyhodnocování rizik, jejich sledování, přijímání opatření, která vedou k omezení podstupovaných rizik. Řízení rizik v sobě zahrnuje i odpovědnost za podstupovaná rizika a proces neustálého zefektivňování celého systému řízení rizik.
Specifické indikátory	Výstupové a výsledkové indikátory nad rámec společných indikátorů stanovených ze strany Evropské komise, které jsou součástí indikátorové soustavy Dohody o partnerství nebo programu.
Specifický cíl	Zamýšlená změna, které má být dosaženo prostřednictvím aktivit v rámci investiční priority.
Společné indikátory	Indikátory výstupu a výsledku (v případě fondu EZFRV i dopadu) stanovené z úrovně Evropské komise za účelem agregace informací v členské zemi a napříč všemi členskými zeměmi EU. Seznam společných indikátorů je definován v rámci specifických nařízení. Indikátory z tohoto seznamu musí být v rámci soustavy využívány u všech intervencí tam, kde je to vhodné. Seznam společných indikátorů a jejich definic je automaticky součástí NČI 2014+.
Správce MS2014+	Subjekt pověřený nastavením a správou MS2014+ a odpovědný za technické řešení a funkčnost MS2014+.
Stav finančních prostředků	Objem finančních prostředků v určitém časovém okamžiku implementace programu a jednotlivých úrovní programu, resp. realizace jednotlivých operací.



Pojem	Definice
Stav platby	Stav platby zachycuje časový vývoj administrace platby - je registrován na formuláři žádosti o platbu a je jedním z atributů umožňujících monitoring administrace plateb.
Strukturální fondy	Dílčí fondy EU, určené na podporu politiky hospodářské, sociální a územní soudržnosti, tj. Evropský fond pro regionální rozvoj a Evropský sociální fond.
Subjekty koordinace a horizontálních aktivit	NOK, Auditní orgán, Platební a certifikační orgán, Centrální kontaktní bod sítě AFCOS.
Synergie	Věcná vazba mezi dvěma a více projekty předloženými do dvou či více programů stejným nebo více žadateli / příjemci, jejichž současné, resp. bezprostředně návazné působení má potenciál přinést vyšší efekt ve srovnání se součtem efektů každého z projektů realizovaného odděleně. Efektivní koordinace těchto vazeb prostřednictvím funkčních koordinačních mechanismů znásobuje příspěvek k naplňování cílů jednotlivých programů ESIF a strategických cílů Dohody o partnerství. Synergie jsou sledovány z úrovně projektů a představují základ pro sledování na úrovni programů a také Dohody o partnerství.
Tematické cíle	Tematické cíle vymezené v čl. 9 Obecného nařízení.
Udržitelný rozvoj	Udržitelným rozvojem se rozumí způsob rozvoje, který uvádí do souladu hospodářský a společenský pokrok s plnohodnotným zachováním životního prostředí pro další generace. Požadavky na udržitelný rozvoj vyplývají z čl. 8 Obecného nařízení.
Uchazeč	Dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém řízení zadávaném podle těchto Pravidel. Dodavatel ve smyslu § 17 písm. j) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, který podal nabídku v zadávacím řízení dle tohoto zákona.
Veřejná podpora	Veřejnou podporou se rozumí každá podpora poskytnutá v jakékoli 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 neslučitelná se společným trhem EU a tedy zakázaná. 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).



Pojem	Definice
Veřejný výdaj	Výdaj, který pochází ze SR, státních finančních aktiv, státních fondů, územních rozpočtů, rozpočtu EU, z rozpočtu mezinárodních organizací založených mezinárodní veřejnou smlouvou, anebo jakýkoli podobný výdaj. Za podobný výdaj se považuje výdaj pocházející z rozpočtu veřejnoprávních subjektů nebo sdružení jednoho nebo více regionálních nebo místních orgánů nebo veřejnoprávních subjektů jednajících v souladu se směrnicí Evropského parlamentu a Rady 2004/18/ES ze dne 31. března 2004 o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby. (Pokud jsou soukromoprávním subjektem poskytovány prostředky, které obdržel od veřejnoprávního subjektu společně s povinností poskytnout tyto prostředky dalšímu subjektu, jedná se o veřejný výdaj.)
Vratka	Vratky představují nárok ŘO/PCO na část prostředků poskytnutých příjemci v případě, že byly tyto prostředky použity v rozporu s podmínkami řídicí dokumentace daného OP, v režimu porušení rozpočtové kázně, v režimu nesrovnalosti.
Výběrové řízení	Postup zadavatele stanovený v těchto Pravidlech pro žadatele a příjemce, jehož účelem je zadání zakázky, až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.
Výdaj	Úbytek peněžních prostředků nebo peněžních ekvivalentů bez ohledu na účel jejich použití.
Výchozí hodnota indikátoru	Hodnota indikátoru naměřená před začátkem realizace projektu / programu. Hodnota se během realizace projektu / programu nemění. Výchozí hodnota indikátoru je zohledněna v rámci dosažené hodnoty. U statistických indikátorů může dojít ke změně výchozí hodnoty v případě, že se změnila metodika jejich výpočtu a zpětně jsou dopočítávány časové řady.
Vyjmutí projektu z financování	Rozhodnutí PCO, ŘO nebo jiného odpovědného subjektu či orgánu, že projekt nebo jeho část nebude nadále spolufinancována z prostředků z rozpočtu EU.
Výnos	V peněžních jednotkách vyjádřený přírůstek ekonomického zdroje způsobený realizací výkonů subjektu, který je obvykle spojen se současným nebo budoucím příjmem peněz. Pro účely tohoto metodického pokynu je pojem výnos ztotožněn s pojmem příjem a naopak. Opakem výnosu je náklad.
Vyplacení podpory de minimis	Převedení výhody plynoucí obvykle ve formě finančních prostředků na účet příjemce, případě termín odpuštění povinné platby apod.
Výzva	Aktivita řídicího orgánu operačních programů vyzývající potenciální žadatele k podání žádosti o podporu podle předem stanovených podmínek. Žádosti o podporu jsou přijímány ve výzvu stanoveném období.
Zadavatel	Každý příjemce, který během realizace projektu provádí výběrové / zadávací řízení.



Pojem	Definice
Zadávací řízení	Postup zadavatele podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.
Zájemce	Dodavatel, který byl ve výběrovém řízení zadávaném podle těchto Pravidel vyzván zadavatelem k podání nabídky. Dodavatel ve smyslu § 17 písm. n) zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, který podal ve stanovené době žádost o účast v zadávacím řízení dle tohoto zákona.
Zjednodušené vykazování výdajů	Způsob vykazování výdajů projektu, kdy jsou omezeny požadavky na finanční reporting (podklady) a doložení výdajů ze strany příjemce souvisejícími účetními doklady, příp. jsou tyto požadavky nahrazeny podmínkou dosažení definovaných milníků a výstupů nebo předem stanoveným postupem pro vyčíslení způsobilých výdajů; variantami jsou nepřímé náklady, paušální neboli jednotkové náklady a jednorázové částky.
Zjednodušený projekt	Zjednodušeným projektem je projekt, který se skládá výhradně ze standardizovaných aktivit definovaných jejich výstupy či výsledky, které jsou stanoveny řídicím orgánem a pro které řídicí orgán nastavil v souladu s pravidly pro zjednodušené vykazování přesnou výši podpory připadající na jednotlivé aktivity (resp. výstupy či výsledky).
Způsobilý výdaj	Výdaj vynaložený na stanovený účel, v souladu s platným rozpočtem projektu a v rámci období stanoveného v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, které jsou v souladu s příslušnými předpisy EU a ČR, příslušným metodickým pokynem NOK a dalšími pravidly stanovenými řídicím orgánem pro daný operační program.
Žadatel	Žadatelem se rozumí konkrétní subjekt ze skupiny oprávněných žadatelů, který podal žádost o podporu. Žadatel přestává být žadatelem v okamžiku, kdy se stane příjemcem, nebo když je jeho žádost o podporu vyloučena z procesu schvalování operací.

Zkratka	Celý název
AFCOS	Anti-Fraud Coordination Service
AO	Auditní orgán
CLLD	Místní rozvoj se zapojením místních komunit



Zkratka	Celý název
CZK	Koruna česká
ČR	Česká republika
DoP	Dohoda o partnerství
DPC	Dohoda o pracovní činnosti
DPH	Daň z přidané hodnoty
DPP	Dohoda o provedení práce
ECB	Evropská centrální banka
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EK	Evropská komise
ENRF	Evropský námořní a rybářský fond
ESF	Evropský sociální fond
ESI fondy, ESIF	Evropské strukturální a investiční fondy
EU	Evropská unie
EÚD	Evropský účetní dvůr
EUR	Euro
EZFRV	Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
FS	Fond soudržnosti
IA	Interní audit
IČO	Identifikační číslo
IP	Investiční priorita
IS	Informační systém
IS KP14+	Složka monitorovacího systému MS2014+ určená pro přístup externích uživatelů
ITI	Integrované teritoriální investice / Integrovaná územní investice
MAS	Místní akční skupina
MF	Ministerstvo financí



Zkratka	Celý název
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MS2014+	Monitorovací systém MS2014+
NACE	Číselník kódů NACE slouží ke klasifikaci ekonomických činností
NČI 2014+	Národní číselník indikátorů pro programové období 2014–2020
NKÚ	Nejvyšší kontrolní úřad
NOK	Národní orgán pro koordinaci a řízení Dohody o partnerství. Zajištěním funkce NOK bylo pověřeno Ministerstvo pro místní rozvoj ČR.
NUTS	Nomenklatura územních statistických jednotek (zkratka z francouzského Nomenclature des Unites Territoriales Statistiques nebo anglického Nomenclature of Units for Territorial Statistics) jsou územní celky vytvořené pro statistické účely Eurostatu (statistický úřad Evropské unie) pro porovnání a analýzu ekonomických ukazatelů, statistické monitorování, přípravu, realizaci a hodnocení regionální politiky členských zemí EU.
OP	Operační program
OP PPR	Operační program Praha - pól růstu ČR
OSS	Organizační složka státu
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
PCO	Platební a certifikační orgán
PO	Prioritní osa
PRK	Porušení rozpočtové kázně
PSC	Poštovní směrovací číslo
RČ	Rodné číslo
ŘO	Řídicí orgán
SOHZ	Služby obecného hospodářského zájmu
SR	Státní rozpočet
SSR	Společný strategický rámec
ÚOHS	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu



Zkratka	Celý název
ZVZ	Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů
ŽoP	Žádost o platbu

4. Právní základ a další výchozí dokumentace

Tato kapitola Pravidel stanovuje základní právní rámec pro realizaci OP PPR. Uvedené právní předpisy a metodické dokumenty je třeba vždy používat v platném a účinném znění.

4.1. Právní předpisy EU

4.1.1. Evropské strukturální a investiční fondy¹

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013, o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu a o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení (ES) č. 1083/2006 (dále jen „obecné nařízení“)
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1304/2013 ze dne 17. prosince 2013, o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení (ES) č. 1081/2006 (dále jen „nařízení o ESF“)
- Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 240/2014 ze dne 7. ledna 2014, o evropském kodexu chování pro partnerskou spolupráci v rámci evropských strukturálních a investičních fondů (dále také „delegovaný akt ke kodexu chování“)

4.1.2. Zadávání veřejných zakázek

- Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2004/18/ES ze dne 31. března 2004, o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby
- Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2004/17/ES ze dne 31. března 2004, o koordinaci postupů při zadávání zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb
- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/23/EU ze dne 26. února 2014, o udělování koncesí
- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014, o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES
- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/25/EU ze dne 26. února 2014, o zadávání zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb a o zrušení směrnice 2004/17/ES
- Prováděcí nařízení Komise (EU) č. 842/2011 ze dne 19. srpna 2011, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v oblasti zadávání veřejných zakázek a kterým se zrušuje nařízení (ES) č. 1564/2005

¹ Jedná se pouze o výčet základních předpisů, kompletní výčet právních předpisů naleznete na www.mmr.cz



4.1.3. Veřejná podpora

Pro oblast veřejné podpory platí relevantní ustanovení Smlouvy o fungování EU (SFEU), čl. 107, 108 a 109.

Blokové výjimky a podpora de minimis

- 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
- 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

Služby obecného hospodářského zájmu

- Sdělení Komise Rámec Evropské unie pro státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby (2011) č. 2012/C 8/03
- Nařízení Komise (EU) 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

4.2. Právní předpisy a metodika ČR

- Ústavní zákon č. 23/1991 Sb., Listina základních práv a svobod
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
- Zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád)
- Zákon č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů
- Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje
- Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze
- Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře
- Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
- Vyhláška č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
- Vyhláška č. 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců
- Vyhláška č. 176/2009 Sb., kterou se stanoví náležitosti žádosti o akreditaci vzdělávacího programu, organizace vzdělávání v rekvalifikačním zařízení a způsob jeho ukončení
- Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů
- Zákon č. 319/2006 Sb., o některých opatřeních ke zprůhlednění finančních vztahů v oblasti veřejné podpory, a o změně zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o rozpočtových pravidlech)
- Vyhláška č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů



- Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
- Vyhláška č. 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)
- Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)
- Zákon č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu
- Zákon č. 456/2011 Sb., o finanční správě České republiky
- Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
- Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků
- Zákon č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev
- Zákon č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací)

4.2.1. Veřejná podpora

- Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje
- Vyhláška č. 465/2009 Sb., o údajích zaznamenávaných do centrálního registru podpor de minimis
- Zákon č. 319/2006 Sb., o některých opatřeních ke zprůhlednění finančních vztahů v oblasti veřejné podpory

4.2.2. Zadávání veřejných zakázek

- Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
- Vyhláška č. 230/2012 Sb., kterou se stanoví podrobnosti vymezení předmětu veřejné zakázky na stavební práce a rozsah soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr
- Vyhláška č. 232/2012 Sb., o podrobnostech rozsahu odůvodnění účelnosti veřejné zakázky a odůvodnění veřejné zakázky
- Vyhláška č. 231/2012 Sb., kterou se stanoví obchodní podmínky pro veřejné zakázky na stavební práce
- Vyhláška č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele
- Vyhláška č. 162/2011 Sb., o způsobu stanovení zvláštních technických podmínek pro účely zákona o veřejných zakázkách
- Vyhláška č. 328/2006 Sb., kterou se stanoví paušální částka nákladů řízení o přezkoumání úkonů zadavatele pro účely zákona o veřejných zakázkách



4.2.3. Jednotné metodické prostředí pro programové období 2014-2020

- Metodický pokyn pro přípravu programových dokumentů pro programové období 2014–2020
- Metodický pokyn pro evaluace v programovém období 2014–2020
- Metodický pokyn zásady tvorby a používání indikátorů v programovém období 2014–2020
- Metodický pokyn pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014–2020
- Metodický pokyn pro řízení rizik ESI fondů v programovém období 2014–2020
- Metodický pokyn pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014–2020
- Metodický pokyn pro publicitu a komunikaci Evropských strukturálních a investičních fondů v programovém období 2014–2020
- Metodický pokyn procesů řízení a monitorování ESI fondů v MS2014+ (1. a 2. část)
- Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014–2020
- Metodický pokyn pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v ČR v programovém období 2014–2020
- Metodický pokyn pro přípravu řídicí dokumentace programů v programovém období 2014–2020
- Metodický pokyn k revizi programů pro programové období 2014–2020
- Metodické doporučení pro projekty vytvářející příjmy v programovém období 2014–2020
- Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014–2020
- Metodické doporučení pro oblast veřejné podpory
- Metodický pokyn k rozvoji lidských zdrojů v programovém období 2014–2020 a v programovém období 2007–2013
- Strategie pro boj s podvody a korupcí v rámci čerpání fondů SSR v období 2014 – 2020
- Metodický pokyn finančních toků programů spolufinancovaných z Evropských strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014–2020
- Metodický pokyn certifikace výdajů pro programové období 2014–2020
- Metodický pokyn pro výkon kontrol v odpovědnosti řídicích orgánů při implementaci Evropských strukturálních a investičních fondů pro období 2014–2020
- Pravidla spolufinancování Evropských strukturálních a investičních fondů v programovém období 2014–2020
- Pravidla řízení a koordinace Dohody o partnerství v programovém období 2014–2020

5. Kontakty

Řídicí orgán OP PPR:

Hlavní město Praha
Magistrát hlavního města Prahy
Odbor evropských fondů
Jungmannova 35/29
111 21 Praha 1

Webové stránky: www.prahafondy.eu
Email: fon@praha.eu



Datová schránka: 48ia97h
Telefon: +420 236 00 2552



V textu jednotlivých výzev k předkládání žádostí o podporu jsou uvedeny kontakty na konkrétní zaměstnance řídicího orgánu OP PPR, kteří jsou za příslušnou výzvu odpovědní. Výzvy jsou uveřejňovány prostřednictvím informačního systému IS KP14+ a na webových stránkách www.prahafondy.eu. Ke konkrétnímu předloženému projektu je poté v rámci řídicího orgánu OP PPR přidělen kontaktní zaměstnanec OP PPR. Informace o přiděleném zaměstnanci řídicího orgánu je žadatelům a příjemcům dostupná v informačním systému IS KP14+, prostřednictvím kterého předložili svou žádost o podporu.

Kontakty na všechny zaměstnance řídicího orgánu OP PPR, včetně informace o jejich zařazení v organizační struktuře, jsou k dispozici na www.prahafondy.eu.

6. Základní informace o OP Praha – pól růstu ČR

Programový dokument OP PPR byl schválen vládou ČR dne 9. července 2014 a Evropskou komisí dne 11. června 2015. OP PPR je koncipován jako multifundový, tedy s podporou z fondů EFRR a ESF. Vnitřně se člení do 5 prioritních os, ty jsou dále rozděleny do tzv. investičních priorit (tematické oblasti definované EU) a specifických cílů. OP PPR ve své prioritní ose 1 – Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací (SC 1.2) plánuje využití finančních nástrojů.

Věcné zacílení OP PPR je uvedeno níže:

Prioritní osa 1: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací (31 % alokace OP, EFRR)

- aplikovaný výzkum a podpora inovační infrastruktury
- spolupráce veřejných výzkumných institucí se soukromým sektorem
- podpora vzniku a rozvoje inovujících malých a středních podniků

Prioritní osa 2: Udržitelná mobilita a energetické úspory (30 % alokace OP, EFRR)

- preferenční opatření veřejné dopravy a systémy parkovišť Park&Ride
- energetické úspory veřejných budov a technických zařízení v majetku města a organizací zřízených či založených HMP

Prioritní osa 3: Podpora sociálního začleňování a boj proti chudobě (14 % alokace OP, EFRR a ESF)

- podpora rozvoje sociálních služeb a soc. integrace – nové formy – komunitní služby
- podpora sociálního podnikání

Prioritní osa 4: Vzdělání a vzdělanost a podpora zaměstnanosti (21 % alokace OP, EFRR a ESF)

- podpora zvýšení kapacit a kvality výuky předškolního (také zařízení pro výchovu dětí do 3 let), primárního a sekundárního vzdělávání
- zrovnoprávnění přístupu ke vzdělání
- zvýšení dostupnosti zařízení péče o děti

Prioritní osa 5: Technická pomoc (4 % alokace OP, ESF)

- zajištění kvalitního řízení programu



Část B

7. Obecné podmínky OP PPR

Níže jsou uvedeny obecné podmínky a základní pravidla pro poskytnutí podpory, které musí splnit žadatel/příjemce a další subjekty zapojené do realizace projektu. Nejedná se o úplný výčet pravidel a podmínek, které musí žadatel/příjemce splnit – ty jsou obsaženy v celém dokumentu Pravidel, textu příslušné výzvy a popř. ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace. Žadatel/Příjemce tedy vždy musí plnit podmínky vyplývající ze všech těchto dokumentů, nikoliv pouze podmínky uvedené v této kapitole. Níže uvedené podmínky zahrnují požadavky na projekt, jeho realizaci a případně udržitelnost. V závislosti na svém charakteru jsou předmětem ověřování ze strany ŘO ve fázi před poskytnutím podpory (viz zejména kap. 9.3, 10.1, 10.2, 10.3), ve fázi po poskytnutí podpory (viz kap. 13.1) nebo v obou fázích.

V případě, že je některá z obecných podmínek podrobněji rozpracována v dalším textu Pravidel, je v této kapitole uveden pouze odkaz na příslušnou kapitolu. V případě podmínek, které nejsou blíže rozpracovány v dalším textu Pravidel, je přímo v této kapitole u podmínky uvedeno, jakým způsobem je třeba ji naplnit, popř. charakteristika toho, co přesně je předmětem dané podmínky.

Navazující kapitola 8 pak uvádí další podmínky specifické pro jednotlivé prioritní osy OP PPR.

Respektování strategie OP PPR

Projekt musí plně respektovat stanovenou strategii OP PPR. Předkládané projekty musí zahrnovat kvantifikované cíle (stanovené programem) v míře, která odpovídá finančnímu podílu projektu na realizaci příslušného specifického cíle OP PPR. Každý projekt musí dodržovat, tj. odrážet vliv na rovné příležitosti a udržitelný rozvoj.

Soulad s legislativou

Žadatel/příjemce musí při předkládání, realizaci a monitorování (administraci) projektu postupovat podle platné legislativy EU a ČR (veřejné zakázky, hospodářská soutěž, životní prostředí, dokladování a účetnictví apod.).

Respektování relevantních národních a regionálních strategií

Projekt musí dále plně respektovat platné strategické dokumenty národní a regionální úrovně, které jsou pro něj relevantní. Jedná se například o [Manuál tvorby veřejných prostranství hl. m. Prahy](#) v případě projektů, jejichž součástí budou stavební práce zasahující do veřejných prostranství.

Finanční a ekonomické zdraví žadatele

Na majetek žadatele nesmí být vyhlášen konkurs. Proti majetku žadatele o podporu nemůže být veden výkon rozhodnutí, žadatel o podporu nemůže být v úpadku či likvidaci.

Souběh dotací

Podpora poskytnutá projektu realizovaná v rámci OP PPR není slučitelná s podporou poskytnutou na týž projekt z jiného dotačního programu z prostředků EU ani z jiných národních veřejných zdrojů, s výjimkou stanoveného podílu spolufinancování.

Podpisem Smlouvy o financování příjemce stvrzuje, že nečerpá žádnou další dotaci, podporu, finanční příspěvek nebo jim obdobné z prostředků EU ani z jiných národních veřejných zdrojů, s výjimkou stanoveného podílu spolufinancování.

Příjemce v průběhu realizace projektu dokládá dodržování tohoto svého závazku formou čestného prohlášení. Současné předložení žádostí o podporu z různých programů není vyloučeno. V případě, že příjemce požádal na projekt nebo na jeho část o podporu z jiných programů, má povinnost oznámit



tuto skutečnost poskytovateli podpory. V případě přiznání a následného přijetí podpory z jiného dotačního programu bude příjemci podpora v rámci OP PPR zrušena.

Finanční krytí projektu

Žadatel/příjemce je povinen v případě poskytování dotace formou tzv. ex-post platby zajistit finanční krytí celého projektu nebo minimálně krytí etapy s nejvyšším finančním objemem (u více-etapových projektů). Žadatel je povinen doložit relevantní doklady k zajištění financování projektu (výpis z účtu, příslib o úvěru, smlouva o půjčce či jiný relevantní doklad) v době tzv. ex-ante kontrol.

Účet (bankovní účty) projektu

Žadatel/příjemce může pro příjmy a výdaje spojené s projektem užívat jakýkoli vlastní bankovní účet u kterékoli komerční banky, nebo si může zřídit pro projekt zvláštní bankovní účet/podúčet u kterékoli komerční banky, který bude používat výhradně pro příjmy a výdaje spojené s realizací projektu.

Pokud si žadatel/příjemce nezřídí zvláštní/samostatný bankovní účet pro účely projektu a bude pro příjmy a výdaje spojené s projektem používat vlastní bankovní účet, je povinen vést k tomuto bankovnímu účtu oddělenou účetní evidenci (analytický podúčet) v souladu s podmínkami pro vedení účetnictví. Žadatel/příjemce je povinen poskytovat výpisy z bankovního účtu projektu ke kontrole řídicímu orgánu se žádostí o platbu.

V případě, že je žadatel/příjemce hlavní město Praha nebo městská část, může pro všechny individuální projekty financované z programu OP PPR zřídit jeden společný bankovní účet/podúčet, zachycující veškeré výdaje a příjmy spojené se všemi individuálními žádostmi hlavního města Prahy nebo městské části. Platby týkající se jednotlivých projektů je nutné na bankovním výpisu rozlišit buď postupem dohodnutým s bankou nebo podle jejich obvyklé praxe.

V případě, že žadatel/příjemce pro projekty financované z programu OP PPR používá více bankovních účtů, je nutné, aby všechny tyto účty byly uvedeny ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace.

Žadatel/příjemce má povinnost provádět platby dodavatelům bezhotovostně právě přes tento bankovní účet (tyto účty). Žadatel/příjemce nesmí platit dodavatelům nebo zhotovitelům v hotovosti ani šekem, s výjimkou nevyhnutelných plateb v hotovosti (např. notářské poplatky). Dokladem o provedení těchto plateb budou pokladní doklady. Bankovní poplatky spojené s vedením bankovního účtu/podúctu projektu jsou způsobilým výdajem.

Vedení účetnictví a daňové evidence

Příjemce je povinen vést oddělenou účetní evidenci (středisko, zakázka, činnost) pro projekt v rámci OP PPR a poskytovat z ní požadované údaje všem kontrolním orgánům a dále vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Příjemci, kteří nevedou účetnictví podle tohoto zákona, jsou povinni vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu, ve znění pozdějších předpisů, v případě finanční pomoci OP PPR rozšířenou o dodatečné požadavky:

- příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně písemně vedeny způsobem zaručujícím jejich trvalost,
- při kontrole poskytne žadatel/příjemce kontrolním orgánům na vyžádání daňovou evidenci v plném rozsahu,
- uskutečněné příjmy a výdaje jsou analyticky vedeny ve vztahu k příslušnému projektu, ke kterému se váží, tzn. že na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, ke kterému projektu se vztahují.



Důležité je správné zaúčtování investičních a neinvestičních nákladů projektu. Zaúčtování musí být v souladu s obecně platnými právními předpisy týkajícími se této problematiky². Příjemci musí být schopni průkazně všechny operace dokladovat dle relevantních nařízení EU při následných kontrolách a auditech.

Zajištění majetkoprávních vztahů

V projektu musí být vyjasněny související majetkoprávní vztahy. Žadatel tuto povinnost dokládá při předložení žádosti o podporu relevantními přílohami, blíže viz kap. 9.3.1, bod 3.

Odkrytí vlastnické a ovládací struktury právnických osob

V souladu s Dohodou o partnerství mezi ČR a EU a s ohledem na princip transparentnosti a zamezení potenciálního střetu zájmů jsou žadatelé povinni odkrýt jejich vlastnickou strukturu při předložení žádosti o podporu. Projekty, resp. jejich předkladatelé, u nichž by došlo ke střetu zájmu, nebo nebudou moci vlastnickou strukturu prokázat, nemůžou získat podporu.

Povinnost odkrýt vlastnickou a ovládací strukturu plní žadatelé doložením přílohy „Informace o vlastnické a ovládací struktuře právnické osoby“ k žádosti o podporu (viz kap. 9.3) a případně též na vyžádání kontrolních subjektů při kontrolách a auditech.

Pojištění

Žadatel/příjemce podpory je povinen pojistit veškerý pojistitelný majetek pořizovaný z finanční pomoci OP PPR proti jeho poškození, zničení a ztrátě poté, kdy se tento majetek stane způsobilým k pojištění. Výše pojistné částky by neměla být nižší než hodnota majetku pořizovaného z finanční pomoci OP PPR. Z důvodu zajištění udržitelnosti projektu musí být pojištění majetku zajištěno po dobu minimálně 5 let od data ukončení realizace projektu (pro malé a střední podniky 3 roky od data ukončení realizace projektu). V případě nepojistitelného majetku je žadatel/příjemce povinen doložit potvrzení o tom, že tento majetek nelze pojistit.

Dodržení pravidel pro případné zapojení partnerů

Do přípravy nebo realizace projektu mohou být zapojeni tzv. partneři projektu. Partnerství s dalšími subjekty může výrazně obohatit projekt a napomoci tomu, že projekt přinese něco zcela nového. Samotné zapojení partnerů do projektů povinné není, tj. projekt partnery mít nemusí. Pokud ale partneři projektu existují, musí být zapojeni v souladu s dále uvedenými pravidly.

Partneři se musí podílet na realizaci věcných aktivit projektu. Způsob zapojení může být finanční, materiální, formou odborných služeb nebo nejlépe kombinací více způsobů. Forma partnerství není předepsána, ale pro hodnocení zapojení partnera je třeba doložit dvoustranný právní akt (smlouva / dohoda o partnerství v projektu). Za partnera projektu nelze v žádném případě považovat organizace zakládané či zřizované žadatelem/příjemcem a zakládající organizace žadatele/příjemce, což bude hodnotitelem prověřováno. Statutární zástupce žadatele/příjemce nemůže být současně statutárním zástupcem partnera.

Partnerství nesmí nahrazovat zabezpečení běžné administrace projektu (zejména zpracování zpráv o realizaci a udržitelnosti projektu, finanční řízení projektu, účetnictví, administrativní agendu apod.), předmětem partnerství nesmí být ani poskytování běžných služeb (publicity projektu, výpočetní služby, účetní služby apod.), ani dodání zboží. Partnerství není vztahem, kdy příjemce nebo partner zajišťují v projektu takové aktivity, které mohou být běžně na trhu poskytnuty jako služby dalšími subjekty (např. realizace jazykových kurzů, kurzy práce s výpočetní technikou, komunikační dovednosti apod.). Je-li uzavřena dohoda o partnerství mezi příjemcem a partnerem, musí být dodržen soulad plnění podle takovéto dohody s legislativními postupy v ČR, a to zejména v oblasti zadávání veřejných zakázek a hospodářské soutěže. Musí být prokazatelně zdůvodněn výběr partnera, vysvětlen a popsán

² včetně dodržování vyhlášky č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě v případě subjektů, kterých se to týká



výstup/přínos partnera jak v etapách, tak v celém projektu (tzn., že partner není v projektu dodavatelem zboží či služeb).

Pro rozhodování o zapojení partnera je podstatné zdůraznit, že odpovědnost za realizaci projektu má vždy příjemce, aniž by přitom byla narušena odpovědnost partnera za dodržování obecně závazných vnitrostátních předpisů a pravidel spojených s čerpáním finančních zdrojů z ESI fondů. Příjemce vůči hlavnímu městu Praze garantuje, že projekt je realizován podle pravidel OP PPR a v souladu s podepsanou Smlouvou o financování/Podmínkami realizace. Pro partnera v přiměřené míře (v závislosti na konkrétních ustanoveních dohody s příjemcem o partnerství) platí stejné podmínky a pravidla jako pro žadatele / příjemce pro poskytnutí podpory, zejména pokud jde o vedení účetnictví a daňové evidence, způsobilost výdajů a dodržování podmínek pro zadávání veřejných zakázek. ŘO kontroluje materiály dokládající deklarované partnerství, jakož i dodržení těchto podmínek. V průběhu realizace projektu není možné do projektu zahrnout nového partnera, který nebyl uveden ve schválené projektové žádosti.

Rozlišují se dva typy partnerů:

- Partner s finančním podílem na rozpočtu – Pro tento typ partnerství musí být uzavřena písemná smlouva o partnerství. Tento typ partnera přijímá prostřednictvím příjemce část finanční podpory, tj. v souladu se smlouvou o partnerství je partnerovi poskytováno finanční plnění za jeho podíl na realizaci částí věcných aktivit projektu. Partnerem s finančním příspěvkem může být pouze právnická osoba se sídlem v ČR.
- Partner bez finančního podílu na rozpočtu – Tento typ partnera se podílí na realizaci věcných aktivit projektu např. formou konzultací, odborné garance apod., ale není mu poskytováno žádné finanční plnění za účast na realizaci projektu. Partnerem bez finančního příspěvku může být právnická osoba se sídlem v EU. Pro tento typ partnerství obecně není nutné smlouvu/dohodu o partnerství v projektu uzavírat. Pokud však žadatel předkládá žádost o podporu do specifického cíle OP PPR, kde je partnerství v projektu předmětem hodnotících kritérií a žadatel, chce za partnerství v projektu získat příslušné body, musí smlouvu/dohodu o partnerství v projektu uzavřít a následně doložit i v případě partnerů bez finančního plnění.

Uchování příspěvku z ESI fondů

Blíže viz kap. 11.4

Uchování dokladů souvisejících s realizací projektu (archivace)

Žadatel/příjemce musí uchovávat veškeré doklady související s realizací projektu a jeho financováním (v originále nebo ve verzích na obecně přijímaných nosičích dat, jejichž shoda s originálem je řádně ověřena) po dobu minimálně 10 let po obdržení závěrečné platby a současně minimálně po dobu tří let od 31. prosince následujícího po předložení účetní závěrky, v níž jsou výdaje na operaci uvedeny (o začátku běhu této lhůty má ŘO povinnost příjemce informovat).

Dokumentace musí být vedena přehledně a musí být lehce dosažitelná. Po celou dobu archivace musí příjemce zajistit, aby v případě žádosti ŘO/Evropské komise o předložení dokumentů byla veškerá relevantní dokumentace poskytnuta. Obdobně musí být k archivaci potřebných dokumentů (podle kapitoly 19.13 těchto Pravidel a § 155 ZVZ) zavázáni ve smlouvách s žadatelem/příjemcem dodavatelé relevantních služeb.

Při zániku příjemce v období před uplynutím lhůty pro archivaci musí být s územně příslušným státním oblastním archivem projednáno zabezpečení archivace. O tomto jednání musí být ŘO informován. Je-li právních nástupců více a nedojde-li mezi nimi k dohodě, rozhodne o převzetí spisovny nebo správního archivu příslušný správní úřad na úseku archivnictví a výkonu spisové služby dohlížející na provádění skartačního řízení. Pokud dokumenty zanikajícího subjektu nepřebírá jeho právní nástupce, musí být řídicímu orgánu umožněn výběr důležitých dokumentů. Archivována musí být především následující dokumentace (seznam je pouze indikativní a není vyčerpávající):

- Text Smlouvy o financování/Podmínek realizace, její změny a dodatky, včetně příloh
- Texty smluv s partnery (pokud byly uzavírány), jejich změny a dodatky



- Čestná prohlášení o poskytnuté podpoře de minimis předložená jinými subjekty, kterým příjemce udělil podporu malého rozsahu de minimis; oznámení o poskytnutí podpory de minimis jiným subjektům příjemcem finanční podpory
- Výběrová řízení: oslovení dodavatelů nebo způsob poskytnutí/předání zadávací dokumentace uchazečům; zadávací dokumentace; nabídky od dodavatelů, jejich vyhodnocení hodnotící komisí (zápisy); čestná prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti osob, které se podílely na hodnocení a výběru; oznámení výsledku výběrového řízení uchazečům, kteří předložili nabídku; smlouvy nebo objednávky a jejich dodatky
- Externí výdaje: dodací listy, předávací listy či jiné dokumenty prokazující převzetí předmětu dodávky; faktury a doklady o platbách či úhradách faktur
- Interní výdaje: mzdové výdaje (pracovní smlouva/dohoda o provedení práce/dohoda o pracovní činnosti; výkaz práce; mzdové listy, výplatní pásky; doklady o vyplacení mzdy a zákonných odvodů v členění na hrubou mzdu, zálohy daně a výdaje na sociální a zdravotní pojištění, případně metodika stanovení poměrné (aliquotní) části mzdy odpovídající práci na projektu); interní doklady; apod.
- Materiální výstupy projektu: tisky, audio a videonahrávky, apod.

V případě, že jsou výdaje financovány z projektu pouze částečně, na základě zvolené metody, je nutné archivovat tuto metodiku a způsob jejího schválení odpovědnou osobou.

Příjemci a partneři jsou povinni ukládat a archivovat dokumenty podle závazných právních předpisů ČR. Ukládání a archivace se řídí zejména těmito právními předpisy:

- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů.

Na základě legislativy ČR je nutné některé typy dokumentů uchovávat déle než je stanoveno evropskou legislativou, např. mzdové listy až po dobu 30 let. Vzhledem k tomu, že jsou veškeré relevantní dokumenty důležitým průkazním materiálem, musí příjemce podpory a jeho partneři při jejich ukládání postupovat velmi obezřetně a musí zajistit, aby při jakékoli případné kontrole mohly být dokumenty použity jako důkazní prostředek.

Kontroly a sankce

Použití poskytnuté dotace včetně plnění závazných údajů a indikátorů projektu podléhá kontrole dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů. Blíže viz kap. 13.

Způsobilost výdajů

Podmínky způsobilosti výdajů jsou blíže uvedeny v kap. 17.

Případné nezpůsobilé výdaje projektu budou vždy hrazeny ze zdrojů příjemce.

Veškeré výdaje, které nejsou v souladu se způsobilými výdaji projektu nebo výdaje vzniklé v průběhu realizace projektu, které mají charakter způsobilých výdajů, avšak půjdou nad rámec rozpočtovaných výdajů projektu (vícenáklady), je příjemce povinen hradit ze svých vlastních zdrojů.

Příjmy projektu



U projektů, které generují příjmy, je stanovena výše dotace tak, aby bylo zabráněno poskytnutí nenáležitých výhod příjemci, tj. nadměrnému financování projektu. Tímto je zajištěno, aby příjemce pomoci obdržel pouze takovou výši prostředků, která je nutná k úspěšné realizaci projektu. Skutečná výše čistých příjmů a výdajů bude pravidelně monitorována ŘO. Blíže viz kap. 25.

Územní alokace projektu

Projekt musí být realizován na území hlavního města Prahy:

- u investičních projektů je místem realizace vždy místo fyzické realizace projektu;
- u neinvestičních projektů je místem realizace území, na kterém je činnost (aktivita, poskytovaná služba) prováděna nebo, které má z realizace projektu a jeho služeb prospěch.

Etapizace projektů

U projektů financovaných z fondu EFRR je etapizace dle níže uvedených pravidel závazná. Sledovaným obdobím (viz blíže kap. 11.2.1) je u těchto projektů etapa.

U projektů financovaných z fondu ESF etapizace povinná není. Projekt je v tomto smyslu považován za jedno-etapový. Sledovaným obdobím (viz blíže kap. 11.2.1) je u těchto projektů každých 6 měsíců realizace projektu.

Žadatel je povinen v žádosti vyplnit, zda se bude jednat o projekt jedno-etapový či více-etapový.

Etapa se vymezuje časově (datum zahájení a ukončení etapy) a věcně, vymezením aktivit a jednotlivých způsobilých výdajů v každé etapě s určením výše jejich hodnoty. Etapa musí tvořit logický kontrolovatelný celek (např. výkopové zemní práce, položení povrchu, atd.) nebo ucelené aktivity.

Žadatel je povinen projekt etapizovat, pokud projekt splňuje současně tyto podmínky:

jedná se o projekty financované z fondu EFRR,

doba realizace je delší než 6 měsíců.

Výjimku z povinnosti etapizace mají projekty, které budou dokončeny do 6 měsíců od schválení podpory Zastupitelstvem hl. m. Prahy. Před podpisem smlouvy nesmí být ukončena první etapa projektu.

Maximální délka jedné etapy je 6 měsíců. Etapy se nesmí překrývat a musí na sebe přímo navazovat (mezi etapami nesmí být časová mezera).

Dodržování pravidel veřejné podpory

Blíže viz kap. 20

Doba realizace projektů

Blíže viz kap. 11.2.

Audit projektu

Pokud celkové plánované výdaje (způsobilé i nezpůsobilé výdaje dle rozpočtu projektu) na projekt předkládaný v rámci OP PPR přesahují 90 mil. Kč včetně DPH, má příjemce povinnost provést nezávislý závěrečný audit tohoto projektu. Smlouva s autorizovaným auditorem je požadována nejpozději s předložením první žádosti o platbu. Audit musí být proveden certifikovanou auditorskou firmou (členem mezinárodně uznávaného orgánu auditorů)³.

³ Při výběru autorizovaného auditora resp. auditorské společnosti je možné vycházet ze seznamu auditorů vedených Komorou auditorů ČR (www.kacr.cz).



Audit se provádí po ukončení realizace projektu před podáním závěrečné žádosti o platbu, resp. závěrečné zprávy o realizaci projektu. Audit se týká všech výdajů projektu (způsobilých i nezpůsobilých) s výjimkou výdajů na povinný audit projektu.

Zpráva auditora musí být připojena k závěrečné žádosti o platbu.

Výdaje spojené s provedením závěrečného auditu u projektu je možné zařadit mezi způsobilé výdaje projektu.

8. Podmínky pro jednotlivé prioritní osy

Níže jsou uvedeny popis typů a příkladů aktivit, které mají být podporovány, určení hlavních cílových skupin a druhů žadatelů/příjemců v souladu s programovým dokumentem OP PPR.

8.1. Prioritní osa 1: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací

8.1.1. Specifický cíl 1.1: Vyšší míra mezisektorové spolupráce stimulovaná regionální samosprávou

Klíčovým cílem je podpořit mezisektorovou spolupráci mezi veřejnou správou, výzkumnými organizacemi a podniky na regionální úrovni a zvýšit její četnost, finanční objem a kvalitu. Cílem je začít v regionu používat nové, dosud nevyužívané nebo málo využívané podpůrné nástroje, které doporučuje Regionální inovační strategie hl. m. Prahy.

Typy a příklady podporovaných aktivit

- Podpora aktivit vedoucích ke komercializaci výsledků výzkumu pomocí ověření proveditelnosti a komerčního potenciálu a jejich zavedení do praxe („proof-of-concept“)
 - činnosti související s mapováním aplikovatelnosti a průzkumem trhu a zájmu aplikační sféry
 - činnosti vedoucí ke vzniku funkčního vzorku/prototypu, nalezení strategického komerčního partnera, patentování a případně vznik nové spin-off firmy
- Projekty zadávání veřejných zakázek v předobchodní fázi (PCP) a inovační poptávky veřejného sektoru (PPI)
 - vývoj nových řešení, odpovídajících potřebám veřejného sektoru, v konkurenčním prostředí ve střednědobém a dlouhodobém horizontu
- Projekty spolupráce výzkumného sektoru s aplikační sférou
 - nástroje na posílení mezisektorové spolupráce (např. inovační vouchery)
 - „pokračovací“ vouchery na rozvoj již navázaného kontaktu
 - vouchery na zapojení do mezinárodní spolupráce

Hlavní cílové skupiny

- Výzkumné organizace
- Podnikatelské subjekty
- Městská samospráva

Typy žadatelů/příjemců

- Hlavní město Praha
- Městské části hl. m. Prahy
- Organizace zřízené a založené hl. m. Prahou a městskými částmi



- Výzkumné organizace (podle definice Rámce Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací)
- Podnikatelské subjekty
- Nestátní neziskové organizace
- Profesní a zájmová sdružení

Finanční rámec

- finanční podpora bude poskytována formou dotace, budou využity finanční nástroje např. ve formě půjček, záruk, kapitálu (seed-kapitál), případně v kombinaci se subvencemi úrokových sazeb nebo subvencemi poplatků za záruky;
- spolufinancování z EFRR
- u projektů, které splňují znaky veřejné podpory, budou aplikovány předpisy EU stanovující horní hranici financování takového projektu z veřejných zdrojů
- konkrétní výše spolufinancování je stanovena vždy přímo v textu příslušné výzvy, zveřejněné na webových stránkách www.prahafondy.eu

8.1.2.Specifický cíl 1.2: Snazší vznik a rozvoj znalostně intenzivních firem

Cílem intervence je pomoci znalostně intenzivním podnikům v počátečních fázích jejich rozvoje, kdy se rozhoduje o jejich další existenci.

Typy a příklady podporovaných aktivit

- Zvyšování kvality a efektivity fungování vědeckotechnických parků, včetně inkubátorů
 - rozšiřování a zkvalitňování prostorových kapacit, specifického zařízení a vybavení
 - rozvoj lidských zdrojů VTP při poskytování specializovaných služeb pro firmy, např. v oblasti strategického řízení a managementu inovací, poradenství v oblasti zvyšování poptávky, ochrany a využití práv duševního vlastnictví, navazování a rozvíjení výzkumné spolupráce, komercializace výsledků výzkumu, přístupu ke kapitálu apod.
- Vznik a rozvoj kapacit poskytujících progresivní služby pro podnikatele (MSP)
 - zkvalitnění nabídky vybraných služeb pro podniky
- Rozvoj inovačních firem v počátečních obdobích jejich životního cyklu
 - posílení aktivit malých a středních podniků v oblasti výzkumu, vývoje a inovací

Hlavní cílové skupiny

- Výzkumné organizace
- Podnikatelské subjekty
- Městská samospráva

Typy žadatelů/příjemců

- Hlavní město Praha
- Městské části hl. m. Prahy
- Organizace zřízené a založené hl. m. Prahou a městskými částmi
- Výzkumné organizace (podle definice Rámce Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací)
- Podnikatelské subjekty
- Nestátní neziskové organizace
- Profesní a zájmová sdružení



Finanční rámec

- finanční podpora bude poskytována formou dotace;
- spolufinancování z EFRR
- u projektů, které splňují znaky veřejné podpory, budou aplikovány předpisy EU stanovující horní hranici financování takového projektu z veřejných zdrojů
- konkrétní výše spolufinancování je stanovena vždy přímo v textu příslušné výzvy, zveřejněné na webových stránkách www.prahafondy.eu

8.2. Prioritní osa 2: Udržitelná mobilita a energetické úspory

8.2.1. Specifický cíl 2.1: Energetické úspory v městských objektech dosažené také s využitím vhodných obnovitelných zdrojů energie, energeticky efektivních zařízení a inteligentních systémů řízení

Obsahem specifického cíle je snižování energetické náročnosti objektů a technických zařízení sloužících pro zajištění provozu městské veřejné a silniční dopravy a dále realizací pilotních projektů přeměny energeticky náročných veřejných budov na budovy s téměř nulovou spotřebou energie (příp. na budovy v pasivním energetickém standardu) s integrovanými inteligentními systémy.

Typy a příklady podporovaných aktivit

- Zvyšování energetické efektivity v rámci objektů a technických zařízení pro zajištění provozu městské veřejné dopravy
 - zefektivnění využití rekuperované elektrické energie z kolejových vozidel (využití superkapacitorů)
 - výměna přírodních kolejnic v síti metra za energeticky méně náročné (např. hliníkové kolejnice)
 - renovace osvětlovacích soustav, instalace vhodných a energeticky efektivních zařízení využívajících obnovitelné zdroje energie, instalace systémů nuceného větrání s rekuperací odpadního tepla v rámci objektů pro zajištění městské veřejné dopravy
- Zvyšování energetické efektivity v rámci objektů a technických zařízení pro zajištění provozu městské silniční dopravy
 - snížení energetické náročnosti technických zařízení (např. prosvětlených dopravních značení, výměna sodíkových svítidel v rámci osvětlovací soustavy apod.)
 - úsporné osvětlení parkovišť P+R
 - úsporné opatření na svislém dopravním značení (velkých dálkových návěstí) a přechodů pro chodce
 - snížení energetické náročnosti světelných signalizačních zařízení
- Realizace pilotních projektů přeměny energeticky náročných městských budov na budovy s téměř nulovou spotřebou energie (příp. na budovy v pasivním energetickém standardu) s integrovanými inteligentními systémy, které umožní centralizaci plnohodnotného sledování, ovládání a plánování funkcí zařízení budov

Hlavní cílové skupiny

- Vlastníci a uživatelé objektů, ve kterých budou realizována energeticky úsporná opatření

Typy žadatelů/příjemců

- Hlavní město Praha



- Organizace zřízené a založené hl. m. Prahou
- Dopravní podnik hl. m. Prahy, a.s.
- Technická správa komunikací hl. m. Prahy
- Organizace pro výzkum a šíření znalostí (podle definice Rámce Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací)

Finanční rámec

- finanční podpora bude poskytována formou dotace;
- spolufinancování z EFRR
- u projektů, které splňují znaky veřejné podpory, budou aplikovány předpisy EU stanovující horní hranici financování takového projektu z veřejných zdrojů
- konkrétní výše spolufinancování je stanovena vždy přímo v textu příslušné výzvy, zveřejněné na webových stránkách www.prahafondy.eu

8.2.2. Specifický cíl 2.2: Zvyšování atraktivity užívání městské veřejné dopravy

Typy a příklady podporovaných aktivit

- Realizace záchytných parkovišť systému P+R (park & ride) u stanic a zastávek drážní dopravy, případně včetně doplňkových služeb úschovy jízdních kol B+R (bike & ride)
 - vybavení areálu nebo objektu parkoviště
 - příjezdy z místní uliční sítě k realizovanému parkovišti
 - bezbariérové pěší přístupy od realizovaného parkoviště P+R k návazné drážní dopravě
 - osvětlení a značení parkoviště v odpovídajícím rozsahu
 - parkovací místa s možností dobíjení elektromobilů
- Opatření pro preferenci povrchové městské veřejné dopravy v uličním provozu
 - realizace nového oddělení tramvajového pásu od uličního provozu,
 - realizace nebo vyznačení vyhrazených jízdních pruhů pro autobusy, úpravy světelných signalizačních zařízení pro preferenci tramvají nebo pro preferenci autobusů (s využitím systému aktivní detekce)
 - doplňkově opatření k rychlejšímu a bezpečnějšímu nástupu a výstupu na zastávkách tramvají a autobusů (tzv. vídeňské zastávky, zastávkové mysy, časové ostrůvky, zvýšení nástupních hran apod.)
 - úpravy pro zajištění chybějícího bezbariérového přístupu k řešeným zastávkám a také úpravy bezbariérového přístupu a řešených zastávek k usnadnění jejich používání osobami se specifickým tělesným postižením, zejména se zrakovým postižením),
 - úpravy dopravního značení a úpravy režimu parkování směřující k plynulejšímu průjezdu tramvají nebo autobusů
 - doplňkově instalace zařízení pro aktivní detekci v autobusech městské veřejné dopravy nasazovaných do provozu na řešených úsecích

Hlavní cílové skupiny

- Obyvatelé a návštěvníci města

Typy žadatelů/příjemců

- Hlavní město Praha



- Městské části hl. m. Prahy
- Organizace zřízené a založené hl. m. Prahou a městskými částmi hl. m. Prahy
- Dopravní podnik hl. m. Prahy, a.s.
- Technická správa komunikací hl. m. Prahy
- Správa železniční dopravní cesty
- ROPID / právnická osoba založená kraji a obcemi pro plnění úkolů při zřizování a organizaci integrovaných veřejných služeb v přepravě cestujících (dle zák. 194/2010 Sb. o veřejných službách v přepravě cestujících)

Finanční rámec

- finanční podpora bude poskytována formou dotace
- spolufinancování z EFRR
- u projektů, které splňují znaky veřejné podpory, budou aplikovány předpisy EU stanovující horní hranici financování takového projektu z veřejných zdrojů
- konkrétní výše spolufinancování je stanovena vždy přímo v textu příslušné výzvy, zveřejněné na webových stránkách www.prahafondy.eu

8.3. Prioritní osa 3: Podpora sociálního začleňování a boj proti chudobě

Specifické cíle 3.1 pro oblast sociálního začleňování a 3.2 pro oblast sociálního podnikání jsou financovány z EFRR, specifický cíl 3.3 zaměřený na posílení soudržnosti na úrovni místních komunit je financován z ESF.

8.3.1. Specifický cíl 3.1: Posílená sociální infrastruktura pro integraci, komunitní služby a prevenci

Specifický cíl 3.1 je naplňován prostřednictvím tří oblastí aktivit. První je investiční podpora projektů zřizování či rozšiřování stávajících sociálních služeb (investice do rekonstrukcí, oprav, rozšíření, vybavení apod.) pro osoby bez domova i pro osoby ohrožené bezdomovectvím a ocitající se v krizi. Druhou oblast představuje investiční podpora vzniku a rozšíření projektů aktivizujících místní komunitu a rozvíjejících inovativní přístupy v oblasti integrace (zejména kulturně komunitní centra). Třetí oblast zahrnuje podporu rekonstrukcí, oprav a úprav bytů na byty sociálního bydlení (projekty zacílené na diferencované formy sociálního bydlení) s důrazem na prevenci a řešení problematiky bezdomovectví.

Typy a příklady podporovaných aktivit

- Zvyšování kapacit služeb pro bezdomovce a osoby ohrožené bezdomovectvím a nacházející se v krizi
 - zřizování nových a rozšiřování stávajících prostor sociálních služeb pro osoby bez domova i pro osoby ohrožené bezdomovectvím a ocitající se v krizi (např. bezprahová a nízkoprahová centra a azylové domy, domy na půl cesty a denní centra v kombinaci s hygienickými centry - prádelny, umývárny, toalety - apod.) za účelem navýšení kapacit jednotlivých služeb
 - investice do zařízení a vybavení jednotlivých sociálních služeb pro osoby bez domova i pro osoby ohrožené bezdomovectvím a ocitající se v krizi (např. bezprahová a nízkoprahová centra a azylové domy, domy na půl cesty a denní centra v kombinaci s hygienickými centry - prádelny, umývárny, toalety - apod.) za účelem zvýšení jejich efektivity a kvality
- Zvyšování kapacit nízkoprahových a kulturně komunitních center poskytujících zázemí pro sociálně aktivizační aktivity



- zřizování nových a rozšiřování stávajících center a prostor komunitního života (kulturně komunitní centra, místní instituce i neinstitutacionalizované projekty aktivizující život místních i nadmístních komunit a zaměřených na lokální projekty sociální integrace skrze komunitní aktivity) – investice do budov (rekonstrukce, přestavba, úprava, rozšíření objektů), zařízení a vybavení
- vznik nových či rozšiřování stávajících inovativních projektů komunitního života a integrace (kulturně komunitní centra a prostory místního komunitního života a sociální integrace různé velikosti a šíře záběru) - investice do budov (rekonstrukce, přestavba, úprava, rozšíření objektů), zařízení a vybavení podporující projekty místních aktérů (kluby, spolky apod.) v oblasti komunitního života a lokální integrace)
- podpora stávajících institucí místního života (knihovny, školy, kulturní domy, domy dětí a mládeže apod.) při rozšiřování záběru aktivit na projekty aktivizace místních komunit a posilování místní sociální soudržnosti (včetně spolupráce jednotlivých subjektů) – investice do budov (rekonstrukce, přestavba, úprava, rozšíření objektů), zařízení a vybavení přímo a výhradně pro účely kulturně komunitních, aktivizačních a integračních aktivit a projektů (samostatně provozovaných či ve spolupráci s ostatními lokálními aktéry, organizacemi apod.)
- Podpora rekonstrukcí, oprav a úprav bytů na byty systému sociálního bydlení a boje proti bezdomovectví (včetně chráněného, tréninkového a následného bydlení).

Hlavní cílové skupiny

- Senioři
- Osoby se zdravotním postižením (tělesným, mentálním, smyslovým, duševním, kombinovaným)
- Rodiny (a děti a mládež) v nepříznivé sociální situaci (vč. např. rodin s jedním rodičem samoživitelem/samoživitelkou)
- Příslušníci menšin
- Bezdomovci a osoby ohrožené bezdomovectvím

Typy žadatelů/příjemců

- Hlavní město Praha
- Městské části hl. m. Prahy
- Organizace zřízené a založené hl. m. Prahou a městskými částmi hl. m. Prahy
- Nestátní neziskové organizace

Finanční rámec

- finanční podpora bude poskytována formou dotace
- spolufinancování z EFRR
- u projektů, které splňují znaky veřejné podpory, budou aplikovány předpisy EU stanovující horní hranici financování takového projektu z veřejných zdrojů
- konkrétní výše spolufinancování je stanovena vždy přímo v textu příslušné výzvy, zveřejněné na webových stránkách www.prahafondy.eu

8.3.2. Specifický cíl 3.2: Posílená infrastruktura pro sociální podnikání

Specifický cíl 3.2 směřuje k vytvoření udržitelného prostředí pro rozvoj sociálního podnikání a stimulaci sociálních inovací v této oblasti, a to prostřednictvím investiční podpory stávajících či vznikajících sociálních podniků.



Preferovány jsou zejména integrační sociální podniky, jejichž veřejně prospěšným cílem je zaměstnávání a sociální začleňování osob znevýhodněných na trhu práce z důvodu jejich sociální či zdravotní situace.

Podporovány jsou také stávající a nově zakládané chráněné dílny a zařízení chráněného zaměstnávání.

Typy a příklady podporovaných aktivit

- Vznik a rozvoj sociálních podniků a projektů poskytujících pracovní příležitosti pro znevýhodněné a obtížně zaměstnatelné skupiny obyvatel v Praze (včetně chráněných dílen)
 - vznik a rozšíření sociálních podniků a jejich činnosti, a to včetně rozšíření na více cílových skupin či na větší počet uživatelů (zakládání nových, ale i rozšiřování existujících sociálních podniků, obnova a pořízení vybavení a zařízení, propojování sociálního podnikání s různými formami sociálních služeb jako např. chráněné a azylové bydlení a různými formami komunitních intervencí (zejm. v rámci kulturně komunitních center a prostor komunitního života a sociální integrace)
 - zakládání nových a rozšiřování stávajících chráněných dílen a zařízení chráněného zaměstnávání (včetně investic do vybavení, zařízení apod.).

Hlavní cílové skupiny

- Osoby se zdravotním postižením (tělesným, mentálním, smyslovým, duševním, kombinovaným)
- Osoby v nepříznivé sociální situaci (vč. např. rodiče samoživitelé/samoživitelky) a osoby v krizi (včetně obětí trestné činnosti), ohrožené závislostmi, vracející se z institucionální péče apod.
- Příslušníci menšin
- Bezdomovci a osoby ohrožené bezdomovectvím

Typy žadatelů/příjemců

- Hlavní město Praha
- Městské části hl. m. Prahy
- Organizace zřízené a založené hl. m. Prahou a městskými částmi hl. m. Prahy
- Nestátní neziskové organizace
- Podnikatelské subjekty (u kterých se předpokládá veřejně prospěšný záměr)

Finanční rámec

- finanční podpora bude poskytována formou dotace
- spolufinancování z EFRR
- u projektů, které splňují znaky veřejné podpory, budou aplikovány předpisy EU stanovující horní hranici financování takového projektu z veřejných zdrojů
- konkrétní výše spolufinancování je stanovena vždy přímo v textu příslušné výzvy, zveřejněné na webových stránkách www.prahafondy.eu

8.3.3. Specifický cíl 3.3: Posílené aktivity pro integraci, komunitní služby a prevenci

Specifický cíl 3.3 podporuje sociálně intervenční a aktivizační projekty působící na úrovni místních komunit a inovativní projekty, jež posilují participaci obyvatel, včetně sociálně vyloučených, vyloučením ohrožených a ocitajících se v krizi, na životě místního společenství, rozvoj místního společenství a propojování služeb a činnosti za účelem předcházení sociálnímu vyloučení určitých skupin obyvatel a posilování místní sociální soudržnosti.



Typy a příklady podporovaných aktivit

- Podpora vzniku a činnosti kulturně-komunitních center a prostor komunitního života a projektů aktivizace místních komunit (zejména ale nikoli pouze osob vyloučených, ohrožených a v krizi) za účelem posilování místní sociální soudržnosti
 - podpora činností a jednotlivých projektů a podpora aktivit v rámci kulturně komunitních center a center komunitního života a jejich propojování, a to včetně: sociálních, kulturních, environmentálních a pohybových aktivit sociálně aktivizujících jednotlivé skupiny obyvatel, propojujících je navzájem (a založených na principu „zdola“) a přispívajících k rozvoji místního společenství a jeho života.
 - podpora nízkoprahových a bezprahových prostor pro jednotlivé skupiny obyvatel i jejich setkávání
 - podpora sociálního podnikání v rámci projektů kulturně komunitních center a projektů aktivizace místních komunit
 - podpora projektů propojujících existující veřejné kulturní, sportovní, vzdělávací instituce a centra služeb s novými inovativními projekty a aktivitami místních komunit (kulturně komunitních center), které rozšíří portfolio aktivit dané organizace o další cílové skupiny a komunitně aktivizační, sociální a kulturní činnosti
 - podpora propojování sociálních služeb s kulturně komunitními projekty a sociálně orientovanými intervencemi přesahujícími rámec sociálních služeb
 - podpora projektů a aktivit posilujících místní občanskou angažovanost, aktivitu a život místního společenství, včetně center setkávání, předávání zkušeností mezi jednotlivými skupinami obyvatel, posilujících soužití v daném sousedství, sdílení, iniciujících a praktikujících dobrovolné komunitně a lokálně orientované aktivity a činnosti apod.

Hlavní cílové skupiny

- Cílové skupiny zahrnují obyvatele místních komunit s důrazem kladeným na osoby sociálně vyloučené a sociálním vyloučením ohrožené a ocitající se v krizi

Typy žadatelů/příjemců

- Hlavní město Praha
- Městské části hl. m. Prahy
- Organizace zřízené a založené hl. m. Prahou a městskými částmi hl. m. Prahy
- Nestátní neziskové organizace
- Podnikatelské subjekty (u kterých se předpokládá veřejně prospěšný záměr)

Finanční rámec

- finanční podpora bude poskytována formou dotace
- spolufinancování z ESF
- u projektů, které splňují znaky veřejné podpory, budou aplikovány předpisy EU stanovující horní hranici financování takového projektu z veřejných zdrojů
- konkrétní výše spolufinancování je stanovena vždy přímo v textu příslušné výzvy, zveřejněné na webových stránkách www.prahafondy.eu



8.4. Prioritní osa 4: Vzdělání a vzdělanost a podpora zaměstnanosti

Specifický cíl 4.1 je financován z EFRR, specifické cíle 4.2 a 4.3 jsou financovány z ESF.

8.4.1. Specifický cíl 4.1: Navýšení kapacity a zkvalitnění předškolního, základního a středního vzdělávání a zařízení pro poskytování péče o děti do 3 let

Specifický cíl je navržen s hlavním důrazem na řešení nedostatečné kapacity zařízení péče o děti do 3 let, která souvisí se sníženou schopností pražských vzdělávacích zařízení absorbovat poptávku po kapacitách. Nedostatečná kapacita zařízení pro péči o děti do 3 let v první řadě souvisí s možností rodičů ke včasnému návratu na trh práce.

Typy a příklady podporovaných aktivit

- Vytvoření nových míst ve stávajících a budování nových zařízení pro poskytování péče o děti do 3 let v denním režimu, nebo v objektech mateřských škol
- Podpora vzniku nových forem alternativní nerodičovské předškolní péče (včetně dětí do 3 let)
- Vytvoření nových tříd ve stávajících objektech mateřských a základních škol za cílem vytvoření nových kapacit vzdělávání dětí zpravidla od 3 let
- Zvýšení kvality vybavení tříd a učeben s důrazem na osobní a inkluzivní výuku v mateřských, základních i středních školách za účelem rovnoměrného rozvoje vzdělávacích zařízení v Praze
 - přizpůsobení škol potřebám žáků se speciálními vzdělávacími potřebami včetně sociokulturně znevýhodněných žáků a dále školám s prokazatelným nedostatkem potřebné infrastruktury, jež bude doloženo na základě místních akčních plánů
 - pořízení specifických výukových a kompenzačních pomůcek pro práci s dětmi a další potřebná infrastruktura pro zkvalitnění zázemí škol pro práci s dětmi včetně doplnění vhodného vybavení pro práci s dvouletými dětmi a doplňkových úprav prostor pro zajištění bezpečnosti v mateřských školách
 - pořízení vybavení pro zajištění rozvoje odborných i přenositelných klíčových kompetencí v oblastech komunikace v cizích jazycích a v oblasti technických a řemeslných oborů, přírodních věd a schopnosti práce s digitálními technologiemi, za účelem zvýšení kvality vzdělávání ve vazbě na budoucí uplatnění na trhu práce a potřeby sladění nabídky a poptávky na regionálním trhu práce
- Podpora rozvoje kinestetické inteligence a pohybových aktivit jako druhu neformálního vzdělávání realizovaného na školách
 - infrastruktura v oblasti modernizace a úprav vybavení tělocvičen a dalších vnitřních či venkovních prostor využívaných pro aktivity v oblasti tělesné výchovy a sportu, včetně úpravy hřišť a nákupu sportovních pomůcek a dalšího vybavení nezbytných pro uzpůsobení podmínek a vzdělávací nabídky pro začleňování žáků speciálními vzdělávacími potřebami, včetně žáků se sociokulturním znevýhodněním

Hlavní cílové skupiny

- Děti a žáci (včetně předškolní péče) včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
- Rodiče, resp. zákonní zástupci dětí a žáků
- Pedagogičtí pracovníci a pracovníci škol a školských zařízení
- Odborní a terénní pracovníci a další pracovníci organizací působících ve vzdělávání

Typy žadatelů/příjemců

- Hlavní město Praha
- Městské části hl. m. Prahy



- Organizace zřízené a založené hl. m. Prahou a městskými částmi hl. m. Prahy
- Vzdělávací zařízení
- Nestátní neziskové organizace
- Podnikatelské subjekty

Finanční rámec

- finanční podpora bude poskytována formou dotace
- spolufinancování z EFRR
- u projektů, které splňují znaky veřejné podpory, budou aplikovány předpisy EU stanovující horní hranici financování takového projektu z veřejných zdrojů
- konkrétní výše spolufinancování je stanovena vždy přímo v textu příslušné výzvy, zveřejněné na webových stránkách www.prahafondy.eu

8.4.2. Specifický cíl 4.2: Zvýšení kvality vzdělávání prostřednictvím posílení inkluze v multikulturní společnosti

Specifický cíl má komplementárně podporovat změny jak vzdělávacích programů s ohledem na proinkluzivitu vzdělávání, tak prostřednictvím odbornosti a schopností pedagogických pracovníků, podporou kroků pro zohledňování a rozvoje individuálních potřeb každého žáka ve vzdělávacím procesu a zvyšování motivace ke studiu a to zejména vytvářením pozitivního školního klimatu s pochopením pro heterogenitu a multikulturalitu. Cílem je nastartovat změnu, která se promítne do větší kvality a zároveň rovnoprávnění v přístupu ke vzdělávání jako základního předpokladu rozvoje soudržné a konkurenceschopné městské společnosti.

Typy a příklady podporovaných aktivit

- Rozvoj podmínek pro inkluzivní vzdělávání formou zavádění principů multikulturní výchovy na školách
 - rozvoj a realizace vzdělávacích programů škol zaměřených na zkvalitnění podmínek pro vzdělávání s důrazem na zohledňování potřeb pro začleňování sociokulturně znevýhodněných žáků a v prostředí multikulturní třídy, jako např. rozšiřování hodin výuky osobnostní a sociální výchovy, vytváření plánů multikulturní výchovy a jejich zavádění do výuky na školách apod.
 - rozvoje sociálních a občanských kompetencí, kompetencí k udržitelnému rozvoji a rozvoj kulturního povědomí dětí a žáků
 - zavádění moderních metod výuky s důrazem na oblast projektového a kreativního vzdělávání, mezipředmětové spolupráce, celoškolských projektů s cílem posilování kritického myšlení, tvořivosti, iniciativy, schopnosti řešení problémů apod
- Posílení komunitní role škol na základě spolupráce vzdělávacích zařízení (předškolních, základních a středních škol) s neziskovým sektorem, kulturními a sportovními institucemi a městskou správou na vzdělávání a jejich zapojení do vzdělávacího procesu
 - podpora rozvoje a realizace vzdělávacích programů zaměřených na oblast podpory integrace menšin, multikulturní výchovy dětí a žáků se zapojením relevantních partnerů za účelem posilování sociální soudržnosti, chápání a respektování sociokulturní rozmanitosti a vztahu k okolnímu prostředí
 - podpora volnočasových aktivit v rámci neformálního vzdělávání např. formou kulturních a sportovních aktivit, hudebních, divadelních představení, sportovních událostí, festivalů, besed, soutěží apod. s akcentem na interkulturní dialog, porozumění a toleranci odlišných kultur
 - podpora zájmového a neformálního vzdělávání jako formy začleňování dětí a žáků ohrožených školním neúspěchem včetně romských žáků



- rozvíjení partnerství a spolupráce vzdělávacích zařízení s relevantními partnery z oblasti neziskových organizací, místních iniciativ a veřejné správy za účelem realizace a hodnocení výše uvedených vzdělávacích programů
- Zvyšování kompetencí pedagogických pracovníků, pracovníků organizací působících ve vzdělávání pro inkluzivní, inovativní a kvalitní výuku
 - podpora rozvoje a realizace programů dalšího vzdělávání zaměřených na zvyšování kompetencí pedagogických pracovníků v oblasti práce s heterogenní třídou, zavádění principů multikulturní výchovy do vzdělávacích programů škol, práce se žáky s odlišným mateřským jazykem apod.
 - rozvíjení kompetencí pedagogů v oblasti moderních metod výuky za účelem využití a ověření nových způsobů výuky multikulturní výchovy na školách
 - rozvoj kompetencí pedagogů specificky navázaných na potřeby vzdělávání v multikulturním prostředí města a zohledňování integrace osob s odlišným sociokulturním kontextem
 - podpora programů zaměřených na sdílení dobré praxe, podpora vzájemného učení v rámci spolupráce škol, zřizovatelů, rodičů a dalších aktérů působících v oblasti výchovy a vzdělávání

Hlavní cílové skupiny

- Děti a žáci (včetně předškolní péče) včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- Rodiče, resp. zákonní zástupci dětí a žáků
- Pedagogičtí pracovníci a pracovníci škol a školských zařízení
- Odborní a terénní pracovníci a další pracovníci organizací působících ve vzdělávání

Typy žadatelů/příjemců

- Hlavní město Praha
- Městské části hl. m. Prahy
- Organizace zřízené a založené hl. m. Prahou a městskými částmi hl. m. Prahy
- Vzdělávací zařízení
- Nestátní neziskové organizace

Finanční rámec

- finanční podpora bude poskytována formou dotace
- spolufinancování z ESF
- u projektů, které splňují znaky veřejné podpory, budou aplikovány předpisy EU stanovující horní hranici financování takového projektu z veřejných zdrojů
- konkrétní výše spolufinancování je stanovena vždy přímo v textu příslušné výzvy, zveřejněné na webových stránkách www.prahafondy.eu

8.4.3. Specifický cíl 4.3: Zvýšení dostupnosti zařízení péče o děti

V rámci specifického cíle bude podporováno zvýšení dostupnosti cenově přijatelných a kvalitních zařízení a služeb péče o děti, a to se zaměřením na děti do tří let.

Typy a příklady podporovaných aktivit

- Rozvoj zařízení péče o děti zřizovaných hl. m. Prahou, městskými částmi a organizacemi zřízenými a založenými hl. m. Prahou a městskými částmi hl. m. Prahy



- podpora vybudování a provozu, nastavení kvality a následného rozvoje sítě služeb péče o děti typu dětské skupiny, dětských klubů, případně dalších typů, s důrazem na pokrytí stávající absence služeb pro děti do tří let, případně pro starší děti dle aktuální demografické situace
- vzdělávání osob pracujících v podpořených zařízeních péče o děti a osob poskytujících resp. připravujících se na poskytování služeb péče o děti

Hlavní cílové skupiny

- Rodiče dětí do 6 let
- Děti do 6 let
- Odborní pracovníci a další pracovníci zařízení péče o děti do 6 let

Typy žadatelů/příjemců

- Hlavní město Praha
- Městské části hl. m. Prahy
- Organizace zřízené a založené hl. m. Prahou a městskými částmi hl. m. Prahy

Finanční rámec

- finanční podpora bude poskytována formou dotace
- spolufinancování z ESF
- u projektů, které splňují znaky veřejné podpory, budou aplikovány předpisy EU stanovující horní hranici financování takového projektu z veřejných zdrojů
- konkrétní výše spolufinancování je stanovena vždy přímo v textu příslušné výzvy, zveřejněné na webových stránkách www.prahafondy.eu

9. Podání žádosti o podporu

Žádosti o podporu mohou být předkládány na základě výzvy k předkládání žádostí. Výzva, resp. text výzvy, je základní dokument obsahující informace o podmínkách pro získání podpory. Výzva musí být v souladu s programem. Výzvu vyhláší hlavní město Praha, schválení vyhlášení výzvy formálně provádí usnesením Rada hl. m. Prahy, která současně schvaluje podmínky výzvy. Vyhlášení výzvy představuje proces zveřejnění a nabytí účinnosti výzvy. V rámci programového období 2014-2020 je na úrovni každého specifického cíle plánováno vyhlášení dvou či více výzev, a to v závislosti na čerpání prostředků alokovaných na danou prioritní osu a specifický cíl.

Vyhlášení výzvy je zveřejněno:

- v MS2014+
- na internetových stránkách www.prahafondy.eu a www.dotaceeu.cz

Rozlišují se tzv. kolové a průběžné výzvy:

- kolové – soutěžní výzvy; podané žádosti o podporu projektu soutěží a jsou porovnávány mezi sebou. K podpoře jsou vybírány žádosti, které splní podmínky výzvy v pořadí od nejlepší podle výsledku věcného hodnocení až do vyčerpání alokace dané výzvy. Výběr žádostí o podporu projektu se provádí až po dokončení věcného hodnocení všech projektů.
- průběžné – nesoutěžní výzvy; podané žádosti o podporu projektu nesoutěží mezi sebou, ale jsou hodnoceny a případně vybírány k podpoře průběžně. Hodnocení může začít hned po podání žádosti nebo v termínu stanoveném výzvou. Žádosti musí splnit podmínky procesu schvalování alespoň ve stanoveném minimálním rozsahu. Žádosti, které splní podmínky procesu schvalování alespoň ve stanoveném minimálním rozsahu, jsou vybírány k podpoře



v tom pořadí, v jakém byly podány, a to až do vyčerpání alokace dané výzvy. Výzva je vyhlášena na delší dobu a končí obvykle vyčerpáním alokace.

Vyhlášené výzvy, resp. dokumentace k výzvě, se mění pouze výjimečně v odůvodněných případech. Případné změny výzev zadává ŘO po jejich schválení do MS2014+, prostřednictvím kterého je změna zveřejněna na zastřešujících webových stránkách www.dotaceeu.cz a oznámena žadatelům v dané výzvě. Změna je rovněž uveřejněna na webových stránkách www.prahafondy.eu.

9.1. Lhůta pro podání žádosti

Lhůta pro podání žádostí o podporu je vždy uvedena v textu konkrétní výzvy na internetových stránkách www.prahafondy.eu a v MS2014+. Obecně ovšem platí, že datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 4 týdny po datu vyhlášení výzvy a výzva musí zároveň být zveřejněna minimálně 30 kalendářních dnů před datem zahájení příjmu žádostí o podporu v souladu s ustanovením § 10c, odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Žádosti, které nejsou podány ve stanovené lhůtě, nemohou být zařazeny do procesu hodnocení a výběru projektů. Pokud je ve výzvě uvedena lhůta v hodinách, např. do 12 hodin, jedná se o lhůtu do 12:00:00 přesně.

9.2. Způsob podání

Žádosti o podporu projektu jsou podávány jednokolově. Žadatel tedy vždy podává celou kompletně vyplněnou žádost včetně všech relevantních příloh najednou.

Žádost se vyplňuje a podává výhradně v elektronické formě prostřednictvím aplikace MS2014+, do které vstupuje přes portál žadatele ISKP14+ na adrese <https://mseu.mssf.cz/>. Žadatelé, kteří vstupují do aplikace poprvé, se musí zaregistrovat. Pro úspěšnou registraci je vyžadováno vyplnění registračních údajů a ověření pomocí kontrolního kódu, který žadatel obdrží SMS zprávou. Při registraci je žadatel a jím vyplněné organizace ověřovány i vůči základním registrům. ŘO doporučuje provést registraci s dostatečným předstihem, aby možné prodlení při registraci nelimitovalo žadatele ve včasném podání žádosti. Po provedení registrace se žadatel již může opakovaně přihlašovat do MS2014+ pomocí uživatelského jména a hesla.

Po přihlášení může žadatel nebo zástupce žadatele s příslušným oprávněním v aplikaci MS2014+ v souvislosti podáním žádosti o podporu provádět tyto akce:

- vytvoření nové žádosti o podporu,
- kopírování žádosti o podporu za účelem přenosu dat ze stávající do nově založené žádosti o podporu,
- mazání (dosud nepodané) žádostí o podporu,
- editace údajů (nepodané nebo vrácené ve změnovém řízení) žádosti o podporu,
- kopírování údajů z profilu uživatele do (nepodané) žádosti o podporu,
- spuštění kontroly vyplněnosti dat na (nepodané nebo vrácené ve změnovém řízení) žádosti o podporu,
- finalizace (nepodané nebo vrácené ve změnovém řízení) žádosti o podporu,
- zrušení finalizace (nepodané nebo vrácené ve změnovém řízení) žádosti o podporu,
- schválení a podepsání (nepodané nebo vrácené ve změnovém řízení) žádosti o podporu,
- podání žádosti o podporu na ŘO,
- náhled na data žádosti podporu

Následně v průběhu procesu hodnocení a výběru projektů může dále nahlížet na výsledky hodnocení žádosti o podporu, popř. podat žádost o přezkum rozhodnutí.



ŘO zveřejňuje na webových stránkách www.prahafondy.eu uživatelské příručky a manuály, v nichž je podrobněji popsáno, jak má žadatel v prostředí MS2014+ pracovat.

9.2.1. Vytvoření nové žádosti o podporu

Aplikace MS2014+ zobrazuje za účelem možnosti vytvoření a podání žádosti o podporu základní parametry všech aktuálně platných výzev tj. vyhlášených a otevřených pro vytváření/podávání žádostí o podporu. Vedle toho je zobrazen i indikativní počet aktuálně podaných žádostí o podporu a zůstatek finanční alokace nezarezerované dosud podanými žádostmi o podporu.

Žadatel/Zástupce žadatele, který chce založit novou žádost o podporu, vybírá příslušnou výzvu a novou žádost o podporu zakládá ve vazbě k ní, takže každá nová žádost se přímo váže k dané konkrétní výzvě.

Elektronický formulář, v němž žadatel vytváří novou žádost o podporu, se může mírně lišit v závislosti na typu projektu nebo podmínkách dané konkrétní výzvy. V závislosti na typu projektu nebo podmínkách dané konkrétní výzvy se mohou lišit také požadavky na předložení příloh žádosti o podporu. Pokud jsou v rámci dané konkrétní výzvy vyžadovány specifické přílohy k žádosti o podporu, je toto uvedeno v textu příslušné výzvy. Požadavky na obsah jednotlivých příloh – pokud jsou vyžadovány – je blíže uveden v kap. 9.3.



Žádost o podporu musí být vyplněna v předepsaném elektronickém formuláři přímo v MS2014+.

9.2.2. Editace žádosti o podporu

Do okamžiku finalizace je žádost o podporu dostupná k editaci žadateli/zástupci žadatele s příslušným oprávněním. Proces finalizace je možné zvrátit (zamítnutím provedeným osobou oprávněnou k podpisu), podání žádosti o podporu na ŘO zvrátit nelze.

Po podání je žádost o podporu dostupná do doby podepsání Smlouvy o financování/Podmínek realizace pouze ve změnovém řízení zahájeném z podnětu žadatele nebo ŘO (např. úprava kontaktních údajů žadatele, doplnění údajů/dokumentů vyžádaných v průběhu hodnocení žádosti). Změnové řízení vede k vytvoření nové – aktuální – verze žádosti

Po podpisu Smlouvy o financování/Podmínek realizace již žádost o podporu není přístupná k editaci.

Žádosti o podporu, které nebyly podány na ŘO, je možné smazat.

9.2.3. Finalizace a podpis žádosti o podporu

Finalizace žádosti předchází podpisu a podání žádosti o podporu. Představuje potvrzení správnosti a úplnosti dat v žádosti o podporu ze strany žadatele/zástupce žadatele. Z tohoto nelze po provedení finalizace žádost o podporu dále editovat. Finalizace probíhá jak před podáním žádosti o podporu na ŘO, tak i v rámci případných pozdějších změn projektu.

Finalizovanou žádost musí následně žadatel/zástupce žadatele podepsat elektronickým podpisem. Žádost smí elektronicky podepsat pouze statutární zástupce žadatele, případně k podpisu oprávněná fyzická osoba (obecně musí být každá žádost o podporu podepsána všemi osobami dle obchodního rejstříku či obdobné evidence. V případě, že je žadatelem fyzická osoba, je tato osoba zároveň osobou oprávněnou k podpisu žádosti svým elektronickým podpisem). V případě, že žádost podepisuje více osob, postupují podle předem nastaveného pořadí. Pokud žadatel/zástupce žadatele, který má žádost podepsat, s její podobou nebo vyplněnými daty nesouhlasí, tak žádost nepodepíše a vrátí ji zpět k přepracování, tj. zruší její finalizaci.



Poté, co je finalizovaná žádost podepsaná žadatelem/zástupcem, resp. všemi oprávněnými osobami, je o tom žadatel/zástupce žadatele s příslušným oprávněním v aplikaci MS2014+ informován a může žádost včetně všech příloh podat elektronickou cestou na ŘO.



Žádost o podporu musí být podepsána platným elektronickým podpisem žadatele nebo zástupce žadatele

9.2.4. Plná moc

Pro jednotlivé úkony na žádosti o podporu a následně i administraci projektu jsou vyžadována podpisová práva. Pokud žadatel chce delegovat podpisová práva na někoho jiného (zástupce žadatele), musí mu tato práva předat plnou mocí. Předání plné moci musí být zaznamenáno v MS2014+, a to buď s využitím předpřipravených šablon přímo v aplikaci, nebo vložením skenu ověřené plné moci.

V případě využití předpřipravených šablon přímo v aplikaci je nutné, aby žadatel jako zmocnitel i zástupce žadatele jako zmocněnec měli platný elektronický podpis.

V případě vložení skenu plné moci, která byla vytvořena mimo aplikaci MS2014+ je nutné, aby žadatel následně předložil na ŘO plnou moc i v analogové, tj. papírové formě, nebo aby se jednalo o sken, který byl do elektronické formy převeden autorizovanou konverzí. Plná moc vytvářená mimo aplikaci MS2014+ musí být ověřená a svým obsahem musí pokrývat minimálně všechny údaje, které jsou obsaženy v předpřipravených šablonách v aplikaci MS2014+.

9.3. Přílohy žádosti o podporu

Pokud není dále uvedeno jinak, musí být přílohy předloženy přímo jako přílohy žádosti o podporu přímo v MS2014+ v elektronické podobě tj. analogové dokumenty musí být převedeny tzv. autorizovanou konverzí^{4,5} Ve výjimečných případech mohou být rozsáhlé přílohy, které není možné nebo efektivní převést do elektronické formy (např. Projektová dokumentace – viz bod 6 níže), v analogové formě podány osobně. Přílohy v analogové formě, opatřené štítkem s údaji o žadateli, názvem projektu, popř. rovněž i číslem žádosti o podporu, žadatelé podávají na podatelně Magistrátu hl. m. Prahy, a to do konce termínu stanoveného výzvou pro předkládání žádostí o podporu. O tom, kde je taková příloha v analogové formě uložena, musí být uveden záznam v žádosti o podporu.

9.3.1. Přílohy předkládané společně se žádostí o podporu

Přesný výčet příloh z níže uvedených, které je nutné v rámci dané výzvy předložit, je vždy uveden v textu dané výzvy. Žadatel tedy nepředkládá vždy všechny níže uvedené přílohy, ale předkládá pouze ty, které jsou uvedeny ve výzvě. Může přitom dojít k situaci, že ačkoliv je příloha ve výzvě obecně vyžadována, není pro konkrétní daný projekt relevantní (např. prohlášení o podpoře de minimis). V tom případě je níže uvedeno, že se příloha předkládá dle charakteru projektu.

1. Podklady pro ekonomické hodnocení projektu - studie proveditelnosti/CBA

⁴ Autorizovanou konverzí se rozumí úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě (z tzv. datové schránky) do dokumentu v listinné podobě a ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky. Autorizovanou konverzi dokumentů provádějí Kontaktní místa veřejné správy - Czech POINT.

⁵ Pokud bude žadatel předkládat v rámci jedné výzvy a jedné oblasti podpory 2 a více projektů, je možné, aby doklady, které jsou totožné pro všechny projekty ve vztahu k subjektu žadatele, byly doloženy 1krát v originále nebo ověřené kopii a zařazeny do označeného projektu např. č. 1. V dalších projektech je možné doložit pouze prostou kopii těchto dokladů. V projektu, ve kterém bude doložena prostá kopie, musí být současně uvedeno, kde lze originál (ověřenou kopii) těchto dokladů nalézt.



U projektů, které splňují níže uvedené limity, je vyžadováno předložení podkladů pro finanční a ekonomické hodnocení projektu. Podklady se rozumí studie proveditelnosti a finanční analýza nebo ekonomická analýza (CBA):

Dokument	Kdy se zpracovává	Co zahrnuje
Studie proveditelnosti včetně finanční analýzy a zjednodušené ekonomické analýzy zpracované v modulu CBA v MS2014+	U projektů do 100 mil. Kč celkových způsobilých výdajů	1) Studii proveditelnosti, zpracovanou dle Metodiky pro zpracování Studie proveditelnosti, která je zveřejněna na webu www.prahafondy.eu . 2) Finanční analýzu, zpracovanou v modulu CBA v MS2014+. 3) Zjednodušenou ekonomickou analýzu, zpracovanou v modulu CBA v MS2014+. Průvodce zpracováním finanční analýzy a zjednodušené ekonomické analýzy je součástí Metodiky zpracování Studie proveditelnosti OP PPR (část D).
Studie proveditelnosti včetně finanční analýzy a ekonomické analýzy zpracované v modulu CBA v MS2014+	U projektů od 100 mil. Kč celkových způsobilých výdajů včetně	1) Studii proveditelnosti, zpracovanou dle Metodiky pro zpracování Studie proveditelnosti, která je zveřejněna na webu www.prahafondy.eu . 2) Finanční analýzu, zpracovanou v modulu CBA v MS2014+. 3) Ekonomickou analýzu v plném rozsahu, zpracovanou v modulu CBA v MS2014+. Průvodce zpracováním finanční analýzy a ekonomické analýzy v plném rozsahu je součástí Metodiky zpracování Studie proveditelnosti OP PPR (část D).

Metodika pro zpracování Studie proveditelnosti je uvedena na webových stránkách www.prahafondy.eu. Finanční a ekonomickou analýzu žadatel/zástupce žadatele vyplňuje přímo do připraveného formuláře v MS2014+ v modulu CBA. Průvodce zpracováním finanční analýzy, zjednodušené ekonomické analýzy a ekonomické analýzy v plném rozsahu je součástí Metodiky zpracování Studie proveditelnosti OP PPR (část D).

Finanční analýzu, zaměřenou primárně na udržitelnost projektu, jeho životaschopnost a zjištění, zda není přefinancován, musí žadatel zpracovat pro všechny projekty vytvářející



příjmy podle článku 61 obecného nařízení (více viz Metodika zpracování Studie proveditelnosti).

Přílohu nepředkládají žadatelé u těch projektů, u kterých výše investičních výdajů nepřesahuje 50 % celkových způsobilých výdajů projektu.

Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. U finanční a ekonomické analýzy, zpracované v modulu CBA v MS2014+, zajistí žadatel její propojení s příslušnou žádostí o podporu přes MS2014+.

2. Doklady o právní subjektivitě žadatele:

- o organizace zřízená, či založená hl. m. Prahou – zřizovací listina, statut (případně jiný oficiální doklad legalizující činnost organizace, ze kterého vyplývá charakter činnosti, zřizovatel organizace);
- o Správa železniční dopravní cesty – zřizovací listina;
- o Hospodářské komory, nestátní neziskové organizace a další nepodnikatelské organizace – zakladatelská smlouva, stanovy, výpis z obchodního rejstříku (případně jiný oficiální doklad legalizující činnost organizace, ze kterého vyplývá charakter činnosti, zřizovatel organizace);
- o podnikající fyzické osoby a právnické osoby předloží výpis z obchodního rejstříku (který nesmí být starší jak 90 kalendářních dní před datem podání žádosti) popř. z jiného rejstříku, ve kterém je daná organizace zapsána. OSVČ předloží živnostenský list. Pokud žadatel předkládá žádost o podporu do prioritní osy 1, předloží prostou kopii výpisu z RES (ROS). Tímto výpisem žadatel dokládá, že má činnost CZ – NACE, která je předmětem projektu, zapsanu (platí pro FO, PO i OSVČ)⁶;
- o hlavní město Praha nedokládá žádný doklad o právní subjektivitě.

Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Analogové dokumenty musí být do elektronické formy převedeny autorizovanou konverzí.

3. Informace o vlastnické a ovládací struktuře žadatele

Žadatel musí s ohledem na princip transparentnosti a zamezení potenciálního střetu zájmů odhalit vlastnickou a ovládací strukturu při předložení žádosti o podporu. Doložení vlastnické struktury musí obsahovat alespoň, identifikaci:

1. osob zastupujících právnickou osobu s uvedením právního důvodu zastoupení,
2. osob s podílem v této právnické osobě,
3. osob, v nichž má přímý podíl, a o výši tohoto podílu,

Správnost a úplnost údajů stvrzuje statutární zástupce podpisem. Závazný vzor informace o vlastnické a ovládací struktuře žadatele je uveden v příloze Pravidel.

Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Analogové dokumenty musí být do elektronické formy převedeny autorizovanou konverzí.

4. Doklad na prokázání vlastnického, nebo jiného (vymezeného) práva k majetku

Všichni žadatelé předloží:

⁶ V případě, že žadatel příslušnou CZ-NACE zapisuje do RESu (ROSu) nově, doloží kopii žádosti o zápis a současně vyjádření o tom, že bude tato činnost zapsána.



- výpis z katastru nemovitostí, ve kterém je nemovitost vkládaná do projektu zapsaná (a to i v případě, že tato nemovitost není ve vlastnictví žadatele),
- snímek z katastrální mapy.

Výpis z katastru nemovitostí a snímek z katastrální mapy nesmí být starší než 90 kalendářních dnů před datem podání žádosti o podporu; do snímku katastrální mapy žadatel musí přesně vymežit (zakreslit) pozemky/objekty, kterých se daný projekt týká;

- pokud žadatel není vlastníkem dotčených nemovitostí, předloží doklady o souhlasu vlastníků s realizací projektu, a to podle konkrétního případu:
 - smlouvu o nájmu, příp. o podnájmu, smlouvu o výpůjčce, smlouvu o smlouvě budoucí nájemní na dobu realizace a udržitelnosti projektu a souhlas vlastníka s realizací projektu;
 - kupní smlouvu, smlouvu o budoucí kupní smlouvě (není-li nemovitost prozatím zapsána v katastru nemovitostí);
 - pokud projekt předkládá organizace zřízená nebo založená hl. m. Prahou a vlastníkem příslušného majetku je hl. m. Praha, musí být doložen písemný souhlas zřizovatele/zakladatele s realizací projektu;
 - doklad o zřízení věcného břemene (věcná břemena zapsaná v katastru nemovitostí musí být doložena doklady, ze kterých lze ověřit, zda postavení oprávněného umožňuje v potřebném rozsahu s příslušnou nemovitostí nakládat), smlouvu o zřízení věcného břemene (není-li nemovitost zapsána v katastru nemovitostí) nebo smlouvu o smlouvě budoucí, ve které se vlastník zaváže ke zřízení věcného břemene v případě realizace projektu;
 - u rekonstrukce existujících liniových staveb (u dočasného záboru pozemků) smlouvu o nájmu, příp. o podnájmu, smlouvu o smlouvě budoucí nájemní nejméně na dobu realizace projektu/stavby;
 - u rekonstrukce existujících liniových staveb (s trvalým záborem stávajících pozemků) souhlas vlastníka s realizací projektu/stavby a smlouvu o nájmu, příp. o podnájmu, smlouvu o smlouvě budoucí nájemní nejméně na dobu realizace projektu/stavby a čestné prohlášení žadatele o udržitelnosti projektu;
 - u existujících liniových staveb (bez stavebních prací, pouze dopravní značení) musí být práva k nemovitosti prokázána souhlasem vlastníka s realizací projektu;
 - pokud projekt předkládá městská část a vlastníkem příslušného majetku je hl. m. Praha, musí mít městská část tento majetek svěřený do své správy nebo vypůjčen; v případě, že městská část nemá v době podání žádosti svěřený příslušný majetek do své správy/vypůjčen, doloží kopii žádosti o svěření/výpůjčku majetku podanou na Odbor evidence, správy a využití majetku MHMP (schválenou zastupitelstvem městské části v případě svěření, radou nebo případně zastupitelstvem městské části v případě výpůjčky); doba výpůjčky musí být stanovena minimálně na dobu udržitelnosti projektu, tj. na období 5 let od ukončení realizace projektu; konečné schválení/převedení majetku do správy/výpůjčky majetku městské části předloží žadatel před podpisem smlouvy, v případě svěření majetku doloží kopii žádosti o změnu zápisu v katastru nemovitostí; po provedené změně v katastru nemovitostí předloží žadatel výpis z listu vlastnictví;
 - pokud projekt předkládá hl.m. Praha, které je vlastníkem příslušného majetku, ale tento majetek je svěřen do správy městské části, musí být doloženo odejmutí tohoto majetku ze svěřené správy městské části nebo smlouva opravňující hl. m. Prahu příslušný majetek užívat minimálně po dobu realizace a udržitelnosti projektu;



- pokud projekt předkládá organizace zřízená nebo založená hl. m. Prahou a vlastníkem příslušného majetku je hl. m. Praha, musí být doložen písemný souhlas zřizovatele/zakladatele s realizací projektu.
- v případě, že žadatel vkládá do realizace projektu majetek (a to i v případě nájemního vztahu u všech žadatelů, s výjimkou městských částí Prahy, u nichž je přípustná i výpůjčka k majetku hl. m. Prahy), ke kterému je zřízeno zástavní právo nebo je tento majetek jinak právně zatížen (např. na základě uzavřené smlouvy o poskytnutí úvěru, zřízeného předkupního práva, služebnosti, smlouvy o smlouvě budoucí kupní, nebo v případě, kdy bylo vydáno předběžné opatření vztahující se k majetku, případně žaloba podaná na žadatele s dopadem na majetek vztahující se k projektu, atd.), musí žadatel existenci takového závazku (případě vznik takového závazku do budoucna po dobu udržitelnosti projektu) v rámci této povinné přílohy uvést a prokázat, že toto zástavní právo či jiný závazek vůči další straně neohrozí realizaci projektu. Např. žadatel doloží doklad zástavního věřitele, osvědčující, že zástavní dlužník plní řádně a včas svůj dluh vůči věřiteli (a zástavní věřitel není oprávněn uspokojit se ze zpeněžení zástavy), nebo žadatel prokáže, že k uzavření smlouvy o smlouvě budoucí dojde až v době po skončení udržitelnosti projektu, případně je žadatel povinen jiným relevantním způsobem prokázat řídicímu orgánu, že zástavní právo, nebo jiný právní titul popsany výše (vztahující se k majetku, který je zahrnut do realizace projektu) neohrozí realizaci projektu po stanovenou dobu. Pokud žadatel neuvede některou z výše uvedených skutečností (vztahujících se k majetku), nebo neprokáže (nedoloží), že z výše uvedených titulů (zástava, smlouva o smlouvě budoucí, služebnosti, atd.) nemůže dojít k ohrožení realizace projektu, má se za to, že nesplnil podmínku stanovenou k prokázání vlastnických vztahů.
- pokud žadatel dokládá pravomocné stavební povolení již při předložení žádosti:
 - nemusí předkládat doklady o souhlasu vlastníků s realizací projektu dle konkrétních případů výše uvedených (viz výše třetí odrážka), musí předložit výpis z katastru nemovitostí a snímek z katastrální mapy (dle první a druhé odrážky výše);
 - musí doložit čestné prohlášení statutárního zástupce o udržitelnosti projektu;
 - pokud je projekt realizován i na jiných pozemcích/budovách (které nejsou zahrnuty do předloženého pravomocného stavebního povolení), musí být předložen výpis z katastru nemovitostí a snímek z katastrální mapy (dle první a druhé odrážky výše a je nutné prokázat vlastnické vztahy k těmto pozemkům / budovám dle třetí odrážky výše) na těchto pozemcích/budovách.

Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Analogové dokumenty musí být do elektronické formy převedeny autorizovanou konverzí. V případě výpisu z katastru nemovitostí a snímku z katastrální mapy stačí prostý sken dokumentu.

5. Podklady pro posouzení finančního zdraví

- hlavní město Praha a organizace zřízená hl. m. Prahou – souhlas věcně příslušného člena Rady hl. m. Prahy s předložením žádosti o podporu (závazný vzor je uveden na internetových stránkách www.prahafondy.eu). V případě, že dokument není vytvořen v elektronické formě, je nutné jej do elektronické formy převést autorizovanou konverzí;
- městská část – doklad o dluhové službě za poslední uzavřený rok v nezpochybnitelné formě s razítkem a podpisem odpovědné osoby, která doklad vydala (závazný vzor je uveden na internetových stránkách www.prahafondy.eu). V případě, že dokument není vytvořen v elektronické formě, je nutné jej do elektronické formy převést autorizovanou konverzí;
- organizace založená hlavním městem Prahou nebo městskou částí hl. m. Prahy – daňová přiznání ověřená finančním úřadem tzv. ověřovací doložkou, a to včetně všech povinných příloh za poslední tři účetně uzavřená období;



- nestátní nezisková organizace – daňová přiznání ověřená finančním úřadem tzv. ověřovací doložkou, a to včetně všech povinných příloh za poslední tři účetně uzavřená období, pokud se jedná o žadatele s kratší historií než 1 rok, tak předkládá pouze finanční rozvahu na aktuální rok;
- profesní a zájmové sdružení – daňová přiznání ověřená finančním úřadem tzv. ověřovací doložkou, a to včetně všech povinných příloh za poslední tři účetně uzavřená období, pokud se jedná o žadatele s kratší historií než 1 rok, tak předkládá pouze finanční rozvahu na aktuální rok, souhlas příslušného orgánu s financováním projektu;
- hospodářská komora – souhlas příslušného orgánu hospodářské komory s financováním projektu;
- podnikatelský subjekt – přiznání k dani z příjmu (daňová přiznání) ověřená příslušným finančním úřadem, tzv. ověřovací doložkou, a to včetně všech povinných příloh těchto daňových přiznání za poslední tři účetně uzavřená období (nebudou akceptována daňová přiznání orazítkovaná finančním úřadem jako kopie doručených daňových přiznání, a to vzhledem k tomu, že žadatel mohl FÚ předložit dodatečná nebo opravená daňová přiznání). Pokud se jedná o žadatele s kratší historií než 1 rok, žadatel předkládá pouze finanční rozvahu na aktuální rok. Všichni žadatelé dále doloží výsledek ratingu daného podniku včetně komentáře zpracovaný v souladu s kritérii a metodikou BASEL II⁷ na základě posledních účetních závěrek – tento dokument bude minimálně obsahovat výsledek hodnocení ratingu včetně komentáře, identifikační údaje žadatele, období, za které je rating zpracován, razítko, podpis odpovědné osoby, která rating zpracovala a datum zpracování ratingu. Dokument týkající se ratingu lze získat od Hospodářské komory. V případě, že dokument není vytvořen v elektronické formě, je nutné jej do elektronické formy převést autorizovanou konverzí;
- ostatní subjekty dokládají přiznání k dani z příjmu (daňová přiznání) ověřená finančním úřadem tzv. ověřovací doložkou, a to včetně povinných příloh za poslední tři účetně uzavřená období, pokud se jedná o žadatele s kratší historií než 1 rok, tak předkládá pouze finanční rozvahu na aktuální rok, souhlas příslušného orgánu s financováním projektu;

Pokud jsou výše uvedené podklady předloženy v elektronické podobě jako příloha žádosti o podporu přímo přes MS2014+, stačí, jsou-li předloženy ve formě prostých skenů dokumentů, tj. není nutné převádět dokumenty autorizovanou konverzí.

Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Není-li výše uvedeno jinak mohou být analogové dokumenty předloženy jako prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí).

6. Projektová dokumentace⁸

- u staveb vyžadujících ohlášení (§ 104 odst. 1 písm. a) – d) stavebního zákona) nebo stavební povolení (§108 stavebního zákona) bude doložena dokumentace v rozsahu podle přílohy č. 1, příp. přílohy č. 4 vyhl. č. 499/2006 Sb. (průvodní zpráva, souhrnná technická zpráva, situace stavby, dokladová část, zásady organizace výstavby, dokumentace objektů);

⁷ Basel II je druhá z tzv. basilejských dohod, které představují doporučení pro bankovní právo a regulaci Basilejského výboru pro bankovní dohled. Tato dohoda za účelem zajištění finanční stability mj. stanovuje interní bankovní metodiku hodnocení rizika.

⁸ Pokud žadatel předkládá v rámci aktuální výzvy projekt, který již neúspěšně předložil v předchozí výzvě, může se v rámci přílohy č. 8 odkázat na projektovou dokumentaci, která byla součástí tohoto projektu a je platná. V předkládaném projektu musí být současně uveden odkaz na předchozí projekt (název, registrační číslo), kde lze originál (ověřenou kopii) těchto dokladů nalézt.



Projektová dokumentace pro stavby uvedené výše, musí být zpracována osobou oprávněnou k projektové činnosti podle ust. § 158 a 159 stavebního zákona (projektantem). Projektant musí být osobou autorizovanou podle zákona č. 360/1992 Sb. pro příslušný obor projektování a provádění staveb (§ 5 odst. 3) zákona 360/1992 Sb.) shodný s charakterem posuzované stavby. Dokumentace musí být projektantem označena v souladu s ust. § 13 odst. 3) zákona č. 360/1992 Sb.

- o u staveb vyžadujících ohlášení (§ 104 odst. 2 písm.e) – i) a n) bude doložena dokumentace v rozsahu uvedeném v § 105 odst. 2) a 3) stavebního zákona (situační náčrt podle katastrální mapy s vyznačením umístění, hranic se sousedními pozemky, polohy stavby a jednoduché stavební nebo montážní výkresy specifikující navrhovanou stavbu nebo terénní úpravy);
- o u staveb, k jejichž provedení není vyžadováno ohlášení ani stavební povolení (§ 103 stavebního zákona), avšak vyžadují územní souhlas, bude doložena dokumentace v rozsahu uvedeném v § 96 odst. 3 stavebního zákona (jednoduchý technický popis záměru s příslušnými výkresy);
- o u staveb, které lze provádět bez ohlášení a nevyžadují územní souhlas (§ 79 odst. 2) stavebního zákona), bude doložena dokumentace v rozsahu náčrtu a jednoduchého technického popisu stavebních prací; toto zjednodušení se nevztahuje na stavby uvedené v § 79 odst. 3 stavebního zákona (kulturní památky, stavby v památkové rezervaci nebo v ochranném pásmu nemovité kulturní památky); nutný rozsah dokumentace musí být projednán s příslušnými orgány státní památkové péče podle zákona č. 20/1987 Sb.

Projektová dokumentace uvedená výše může být zpracována, pokud se nejedná o práce na kulturních památkách (§ 79 odst. 4) stavebního zákona), kromě, projektanta, i osobou, která splňuje kvalifikační požadavky uvedené v § 159 odst. 3 stavebního zákona. Tato osoba musí formou čestného prohlášení uvést splnění svých kvalifikačních požadavků a uvést, pro které stavby, jakého charakteru a rozsahu v přecházejících třech letech zpracovala potřebnou dokumentaci. Toto prohlášení bude součástí předkládané dokumentace.

Projektová dokumentace musí dostatečně podrobně specifikovat množství a typ použitých materiálů, popř. rozsah prací tak, aby ŘO mohl nezávisle ověřit, že uvedené ceny odpovídají cenám v místě a čase obvyklým a projekt je v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti.

Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se zpravidla v analogové formě osobně na podatelnu Magistrátu hl. m. Prahy, a to do konce termínu stanoveného výzvou pro předkládání žádostí o podporu. O tom, kde je příloha v analogové formě uložena, musí být v žádosti o podporu v MS2014+ uveden záznam. V případě, že příloha není rozsáhlá, lze ji předložit také v elektronické formě jako přílohu žádosti přímo v MS2014+, a to jako prostý sken dokumentu.

7. Rozpočet stavebních výdajů projektu

Položkový rozpočet stavby musí obsahovat minimálně následující položky: kód položky, název položky, název položky (popis), měrná jednotka, množství, cena/MJ, celkem v Kč; stavební rozpočet doporučujeme předložit v členění dle cenové soustavy ÚRS Praha, tak, aby bylo možné posouzení a porovnání jednotlivých koncových položek rozpočtu dle struktury např. ÚRS (nebo RTS). Rozpočet zahrnuje jak způsobilé, tak nezpůsobilé výdaje a tyto jsou v rámci tohoto rozpočtu zřetelně odděleny.

Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě ve formátu xls jako příloha žádosti v MS2014+.

8. Územní souhlas, územní rozhodnutí a další dokumenty (dle zákona č. 183/2006 Sb., Stavební zákon v platném znění)



- o územní souhlas dle § 78 a 96 nebo
- o územní rozhodnutí (s doložkou o nabytí právní moci s datem nejpozději v den ukončení výzvy k předkládání žádostí o podporu) dle § 76-77 a § 92; pokud žadatel předloží spolu s žádostí platné pravomocné stavební povolení dle § 115, nemusí již dokládat územní rozhodnutí nebo
- o veřejnoprávní smlouvu s vyznačením data účinnosti smlouvy stavebním úřadem dle § 78a nebo
- o vyjádření stavebního úřadu, že o povolení stavby rozhodne v rámci společného územního a stavebního řízení dle § 94a nebo
- o vyjádření stavebního úřadu, že stavba podléhá ohlášení (§ 104 odst. 1 stavebního zákona) a zároveň nepodléhá územnímu souhlasu, ani územnímu rozhodnutí nebo
- o vyjádření stavebního úřadu, že souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru vydá ve společném řízení o vydání územního souhlasu a s povolením ohlášeného stavebního záměru dle § 96a nebo
- o pokud projekt nevyžaduje dle zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon, v platném znění ani jeden z výše zmiňovaných dokumentů, musí být doloženo jednoznačné písemné vyjádření stavebního úřadu, že záměr nepodléhá výše uvedeným postupům a práce je možné provést bez ohlášení; toto vyjádření může být např. součástí územně plánovací informace, o kterou žadatel stavební úřad požádá dle § 21.

V případě, že projekt byl již zahájen, resp. byla zahájena etapa, která obsahuje stavební práce, musí být doloženo pravomocné stavební povolení nebo souhlas stavebního úřadu s provedením ohlášené stavby atd.

Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Analogové dokumenty musí být do elektronické formy převedeny autorizovanou konverzí.

9. Doklad o partnerství

- o smlouva nebo dohoda s partnery vymezující jejich úlohu v projektu, práva a povinnosti, finanční toky;
- o pokud není smlouva s partnerem uzavřena při předložení žádosti o podporu, předloží žadatel pouze např. dohodu nebo smlouvu o smlouvě budoucí. Samotná smlouva o partnerství musí být uzavřena nejpozději do 2 měsíců od zahájení realizace projektu, blíže viz kap. 11.1.2;
- o tento doklad je vyžadován, jsou-li do projektu zahrnuti partneři (jeho přípravy, realizace, financování nebo provozování), kterým je poskytováno finanční plnění. U partnerů bez finančního plnění je vyžadován pouze tehdy, pokud žadatel předkládá žádost o podporu do specifického cíle OP PPR, kde je partnerství v projektu předmětem hodnotících kritérií a žadatel, chce za partnerství v projektu získat příslušné body;

Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Analogové dokumenty musí být do elektronické formy převedeny autorizovanou konverzí.

10. Stanovisko k posouzení vlivů na životní prostředí

konzultačním místem je odbor ochrany prostředí Magistrátu hl. m. Prahy;

- o **EIA** - stanovisko k posouzení vlivu na životní prostředí (EIA) je vydáváno podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí;
- o **Natura 2000** - u projektů v rámci OP PPR, které mají jakýkoliv fyzický dopad do krajiny, musí žadatelé prokázat potvrzením orgánu ochrany přírody, že projekt nemůže mít významný vliv na lokality Natura 2000 a v případě, že tyto orgány vliv



předem nevyloučí, musí mít potvrzení o provedení hodnocení podle ustanovení zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů. (Uvedená potvrzení musí mít projekty bez ohledu na to, zda do lokalit soustavy Natura 2000 fyzicky zasahují či zda leží mimo ně.);

Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Doklady k EIA a Natura 2000 nemusí předkládat ti žadatelé, jejichž projekt vyžaduje územní rozhodnutí nebo stavební povolení, které bylo předloženo již při předložení vlastní žádosti a v rámci něhož byla problematika vlivu projektu na životní prostředí prověřena. Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Analogové dokumenty mohou být předloženy jako prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí).

11. **Príslib spolufinancování z rozpočtu městských částí / státních fondů**

- o v případě spolufinancování z rozpočtu městské části – usnesení zastupitelstva městské části o poskytnutí příslušného podílu z rozpočtu městské části a souhlas Zastupitelstva městské části s předložením žádosti o podporu (závazný vzor je uveden na internetových stránkách www.prahafondy.eu), v případě spolufinancování ze státních fondů - smlouvu či příslib poskytnutí prostředků ze státních fondů.
- o vyjádření zástupce ředitele MHMP pro finanční oblast k schopnosti městské části financovat svůj podíl na projektu (závazný vzor je uveden na internetových stránkách www.prahafondy.eu).

Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Analogové dokumenty musí být do elektronické formy převedeny autorizovanou konverzí.

12. **Čestné prohlášení o plnění podmínek Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01)**

- o týká se pouze žádostí o podporu na projekty týkající se výzkumu, vývoje a inovací, které splňují podmínky Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01)
- o závazný vzor formuláře je uveden na internetových stránkách www.prahafondy.eu

Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Analogové dokumenty musí být do elektronické formy převedeny autorizovanou konverzí.

13. **Podnikatelský plán**

Podnikatelský plán zahrnuje minimálně tyto části a informace:

- o popis a harmonogram podnikatelských aktivit po dobu realizace a udržitelnosti projektu s důrazem na sociální aspekty podnikání a zapojení cílových skupin,
- o akční plán na dobu realizace projektu,
- o materiální, technické a personální zajištění,
- o analýzu trhu, analýzu rizik,
- o marketingový plán,
- o finanční plán po dobu realizace a udržitelnosti projektu.

Metodiky pro zpracování podnikatelského plánu jsou uvedeny na webových stránkách www.prahafondy.eu.

Pokud žadatel předkládá studii proveditelnosti nebo CBA (viz bod č. 1), která obsahuje všechny výše uvedené položky, uvede místo doložení plánu pouze odkaz na danou studii proveditelnosti.



Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+.

14. Čestné prohlášení o podpoře de minimis

u projektů zakládajících veřejnou podporu a realizovaných dle pravidla de minimis (závazný vzor je uveden na internetových stránkách www.prahafondy.eu).

Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Analogové dokumenty musí být do elektronické formy převedeny autorizovanou konverzí.

9.3.2. Přílohy předkládané k podpisu smlouvy

1. Ohlášení stavby nebo stavební povolení nebo jiné dokumenty (dle zákona č. 183/2006 Sb., Stavební zákon, v platném znění)

- souhlas stavebního úřadu s provedením ohlášeného stavebního záměru (§ 106) nebo jako součást společného územního souhlasu a souhlasu s provedením ohlášeného stavebního záměru (§ 96a) nebo,
- stavební povolení s doložkou o nabytí právní moci (§ 115), a to jako samostatné rozhodnutí nebo jako součást rozhodnutí ve společném územním a stavebním řízení (§ 94a) nebo
- veřejnoprávní smlouvu s vyznačením data účinnosti stavebním úřadem (§ 116) nebo
- oznámení žadatele o provedení stavby doložené certifikátem autorizovaného inspektora s vyznačením vzniku oprávnění stavebním úřadem na kopii oznámení (§ 117).

2. Změna v účelu užívání stavby

- pokud je změna podmíněna dokončením stavby (§ 126), postupuje se podle charakteru stavby, tj. žadatel dokládá územní souhlas nebo územní rozhodnutí, ohlášení nebo stavební povolení nebo veřejnoprávní smlouvu nebo oznámení o provedení stavby doložené certifikátem autorizovaného inspektora atd. (nový způsob užívání musí být patrný z těchto dokumentů),
- pokud změna užívání stavby není podmíněna změnou dokončené stavby (§ 127), žadatel dokládá souhlas stavebního úřadu se změnou užívání stavby k novému účelu.

3. Kopie smlouvy o bankovním účtu, na který bude zasílána podpora.

9.3.3. Povinné přílohy předkládané nejpozději s první zprávou o realizaci projektu

1. Smlouva s autorizovaným auditorem

- u projektů s celkovými náklady včetně DPH nad 90 mil. Kč
- audit musí být proveden před podáním závěrečné Zprávy o realizaci projektu.



9.4. Dotazy týkající se žádosti o podporu

9.4.1. Konzultace projektových záměrů

V případě osobních konzultací projektových záměrů je třeba dodržovat pokyny uvedené v textu příslušné výzvy (dostupné na internetových stránkách www.prahafondy.eu) a konzultaci s příslušným zaměstnancem si vždy předem domluvit.

9.4.2. Komunikace mezi ŘO a žadatelem

MS2014+ umožňuje komunikaci mezi žadatelem/zástupcem žadatele a ŘO prostřednictvím modulu Interních depeší po celou dobu životního cyklu žádosti o podporu/projektu. V modulu žadatele/zástupce žadatele vytváří, posílá a dostává zprávy, tzv. depeše. Záznam komunikace je v MS2014+ dostupný pro žadatele i další subjekty, kterým žadatel nastaví přístupová práva (např. zástupce žadatele).

Žadatel musí mít v MS2014+ zadánu minimálně jednu e-mailovou adresu, která slouží pro zasílání tzv. notifikací. Notifikace jsou upozornění, že žadateli byla v aplikaci MS2014+ doručena depeše. ŘO zasílá žadateli prostřednictvím depeší v MS2014+ i některé velmi důležité informace o jeho žádosti/projektu. Na doručení některých depeší je přítom vázán běh lhůt (např. lhůta pro podání žádosti o přezkum). Aby žadatel nepromeškal tyto lhůty, musí doručené depeše sledovat. Právě k tomuto mu slouží výše zmíněné notifikace.

10. Hodnocení a výběru projektů

Poté, co jsou žádosti o podporu řádně podány, prochází procesem schvalování, který zajišťuje ŘO. Účelem procesu je vyhodnotit projekty, popsané v žádostech o podporu, a vybrat z nich ty, kterým se poskytne finanční podpora. Proces schvalování se skládá z tzv. hodnocení a výběru projektů. Ty se dále dělí na tyto dílčí procesy:

1. Kontrola přijatelnosti a kontrola formálních náležitostí
2. Věcné hodnocení
3. Ex-ante kontrola
4. Výběr projektů k podpoře
5. Schválení podpory v orgánech HMP
6. Příprava a uzavření smlouvy

Proces schvalování probíhá jako tzv. jednokolové hodnocení. Jednokolovým hodnocením se rozumí model, kdy veškeré údaje nutné pro hodnocení jsou žadatelem předloženy v jeden okamžik v rámci jedné žádosti o podporu, ačkoliv to nevylučuje doložení některých údajů nutných pro hodnocení (např. prostřednictvím příloh) později v průběhu procesu schvalování projektů. Následně probíhá celý proces schvalování projektů.

10.1. Kontrola přijatelnosti a kontrola formálních náležitostí

Po přijetí žádosti o podporu je prováděna jako jeden společný krok kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí, jejímž cílem je zejména posouzení základních věcných požadavků kladených na projekt v příslušné výzvě, hodnotitelnosti žádosti o podporu a naplnění nezbytných administrativních požadavků. Kontrola přijatelnosti a kontrola formálních náležitostí probíhají podle kontrolního seznamu, obsahujícího kritéria schválená Monitorovacím výborem OP PPR.

Předmětem kontroly přijatelnosti je ověření, zda projekt uvedený v žádosti je v souladu s podmínkami výzvy a případně rovněž to, zda jsou údaje uvedené v žádosti úplné a pravdivé.

V případě nesplnění jednoho kritéria při kontrole přijatelnosti, popř. uvedení neúplných a nepravdivých údajů je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu hodnocení (tj. nejsou dále kontrolovány formální náležitosti ani provedeno věcné hodnocení).



Předmětem kontroly formálních náležitostí je ověření, zda žádost o podporu splňuje nezbytné administrativní požadavky (např. předložení oprávněnou osobou) a základní předpoklady pro provedení věcného hodnocení (např. doložení všech příloh).

V případě nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí je žadatel jednou vyzván k doplnění (nikoliv k dopracování) žádosti o podporu přes MS2014+ a to ve lhůtě 5 pracovních dnů od data doručení výzvy. Tato lhůta může být řídicím orgánem prodloužena v případě výjimečných okolností a řádně odůvodněné žádosti o prodloužení lhůty ze strany žadatele.

Nebude-li náprava sjednána nebo nebude-li sjednána ve stanovené lhůtě, je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu hodnocení.

Pokud u žádosti dojde k nesplnění jak opravitelných, tak neopravitelných kritérií, není žadatel vyzván k nápravě opravitelných, protože i přes případné napravení by žádost byla následně vyřazena kvůli neopravitelným kritériím.

O výsledku stavu žádosti po této fázi hodnocení je žadatel informován prostřednictvím MS2014+ ve lhůtě nejpozději do 10-ti pracovních dnů od ukončení kontroly přijatelnosti a kontroly formálních náležitostí všech žádostí v případě kolových výzev a do 10-ti pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení příslušné žádosti v případě průběžných výzev. V případě, že žádost nesplnila podmínky kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí, obsahuje informace o výsledku:

- výsledek dané fáze hodnocení a výběru projektů, tj. závěr, že žádost nesplnila podmínky kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí, je vyřazena z dalšího hodnocení a nezíská tak podporu,
- důvody pro vyřazení žádosti o podporu či nedoporučení projektu k financování, tj. uvedení na základě nesplnění jakého kritéria/jakých kritérií ŘO žádost vyřadil z dalšího hodnocení,
- detailní výsledky hodnocení a výběru projektu, včetně odůvodnění hodnocení jednotlivých kritérií,
- informace o opravných prostředcích, tj. možnosti požádat o přezkum rozhodnutí ŘO za podmínek stanovených Pravidly pro žadatele a příjemce (viz kap. 15).

Žadatel, jehož žádost byla vyřazena, může podat prostřednictvím MS2014+ žádost o přezkum rozhodnutí o vyřazení, a to nejpozději do 14-ti kalendářních dnů ode dne doručení informace o vyřazení (blíže viz kapitola 15).

Lhůta pro provedení kontroly přijatelnosti a kontroly formálních náležitostí všech přijatých žádostí, zpravidla nepřesahuje 4 týdny. V případě řešení žádostí o přezkum ze strany žadatelů se lhůta prodlužuje o další 4 týdny, u složitějších případů pak až o 8 týdnů.

10.2. Věcné hodnocení

Cílem věcného hodnocení pak je vyhodnotit kvalitu projektů a umožnit jejich srovnání právě podle kvality. Věcné hodnocení probíhá u těch žádostí, které nebyly vyřazeny při kontrole přijatelnosti a kontrole formálních náležitostí. Věcné hodnocení je prováděno podle kritérií schválených Monitorovacím výborem OP PPR. Kritéria mohou být hodnotící (za splnění/nesplnění se přidělují body) i kombinovaná (za splnění/nesplnění se přidělují body, při nesplnění minimální hranice bodů je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování). Kritéria pro věcné hodnocení tvoří nedílné sady, které se obsahově liší dle prioritních os a případně i specifických cílů.

Kritéria věcného hodnocení jsou dále rozdělena podle požadavků na odbornou způsobilost hodnotitele na kritéria, která jsou hodnocena interními hodnotiteli a kritéria, která jsou hodnocena externími hodnotiteli. V případě externích hodnotitelů mohou být kritéria ještě dále rozdělena podle požadavků na konkrétní věcné zaměření. Interní a externí hodnotitelé přidělují jednotlivými žádostem o podporu body v závislosti na míře splnění jednotlivých kritérií věcného hodnocení a zaznamenávají je do elektronického formuláře v MS2014+, a to včetně uvedení jasného a srozumitelného odůvodnění svého posouzení. Všechna kritéria jsou nezávisle hodnocena dvěma hodnotiteli (tj. buď dvěma interními, nebo dvěma externími hodnotiteli, kteří nesmí hodnocení provádět společně ani společně



konzultovat, ani jej vzájemně nevidí v MS2014+) a každé hodnocení musí být následně ještě zkontrolováno zaměstnancem Oddělení projektů, který se nepodílel ani na jednom z obou hodnocení daných kritérií v příslušné žádosti a vystupuje v roli schvalovatele hodnocení (tj. kontroluje kvalitu, úplnosti a metodickou správnost provedeného hodnocení). Body přidělené v celé žádosti se následně sečtou.

Výsledný počet bodů, který žádost získává v rámci věcného hodnocení, je automaticky vypočten v MS2014+ jako aritmetický průměr obou nezávislých hodnocení žádosti.

Pokud při hodnocení žádosti vznikne rozpor mezi hodnoceními dvou nezávislých hodnotitelů, dochází k zapojení dalšího hodnotitele, tzv. arbitra, který zpracuje arbitrážní hodnocení. Rozporem se rozumí stav, kdy mezi dvěma:

- hodnoceními téhož kritéria, existuje takový rozdíl, že jeden z hodnotitelů přidělí minimální počet bodů a druhý hodnotitel přidělí maximální počet bodů pro dané kritérium,
- hodnoceními téhož kombinovaného kritéria, existuje takový rozdíl, že jeden z hodnotitelů v daném kombinovaném kritériu vyřazuje žádost o podporu a druhý hodnotitel nikoliv,
- kompletními hodnoceními, tzn. součtem bodů za všechna kritéria dohromady, existuje rozdíl větší než 10 bodů v případě žádostí o podporu z fondu EFRR a 25 bodů v případě žádostí o podporu z fondu ESF.

Arbitrážní hodnocení je třetím nezávislým hodnocením žádosti a probíhá analogicky jako standardní hodnocení. Ze všech zpracovaných hodnocení včetně arbitrova poté MS2014+ vylučuje to hodnocení, které je od ostatních nejvzdálenější – počítáno z výsledku na úrovni celého hodnocení, nikoli z výsledků v rámci jednotlivých kritérií. V případě, že důvodem zapojení arbitra je rozpor mezi dvěma hodnoceními téhož kritéria (tj. rozpor na úrovni kritéria, nikoliv celého hodnocení – viz výše), je předmětem arbitrova hodnocení pouze dané kritérium a ze zpracovaných hodnocení včetně arbitrova je vyloučeno to hodnocení, které je od ostatních nejvzdálenější – počítáno z výsledku v rámci daného kritéria. V případě shodných odchylek mezi všemi třemi se výjimečně při výběru projektů vychází ze všech tří hodnocení, tj. hodnocení obou hodnotitelů i arbitra. V rámci OP PPR je používán pouze výše popsáný způsob zapojení arbitra.

Hodnotitelé, kteří přidělují body za splnění kritérií, jsou experty na danou problematiku. Hodnotitel nesmí mít žádnou vazbu na žadatele nebo partnery, která by při hodnocení žádosti mohla vést ke zvýhodnění, nebo znevýhodnění. Výběr konkrétního hodnotitele ke konkrétní žádosti je – pokud to počet hodnotitelů se zaměřením na danou problematiku dovoluje – prováděn zcela nestranně, prostřednictvím losování v MS2014+.

ŘO stanovuje pro celkové hodnocení minimální bodovou hranici, kterou musí žádost splnit. Minimální výsledný počet bodů, který musí žádost v rámci věcného hodnocení získat, aby mohla být podpořena – za podmínky, že to objem finančních prostředků alokovaných na danou výzvu umožní – je 50 bodů ze 100. Pokud by maximální možný počet bodů byl více než 100, představuje minimální výsledný počet bodů, nutný pro případnou podporu, alespoň 50 % z maximálního počtu bodů po zaokrouhlení na celá čísla. Podpořeny mohou být pouze ty žádosti, které splní bodovou hranici a současně nebyly v rámci věcného hodnocení v žádném z kombinovaných kritérií vyřazeny.

O výsledku věcného hodnocení, je žadatel informován prostřednictvím MS2014+ nejpozději do 10-ti pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení všech žádostí v případě kolových výzev a do 10-ti pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení příslušné žádosti v případě průběžných výzev. Informace o výsledku obsahuje:

- výsledný počet bodů a závěr, zda žádost splnila minimální podmínky pro poskytnutí podpory (tj. získala minimální výsledný počet bodů a současně nebyla v rámci žádného z kombinovaných kritérií vyřazena),
- jestliže je žádost vyřazena, pak i důvody pro vyřazení žádosti o podporu, tj. nesplnění povinnosti získání minimálního výsledného počtu bodů nebo vyřazení v rámci některého z kombinovaných kritérií,



- detailní výsledky hodnocení a výběru projektu, včetně odůvodnění hodnocení jednotlivých kritérií,
- informace o opravných prostředcích, tj. možnosti požádat o přezkum rozhodnutí ŘO za podmínek stanovených Pravidly pro žadatele a příjemce.

Žadatel, který nesouhlasí s vyřazením v rámci některého z kombinovaných kritérií nebo výsledným počtem bodů, které jeho žádost získala, může podat prostřednictvím MS2014+ žádost o přezkum rozhodnutí, a to nejpozději do 14-ti kalendářních dní ode dne doručení informace o výsledku (blíže viz kapitola 15).

Lhůta pro provedení věcného hodnocení všech relevantních žádostí zpravidla nepřesahuje 6 týdnů. V případě řešení žádostí o přezkum ze strany žadatelů se lhůta prodlužuje o další 4 týdny, u složitějších případů pak až o 8 týdnů.



Pokud je výsledné bodové hodnocení žádosti o podporu nižší než 50 bodů (nebo alespoň 50 % z maximálního počtu bodů v případě, že ten je více než 100 bodů), daná žádost nemůže být podpořena.

10.3. Ex-ante kontrola

Ex-ante kontrola, prováděná formou administrativního ověření, probíhá u všech žádostí, které nebyly vyřazeny v předchozích fázích procesu schvalování.

Cílem ex-ante kontroly, prováděné formou administrativního ověření, je ověření způsobilých výdajů a výběr těch žádostí, u nichž je vhodné provést kontrolu na místě. Cílem ex-ante kontroly, prováděné formou kontroly na místě, je ověření způsobilých výdajů, plnění dalších podmínek a skutečností uvedených v žádosti o podporu.

Součástí ex-ante kontroly, prováděné formou administrativního ověření, je vždy kontrola způsobilosti výdajů uvedených v žádosti o podporu. Při posouzení způsobilosti výdajů jsou zohledněna případná doporučení hodnotitelů z věcného hodnocení (zejména u kritérií, která se týkají aspektu efektivnosti projektu). V případě pochybností o způsobilosti výdajů, popř. pochybností ohledně délky realizace projektu nebo realizaci klíčových aktivit, může ŘO stanovit požadavky na úpravu žádosti o podporu. Žadatel následně musí provést úpravu žádosti o podporu ve lhůtě a do podoby dle požadavků ŘO. Pokud žadatel úpravu neprovede, pokračuje obvykle kontrola ex-ante formou kontroly na místě. Tento postup se použije, pokud má ŘO nadále pochybnosti o způsobilosti výdajů, popř. dalších potenciálních nesrovnalostech, které považuje za vhodné ověřit před přidělením podpory. V případě, že požadované úpravy nesouvisí s potenciálními nesrovnalostmi a dle názoru ŘO není provedení kontroly na místě nutné, může být žádost o podporu postoupena v procesu hodnocení a výběru projektů dále jako tzv. projekt s výhradou. To znamená, že žádost může procházet dalšími fázemi procesu, ale projekt může obdržet podporu až po provedení požadovaných úprav žádosti. Pokud žadatel nadále odmítá tyto úpravy provést, nebude s ním uzavřena Smlouva o financování a projekt nezíská finanční podporu.

Ex-ante kontrola, prováděná formou kontroly na místě, resp. kontroly dle zákona č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, ve znění pozdějších předpisů, probíhá pouze u žádostí vybraných na základě výsledků předchozích fází procesu schvalování a dále též na základě výsledků ex-ante kontroly prováděné formou administrativního ověření.

V případě zjištění porušení podmínek stanovených výzvou či Pravidly pro žadatele a příjemce v rámci ex-ante kontroly prováděné formou kontroly na místě se příslušná žádost o podporu vyřazuje z procesu výběru projektů. Žádost o podporu se z procesu výběru projektů vyřazuje rovněž tehdy, pokud žadatel nebo partner neumožní provedení ex-ante kontroly. Proti závěrům ex-ante kontroly prováděné formou kontroly na místě lze podat námitky – postupy pro provádění kontroly a podání námitek blíže popisuje kap. 15.2.



Lhůta pro provedení ex-ante kontroly formou administrativního ověření všech relevantních žádostí zpravidla nepřesahuje 4 týdny. Lhůta pro provedení ex-ante kontroly formou kontroly na místě všech přijatých žádostí zpravidla nepřesahuje 8 týdnů od ukončení administrativního ověření, a to v závislosti na vypořádání případných námitek k závěrům kontroly na místě.

10.4. Výběr projektů k podpoře

Výběr projektů k podpoře probíhá u těch žádostí, které nebyly vyřazeny z procesu schvalování v předchozích krocích, a tedy splnily podmínky všech částí fáze hodnocení projektů zařazených do procesu hodnocení. Cílem výběru projektů je vybrat na základě výsledků věcného hodnocení takové projekty, které přispějí k plnění věcných a finančních cílů programu.

Proces výběru projektů k podpoře se liší v závislosti na typu výzvy:

- U průběžných výzev jsou žádosti o podporu projektu hodnoceny a případně vybírány k podpoře průběžně. Žádosti, které splní podmínky procesu schvalování alespoň ve stanoveném minimálním rozsahu, jsou vybírány k podpoře v tom pořadí, v jakém byly podány, a to až do vyčerpání alokace dané výzvy.
- U kolových výzev jsou žádosti o podporu projektu, které splní podmínky procesu schvalování alespoň ve stanoveném minimálním rozsahu, seřazeny na základě výsledků věcného hodnocení dle výsledného počtu bodů, které žádost získala (od nejvyššího po nejnižší). K podpoře jsou následně vybrány žádosti s nejvyšším počtem bodů, a to až do vyčerpání prostředků alokovaných na danou výzvu. V případě, že se v seznamu vyskytnou dvě nebo více žádostí o podporu projektu se stejným počtem bodů, a prostředky alokované na danou výzvu by umožňovaly podpořit pouze část z nich, navýší ŘO tyto prostředky tak, aby mohly být podpořeny všechny tyto žádosti se stejným počtem bodů.

V obou případech platí, že žádost o podporu projektu může být vybrána k podpoře pouze tehdy, pokud nebyla vyřazena v žádném z kombinovaných kritérií a získala alespoň 50 bodů (nebo alespoň 50 % z maximálního počtu bodů v případě, že ten je více než 100 bodů) v rámci věcného hodnocení. Žádosti o podporu projektu, které nebyly vyřazeny v žádném z kombinovaných kritérií a získaly minimálně 50 bodů (nebo alespoň 50 % z maximálního počtu bodů v případě, že ten je více než 100 bodů), ale nemohou být vybrány k podpoře z důvodu vyčerpání alokace dané výzvy, jsou zařazeny do zásobníku projektů jako tzv. „náhradní projekty“. Náhradním projektům může být podpora přidělena dodatečně, pokud např. některý z dříve vybraných projektů ztratí o podporu zájem. Výše podpory pro náhradní projekty může být nižší, než bylo původně uvedeno v dané výzvě, a to v závislosti na výši prostředků, jež jsou dodatečně k dispozici.

O tom, zda jeho žádost je nebo není vybrána k podpoře příp. že je projekt zařazen mezi tzv. „náhradní projekty“, je žadatel informován prostřednictvím MS2014+ ve lhůtě nejpozději do 10-ti pracovních dní od ukončení fáze výběru projektů. V této fázi již žadatel nemůže požádat o přezkum rozhodnutí ŘO – možnost požádat o přezkum výsledného počtu bodů žadatel má ve fázi věcného hodnocení, blíže viz kap. 10.2.

Ve fázi výběru projektů není již možné měnit hodnocení projektů stanovené ve fázi hodnocení projektů (výjimkou jsou případy, kdy žádost o přezkum rozhodnutí byla shledána přezkumnou komisí jako oprávněná a na základě tohoto rozhodnutí došlo ke změně hodnocení projektu).

Lhůta pro provedení výběru projektů všech relevantních žádostí, zpravidla nepřesahuje 1 týden.

10.5. Schválení podpory v orgánech hl. m. Prahy

Výběr projektů k podpoře je schvalován v orgánech hl. m. Prahy. Orgány hl. m. Prahy, které výběr projektů k podpoře projednávají a schvalují, jsou:

- Výbor pro evropské fondy Zastupitelstva hl. m. Prahy,
- Rada hl. m. Prahy,
- Zastupitelstvo hl. m. Prahy.



Na jednání orgánů hl. m. Prahy je předložena souhrnná informace o dosavadním průběhu schvalování žádostí o podporu projektu v rámci příslušné výzvy. Informace shrnuje údaje o předložených žádostech (v případě kolových výzev jde o všechny žádosti o podporu v dané výzvě), popisuje průběh hodnocení a výběru projektů, u neúspěšných žádostí rovněž zdůvodnění toho, proč nejsou vybrány k podpoře. Výbor pro evropské fondy zastupitelstva hl. m. Prahy a Rada hl. m. Prahy berou na vědomí předložené materiály a vyjadřují souhlas s výběrem projektů. Konečné schválení výběru projektů provádí Zastupitelstvo hl. m. Prahy. Projednávání v Zastupitelstvu hl. m. Prahy je veřejné. Usnesení Zastupitelstva hl. m. Prahy a zápis z jednání jsou dostupné na internetových stránkách www.praha.eu.

Orgány hl. m. Prahy mohou v případě nových závažných skutečností, které nebyly známy v průběhu předchozích etap hodnocení a výběru projektů (např. závažné podezření na porušení zákona a další obdobná porušení podmínek pro poskytnutí podpory), navrhnout dočasné pozastavení schvalovacího procesu té žádosti, které se nové informace týkají. Součástí návrhu na pozastavení musí vždy být podrobné zdůvodnění a stanovení lhůty, do kdy se projednávání pozastavuje. Pozastavení schvaluje Zastupitelstvo hl. m. Prahy.

O výsledku projednání a schválení podpory v orgánech hl. m. Prahy je žadatel informován prostřednictvím:

- usnesení Zastupitelstva hl. m. Prahy a zápisu z jednání, které jsou zveřejněny na internetových stránkách www.praha.eu (viz výše),
- výzvy k uzavření Smlouvy o financování/Podmínek realizace (blíže viz kap. 10.6).

V případě, že by Zastupitelstvo hl. m. Prahy neschválilo výběr (tj. nikoliv pouze nepozastavilo proces) žádosti o podporu, která úspěšně prošla všemi předchozími fázemi procesu schvalování, může žadatel podat prostřednictvím MS2014+ žádost o přezkum rozhodnutí o vyřazení, a to nejpozději do 14-ti kalendářních dnů ode dne doručení informace o výsledku projednání a schválení podpory (blíže viz kapitola 15).

Lhůta pro schválení podpory v orgánech hl. m. Prahy, zpravidla nepřesahuje 6 týdnů.

10.6. Příprava a uzavření smlouvy o financování

Žadatelé, jejichž žádosti o podporu projektu prošly úspěšně celým procesem hodnocení a výběru projektů, jsou do 2 týdnů od schválení podpory v Zastupitelstvu hl. m. Prahy vyzváni k uzavření Smlouvy o financování, popř. Podmínek realizace (týká se žádostí hl. m. Prahy). Smlouva o financování⁹/Podmínky realizace představují základní právní rámec a vymezují práva a povinnosti příjemce dotace na jedné straně a řídicího orgánu programu na straně druhé.

Součástí výzvy k uzavření Smlouvy o financování/Podmínek realizace může být výzva k doložení dokumentů, které jsou pro uzavření nutné. Přesný seznam dokladů je vždy obsažen v zasílané výzvě. Jedná se zpravidla o dokumenty uvedené v kap. 9.3.2, případně doplňující dokumenty pro poskytnutí veřejné podpory (např. prohlášení o velikosti podniku pro podporu vyplácenou v režimu blokové výjimky apod.).

Žadatel je povinen doručit tyto dokumenty do termínu stanoveného v zasílané výzvě, obvykle do 15-ti pracovních dnů od doručení.

V případě, že žadatel nedoručí všechny požadované doklady v bezvadném stavu ve stanovené lhůtě, je upozorněn na uplynutí termínu k doručení všech podkladů. Pokud do 30-ti kalendářních dnů ode dne odeslání této výzvy k poskytnutí podkladů nezbytných pro přípravu smlouvy o financování nedoručí všechny požadované doklady v bezvadném stavu, nedochází k uzavření Smlouvy o financování/Podmínek realizace a žadatel ztrácí nárok na podporu. O této skutečnosti je žadatel písemně informován do 10-ti pracovních dnů od uplynutí termínu stanoveného ve výzvě.

⁹ Smlouva o financování je veřejnoprávní smlouvou a vztahují se na ni příslušná ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Řešení sporů ze Smlouvy o financování má gesci Odbor 12 Ministerstva financí ČR - Financování územních rozpočtů a programové financování, resp. pověřené oddělení odboru, které vykonává působnost Ministerstva financí.



Pokud je poskytnutí podpory dané žádosti podmíněno určitou úpravou projektu, vycházející z věcného hodnocení nebo ex-ante kontroly (např. snížením plánovaných výdajů v určité části rozpočtu či úpravou některé z klíčových aktivit apod.), je spolu s výzvou k uzavření Smlouvy o financování/Podmínek realizace zaslána také specifikace úprav, které je nutné provést. Jedná se o úpravy, které hodnotitelé nebo ŘO navrhli tak, aby neměly negativní vliv na počet bodů, které projekt získal v rámci věcného hodnocení. Provedení požadovaných úprav projektu v této fázi ovšem nevede ke zvýšení počtu bodů v rámci věcného hodnocení – platí původní hodnocení. ŘO OP PPR spolu se zasláním informace o požadované úpravě doporučí, jak změnu formálně provést (např. přepracováním rozpočtu, zpracováním detailního přehledu výstupů a výsledků apod.) a stanoví termín, do kdy je třeba úpravu provést – obvykle do 15-ti pracovních dnů od doručení. Pokud žadatel požadované úpravy neprovede ve stanoveném termínu, nebude s ním uzavřena Smlouva o financování a projekt nezíská finanční podporu.

Na základě údajů uvedených v žádosti o podporu, popř. žádosti o podporu upravené dle připomínek ŘO vycházejících z věcného hodnocení nebo ex-ante kontroly vypracuje ŘO OP PPR návrh Smlouvy o financování/Podmínek realizace a pošle jej elektronicky žadateli. Smlouva o financování/Podmínky realizace jsou vždy připravovány dle vzoru pro příslušnou výzvu, schváleného Radou hl. m. Prahy (schválený vzor je zveřejněn na internetových stránkách www.praha.eu v archivu usnesení Rady HMP). Žadatel je povinen potvrdit či vznést připomínky na úpravu nebo doplnění se zněním Smlouvy o financování/Podmínek realizace do termínu stanoveného v interní depeši odeslané v MS2014+, a to do 5 pracovních dnů ode dne zaslání. ŘO následně zpracuje finální verzi Smlouvy o financování (Podmínek realizace) a v MS2014+ dochází k podpisu oběma stranami.

ŘO uzavře Smlouvu o financování/Podmínky realizace tak, aby byla splněna celková lhůta týkající se procesu schvalování, tj. 7 měsíců, nejpozději však do 3 měsíců ode dne, kdy žadatel předloží v řádné podobě všechny podklady, které případně byly pro uzavření Smlouvy o financování/Podmínek realizace ze strany ŘO požadovány.

Jestliže byl vytvořen zásobník projektů a dojde ke vzniku nevyužitých finančních prostředků, alokovaných na výzvu např. z důvodu úprav rozpočtu projektu, nezájmu jiných žadatelů o uzavření Smlouvy o financování, nedoručení podkladů nezbytných pro přípravu Smlouvy o financování, rozhodne ŘO o využití těchto prostředků na financování náhradních projektů, tj. žádostí ze zásobníku projektů. Uvolněné (nevyužité) prostředky nabízí ŘO žadatelům, jejichž žádosti byly do zásobníku zařazeny, a to v pořadí podle počtu bodů získaných v rámci věcného hodnocení. Pokud je výše uvolněných prostředků nižší než částka podpory nutná pro projekt v zásobníku, není zpravidla podpora projektu, který by měl být podpořen jako další v pořadí, nabízena. Lze přikročit k nabídnutí podpory s tím, že zbývající prostředky potřebné na realizaci projektu mohou být kryty vlastními zdroji žadatele. Pokud žadatel tuto nabídku odmítne, mohou být prostředky nabídnuty dalšímu projektu v pořadí analogicky. Pokud další v pořadí přijme nabídku, nemá už v budoucnu při navýšení alokace v zásobníku nárok na zvýšení částky. Stejný postup platí i pro prvního v pořadí, pokud nabídku přijme, tzn. nemá nárok při dalším navýšení alokace pro zásobník k získání vyšší částky. Zásobník projektů je aktivní do dne vyhlášení nové výzvy k předkládání žádostí o podporu v rámci příslušného specifického cíle.

11. Řízení projektu

V rámci řízení projektu dodržují příjemce i ŘO níže uvedená pravidla, povinnosti a lhůty, které se vážou k jednotlivým fázím realizace.

11.1. Zahájení projektu

Zahájením realizace projektu se rozumí datum stanovené jako zahájení projektu ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace. Návrh předpokládaného data zahájení se uvádí do žádosti o podporu projektu. Je důležité, aby žadatel při plánování zahájení zohlednil délku procesu schvalování žádostí, která činí zpravidla 7 měsíců. *Zároveň se doporučuje, aby zahájení realizace bylo stanoveno vždy na začátek kalendářního měsíce, protože se tak usnadní prokazování nákladů na mzdy apod.*

Platí, že náklady jsou způsobilé, jestliže vznikly v době realizace projektu a byly skutečně uhrazeny mezi dnem předložení projektové žádosti a dnem předložení závěrečného vyúčtování projektu,



nejpozději však 31. prosince 2023 (způsobilosti výdajů se blíže věnuje kapitola 17). Toto pravidlo umožňuje, aby byl projekt zahájen ještě před tím, než je na něj schválena podpora. Pokud ovšem žadatel následně neuspěje v procesu schvalování žádostí o podporu projektu, musí zahájený projekt financovat z vlastních zdrojů.

Projekt musí být zahájen nejpozději ve lhůtě stanovené v textu příslušné výzvy k předkládání žádostí. Pokud výzva lhůtu pro zahájení projektů nestanoví, musí být projekt prokazatelně zahájen do 6-ti měsíců od schválení podpory Zastupitelstvem hl. m. Prahy.

11.1.1. Informace o pokroku

Příjemce má povinnost informovat ŘO o zahájení realizace projektu. Aby splnil tuto povinnost, musí příjemce ŘO předložit Informaci o pokroku v realizaci projektu (IoP projektu), a to při dodržení níže uvedených podmínek a lhůt. Cílem je poskytnout ŘO údaje o zahájení projektu, případně o stavu realizace projektu a určení problémů v období mezi uzavřením Smlouvy o financování/Podmínek realizace a podáním IoP projektu. IoP projektu obsahuje popis činností za první dva měsíce realizace. Příjemce má povinnost předložit IoP projektu do 15. dne třetího měsíce realizace projektu, a to prostřednictvím elektronického formuláře v MS2014+. IoP projektu neobsahuje žádost o platbu ani vyúčtování nákladů projektu.



Informaci o zahájení realizace projektu je příjemce povinen předložit do 15. dne třetího měsíce realizace projektu prostřednictvím MS2014+.

Informace o pokroku obsahuje zejména:

- informace o místě realizace projektu (prostor pro administrativní zázemí a prostor, kde budou poskytovány služby podpořeným osobám) a právním vztahu příjemce k těmto prostorám (majetek příjemce, nájem apod.);
- informace o obsazení projektového týmu zaměstnanci, včetně pracovněprávních vztahů;
- informace o zahájení realizace klíčových aktivit, které měly být zahájeny během prvních dvou měsíců realizace projektu;
- informace o uzavření smluv o partnerství s projektovými partnery;
- popis problémů, které se vyskytly v souvislosti se zahájením projektu, a způsob jejich řešení.

Poté, co příjemce podá informaci na ŘO, provede ŘO kontrolu dané informace. Předmětem kontroly jsou formální náležitosti, věcný obsah informace a stav projektu. Kontrolovány jsou zejména údaje uvedené v informaci a v příložených dokumentech, a dále data v MS2014+, která je příjemce povinen ŘO předkládat. Kontrola informace probíhá formou administrativního ověření, blíže viz kap. 13.1.1. V případě potřeby navazuje na administrativní ověření ještě i kontrola na místě, blíže viz. kap. 13.1.3. Teprve po provedení všech nezbytných kontrol může ŘO danou informaci schválit.

Kontrolu informace provede ŘO ve lhůtě 40 pracovních dnů od jejího předložení. V případě vrácení informace příjemci k doplnění či dorepracování se lhůta pozastavuje.

11.1.2. Partnerské smlouvy

Pokud jsou do projektu zapojeni partneři a toto partnerství je upraveno smlouvou/dohodou o partnerství v projektu (případy, kdy je nutné upravit partnerství tímto způsobem jsou uvedeny v kap. 7, bod Dodržení pravidel pro případné zapojení partnerů a kap. 9.3.1, bod č. 9) musí být smlouva/dohoda o partnerství v projektu uzavřena do 2 měsíců od zahájení realizace projektu. Obsahem smlouvy/dohody o partnerství v projektu musí být minimálně:

- rozdělení kompetencí mezi příjemcem a partnerem v rámci projektu;
- povinnosti partnera vyplývající z projektu (kopírují obecné povinnosti příjemce stanovené ve Smlouvě o financování, např. vedení odděleného účetnictví projektu, dodržování pravidel



publicity, dodržování pravidel pro výběr dodavatele, strpění kontroly, povinnost archivovat dokumenty apod.);

- nastavení finančních podmínek partnerství (rozpočet nákladů partnera, termíny předložení vyúčtování nákladů, termíny poskytnutí podpory příjemcem partnerovi, odpovědnost za škodu apod.).

Odpovědnost za realizaci projektu má na základě Smlouvy o financování příjemce. Příjemce vůči hlavnímu městu Praze garantuje, že projekt je realizován podle pravidel OP PPR a v souladu se Smlouvou o financování. Jeho povinností tedy je ověřovat si, zda aktivity realizované partnery splňují všechna relevantní pravidla. Příjemce se ve vztahu k partnerům do jisté míry chová jako hlavní město Praha vůči příjemci; tj. musí mít přehled o realizovaných aktivitách, přehled o realizovaných a plánovaných nákladech, musí si ověřit, že vykázané náklady partnerovi skutečně vznikly atd. Poskytování peněz vždy probíhá mezi hlavním městem Prahou a příjemcem, a pokud partner poruší pravidla OP PPR, hrozí, že bude adekvátně snížena podpora poskytovaná na projekt příjemci.

ŘO obecně doporučuje, aby nastavení spolupráce mezi příjemcem a partnerem mělo formu písemného dokumentu vždy, tj. i v případech, kdy uzavření a doložení smlouvy/dohody o partnerství v projektu není povinné. Předejde se tím nedorozuměním a komplikacím v případě, kdy dojde k personálním změnám v organizaci příjemce nebo partnera.

11.2. Realizace projektu

Realizace projektu musí být dokončena nejpozději ve lhůtě stanovené v textu příslušné výzvy k předkládání žádostí. Pokud výzva lhůtu pro dokončení realizace nestanoví, musí být projekt dokončen nejpozději do 30-ti měsíců od schválení podpory Zastupitelstvem hl. m. Prahy.

Realizace projektu nesmí být ukončena před podpisem Smlouvy o financování/Podmínek.

Z hlediska doby realizace se rozlišují:

- zahájení realizace projektu = den, kdy začne realizace aktivit projektu
- dokončení realizace projektu = den, kdy skončí realizace aktivit projektu nebo poskytování služeb podle časového harmonogramu projektu

Dokončením projektu se rozumí prokazatelné uzavření všech aktivit projektu. Tuto skutečnost je nutné doložit kromě vlastních výstupů projektu též ověřitelnými důkazy dosažení cílů projektu (např. předávacím protokolem, kolaudačním souhlasem, certifikací, prezenční listinou, fotodokumentací apod.).

- finanční dokončení projektu = den, kdy budou dokončeny všechny platby spojené s realizací projektu a příslušné prostředky budou převedeny na účet příjemce.
- závěrečné vyhodnocení akce = musí být zahájeno do 30 kalendářních dnů po dokončení realizace projektu (viz výše) předložením závěrečné zprávy o realizaci projektu musí být dokončeno do data uvedeného ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace.

11.2.1. Zprávy o realizaci projektu

Příjemce má povinnost průběžně informovat ŘO o realizaci projektu. Příjemce musí ŘO předkládat zprávy o realizaci projektu, a to při dodržení níže uvedených podmínek a lhůt. Cílem zpráv je poskytnout ŘO aktuální informace o stavu a pokroku realizace daného projektu, případně určených problémů, které se vyskytují v průběhu jeho realizace ve sledovaném období. Pokud se v průběhu období realizace vyskytnou závažné okolnosti, týkající se projektu, jeho cílů a dokončení (např. s příjemcem je zahájeno insolvenční řízení), je příjemce povinen o nich informovat ŘO ihned, jakmile nastanou, a nikoliv až v nejbližší zprávě o realizaci.



Příjemce podává ŘO tyto zprávy o realizaci projektu:

- Průběžná zpráva o realizaci projektu (dále Průběžná ZoR projektu) - zpráva předkládaná v průběhu realizace projektu za dané sledované období, kterým je buď etapa projektu (pokud projekt byl etapizován) nebo každých 6 měsíců od zahájení realizace projektu (pokud projekt etapizován nebyl). U projektů s ex-post financováním se předkládá společně s žádostí o platbu s doloženými požadovanými doklady. U projektů s ex-ante financováním se předkládá společně s vyúčtováním prostředků poskytnutých na předfinancování a s další žádostí o platbu dalších finančních prostředků na předfinancování.
- Závěrečná zpráva o realizaci projektu (dále Závěrečná ZoR projektu) – zpráva předkládaná na konci realizace projektu za dané sledované období, kterým je buď poslední etapa projektu (pokud projekt byl etapizován) nebo období od poslední schválené Průběžné ZoR projektu do podání této zprávy (pokud projekt etapizován nebyl). U projektů s ex-post financováním se předkládá společně s poslední žádostí o platbu s doloženými požadovanými doklady. U projektů s ex-ante financováním se předkládá společně s vyúčtováním prostředků poskytnutých na předfinancování.
- Závěrečná zpráva za celé období realizace projektu (dále Závěrečná ZoR projektu za celé období realizace) – zpráva, která se předkládá za celé období realizace projektu, avšak nenahrazuje výše uvedené zprávy (ty musí příjemce předložit také). Týká se pouze projektů, které splňují alespoň jednu z níže uvedených podmínek:
 - objem celkových způsobilých výdajů projektu dle Smlouvy o financování/Podmínek realizace přesahuje 100 mil. Kč,
 - u projektu po poslední žádosti o platbu, resp. vyúčtování, pokračuje fyzická nebo finanční realizace akce, jejíž součástí projekt byl. U těchto projektů se na konci projektu předkládá standardní Závěrečná ZoR projektu. Teprve po ukončení fyzické nebo finanční realizace akce, jejíž byl projekt součástí, příjemce předloží Závěrečnou ZoR za celé období realizace projektu, a to do 30-ti dnů od ukončení akce. Účelem této zprávy je především poskytnutí dostatečných podkladů o tom, že nedošlo ke dvojímu financování projektu nebo jeho aktivit.

Průběžnou i Závěrečnou ZoR projektu je nutné předložit nejpozději do 30-ti kalendářních dnů od ukončení příslušného sledovaného období. V případě, že je příjemce povinen předkládat zprávu z nezávislého auditu projektu, předkládá závěrečnou ZoR projektu nejpozději do 60 kalendářních dnů od ukončení realizace projektu.

Platí, že podání v pořadí další ZoR projektu je možné až po schválení předchozí ZoR projektu.

ZoR předkládá příjemce prostřednictvím elektronického formuláře v MS2014+. Do formuláře příjemce vyplní údaje, týkající se těchto oblastí (pokud jsou údaje předvyplněné automaticky, musí je příjemce zkontrolovat):

Průběžná a Závěrečná ZoR projektu:

1. Základní informace o projektu
2. Informace o zprávě
3. Kontaktní údaje ve věci zprávy
4. Informace o procesu schvalování projektu
5. Informace o pokroku v realizaci projektu ve sledovaném období
6. Informace o pokroku v realizaci klíčových aktivit ve sledovaném období
7. Informace o plnění indikátorů
8. Informace o plnění aktivit zjednodušeného projektu
9. Informace o firemních proměnných (pozn. obsahem pouze Závěrečné ZoR projektu)
10. Informace o plnění harmonogramu
11. Informace o plnění synergie (pozn. obsahem pouze Závěrečné ZoR projektu)
12. Informace o plnění horizontálních principů



13. Informace o příjmech
14. Informace o pokroku ve veřejných zakázkách
15. Informace o kontrolách provedených u příjemce v období, za které je tato zpráva vykazována (mimo kontrol z úrovně poskytovatele dotace)
16. Informace o zajištění povinné publicity
17. Informace o případných problémech, které se vyskytly v realizaci projektu v průběhu období, za které je tato zpráva vykazována
18. Čestná prohlášení

Závěrečná ZoR za celé období realizace projektu:

1. Základní informace o projektu
2. Informace o zprávě
3. Kontaktní údaje ve věci zprávy
4. Informace o procesu schvalování projektu
5. Informace o průběhu realizace projektu
6. Informace o plnění klíčových aktivit
7. Informace o plnění harmonogramu
8. Informace o zajištění provozu / údržby výstupů projektu po jeho ukončení
9. Informace o plnění indikátorů
10. Informace o firemních proměnných
11. Informace o plnění synergie
12. Informace o plnění horizontálních principů
13. Informace o příjmech
14. Informace o veřejných zakázkách
15. Vyhodnocení celkových nákladů akce
16. Informace o kontrolách provedených u příjemce v průběhu realizace projektu (mimo kontrol z úrovně poskytovatele dotace)
17. Informace o zajištění povinné publicity
18. Informace o případných problémech, které se vyskytly v průběhu realizace projektu
19. Čestná prohlášení

Přílohy průběžné a závěrečné ZoR projektu (není-li uvedeno, že jde o kopii, jde o originály nebo úředně ověřené kopie, přičemž analogové dokumenty musí být převedeny autorizovanou konverzí):

1. Žádost o platbu
2. Kopie dokladů související se zadávacím řízením na dodavatele (nepředkládá se, bylo-li již předloženo)
3. Kopie uzavřených smluv s dodavateli (nepředkládá se, bylo-li již předloženo)
4. Potvrzené¹⁰ kopie účetních dokladů¹¹ nad 10 000 Kč k soupiskám (za sledované časové období)

¹⁰ Účetní doklady budou převedeny autorizovanou konverzí; případně oprávněná účetní potvrdí souhlas kopie účetních dokladů s originálem a podepíše elektronicky; případně při doložení prostých kopií účetních dokladů donesou příjemci FM originál účetních dokladů ke kontrole

¹¹ ŘO je povinen proplácet pouze faktury, které jsou označeny názvem a číslem projektu



5. Kopie výpisů z běžného účtu určeného pro projekt (za sledované časové období) s vyznačením příslušné platby včetně pořadového čísla v soupisce účetních dokladů; nedokládají se platby týkající se úhrad mezd (dokládají se čestným prohlášením)
6. Kopie dokladů prokazující plnění smluvních vztahů s dodavateli (např. certifikáty k použitým materiálům a technologiím, kolaudační souhlas, předávací protokoly o předání a převzetí díla, pokud je relevantní a vyplývá ze smlouvy s dodavatelem; datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla nesmí překročit termín ukončení realizace předmětné akce uvedený ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace)
7. Kopie pracovních smluv nových zaměstnanců, pracovní náplně nových zaměstnanců, doklad o přihlášení nového zaměstnance na zdravotní a sociální pojištění (týká se pouze nových zaměstnanců, pokud jsou sledováni v rámci indikátorů), pracovní výkazy za sledované období (týká se pouze výkazů, které budou hrazeny z přímých nákladů)
8. Přehled výpočtu přepočteného stavu zaměstnanců příjemce/partnerů (přepočtený stav zaměstnanců požadujeme 6 měs. před začátkem projektu)
9. Zpráva auditora u projektu s celkovými výdaji nad 90 mil. Kč - předkládá se u závěrečné ZoR projektu
10. Ověřená kopie¹² zápisů z kontrolních dnů v případě staveb (za sledované časové období)
11. Kopie výpisu z katastru nemovitostí, nabývací smlouvy (v případě nákupu nemovitostí)
12. Soupiska účetních dokladů podepsaná statutárem a účetní
13. Seznam účetních dokladů v částce do 10 000 Kč
14. Účetní sestava za sledované období
15. Rozpis mzdových výdajů podepsaný zodpovědným účetním za mzdy a úhrady
16. Rozpis cestovních náhrad
17. Popis vedení odděleného účetnictví (pouze v 1. ZoR projektu)
18. Výpočet maximální dotace pro projekty vytvářející příjmy (mimo flat rate) - pouze u závěrečné ZoR projektu
19. Souhrnná informace o realizovaném projektu (předkládá se u závěrečné ZoR projektu)
20. Kopie pojistné smlouvy¹³ (nejpozději k závěrečné ZoR projektu)
21. Podklady dokládající skutečnou výši příjmů a provozních nákladů realizovaných v rámci projektu/etapy u projektů vytvářející příjmy
22. Kopie partnerských smluv

Poté, co příjemce podá zprávu o realizaci na ŘO, provede ŘO kontrolu dané zprávy. Předmětem kontroly jsou formální náležitosti, věcný obsah zprávy a stav projektu. Kontrolovány jsou zejména údaje uvedené ve zprávě a v dokumentech, které jsou přílohou zprávy, a dále data v MS2014+, která je příjemce povinen ŘO předkládat. Kontrola zprávy probíhá formou administrativního ověření, blíže viz kap. 13.1.1. V případě potřeby navazuje na administrativní ověření ještě i kontrola na místě, blíže viz. kap. 13.1.3. Teprve po provedení všech nezbytných kontrol může ŘO danou zprávu schválit.

Kontrolu zprávy a žádosti o platbu provede ŘO ve lhůtě 40 pracovních dnů od jejího předložení. V případě vrácení zprávy příjemci k doplnění či dopracování se lhůta pozastavuje.

Pokud z kontroly závěrečné zprávy o realizaci projektu vyplývá, že příjemce na uskutečnění způsobilých nákladů projektu nevyužil veškeré finanční prostředky, které mu v rámci finanční podpory byly poskytnuty (týká se projektů, kde jsou poskytovány platby ex ante), zašle ŘO výzvu k navrácení těchto prostředků a příjemce je povinen předmětné finanční prostředky ve stanoveném termínu vrátit.

¹² Případně stačí pouze potvrzení, že kopie je v souladu s originálem

¹³ Dokládá se pouze u investičních projektů (projektů podpořených z EFRR)



11.3. Ukončení realizace projektu

K datu ukončení realizace projektu, které je uvedeno ve Smlouvě o financování, musí být ukončena realizace veškerých projektových aktivit. Po tomto datu ještě může dojít k platbě za plnění, která se vážou k době realizace projektu (budou např. vyplaceny mzdy realizačního týmu za poslední měsíc realizace projektu), ale aktivity projektu už být realizovány nemohou. Pro způsobilé náklady platí, že mohou být uhrazeny i v době mezi ukončením projektu a datem předložení Závěrečné ZoR projektu, ale musí mít přímou souvislost s aktivitami projektu.

11.3.1. Předčasné ukončení realizace projektu ze strany příjemce

Předčasné ukončení realizace projektu je podstatná změna projektu, blíže viz kap. 11.5.2. V případě, že projekt i přes dřívější ukončení dosáhne plánovaných výstupů a výsledků, ŘO změnu ukončení termínu realizace posoudí a rozhodne, zda je kvůli ní nutné v souladu s kap. 11.5 uzavřít dodatek ke Smlouvě o financování/Podmínky realizace. Příjemce je povinen po odsouhlasení změny termínu ukončení realizace zpracovat a předložit závěrečnou ZoR v termínu uvedeném v kap. 11.2.1. Předložení i kontrola této závěrečné ZoR probíhá standardním způsobem jako tomu je u běžných závěrečných ZoR.

Předčasné ukončení realizace projektu v situacích, kdy nebudou splněny plánované výstupy a výsledky projektu, je umožněno pouze na základě dodatku ke Smlouvě o financování/nových Podmínek realizace. Tento postup lze aplikovat pouze ve výjimečných případech a pouze ze závažných důvodů. Příjemce v tomto případě musí podat návrh na předčasné ukončení realizace projektu. Žádost musí být předložena písemně a musí obsahovat podrobné zdůvodnění návrhu.

Pokud ŘO uzná žádost jakožto odůvodněnou, uzavře s příjemcem dodatek ke Smlouvě o financování/nové Podmínky realizace, na základě kterého/nichž bude realizace projektu ukončena. Dodatek bude/Nové Podmínky realizace budou obsahovat zásady finančního vypořádání poskytnuté podpory. Výše prostředků, které bude mít příjemce za povinnost vrátit, bude stanovena v závislosti na tom, jakou část projektu se podařilo úspěšně a v souladu s původní Smlouvou o financování/původními Podmínkami realizace realizovat.

V návaznosti na konkrétní specifika daného projektu může dodatek/ mohou nové Podmínky realizace obsahovat přesnou částku prostředků, kterou musí příjemce poukázat zpět hlavnímu městu Praze, anebo ustanovení, že příjemce za účelem závěrečného vyúčtování předloží závěrečnou ZoR; v tom případě bude částka celkových způsobilých výdajů projektu stanovena až na základě výsledků kontroly závěrečné ZoR.

11.3.2. Předčasné ukončení realizace projektu ze strany ŘO

ŘO je oprávněn ukončit projekt v případě, že:

- k danému okamžiku přestal splňovat kritéria přijatelnosti, platná ke dni vyhlášení programu/výzvy (tj. např. splnění definice oprávněných příjemců, apod. nebo
- příjemce opakovaně nepředkládá IoP/ZoR/ZoU projektu včetně průběžného vyúčtování nákladů projektu a všech souvisejících dokladů v požadovaných termínech a formátu.

Spolu s informací o ukončení projektu je ze strany ŘO příjemci zaslána výzva k vyúčtování využití prostředků, které byly na projekt poskytnuty (a to ve formě závěrečné ZoR projektu). Na základě kontroly této ZoR je příjemce případně následně vyzván k navrácení prostředků. Výše prostředků, které má za povinnost vrátit, je stanovena v závislosti na tom, jakou část projektu se podařilo úspěšně a v souladu se Smlouvou o financování realizovat. Příjemce je povinen vrátit tyto prostředky v termínu a způsobem stanoveným ŘO (zpravidla do 30 kalendářních dní bezhotovostním bankovním převodem).

ŘO je dále oprávněn pozastavit žádost o platbu v případě, že bylo u příjemce dotace zahájeno insolvenční řízení nebo vzniklo podezření na jiný typ nesrovnalosti (porušení podmínek Pravidel pro žadatele a příjemce anebo jiných právních předpisů ČR a EU ze strany příjemce dotace, které může mít finanční dopad).



Pokud již byla příjemci proplacena dotace nebo její část, nesmí příjemce dotace v období realizace projektu či období udržitelnosti projektu vstoupit do likvidace a ani nesmí být rozhodnuto o prohlášení konkurzu na jeho majetek. Pokud tyto skutečnosti nastanou, je příjemce dotace povinen informovat o nich ŘO.

11.4. Udržitelnost projektu

Udržitelnost projektu je doba, po kterou musí příjemce udržet výstupy projektu v souladu s čl. 71 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013. Tato povinnost se však vztahuje pouze na některé projekty podporované v rámci OP PPR. Pokud je podmínka udržitelnosti pro projekt relevantní, je toto vždy stanoveno ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace. Obecně platí, že udržitelnost se týká projektů zahrnujících investici do infrastruktury nebo investici do produkce, tj. projektů financovaných z EFRR, popř. projektů, u kterých povinnost udržitelnosti vyplývá z podmínek poskytnutí veřejné podpory. Projektů financovaných z ESF se udržitelnost obecně netýká, resp. týká se jich pouze v případě, že vyplývá z podmínek poskytnutí veřejné podpory.

Při nesplnění povinnosti udržitelnosti stanovené ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace a/nebo souvisejících povinností uvedených v Pravidlech pro žadatele a příjemce je příjemci uloženo vrácení finanční podpory nebo její části.

Pro splnění povinnosti udržitelnosti projektu a jeho výstupů musí příjemce dodržovat níže uvedené podmínky.

Majetek, pořízený z poskytnuté dotace, nesmí být po dobu 5 let ode dne poslední platby příjemci (pro malé a střední podniky po dobu 3 let), převeden příjemcem podpory na jiného majitele nebo použit na jiné účely nesouvisející přímo s projektem.

Majetek nesmí být zatěžován žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva.

Podpora může být zachována pouze tehdy, jestliže v období 5 let ode dne poslední platby příjemci (pro malé a střední podniky v období 3 let), nedošlo k podstatné změně projektu, která ovlivňuje jeho povahu nebo podmínky provádění nebo poskytuje nějaké firmě nebo veřejnému subjektu nepatřičnou výhodu a která je výsledkem buď změny v povaze vlastnictví nějaké součásti infrastruktury nebo ukončení či přemístění nějaké produktivní činnosti.

11.4.1. Zprávy o udržitelnosti projektu

V souvislosti s udržitelností projektu má příjemce povinnost průběžně informovat ŘO o zajištění udržitelnosti projektu. Příjemce musí ŘO předkládat zprávy o udržitelnosti projektu, a to při dodržení níže uvedených podmínek a lhůt. Cílem zpráv je poskytnout ŘO aktuální informace o zajištění udržitelnosti daného projektu, případně určení problémů, které se vyskytují ve sledovaném období. Pokud se v průběhu období udržitelnosti vyskytnou závažné okolnosti, týkající se projektu, jeho cílů a udržitelnosti (např. s příjemcem je zahájeno insolvenční řízení), je příjemce povinen o nich informovat ŘO ihned, jakmile nastanou, a nikoliv až v nejbližší zprávě o udržitelnosti.

Zprávy o udržitelnosti projektu podává příjemce po celou dobu udržitelnosti, a to vždy za každých uplynulých 12 měsíců počítaných od poslední platby příjemci, resp. od data, kdy projekt nabyl v MS2014+ stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“. Příjemce podává ŘO tyto zprávy o udržitelnosti projektu:

- Průběžná zpráva o udržitelnosti projektu (dále Průběžná ZoU projektu) – příjemce je povinen předložit tuto zprávu vždy za každých uplynulých 12 měsíců, počítaných od data, kdy projekt nabyl v MS2014+ stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“. Zprávu musí předložit do 10-ti pracovních dnů od uplynutí výše uvedené lhůty.
- Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu (dále Závěrečná ZoU projektu) – příjemce je povinen předložit tuto zprávu po ukončení období udržitelnosti, počítaného od data, kdy projekt nabyl v MS2014+ stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“. Zprávu musí předložit do 10-ti pracovních dnů od uplynutí období udržitelnosti. V posledním roce udržitelnosti tato zpráva nahrazuje průběžnou zprávu o udržitelnosti projektu.



Platí, že podání v pořadí další ZoU projektu je možné až po schválení předchozí ZoU projektu.

ZoU předkládá příjemce prostřednictvím elektronického formuláře v MS2014+. Do formuláře příjemce vyplní údaje, týkající se těchto oblastí (pokud jsou údaje předvyplněné automaticky, musí je příjemce zkontrolovat):

1. Základní informace o projektu
2. Informace o zprávě
3. Kontaktní údaje ve věci zprávy
4. Informace o plnění udržitelnosti projektu
5. Informace o plnění indikátorů
6. Informace o firemních proměnných
7. Informace o plnění synergie
8. Informace o plnění horizontálních principů
9. Informace o příjmech
10. Informace o kontrolách provedených u příjemce v období, za které je tato zpráva vykazována (mimo kontrol z úrovně poskytovatele dotace)
11. Informace o zajištění povinné publicity
12. Informace o případných problémech, které se vyskytly v době udržitelnosti projektu
13. Čestná prohlášení

Příjemce musí ověřit předvyplněné položky formuláře zprávy o udržitelnosti, vyplnit relevantní položky, nahrát případné přílohy, provést finalizaci zprávy, zprávu elektronicky podepsat a předat ji prostřednictvím MS2014+ k posouzení na ŘO.

Poté, co příjemce podá zprávu o udržitelnosti na ŘO, provede ŘO kontrolu dané zprávy. Předmětem kontroly jsou formální náležitosti, věcný obsah zprávy a stav projektu. Kontrolovány jsou zejména údaje uvedené ve zprávě a v dokumentech, které jsou přílohou zprávy, a dále data v MS2014+, která je příjemce povinen ŘO předkládat. Kontrola zprávy probíhá formou administrativního ověření, blíže viz kap. 13.1.1. V případě potřeby navazuje na administrativní ověření ještě i kontrola na místě, blíže viz. kap. 13.1.3. Teprve po provedení všech nezbytných kontrol může ŘO danou zprávu schválit.

Kontrolu zprávy provede ŘO ve lhůtě 40 pracovních dnů od jejího předložení. V případě vrácení zprávy příjemci k doplnění či dorepracování se lhůta pozastavuje.

11.5. Změny projektu

Změny projektu mohou nastat během celého projektového cyklu/životního cyklu projektu, tj. od podání žádosti o podporu projektu, přes realizaci projektu až po ukončení projektu, popř. ukončení období udržitelnosti projektu a mohou se tedy týkat jak žadatelů, tak příjemců.

V případě změn projektu před uzavřením Smlouvy o financování/Podmínek realizace platí, že změny projektu provádět nelze. Výjimkou jsou pouze změny nebo úpravy, k nimž je žadatel vyzván ze strany ŘO v rámci procesu schvalování žádostí o podporu projektu (např. doložení příloh při kontrole formálních náležitostí, úprava rozpočtu při ex-ante kontrole atd.) a dále případné změny kontaktních údajů žadatele.

V případě změn projektu po uzavření Smlouvy o financování/Podmínek realizace platí, že projekt musí být realizován tak, aby byl zcela v souladu s tím, co je uvedeno právě ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace. Odchytky v realizaci projektu od toho, co stanovuje Smlouva o financování/Podmínky realizace, se pak rozlišují dle závažnosti na tzv. podstatné a nepodstatné změny:

- nepodstatné změny – nevyžadují schválení ŘO, jsou vzaty pouze „na vědomí“. Nepodstatné změny se dále dělí na ty, které:



- je příjemce povinen nahlásit ŘO bez zbytečného prodlení (nejpozději do 5-ti pracovních dnů od data, kdy ke změně došlo),
- postačuje nahlásit ŘO až společně se zprávou o realizaci/zprávou o udržitelnosti projektu.
- podstatné změny – vždy vyžadují schválení ŘO. Podstatné změny se dále dělí na ty, které:
 - nevyžadují uzavření dodatku ke Smlouvě o financování/nových Podmínek realizace,
 - vyžadují uzavření dodatku ke Smlouvě o financování/nových Podmínek realizace.

Definice a příklady podstatných a nepodstatných změn jsou blíže uvedeny v následujících kapitolách. Pro všechny změny (tj. podstatné i nepodstatné) platí, že žadatel/příjemce je vždy musí řádně oznámit ŘO.

O změnu v projektu musí **příjemce požádat vždy předem**, s výjimkou některých nepodstatných změn, o nichž je dále uvedeno, že je postačuje nahlásit ŘO až společně se zprávou o realizaci/zprávou o udržitelnosti projektu. Pokud tak příjemce neučiní a poruší podmínky stanovené Smlouvou o financování/Podmínkách realizace, ŘO to bude posuzovat jako nesrovnalost a může rozhodnout o výši odvodu za porušení rozpočtové kázně. Změny příjemce oznamuje ŘO prostřednictvím formuláře žádosti o změnu v MS2014+.

Žádost o změnu zakládá příjemce v modulu Administrace projektu – Žádost o změnu, kde vybere datové oblasti, které hodlá změnit. Z vybraných oblastí dat je sestaven formulář žádosti o změnu, do kterého příjemce zanesne změněná data. Po vyplnění změn a kontrole je třeba provést finalizaci (žádost o změnu je znepřístupněna k editaci) a podpis oprávněnou osobou. Podání na ŘO může proběhnout automaticky po podpisu nebo k určenému datu. Podanou žádost o změnu nelze smazat, lze ji ovšem stáhnout, a to v tom případě, pokud ještě nebyla schválena/potvrzena ze strany ŘO. V průběhu procesu schvalování/potvrzování žádosti o změnu ze strany ŘO lze podat další žádost o změnu, jestliže je předmětem změny jiná datová oblast nebo položka než u předchozí žádosti.

11.5.1. Nepodstatné změny projektu

Příjemce podpory může při realizaci postupovat odlišně od schváleného projektu jenom v případech, kdy změny provedené oproti původnímu schválenému projektu neznamenaají změnu v cílech projektu ani v indikátorech. Takové změny (viz vymezení níže) může příjemce (či partner) provést dle svého uvážení. Z hlediska povinnosti informovat o změně se rozlišují dvě skupiny nepodstatných změn.

První skupinu nepodstatných změn představují změny, které je příjemce povinen nahlásit ŘO bez zbytečného prodlení (nejpozději do 5-ti pracovních dnů) od data, kdy ke změně došlo. Výčet změn z této kategorie:

- Změna kontaktní osoby projektu (vč. změny kontaktních údajů - telefon, e-mail) či adresy pro doručení písemností
- Změna v osobách vykonávajících funkci statutárního orgánu příjemce
- Změna adresy realizace, pokud není tato adresa definována přímo ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace
- V případě snížení rozpočtu resp. způsobilých výdajů o 15 % a méně, a to v případě, že výše způsobilých výdajů projektu je nad 20 mil. Kč (dle Smlouvy o financování/Podmínek realizace)

Druhou skupinu nepodstatných změn postačuje nahlásit ŘO až společně se zprávou o realizaci/zprávou o udržitelnosti projektu, a to vždy v rámci té zprávy, kterou příjemce předkládá za sledované období, ve kterém k nepodstatné změně došlo. Konkrétně jsou za nepodstatné změny, které postačuje hlásit společně se zprávou o realizaci/zprávou o udržitelnosti projektu, považovány:

- Změna harmonogramu realizace projektu, která neovlivní cíle, indikátory projektu, rozpočet projektu a celkovou délku realizace projektu,
- Úprava postupu realizace klíčové aktivity, která však neovlivní její charakter, cíle, rozpočet a celkovou délku realizace projektu,
- Změna složení realizačního týmu,



- Uzavření a změny partnerských smluv,
- Změna týkající se plátcovství daně z přidané hodnoty příjemce či partnera projektu.

Nepodstatné změny u údajů, které jsou validovatelné (např. lze je ověřit vůči Základním registrům ČR), se propíší do dat žádosti automaticky bez nutnosti potvrzování/schvalování ze strany ŘO. Ostatní nepodstatné změny jsou ze strany ŘO pouze potvrzovány při splnění formálních náležitostí žádosti o změnu – tj. ŘO neprovádí jejich schvalování. Ihned po provedení potvrzení jsou změny promítnuty v projektu.

11.5.2. Podstatné změny projektu

Podstatné změny jsou takové změny, které vždy vyžadují schválení ze strany ŘO. Podstatné změny se dále dělí podle toho, zda je nutné kvůli nim uzavírat dodatek ke Smlouvě o financování/nové Podmínky realizace.

Změny, které nevyžadují uzavření dodatku ke Smlouvě o financování/nových Podmínek realizace:

- Úprava rozpočtu projektu - přesun v etapách, přesuny uvnitř kapitol rozpočtu (mezi položkami), přesuny mezi kapitolami rozpočtu,
- Prodloužení nebo zkrácení délky projektu o méně než 62 kalendářních dní včetně,
- Další změny, které nezakládají dodatek a nejsou jinde uvedeny.

Změny, které vyžadují uzavření dodatku ke Smlouvě o financování/nových Podmínek realizace:

- Změna sídla příjemce podpory,
- Změna názvu a právní formy příjemce,
- Prodloužení nebo zkrácení délky projektu o více jak 62 kalendářních dní,
- Změna bankovního účtu příjemce,
- Změna projektových indikátorů (blíže viz kap. 21.1),
- V případě snížení rozpočtu resp. způsobilých výdajů o více jak 15 %, pouze v případě, že výše způsobilých výdajů projektu je nad 20 mil. Kč (dle Smlouvy o financování/ Podmínek realizace),
- Změna adresy realizace projektu, pokud je tato adresa uvedena přímo ve Smlouvě o financování/ Podmínkách realizace,
- Další změny, které mění údaje ve Smlouvě o financování/ Podmínkách realizace a nejsou jinde uvedeny.

Podstatné změny procházejí procesem schvalování. ŘO je může schválit nebo zamítnout. Pokud jsou změny schváleny, promítnou se do dat projektu až po schválení žádosti o změnu ze strany ŘO a případném uzavření dodatku.

Pokud je podána žádost o změnu s podstatnou změnou a datum platnosti změny spadá do sledovaného období, za které má být podána zpráva o realizaci/zpráva o udržitelnosti, musí být nejprve ze strany ŘO schválena žádost o změnu. Teprve poté může být vytvořena a podána zpráva o realizaci/zpráva o udržitelnosti (příjemce se v tomto případě nedopustil porušení podmínek Smlouvy o financování/ Podmínek realizace z titulu nepředložení, resp. pozdního předložení zprávy o realizaci/zprávy o udržitelnosti). Pokud je při podání žádosti o změnu s podstatnou změnou již rozpracována zpráva o realizaci/zpráva o udržitelnosti, je příjemce informován o tom, že ji nelze podat, do doby ukončení schvalovacího procesu žádosti o změnu, a o nutnosti provést poté aktualizaci dat v rozpracované zprávě. V případě, že nahlášená změna spadá svým datem platnosti do definovaného sledovaného období, není možné v době od podání žádosti o změnu na ŘO do jejího potvrzení/schválení a případně do uzavření dodatku vytvářet nové a podávat již rozpracované zprávy



o realizaci/zprávy o udržitelnosti. V případě zpětného promítnutí podstatné změny může být pozastavena výplata prostředků příjemci za účelem posouzení dopadu změny na výplatu prostředků.

12. Finanční řízení projektu

12.1. Účetnictví projektu

Příjemci jsou povinni vést účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s platnými právními předpisy ČR. Příjemci, kteří vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vedou účetnictví způsobem, který zajistí jednoznačné přiřazení účetních položek ke konkrétnímu projektu, tj. zejména výnosů a nákladů a zařazení do evidence majetku (u příjemců postupujících podle § 38a zákona o účetnictví se jedná o přiřazení zejména příjmů a výdajů a zařazení do evidence majetku).

Příjemci, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, jsou povinni vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou o níže uvedené požadavky, které budou uvedeny v příslušném právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, a to tak, že:

1. povedou oddělenou evidenci nebo odpovídající kód ke všem příjmům a výdajům, majetkům a dluhům s jednoznačnou vazbou k příslušnému projektu;
2. příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona o účetnictví (s výjimkou bodu f) pro subjekty, které nevedou účetnictví, ale daňovou evidenci) nebo předepsané náležitosti daňového dokladu ve smyslu § 29-30 zákona o dani z přidané hodnoty;
3. předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost;
4. při kontrole příjemce poskytne na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu.

Příjemci musí být schopni průkazně všechny položky dokladovat při následných kontrolách a auditech.

12.2. Rozpočet projektu

Rozpočet projektu příjemce zpracovává do formuláře žádosti o podporu, který je mu v návaznosti na vyhlášení výzvy dostupný v informačním systému KP14+.

Rozpočet vychází primárně z vyčíslení předpokládaných výdajů projektu podle jednotlivých kategorií vyčleněných ve formuláři. Rozpočet projektu musí být rozepsán do jednotlivých položek, příp. podpoložek příslušných kapitol natolik podrobně, aby z něho bylo zřejmé, jaké přímé výdaje jsou v projektu plánovány. Projekt, jehož rozpočet přímých výdajů nebude dostatečně podrobný, riskuje, že nebude z prostředků OP PPR podpořen.

V případě stavebních projektů předkládá žadatel společně s projektovou dokumentací položkový stavební rozpočet, který zahrnuje veškeré práce, jejich množství, druh a jakost, které jsou nutné k provedení stavby. Rozpočet obsahuje krycí list rozpočtu, rekapitulaci (sumáře po stavebních dílech), položkový rozpočet a položkový výkaz výměr. Rozpočet zahrnuje jak způsobilé, tak nezpůsobilé výdaje a tyto jsou v rámci tohoto rozpočtu zřetelně odděleny.

Nepřímé náklady jsou zejména výdaje spojené s administrací projektu (přesnější definice viz kapitola 17.9.1.). Kromě administrace sem mohou být zařazeny také výdaje, které souvisí s prací s cílovou skupinou, nicméně jsou vykonávány v rámci běžných činností organizace příjemce či partnera, a nelze je proto jednoznačně přiřadit k aktivitám projektu, protože pouze určitý podíl patří do projektu. Nepřímé náklady se neprokazují, jejich výše se odvozuje od přímých výdajů.

Tabulka: Základní struktura rozpočtu EFRR projektu



1. NEINVESTIČNÍ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE CELKEM
1.1 Osobní náklady
1.2 Cestovné
1.3 Drobný neodpisovaný hmotný a nehmotný majetek
1.3.1 Neodpisovaný hmotný majetek
1.3.2 Neodpisovaný nehmotný majetek
1.4 Služby
2. INVESTIČNÍ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE CELKEM
2.1. Pozemky, stavby a úpravy ploch
2.2. Odpisovaný hmotný majetek
2.3 Odpisovaný nehmotný majetek
3. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE CELKEM
4. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE CELKEM
5. CELKOVÉ VÝDAJE PROJEKTU

Tabulka: Základní struktura rozpočtu ESF projektu

1. NEINVESTIČNÍ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE CELKEM
1.1 Osobní náklady
1.2 Cestovné
1.3 Drobný neodpisovaný hmotný a nehmotný majetek
1.3.1 Neodpisovaný hmotný majetek
1.3.2 Neodpisovaný nehmotný majetek
1.4 Služby
1.5 Přímá podpora
2. INVESTIČNÍ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE CELKEM
2.1. Křížové financování
2.1.1 Stavební úpravy
2.1.2 Odpisovaný hmotný majetek
2.2 Odpisovaný nehmotný majetek
3. PŘÍMÉ NÁKLADY VČETNĚ KŘÍŽOVÉHO FINANCOVÁNÍ
4. NEPŘÍMÉ NÁKLADY
5. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE
6. NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
7. CELKOVÉ VÝDAJE PROJEKTU

12.3. Změny rozpočtu

Při realizaci projektu mohou být prováděny změny rozpočtu projektu. Každý přesun mezi položkami v rozpočtu projektu musí být řídicímu orgánu nahlášen jako změna v IS MS2014+. Pro provedení změny rozpočtu je nutný předchozí souhlas ŘO. Změnou rozpočtu se rozumí úprava rozpočtu - přesun v etapách, přesuny uvnitř kapitol rozpočtu (mezi položkami).

Tyto změny nesmí narušit charakter a hlavní záměr projektu a musí být pro projekt nezbytné a efektivní. Každá změna rozpočtu, musí být řádně odůvodněna. V rámci změn rozpočtu je při dodržení pravidel pro změny rozpočtu možné vytvořit nebo zrušit položku rozpočtu projektu. Při vytváření nových položek i při navyšování už existujících položek rozpočtu je nutné respektovat ceny a mzdy v místě, čase a odvětví obvyklé.



12.4. Podmínky pro provádění změn rozpočtu

Při provádění podstatných i nepodstatných změn rozpočtu musí být dodrženy následující podmínky:

- podíl nepřímých nákladů vzhledem k přímým nákladům projektu včetně nákladů na křížové financování stanovený ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace musí respektovat pravidla OP PPR a nelze jej nikdy změnit¹⁴;
- rozpočet projektu nemůže být po jeho schválení navýšen;
- při přesunu mezi položkami rozpočtu nesmí být překročeno stanovené procento vybraných způsobilých výdajů (např. nákup pozemků max. do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu, atd.);
- rozpočet kapitoly Křížové financování nesmí překročit limit celkového rozpočtu přímých nákladů projektu, který je stanoven v textu příslušné výzvy; změny musí být nezbytné pro realizaci projektu a v souladu s jeho cíli.

12.5. Dodržování rozpočtu

Čerpání prostředků v rámci jednotlivých položek schváleného rozpočtu nemůže být vyšší než rozpočet položky. V případě, že by hrozilo překročení rozpočtované částky u některé položky, musí být provedena rozpočtová změna (přesuny mezi položkami) tak, aby čerpání položky nepřevýšilo částku, která je na ní v rozpočtu vyhrazena. Celkové překročení rozpočtu také není možné.

12.6. Bankovní účet projektu

Příjemce se rozhodne, zda pro realizaci projektu zřídí samostatný bankovní účet či podúčet, nebo bude používat již existující bankovní účet své organizace. Příjemce nahlásí příslušný bankovní účet, na který ŘO poskytuje příjemci prostředky podpory nejprve před vydáním právního aktu, v případě změny i následně. Identifikace bankovního účtu je vždy uvedena ve Smlouvě o financování projektu.



Pro realizaci projektu je možné zřídit samostatný bankovní účet či podúčet nebo používat již existující bankovní účet.

Příjemce je povinen na účet uvedený ve Smlouvě o financování projektu přijímat platby od ŘO OP PPR na realizaci projektu. Ostatní příjmy projektu (tj. bezhotovostní příjmy projektu a odvody hotovostních příjmů z pokladny, pokud nebyly využity na úhradu bezhotovostních plateb projektu a další přijaté platby související s projektem – vratky, přeplatky atd.) mohou být přijímány na libovolný jiný bankovní účet příjemce. Při prokazování bezhotovostních příjmů projektu musí být každý příjem prokázán kopií výpisu toho bankovního účtu, na který byla platba skutečně přijata. Přitom musí být z výpisu zřejmé, že se jedná o bankovní účet příjemce.

Bezhotovostní výdaje projektu mohou být hrazeny z libovolného bankovního účtu příjemce. Při prokazování přímých nákladů projektu musí být každá úhrada prokázána kopií výpisu toho bankovního účtu, ze kterého byla platba skutečně provedena. Přitom musí být z výpisu zřejmé, že se jedná o bankovní účet příjemce. Za kontrolu uskutečnění plateb z účtu partnera je odpovědný příjemce, proto k výdajům partnera postačuje doložit odpovídající převod prostředků z účtu příjemce na účet partnera.

Příjemce z bankovního účtu uvedeného ve Smlouvě o financování projektu zpravidla hradí:

- přímé náklady projektu, hrazené bezhotovostně, vzniklé příjemci;
- refundace nákladů partnera (nebo zálohové platby určené na náklady partnera - harmonogram finančního vypořádání mezi příjemcem a partnerem záleží na dohodě těchto dvou subjektů popsane v partnerské smlouvě);

¹⁴ Podíl musí odpovídat schválené sazbě, nicméně absolutní výše nepřímých nákladů se může podle potřeby změnit tak, aby byl stanovený podíl zachován.



- refundace nákladů příjemce uhrazených z jiného účtu;
- vratky poskytnuté ŘO OP PPR.

Na bankovní účet uvedený ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace příjemce zpravidla přijímá:

- platby od ŘO OP PPR na realizaci projektu;
- bezhotovostní příjmy projektu a odvody hotovostních příjmů z pokladny, pokud nebyly využity na úhradu hotovostních plateb projektu;
- další přijaté platby související s projektem (vratky, přeplatky atd.);
- převod příjmů projektu přijatých na jiný bankovní účet příjemce.

12.7. Pokladna

V projektu je možné provádět výdaje a příjmy hotovostně, ovšem vždy v souladu s platnými právními předpisy.¹⁵ Příjemce ani partner nejsou povinni vést pro projekt samostatnou pokladnu na hotovostní výdaje a příjmy.

12.8. Finanční toky

Projekt může být financován v režimu ex-ante nebo ex-post. V rámci prioritní osy 1 OP PPR bude využíván režim ex-post s výjimkou aktivity 1.2.3 prioritní osy 1. Ex-post režim je využíván u projektů v rámci prioritní osy 2 OP PPR a ex-ante režim je vyhrazen pro projekty v rámci prioritní osy 3 a 4 OP PPR, eventuálně v rámci aktivity 1.1.3 prioritní osy 1. Povinnost spolufinancovat vymezují Pravidla spolufinancování Evropských strukturálních a investičních fondů v programovém období 2014 - 2020, které schválila vláda ČR svým usnesením č. 583 ze dne 14. července 2014.

12.8.1. Ex-ante režim

Prostředky jsou poskytovány zálohově, tj. před uskutečněním výdaje z úrovně příjemce, za podmínky odpovídajícího průběžného prokazování nákladů projektu. Příjemce zasílá ŘO vyúčtování žádostí o ex-ante platbu a žádost o ex-ante platbu (žádost o platbu obsahuje přehled využití prostředků a žádost o další finanční prostředky), ve lhůtách, které jsou stanoveny ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace (po ukončení etapy projektu, po ukončení celého projektu).



Finanční prostředky na náklady projektu budou příjemci poskytovány na základě zálohového principu a vykázaných výdajů až do výše 100 % schválené podpory z prostředků OP PPR.

Harmonogram poskytování prostředků ex-ante je následující:

1) První zálohová platba – Prostředky ve výši způsobilých výdajů 1. etapy projektu jsou u ex-ante financovaných projektů poskytovány na základě příjemcem akceptované Smlouvy o financování/Podmínek realizace (tj. formulář F1 v MS2014+ zakládá a schvaluje ŘO bez toho, aby příjemce požádal o platbu). Přesnou výši této zálohy stanoví ŘO v právním aktu. Tato zálohová platba je poskytnuta po nabytí platnosti Smlouvy o financování/Podmínek realizace (po podpisu oběma stranami), případně – pokud se jedná o projekt, který bude zahájen později než 1 měsíc od podpisu Smlouvy o financování/Podmínek realizace – nejpozději k datu zahájení projektu.

¹⁵ Limity pro platby v hotovosti stanovuje zákon č.254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti, v platném znění. V § 4 odst. 1 zákon stanovuje, že platby nad 270 000 Kč je nutné provádět bezhotovostně.



2) Další zálohové platby – Každá následující platba bude vypočtena jako rozpočet následující etapy (n+1) sečtena s 50 % rozpočtu etapy (n+2) zohledněná o vyúčtování aktuální etapy n. Přesnou výši této platby stanoví na základě kontroly vzniklých výdajů projektu ŘO.

3) Závěrečná platba – Zálohové platby budou poskytovány až do výše 100 % schválené podpory.

4) Vyúčtování – Po předložení Závěrečné ZoR projektu dojde k vyúčtování poskytnutých záloh. Na základě vyúčtování Závěrečné ZoR projektu bude příjemci zaslána závěrečná platba nebo bude vyzván k navrácení nevyužitých dotací na účet HMP.

Ačkoliv poskytnutí druhé a následných záloh je podmíněno prokázáním skutečně vzniklých výdajů projektu, vždy se na platby poskytované ŘO příjemci nahlíží jako na zálohové. V situaci, kdy příjemce projektu financovaného v režimu ex-ante – z důvodu nedostatku zálohové poskytnutých prostředků na jeho účtu – uhradí výdaj projektu nejprve z jiných zdrojů než dotace, není považována za změnu typu financování projektu (vždy se jedná o ex-ante typ financování).

12.8.2. Ex-post režim

Prostředky v režimu ex-post jsou poskytovány teprve poté, co příjemce výdaj uhradil, prokázal a výdaj byl z úrovně ŘO schválen. Příjemce zasílá žádosti o platbu ve lhůtách stanovených ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace (po ukončení etapy projektu, po ukončení celého projektu). Žádost o platbu musí být doložena požadovanými doklady (zejména zaplacenými fakturami a výpisy z účtu). ŘO provádí věcnou kontrolu žádosti o platbu a posuzuje oprávněnost fakturace. Na základě provedených kontrol vystavuje žádost o platbu (formulář F1) a prohlášení o schválení a následně příkaz k proplacení způsobilých výdajů projektu (formulář F2). ŘO provede tyto činnosti ve lhůtě 40 pracovních dnů. Pokud se vyskytne v žádosti o platbu chyba, bude žádost o platbu vrácena příjemci k dopracování. V této chvíli bude přerušena stanovená lhůta 40 pracovních dnů.

UCT MHMP plní ve lhůtě do 10 pracovních dnů od obdržení žádosti o platbu finanční závazky vyplývající ze Smlouvy o financování/Podmínek realizace, tj. zajišťuje převod prostředků z rozpočtu hl. m. Prahy určených na financování projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU na účet příjemce, dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Všechny platby na realizaci projektů v režimu ex-post i v režimu ex-ante s výjimkou první zálohy se uskutečňují ve vazbě na vyúčtování výdajů projektu předloženého příjemcem. Přesnou výši těchto plateb stanoví na základě kontroly vzniklých výdajů projektu ŘO.

Na kontrolu žádosti, vystavení platebního/příjmového poukazu a jeho předání UCT MHMP má ŘO lhůtu 40 pracovních dnů. UCT MHMP zajišťuje převod prostředků ve prospěch příjemce do 10 pracovních dnů schválení příslušného formuláře F1. Z příčin, které nemohou zaměstnanci ŘO bezprostředně ovlivnit, mohou být lhůty pro vyplacení ex-ante plateb ze strany ŘO pozastaveny z důvodu selhání monitorovacího a účetního systému, a dále v důsledku absence rozpočtových opatření kvůli nezasedání volených orgánů HMP.

12.9. Administrace žádosti o platbu

Žádosti o platbu předkládané příjemci jsou zpracovávány, dále schvalovány/zamítnuty ŘO, který zároveň provádí veškerou administraci žádosti o platbu. Následně jsou žádosti o platbu propláceny v CZK.

Celková doba administrace žádosti o platbu od jejího obdržení ze strany ŘO do předání vystaveného prohlášení o schválení finančnímu útvaru nepřekročí 40 pracovních dnů. V případě, že předložená žádost o platbu nebo požadované podklady obsahují nedostatky nebo jsou neúplné, má ŘO povinnost identifikovat všechny případné nedostatky.

Požadované doklady doložené k žádosti o platbu:

- uhrazené faktury včetně výpisů z účtu, resp. potvrzené kopie jednotlivých účetních dokladů

Potvrzenou kopií dokladu předkladatel deklaruje jeho soulad s originálem. ŘO je povinen proplácet pouze faktury, které jsou označeny názvem projektu a číslem projektu.



13. Kontroly a audit

13.1. Kontroly prováděné ŘO

Povinnost ŘO provádět kontroly projektů a žádostí o podporu projektů vyplývá z čl. 125 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 v platném znění. ŘO provádí kontroly za účelem poskytnutí přiměřené záruky účinnosti, účelnosti a hospodárnosti projektů, spolehlivosti výkaznictví, ochrany majetku a informací, předcházení podvodům a nesrovnalostem, jejich odhalování a náprava a následná opatření reagující na tyto podvody a nesrovnalosti, jakož i náležité řízení rizik souvisejících s legalitou a správností uskutečněných operací, s přihlédnutím k víceleté povaze programů a k povaze dotyčných plateb.

Z výše uvedeného je nutné zdůraznit přiměřenost záruky, kterou kontrola poskytuje. Právě kvůli přiměřenosti nelze dovodit, že pokud kontrola provedená ŘO nezjistila žádné nedostatky, je projekt ve všech ohledech zcela v pořádku. Za projekt nadále odpovídá žadatel/příjemce a jeho projekt může později být podroben kontrole nebo auditu ze strany jiných subjektů (blíže viz kap. 13.2), které mohou dospět k odlišným závěrům než ŘO.

Kontroly prováděné ŘO se rozlišují na následující základní typy:

- administrativní ověření,
- monitorovací návštěva,
- kontrola na místě.

13.1.1. Administrativní ověření

Administrativní ověření je jeden z možných úkonů předcházejících kontrole ve smyslu § 3 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů. Jedná se o zjišťování, zda je provedení kontroly na místě nezbytné či nikoli, a to na základě dokumentů předložených žadatelem/příjemcem na ŘO. Ukáže-li se, že nic nenavádí na nutnost provedení kontroly na místě, je o tom pouze pořízen záznam a kontrola na místě se nezahajuje. V tomto smyslu představuje administrativní ověření zjednodušení výkonu kontrol tam, kde je to možné a vhodné. Administrativní ověření ovšem neslouží jako náhrada kontroly na místě!

Žadatel/Příjemce v rámci administrativního ověření spolupracuje s ŘO na bázi dobrovolnosti.

Administrativní ověření se používá jak ve fázi před uzavřením Smlouvy o financování/Podmínek realizace, tak po jejich uzavření, tj. v době realizace a udržitelnosti projektu, zejména se využívá při kontrole zpráv o realizaci a udržitelnosti projektu. Všechny zprávy o realizaci/informace o pokroku/zprávy o udržitelnosti projektu a všechny jejich přílohy (tj. i žádost o platbu), které příjemce předkládá ke schválení na ŘO musí projít kontrolou prováděnou formou administrativního ověření.

Průběh administrativního ověření

Administrativní ověření před podpisem Smlouvy o financování/Podmínek realizace je blíže popsáno v samostatné kap. 10.3. Následující text se týká pouze administrativního ověření po podpisu Smlouvy o financování/Podmínek realizace.

Příjemce v souladu s kap. 11.2.1 předloží ŘO zprávu o realizaci/informaci o pokroku v realizaci/zprávu o udržitelnosti projektu. ŘO ověří úplnost a správnost předložených dokumentů a informace o stavu realizace/udržitelnosti projektu, které dokumenty obsahují. Ilustrativní výčet ověřovaných údajů podle typu zprávy je uveden níže. V závislosti na nedostacích, které jsou při ověřování zjištěny, může administrativní ověření probíhat různě:

- Pokud ŘO nezjistí při ověřování dokumentů žádný nedostatek, uvede to v záznamu o administrativním ověření.
- Pokud ŘO zjistí při ověřování dokumentů nedostatky, který považuje za odstranitelný, pošle prostřednictvím MS2014+ žadateli/příjemci výzvu k odstranění zjištěného nedostatku a stanoví přiměřenou lhůtu pro odstranění. Ve výzvě je kromě popisu zjištěného nedostatku a lhůty pro odstranění uvedena informace o dopadu na způsobilost výdajů a potřebná forma nápravy nedostatku.



V případě, že žadatel/příjemce nedostatek v dané lhůtě neodstraní, ŘO nedostatek uvede v záznamu o administrativním ověření. Záznam o administrativním ověření je využit jako podklad pro navazující kontrolu na místě. Pokud ovšem žadatel/příjemce vyjádří souhlas s neproplacením/krácením výdajů, které s neodstraněným nedostatkem souvisí, nemusí být navazující kontrola na místě provedena.

- Pokud ŘO zjistí při ověřování dokumentů nedostatek, který považuje za neodstranitelný, neposílá žadateli/příjemci výzvu a nedostatek uvede v záznamu o administrativním ověření. Záznam o administrativním ověření je využit jako podklad pro navazující kontrolu na místě.

Administrativní ověření končí vytvořením záznamu, který může být využit jako podklad pro navazující kontrolu na místě. Pokud nejsou nedostatky zjištěné při administrativním ověření odstraněny, dochází zpravidla v návaznosti na ukončení administrativního ověření k zahájení kontroly na místě, která může být zaměřena pouze na prověření nedostatků zjištěných při administrativním ověření, nebo může být zaměřena i na celkový skutečný stav realizace projektu, a to z provozních i finančních hledisek včetně legality a správnosti jednotlivých uskutečněných činností a transakcí.

Data zjištěná při administrativním ověření zadává ŘO do MS2014+.

Pokud žadatel/příjemce nesouhlasí s nedostatky zjištěnými při administrativním ověření nebo se závěry administrativního ověření obecně, může svůj nesouhlas vyjádřit až podáním námitek k navazující kontrole na místě.

Administrativní ověření informací o pokroku v realizaci projektu

V rámci administrativního ověření informací o pokroku v realizaci projektu ŘO ověřuje zejména, zda:

- jsou dodrženy formální náležitosti informace a jsou přiloženy všechny relevantní přílohy,
- informace obsahuje všechny údaje o projektu za příslušné monitorované období,
- popisované aktivity jsou v souladu se schválenou žádostí o podporu projektu a uzavřenou Smlouvou o financování/Podmínkami realizace,
- jsou plněny indikátory projektu,
- jsou dodrženy ustanovení Smlouvy o financování/Podmínek realizaci a právní předpisy EU a ČR, které jsou pro projekt dle názoru ŘO relevantní,
- informace obsahuje sdělení o případných problémech při realizaci projektu a navrhovaná opatření, která byla nebo budou přijata.

Administrativní ověření zpráv o realizaci projektu a žádostí o platbu

V rámci administrativního ověření zpráv o realizaci projektu a žádostí o platbu ŘO ověřuje zejména, zda:

- jsou dodrženy formální náležitosti zprávy a jsou přiloženy všechny relevantní přílohy, a to včetně dokladů související se zadávacími a výběrovými řízeními (viz kap. 11.2.1),
- zpráva obsahuje všechny informace o projektu za příslušné monitorované období,
- popisované aktivity jsou v souladu se schválenou žádostí o podporu projektu a uzavřenou Smlouvou o financování/Podmínkami realizace,
- jsou plněny indikátory projektu,
- jsou dodrženy ustanovení Smlouvy o financování/Podmínek realizaci a právní předpisy EU a ČR, které jsou pro projekt dle názoru ŘO relevantní,
- příjemce dodržel postupy pro zadávání veřejných zakázek (viz kap. 19),
- zpráva obsahuje informace o případných problémech při realizaci projektu a navrhovaná opatření, která byla nebo budou přijata,
- finanční prostředky uvedené v žádosti o platbu byly vynaloženy k danému účelu dle Smlouvy o financování/Podmínek realizace



- finanční prostředky uvedené v žádosti o platbu byly vynaloženy hospodárně a efektivně,
- výdaje vykázané v žádosti o platbu jsou způsobilé dle daných pravidel.

Administrativní ověření zpráv o udržitelnosti projektu

V rámci administrativního ověření zpráv o udržitelnosti projektu ŘO ověřuje zejména, zda:

- jsou dodrženy formální náležitosti zprávy a jsou přiloženy všechny relevantní přílohy,
- zpráva obsahuje všechny informace o projektu za příslušné monitorované období a navazuje na předchozí zprávu o udržitelnosti projektu,
- jsou plněny indikátory projektu, které má příjemce dle Smlouvy o financování/Podmínek realizace dosáhnout,
- jsou dodrženy ustanovení Smlouvy o financování/Podmínek realizaci a právní předpisy EU a ČR, které jsou pro projekt dle názoru ŘO relevantní,
- je majetek pořízený v rámci projektu stále ve vlastnictví příjemce a je dodržováno omezení převodu vlastnických práv k majetku pořízenému v rámci operace,
- příjemce vhodnou formou doložil dodržení udržitelnosti.

13.1.2. Monitorovací návštěva

Monitorovací návštěva je jeden z možných úkonů předcházejících kontrole ve smyslu § 3 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů. Jedná se o zjišťování, zda je provedení kontroly na místě nezbytné či nikoli, a to při fyzické návštěvě zaměstnanců ŘO na místě realizace projektu, v sídle žadatele/příjemce, popř. partnera nebo na jiném místě souvisejícím s projektem. Ukáže-li se, že nic nenavádí k nutnosti provedení kontroly na místě, je o tom pouze pořízen záznam a kontrola na místě se nezahajuje. V tomto smyslu představuje monitorovací návštěva zjednodušení výkonu kontrol tam, kde je to možné a vhodné. Monitorovací návštěva ovšem neslouží jako náhrada kontroly na místě!

Žadatel/Příjemce v rámci monitorovací návštěvy spolupracuje s ŘO na bázi dobrovolnosti.

Monitorovací návštěva se používá jak před uzavřením Smlouvy o financování/Podmínek realizace, tak i po uzavření Smlouvy o financování/Podmínek realizace, tj. v době realizace a udržitelnosti projektu. ŘO využívá monitorovací návštěvy pouze jako doplňkový způsob ověřování projektů, a to dle aktuálních potřeb.

O průběhu monitorovací návštěvy a zjištěných skutečnostech, popř. nedostatcích pořídí příslušný zaměstnanec ŘO záznam. Pokud nejsou případné nedostatky zjištěné při monitorovací návštěvě odstraněny, dochází zpravidla v návaznosti na její ukončení k zahájení kontroly na místě, která může být zaměřena pouze na prověření nedostatků zjištěných při monitorovací návštěvě, nebo může být zaměřena i na celkový stav realizace projektu, a to z provozních i finančních hledisek včetně legality a správnosti jednotlivých uskutečněných činností a transakcí. Záznam z monitorovací návštěvy může v rámci navazující kontroly na místě sloužit jako podklad pro kontrolní zjištění.

Pokud žadatel/příjemce nesouhlasí s nedostatky zjištěnými monitorovací návštěvě nebo se závěry monitorovací návštěvy obecně, může svůj nesouhlas vyjádřit až podáním námitek k navazující kontrole na místě.

13.1.3. Kontrola na místě

Kontrola na místě vykonává ŘO v souladu s čl. 125 odst. 5 písm. b nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, v platném znění; § 8a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.

Kontrola na místě je způsob výkonu kontroly, který se provádí podle postupu stanoveného kontrolním řádem. Postup kontroly a související práva a povinnosti jsou uvedeny níže. Pojem „kontrola na místě“ vychází z evropské legislativy, pokud to ovšem ŘO považuje za vhodné a dodrží všechny náležitosti



kontroly vyplývající z kontrolního řádu, nemusí být kontrola provedena přímo v místě realizace projektu nebo v místě sídla žadatele/příjemce. Součástí kontroly na místě naopak bývá i ověření dokumentů a dokladů souvisejících s projektem a ověření dat v informačních systémech (např. účetní systém příjemce). V projektech, ve kterých figuruje partner s finančním podílem na rozpočtu (tj. partner, jehož výdaje jsou hrazeny z podpory poskytnuté na projekt), je příjemce povinen zavázat partnera, aby také on umožnil kontrolu.

Kontroly na místě lze rozdělit v závislosti na fázi realizace projektu rozdělit na tři základní druhy:

- ex-ante – předběžná kontrola, která probíhá před uzavřením Smlouvy o financování/Podmínek realizace,
- interim – průběžná kontrola, která probíhá v době realizace projektu, resp. před finančním dokončením projektu,
- ex-post – následná kontrola, která probíhá v době udržitelnosti projektu, resp. po skončení realizace projektu.

Všechny tři druhy mohou probíhat buď jako plánované (kontroly, které ŘO plánuje v rámci Plánu kontrol) nebo jako neplánované kontroly (např. pokud potřeba provedení kontroly vyplývá za závěrů administrativního ověření, popř. jiných úkonů předcházejících kontrole ve smyslu § 3 kontrolního řádu a dále též na základě podání oznámení o podezření na porušení rozpočtové kázně nebo spáchání trestného činu).

Průběh kontroly na místě

Průběh výkonu kontroly na místě u žadatele/příjemce vychází z předmětu resp. zaměření konkrétní kontroly. Předmět kontroly dle jejího druhu je uveden níže (výčet bodů, týkající se předmětu, není taxativní, ale pouze ilustrativní).

Kontrolu provádějí obvykle dva nebo více zaměstnanců ŘO. Kontroly se v odůvodněných případech a při dodržení ustanovení kontrolního řádu mohou kromě zaměstnanců ŘO účastnit i další osoby, tzv. přizvané osoby ve smyslu § 6 kontrolního řádu. Pokud není důvod provést neohlášenou kontrolu, je příjemce (či partner) o připravované kontrole vždy dopředu informován – je mu doručeno Oznámení o zahájení kontroly na místě, a to obvykle minimálně 48 hodin před zahájením.

Kontrola je zahájena buď předložením pověření ke kontrole na místě nebo doručením oznámení o zahájení kontroly společně s pověřením ke kontrole/seznamem kontrolujících. Pokud je kontrola zahájena bez přítomnosti příjemce (partnera), je o zahájení informován dodatečně v souladu s ust. § 5 odst. 3 kontrolního řádu. Příjemci (partnerovi) je dále doručeno nebo předáno Poučení kontrolované osoby o jejích právech a povinnostech při kontrole a dále i Čestné prohlášení o nepodjatosti kontrolujících osob.

Kontrola obvykle probíhá ve dvou blocích:

- Kontrola věcné realizace projektu,
- Kontrola finanční realizace projektu.

Kontrola věcné realizace se zaměřuje na sledování plánu realizace jednotlivých aktivit projektu, zjišťování stavu jejich plnění, dosahování plánovaných výstupů a výsledků a soulad průběhu realizace projektu se Smlouvou o financování/Podmínkami realizace.

Kontrola finanční realizace projektu se zaměřuje na kontrolu efektivity využití přidělených prostředků a kontrolu čerpání těchto prostředků. Zejména se sleduje soulad čerpání přidělených prostředků s platným rozpočtem, vedení odděleného účetnictví přímých výdajů projektu a příjmů projektu, existence účetních dokladů, účelnost, hospodárnost a způsobilost vynaložených výdajů, příp. nákladů.

Kontrola probíhá v souladu s kontrolním řádem a ustanoveními o právech a povinnostech kontrolované osoby, s nimiž byl příjemce (partner) jako kontrolovaná osoba na začátku kontroly seznámen.

Při kontrole na místě jsou zjištěné skutečnosti zaznamenávány do kontrolních listů. Kontrolní listy, vyplněné a podepsané zaměstnanci ŘO, kteří kontrolu provedli a kontrolní listy vyplnili, jsou dokladem o provedení šetření a podkladem pro sepsání protokolu.



Výsledným dokumentem o průběhu kontroly na místě a zjištěných skutečnostech je protokol o kontrole. Při jeho zpracování vychází z kontrolního listu a ze všech dalších relevantních dokumentů a zjištění. Protokol o kontrole vyhotoví ŘO ve lhůtě 30 dnů, ve zvláště složitých případech 60 dnů, od provedení posledního kontrolního úkonu (viz níže). Protokol o kontrole je poté příjemci (partnerovi) doručen, přičemž pro doručování protokolu platí pravidla daná zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a to včetně tzv. fikce doručení (jestliže si adresát uložené písemnosti písemnost ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byla k vyzvednutí připravena, nevyzvedne, písemnost se považuje za doručenu posledním dnem této lhůty).

Pro nápravu nedostatků zjištěných během kontroly může být v protokolu stanovena lhůta. O přijetí a splnění opatření k odstranění jednotlivých nedostatků je příjemce (nebo partner) povinen písemně informovat do 5 pracovních dnů od uplynutí lhůty, která byla pro odstranění nedostatků stanovena. ŘO je oprávněn prověřit, zda skutečně došlo k odstranění nedostatků.

Proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole může příjemce (partner) podat písemné a zdůvodněné námitky, a to ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu.

O řádně podaných námitkách rozhoduje vedoucí kontrolní skupiny či ředitel Magistrátu hl. m. Prahy, a to ve lhůtě 30 dnů ode dne jejich doručení (ve zvláště složitých případech se tato lhůta prodlužuje o dalších 30 dnů).

Kontrola je ukončena v okamžiku, kdy:

- vyprší termín pro podání námitek a žádné námitky vůči protokolu nebyly předloženy,
- se příjemce (partner) vzdá práva na podání námitek,
- je příjemci (partnerovi) doručeno rozhodnutí hlavního města Prahy o námitkách, proti kterému už se nelze odvolat tj. vypořádání námitek ze strany ředitele Magistrátu hl. m. Prahy,
- jsou námitky předány k vyřízení správnímu orgánu podle kontrolního řádu.

Kontrola na místě ex-ante

V rámci ex-ante kontroly na místě ŘO ověřuje zejména, zda:

- skutečný stav připravenosti žadatele odpovídá stavu deklarovanému v žádosti o podporu,
- je žadatel schopen splnit všechny závazné podmínky stanovené příslušnou výzvou k podání žádostí o finanční podporu,
- jsou dodrženy právní předpisy EU a ČR, které jsou pro projekt dle názoru ŘO relevantní,
- plánovaný a připravovaný projekt je v souladu s plánovaným rozpočtem,
- plánovaný a připravovaný projekt je v souladu s uzavřenými smlouvami,
- žadatel zavedl vhodné a přiměřené systémy pro dokladování výdajů a aktivit týkajících se daného projektu.

Kontrola na místě interim

V rámci interim kontroly na místě ŘO ověřuje zejména, zda:

- projekt, resp. uskutečněné či probíhající aktivity projektu jsou realizovány v souladu s relevantní legislativou EU a ČR a s podmínkami stanovenými Smlouvou o financování/Podmínkami realizace,
- uskutečněné či probíhající aktivity projektu jsou v souladu s aktivitami uvedenými v žádosti o podporu,
- vykázané finanční prostředky projektu jsou v souladu se schváleným rozpočtem,
- výdaje jsou skutečně způsobilé a řádně vykazované
- je dodržen přípádný limit křížového financování,



- vykázané finanční prostředky byly skutečně vynaloženy a průkazně doloženy, a to v souladu se Smlouvou o financování/Podmínkami realizace,
- zboží a služby byly dodány v souladu s předmětem smlouvy a parametry, které byly hodnoceny při výběru dodavatele,
- jsou naplňovány indikátory projektu,
- je řádně vedena dokumentace související s realizovaným projektem,
- příjemce vede průkazně oddělené účetnictví (zejména náklady a výnosy a/nebo příjmy a výdaje k danému projektu, které jsou pro poskytovatele veřejné finanční podpory rozhodující) nebo používá účetní kód pro všechny transakce související s projektem nebo vede oddělenou daňovou evidenci,
- daňové doklady mají potřebné náležitosti podle § 26-35 zákona č. 235/2004, o dani z přidané hodnoty, ve znění účinném v době, kdy byl výdaj uskutečněn,
- příjemce dodržel postupy pro zadávání veřejných zakázek (blíže k veřejným zakázkám viz kap. 19),
- byla a jsou dodržena pravidla publicity projektu.

Kontrola na místě ex-post

V rámci ex-post kontroly na místě ŘO ověřuje zejména, zda:

- výsledek projektu odpovídá obsahu Smlouvy o financování/Podmínek realizace,
- byly naplněny a popř. jsou naplňovány a sledovány indikátory projektu v souladu se Smlouvou o financování/Podmínkami realizace,
- jsou dodrženy obecné podmínky podpory stanovené Smlouvou o financování/Podmínkami realizace,
- jsou řádně uchovávány doklady a dokumentace, které s projektem souvisí,
- byla a jsou dodržena pravidla publicity projektu.

13.2. Audity a kontroly prováděné jinými subjekty

Kontrolní systém OP PPR je dvoustupňový. První stupeň zajišťuje ŘO (blíže viz kap. 13.1). U vybraných projektů však může být provedena rovněž kontrola druhého stupně. Druhý stupeň kontrol zajišťují jiné subjekty, které k tomu opravňuje příslušná legislativa. Jedná se o:

- auditní orgán – konkrétně odbor Auditní orgán Ministerstva financí ČR, který vykonává funkci auditního orgánu a provádí kontroly v souladu s čl. 127 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, v platném znění. Auditní orgán může některé úkoly spojené s kontrolou vzorku projektů delegovat na jiný subjekt,
- Nejvyšší kontrolní úřad – provádí kontroly v souladu se zákonem č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, ve znění pozdějších předpisů,
- Evropský účetní dvůr – provádí kontroly v souladu s čl. 287 Smlouvy o fungování Evropské unie
- Evropskou komisi – provádí kontroly a audity v souladu s čl. 75 čl. 127 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, v platném znění.

Každý z výše uvedených kontrolních orgánů má vlastní postupy, jak kontroly provádí. I pro tyto kontroly však platí, že pokud není důvod provést neohlášenou kontrolu, je příjemce (či partner) vždy dopředu o připravované kontrole informován.



13.3. Povinnosti žadatele/příjemce a partnera projektu

Žadatel/příjemce a partner projektu jsou povinni umožnit v plném rozsahu poskytovateli, resp. jiným kontrolním orgánům, provedení kontroly účetnictví a realizace projektu, jak vyplývá ze zákona č. o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů. Příjemce/partner projektu je dále povinen zajistit (úpravou této povinnosti ve smlouvě s dodavatelem nebo formou dodatku ke smlouvě), aby jeho dodavatelé poskytli kontrolním orgánům informace a doklady týkající se dodavatelských činností souvisejících s realizací projektu (dle § 2 e) zákona č. o finanční kontrole ve veřejné správě.

Pokud je u příjemce/partnera prováděna kontrola projektu jiným subjektem, je příjemce/partner povinen informovat o tom ŘO. Po ukončení kontroly je příjemce/partner povinen poskytnout ŘO neprodleně kopii kontrolního protokolu/kontrolní zprávy s uvedením všech zjištění (netýká se kontrol prováděných AO, u nichž AO dává zprávy ŘO na vědomí). Informace související s kontrolou je příjemce povinen zaznamenat do MS2014+.

Doporučuje se, aby příjemce konzultoval s ŘO případná zjištění z auditů a kontrol prováděných jinými subjekty, a to ještě před uplynutím lhůty pro podání námitek. Z konzultace mohou vyplynout podněty, které mohou být užitečné při zpracovávání případných námitek.

14. Důsledky nenaplnění závazků příjemce podpory a postupy pro stanovení odvodů za porušení rozpočtové kázně

Příjemce je povinen dodržovat všechna ustanovení Smlouvy o financování/Podmínek realizace. Pokud je zjištěno, že příjemce podpory nedodržel pravidla, která jsou pro daný projekt na základě Smlouvy o financování/Podmínek realizace závazná, má takové porušení zpravidla finanční dopad.

Podle fáze projektu, ve které je nedostatek identifikován, jsou odlišné i procesy promítnutí finančního dopadu do projektu. Při vypořádání porušení podmínek Smlouvy o financování/Podmínek realizace záleží na tom, zda se v souvislosti s porušením Smlouvy o financování/Podmínek realizace jedná o výdaje dosud neschválené (tedy například vykazované v právě předložené ZoR projektu), nebo již schválené a proplacené. Finanční dopad se může projevit tím, že určitý výdaj není schválen jako způsobilý (nebo je dodatečně vyjmut ze způsobilých výdajů, pokud už dříve k jeho schválení v rámci žádosti o platbu došlo) nebo je aplikována sankce za nedostatky, které nemají přímou vazbu na konkrétní výdaj (např. za pozdní podání ZoR projektu).

14.1. Finanční dopad u výdajů financovaných v režimu ex-post

V případě, že ŘO identifikuje u ex-post financovaného projektu, že výdaj zařazený do žádosti o platbu není způsobilý a nebyl dosud schválen jako způsobilý, vyřadí daný výdaj ze žádosti o platbu (tzn. nedojde k proplacení výdaje). Vyřazením nezpůsobilého výdaje z žádosti o platbu je pochybení napraveno.

14.2. Finanční dopad u výdajů financovaných v režimu ex-ante

V případě, že ŘO u projektu financovaného v režimu ex-ante identifikuje, že výdaj, na který byla použita tzv. zálohová platba, není způsobilý, musí postupovat podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a o změně některých souvisejících zákonů a zajistit navrácení dotčených prostředků od příjemce. ŘO může přistoupit k vymození poskytnutých prostředků následujícími způsoby:

- a) zadržením/neproplacením odpovídající částky z některé z následujících zálohových plateb;
- b) vyzváním příjemce, aby dotčenou částku dobrovolně převedl na účet poskytovatele;
- c) vymáháním prostředků prostřednictvím rozhodnutí o porušení rozpočtové kázně; příjemci je v tomto případě uložen odvod¹⁶ prostřednictvím rozhodnutí „Platební výměr na odvod za porušení rozpočtové kázně“ (mimo povinnosti odvodu může být příjemci v relevantních

¹⁶ V souladu se zněním a pravidly zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech



případech vyměřeno i penále za každý den prodlení s úhradou odvodu).

Pokud financování projektu zahrnuje nepřímé náklady, vyčíslují se pochybení způsobená využitím prostředků na nezpůsobilý výdaj o částku odpovídající podílu nepřímých nákladů platnou pro daný projekt. U pochybení, která nejsou navázána na konkrétní výdaj, ale jedná se o sankci např. za pozdní dodání ZoR projektu, k navyšování sankce o částku odpovídající podílu nepřímých nákladů nedochází.

14.3. Porušení podmínek Smlouvy o financování/Podmínek realizace s možností náprav

Pokud příjemce poruší ustanovení Smlouvy o financování/Podmínek realizace a je možná náprava, vyzve ho ŘO k provedení nápravy a stanoví lhůtu k nápravě podle charakteru porušení. Takový případ může nastat např. během administrace průběžných ZoR projektu. Příjemce je vyzván k nápravě nedostatků ZoR projektu. Pokud nedostatky nenapraví, nejsou mu požadované výdaje uznány jako způsobilé.

14.4. Porušení podmínek Smlouvy o financování/Podmínek realizace bez možnosti náprav

Bez ohledu na režim financování projektu (ex-ante či ex-post) jakmile je identifikováno, že výdaj, který byl v některé z dříve předložených žádostí o platbu schválen jako způsobilý, ve skutečnosti nesplňuje pravidla způsobilosti, musí:

- a) dojít k vrácení dotčených prostředků,
- b) dojít k evidenci pochybení jako nesrovnalosti.

14.4.1. Finanční opravy

V případě, kdy je při kontrole ZoR projektu zjištěn nedostatek, který ovlivňuje výši způsobilých výdajů projektu a nelze jej ze strany příjemce napravit, jsou v přesně vymezených situacích aplikovány tzv. finanční opravy. Princip finanční opravy spočívá v tom, že určitou část dotčeného výdaje hradí příjemce z vlastních zdrojů (mimo rozpočet projektu) a pouze zůstatková část dotčeného výdaje je zařazena do způsobilých výdajů projektu. Při aplikaci finanční opravy zaokrouhluje ŘO tak, že částka mimo způsobilé výdaje se zaokrouhluje na 2 desetinná místa nahoru.

Finanční opravy jsou aplikovány na dosud neschválené a neproplacené výdaje v rámci ŽoP. Při aplikaci finanční opravy platí, že výdaj, který je identifikován jako nezpůsobilý (tedy v tomto případě procentní podíl celkového výdaje) je při celkovém vyúčtování projektu chápán zároveň jako výdaj, který byl již prokázán, a tedy nemůže být prokazován opakovaně.

Nezpůsobilý výdaj označený jako finanční oprava tedy snižuje celkovou podporu poskytovanou z OP PPR. V rámci zachování rovného přístupu musí být finanční dopad obdobný jako by se jednalo o vyměření odvodu v případě porušení rozpočtové kázně.

Finanční opravy aplikované za nedostatečné naplnění indikátorů při závěrečném vyúčtování projektu jsou aplikovány na celkovou částku podpory dle Smlouvy o financování/Podmínek realizace. Jestliže je finanční opravou snižena částka podpory stále vyšší než skutečně vyčerpané prostředky podpory (prokázané náklady), nemá finanční oprava reálný finanční dopad.

14.5. Specifické případy

- Trestný čin

Nejčastěji se jedná o podvod; v případě podezření na spáchání trestného činu se postupuje v souladu s § 22 odst. 6 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a v souladu s ustanovením § 8 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu (oznamovací povinnost).

- Pochybení týkající se pravidel pro zadávání zakázek



Rozlišují se řízení, která nespádají pod působnost ZVZ a řízení v působnosti tohoto zákona. V případě, že se jedná o podezření na porušení ZVZ, který spočívá v podezření na spáchání správního deliktu dle § 120 ZVZ, předá ŘO podnět (písemný návrh stěžovatele dle § 113 ZVZ) k přezkoumání úkonů zadavatele k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže. Za spáchání správního deliktu Úřad pro ochranu hospodářské soutěže uloží pokutu. Toto ovšem nemá dopad na způsobilost výdajů, pokuta za správní delikt neřeší vzniklé nezpůsobilé výdaje, ani způsobilé výdaje projektu nesnižuje a nezapočítává se do částky odvodu za porušení rozpočtové kázně.

14.6. Identifikace pochybení a role ŘO

Pochybení/nedostatky mohou být identifikovány ŘO, ale současně také všemi dalšími orgány oprávněnými ke kontrole projektu. Kontrolní zjištění jsou mezi těmito subjekty sdílena a navíc platí povinnost, aby ŘO respektoval a zajistil navrácení prostředků, které jsou dotčeny kontrolními zjištěními identifikovanými Evropskou komisí, Evropským účetním dvorem a Ministerstvem financí (Auditním orgánem nebo Platebním a certifikačním orgánem). U kontrolních zjištění identifikovaných Nejvyšším kontrolním úřadem je ŘO oprávněn dojít k jinému závěru, ale pouze v případě, že provede svou vlastní kontrolu na místě, která odlišné závěry potvrdí.

14.7. Porušení rozpočtové kázně

14.7.1. Definice porušení rozpočtové kázně

V souladu s ustanovením § 22 odst. 1 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“) je porušením rozpočtové kázně každé neoprávněné použití nebo zadržení peněžních prostředků poskytnutých jako dotace z rozpočtu hl. m. Prahy.

V souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., konkrétně dle ust. § 22 odst. 6 je povinen poskytovatel písemně vyzvat příjemce dotace k provedení opatření k nápravě, je-li pochybení napravitelné. V případech, kdy náprava pochybení není možná¹⁷, nebo příjemce nezjedná nápravu ve stanoveném termínu, poskytovatel příjemce vyzve k vrácení dotace nebo její části ve stanovené lhůtě. Pokud příjemce neuhradí dotčené prostředky nesrovnalosti na základě výzvy, jedná se o porušení rozpočtové kázně podle zákona č. 250/2000 Sb. V tomto případě hl. m. Praha uloží příjemci odvod.

14.7.2. Závažná a méně závažná pochybení

Ve smyslu ust. § 10a odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., jsou za **méně závažná** porušení považována pochybení, která jsou vymezena v Přehledu odvodů za porušení rozpočtové kázně, u nichž **je stanovena sazba nižšího odvodu** dle ust. § 10a odst. 5 písm. i) zákona č. 250/2000 Sb.). To znamená, že lze uložit nižší odvod (nižší než 100 %), než odvod, který odpovídá výši neoprávněně použitých nebo zadržených peněžních prostředků.

U závažných pochybení nelze stanovit nižší odvod a sazba odvodu činí 100 % poskytnuté dotace.

14.7.3. Přehled odvodů za porušení rozpočtové kázně

V případě, že bylo rozhodnuto o porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb. bude odvod a i případné penále za porušení rozpočtové kázně vyměřeny ve výši stanovené tímto zákonem a v souladu s Přehledem odvodů za porušení rozpočtové kázně příjemců podpory z OP PPR ve znění účinném ke dni rozhodnutí o uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně, který je veřejně dostupný na internetových stránkách www.prahafondy.eu v sekci Dokumenty. Dokument Přehled odvodů za

¹⁷ Náprava není možná i v případech, kdy z důvodu chyby došlo ke schválení způsobilých výdajů projektu (na základě předložené a následně schválené ZoR projektu) v částce vyšší, než odpovídá skutečnosti.



porušení rozpočtové kázně je před vydáním vždy schválen volenými orgány hl. m. Prahy. Příjemce podpisem Smlouvy o financování/Podmínek realizace stvrzuje, že byl seznámen s tímto Přehledem odvodů za porušení rozpočtové kázně platným v době uzavření této smlouvy a souhlasí, že poskytovatel je oprávněn seznam snížených odvodů jednostranně na základě usnesení Rady hl. m. Prahy po celou dobu trvání této smlouvy doplňovat o nové typy pochybení postihované sníženým odvodem za porušení rozpočtové kázně s tím, že jejich platné znění bude vždy uveřejněno na výše uvedených internetových stránkách a příjemce bude o jejich změně informován elektronickou formou.

V případě porušení rozpočtové kázně je příjemce povinen dle ust. § 22 odst. 4 zákona 250/2000 Sb. uhradit odvod/penále za porušení rozpočtové kázně. V případě, že příjemce neodvede prostředky ve stanovené výši a termínu, hl. m. Praze přísluší další kroky k vymáhání prostředků prostřednictvím exekučního případně insolvenčního vymáhání pohledávky.

14.8. Další porušení podmínek Smlouvy o financování/Podmínek realizace

V případě, že ŘO rozhodne, že se jedná o porušení povinností stanovených touto smlouvou, nicméně nejedná se o porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb., je příjemce povinen na základě výzvy poskytovatele vrátit prostředky dotčené tímto porušením povinností, a to ve lhůtě a způsobem stanovenými výzvou.

15. Opravné prostředky, stížnosti a jiná ohlášení

15.1. Žádost o přezkum

Pokud žadatel podá žádost o podporu a není spokojen s výsledkem dané fáze procesu schvalování žádostí, může využít opravný prostředek a požádat o přezkum rozhodnutí ŘO. Musím přitom však dodržet níže uvedené podmínky.

Žádost o přezkum rozhodnutí je elektronické podání, jímž žadatelé vyjadřují nespokojenost s rozhodnutím řídicího orgánu programu ve fázi hodnocení a výběru projektů. Podat žádost o přezkum rozhodnutí proti výsledku dané části procesu hodnocení a výběru projektů, může každý žadatel, jehož žádost neprojde kontrolou přijatelnosti a formálních kritérií nebo získá v rámci věcného hodnocení dle názoru žadatele neodpovídající počet bodů, a to nejpozději do 14-ti kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o výsledku dané části procesu prostřednictvím MS2014+. Podání žádosti o přezkum probíhá v MS2014+. Žadatel zde vyplní jednotný formulář žádosti o přezkum, provede jeho autorizaci a odešle jej prostřednictvím MS2014+ na ŘO. Vzor jednotného formuláře žádosti o přezkum je uveden v příloze. Žadatel musí přesně vyplnit, proč žádá o přezkum rozhodnutí, tj. s hodnocením jakých konkrétních kritérií a otázek nesouhlasí, z jakých důvodů nesouhlasí, čím může svůj nesouhlas doložit a jaký výsledek v rámci přezkoumání rozhodnutí očekává.

Na žádosti o přezkum, které nesplní podmínky stanovené v této kapitole (viz informační rámeček níže) nebude brán zřetel!

	Žádost o přezkum musí splňovat tyto náležitosti: • podat ji může pouze žadatel, jehož žádost neprojde kontrolou přijatelnosti a formálních kritérií nebo získá v rámci věcného hodnocení dle názoru žadatele neodpovídající počet bodů, • musí být podána nejpozději do 14-ti kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o výsledku dané části procesu prostřednictvím MS2014+, • žadatel ji musí podat tak, že v MS2014+ vyplní a odešle na ŘO jednotný formulář žádosti o přezkum, • žadatel v ní musí přesně vyplnit:
---	---



	- o proč žádá o přezkum rozhodnutí, tj. s hodnocením jakých konkrétních kritérií a otázek nesouhlasí, - o z jakých důvodů nesouhlasí, - o čím může svůj nesouhlas doložit, - o jaký výsledek v rámci přezkoumání rozhodnutí očekává.
--	--

Žádosti o přezkum, které splní podmínky stanovené v této kapitole, projednává přezkumná komise zřízená ŘO. Přezkumná komise po projednání žádostí přezkum rozhoduje o tom, zda jim vyhoví nebo nevyhoví. Přezkumná komise rozhoduje nadpoloviční většinou všech přítomných členů. Členy přezkumné komise jsou zástupci ŘO a případně i externí odborníci. Rozhodovat o výsledku přezkumu rozhodnutí v přezkumné komisi nesmí osoba, která prováděla hodnocení projektů, které jsou předmětem dané žádosti o přezkum rozhodnutí. Z jednání přezkumné komise je pořízen záznam, který obsahuje datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, stručný popis obsahu žádosti o přezkum rozhodnutí, včetně identifikace žádosti o podporu, osoby vyloučené z rozhodování o dané žádosti o přezkum, rozhodnutí přezkumné komise (informace o tom, kdo a jak hlasoval), včetně zdůvodnění.

Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum rozhodnutí ze strany ŘO je stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne doručení žádosti o přezkum. U složitějších případů může být lhůta prodloužena na 60 kalendářních dnů. O případném prodloužení lhůty a jeho důvodech je žadatel informován před uplynutím lhůty standardní prostřednictvím MS2014+. Nedodržení lhůty pro vyřízení žádosti o přezkum se nemůže dovolávat ten, kdo jej způsobil.

O rozhodnutí přezkumné komise, týkající se jeho žádosti o přezkum, je žadatel vyrozuměn prostřednictvím MS2014+. Součástí vyrozumění je informace o způsobu a závěrech prošetření žádosti o přezkum, rozhodnutí přezkumné komise (zda byla žádost o přezkum rozhodnutí shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou) a zdůvodnění rozhodnutí.

Pokud přezkumná komise rozhodne o oprávněnosti žádosti o přezkum, postupuje se podle předmětu žádosti o přezkum a konkrétního výroku přezkumné komise takto:

- Rozhodne-li přezkumná komise, že má být opraveno původní hodnocení (provádí původní hodnotitel/hodnotitelé), nebo zpracováno zcela nové hodnocení (provádí nový hodnotitel/hodnotitelé), zajistí ŘO provedení opravy původního hodnocení nebo zpracování nového hodnocení. Postupuje při tom obdobně jako při zajištění běžného hodnocení žádosti o podporu. Výše uvedené se může v závislosti na rozhodnutí přezkumné komise týkat jak celého hodnocení žádosti, tak i jen konkrétních jednotlivých kritérií hodnocení. Výsledkem opravy původního hodnocení nebo nového hodnocení může být i takové hodnocení, které je pro žadatele ještě méně příznivé než původní (např. nižší výsledný počet bodů, než žádost o podporu původně získala).
- V případě žádosti o přezkum rozhodnutí ZHMP zajistí ŘO přípravu nového materiálu k projednání pro volené orgány hl. m. Prahy, v němž se daná žádost opětovně označí za vybranou k podpoře. Součástí důvodové zprávy materiálu je popis toho, proč je žádost voleným orgánům znovu předložena ke schválení a jaké důvody vedly přezkumnou komisi k tomu, že žádosti o přezkum vyhověla. Schválení výběru žádosti je poté znovu projednáno v orgánech hl. m. Prahy.

	Výsledkem opravy původního hodnocení nebo nového hodnocení může být i takové hodnocení, které je pro žadatele ještě méně příznivé než původní (např. nižší výsledný počet bodů, než žádost o podporu původně získala).
--	--

15.2. Námitky proti protokolu o kontrole

Proti protokolu o kontrole může žadatel/příjemce podat námitky, blíže viz kap. 13.1.3.



15.3. Odvolání proti platebnímu výměru

Proti platebnímu výměru může příjemce podat odvolání v souladu s § 109 a násl. zákona č. 280/2009, daňový řád, ve znění pozdějších předpisů (dále „daňový řád“). ŘO při řešení odvolání postupuje v souladu s ust. § 113 daňového řádu.

15.4. Stížnosti

Pokud chce žadatel/příjemce nebo občan podat stížnost, která se týká činnosti hlavního města Prahy a jeho orgánů v souvislosti s operačním programem Praha – pól růstu ČR, může tak učinit prostřednictvím běžných postupů pro tyto případy, zavedených v rámci hl. m. Prahy. Podání stížnosti na činnost orgánů hl. m. Prahy se provádí způsobem popsáním na webových stránkách hl. m. Prahy, viz adresa níže. Zde jsou rovněž uvedeny další podrobné informace včetně pravidel pro přijímání a vyřizování petic a stížností podaných orgánům hlavního města Prahy.

http://www.praha.eu/jnp/cz/potrebuji_resit/zivotni_situace/stiznosti_a_pripominky_k_magistratu/index.html

15.5. Ohlášení podezření na střet zájmů nebo korupční jednání

Pokud chce žadatel/příjemce nebo občan podat ohlášení podezření na střet zájmů nebo korupční jednání v souvislosti s operačním programem Praha – pól růstu ČR, může tak učinit prostřednictvím běžných postupů pro tyto případy, zavedených v rámci hl. m. Prahy:

- Může vyplnit dotazník s podnětem k prošetření domnělého korupčního jednání a vhodit jej do sběrného Protikorupčního boxu, který je umístěn v přízemí budovy Magistrátu hl. m. Prahy v Jungmannově ulici a na Mariánském náměstí. Formulář dotazníku je volně k dispozici přímo u Protikorupčního boxu. Dotazník s podnětem lze podat anonymně nebo i s uvedením osobních údajů – v případě, že chce oznamovatel zaslat informaci o výsledku prošetření.
- Může vyplnit dotazník s podnětem k prošetření domnělého korupčního elektronicky prostřednictvím Protikorupčního portálu hl. m. Prahy na adrese <http://korupce.praha-mesto.cz/Protikorupcni-portal>. Dotazník s podnětem lze podat anonymně nebo i s uvedením osobních údajů – v případě, že chce oznamovatel zaslat informaci o výsledku prošetření. Závěry z prošetření podnětů jsou zveřejňovány na výše uvedených webových stránkách Protikorupčního portálu.

Část C

16. Pravidla pro publicitu projektů

Základní pravidla pro publicitu a propagaci ESI fondů vychází z Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 1303/2013, která jsou dále upřesněna v Metodickém pokynu pro publicitu a komunikaci ESI fondů v programovém období 2014 – 2020.

Příjemce není oprávněn jakkoliv bránit propagaci zrealizovaného projektu, pokud tato propagace nebude vyžadovat jeho součinnost. Pokud propagace projektu bude vyžadovat součinnost příjemce, je povinen ji poskytnout v rozumné míře, a to tak, že neponese žádné další finanční náklady na tuto součinnost.

1. V rámci všech informačních a komunikačních opatření dává příjemce najevo podporu na operaci z ESI fondů tím, že zobrazuje znak Unie, odkaz na Unii a odkaz na fond nebo fondy, z nichž je operace podporována. Vztahuje-li se informační nebo komunikační opatření k jedné



nebo několika operacím spolufinancovaným z více než jednoho fondu, nebo aktivitám **multifondových** programů, mezi něž se Operační program Praha – pól růstu ČR řadí, lze odkaz nahradit odkazem na ESI fondy.

2. Během provádění operace je příjemce povinen informovat veřejnost o podpoře získané z fondů tím, že:

- a. zveřejní na své internetové stránce, pokud taková stránka existuje, stručný popis operace, včetně jejích cílů a výsledků a zdůrazní, že je na danou operaci poskytována finanční podpora od Unie;
- b. umístí po zahájení realizace projektu alespoň jeden plakát s informacemi o projektu (minimální velikost A3)¹⁸, včetně finanční podpory od Unie, na místě snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou např. vstupní prostory budovy. Pokud příjemce realizuje více projektů v jednom místě¹⁹ z jednoho programu, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát o min. velikosti A3.

Plakát se umísťuje v případě operací:

- které jsou financovány z ESF;
 - které jsou financovány z EFRR, jejichž celková výše podpory nepřesáhla 500 000 EUR;
 - které jsou financovány z EFRR, jejichž celková výše podpory přesáhla 500 000 EUR a operace spočívala v nákupu hmotného předmětu;
 - které jsou financovány z EFRR, jejichž celková výše podpory přesáhla 500 000 EUR a operace nespočívala v nákupu hmotného předmětu nebo ve financování infrastruktury či stavebních prací.
- c. V případě operací podporovaných z ESF a ve vhodných případech²⁰ operací podporovaných z EFRR příjemce zajistí, aby subjekty, které se na operaci podílí, byly o tomto financování informovány.

Každý dokument týkající se provádění operace, jenž je použit pro informování veřejnosti nebo pro cílové skupiny o podpořené operaci nebo její části, včetně jakéhokoli potvrzení účasti nebo jiného potvrzení, musí obsahovat prohlášení o tom, že program byl podporován z daného fondu / Evropských strukturálních a investičních fondů. Tato povinnost je zcela splněna tím, že příjemce bude o podpořené operaci referovat zobrazením znaku EU spolu s názvem fondu/fondů a programu²¹.

Výše uvedený způsob je doporučenou nejjednodušší variantou. Lze však použít i jiný způsob v souladu s Nařízením 1303/2013.

- d. Při provádění operace podporované z EFRR příjemce vystaví na místě dobře viditelném pro veřejnost dočasný billboard (po dobu realizace projektu) značné velikosti²² pro každou operaci, která spočívá ve financování infrastruktury nebo stavebních prací a u níž celková výše podpory přesahuje 500 000 EUR.
- e. V případě operací podporovaných z ESF v rámci Iniciativy na podporu zaměstnanosti mladých lidí příjemce podpory zajistí, aby subjekty, které se na operaci podílí, byly o podpoře prostřednictvím ESF a zvláštních přidělů pro Iniciativu na podporu zaměstnanosti mladých lidí výslovně informovány. Jakýkoli doklad týkající se provádění operace, vydaný

¹⁸ Plakát může být nahrazen nosičem, kde budou informace zobrazeny písemně a trvale (např. deska, billboard, apod.) při dodržení minimální velikosti A3.

¹⁹ V případech, kdy nelze umístit plakát v místě realizace projektu (např. projekty zaměřené na sociální práci v terénu, apod.) je možné projekt umístit v sídle příjemce.

²⁰ Vhodnými případy se rozumí školení, konference, semináře a workshopy.

²¹ Logem EU je myšlen znak EU spolu s názvem fondu/ů, příp. programu/ů.

²² Doporučená velikost dočasného billboardu je standardní euroformát 2,4x5,1 m. Další specifikace billboardu a stálé pamětní desky bude součástí Manuálu jednotného vizuálního stylu ESI fondů.



pro veřejnost nebo pro účastníky, včetně potvrzení o účasti, nebo jakékoli jiné potvrzení týkající se takové operace obsahuje prohlášení o tom, že operace byla podporována v rámci Iniciativy na podporu zaměstnanosti mladých lidí.

V takových případech bude takto povinnost zajištěna tím, že příjemce bude používat logo EU, součástí kterého bude také odkaz na tuto iniciativu.

3. Nejpozději do tří měsíců po dokončení operace vystaví příjemce stálou pamětní desku nebo stálý billboard značných rozměrů v místě snadno viditelném pro veřejnost pro každou operaci, která splňuje obě tato kritéria:
 - a) celková výše podpory na operaci přesahuje 500 000 EUR;
 - b) operace spočívá v nákupu hmotného předmětu nebo ve financování infrastruktury či stavebních prací.

Na desce nebo billboardu musí být uveden název a hlavní cíl operace.

Provedení desky, billboardu nebo plakátu musí být v souladu s Manuálem jednotného vizuálního stylu ESI fondů v programovém období 2014-2020 (dále také „Manuál jednotného vizuálního stylu“).²³

16.1. Povinné a nepovinné nástroje publicity

Povinné nástroje jsou:

- Dočasný billboard (po dobu realizace projektu)
- Stálá pamětní deska/billboard
- Plakát minimální velikosti A3

Všechny ostatní komunikační nástroje a aktivity spadají mezi **nepovinné nástroje / volitelnou publicitu**. Při využití všech povinných i nepovinných nástrojů/volitelné publicity musí být respektována grafická pravidla pro jejich zpracování (viz kap. 16.2).

16.2. Povinné prvky na povinných a nepovinných nástrojích

Příjemce na všech nástrojích publicity uvede tyto prvky povinné publicity:

- Znak EU
- Název „Evropská unie“
- Odkaz na ESI fondy
- Odkaz na program
- Logo hlavního města Prahy

Obecná pravidla pro používání log:

²³ Manuál jednotného vizuálního stylu ESI fondů stanovuje pravidla používání grafických prvků a definuje jednotný vizuální styl pro programové období 2014-2020. Jeho součástí jsou minimální požadavky na zpracování povinných nástrojů publicity. Materiál dosud nebyl schválen na PS publicita. Do jeho schválení není toto ustanovení platné. Jakmile bude Manuál schválen, ŘO zpracuje na jeho základě vlastní manuál vizuální identity přímo pro Operační program Praha – pól růstu ČR, který bude závazný pro žadatele a příjemce.



- a) Grafické normy pro znak Unie a vymezení standardních barev tvoří přílohu č. II prováděcího nařízení, která je transponována do Manuálu jednotného vizuálního stylu včetně kombinace znaku Unie a textové části do loga EU²⁴.
- b) Loga se vždy umísťují tak, aby byla zřetelně viditelná. Jejich umístění a velikost musí být úměrné rozměrům použitého materiálu nebo dokumentu.
- c) Loga se vždy umísťují tak, aby řazením horizontálně vedle sebe nebo vertikálně pod sebe dodržovala následující pravidlo o pozici: Logo EU je vždy na první pozici zleva v horizontálním řazení a na nejvyšší pozici ve vertikálním řazení. Logo ŘO (hl. m. Prahy), je umístěno na druhé pozici.
- d) Logo/znak EU musí mít vždy nejméně stejnou velikost jako všechna ostatní použitá loga.
- e) Při řazení několika log za sebou se musí vždy dodržovat ochranné zóny jednotlivých log.
- f) Loga musí být zobrazovaná na internetových stránkách vždy v barevném provedení a ve všech ostatních případech je použito barevné provedení kdykoli je to možné. Monochromatickou verzi lze použít pouze v odůvodněných případech. Za odůvodněný případ použití monochromatického loga lze považovat případy, kdy jsou materiály tištěny na běžných kancelářských tiskárnách, a další případy, kdy materiál barvenou variantu neumožňuje, nebo by použití barevné verze log bylo neekonomické, neekologické či neestetické.
- g) Pořízení černobílé kopie barevného originálu se nepovažuje za nedodržení pravidel publicity.
- h) U nepovinných nástrojů se povinnost uvedení odkazu na fond nevztahuje na malé propagační předměty, kde zobrazení plné verze není technicky proveditelné. Minimální rozměry loga EU definuje Manuál jednotného vizuálního stylu.

Konkrétní povinnosti pro používání log u jednotlivých typů nástrojů/případů:

1. Povinné nástroje (plakát, dočasný billboard, stálá pamětní deska)

U povinných nástrojů se použijí pouze 2 loga:

- znak EU se slovním odkazem „Evropská unie“, odkazem na ESI fondy a názvem Operačního programu (vše obsaženo již v samotném logu EU)
- logo hl. m. Prahy

Nikde na nástroji není možné použít další loga!!! Příklad:



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Praha – pól růstu ČR



2. Nepovinné nástroje

V případě nepovinných nástrojů (volitelné publicity) bude na nástrojích uveden povinně znak EU se slovním odkazem „Evropská unie“, odkazem na ESI fondy a název operačního programu. Tyto prvky jsou již součástí loga EU. U nepovinných nástrojů lze v rámci loga EU použít i zkrácený název operačního programu. Druhým povinným logem je logo hl. m. Prahy.

²⁴ Logem EU rozumí znak EU včetně všech povinných textů.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Praha – pól růstu ČR

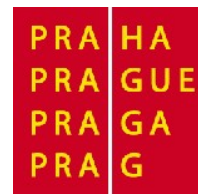


Dále je možné na nástrojích nepovinné publicity umístění i jiných log. Je však nutné respektovat ochrannou zónu pro umístění prvků povinné publicity, jak ji definuje Manuál jednotného vizuálního stylu, tzn. není dovoleno umisťovat další loga, vyjma log financujících subjektů, do logolinku dvou povinných log (prvků povinné publicity). Příjemce tedy umístí případné další logo mimo tento logolink.

Příklad:



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
OP Praha – pól růstu ČR



16.3. Sankce

Nastavení sankčního mechanismu za nedodržení pravidel publicity je definováno v Metodickém pokynu pro publicitu a komunikaci ESI fondů v programovém období 2014 – 2020.

U všech pochybení v oblasti publicity platí následující pravidla:

1. Jakékoli pochybení podléhající finanční korekci musí být viditelné / rozpoznatelné pouhým okem (případné nedostatky, které nejsou pouhým okem rozpoznatelné, nejsou sankcionovány);
2. K nápravě je vždy stanovena přiměřená lhůta;
3. Maximální výše všech sankcí týkajících se pochybení v oblasti publicity na jednu operaci/projekt je 1 000 000 Kč, aby nedocházelo k neúměrně vysokým sankcím za pochybení, která nemají přímý vliv na cíle projektu;²⁵
4. Vyměření sankcí je vyměřeno procentem, neboť tento způsob ze všech možných nejlépe zaručuje rovný přístup ke všem příjemcům. Procento je vyměřeno **z celkové částky podpory**, která je na realizaci projektu přidělena v rámci právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, a sice v její **aktuální výši** v době udělení sankce;
5. Veškerá dokumentace (výzvy k nápravě, sdělení pochybení apod.) bude komunikována prostřednictvím MS 2014+.

Pochybení jsou rozdělena do dvou typů: pochybení v případě povinných a pochybení v případě nepovinných nástrojů. Postup v obou těchto případech je popsán níže.

16.3.1. Pravidla pro uplatňování sankcí u povinných nástrojů

Při zjištění, že příjemce porušil konkrétní pravidlo v oblasti publicity na některém z povinných nástrojů, bude příjemce písemně vyzván k nápravě ve lhůtě stanovené kontrolním subjektem (lhůta musí být přizpůsobena době nezbytně nutné na zajištění nápravy). Poté bude uplatněn následující postup:

1. Příjemce nápravu ve stanovené lhůtě učiní – není mu uložena žádná sankce;
2. Příjemce nápravu ve stanovené lhůtě neučiní nebo ji učiní chybně – bude přistoupeno k **sankci** za pochybení dle tabulky „Sankce u povinných nástrojů“ a poté bude znovu vyzván k nápravě. K této nápravě kontrolní subjekt stanoví přiměřenou lhůtu;

²⁵ Na zastropování výše sankce je stanovena zkušební lhůta 1 rok od schválení Metodického (MP) pro publicitu a komunikace-verze č. 3. Může být upravena v rámci revize tohoto MP.



3. Pokud příjemce ani poté nápravu neučiní, bude mu uložena **sankce za nerespektování výzvy poskytovatele** ve stejné výši, v jaké byla uložena při zjištění pochybení dle tabulky „Sankce u povinných nástrojů“. Nezajištění nápravy ve stanoveném termínu představuje porušení podmínek poskytnutí podpory a jako takové je sankcionováno. Platí přitom, že každá výzva k nápravě, která není splněna, představuje jedno porušení podmínek dotace a příjemce tak může být za dané porušení sankcionován i opakovaně, dokud není náprava zjednána. V případě povinných nástrojů musí být pochybení odstraněno **vždy**.

Schéma postupu je popsáno v příloze č. 1 Metodického pokynu pro publicitu a komunikaci ESI fondů 2014 - 2020.

Tabulka - Sankce u povinných nástrojů

Nástroj publicity	Pochybení	Výše sankce
Povinné nástroje	Nástroj chybí zcela	1,2 %
	Na nástroji chybí nebo je chybně: - Logo EU (znak EU včetně všech povinných odkazů / textů) - Název, hlavní cíl operace a výše finanční podpory od EU - Předepsaný rozměr nástroje	0,8 %
	Je uvedeno nadbytečné logo	0,1 %

16.3.2. Pravidla pro uplatňování sankcí u nepovinných nástrojů / volitelné publicity

Při zjištění, že příjemce porušil konkrétní pravidlo v oblasti publicity na některém z nepovinných nástrojů, **bude příjemce písemně vyzván k nápravě ve lhůtě stanovené kontrolním subjektem** (lhůta musí být přizpůsobena době nezbytně nutné na zajištění nápravy). Poté bude uplatněn následující postup:

1. Pokud náprava možná **je** a příjemce nápravu ve stanovené lhůtě **učiní**, není mu uložena žádná sankce;
2. Pokud náprava možná **není** (např. není možná z technických důvodů, neměla by smysl, případně by byla ekonomicky nevýhodná²⁶), bude příjemci udělena **výtka č. 1** v kategorii A nebo B dle tabulky „Sankce u nepovinných nástrojů/volitelné publicity“ níže a sankce se neuděluje. Pokud se stejný nedostatek na nějakém jiném nástroji / nosiči opakuje při další kontrole, je příjemci udělena výtka č. 2 v kategorii A nebo B dle tabulky „Sankce u nepovinných nástrojů/volitelné publicity“ níže a sankce se neuděluje. Sankce je udělena v případě, že příjemce při třetí kontrole dostane **výtku č. 3**, za třetí pochybení ve stejné kategorii (A nebo B) na jakémkoli nepovinném nástroji.²⁷ Stejná sankce je udělena v případech, kdy se vyskytne čtvrté a další pochybení ve stejné kategorii (A nebo B).
3. Pokud náprava možná **je** a příjemce nápravu ve stanovené lhůtě **neučiní**, bude uložena **sankce** ve výši dle tabulky „Sankce u nepovinných nástrojů/volitelné publicity“;

²⁶ Všechny důvody, pro které náprava není možná, musí být příjemcem řádně písemně zdůvodněny ve stanovené lhůtě. Obecně platí, že oprava je ekonomicky nevýhodná, pakliže náklady za odstranění pochybení převyšují výši sankce. Ostatní případy jsou na posouzení kontrolního subjektu.

²⁷ Jednu výtku lze udělit za více nepovinných nástrojů dohromady. Nástrojům, které již byly jednou započítány, nelze následně udělit žádnou další výtku.



Tabulka - Sankce u nepovinných nástrojů / volitelné publicity

Nástroj publicity	Kategorie	Pochybení	Úroveň pochybení	Výše sankce
Nepovinné nástroje / volitelná publicita	A	Logo EU (znak EU včetně všech povinných odkazů / textů)	chybí zcela	0,6 %
	B	- Logo EU (znak EU včetně všech povinných odkazů / textů) - informace na internetové stránce, pokud taková existuje ²⁸	- je uveden chybně - chybí zcela / je uveden chybně	0,4 %

17. Způsobilost výdajů

17.1. Základní principy

Příspěvek z OP PPR je možné poskytnout pouze na způsobilý výdaj, který

- je v souladu s právními předpisy ČR a EU,
- je v souladu s pravidly programu a podmínkami podpory,
- je přiměřený (odpovídá cenám v místě a čase obvyklým) a je vynaložen v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- vznikl a byl uhrazen příjemcem podpory v období od 1. ledna 2014 do 31. prosince 2023²⁹,
- splňuje podmínky územní (místní) způsobilosti,
- je identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný.

Uvedené podmínky musejí být **naplněny zásadně kumulativně**, tedy všechny zároveň.

	Výdaj, který je identifikován jako nezpůsobilý, snižuje výši poskytnuté podpory z OP PPR (nezpůsobilý výdaj není možné nahradit jiným způsobilým výdajem).
---	--

Stanovení pravidel způsobilosti pro OP PPR nebo pravidel způsobilosti pro konkrétní výzvu je v kompetenci ŘO, stejně jako rozhodnutí o způsobilosti konkrétního výdaje.³⁰

Výdaje lze rozlišit na výdaje, u kterých se v projektech uplatňuje úplné vykazování výdajů a výdaje v režimu zjednodušeného vykazování (bude upraveno až s relevantní výzvou). Metoda úplného vykazování výdajů je založena na tom, že ke stanovení výše způsobilých výdajů projektu dochází na

²⁸ Nařízení EP a Rady (EU) č. 1303/2013, Příloha XII, 2.2 Povinnosti příjemců, odst. 3.

²⁹ ŘO je oprávněn upravit data pro způsobilost výdajů v textu příslušné výzvy k předkládání projektů, datum zahájení i datum ukončení realizace projektu jsou specifikována v právním aktu o poskytnutí podpory.

³⁰ Rozhodnutí ŘO o uznání konkrétního výdaje za způsobilý však může být změněno v návaznosti na zjištění kontrolních orgánů (zejm. Auditního orgánu, Finančního úřadu, Evropské komise nebo Evropského účetního dvora).



základě vykazání skutečně vzniklých a uhrazených výdajů prostřednictvím jejich doložení účetním, daňovým či jiným dokladem.

Tabulka: Přehled hledisek způsobilosti výdaje

Hledisko způsobilosti výdaje:	Podmínky způsobilosti výdaje:
Věcná způsobilost výdaje	Soulad s právními předpisy, pravidly programu a podmínkami podpory.
Přiměřenost výdaje	Jeho výše je výsledkem optimálního vztahu mezi její hospodárností, účelností a efektivností.
Časová způsobilost výdaje	Vznik a úhrada příjemcem od 1. 1. 2014 do 31. 12. 2023. Tato data mohou být upravena v textu příslušné výzvy k předkládání projektů.
Místní způsobilost výdaje	Vazba na území hl. m. Prahy.
Vykazání výdaje	Identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný výdaj.

17.2. Věcná způsobilost výdaje

Hledisko **věcné způsobilosti** výdaje vyžaduje naplnění dvou kumulativních podmínek. Ty spočívají v tom, že výdaj

1. je **realizován v souladu s právními předpisy** a zároveň
2. naplňuje **pravidla OP PPR a podmínky podpory**.

17.2.1. Soulad s právními předpisy

Veškeré výdaje, které mohou být podpořeny příspěvkem z OP PPR, musejí být realizovány v souladu s právními předpisy, resp. platným a účinným právním řádem. Do něj řadíme jak **právní předpisy Evropské unie** (zejm. nařízení), tak **právní předpisy České republiky** (zejm. zákony a vyhlášky), ale i **mezinárodní smlouvy**, které jsou součástí právního řádu ČR.

V této souvislosti je zapotřebí upozornit na právní předpisy, které bývají v souvislosti s realizací výdaje nejčastěji porušeny. Těmi jsou zejména:

- zákon č. 218/2000 Sb., **o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)**, ve znění pozdějších předpisů, resp. zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 137/2006 Sb., **o veřejných zakázkách**, ve znění pozdějších předpisů nebo
- zákon č. 563/1991 Sb., **o účetnictví**, ve znění pozdějších předpisů.

17.2.2. Dodržení pravidel programu a pravidel podpory

Za způsobilý může být ve vztahu k předmětné podmínce uznán pouze takový výdaj, který splňuje pravidla OP PPR a zároveň podmínky dané právním aktem o poskytnutí podpory uzavřeným mezi ŘO a příjemcem.³¹

17.2.3. Doložitelnost věcné způsobilosti

V případě, že v projektu bude realizován nákup zařízení a vybavení (včetně nábytku), které bude využívat realizační tým projektu, jsou tyto náklady způsobilé pouze do výše, která odpovídá celkové výši úvazku na relevantní pracovní pozici zapojené do realizace projektu. Pokud se na pracovní pozici

³¹ ŘO je oprávněn stanovit maximální finanční limity způsobilosti v textu výzvy.



podílí více pracovníků, jejich úvazky se sčítají. Rozhodující je předpokládaný úvazek pracovníka/pracovníků od okamžiku zakoupení zařízení a vybavení do konce doby realizace projektu.

Obdobným poměrným způsobem se posuzuje hospodárnost výdaje na zařízení a vybavení, pokud není využíváno po celou dobu realizace projektu³². Rozhodujícím faktorem pro posouzení způsobilé části výdaje je doba využití zařízení a vybavení v rámci realizace projektu. Zvýšený důraz na tento přístup k posouzení hospodárnosti je kladen zejména při realizaci nákupů v závěru realizace projektu. Vždy je nutné vzít v úvahu, zda je hospodárné pořizovat zboží či služby v dané fázi realizace projektu a zda neměly být pořízeny již při zahájení realizace. Skutečnost, že výdaj v pokročilé fázi projektu byl plánován již v žádosti o podporu, není automatickým předpokladem pro schválení takového výdaje v plné výši, pokud jeho pořízení odporuje hledisku hospodárnosti.

Příjemce musí být vždy schopen doložit naplnění znaků věcné způsobilosti dostatečnou auditní stopou. Zejména musí být kdykoliv schopen doložit, že uskutečněný výdaj je hospodárny a efektivní, např. předložením provedeného průzkumu trhu doklady prokazujícími cenu v čase a místě obvyklou.

17.3. Přiměřenost výdaje

Přiměřeností výdaje se rozumí dosažení optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností. Hospodárností je takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů. Efektivností takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Účelností takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

17.4. Časová způsobilost výdaje

Za způsobilé lze považovat výdaje vzniklé v průběhu realizace projektu, přičemž období realizace projektu (datum zahájení i datum ukončení realizace projektu) je přesně definováno ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace. Realizaci projektu je možné zahájit i před samotným předložením žádosti o podporu či jejím schválením. Časovou způsobilost výdajů upravuje řídicí orgán v textu příslušné výzvy k předkládání projektů. Projekty však nemohou být podpořeny (a výdaje v něm uskutečněné uznány jako způsobilé), jestliže byly fyzicky dokončeny nebo plně provedeny před předložením žádosti o podporu, a to bez ohledu na to, zda příjemce provedl všechny související platby či nikoliv.³³ Toto pravidlo se týká rovněž projektů realizovaných prostřednictvím finančních nástrojů.³⁴ Za způsobilé lze považovat také výdaje, které realizaci projektu předcházejí a jsou pro realizaci projektu nezbytné (např. u EFRR projektů výdaje spojené s přípravou projektové dokumentace apod.).

V případě, že projekt zakládá veřejnou podporu a bude aplikováno nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107-108 Smlouvy o fungování EU prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné se společným trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách) nebo 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, jsou výdaje způsobilé od data podání žádosti o podporu.

Výjimkami (tj. jsou způsobilým výdajem i před realizací projektu, v případě povinného účetního auditu projektu i po realizaci projektu) z uvedeného pravidla jsou výdaje na zpracování žádosti (kompletní administrace spojená s poskytnutím podpory – zpracování studie proveditelnosti, CBA, žádosti o

³² S výjimkou situací, kdy je zařízení a vybavení využíváno po podstatnou část projektu, byť to není přesně v plném rozsahu realizace projektu.

³³ Viz čl. 65 odst. 6 obecného nařízení.

³⁴ S výjimkou případů definovaných v čl. 42 obecného nařízení.



podporu, znalecké posudky vč. povinného ratingu apod.), energetický audit a účetní audit (u projektu s celkovými náklady vč. DPH nad 90 mil. Kč, audit musí být proveden před podáním závěrečné zprávy o realizaci projektu).

Z hlediska způsobilosti výdaje je vždy nutné rozlišit prokázání okamžiku vzniku výdaje (zásadní pro posouzení časové způsobilosti výdaje) od prokázání skutečného zaplacení výdaje příjemcem.

Za vznik výdaje se považuje okamžik reálného vynaložení zdroje příjemcem, s nímž je spojen nárok na odpovídající plnění (mzda, platba dodavateli apod.). Z hlediska časové způsobilosti je třeba vždy posoudit, zda se náklad vztahuje k období realizace projektu, či zda okamžikem vzniku spadá již do období udržitelnosti výstupů.³⁵ **Výdaje vzniklé v období po ukončení realizace projektu, nejsou způsobilé pro příspěvek z OP PPR.** Toto však neplatí pro případ, kdy takto vzniklé výdaje jsou vázány na náklad, který vznikl v období realizace projektu (typicky výdaje na platy zaměstnanců vykonávajících činnost v projektu vyplacené po ukončení realizace projektu). Výjimku z tohoto pravidla tvoří dále výdaje za následný závěrečný audit projektu provedený z podnětu nositele projektu na žádost poskytovatele podpory.

Datum vzniku nepřímých nákladů je navázáno na datum vzniku přímých nákladů. U nepřímých nákladů se má za to, že tyto náklady vznikly a jsou způsobilé ve výši odvozené z podílu nepřímých nákladů na přímých způsobilých nákladech projektu stanoveného v právním aktu o poskytnutí podpory (bližší viz kap. 17.9. Pravidla způsobilosti výdajů OP PPR v režimu vykazování nepřímých nákladů).

V případě účetních / daňových dokladů vystavených osobou, která není plátcem DPH, je okamžikem vzniku datum uskutečnění účetního případu, které je jednou z náležitostí účetního dokladu. Ve většině případů je okamžik uskutečnění účetního případu totožný s okamžikem vyhotovení účetního dokladu.

U daňových dokladů vystavených plátcem DPH je okamžikem vzniku datum uskutečnění zdanitelného plnění (dále jen „DUZP“). I zde platí, že DUZP je nezbytnou náležitostí daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o DPH v platném znění.

Pro zálohové faktury platí kumulativně následující omezení:

- a) Úhrada zálohové faktury nesmí být uskutečněna v období před počátečním datem způsobilosti výdajů projektu (dle harmonogramu projektu uvedeném v žádosti a pravidla pro způsobilost výdajů stanoveného v příslušné výzvě k předkládání projektů). Tímto se zálohová platba neliší od ostatních plateb uskutečněných v rámci daného projektu.
- b) Zálohovou fakturu vystavenou před datem způsobilosti projektu lze akceptovat za podmínky, že nedošlo k úhradě zálohové faktury ani k plnění před počátečním datem způsobilosti daného projektu. Pokud by došlo k úhradě zálohové faktury (tj. k uskutečnění zálohové platby) před počátečním datem způsobilosti, je tato úhrada považována za nezpůsobilý výdaj.
- c) Předmět plnění musí být dodán v časovém rámci způsobilosti pro daný projekt. Splnění časové způsobilosti bude vždy předmětem kontroly.

17.5. Místní způsobilost výdaje

Z hlediska umístění projektů platí obecná zásada, že výdaj projektu je způsobilý, pokud je projekt realizován na území, na které se vztahuje OP PPR, tj. území hlavního města Prahy.

Z hlediska struktury a typu cílové skupiny lze za způsobilé výdaje pokládat pouze výdaje, které byly vynaloženy na podporu osob, jež splňují podmínky tzv. územní způsobilosti. Územní způsobilosti

³⁵ Skutečný vznik a úhrada nemusí být vždy dokládány účetními, resp. daňovými doklady – v případě užití zjednodušených metod vykazování dochází k ověření této skutečnosti na základě podmínek daných v rozhodnutí o poskytnutí podpory.



cílové skupiny se rozumí, že osoby musí splňovat předepsanou vazbu na hl. m. Prahu (vždy tu, která je pro danou skupinu relevantní):

- zaměstnanci – vykonávají svou pracovní činnost z více než 50 % na území hl. m. Prahy;
- zájemci o podnikání – mají trvalé bydliště v hl. m. Praze;
- zaměstnavatelé – mají sídlo na území hl. m. Prahy, příp. pobočka má sídlo na území hl. m. Prahy;
- sebezaměstnaní – vykonávají ekonomickou činnost z více než 50 % na území hl. m. Prahy;
- znevýhodněné osoby – mají trvalé bydliště v hl. m. Praze anebo se více než polovinu roku zdržují na území hl. m. Prahy;
- obyvatelé místních komunit – mají trvalé bydliště v hl. m. Praze anebo se více než polovinu roku zdržují na území hl. m. Prahy;
- pracovníci organizací sociálních služeb – vykonávají svou pracovní činnost z více než 50 % na území hl. m. Prahy;
- děti, žáci – mají trvalé bydliště v Praze, nebo se účastní prezenčního či kombinovaného (příp. distančního studia), které se převážně uskutečňuje ve vzdělávacích zařízeních na území hl. m. Prahy;
- studenti – účastní se prezenčního či kombinovaného (příp. distančního studia), které se převážně uskutečňuje ve vzdělávacích zařízeních na území hl. m. Prahy;
- pedagogičtí pracovníci – vykonávají svou pracovní činnost z více než 50 % na území hl. m. Prahy;
- osoby, které předčasně opustily vzdělávací systém – mají trvalé bydliště v hl. m. Praze.

Splnění podmínek územní způsobilosti pro cílovou skupinu je univerzální pravidlo platné pro všechny projekty. Další požadavky na specifikaci cílové skupiny se odvíjejí od obsahu Smlouvy o financování/Podmínek realizace podepsanými příjemcem a hl. m. Prahou.

17.6. Dokladová způsobilost výdaje

Způsobilé výdaje musí být:

- identifikovatelné a prokazatelné a musí být definitivní, tzn. zachyceny odpovídajícím způsobem a v souladu s požadavky legislativy v účetnictví nebo daňové evidenci příjemce a příp. jeho projektových partnerů;
- doložitelné příslušnými účetními doklady a jejich úhrada musí být doložitelná příslušnými doklady o úhradě (výjimkou jsou věcné příspěvky, odpisy a nepřímé náklady).³⁶

17.7. Vykázání výdaje

Příjemce podpory je povinen řádně doložit způsobilé výdaje nárokové pro daný projekt příslušným účetním dokladem, popřípadě další podpůrnou dokumentací vyžadovanou v rámci OP PPR dle těchto Pravidel pro žadatele a příjemce. Výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé. Výjimku tvoří výdaje, které spadají pod režim daný možnostmi zjednodušeného vykazování výdajů, kde není zapotřebí výdaje dokládat účetními doklady. U způsobilých výdajů vykazovaných zjednodušenou formou se dokládají podklady, které jsou nezbytné pro ověření, že činnosti nebo výstupy, které jsou uvedeny ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace, byly řádně uskutečněny. Použití zjednodušeného vykazování

³⁶ Výdaje uskutečněné na základě zálohových faktur, k nimž zatím nebyla vystavena zúčtovací faktura, nelze zahrnovat mezi uskutečněné způsobilé výdaje projektu



výdajů musí být potvrzeno ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace. Způsob vykazování bude upřesněn s konkrétní výzvou k předkládání žádostí o podporu.

Prostřednictvím účetních, daňových či jiných dokladů prokazuje příjemce vždy časovou způsobilost pro vznik výdaje, přímou vazbu vynaloženého výdaje na projekt a jeho nezbytnost pro realizaci projektu (dále viz kapitola 12 Finanční řízení projektu).

Příjemci jsou povinni vést účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s předpisy ČR. Příjemci, kteří vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vedou účetnictví v případě skutečně vzniklých výdajů vykazovaných způsobem dle kap. 17.7.1. Úplné vykazování výdajů způsobem, který zajistí jednoznačné přiřazení všech účetních položek ke konkrétnímu projektu.³⁷

Příjemci, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou povinni v případě skutečně vzniklých výdajů vykazovaných způsobem dle kap. 17.7.1. Úplné vykazování výdajů vést, daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, rozšířenou o níže uvedené požadavky, které budou uvedeny ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace:

- tito příjemci povedou oddělenou evidenci nebo odpovídající kód k příjmům a výdajům souvisejícím s projektem;
- příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (s výjimkou bodu f) pro subjekty, které nevedou účetnictví, ale daňovou evidenci);
- předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost;
- při kontrole příjemce poskytne na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu.

Vymezení způsobilých výdajů i pravidla pro jejich dokladování se liší v závislosti na tom, které z metod prokazování výdajů jsou aplikovány. Souvisí s tím i pravidla pro finanční řízení (např. evidence příjmů vygenerovaných projektem nebo vedení pokladny) včetně procesů pro poskytování prostředků příjemcům podpory (tj. finančních toků).

V každé výzvě pro předkládání žádostí o podporu bude uvedeno, která pravidla vykazování výdajů jsou konkrétně pro danou výzvu relevantní.

17.7.1. Úplné vykazování výdajů

V rámci úplného vykazování výdaje dochází ke stanovení výše způsobilých výdajů pro příspěvek z OP PPR na základě vykázání skutečně vzniklých a uhrazených výdajů prostřednictvím jejich doložení účetním, daňovým či jiným dokladem.

Náležitosti účetního dokladu jsou stanoveny zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Daňové doklady používané pro prokazování způsobilosti (faktury, paragony, apod.) musí splňovat náležitosti daňových dokladů stanovených zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, a též obecné náležitosti účetních dokladů.

Pořízení majetku je ze strany příjemce dokladováno zejména daňovými doklady (přijatými fakturami), kupními smlouvami a dodacími listy (popř. předávacími protokoly), výpisy z katastru nemovitostí (u nákupu pozemků a nemovitostí, které se evidují v katastru nemovitostí v souladu se zákonem č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí České republiky, v platném znění), které umožňují posoudit přechod vlastnictví z prodávajícího na kupujícího. Výše uvedené doklady dále slouží k posouzení data vzniku výdaje a jeho časové způsobilosti pro daný projekt.

³⁷ Povinnost vést oddělený účetní systém, nebo odpovídající účetní kód pro všechny transakce související s operací se vztahuje pouze na skutečně vzniklé výdaje, případně věcné příspěvky a odpisy, nikoliv na výdaje vykazované některou ze zjednodušených forem vykazování.



Příjemce dále dokládá uhrazení kupní ceny majetku a ostatních výdajů spojených s pořízením obvykle prostřednictvím výpisu z bankovního účtu popř. jinými doklady o úhradě. Výše uvedený výčet dokladů není taxativní.

Úplné vykázání výdaje účetním, daňovým či jiným dokladem **musí být využito vždy v případě kdy se operace nebo projekt, který je součástí operace, provádí výhradně prostřednictvím zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky nebo služby**. Pokud je zadání veřejné zakázky v rámci projektu omezeno na určité kategorie výdajů, lze použít i jiné formy vykazování³⁸.

17.8. Způsobilé výdaje v rámci OP PPR

V rámci OP PPR je obecně možné financovat níže uvedené způsobilé výdaje, ostatní výdaje níže neuvedené jsou považovány za nezpůsobilé s výjimkou dalších specifických výdajů, které upřesňují možnosti financování podporovaných aktivit dané prioritní osy/specifického cíle a budou stanoveny v příslušném textu výzvy.

Způsobilé výdaje pro všechny prioritní osy/specifické cíle³⁹:

- osobní náklady
- cestovné
- drobný neodpisovatelný hmotný a nehmotný majetek
- odpisovaný hmotný majetek
- odpisovaný nehmotný majetek
- nákup použitého zařízení
- služby
- finanční výdaje, správní a jiné poplatky
- nájem či leasing zařízení, vybavení a budov
- nákup pozemku
- pořízení stavby
- věcné příspěvky
- odpisy
- daň z přidané hodnoty

17.8.1. Osobní náklady (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)

Osobní náklady jsou způsobilé za podmínek popsanych níže a za předpokladu, že vztahy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem jsou upraveny na základě písemně uzavřeného pracovněprávního vztahu v souladu s platnou legislativou. Příslušné smlouvy/dohody musí být se zaměstnancem uzavřeny vždy před vznikem příslušného osobního výdaje. Příjemci prostředků jsou povinni originály smluv a popisů funkčního místa zaměstnance uchovat v souladu s požadavky na uchování dokumentů uvedených v platném právním aktu o přidělení prostředků.

Základním způsobilým výdajem v oblasti osobních nákladů jsou mzdové náklady – hrubá mzda, plat nebo odměna z dohod zaměstnanců pracujících na projektu⁴⁰ (popř. její alikvotní část odpovídající počtu hodin odpracovaných na projektu) včetně zákonných náhrad, resp. příplatků (např. za práci

³⁸ Např. zjednodušené metody vykazování v případě, že je relevantní pro danou výzvu

³⁹ Jsou způsobilé vždy, pokud text příslušné výzvy nestanoví jinak (tzn. neomezí způsobilé výdaje).

⁴⁰ Za projekt je považován i mzdový projekt realizovaný z prostředků prioritní osy Technická pomoc OP PPR.



přesčas, práci ve svátek, pokud zaměstnanec vykonával v tomto časovém období práce přímo s projektem související, odměn a prémie, apod.).

Dále jsou způsobilým výdajem zákonem stanovené povinné výdaje zaměstnavatele za zaměstnance pracujícího na daném projektu, popř. jejich alikvotní část odpovídající pracovnímu vytížení zaměstnance na daném projektu, za předpokladu, že splňují základní principy způsobilosti výdajů, jsou placeny v souladu s platnými právními předpisy a představují pro příjemce skutečný výdaj na daný projekt. Osobní náklady nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném oboru, čase a místě.

Výdaje, které **nejsou způsobilými výdaji**, jsou zejména

- mzdové náklady zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu nepodílejí, kteří nejsou přímo zapojeni do realizace aktivit projektů, resp. jsou zapojeni pouze formálně (osoby v pozicích statutárních zástupců (např. ministra) nebo v pozicích typu náměstka, starosty, atp.), nelze považovat za způsobilé, v případě řídicích pracovníků je třeba posuzovat jejich skutečné zapojení do realizace projektu,
- u zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílí, část osobních nákladů, která neodpovídá pracovnímu vytížení zaměstnance na daném projektu,
- ostatní výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (např. příspěvky na penzijní připojištění, dary, apod.)⁴¹.

U zaměstnance, u něhož dochází k rozvázání pracovního poměru, v některých případech zákon stanoví povinnost úhrady odstupného, a to včetně stanovení jeho minimální výše. Způsobilým výdajem je odstupné pouze do zákonem stanovené minimální výše.

Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl placen za stejnou práci vícekrát. Úvazek osoby, u které je odměňování i jen částečně hrazeno z prostředků projektu OP PPR, může být maximálně **1,0 u všech subjektů** (příjemce a partneři) zapojených do daného projektu (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele/ů včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek), a to po celou dobu zapojení daného zaměstnance do realizace projektu OP PPR.⁴²



Jeden zaměstnanec nemůže být zaměstnán u příjemce a současně partnerů projektu celkově na více než 1,0 úvazku.

Dojde-li k překrytí pracovních poměrů dvou zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu za účelem nahrazení jednoho druhým, lze osobní náklady obou těchto zaměstnanců považovat za způsobilé maximálně po dobu 2 měsíců.

Příjemce je povinen zajistit, aby všechny transakce, zejména příjmy a výdaje související s projektem, byly v rámci účetnictví jasně identifikovatelné. Proto je nezbytné, aby příjemce vedl evidenci osobních nákladů způsobem, který mu umožní oddělit výdaje související výlučně s projektem a tyto výdaje zaúčtovat na základě příslušných dokladů. Z předložených dokladů (jejich forma a obsah se může lišit u jednotlivých účetních jednotek) dokládajících výši způsobilých osobních nákladů musí vždy jednoznačně vyplynout celková výše způsobilých osobních nákladů s vazbou výhradně na daný projekt.

⁴¹ Příspěvky do fondu kulturních a sociálních potřeb, resp. sociálního fondu jsou – pakliže to vyžaduje právní předpis – způsobilé, a to i když slouží k proplácení příspěvků na penzijní připojištění, dary, apod.

⁴² Při ověřování dodržení pravidla se vychází z textů všech pracovních právních vztahů platných v době realizace projektu, včetně těch, které byly uzavřeny před zahájením realizace projektu.



17.8.2. Cestovné (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)

- **Cestovní náhrady pro zaměstnance českých subjektů**

Způsobilé jsou výdaje spojené s pracovními cestami zaměstnanců příjemce a zaměstnanců partnerů s finančním příspěvkem při zahraničních cestách. Cestovní náhrady pro zaměstnance českých subjektů musí být stanoveny v souladu s platnou českou legislativou – zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, v platném znění, a navazujícími předpisy.

Při vyúčtování pracovních cest se postupuje podle platné vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného, výše sazeb základních náhrad a výše průměrných cen pohonných hmot pro daný rok. Konkrétně pro zahraniční pracovní cesty se dále postupuje podle vyhlášky Ministerstva financí o základních sazbách stravného v cizí měně platné pro daný rok. Způsobilým výdajem je i kapesné, které může zaměstnavatel poskytnout zaměstnancům při zahraniční pracovní cestě v cizí měně do výše 40 % stravného. Pokud zaměstnanci nebyla na cestovní náhrady poskytnuta záloha, použije se pro přepočtení měny kurs ČNB platný v den jeho nástupu na zahraniční pracovní cestu. V případě poskytnutí zálohy se pro přepočtení použije kurz ČNB platný v den vyplacení zálohy.

Pracovní cestou se rozumí doba od nástupu zaměstnance na cestu k výkonu práce mimo sjednané místo výkonu práce, včetně výkonu práce v tomto místě, do návratu zaměstnance z této cesty.

- **Způsobilé druhy cestovních náhrad při zahraniční pracovní cestě**

- Náhrada prokázaných jízdních výdajů

Způsobilé jsou výdaje spojené s dopravou na služební cestě, jmenovitě: výdaje za jízdenky veřejné dopravy, místenky, lehátka nebo lůžka, letenky, použití taxi, jízdenky místní hromadné dopravy, výdaje související s použitím soukromého vozidla.

Při použití soukromého vozidla způsobilé jsou:

- základní náhrada vyjadřující odhad míry opotřebení vozidla, jejíž výše vychází z vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí;
- náhrada za spotřebované pohonné hmoty; výše se vypočítá z ceny pohonných hmot a spotřeby vozidla dle § 158, odst. 3 a 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění. Neprokáže-li zaměstnanec cenu pohonné hmoty dokladem o nákupu, vypočte se výše náhrady z průměrné ceny pohonné hmoty, která je stanovena vyhláškou Ministerstva práce a sociálních věcí. Pro údaj o spotřebě vozidla je relevantní technický průkaz.

Při zakoupení časových kuponů musí být doloženo, že nákup kuponu je v rámci realizace projektu levnější než proplácení jednotlivých jízdenek.

Při použití letadla je způsobilým výdajem letenka v ekonomické třídě a přímo související poplatky (např. letištní) při letu na vzdálenost větší než 500 km. Pokud jde o kratší vzdálenost, je třeba k zakoupení letenky souhlas poskytovatele podpory. Pokud souhlas chybí, lze z projektu uhradit jen výdaj odpovídající ceně jízdenky v 1. třídě vlaku.

- Náhrada prokázaných výdajů za ubytování

Pro způsobilé výdaje za ubytování během služebních cest platí, že musí odpovídat cenám v místě obvyklým.



- **Stravné⁴³**

Přísluší zaměstnanci v závislosti na době trvání pracovní cesty. Výši stravného na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, a prováděcí vyhlášky Ministerstva financí určuje zaměstnavatel zaměstnanci před vysláním na pracovní cestu.

- **Náhrada prokázaných nutných vedlejších výdajů**

Kromě výše uvedených jsou způsobilým výdajem také další úhrady výdajů přímo souvisejících s pracovní cestou. Může jít např. o cestovní pojištění, náklady na pronájem prostor v zahraničí pro práci s cílovou skupinou⁴⁴, poplatky za použití telefonu, parkovné, dálniční poplatek, vstupenky na veletrh, poplatky za úschovu zavazadel apod.

- **Cestovní náhrady pro zahraniční experty**

Cestovní náhrady pro zahraniční zaměstnance projektu patří v celé výši mezi přímé náklady. Tyto náhrady, tzv. „per diems“ kryjí náklady na ubytování, stravné a cestovné v ČR. „Per diems“ pro cizince v ČR se stanovuje podle sazeb EU publikovaných v poslední aktualizaci na stránce:

http://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/perdiem-2013-07-corrigendum-3-febr-2014_en.pdf

Relevantní je sazebník částek platný v době, kdy se uskutečnil pobyt experta v ČR.

Z principu náhrady „per diems“ vyplývá, že je lze vyplácet pouze v situacích, kdy zahraniční expert zůstává v ČR přes noc⁴⁵. V případě, kdy zahraniční expert nezůstává v ČR přes noc, mu náleží paušál na úhradu výdajů spojených s pobytem v ČR ve výši 75 EUR. Pobyt experta lze financovat v režimu per diems anebo v režimu paušálu na denní pobyt bez noclehu, platí, že v rámci jednoho pobytu experta v ČR se tyto dva paušály nekombinují. Pokud náklady za ubytování hradí přímo organizace, jež experta do ČR pozvala, nikoli expert z jemu poskytnutého per diems, pak paušál poskytnutý expertovi musí být maximálně ve výši, aby spolu s náklady na ubytování nepřevýšil limit per diems. Pro přepočítání na CZK se použije kurz platný v den poskytnutí per diems zahraničnímu expertovi.

Dále je způsobilým výdajem výdaj za dopravu experta do ČR a zpět. Pro tyto výdaje platí obdobně limity uvedené v předchozí kapitole vztahující se k zahraničním pracovním cestám; zejména pravidlo: Při použití letadla je způsobilým výdajem letenka v ekonomické třídě a přímo související poplatky (např. letištní) při letu na vzdálenost větší než 500 km. Pokud jde o kratší vzdálenost, je třeba k zakoupení letenky souhlas poskytovatele podpory. Pokud souhlas chybí, lze z projektu uhradit jen výdaj odpovídající ceně jízdenky v 1. třídě vlaku.

Výdaje zaměstnanců zahraničních partnerů nejsou způsobilými výdaji projektu. Jedinou výjimku představují cestovní náhrady těch zaměstnanců zahraničního partnera, kteří např. prezentují na mezinárodní konferenci v ČR nebo jiným způsobem předávají zkušenosti partnerům v ČR. V tom případě je rozsah způsobilých cestovních náhrad obdobný jako u zahraničních expertů, tj. je možno poskytovat „per diems“ na pokrytí nákladů na ubytování, stravné a cestovné v ČR a mimo per diems hradit cestu zaměstnance zahraničního partnera do ČR a zpět. Způsobilými jsou i výdaje na cestovní pojištění.

⁴³ 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 však 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.

⁴⁴ Tento náklad musí být účelný, efektivní a nezbytný pro realizaci projektu. Vždy musí být splněna podmínka, že jde o pronájem prostor pro cílovou skupinu.

⁴⁵ Způsobilost počtu prokazovaných nocí je posuzována v souvislosti s prokazovanými aktivitami projektu.



17.8.3. Drobný neodpisovatelný hmotný a nehmotný majetek (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)

Způsobilé jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení či zařízení hmotné povahy, výdaje na nehmotný majetek při respektování vymezených podmínek a také neodpisované technické zhodnocení majetku. Majetek musí být používán přímo v souvislosti se schváleným projektem. Pokud je pořízený majetek využíván i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, způsobilá je pouze poměrná část těchto výdajů.

Metodika výpočtu této části musí být zachována po celou dobu projektu (vč. závěrečného vyúčtování a případného auditu) a příjemce prostředků ji musí být schopen v průběhu i po skončení projektu doložit.

Tento majetek musí být zařazen do účetní evidence a do evidence majetku příjemce prostředků v souladu s účetními principy.

Výdaje na opravu a údržbu pořízeného majetku (tj. opravy související s majetkem, který byl zařazen jako způsobilý výdaj projektu) jsou způsobilé, a to při respektování hospodárnosti, tj. musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.

Vybavení a zařízení⁴⁶ a dlouhodobý hmotný majetek zakoupený i částečně z prostředků OP PPR musí do ukončení doby povinné udržitelnosti projektu (a případně po stanovenou dobu od ukončení projektu uvedenou v právním aktu o přidělení prostředků), zůstat v majetkové evidenci příjemce prostředků a zároveň nesmí být zatížen právy třetích osob. Majetek musí být využíván v souladu se stanoveným účelem projektu. Pokud není v příslušném právním aktu o přidělení prostředků stanoveno jinak, nesmí příjemce prostředků majetek pořízený v rámci projektu v průběhu jeho realizace ani po dobu stanovenou v právním aktu o přidělení prostředků prodat, ani jinak postoupit či zatížit právy třetí osoby bez předchozího písemného souhlasu ŘO.

Pro nákup zařízení a vybavení pro realizační tým projektu platí, že nárokovat a proplácet lze pouze takovou výši výdajů na zařízení a vybavení, která odpovídá předpokládané výši úvazku člena realizačního týmu ve vztahu k jeho zapojení do realizace projektu (pokud je výše úvazku uvedená v právním aktu, dodržení limitu se kontroluje vůči poslednímu platnému právnímu aktu nebo poslednímu ŘO schválenému rozpočtu projektu,⁴⁷ rozuměno v době nákupu vybavení/zařízení). Úvazky jednotlivých členů realizačního týmu je možné sčítat, tj. např. v případě dvou 0,5 úvazků je možno zakoupit z prostředků projektu dohromady jeden kus výpočetní techniky.⁴⁸ Vždy platí, že lze koupit jen jeden druh výpočetní techniky (pokud je zakoupen např. stolní počítač není možné koupit pro daného člena realizačního týmu ještě notebook apod.).

Mezi zařízení a vybavení se nezařazují výdaje za nákup infrastruktury. Za infrastrukturu se považují budovy, stavby, pozemky a technická zařízení nezbytná pro fungování budov a staveb, s nemovitostmi pevně spojená (vodovod, kanalizace, energetické, komunikační vedení apod.).

Nákup jednotlivé položky zařízení nebo vybavení v rámci této kapitoly rozpočtu nesmí u položky hmotného majetku přesáhnout hodnotu 40 000 Kč. Neodepisované technické zhodnocení nesmí přesáhnout částku 40 000 Kč za jednotku majetku a zdaňovací období.

Tímto není dotčena zákonná možnost stanovit si nižší hranici pro odepisování ve vnitřních směrnících.

Vnitřní členění kapitoly:

⁴⁶ Netýká se spotřebního materiálu, tj. materiálu či drobných předmětů, které nemají charakter zařízení nebo vybavení, nebo jsou určeny k jednorázové nebo postupné spotřebě a jejich životnost nepřesahuje dobu 1 roku.

⁴⁷ Pokud po vydání právního aktu/změnového právního aktu došlo k podstatné změně rozpočtu, a rozpočet úvazky obsahuje.

⁴⁸ Výpočetní technikou se rozumí stolní počítač, přenosný počítač (notebook apod.) nebo tablet.



1. Neodpisovaný hmotný majetek a odpisy hmotného majetku (v rámci neodpisovaného majetku např. standardní PC sestava)
2. Neodpisovaný nehmotný majetek a odpisy nehmotného majetku (v rámci neodpisovaného majetku např. software s pořizovací cenou pod 60 000 Kč)

U projektů financovaných z EFRR je v případě nákupu hmotného majetku, jehož cena přesahuje 40 000 Kč, třeba tento náklad nárokovat do investičních výdajů.

U ESF projektů musí být tyto náklady zařazeny do položky 2.1 Křížové financování, podkapitola 2.1.2 Odpisovaný hmotný majetek.

U projektů financovaných z EFRR a ESF je v případě nákupu nehmotného majetku, jehož cena přesahuje 60 000 Kč, třeba tento náklad nárokovat z položky Odpisovaný nehmotný majetek.

17.8.4. Odpisovaný hmotný majetek (způsobilé pro EFRR projekty)

Položka zahrnuje movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč⁴⁹ a mají provozně technické funkce delší než 1 rok.

Do této kategorie lze zařadit například pořízení vybavení, strojů, technologií, technické zhodnocení apod.

Pokud není majetek využíván zcela pro účely projektu, je za způsobilý výdaj možné považovat pouze alikvotní část pořizovací ceny. Propočet způsobilé části se může odvíjet např. od poměrného využití zařízení zaměstnanci pracujícími na projektu a zaměstnanci ostatními.

17.8.5. Odpisovaný nehmotný majetek (způsobilé pro EFRR a ESF projekty)

Položka zahrnuje nehmotný majetek s dobou použitelnosti delší než jeden rok, u kterých ocenění převyšuje částku 60 000 Kč⁵⁰

Do kategorie dlouhodobého nehmotného majetku lze zařadit například pořízení know-how, patenty, licence apod. Způsobilým výdajem je i technické zhodnocení dle limitu podle platného znění zákona o dani z příjmu.

Pokud není majetek využíván zcela pro účely projektu, je za způsobilý výdaj možné považovat pouze alikvotní část pořizovací ceny. Propočet způsobilé části se může odvíjet např. od poměrného využití zařízení zaměstnanci pracujícími na projektu a zaměstnanci ostatními.

17.8.6. Nákup použitého zařízení (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)

Nákup použitého zařízení (majetku)⁵¹ může být považován za způsobilý výdaj za předpokladu splnění následujících podmínek:

a) pořizovací cena použitého zařízení nesmí přesáhnout jeho tržní cenu⁵² a musí být nižší než výdaje na obdobné nové zařízení,

⁴⁹ Tímto není dotčena zákonná možnost stanovit si nižší hranici pro odepisování ve vnitřních směrnících. V tomto případě je příjemce povinen informovat ŘO v ZoR projektu a předložit kopii vnitřního předpisu.

⁵⁰ Tímto není dotčena zákonná možnost stanovit si nižší hranici pro odepisování ve vnitřních směrnících. V tomto případě je příjemce povinen informovat ŘO v ZoR projektu a předložit kopii vnitřního předpisu.

⁵¹ Jedná se o samostatné movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technicko ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč a mají provozně technické funkce delší než 1 rok. (viz § 26, odst. 2., písm. a) zákona o dani z příjmů č. 586/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

⁵² Tržní cena je cena dosahovaná při prodeji a koupi zboží jako výsledek střetu nabídky a poptávky po daném zboží na trhu.



b) zařízení bude oceněno znaleckým posudkem (nesmí být starší než 6 měsíců před datem podání projektu) vyhotoveným znalcem dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku ve znění pozdějších předpisů,

c) způsobilým výdajem je pořizovací cena maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem,

d) současný či některý z předcházejících vlastníků zařízení neobdržel v posledních pěti letech před registrací žádosti dotaci z veřejných zdrojů na nákup daného použitého zařízení, což by v případě spolufinancování nákupu ze strany ESI fondů vedlo k duplicitě podpory.

V ostatních případech⁵³ je nutno splnit pouze body (a) a (d).

17.8.7. Služby (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)

Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu a musí přispívat k dosahování předem stanoveného účelu projektu. Služby mohou zahrnovat nejrůznější položky dle typu projektu, ke kterému se váží. Při uzavírání smlouvy s dodavatelem služeb v ní musí být uvedena přesná specifikace a rozsah služeb. **V případě ESF projektů je nutné respektovat výčet nepřímých nákladů uvedený v kapitole 17.10.1 Vymezení nepřímých nákladů v OP PPR, dále není v rámci ESF projektů způsobilé zpracování žádosti o podporu.**

Předmětem nákupu mohou být zejména služby:

- zpracování analýz, průzkumů, studií;
- lektorské služby;
- školení a kurzy pořádané jinými společnostmi;
- vytváření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD atd. (pozn.: nejedná se o nákup původních děl);
- externí řízení projektu – služby související s řízením a administrací projektu (např. zpracování zpráv o realizaci projektu) zajišťované externími firmami (v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek) najatými příjemcem;
- zpracování studie proveditelnosti, analýzy nákladů a výnosů, žádosti o podporu⁵⁴ apod.;
- vedení účetnictví vztahující se k projektu;
- publicita projektu – výdaje související s publicitou a propagací projektu a s informačními aktivitami (v souladu s plánem publicity) prováděnými jinými pracovníky než zaměstnanci příjemce či partnera;
- zpracování znaleckých posudků (např. ocenění majetku, povinný rating do výše 3 tis. Kč bez DPH);
- externí účetní audit, pokud je řídicím orgánem stanovena povinnost;
- právní poradenství;
- externí řízení veřejných zakázek - služby související s řízením a administrací veřejných zakázek v rámci projektu zajišťované externími firmami (v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek) najatými příjemci prostředků.

Způsobilými výdaji nejsou výdaje na nákup lektorských služeb/školení/kurzů, na které má příjemce či partner platnou akreditaci. U těchto kurzů se má za to, že zapojení externího dodavatele nenaplnuje podmínku hospodárnosti. (Nákupem lektorských služeb se rozumí i situace, kdy danou akci organizačně zajišťuje příjemce či partner, nicméně lektor by lektorskou činnost prováděl na základě objednávky či smlouvy a následně by poskytnutou službu fakturoval.)

⁵³ Jen drobný dlouhodobý hmotný majetek.

⁵⁴ Zpracování žádosti o podporu není způsobilé pro ESF projekty.



Interní fakturace v rámci jednoho subjektu není z pohledu OP PPR nákupem služeb, a proto nepodléhá pravidlům pro výběr dodavatele. Interní fakturace není v projektech zakázána, ale pro doložení způsobilosti výdajů je nutné interní faktury doprovázet kalkulacemi s odkazy na konkrétní účetní doklady, které dokládají skutečně vzniklé výdaje daného subjektu zahrnuté do interní faktury. Do částky fakturované formou interní faktury nesmí být zahrnut žádný zisk. Podle toho, co přesně je předmětem interní fakturace, dojde k zařazení výdaje do příslušného řádku rozpočtu projektu, příp. do více řádků.⁵⁵

17.8.8. Finanční výdaje, správní a jiné poplatky (způsobilé pro EFRR projekty)

Obecnou podmínkou způsobilosti finančních výdajů a poplatků je jejich nevyhnutelnost a přímá vazba na projekt, příp. požadavek poskytovatele podpory na jejich vynaložení v souvislosti s projektem. Tato podmínka se vztahuje i na pojištění majetku a na správní a místní poplatky, jako jsou např. poplatky za zápis do katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku, vydání stavebního povolení, výpis z rejstříku trestů, odvody za vynětí půdy ze zemědělského půdního fondu, notářské poplatky, atd. Kromě pojištění majetku a správních a místních poplatků s přímou vazbou na projekt jsou způsobilými výdaji zejm. také:

- bankovní poplatky za mezinárodní finanční transakce,
- výdaje za zřízení a vedení účtu nebo účtů a za finanční transakce na tomto účtu, pokud je pro realizaci projektu vyžadováno zřízení a vedení zvláštního účtu nebo účtů;
- výdaje na bankovní záruky nebo záruky poskytnuté jinými finančními institucemi v rozsahu stanoveném právními předpisy ČR nebo právními předpisy EU.

Nezpůsobilým výdajem jsou úroky z dlužných částek, pokuty a penále.

17.8.9. Nájem či leasing zařízení, vybavení a budov (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)

Leasing je způsob financování spočívající v pronájmu předmětu nutného pro realizaci projektu na předem stanovenou dobu za dohodnutou odměnu, který je v případě finančního leasingu spojený s právem či povinností převodu vlastnictví předmětu leasingu na nájemce.

Základní pravidlo pro oblast **finančního leasingu**⁵⁶ (pronájem movité nebo nemovité věci) stanoví, že finanční leasing je způsobilým výdajem pouze v případě, pokud je způsobilý pro spolufinancování z OP PPR také předmět tohoto leasingu.

U leasingových smluv s doložkou o odkupu (nebo u smluv stanovujících minimální leasingové období o délce odpovídající životnosti investice, která je předmětem smlouvy) nesmí částka způsobilá ke spolufinancování z OP PPR a národních veřejných zdrojů přesáhnout tržní hodnotu investice, která je předmětem leasingu. Daně a finanční činnost pronajímatele související s leasingovou smlouvou nejsou způsobilými výdaji. Způsobilým výdajem jsou pouze splátky vztahující se k období realizace projektu.

Pokud není předmět leasingu využíván pouze pro účely projektu, je způsobilá pouze alikvotní část leasingových splátek za příslušné období.

Operativní leasing⁵⁷ je pronájem movité nebo nemovité věci, po jehož skončení se předmět leasingu zpravidla vrací pronajímateli) je způsobilým výdajem i v případě, že předmět tohoto leasingu není

⁵⁵ Příjemce se rovněž může rozhodnout, že tento výdaj zařadí do kapitoly Nákup služeb (ačkoli se věcně o nákup od externího dodavatele nejedná).

⁵⁶ Finanční leasing – zvláštní způsob pořízení majetku (po jeho skončení vlastnické právo přechází na nájemce) bez ohledu na výši jeho ocenění a dobu použitelnosti, tento majetek se podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, považuje za dlouhodobý hmotný majetek.

⁵⁷ Operativní leasing – forma nájmu, kdy se po jeho ukončení najatá věc vrací pronajímateli, vlastnické právo na nájemce nepřechází.



způsobilý pro spolufinancování z OP PPR. V tomto případě je nutné prokázat, že předmět leasingu je nezbytný pro realizaci projektu.

Způsobilé jsou pouze splátky, které se vztahují k období realizace projektu a současně k období, po které byl předmět leasingu pro daný projekt využíván. Pokud není předmět leasingu využíván pouze pro účely projektu, je způsobilá pouze alikvotní část leasingových splátek za příslušné období. U tohoto typu leasingových smluv musí být nájemce schopen prokázat, že smlouva byla nejvhodnější metodou k získání zařízení, tj. využití operativního leasingu musí být finančně nejvýhodnější řešením pro projekt. Z tohoto důvodu není způsobilým výdajem na leasing ta část výdajů, o kterou přesahují výdaje na leasing výši výdajů, které by představoval běžný pronájem stejného předmětu v daném čase a místě.

K prokázání způsobilých výdajů slouží například leasingová/nájemní smlouva, splátkový kalendář, přijaté faktury vystavené na jednotlivé splátky a dále doklad o zaplacení příslušných splátek (výpis z bankovního účtu). Pokud není předmět využíván pouze pro daný projekt nebo jeho využití není totožné s dobou realizace projektu, je příjemce povinen doložit výpočet poměrné části leasingu/nájmu, kterou si nárokuje jako způsobilou. Z tohoto výpočtu musí být zřejmá doba, po kterou byl předmět leasingu/nájmu využíván pro daný projekt, skutečná výše splátek leasingu/nájemného za rok, metodika výpočtu způsobilého leasingu/nájemného po období realizace projektu a dále celková výše způsobilého leasingu/nájemného. Všechny výše uvedené podmínky jsou platné též pro finanční leasing.

Nájem, splátky operativního leasingu zařízení, vybavení a budov jsou způsobilým výdajem za těchto podmínek:

- z výpočtu částky za nájem nebo splátky operativního leasingu musí být zřejmá skutečná roční výše nájemného nebo splátek operativního leasingu žadatele, doba, po kterou byl předmět nájmu (operativního leasingu) pro projekt využíván a výsledné způsobilé výdaje na nájemné (splátky) operativního leasingu;
- smlouva o nájmu nebo operativním leasingu musí být uzavřena přímo příjemcem podpory nebo partnerem;
- nájemce musí prokázat, že leasingová smlouva byla nejvhodnější metodou k získání předmětu nájmu.

17.8.10. Nákup pozemku (způsobilé pro EFRR projekty)

Náklady na **nákup pozemku** jsou způsobilým výdajem v případě, že jsou splněny kumulativně následující podmínky:

- a) způsobilým výdajem na nákup pozemku je pořizovací cena maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem (nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením pozemku) vyhotoveným znalcem dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů, který musí odpovídat tržní ceně v dané lokalitě a v daný čas;
- b) pořizovací cena pozemku může být započtena maximálně do výše 10 % celkových způsobilých výdajů na projekt,

V rámci ESF projektů je možno spolufinancovat pořízení staveb pouze prostřednictvím křížového financování.

Výdaje, které nejsou způsobilými výdaji, jsou zejména:

- ta část pořizovací ceny pozemku, která je vyšší než 10 % celkových způsobilých výdajů na projekt,
- ta část pořizovací ceny, která je vyšší než cena zjištěná znaleckým posudkem.

S nákupem pozemků je obvykle spojena následující dokumentace: kupní smlouva, popř. smlouva o smlouvě budoucí kupní, návrh na vklad do katastru nemovitostí a vyznění příslušného katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku do katastru nemovitostí. Z hlediska



posouzení časové způsobilosti nákupu pozemku je rozhodující datum vkladu práva do katastru nemovitostí (datum, ke kterému má vklad právní účinky). Pokud tedy datum vkladu vlastnického práva do katastru splňuje časový test způsobilosti, není rozhodující, zda byla smlouva o koupi pozemku sepsána mimo rámec časové způsobilosti.

V případě, že vlastnické právo není ještě zaneseno do 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, smlouva darovací). Před žádostí o závěrečnou platbu musí být však výpis z katastru nemovitostí doložen.

17.8.11. Pořízení stavby (způsobilé pro EFRR projekty)

Způsobilé jsou výdaje na nákup, rekonstrukce, technické zhodnocení staveb, jejichž pořízení je nezbytně nutné pro realizaci schváleného projektu v souladu s cíli oblasti podpory. Nákup stavby je možný pouze v případě, že jsou splněny kumulativně následující podmínky:

- způsobilým výdajem na nákup stavby je pořizovací cena, maximálně však do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem (nesmí být starší 6 měsíců před pořízením stavby), vyhotoveného znalcem dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů, který musí odpovídat tržní ceně v dané lokalitě a v daný čas;
- stavba musí vyhovovat všem zákonným předpisům, především stavebním, hygienickým, bezpečnostním, a zejména ustanovením stavebního zákona a prováděcích vyhlášek s výjimkou případů, kde je součástí projektu úprava stavby za účelem jejího uvedení do souladu s uvedenými předpisy.

Poskytovatel podpory může ve výjimečných a řádně odůvodněných případech povolit nákup staveb, které jsou pro účely projektu určeny k demolici. V tomto případě se aplikuje podmínka a).

V rámci ESF projektů je možno spolufinancovat pořízení staveb pouze prostřednictvím křížového financování.

V případě, že se stavba eviduje v katastru nemovitostí dle zákona č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí České republiky, je rozhodným okamžikem pro posouzení časové způsobilosti pořízení stavby datum vkladu práva do katastru nemovitostí (datum, ke kterému má vklad právní účinky) analogicky jako u nákupu pozemků (viz výše).

V ostatních případech, kdy se daná stavba neeviduje v katastru nemovitostí, je rozhodující okamžik pro posouzení časové způsobilosti pořízení stavby datum přechodu nebo převodu vlastnických práv.

V závislosti na stupni dokončení stavby a účelu použití předkládá příjemce následující dokumenty:

- u staveb, u nichž je již vydán kolaudační souhlas nebo rozhodnutí o předčasném užití stavby nebo rozhodnutí o prozatímním užívání ke zkušebnímu provozu příjemce předkládá tato rozhodnutí,
- u nedokončených (rozestavěných) staveb příjemce předloží platné stavební povolení dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, a popř. další dokumentaci požadovanou ŘO (např. projektovou dokumentaci stavby).

Výdaje na nákup nemovitosti jsou dokládány kupní smlouvou, bankovním výpisem a platným výpisem z katastru nemovitostí. Příjemce zároveň doloží, že daná nemovitost/daný pozemek není zatížen/a hypotékou ani jinými závazky.

Při rekonstrukci či technickém zhodnocení vznikají zejména tyto druhy způsobilých výdajů:

- odměny za odbornou práci při realizaci smlouvy (např. výdaje na stavební dozor, technický dozor investora, koordinátora BOZP (bezpečnost a ochrana zdraví při práci), autorský dozor, výdaje na osoby odpovědné za řízení projektu a jeho realizaci),
- zpracování: projektové dokumentace (dle § 2 vyhlášky č. 499/2006, o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů),



- zpracování dokumentace pro provádění stavby (dle § 3 vyhlášky č. 499/2006, ve znění pozdějších předpisů),
- příprava staveniště (demolice stávajících objektů),
- stavební práce podle projektové dokumentace (např. rekonstrukce stávajících prostor, popř. jejich vnitřní úprava, nově postavené prostory, napojení na inženýrské sítě, terénní práce a úpravy). Pokud je zhotovitel u projektů vybírán formou výběrového řízení může být příjemce vyzván k doložení metody hodnocení předložených nabídek v rámci výběrového řízení. Ve všech případech platí zásada, že cena stavby by měla odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.

Neodpisované technické zhodnocení se vykazuje v kapitole rozpočtu 1.3 Drobný neodpisovaný hmotný a nehmotný majetek. Odpisované technické zhodnocení se v případě ESF projektů vykazuje v kapitole 2.1.1 Stavební úpravy a v případě EFRR projektů v kapitole 2.1 Pozemky, stavby a úpravy ploch.

Stavba musí splňovat veškeré pro ni relevantní normy. V případě neexistence relevantních norem je třeba zajistit kvalitu definováním standardů, které jsou obecně uznávané, popř. vycházejí z odborné literatury. Stavba nesmí být prodána, pronajata ani dána do zástavy minimálně 5 let po ukončení projektu, pokud právní akt o přidělení prostředků nestanoví jinak.

17.8.12. Věcné příspěvky (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)

Za věcný příspěvek je pro účely úpravy způsobilosti považováno poskytnutí stavebních prací, zboží, služeb, pozemků, staveb a neplacené dobrovolné práce, u kterých nebyla provedena platba doložená fakturami nebo účetními doklady ekvivalentní důkazní hodnoty.

Tyto věcné příspěvky mohou být způsobilé do výše spolufinancování příjemce za předpokladu, že jejich způsobilost umožní pravidla OP PPR, a zároveň

1. veřejná podpora poskytnutá na projekt, jehož součástí jsou věcné příspěvky, nesmí po odečtení věcných příspěvků přesáhnout celkové způsobilé výdaje na konci projektu;⁵⁸
2. hodnota přisuzovaná věcným příspěvkům nepřesahuje ceny obvyklé na dotyčném trhu;
3. hodnotu a poskytnutí věcného příspěvku lze nezávisle posoudit a ověřit;
4. v případě poskytnutí pozemků nebo nemovitostí hodnotu osvědčuje nezávislý kvalifikovaný odborník nebo náležitě oprávněný úřední orgán, přičemž tato hodnota nesmí překročit limit 10 % celkových způsobilých výdajů na projekt;
5. v případě věcných příspěvků ve formě neplacené práce se hodnota této práce určuje na základě ověřeného objemu vynaložené pracovní doby a sazby používané při odměňování za rovnocennou práci.

V případě, že projekt umožňuje vklad příjemce pomoci v podobě věcného příspěvku, je zapotřebí pro účely doložení způsobilých výdajů prokázat jak vlastnictví, tak hodnotu tohoto věcného příspěvku. Vlastnický vztah k nemovitosti je dokládán obvykle *výpisem z katastru nemovitostí*. V případě, že vlastnické právo není ještě zaneseno do 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, smlouva darovací). Ocenění nemovitosti je dokládáno prostřednictvím *znaleckého posudku*. Tento posudek nesmí být starší než 6 měsíců před datem pořízení nemovitosti. Vlastnictví jiného majetku (než nemovitostí, které se evidují v katastru nemovitostí) je z hlediska požadovaných účetních dokladů řádně doloženo například předložením inventární/skladní karty majetku. Hodnota vloženého materiálu by měla být taktéž doložena a oceněna předložením znaleckého posudku, který nesmí být starší než 6 měsíců před datem pořízení materiálu.

⁵⁸ Tj. financování z veřejných zdrojů nesmí na konci projektu převyšovat skutečně vzniklé a uhrazené výdaje, tedy částku bez způsobilých výdajů v podobě věcných příspěvků.



Hodnota neplacené dobrovolné práce (nebo výzkumné/odborné činnosti) se určuje na základě vynaloženého času a obvyklé hodinové a denní sazby za provedenou práci v místě realizace projektu.

17.8.13. Odpisy (způsobilé pro EFRR a ESF projekty)

Odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku používaného pro účely projektu jsou způsobilým výdajem za dobu trvání projektu za předpokladu, že nákup takového majetku není součástí způsobilých výdajů na projekt.

Pro účely posuzování způsobilosti výdajů se za způsobilý výdaj považuje **daňový odpis** (vypočtený ze způsobilé vstupní ceny majetku) maximálně do výše poměrné části ročních odpisů stanovené s přesností na měsíce či dny připadající na dobu realizace projektu. Pokud se majetek využívá pro realizaci projektu pouze z části, uvedené odpisy se zahrnou do způsobilých výdajů pouze v alikvotní části připadající na realizaci projektu.

Odpisy lze za způsobilé považovat za předpokladu splnění kumulativních podmínek

- a) jsou-li proplaceny ve formě dotace, je výše výdajů doložena účetními doklady, jejichž důkazní hodnota je rovnocenná fakturám⁵⁹;
- b) náklady se týkají výhradně období, ve kterém je projekt realizován;
- c) na pořízení odepisovaného majetku nebyly použity granty z veřejných zdrojů.

17.8.14. Daň z přidané hodnoty (způsobilé pro EFRR a ESF projekty)

Daň z přidané hodnoty je obecně jako všechny daně nezpůsobilá s výjimkou případů, kdy je podle vnitrostátních předpisů neodpočitatelná. DPH je tak způsobilá pouze pro příjemce, kteří si nemohou nárokovat odpočet DPH na vstupu. Nárok pro odpočet DPH je vymezen zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění.

Určení způsobilosti DPH se tak liší pro plátce a neplátce DPH:

- Plátce DPH – způsobilým výdajem je ta část DPH, u které podle zákona o DPH nemá plátce nárok na odpočet daně na vstupu (reprezentace). Pokud plátce DPH přijatá zdanitelná plnění použije jak pro uskutečnění své ekonomické činnosti, tak pro účely s ní nespojující, je způsobilou buď poměrná část DPH, nebo část DPH v krácené výši (odpovídající rozsahu použití nespojujícího s ekonomickou činností). Dále je způsobilým výdajem DPH v plné výši, pokud plátce nemá možnost nárokovat si odpočet daně na vstupu, protože plnění nepoužije pro svou ekonomickou činnost.
- Neplátce DPH – daň z přidané hodnoty je způsobilým výdajem.

Způsobilá DPH se v obou případech vztahuje pouze k plněním, která musí být sama považována za způsobilá. V případě, že je plnění způsobilé pouze z alikvotní části, pak je DPH vztahující se k tomuto plnění způsobilá ze stejné alikvotní části.

17.8.15. Přímá podpora cílových skupin (způsobilé pro ESF projekty)

Z rozpočtu projektu lze hradit výdaje spojené se zapojením cílové skupiny do projektu. Tyto náklady jsou spojené zejména se zaměstnáváním a vzděláváním cílové skupiny projektu.

Mezi tento typ výdajů patří zejména:

- mzdové příspěvky cílové skupině, tj. mzdové náklady na klienty projektu, refundace mzdových příspěvků třetím osobám, vyplácení stipendií apod.;

⁵⁹ Příjemce, který uplatňuje odpisy jako způsobilý výdaj, je povinen doložit pořizovací cenu odpisovaného majetku například prostřednictvím inventurní karty majetku. Inventurní karta majetku zpravidla obsahuje informace nejen o pořizovací ceně majetku a jejich jednotlivých složkách, ale též o počátku odpisování, době odpisování majetku dle přiřazené odpisové skupiny a o sazbách pro účely výpočtu odpisů apod.



- jízdné (cestovné), ubytování pro cílovou skupinu;
- případné další příspěvky cílové skupině spojené se zpřístupněním asistentských, pečovatelských a jiných podpůrných služeb pro děti předškolního věku, seniory a osoby vyžadující zvláštní péči tak, aby se osoba jinak pečující o tohoto závislého člena rodiny mohla jakožto klient zapojit do aktivit projektu.

- **Mzdové příspěvky**

Způsobilými výdaji jsou výdaje vzniklé v souvislosti s umístěním osoby z cílové skupiny projektu na trh práce nebo v souvislosti s programem udržení takové osoby na trhu práce. Tyto výdaje jsou způsobilé až do výše 100 % mzdových nákladů⁶⁰ na dané pracovní místo, platí ovšem maximální limit – stanovený pro měsíc práce zaměstnance – ve výši trojnásobku minimální mzdy za měsíc při 40 hodinové týdenní pracovní době.⁶¹ Při sjednání kratší pracovní doby dle § 80 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, se limit pro způsobilé výdaje sníží úměrně rozdílu mezi touto kratší a standardní 40 hodinovou týdenní pracovní dobou,⁶² nesnižuje se ovšem, pokud je stanovená týdenní pracovní doba v souladu s ustanovením dle § 79 odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, nebo byla upravena v souladu § 79 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce.

Způsobilé jsou také mzdové náklady za dobu účasti zaměstnance na dalším vzdělávání, a to až do výše 100 % skutečně vzniklých mzdových nákladů⁶³ za dobu, kdy se zaměstnanec účastnil vzdělávání, nejvýše však do výše odpovídající trojnásobku základní sazby minimální mzdy za hodinu práce (§ 2 nařízení vlády č. 567/2006 Sb.) násobenému délkou účasti zaměstnance na dalším vzdělávání.⁶⁴

- **Cestovní náhrady / resp. jízdné (cestovné), ubytování a stravné účastníků projektů (tj. cílové skupiny)**

Cestovní náhrady v případech, kdy je osoba z cílové skupiny zaměstnancem příjemce 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. Pravidla způsobilosti cestovních náhrad v rámci přímé podpory se řídí stejnými pravidly, jaká jsou uvedeny v předchozích kapitolách.

Jízdné výdaje, stravné a výdaje na ubytování⁶⁵ osob, které jsou z cílové skupiny, ale jejich zapojení do projektu neprobíhá v rámci pracovní cesty těchto osob v režimu dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

- Jízdné výdaje lze proplácet nejvýše v ceně jízdenky do 2. třídy vlaku nebo na autobus pro nejkratší spoje z místa bydliště do místa konání vzdělávací akce, místa zaměstnání atd. Cesty osobním automobilem lze proplácet v sazbách podle vyhlášky Ministerstva práce a sociálních věcí jako přímou podporu jen pro úseky bez použitelné veřejné dopravy v daném čase a dni, a dále pro přepravu osob, které z důvodu svého znevýhodnění nemohou cestovat veřejnou dopravou, a osob, které tyto znevýhodnění doprovázejí.

⁶⁰ Pro vymezení způsobilých nákladů platí vymezení pro osobní náklady v této kapitole.

⁶¹ Minimální mzda je stanovena nařízením vlády č. 567/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Při změně nařízení vlády bude automaticky změněn i limit pro mzdové příspěvky.

⁶² Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, stanoví, že zaměstnanci, který má sjednanou kratší pracovní dobu nebo který neodpracoval v kalendářním měsíci příslušnou pracovní dobu odpovídající stanovené týdenní pracovní době, se sazba minimální mzdy a nejnižší úroveň zaručené mzdy snižují úměrně odpracované době. S ohledem na tuto skutečnost se v případě pracovních míst na částečný úvazek rovněž úměrně snižuje limit přímé podpory.

⁶³ Tj. hrubé mzdy včetně zákonných odvodů zaměstnavatele na zdravotní a sociální pojištění a případných dalších pro zaměstnavatele povinných - na základě právních předpisů - nákladů.

⁶⁴ Délka se vyjadřuje v hodinách (jakožto jednotkách času o délce 60 minut), do doby vzdělávání lze řadit i přestávky uskutečněné během vzdělávací akce, pokud nepřekračují obvyklou/potřebnou dobu. Do doby vzdělávání nelze řadit přestávku na jídlo a oddech ve smyslu § 88 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce.

⁶⁵ Ubytování (v ČR) – je možné pro účastníky rezidenčních aktivit projektu hradit v úrovni cen místně obvyklých, nejvýše však 1 000 Kč za noc (bez snídaně).



- Při cestách do zahraničí je při použití letadla způsobilým výdajem letenka v ekonomické třídě a přímo související poplatky (např. letištní) při letu na vzdálenost větší než 500 km. Pokud jde o kratší vzdálenost, je třeba k zakoupení letenky souhlas poskytovatele podpory. Pokud souhlas chybí, lze z projektu uhradit jen výdaj odpovídající ceně jízdenky v 1. třídě vlaku.
- Stravné - lze hradit zabezpečené stravování v cenách místně obvyklých. V případě, že stravné během akce v ČR má zajistit celodenní stravování včetně snídaně, oběda a večeře a případně doplňující občerstvení během dne, pak může dosáhnout nejvýše 300 Kč za den a osobu. V situacích, kdy akce pokrývá pouze oběd a doplňující občerstvení během dne, je limit stanoven na 150 Kč.
Bez ohledu na délku aktivity, které se klient projektu účastní v rámci jednoho dne, platí limit 150 Kč vždy, když účastníci akce nejsou v rámci projektu i ubytováni, tj. kdy se předpokládá, že se na akci dostavují ze svých domovů.
Pouze v odůvodněných případech (pouze pokud není možné zabezpečit stravování jiným způsobem) mohou být poskytnuty stravenky v odpovídající výši.
Pro stravné v zahraničí OP PPR platí limity ve výši základních sazeb stravného pro danou zahraniční zemi, které jsou stanoveny v prováděcí vyhlášce Ministerstva financí k zákonu č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
- Ubytování – pro účastníky rezidenčních aktivit projektu je možné hradit ubytování v úrovni cen místně obvyklých, pokud se jedná o ubytování v rámci ČR pak nejvýše v částce 1 000 Kč za noc.
Pro ubytování v zahraničí OP PPR nestanovuje konkrétní částky, platí ovšem obecné pravidlo, že se musí jednat o výdaje přiměřené (za ceny obvyklé pro standard odpovídající projektu).

- **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 školení (po dobu jeho trvání) nebo při nástupu dosud nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (po dobu max. 6 měsíců).

- **Jiné nezbytné náklady cílové skupiny**

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

- **Příspěvek na zapracování**

Příspěvek na zapracování se poskytuje zaměstnavateli, pokud přijímá do pracovního poměru uchazeče o zaměstnání, kterému je věnována zvýšená péče (dle zákona č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti v platném znění). Poskytuje se maximálně po dobu 3 měsíců, přičemž může činit nejvýše polovinu minimální mzdy.

17.9. Nezpůsobilé výdaje

V odst. 3 čl. 69 obecného nařízení jsou vymezeny výdaje, které jsou vždy nezpůsobilé. Jedná se o:

- úroky z dlužných částek, kromě podpory udělené v podobě subvencí úrokových sazeb nebo subvencí poplatků za záruky;
- 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 %. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech lze pro operace týkající se zachování životního prostředí tento strop zvýšit nad výše uvedené procentní hodnoty;
- daň z přidané hodnoty, kromě případů, kdy je podle vnitrostátních právních předpisů neodpočitatelná.



Pokud projekt zakládá veřejnou podporu a prostředky OP PPR na něj byly poskytnuty v režimu některé z blokových výjimek ze zákazu veřejné podpory (dle nařízení č. 651/2014), mohou pro něj platit další omezení týkající se způsobilosti výdajů. U výdajů, které nejsou dle výše uvedených odstavců zařazeny na základě nařízení mezi nezpůsobilé výdaje, dochází – pokud jsou zařazeny mezi výdaje projektu – k posuzování, zda splňují pravidla způsobilosti. Pokud nesplní vymezené podmínky, jedná se také o nezpůsobilé výdaje.

Nezpůsobilé výdaje jsou výdaje, které:

- nebyly vynaloženy v souladu s účelem programu/projektu;
- nevznikly v časovém rozmezí pro realizaci programu/projektu;
- nebyly uhrazeny v době způsobilosti výdajů programu/projektu a nejsou dokladovány příslušnými účetními doklady, není-li uvedeno jinak;
- nebyly zaznamenány na bankovních účtech příjemce prostředků nebo nejsou doloženy výdajovými pokladními doklady;
- jsou v jiných ohledech v rozporu s pravidly uvedenými v těchto Pravidlech pro žadatele a příjemce.

Způsobilými výdaji nejsou např.:

- úroky z úvěrů;
- debetní úroky;
- pokuty, penále, finanční tresty;
- kurzové ztráty;
- rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
- nedobytné pohledávky;
- daň z přidané hodnoty s nárokem na odpočet daně;
- výdaje na právní spory;
- daně (silniční daň, daň z nemovitostí, daň darovací, daň dědická, apod.);

17.10. Zvláštní úprava způsobilosti výdaje

17.10.1. Veřejná podpora

Žádný projekt spolufinancovaný z veřejných zdrojů v sobě nesmí zahrnovat zakázanou veřejnou podporu. Tato podmínka je absolutní a znamená nejvyšší možné omezení pro poskytnutí jakékoliv podpory, a to i nepřímo prostřednictvím subjektu, jímž je podpora převáděna na další subjekt.

Právní předpisy EU definují několik výjimek ze zákazu veřejné podpory, a to např. individuální výjimky, blokované výjimky a situací, kdy se nemusí jednat o veřejnou podporu např. podporu malého rozsahu (*de minimis*) nebo služby obecného hospodářského zájmu.

Pokud projekty podpořené z OP PPR zakládají zakázanou veřejnou podporu, musí být v souladu s právními předpisy na základě aplikace výjimky ze zákazu veřejné podpory vyjmuty (tzv. povolená veřejná podpora), a nesmí překročit horní meze výše podpory stanovené u dané výjimky.

Výdaj, který z jakéhokoliv důvodu zakládá nedovolenou veřejnou podporu, nemůže být uznán jako způsobilý.

Dále viz kapitola 20 Veřejná podpora a podpora *de minimis*.



17.10.2. Projekty vytvářející příjmy

Vytvoří-li operace v průběhu své implementace čistý příjem, který nebyl zohledněn při výpočtu dotace, musí být odečten od způsobilých výdajů nejpozději při závěrečné žádosti o platbu předložené příjemcem. Pokud pro spolufinancování nejsou způsobilé všechny investiční výdaje, čisté příjmy se alokují na poměrném základě na způsobilou a nezpůsobilou část investičních nákladů.

V případě, že příjemce uzavře smlouvu se třetí stranou (dodavatelem) a tato třetí strana smlouvu poruší, platba z toho vzniklá (smluvní pokuta, penále) není považována za příjem.

Pokud je např. způsobilých pouze 80 % investičních nákladů, případně na způsobilé výdaje rovněž 80 % čistých příjmů, které se od způsobilých výdajů odečtou.

Specifickou oblastí podpory z ESI fondů jsou projekty vytvářející příjmy dle čl. 61 (projekty vytvářející čisté příjmy po realizaci).

Blíže viz kapitola 26 Příjmy v projektech.

17.10.3. Finanční nástroje

Podpora může být v případě návratné pomoci realizována prostřednictvím tzv. finančních nástrojů. Z hlediska způsobilosti výdajů nepředstavují finanční nástroje výjimku z aplikace obecných pravidel způsobilosti. Pouze v případě časové způsobilosti je nutné rozlišovat mezi tzv. dočasnou a konečnou způsobilostí výdajů.

Blíže viz kap. 23 Finanční nástroje.

17.10.4. Křížové financování

Z EFRR lze vzájemně doplňkovým způsobem a v rámci limitu 10 %⁶⁶ finančních prostředků poskytovaných EU na každou prioritní osu programu financovat tu část ESF projektu, jejíž náklady jsou způsobilé pro poskytnutí podpory z EFRR na základě pravidel způsobilosti uplatňovaných pro tento fond, a to za předpokladu, že jsou nezbytné k uspokojivému provedení ESF projektu a přímo s ním souvisejí. Ve výzvách k předkládání žádostí o podporu bude stanoven limit pro křížové financování v projektech v návaznosti na zaměření výzvy a rozsah využití křížového financování v jiných podpořených/plánovaných projektech.

Náklady spadající do křížového financování

- výdaje na nákup zařízení a vybavení hmotné povahy s dobou použitelnosti delší než 1 rok a pořizovací cenou⁶⁷ nad 40 000 Kč, pokud splňuje následující podmínky:
 - musí se jednat o speciální vybavení nebo zařízení, které není možné pořídit v nezbytné kvalitě za cenu nižší než 40 000 Kč;
 - zařízení nebo vybavení musí být používáno k realizaci aktivit, na kterých se podílí cílová skupina (např. školení, výuka, praxe, práce, výcvik atd.);
- stavební úpravy, které jsou rekonstrukcí⁶⁸ nebo modernizací,⁶⁹ pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období částku 40 000 Kč, a jsou prováděny za účelem usnadnění přístupu a pohybu osobám zdravotně postiženým nebo úpravy výukových, tréninkových nebo pracovních prostor používaných na realizaci aktivit s cílovou skupinou;
V textu výzvy může být omezeno, za jakým účelem bude v jednotlivých prioritních osách křížové financování využito.

⁶⁶ Zodpovědnost za dodržení limitu má ŘO.

⁶⁷ Pro neplátce DPH se pořizovací cenou rozumí cena včetně DPH. Pro plátce DPH se pořizovací cenou z hlediska OP PPR rozumí cena včetně té části DPH, u níž příjemce, příp. partner nemá nárok na odpočet u finančního úřadu.

⁶⁸ Rekonstrukcí se rozumí zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů. Za změnu technických parametrů se nepovažuje jen samotná záměna použitého materiálu.

⁶⁹ Modernizací se rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.



V textu konkrétní výzvy bude mj. stanoven:

- maximální objem prostředků v Kč, které mohou být přiděleny na realizaci projektů;
- maximální objem prostředků v Kč, které mohou být přiděleny pro křížové financování v Kč;
- maximální podíl způsobilých nákladů projektu, které mohou být hrazeny z křížového financování (v %).

Stanovení maximálního objemu prostředků v Kč přiděleného pro křížové financování v rámci dané výzvy může mít za následek, že i když bude žádost o podporu doporučena k financování a plánované náklady projektu odpovídají aktivitám a respektují pravidla hospodárnosti, není garantováno, že podpora bude poskytnuta i na jeho část patřící do křížového financování. ŘO při poskytování podpory na část křížového financování musí zohlednit celkový objem podpory, který je k dispozici na křížové financování v rámci dané výzvy.

Projekt tedy může být podpořen pouze za splnění následujících podmínek:

- podíl křížového financování na rozpočtu způsobilých nákladů projektu nesmí být vyšší než maximální podíl stanovený v textu výzvy;
- prostředky vymezené na křížové financování, které dosud nebyly přiděleny jiným projektům, dostávají na pokrytí potřeb křížového financování projektu.

V případě, že prostředky vymezené na křížové financování v rámci dané výzvy, které dosud nebyly přiděleny jiným projektům (resp. projektům s vyšším bodovým ohodnocením v rámci výzvy), nedostačují ani částečně na pokrytí potřeb křížového financování projektu, může být tento projekt podpořen pouze v případě, že chybějící prostředky křížového financování nebudou zařazeny do rozpočtu projektu a žadatel je nahradí vlastními zdroji.

17.11. Pravidla způsobilosti výdajů OP PPR v režimu vykazování nepřímých nákladů⁷⁰

ESF projekty s nepřímými náklady musí dodržovat pravidla platná pro způsobilost výdajů s výjimkou, že mezi skutečně prokazovanými způsobilými výdaji (tj. mezi přímými výdaji) nemohou být zařazeny položky, které patří dle níže uvedené definice do nepřímých nákladů. Nepřímé náklady se neprokazují, jejich výše se odvozuje od přímých nákladů.

Způsobilé nepřímé náklady se v rámci projektu vyjadřují v jednotkách procent vzhledem k celkovým způsobilým přímým nákladům včetně nákladů na křížové financování. Vždy se má za to, že tyto náklady vznikly a jsou způsobilé ve výši odvozené z podílu nepřímých nákladů na přímých nákladech stanoveného v právním aktu o poskytnutí podpory.

Nepřímé náklady příjemce prokazuje procentuálním poměrem vůči skutečně vynaloženým způsobilým přímým nákladům (včetně nákladů na křížové financování), a to v rámci předložené zprávy o realizaci projektu s žádostí o platbu. Prostředky na nepřímé náklady projektu jsou poskytovány průběžně, vždy spolu s prostředky na přímé náklady projektu. Každá platba příjemci tak v sobě zahrnuje prostředky na přímé i na nepřímé náklady, a to v poměru stanoveném v právním aktu o poskytnutí podpory.

Nepřímé náklady mohou dosahovat **maximálně 25 % přímých způsobilých nákladů** projektu včetně nákladů na křížové financování. Výše podílu nepřímých nákladů na celkových způsobilých přímých nákladech je uvedena ŘO také v rámci každé výzvy k předkládání žádostí o podporu. Aplikace stanoveného podílu nepřímých nákladů je povinná pro všechny projekty podpořené v rámci dané výzvy. Stanovený podíl nepřímých nákladů platný pro daný projekt bude stanoven fixně na celou dobu realizace projektu a bude uveden ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace.

Způsobilé nepřímé náklady vyjádřené v korunách se vždy počítají z přímých nákladů projektu včetně nákladů v kategorii křížového financování. V případě, kdy budou prokázány způsobilé přímé náklady včetně nákladů v rámci křížového financování nižší, než bylo plánováno v rozpočtu, snižuje se částka

⁷⁰ Nepřímé náklady jsou relevantní pouze v rámci ESF projektů.



nepřímých nákladů, na kterou má příjemce nárok tak, aby bylo zachováno pro něj platné procento nepřímých nákladů. Z tohoto důvodu se prostředky podpory na nepřímé náklady vypočítají a proplatí vždy jako procento z doložených přímých nákladů včetně nákladů spadajících do kategorie křížového financování v každé žádosti o platbu.

Tabulka: Podíl nepřímých nákladů využívaný ve všech výzvách pro předkládání projektů s nepřímými náklady

Objem přímých způsobilých nákladů	% nepřímých nákladů
Do 10 mil. Kč včetně	25 %
Nad 10 mil. Kč	20 %

Pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, budou způsobilá procenta nepřímých nákladů uvedená ve výzvě snížena. Tímto opatřením se zohledňuje skutečnost, že nákup služeb od externích dodavatelů zpravidla snižuje nároky na technickou podporu realizace projektu, jež tvoří páteř nepřímých nákladů.

Podíly pro nepřímé náklady stanovené v jednotlivých výzvách budou sníženy pro projekty s objemem nákupu služeb v těchto intencích:

Tabulka: Dopad výše podílu nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu na výši nepřímých nákladů

Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu ⁷¹	Snížení podílu nepřímých nákladů vyhlášeného ve výzvě
Do 60 % včetně	Platí podíly nepřímých nákladů stanovené výzvou
Více než 60 % a méně než 90 %	Snížení na 3/5 (60 %) podílu stanoveného výzvou, tj. 15 % resp. 12 %
90 % a výše	Snížení na 1/5 (20 %) podílu stanoveného výzvou, tj. 5 %, resp. 4 %

17.11.1. Vymezení nepřímých nákladů v OP PPR

Náklady zahrnované do nepřímých nákladů nemohou být vykazovány v rámci přímých nákladů projektu.

- 1) **Administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika komunikační a informační opatření,⁷² občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu**

Pro zařazení do nepřímých nákladů **je rozhodující, že daný zaměstnanec:**

- nepracuje přímo s cílovou skupinou projektu⁷³ nebo
- nezajišťuje výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu.⁷⁴

⁷² Sousloví „Informační a komunikační opatření“ nahrazuje v OP PPR dříve používané spojení „publicita projektu“.

⁷³ Do práce s cílovou skupinou patří i komunikace (osobní i jiná) s potenciálními účastníky projektu (tj. osobami, které patří do cílové skupiny, ale dosud se do projektu nezapojili).



Není relevantní, zda jsou tyto činnosti zajištěny s využitím zaměstnanců příjemce či partnera nebo některého z jejich dodavatelů.

Výjimku představují evaluační činnosti prováděné osobami mimo realizační tým projektu, náklady na ně nespádají do nepřímých výdajů, ačkoli přímé využití výstupu cílovou skupinou není u evaluací pravděpodobné.

Mezi činnosti bez přímé vazby na cílovou skupinu (příp. či evaluace), tj. činnosti zakládající nepřímé náklady, patří zejména:

- Zajištění řízení chodu projektu či organizace⁷⁵ (včetně agendy vnitřních směrnic a včetně kontroly partnera či dodavatele);
- Administrativní činnosti spojené s řízením projektu či organizace (např. příprava dokumentů před zaúčtováním, skenování/kopírování účetních a jiných dokladů) a s plněním povinností archivace dokumentů k projektu;
- Zpracování zpráv o realizaci projektu a žádostí o platbu (tj. příprava podkladů pro tyto zprávy a žádosti a také vyplnění předepsaných formulářů zprávy a žádosti a zajištění jejich podání ŘO), včetně jejich doplnění a náprav jejich nedostatků;
- Spolupráce s poskytovatelem podpory i všemi dalšími orgány oprávněnými ke kontrole / ověřování realizace projektu ve věci kontrol / ověřování projektu;⁷⁶
- Administrativní činnosti spojené s organizačním zabezpečením aktivit projektu (např. rezervace prostor pro vzdělávací akce, komunikace s lektory, registrace účastníků akce probíhající před danou akcí, zajištění auditní stopy o akci, příprava prezenčních listin a pozvánek pro účastníky akce);
- Administrativní činnosti spojené s výběrem dodavatele pro projekt, včetně uzavření smlouvy s dodavatelem / vyhotovení objednávky (týká se přímých nákupů bez i realizace zadávacích řízení a také realizace zadávacích řízení);
- Zajištění finančního řízení projektu či organizace, včetně účetnictví a vedení mezd zaměstnanců, agendy rozpočtování a agendy bankovních transferů a hotovostní pokladny;
- Personalistika (včetně případných výběrových řízení na budoucí zaměstnance příjemce či partnera), mimo personalistiky spojené s pracovním uplatněním cílové skupiny;
- Zajištění vstupních lékařských prohlídek pro osoby mimo cílovou skupinu projektu;
- Zajištění školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v režimu stanoveném právními předpisy ČR pro osoby mimo cílovou skupinu projektu;
- Zajištění povinných i nepovinných činností / náležitostí v oblasti informování a komunikace projektu, včetně příp. monitoringu tisku (např. inzerce, pronájem prostor pro tiskovou konferenci, výroba propagačních předmětů, letáků apod.), s výjimkou případů, kdy jsou opatření informování a komunikace hlavní činností projektu (zejména u projektů zaměřených na změnu povědomí a postojů cílové skupiny apod.);
- Zajištění občerstvení a stravování osob zapojených do realizace projektu během aktivit projektu (realizačního týmu i cílové skupiny), včetně nákladů na toto občerstvení / stravování, ovšem mimo stravného poskytovaného jako součást cestovních náhrad spojených s pracovní cestou do zahraničí a mimo poskytované per diems;

⁷⁴ S cílovou skupinou přímo pracuje např. lektor, mentor apod., výstupem pro přímé využití cílovou skupinou se rozumí např. učebnice apod.

⁷⁵ Účast zaměstnance, který pracuje s cílovou skupinou / zajišťuje výstup pro přímé použití cílovou skupinou (či zajišťuje evaluace) na poradách a obdobných se neposuzuje jako řízení projektu či organizace. Rozhodující je, že dle pracovní náplně daný zaměstnanec pracuje přímo s cílovou skupinou projektu nebo zajišťuje výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu (či zajišťuje evaluace).

⁷⁶ Rozuměno veškerých kontrol / ověření bez ohledu na jejich označení (které vyplývá z terminologie z aplikovaného právního předpisu) jako jsou např. audit, kontrola na místě, monitorovací návštěva apod.



- Finanční a právní poradenství / konzultace, které nejsou poskytovány cílové skupině projektu;
- Správa počítačových sítí a internetových či obdobných stránek/komunikačních nástrojů, včetně zajištění jejich aktualizace, zálohování obsahu, opravy nefunkčnosti apod.;⁷⁷
- Zajištění opravy a údržby zařízení, vybavení⁷⁸ a využívaných nemovitostí;
- Zajištění úklidu a čištění;
- Zajištění ostrahy.

2) Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu

- Veškeré cestovní náhrady spojené s vnitrostátními pracovními cestami (není rozhodující, jakým dopravním prostředkem se cesta uskutečnila - např. služebním vozidlem, hromadnou dopravou, taxi aj.);
- Cestovní náhrady spojené se zahraničními pracovními cestami, jejichž cílem bylo zajištění činností / náležitostí v oblasti informování a komunikace projektu.

3) Spotřební materiál, zařízení a vybavení

- Náklady na nákup papírů (včetně bloků), na spojení / vazbu papírů či jiných nosičů dat (včetně laminování), na nákup psacích potřeb, nosičů pro záznam dat;
- Náklady na spotřební a kancelářský materiál/kancelářské pomůcky (jiné než v předchozí odrážce) určené pro administraci projektu (nikoli materiál pro cílovou skupinu projektu);
- Náklady na čisticí prostředky a nástroje, resp. přístroje (s výjimkou případů, kdy je pro své zapojení do projektu využívá cílová skupina);
- Odpisy zařízení či vybavení, které slouží k administraci projektu (tj. nepoužívá ho pro své zapojení do projektu cílová skupina);
- Náklady na nájem či operativní leasing zařízení či vybavení, které slouží k administraci projektu (tj. nepoužívá ho pro své zapojení do projektu cílová skupina);
- Náklady na nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu, které jsou pořizovány za účelem zajištění povinných i nepovinných činností / náležitostí v oblasti informování a komunikace projektu.

4) Prostory pro realizaci projektu

- Nájemné za prostory využívané k administraci projektu, tj. nikoli k práci s cílovou skupinou (např. kancelář projektu);
- Odpisy budov využívaných pro projekt (pro administraci projektu i práci s cílovou skupinou);
- Energie, vodné, stočné v prostorech kanceláře projektu a dalších pronajímaných nemovitostech využívaných k realizaci projektu.

5) Ostatní provozní výdaje

- Internetové a telefonické připojení, poštovné, dopravné, balné;
- Bankovní poplatky včetně bankovních poplatků za mezinárodní finanční transakce (zahraniční platby, výběry hotovosti v zahraničí, konverzní poplatky atd.);
- Pojistné s vazbou na pojistné smlouvy pro případ vzniku nahodilé události (týkající se majetku i osob);
- Notářské a správní poplatky, které nemají přímou vazbu na práci s cílovou skupinou projekt

⁷⁷ Z oblasti internetových či obdobných stránek/komunikačních nástrojů odrážka zahrnuje všechny podpůrné činnosti prováděné za účelem, aby stránky/nástroj mohly být naplněny a používány (tj. např. zajištění webhostingu, technická podpora, správa uživatelských účtů, optimalizace webu - i s ohledem na to, aby ho řádně zachycovali prohlížeče/vyhledávače).

⁷⁸ Výdaje na nákup náhradních dílů (a obdobného) pro opravu či údržbu se začleňují do přímých nebo nepřímých nákladů určuje dle pravidel uvedených níže pro spotřební materiál, zařízení a vybavení; zajištěním se v tomto kontextu myslí úkon opravy či údržby.



18. Horizontální principy (dle čl. 7 a 8 obecného nařízení)

Povinnost zajistit nastavení a implementaci horizontálních principů v programovém období 2014 – 2020 vychází z čl. 7 a 8 Obecného nařízení, přičemž dle čl. 15 a 96 odst. 7 Obecného nařízení musí být způsob dodržování horizontálních principů nastaven a monitorován na úrovni Dohody o partnerství i samotných programů.

Nastavení a implementace OP PPR musí být v souladu se základními horizontálními principy:

- Podpora rovnosti žen a mužů a nediskriminace
- Udržitelný rozvoj

18.1. Podpora rovnosti žen a mužů a nediskriminace

Zapojení principu rovnosti žen a mužů a nediskriminace znamená potírání diskriminace na základě pohlaví (genderové hledisko), rasy, etnického původu, náboženského vyznání, víry, zdravotního postižení, věku či sexuální orientace. Téma rovných příležitostí se vztahuje i na další znevýhodněné skupiny, jako jsou migranti, dlouhodobě nezaměstnaní, osoby s nízkou kvalifikací, osoby z obtížně dopravně dostupných oblastí, drogově závislí, propuštění vězni, absolventi škol; souhrnně skupiny ohrožené sociálním vyloučením.

Zákaz diskriminace v souladu s českým i evropským právem a podpora rovných příležitostí jsou základními principy realizace OP PPR a budou respektovány a podporovány ve všech prioritních osách a investičních prioritách. Při výběru projektů, řízení, monitorování a evaluací je brán zřetel na příspěvek k rovnému zacházení, aby měly všechny skupiny obyvatel, zejména sociálně ohrožené, ale také ženy a muži, stejný přístup k čerpání prostředků z OP PPR (např. etnické menšiny, osoby se zdravotním postižením apod.).

Podpořené projekty nesmí porušovat zákaz diskriminace a mají přispívat k naplňování principu rovných příležitostí všude, kde je to relevantní. Projekt, u něž bude v rámci hodnocení identifikováno porušení zákazu diskriminace nebo negativní dopad na rovné příležitosti, nebude moci být podpořen z prostředků OP PPR. Významné je také zajištění, aby realizátoři projektů v rámci podpory rovného přístupu náležitě zohledňovali specifické potřeby jednotlivých cílových skupin a využívali např. doprovodná opatření k odstranění možných bariér účasti v projektech pro cílové skupiny. Zajištění rovných příležitostí a nediskriminace je proto zakomponováno do kritérií pro výběr projektů.

Prioritní osa 3 Podpora sociálního začleňování a boj proti chudobě je svými aktivitami přímo zaměřena na oblast sociálního začleňování a sociálního podnikání, jejichž synergické efekty stimulují a posilují rovné příležitosti a rovné zacházení bez diskriminace na základě pohlaví, rasového nebo etnického původu, náboženského vyznání nebo víry, zdravotního postižení, věku nebo sexuální orientace, případně dalších důvodů. Přímý vliv na zajištění rovných příležitostí a boj proti diskriminaci mají také aktivity prioritní osy 4 Vzdělávání a vzdělanost a podpora zaměstnanosti, a to jak podporou multikulturní výchovy, integrujícího vzdělávání, začleňování dětí, vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, tj. se sociálním a zdravotním znevýhodněním či zdravotním postižením, žáků a studentů z ohroženého prostředí, tak i podporou alternativních forem předškolní péče umožňujících rychlý návrat rodičů (včetně matek a otců samoživitelů) na trh práce. Rovnost žen a mužů je řešena zejména v oblasti sladování rodinného a pracovního života, terénní práce s ohroženými rodinami a osobami v krizi, vzdělávání pro rovnost a integraci apod.

Ostatní prioritní osy mají na oblast rovnosti žen a mužů a nediskriminace nepřímý vliv. Např. pro zlepšení přístupu a zvýšení atraktivity městské hromadné dopravy pro všechny, tedy i pro osoby se zdravotním postižením, bude možné v rámci prioritní osy 2 investiční priority 2 podporovat také opatření k rychlejšímu a bezpečnějšímu nástupu a výstupu na zastávkách tramvají. Do kritérií výběru projektů napříč operačním programem budou zahrnuta ta, která hodnotí soulad s principem rovnosti pohlaví a nediskriminace.

Kde je aplikovatelné, jsou pro sledování naplňování tohoto horizontálního principu v rámci realizace programu a projektů nastaveny u dané aktivity indikátory sledující počet účastníků projektu dle věku, jiné národnosti, státní příslušnosti, příslušnosti k etnickým menšinám, zdravotního postižení, stupně vzdělání a dalších indikátorů.



18.2. Udržitelný rozvoj

Udržitelným rozvojem se rozumí způsob rozvoje, který uvádí do souladu hospodářský a společenský pokrok s plnohodnotným zachováním životního prostředí pro další generace.

Podle čl. 8 Obecného nařízení musí být při realizaci OP PPR zajištěna podpora požadavků na:

- ochranu životního prostředí,
- účinné využívání zdrojů,
- opatření ke zmírňování změny klimatu a přizpůsobení se této změně,
- odolnost vůči katastrofám a předcházení rizikům.

Na podporu účinného využívání zdrojů a opatření ke zmírňování změny klimatu svými aktivitami (energetické úspory v rámci objektů a technických zařízení sloužících pro zajištění provozu městské veřejné a silniční dopravy, zvýšení využívání obnovitelných zdrojů energie, opatření pro preferenci veřejné dopravy a jiné) je přímo zaměřena prioritní osa 2 Udržitelná mobilita a energetické úspory. Opatření této prioritní osy budou podporovat i ochranu životního prostředí (především snižováním emisí CO₂, znečišťujících látek z dopravy a z výroby i spotřeby tepelné a elektrické energie).

Podporované aktivity ostatních prioritních os budou mít na výše uvedená témata udržitelného rozvoje většinou pouze nepřímý vliv, s případným přímým pozitivním dopadem na ochranu životního prostředí, účinné využívání zdrojů a klimatické změny v budoucnosti.

Uplatňování principu udržitelného rozvoje bude sledováno průběžným plněním hodnot výsledkových indikátorů především v rámci prioritní osy 2, jejíž opatření mají, ať už přímo či nepřímo, za cíl snížení emisí CO₂ a snížení spotřeby energie, což bude mít pozitivní dopad na životní prostředí regionu a zdraví obyvatel města.

Monitorování a hodnocení vlivů projektů na životní prostředí bude prováděno také prostřednictvím těchto environmentálních indikátorů:

3 61 11 - Snížení emisí primárních částic a prekurzorů sekundárních částic

4 66 01 – Rozšíření zrekonstruované nebo nově vybudované kapacity bez záboru zemědělského půdního fondu

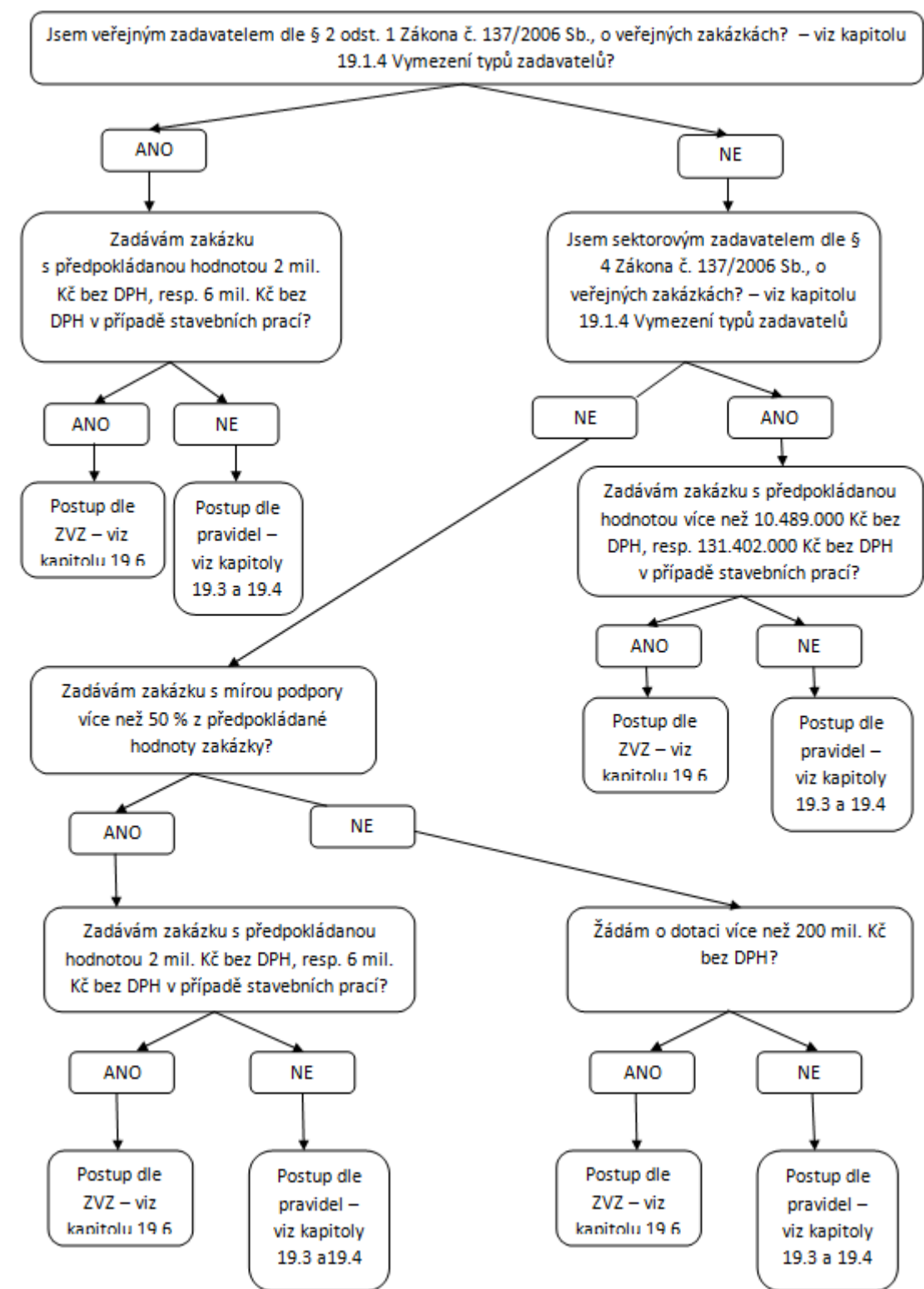
18.3. Monitorování a naplňování horizontálních principů

Součástí žádosti o podporu z OP PPR je popis příspěvku projektu k horizontálním principům, ve kterém žadatel tento příspěvek konkretizuje. Do kritérií výběru projektů jsou pak zahrnuta také ta, která hodnotí soulad s horizontálními principy. Při přidělování finančních prostředků z operačního programu jsou upřednostňovány projekty, které budou přínosem pro uplatnění horizontálních principů nebo budou minimalizovat své negativní vlivy. U projektů, které v žádosti o podporu uvádí aktivní příspěvek k uplatňování horizontálních principů, je v rámci zpráv o realizaci projektu vyžadován popis konkrétních aktivit či opatření.

Projekty, které budou mít jednoznačně negativní vliv na naplňování horizontálních principů, budou vyřazeny při kontrole přijatelnosti.

19. Zadávání zakázek v rámci OP PPR

Kapitola vymezuje pravidla, kterými je žadatel/příjemce (dále jen „žadatel“) povinen se řídit při realizaci zakázek v rámci projektů finančně podpořených prostředky OP PPR (dále jen „Pravidla OP PPR“).





19.1. Vymezení základních pojmů

19.1.1. Definice základních pojmů

Dodavatel - fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce.

Elektronické tržiště – webová aplikace, která umožňuje elektronické zadávání zakázek, systém elektronických tržišť upravuje usnesení vlády č. 343 ze dne 10. 5. 2010.

Poskytovatel dotace – poskytovatelem dotace z OP PPR a řídicím orgánem OP PPR je Odbor evropských fondů Magistrátu hlavního města Prahy.

Pravidla OP PPR – jsou postupy upravené v této kapitole, které definují základní povinnosti zadavatelů v oblasti zadávání zakázek nespádajících pod působnost zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“).

Profil zadavatele – Profil zadavatele je upraven v § 17 písm. w) zákona. Jedná se o elektronický nástroj, jehož prostřednictvím zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek. Je to tedy webová stránka zadavatele, na které může zadavatel uveřejňovat informace o svých veřejných zakázkách, a která musí splňovat náležitosti dle § 8 a § 9 vyhlášky č. 133/2012 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele.

Zadavatel má možnost buď si zřídit a spravovat svůj profil zadavatele, nebo využít komerčně nabízené služby, musí však zajistit, aby profil prokazatelně splňoval požadavky stanovené zákonem a prováděcími právními předpisy, zejména pak požadavky § 149 zákona. Splnění požadavků na elektronické nástroje lze prokázat certifikátem shody dle vyhlášky č. 9/2011 Sb., o elektronických nástrojích, přičemž vydání certifikátu shody není podmínkou pro používání profilu zadavatele.

Profil zadavatele musí být registrován ve Věstníku veřejných zakázek před zahájením zadávacího/výběrového řízení.

Uchazeč - dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém řízení.

Výběrové řízení - postup zadavatele stanovený Pravidly OP PPR, jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení

Zadávací řízení – postup zadavatele podle ZVZ, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo zrušení zadávacího řízení

Zadavatel - každý příjemce, který během realizace projektu provádí výběrové nebo zadávací řízení.

Zájemce - dodavatel, který byl ve výběrovém řízení vyzván zadavatelem k podání nabídky.

ZVZ - Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

19.1.2. Vymezení zakázek dle předmětu plnění

Zakázky se podle předmětu dělí na zakázky na dodávky, zakázky na služby nebo zakázky na stavební práce.

- **Zakázka na dodávky** – je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci („zboží“) formou koupě, koupě zboží na splátky, nájmu nebo pachtu zboží nebo nájmu nebo pachtu zboží s právem následné koupě (leasing). Dále za zakázku na dodávky lze považovat poskytnutí služby nebo stavebních prací spočívající v umístění, montáži či uvedení zboží (viz předchozí věta), do provozu, nejedná-li se o zhotovení stavby, pokud tyto činnosti nejsou základním účelem zakázky, avšak jsou nezbytné ke splnění zakázky na dodávky.
- **Zakázka na stavební práce** – je zakázka, jejímž předmětem je provedení stavebních prací, které se týkají některé z činností uvedených v příloze č. 3 ZVZ, a s nimi související projektová nebo inženýrská činnost, nebo zhotovení stavby, která je výsledkem stavebních nebo montážních prací, případně i související projektové či inženýrské činnosti, a která je jako celek schopna plnit samostatnou ekonomickou nebo technickou funkci.



Zakázkou na stavební práce je též zakázka, jejímž předmětem je vedle plnění stavebních prací uvedených výše rovněž poskytnutí dodávek či služeb nezbytných k provedení předmětu zakázky dodavatelem.

Za zakázku na stavební práce se považují rovněž stavební práce pořizované s využitím zprostředkovatelských nebo podobných služeb, které zadavateli poskytuje jiná osoba.

- **Zakázka na služby** - jedná se o zakázku, která není zakázkou na dodávky nebo stavební práce. Zakázkou na služby je také zakázka, jejímž předmětem je kromě poskytnutí služeb rovněž poskytnutí dodávky, pokud předpokládaná hodnota poskytovaných služeb je vyšší než předpokládaná hodnota poskytované dodávky. Zakázkou na služby je dále zakázka, jejímž předmětem je kromě poskytnutí služeb rovněž provedení stavebních prací, pokud tyto stavební práce nejsou základním účelem zakázky, avšak jejich provedení je nezbytné ke splnění zakázky na služby.

19.1.3. Vymezení typů zadavatelů

- a) **Veřejným zadavatelem** podle § 2 odst. 1 ZVZ je Česká republika, státní příspěvková organizace, územní samosprávný celek nebo příspěvková organizace, u níž funkci zřizovatele vykonává územní samosprávný celek.
- b) **Dotovaným zadavatelem** je právnická nebo fyzická osoba, která zadává veřejnou zakázku hrazenou z více než 50 % z peněžních prostředků z veřejných zdrojů nebo pokud peněžní prostředky poskytnuté na veřejnou zakázku z těchto zdrojů přesahují 200.000.000,- Kč, přičemž se může jednat o peněžní prostředky poskytované prostřednictvím jiné osoby (např. partnerovi prostřednictvím příjemce).
- c) **Sektorovým zadavatelem** je osoba vykonávající některou z relevantních činností podle § 4 ZVZ (např. v odvětvích teplárenství, plynárenství, elektroenergetiky, vodárenství aj.) za zákonem blíže specifikovaných podmínek.
- d) **Ostatním zadavatelem** je fyzická nebo právnická osoba, která nespadá do žádné z výše uvedených kategorií. Je to tedy osoba, která není veřejným ani sektorovým zadavatelem a která zadává veřejnou zakázku hrazenou maximálně 50 % z peněžních prostředků z veřejných zdrojů a zároveň peněžní prostředky poskytnuté na veřejnou zakázku z těchto zdrojů nedosahují částky 200.000.000,- Kč, přičemž se může jednat o peněžní prostředky poskytované prostřednictvím jiné osoby (např. partnerovi prostřednictvím příjemce).

19.2. Základní zásady pro zadávání zakázek

- a) Za celé zadávací a výběrové řízení veřejné zakázky včetně úplnosti zadávací dokumentace a nastavení hodnotících kritérií nese plnou zodpovědnost zadavatel (tzn. žadatel/resp. příjemce dotace)
- b) Zadavatel je povinen při realizaci projektu uskutečňovat výběr dodavatele v souladu se zásadami stanovenými Pravidly OP PPR nebo Zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (ZVZ).
- c) Pokud platné vnitřní předpisy zadavatele stanovují přísnější postup pro výběr dodavatele než Pravidla OP PPR (stanovují např. povinnost oslovení vyššího počtu potenciálních dodavatelů), musí zadavatel postupovat v souladu s těmito postupy. Přísnější postup pro výběr dodavatele, než je určen pravidly OP PPR, není považován za porušení pravidel OP PPR pro výběr dodavatele. Dodržení, resp. nedodržení interních pravidel pro zadávání zakázek ovšem není předmětem kontroly projektu OP PPR.
- d) U výběrových řízení je zadavatel povinen postupovat Pravidel OP PPR platných v den vyhlášení. Rozhodné datum pro určení data platnosti Pravidel OP PPR u dané zakázky je datum uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení (dále jen „oznámení“) na Profilu zadavatele.
- e) Zadavatel nesmí rozdělit veřejnou zakázku, jestliže by tím došlo ke snížení ceny jednotlivých částí zakázky pod finanční limity stanovené Pravidly OP PPR nebo ZVZ pro jednotlivé druhy



výběrového/zadávacího řízení. Zadavatel je zároveň povinen zohlednit hospodárné, účelné a efektivní vynaložení veřejných prostředků.

- f) Zadavatel je povinen při zadávání zakázky dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace ve smyslu §6 odst. 1 ZVZ. Pro naplnění podmínky nediskriminačního a transparentního výběru dodavatele je nutné, aby zadavatel vybral vždy nejvhodnější nabídku ve vztahu k definovaným parametrům a ceně.
- i. Zásada transparentnosti - Zadavatel má povinnost veškeré kroky, které vedou k uzavření smlouvy činit jasným, průhledným a srozumitelným způsobem, tzn. stanovit jasně lhůty a postupy pro jednotlivé kroky zadávání zakázky, o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, který umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat; jasně vymezit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky uchazečů vždy v dostatečném předstihu před samotným vypracováním nabídek; opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním atd.
 - ii. Zásada rovného zacházení - Zadavatel je v průběhu zadávání zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen přistupovat stejným způsobem ke všem uchazečům, kteří mohou podat či podávají nabídky (zadavatel definuje ve výzvě k podání nabídky přesné podmínky tak, aby všichni uchazeči předem věděli, jak bude řízení probíhat, zejména jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek atd.).
 - iii. Zásada zákazu diskriminace - Zadavatel je povinen v průběhu zadávání zakázky postupovat tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z uchazečů. To znamená, že podmínky pro zadání zakázky musí být zadavatelem stanoveny tak, aby zároveň umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému uchazeči do řízení, např. z důvodů, které nesouvisejí s předmětem zakázky. Zadavatel musí zajistit zejména:
 - nediskriminační předmět plnění zakázky (tj. předmět zakázky nesmí obsahovat popis produktu příznačný pro jednoho či omezený okruh výrobců či dodavatelů);
 - nediskriminační stanovení parametrů předmětu zakázky – zejména platí zákaz stanovení požadavků na výkon výpočetní techniky formou stanovení taktovací frekvence v jednotce Hz (obvykle GHz)⁷⁹;
 - nediskriminační kvalifikační kritéria (tj. kvalifikační kritéria musí být přiměřená předmětu plnění zakázky a obvyklým požadavkům na trhu, např. nesmí být požadována nadměrná délka praxe, obrat přesahující výrazně objem plnění, nepřiměřené nároky na pojištění apod. či požadavky zcela nesouvisející s předmětem plnění, např. omezení dodavatelů požadavkem na realizaci zakázek financovaných z Evropských strukturálních a investičních fondů apod.);
 - nediskriminační hodnotící kritéria (tj. hodnotící kritéria by měla odpovídat a být přiměřená předmětu plnění zakázky nejen svým obsahem, ale také rozsahem, popř. váhou);
 - aby účast v zadávacím řízení nebyla podmíněna uvalením břemene (závazku) týkajícího se vítězného dodavatele ještě na uchazeče před výběrem vítězného dodavatele (např. bankovní záruky či pojištění odpovědnosti)⁸⁰;

⁷⁹Z nálezu auditního týmu EK jednoznačně vyplývá, že stanovení minimálního výkonu počítače pomocí jednotky GHz je diskriminační, bez ohledu na konkrétní požadovanou výši tohoto parametru.

⁸⁰Takové závazky a požadavky by měly být předmětem smluvních obchodních podmínek s vybraným dodavatelem.



- g) Dále je zadavatel povinen dodržovat zásadu přiměřenosti – tato zásada spočívá v zajištění odpovídajícího stupně zveřejnění zadávacího řízení, a to s dostatečným předstihem, a dále odpovídajícího stupně formalizace zadávacího řízení, tj. míry nároků kladených na úkony zadavatele, počet a odbornost orgánů zadavatele. Dále je zásadou přiměřenosti míněna přiměřenost požadavků zadavatele ve vztahu k předmětu zakázky (např. rozsahu technických kvalifikačních předpokladů atp.).
- h) Zadavatel je povinen akceptovat doklady z jiných členských států (zejména členských států EU či EHP) prokazující rovnocennou kvalifikaci, jejíž splnění v rámci zadávacího řízení požaduje.
- i) Zaměstnanci zadavatele či členové statutárního orgánu zadavatele (resp. statutární orgán zadavatele) nebo členové realizačního týmu projektu se v případě zakázek, na které se nevztahují postupy upravené ZVZ,
- i. nesmí podílet na zpracování nabídky,
 - ii. nesmí podat nabídku a být tak uchazečem o zakázku či uchazečem ve sdružení ani působit jako subdodavatel,
 - iii. být statutárním orgánem uchazeče, resp. jeho členem.
 - iv. Omezení uvedená v předchozí větě platí i pro osoby:
 - a. kterým byl uložen zákaz plnění veřejných zakázek ve smyslu § 120a odst. 2 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, a které jsou vedeny v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek,
 - b. které se ve prospěch zadavatele podílely na přípravě nebo zadávání předmětné zakázky,
 - c. které se podílely na zpracování žádosti o podporu na projekt, v němž je realizována předmětná zakázka.
- j) Zadavatel nesmí omezovat účast ve výběrovém řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v jiném členském státě Evropské unie.
- k) Zadavatel je povinen písemně zaznamenávat veškeré úkony spojené se zadávacím/výběrovým řízením.
- l) Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky po dobu uvedenou v právním aktu o poskytnutí podpory z OP PPR. Dokumentaci je zadavatel povinen uchovávat formou stejnopisu, příp. kopie předané dokumentace. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávání, popř. po jeho ukončení, vyžadují Pravidla OPPR, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů a uzavřených smluv.
- m) Zadavatel je povinen neprodleně informovat poskytovatele podpory o všech řízeních o přezkoumání úkonů zadavatele zahájených Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“) a rozhodnutích ÚOHS o těchto řízeních, jejichž předmětem je zakázka spolufinancovaná ze zdrojů EU.

19.2.1. Stanovení předmětu zakázky

Zadavatel stanoví předmět jedné zakázky tak, aby předmětem jedné zakázky byla:

- a) všechna plnění, jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek nebo
- b) všechna obdobná a spolu související plnění, přičemž související plnění jsou ta, která spolu místně, věcně a časově souvisí.

Při určení předmětu zakázky není přípustné uvádět v zadávacích podmínkách požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých uchazečů nebo určitých výrobků.



Takový odkaz lze výjimečně připustit, pokud:

- by bez jeho použití, nebylo možné dostatečně přesně a srozumitelně určit předmět zakázky, zadavatel však zároveň musí v zadávacích podmínkách výslovně umožnit pro plnění zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení, nebo
- se jedná o zakázky na stavební práce, pouze pokud nepovede k neodůvodněnému omezení hospodářské soutěže, zadavatel v takovém případě vždy výslovně umožní pro plnění veřejné zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení, nebo
- by bylo pořizované plnění nekompatibilní s již používanými zařízeními či systémy a jeho přizpůsobení by provozu zadavatele působilo mimořádné obtíže, může zadavatel v zadávacích podmínkách uvést podrobněji specifický popis plnění.

Skutečnosti uvedené v předchozím bodu je zadavatel povinen poskytovateli podpory na vyžádání prokázat.

Pokud je předmět zakázky určen pro několik organizací (např. pro příjemce a partnera), je nezbytné v popisu předmětu zakázky uvést, jaké služby či zboží jsou určeny pro jednotlivé organizace. Díky tomuto vymezení může dodání a fakturace probíhat odděleně. Nicméně potenciální dodavatelé předkládají jednu nabídku pro celý předmět zakázky a nabídky jsou hodnoceny jako jeden celek, nikoli zvlášť pro části zakázky určené jednotlivým organizacím.

19.2.2. Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

Předpokládanou hodnotou zakázky se rozumí předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky.

Zadavatel je povinen předpokládanou hodnotu zakázky stanovit pro účely postupu ve výběrovém/zadávacím řízení před jeho zahájením. Předpokládaná hodnota zakázky je rozhodující pro určení dalšího postupu zadavatele při výběru dodavatele (viz dále).

Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni zahájení výběrového/zadávacího řízení.

Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky zadavatel vychází z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nebo údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo informací získaných jiným vhodným způsobem.

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci vážící se ke stanovení předpokládané hodnoty zakázky a na žádost poskytovatele dotace doložit, jakým způsobem a na základě jakých informací byla předpokládaná hodnota zakázky stanovena.

V případě, že zadavatel má v úmyslu uzavřít smlouvu na dobu neurčitou nebo na dobu, jejíž trvání nelze přesně vymezit, je povinen stanovit předpokládanou hodnotu zakázky na základě předpokládané výše peněžitého závazku za 48 měsíců.

19.2.3. Dělení předmětu zakázky

Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v této kapitole Pravidel OP PPR a k zadání zakázky v jiném (mírnějším) režimu výběrového/zadávacího řízení, než jaký odpovídá celkové předpokládané hodnotě.

Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období. To neplatí pro dodávky nebo služby, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období⁸¹ proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb.

Zadavatel není povinen počítat předpokládané hodnoty zakázek, které budou pořizovány „nahodile“ dle zcela aktuálních potřeb zadavatele a které nelze objektivně dopředu vůbec předvídat (např. zakázky

⁸¹Účetní období definuje § 3 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.



realizované v krajně naléhavých případech jako důsledek nepředvídatelných poškození a zničení určitých majetkových hodnot apod.).

V případě pochybností, zda zadavatel dodržel výše uvedené povinnosti stanovené v tomto bodě Pravidel OP PPR, prokazuje zadavatel, že povinnosti dodržel.

19.2.4. Změny v průběhu realizace zakázky

Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel s vybraným dodavatelem. Podstatnou změnou se rozumí taková změna, která

- a) by za použití v původním zadávacím řízení umožnila účast jiných dodavatelů,
- b) by za použití v původním zadávacím řízení mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky, nebo by změnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného uchazeče.
- c)

19.3. Druh zakázky dle předpokládané hodnoty zakázky

Pro účely Pravidel OP PPR se zakázky člení podle výše předpokládané hodnoty na zakázky:

- a) malé hodnoty
- b) vyšší hodnoty

19.3.1. Zakázky malé hodnoty

19.3.1.1. Zakázky s předpokládanou hodnotou nižší než 400.000/500.000 Kč bez DPH

Jedná se o zakázky:

- a) s předpokládanou hodnotou nižší než 400.000 Kč bez DPH v případě veřejného, sektorového a dotovaného zadavatele (vymezených v §2 ZVZ, resp. v kapitole 19.1.3 Pravidel OP PPR)
- b) s předpokládanou hodnotou nižší než 500.000 Kč bez DPH v případě ostatních zadavatelů (vymezených v kapitole 19.1.3 Pravidel OP PPR)

19.3.1.2. Zakázky s předpokládanou hodnotou od 400.000/500.000 Kč bez DPH a méně než 2.000.000/6.000.000 Kč bez DPH

Jedná se:

- a) v případě veřejného, sektorového a dotovaného zadavatele dle § 2 ZVZ o zakázku s předpokládanou hodnotou nejméně 400.000 Kč bez DPH a nedosahující hodnoty 2.000.000 Kč bez DPH, pokud se jedná o zakázku na dodávky a služby, a nedosahující hodnoty 6.000.000 Kč bez DPH pro zakázky na stavební práce;
- b) v případě ostatních zadavatelů, kteří nemají povinnost řídit se ZVZ (viz kapitolu 19.1.3 Pravidel OP PPR), o zakázky s předpokládanou hodnotou nejméně 500.000 Kč bez DPH a nedosahující hodnoty 2.000.000 Kč bez DPH, pokud se jedná o zakázku na dodávky a služby, a nedosahující hodnoty 6.000.000 Kč bez DPH pro zakázky na stavební práce

19.3.2. Zakázky vyšší hodnoty - s předpokládanou hodnotou nejméně 2.000.000/6.000.000 Kč bez DPH

Jedná se o zakázky:

- a) zadávané ostatními zadavateli (viz kapitola 19.1.3 Pravidel OP PPR), jejichž předpokládaná hodnota činí nejméně 2.000.000 Kč bez DPH v případě dodávek zboží a služeb, a o zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota činí nejméně 6.000.000 Kč bez DPH, pokud míra požadované dotace nepřekračuje 200 mil. Kč bez DPH,
- b) zadávané sektorovým zadavatelem, jejichž předpokládaná hodnota činí nejméně 2.000.000 Kč bez DPH v případě dodávek zboží a služeb, resp. 6.000.000 Kč bez DPH v případě



stavebních prací a zároveň nedosahuje hranice stanovené Nařízením vlády č. 77 ze dne 25. února 2008 Sb.⁸²

19.4. Výběrová řízení - požadavky a postupy pro zakázky mimo působnost ZVZ

19.4.1. Druh výběrového řízení dle hodnoty zakázky

19.4.1.1. Zakázky s předpokládanou hodnotou nižší než 400.000/500.000 Kč bez DPH

Zadavatel není pro realizaci těchto zakázek vymezených v kapitole 19.3.1.1 Pravidel OP PPR povinen realizovat zadávací/výběrové řízení, je oprávněn využít přímého nákupu nebo přímé objednávky požadovaného plnění.

Dodávku zboží, nákup služeb nebo nákup stavebních prací není nutné dokládat písemnou smlouvou, postačí, aby byl uskutečněný výdaj doložen účetními doklady, resp. účetními záznamy podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Z dokladů (účetního nebo s ním související objednávky) musí být zřejmý zejména předmět zakázky, množství dodaného plnění a cena plnění.

I v případě zadávání zakázky v režimu dle této kapitoly je zadavatel povinen zachovat zásady dle kap. 19.2.

19.4.1.2. Zakázky s předpokládanou hodnotou od 400.000/500.000 Kč bez DPH a méně než 2.000.000/6.000.000 Kč bez DPH

Tyto zakázky vymezené v kapitole 19.3.1.2 Pravidel OP PPR je zadavatel oprávněn realizovat formou tzv. uzavřené výzvy. Jedná se o **písemnou výzvu nejméně 3 zájemcům** k podání nabídky. Zadavatel musí být schopen prokázat odeslání výzvy alespoň třem potenciálním uchazečům.

Lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel vždy s ohledem na předmět zakázky ve výzvě stanovením konce lhůty pro podání nabídek, **nesmí být však kratší než 10 kalendářních dní**. Lhůta počíná dnem, který následuje po události, jež je rozhodující pro její počátek. Rozhodnou událostí je odeslání výzvy k podání nabídky.

Náležitosti výzvy a postupy pro výběrové řízení jsou popsány v kapitole 19.4.2 Pravidel OP PPR.

Zadavatel vyzve pouze takové zájemce, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení. Pokud je předmět zakázky určen pro několik organizací (např. pro příjemce a partnera), je nezbytné v popisu předmětu zakázky uvést, jaké služby či zboží jsou určeny pro jednotlivé organizace; díky tomuto vymezení může dodání a fakturace probíhat odděleně. Nicméně potenciální dodavatelé předkládají jednu nabídku pro celý předmět zakázky a nabídky jsou hodnoceny jako jeden celek, nikoli zvlášť pro části zakázky určené jednotlivým organizacím.

19.4.1.3. Zakázky s předpokládanou hodnotou nejméně 2.000.000/6.000.000 Kč bez DPH

Zakázky vyšší hodnoty vymezené v kapitole 19.3.2 Pravidel OP PPR jsou realizovány formou otevřené výzvy.

Umožňuje-li to předmět zakázky, může zadavatel zadat zakázku na elektronickém tržišti. Je-li zadavateli usnesením vlády uložena povinnost zadávat zakázky prostřednictvím elektronického tržiště, je povinen postupovat dle tohoto usnesení. Zadání zakázky na elektronickém tržišti zadává zadavatel podle pravidel elektronického tržiště, v takovém případě ustanovení upravující zadávání zakázek

⁸² Nařízení č. 77 ze dne 25. února 2008, o stanovení finančních limitů pro účely zákona o veřejných zakázkách, o vymezení zboží pořizovaného Českou republikou – Ministerstvem obrany, pro které platí zvláštní finanční limit, a o přepočtech částek stanovených v zákoně o veřejných zakázkách v eurech na českou měnu



Pravidly OP PPR se nepoužijí. Současně však musí být dodrženy Obecné zásady Smlouvy o fungování EU při zadávání zakázek.

V otevřené výzvě oznamuje zadavatel oznámením výběrového řízení neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat zakázku v tomto výběrovém řízení; oznámení otevřené výzvy je výzvou k podání nabídek dodavatelů.

Oznámení výběrového řízení uveřejní zadavatel po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek:

- a) na profilu zadavatele⁸³, nebo
- b) ve věstníku veřejných zakázek, nebo
- c) webových stránkách OP PPR www.prahafondy.eu

Zadavatel může nad rámec uveřejnění oznámení výběrového řízení zároveň přímo vyzvat zájemce odesláním výzvy. Pokud zadavatel v rámci otevřené výzvy přímo vyzývá zájemce, musí být schopen prokázat odeslání této výzvy.

Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 15 kalendářních dnů a kratší než 35 kalendářních dnů v případě zakázek, jejichž předpokládaná hodnota dosáhne nejméně hodnoty nadlimitní veřejné zakázky pro sektorové zadavatele podle nařízení vlády č. 77/2008 Sb.

19.4.2. Zadávací podmínky

Součástí oznámení otevřené výzvy, oznámení uzavřené výzvy nebo informací uveřejněných na elektronickém tržišti (dále jen „oznámení výběrového řízení“) musí být základní informace o zakázce a výběrovém řízení.

Oznámení musí obsahovat alespoň tyto údaje:

- a) **Identifikační údaje zadavatele** – jedná se o:
 - a. obchodní firmu nebo název, sídlo, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o právnickou osobu,
 - b. obchodní firmu nebo jméno a příjmení, místo podnikání, popřípadě místo trvalého pobytu, identifikační číslo, bylo-li přiděleno, pokud jde o fyzickou osobu.
- b) **Název zakázky**
- c) **Druh zakázky** - dodávky, služby nebo stavební práce
- d) **Lhůta pro podání nabídky** - lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel vždy s ohledem na předmět zakázky v oznámení. Minimální délky lhůt jsou uvedeny v kapitole 19.4.1 Pravidel OP PPR.
- e) **Místo pro podání nabídky**
- f) **Předmět zakázky** v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky;
- g) **Základní hodnotící kritérium**, kterým je (i) **ekonomická výhodnost nabídky**, nebo (ii) **nejnižší nabídková cena**.
 - Předmětem hodnocení je nabídková cena bez DPH, pokud zadavatel ve výzvě nebo zadávací dokumentaci výslovně neurčí, že bude hodnocena nabídková cena s DPH.
 - Předmětem hodnocení je celková nabídková cena, pokud zadavatel ve výzvě či v zadávací dokumentaci výslovně neurčí, že bude hodnocena jednotková cena plnění.
 - V případě, že je základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, stanoví zadavatel vždy dílčí hodnotící kritéria tak, aby vyjadřovala vztah užitné hodnoty a ceny (jedním z dílčích hodnotících kritérií tedy bude vždy cena).
 - Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění zakázky. Mohou jimi být zejména nabídková cena, kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční

⁸³viz kapitola 19.1.1 Definice základních pojmů



vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, vliv na zaměstnanost osob se zdravotním postižením, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta nebo lhůta pro dokončení. Zadavatel může jako jedno z dílčích hodnotících kritérií využít i hodnocení organizace, kvalifikace a zkušeností pracovníků podílejících se na plnění veřejné zakázky, jakož i hodnocení vlivu na zaměstnanost osob se ztíženým přístupem na trh práce. Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele, nebo platební podmínky.

- Při stanovení číselných hodnotících kritérií (kromě ceny) je nutné stanovit maximální úroveň nabídky, která bude v rámci daného dílčího kritéria brána v potaz při hodnocení.

h) **Způsob hodnocení hodnotících kritérií** - pro zajištění transparentnosti výběrového řízení je nezbytné stanovit, jaké údaje či parametry z nabídek budou předmětem hodnocení a jakým způsobem bude hodnocení provedeno.

U kritérií, jejichž výsledky se dají kvantifikovat, je potřeba využít následující vzorce:

- U kritérií, kde nejvýhodnější nabídka má nejnižší hodnotu (cena, doba realizace od podpisu smlouvy, náklady na servis, apod.)
 - $100 \times (\text{nejvýhodnější nabídka/hodnocená nabídka}) \times \text{váha vyjádřená desetinným číslem}$
 - Je-li zadavatel neplátcem DPH, pak je při hodnocení nabídkové ceny rozhodná u uchazeče - plátce DPH její výše včetně daně z přidané hodnoty a u uchazeče - neplátce DPH celková nabídková cena.
- U kritérií, kde nejvýhodnější nabídka má nejvyšší hodnotu (výkonnost stroje aj.)
 - $100 \times (\text{hodnocená nabídka/nejvýhodnější nabídka}) \times \text{váha vyjádřená desetinným číslem}$

U kritérií, která se tímto způsobem nedají kvantifikovat, se použije bodová stupnice 1 až 100. Nejvhodnější nabídka obdrží 100 bodů, ostatní obdrží bodová ohodnocení odpovídající výsledku jejich porovnání v daném kritériu s nejvhodnější nabídkou. Je vždy nutné uvést, podle jakého klíče budou přidělovány body (např. materiál, způsob zpracování, apod.) a co je přesně hodnoceno. Výsledné hodnocení musí být v zápisu dostatečně odborně zdůvodněno.

Výsledné bodové ohodnocení nabídky v daném kritériu se získá součinem obdržených bodů dané nabídky v daném kritériu a váhou daného kritéria. Celkové bodové hodnocení nabídky je součtem vážených bodových ohodnocení za všechna dílčí kritéria.

V případě základního hodnotícího kritéria nejnižší nabídkové ceny může zadavatel hodnotit celkovou výši nabídkové ceny, popřípadě v některých případech i jednotkovou cenu či jednotkové ceny (zejména tehdy, pokud bude na základě zadávacího řízení uzavřena rámcová smlouva), avšak pouze tehdy, pokud bude jednoznačně vymezen rozsah (objem) plnění tak, aby uchazeč byl schopen objektivně zpracovat svou nabídku a stanovit výši jednotkové ceny za plnění. Ve specifických případech může být předmětem hodnocení rovněž provize za poskytnutou službu (procento z provedené transakce/poskytnuté služby).

i) **Podmínky a požadavky na zpracování nabídky:**

- a. jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají uchazeči v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami, u zakázek vyšší hodnoty (viz kapitulu 19.3.3) povinný požadavek zadavatele na předložení návrhu smlouvy na realizaci zakázky, pokud není návrh smlouvy součástí zadávacích podmínek;
- b. Informaci o tom, že každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku;
- c. Požadavek na písemnou formu nabídky: uchazeči mohou nabídky předkládat buď v listinné formě v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotevírat“, na níž je uvedena kontaktní adresa uchazeče, nebo elektronicky, přičemž jsou povinni použít elektronický nástroj, který zamezí zpřístupnění obsahu nabídky před termínem otevírání nabídek. Nabídky musí být podepsány uchazečem či



osobou oprávněnou zastupovat uchazeče. V případě, kdy je nabídka zaslána v elektronické podobě, musí být buď opatřena elektronickým podpisem;

- d. Požadavek, v jakém jazyce má být nabídka zpracována;
- j) **Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny** - požadovaný způsob stanovení celkové nabídkové ceny a tam, kde je to relevantní, i dílčích nabídkových cen;
- k) **Doba a místo plnění zakázky** – datum předpokládaného termínu zahájení plnění zakázky/ lhůta dodání/časový harmonogram plnění/doba trvání zakázky, přesná adresa plnění zakázky;
- l) **Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští;**
- m) **Požadavek na uvedení kontaktní osoby uchazeče** do nabídky, a to včetně kontaktní adresy a e-mailové adresy;
- n) **Poskytování dodatečných informací** dle kapitoly 19.4.3 Pravidel OP PPR;
- o) **Údaje povinné publicity OP PPR;**
- p) V případě zakázky na stavební práce **obchodní podmínky** minimálně dle rozsahu přílohy č. 1 (Obchodní podmínky zakázek na stavební práce) Metodického pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020, který je dostupný na webových stránkách ESIF v ČR, viz <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-zadavani-zakazek>

Zadávací podmínky mohou dále obsahovat zejména:

- a) Požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče, pokud zadavatel požadavky na kvalifikaci stanoví;
- b) Obchodní podmínky, včetně platebních podmínek nebo závazný vzor smlouvy na plnění zakázky;
- c) Požadavky na specifikaci případných subdodavatelů (identifikační údaje) a věcné vymezení plnění dodaného jejich prostřednictvím;
- d) Informaci o tom, že uchazeči budou vyrozumíváni o výsledku resp. zrušení zadávacího řízení a o příp. vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na profilu zadavatele.

19.4.3. Poskytování dodatečných informací

Uchazeč je oprávněn po zadavateli požadovat písemně dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 6 pracovních dnů a v případě zakázky malé hodnoty nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Dodatečné informace může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.

Zadavatel odešle dodatečné informace k zadávacím podmínkám, případně související dokumenty, nejpozději do 4 pracovních dnů a v případě zakázky malé hodnoty nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozího odstavce.

Dodatečné informace, včetně přesného znění požadavku uchazeče (viz výše), odešle zadavatel současně všem zájemcům, které vyzval v rámci výzvy a zároveň uveřejní dodatečné informace včetně přesného znění žádosti stejným způsobem, jakým uveřejnil oznámení výzvy, případně tyto připojí k zadávací dokumentaci na elektronickém tržišti.

Provede-li zadavatel (prostřednictvím dodatečných informací) úpravy zadávacích podmínek, přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek, a to podle povahy provedené úpravy. V případě takové změny zadávacích podmínek, která může rozšířit okruh možných dodavatelů, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání nabídek.

Pokud zadavatel před změnou výzvy už obdržel nabídku, vyzve daného uchazeče k případnému doplnění nabídky tak, aby byla v souladu se změněnými podmínkami (zadavatel ani v tomto případě nesmí otevřít obálky s nabídkami před uplynutím lhůty pro podání nabídek).

19.4.4. Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek

Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek provádí:

- a) zadavatel,



b) jiná osoba, pověřená zadavatelem (dále jen „pověřená osoba“), **tímto způsobem je možné posuzovat a hodnotit pouze zakázky malé hodnoty**, nebo

c) hodnotící komise – má minimálně tři členy a je k úkonům písemně pověřena nebo zplnomocněna zadavatelem. Není-li zadavatelem stanoveno jinak, je komise usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jmenovaných členů, popř. náhradníků, a rozhoduje na principu většiny přítomných.

Vzorový formulář pro jmenování hodnotící komise/Pověření k otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek je přílohou č. 4 těchto Pravidel OP PPR.

Každá osoba, která se účastní posouzení či hodnocení nabídek, musí být vzhledem k dodavatelům, kteří předložili nabídku, nepodjatá, což musí potvrdit písemným čestným prohlášením. Podmínku nepodjatosti nesplňuje ten, kdo se podílel na zpracování nabídky dodavatele nebo jej s dodavatelem spojuje osobní, pracovní či jiný obdobný poměr nebo má z jiných důvodů osobní zájem na zadání zakázky některému z dodavatelů.

Dále platí, že osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvědí v průběhu posouzení a hodnocení nabídek. Převzetí závazku mlčenlivosti musí potvrdit formou čestného prohlášení před otevíráním obálek a posuzováním a hodnocením nabídek.

19.4.4.1. Otevírání obálek

Zadavatel přistoupí k otevírání obálek po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Obálky nesmí být za žádných okolností otevřeny před uplynutím této lhůty. Zadavatel přiřadí pořadová čísla každé nabídce podle toho, kdy nabídka přišla na místo určené zadavatelem a následně nabídky v tomto pořadí otevře.

Otevřením nabídky podané v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu. Nabídky podané v elektronické podobě nesmí být zpřístupněny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zpřístupňují se pouze nabídky podané ve lhůtě pro podání nabídek, podepsané zaručeným elektronickým podpisem.

Nabídka, která bude zadavateli doručena po uplynutí lhůty pro podávání nabídek, se neotevírá a nehodnotí. O tom, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podávání nabídek, vyrozumí zadavatel dodavatele, který nabídku podal, do 5 pracovních dnů od identifikace této skutečnosti, nebo tuto informaci uveřejní na profilu zadavatele, pokud si tuto možnost informování vymezil v zadávacích podmínkách.

19.4.4.2. Posouzení a hodnocení nabídek

Po otevření obálek provede zadavatel, hodnotící komise nebo pověřená osoba posouzení nabídek. Posouzení nabídek spočívá v posouzení, zda jsou nabídky zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami. Součástí posouzení nabídek je i posouzení kvalifikace, pokud zadavatel v zadávací dokumentaci stanovil kvalifikační požadavky na uchazeče.

Pokud nabídka nesplňuje všechny požadavky stanovené ve výzvě či v zadávací dokumentaci, jedná se o nabídku neúplnou. Úplnost je posuzována z hlediska formálního i věcného. Např. neúplnou nabídkou je nabídka, která není podána v požadovaném jazyce, neobsahuje požadované dokumenty prokazující splnění kvalifikace dodavatele nebo tyto dokumenty neprokazují požadovanou kvalifikaci, nabízené plnění neodpovídá plnění požadovanému atd.

Neúplnou nabídkou ale na druhou stranu není nedodržení čistě formálních požadavků zadavatele, které nemají vliv na transparentnost zadávacího řízení. Takovými požadavky jsou např. požadavek na počet kopií nabídky, požadavek na pořadí jednotlivých částí nabídky, požadavek na podpis statutárního orgánu (postačuje podpis osoby oprávněné jednat za dodavatele).

Jestliže je nabídka shledána jako nejasná nebo neúplná, může být uchazeč vyzván k jejímu doplnění nebo objasnění. Doplněním nebo objasněním nabídek nesmí být změněna nabídková cena a/nebo údaje a informace, které jsou předmětem hodnocení.

V případě, že uchazeč nabídku v dodatečné lhůtě nedoplní nebo neobjasní, případně zadavatel nepromine pozdní doplnění nebo objasnění, musí být tato nabídka vyřazena.

O vyřazení nabídky vyrozumí zadavatel dodavatele, který nabídku podal, **do 5 pracovních dnů** od této skutečnosti písemně nebo oznámením na profilu zadavatele, pokud si tuto možnost informování



zadavatel vymezil v zadávacích podmínkách. (Lhůta se považuje za splněnou odesláním informace ke zveřejnění.).

Hodnocení nabídek provádí zadavatel, hodnotící komise nebo pověřená osoba podle hodnotících kritérií uvedených v zadávacích podmínkách, kterým jsou přiřazeny váhy vyjádřené v procentech podle jejich důležitosti, přičemž součet vah musí být roven 100 % (požadavky na hodnotící kritéria viz kapitolu 19.4.2 Zadávací podmínky).

O otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek se pořizuje protokol⁸⁴ obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se posouzení a hodnocení nabídek:

- a) seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů uchazečů, datum a čas doručení nabídek;
- b) seznam uchazečů vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni;
- c) seznam vyřazených nabídek a zdůvodnění vyřazení nabídek, pokud byly nějaké nabídky vyřazeny;
- d) popis způsobu a odůvodnění hodnocení nabídek, pokud je hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky;
- e) výsledek hodnocení.

Protokol o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek je přílohou č. 3 těchto Pravidel OP PPR.

Byla-li podána pouze jedna nabídka, nebude Protokol obsahovat hodnocení nabídek.

Protokol podepisují osoby, které se účastnily otevírání obálek a posouzení nabídek nebo hodnocení nabídek. Pokud je otevíráním obálek, posuzováním a hodnocením nabídek zadavatelem pověřena jiná osoba nebo hodnotící komise, je vyhotovený Protokol předložen zadavateli ke schválení. Uvedením souhlasu s doporučením hodnotící komise/pověřené osoby a podpisem na Protokolu či samostatném dokumentu rozhoduje zadavatel o výběru dodavatele.

Zadavatel rozhodne o novém posouzení a hodnocení nabídek, pokud zjistí, že hodnotící komise nebo pověřená osoba porušila postup stanovený Pravidly OP PPR. V takovém případě odůvodnění svého rozhodnutí doplní do zápisu, který vyhotovil zadavatel/hodnotící komise/pověřená osoba. Pro nové posouzení a hodnocení nabídek může zadavatel ustanovit jinou hodnotící komisi nebo tímto pověřit jinou osobu, případně provede nové posouzení a hodnocení nabídek sám.

19.4.5. Smlouva s dodavatelem

Zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s uchazečem, který podal vítěznou nabídku (dále jen „vybraný uchazeč“). V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat pro uchazeče, který se umístil na třetím místě v pořadí. Smlouva musí být uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou. Za nedostatečnou součinnost je považována skutečnost, kdy vybraný uchazeč nereaguje žádným způsobem (tzn. listině nebo elektronicky) na výzvy zadavatele. V případě, že uchazeč neposkytl zadavateli dostatečnou součinnost, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.

Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s uchazečem,

- a) pokud se na zpracování uchazečovy nabídky podílel zaměstnanec zadavatele či člen statutárního orgánu zadavatele, statutární orgán zadavatele, člen řídicího orgánu zadavatele, člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení,
- b) resp. s uchazečem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či členem realizačního týmu či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení, nebo

⁸⁴Z každého zasedání komise během administrace výběrového řízení / zadávacího řízení bude vyhotoven protokol.



- c) jehož subdodavatelem je zaměstnanec zadavatele, člen realizačního týmu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na zadání předmětného výběrového řízení.

Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:

- a) označení smluvních stran vč. IČO a DIČ, pokud jsou přiděleny;
- b) předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
- c) cena bez DPH, vč. DPH a uvedení samotného DPH, příp. uvést, že dodavatel není plátcem DPH,
- d) platební podmínky;
- e) doba a místo plnění;
- f) další obligatorní náležitosti dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění, pro danou smlouvu.

Dále je možné ve smlouvě upravit např. smluvní pokutu, povinnost poskytnout zadavateli podklady pro zprávy o realizaci projektu, povinnost mlčenlivosti atd.

	Smluvní podmínky nesmí být v rozporu se zadávacími podmínkami, ani s nabídkou vybraného dodavatele.
---	---

Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel na plnění zakázky. Za podstatnou se považuje taková změna, která by:

- a) rozšířila předmět veřejné zakázky, tím není dotčeno ustanovení kapitoly 19.5.7 níže;
- b) za použití v původním výběrovém řízení umožnila účast jiných dodavatelů;
- c) za použití v původním výběrovém řízení mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky nebo
- d) měnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele.

	Zadavatel, který splňuje vymezení veřejného zadavatele dle § 2 ZVZ, je povinen postupovat dle § 147a zákona zveřejnit na profilu zadavatele celé znění smlouvy, u níž cena jejího plnění přesahuje 500.000 Kč bez DPH, a to do 15 kalendářních dnů od jejího uzavření ^{85 86} .
---	--

19.4.6. Oznámení výsledku výběrového řízení

O výsledku výběrového řízení musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni uchazeči, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a jejichž nabídka nebyla vyřazena z výběrového řízení.

Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat alespoň následující informace:

- a) identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena,
- b) výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek.

Tato informace musí být zaslána písemně, a to buď dopisem, nebo elektronicky (odeslání musí být schopen zadavatel prokázat – dodejka, podací lístek, předávací protokol, emailovou doručenkou spolu s odeslaným emailom apod.).

Pokud si to zadavatel v oznámení výběrového řízení vyhradil, může ve výběrovém řízení uveřejnit oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky stejným způsobem,

⁸⁵viz kapitola 19.1.1 Definice základních pojmů

⁸⁶ Povinnosti dle § 147a se nevztahují na dotované zadavatele. § 147 upravuje také zveřejnění rámcových smluv a jejich příloh. V textu je uvedena hlavní informace z § 147, pro seznámení se s celým zněním je nutné použít textaci zákona.



jakým vyhlásil výběrové řízení. V takovém případě se oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky považuje za doručené všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění.

19.4.7. Zrušení výběrového řízení

Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen bezodkladně písemně informovat všechny uchazeče, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.

V případě zrušení výběrového řízení v době běhu lhůty pro podávání nabídek, uveřejní a oznámí zadavatel informaci o zrušení výběrového řízení stejným způsobem, jakým toto výběrové řízení zahájil.

Zadavatel zruší výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud:

- a) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky, nebo
- b) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky Zadavatele na předmět plnění zakázky, resp. byli z účasti ve výběrovém řízení vyloučeni všichni uchazeči,
- c) byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby v zadávacích podmínkách, nebo
- d) odmítl uzavřít smlouvu i uchazeč třetí v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít.

Zadavatel může výběrové řízení zrušit bez zbytečného odkladu, pokud:

- a) se v průběhu výběrového řízení vyskytly důvody zvláštního zřetele⁸⁷, pro které nelze na Zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval, nebo
- b) vybraný uchazeč, popřípadě uchazeč druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl Zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost.

19.5. Zvláštní pravidla pro zadávání zakázek nespádajících pod působnost ZVZ

19.5.1. Nedostatečný počet dodavatelů

V případě, že poptávané plnění může z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv, práv duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu poskytnout pouze jeden určitý dodavatel, zadavatel může oslovit tohoto jediného dodavatele bez ohledu na skutečnost, že předpokládaná hodnota zakázky je rovna nebo přesahuje 400.000 Kč / 500.000 Kč bez DPH. V takovém případě zadavatel může zakázku zadat tomuto dodavateli postupem podle kap. 19.4.1.1. Pravidel OP PPR.

Možnost využít tento způsob zadání zakázky se týká pouze případů, kdy zadavatel písemně odůvodní a doloží, že na trhu existuje pouze jeden dodavatel poskytující požadované plnění (např. výhradní licence, analýza trhu, informace od příslušné profesní komory atd.) a zároveň odůvodní i skutečnost, že požadované plnění je pro projekt jediným možným způsobem realizace, resp. že jiný způsob realizace projektu by byl spojen s mimořádnými obtížemi.

19.5.2. Zadavateli byla podána pouze jedna úplná nabídka

Pokud nastane situace, že zadavatel sice řádně uveřejní/odešle výzvu, přesto úplnou nabídku obdrží pouze od jednoho dodavatele, může buď zrušit zadávací řízení a zahájit nové, nebo uzavřít smlouvu s dodavatelem, který předložil úplnou nabídku.

⁸⁷Důvody hodné zvláštního zřetele musí mít původ v objektivní skutečnosti (tzn. nelze pod tímto chápat důvody původu subjektivního na straně zadavatele, dodavatele, poskytovatele dotace atd.).



19.5.3. Výjimky stanovené v §18 a §19 a §23 ZVZ

Příjemci, kteří jsou veřejnými nebo dotovanými zadavateli podle § 2 odst. 2 a 3 ZVZ, nejsou povinni zadávat zakázky malé hodnoty postupy upravenými Pravidly OP PPR, pokud se jedná o zakázky, které splňují podmínky pro použití výjimky stanovené v § 18 odst. 1 až 4 a § 23 ZVZ.

Příjemci, kteří jsou sektorovými zadavateli podle § 2 odst. 6 ZVZ, nejsou povinni zadávat zakázky malé a vyšší hodnoty postupy upravenými Pravidly OP PPR, pokud se jedná o zakázky, které splňují podmínky pro použití výjimky stanovené v § 18 odst. 1 až 4, § 19 a § 23 ZVZ.

Příjemci, kteří jsou ostatními zadavateli (nejsou zadavateli podle ZVZ), nejsou povinni zadávat zakázky malé a vyšší hodnoty postupy upravenými Pravidly OP PPR, pokud se jedná o zakázky malé a vyšší hodnoty, které splňují podmínky pro použití výjimky stanovené v § 18 odst. 1 až 4, § 19 a § 23 ZVZ nebo zakázky, které zadají v zadávacím řízení podle části druhé ZVZ podle podmínek v této části ZVZ uvedených.

Ostatní zadavatelé jsou však povinen dodržovat Zásady uvedené v kapitole 19.2 Pravidel OP PPR i v případě těchto zakázek.

19.5.4. Opce

Zadavatel je oprávněn zadat zakázku s předpokládanou hodnotou od 400.000 Kč bez DPH / 500.000 Kč bez DPH na základě výzvy jednomu dodavateli za podmínky, že:

- ve výzvě/zadávací dokumentaci původní zakázky měl obsaženo opční právo na nové plnění stejného či podobného druhu jako bylo plnění v původní zakázce,
- předpokládaná hodnota zakázky na nové plnění byla zahrnuta do předpokládané hodnoty původní zakázky,
- nové plnění bude zadáno dodavateli, který byl dodavatelem v původní zakázce.

19.5.5. Dříve uzavřené smlouvy

Příjemce není povinen postupy upravenými Pravidly OP PPR zadávat zakázky malé hodnoty na služby nebo dodávky (hodnota zakázky nedosáhne 2.000.000 Kč bez DPH) v případech, kdy tyto zakázky zadal jako dlouhodobé, a to nikoli pro jednotlivý projekt, ale pro standardní činnosti zadavatele, pokud cena těchto zakázek odpovídá cenám v místě a čase obvyklým, smluvní podmínky se kvůli realizaci projektu nemění a zároveň tyto zakázky byly zadány alespoň 6 měsíců před zahájením realizace projektu, nebo podáním žádosti o podporu, podle toho, který z úkonů zadavatel učinil dříve.

19.5.6. Dodatečné dodávky, služby a stavební práce

Dodatečnou dodávku zboží, služeb či stavebních prací může zadavatel nakoupit pouze od toho dodavatele, se kterým má uzavřenu smlouvu na základě výsledku výběrového řízení realizovaného dle pravidel OP PPR.

Pro dodatečný **nákup zboží** musí platit, že dodatečně nakupované zboží je částečnou náhradou původní dodávky nebo je rozšířením původního rozsahu dodávky, a to za předpokladu, že by změna dodavatele nutila zadavatele pořizovat zboží odlišných technických parametrů, které by měly za následek neslučitelnost s původní dodávkou nebo by znamenaly nepřiměřené technické obtíže při provozu a údržbě původní dodávky.

.

Pro dodatečný **nákup služeb nebo stavebních prací** musí platit:

- Jedná se o služby nebo stavební práce, které nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách, jejich potřeba vznikla v důsledku objektivně nepředvídaných okolností a tyto dodatečné služby nebo dodatečné stavební práce jsou nezbytné pro realizaci původního předmětu zakázky;
- Dodatečné služby nebo dodatečné stavební práce nemohou být technicky nebo ekonomicky odděleny od původní veřejné zakázky, aniž by toto oddělení způsobilo závažnou újmu zadavateli,



- c) Celkový rozsah dodatečných služeb nebo dodatečných stavebních prací nepřekročí 50 % ceny původní veřejné zakázky, tj. ceny obsažené v původní smlouvě uzavřené s dodavatelem.

Na zakázky, které nesplňují výše uvedené podmínky, se pohlíží jako na samostatné zakázky bez vazby na dříve provedené zadávací/výběrové řízení. Aby jejich pořízením nedošlo k porušení pravidla o dělení předmětu zakázek, musí se vždy jednat o potřebu, která vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat. Zadávaní těchto dodatečných zakázek podléhá Pravidlům OP PPR.

19.5.7. Elektronická aukce

Zadavatel může jako prostředek pro hodnocení nabídek využít elektronickou aukci, pokud si její využití vyhradí ve výzvě. Zadavatel je povinen určit, které z číselných hodnotících kritérií bude předmětem elektronické aukce. Zadavatel v případě využití elektronické aukce postupuje v souladu s § 96 a § 97 ZVZ, zároveň je povinen dodržet Pravidla OP PPR.

19.5.8. Zakázka pro OP PPR jako součást souhrnné zakázky organizace

Zakázky spojené s realizací projektu mohou být také součástí souhrnných zakázek, které příjemce či partner zadal či zadává před či během realizace projektu. Tyto souhrnné zakázky mohou kromě dodávky zboží či nákupu služeb pro potřeby projektu OP PPR zahrnovat i jiné předměty či služby, které daná organizace pro své mimoprojektové aktivity potřebuje. Aby ovšem byly výdaje s adekvátní částí souhrnné zakázky způsobilé v rámci projektu OP PPR, je nezbytné, aby zadávací řízení proběhlo podle ZVZ, nebo aby výběrové řízení proběhlo postupem odpovídajícím Pravidlům OP PPR.

19.6. Zakázky zadávané podle ZVZ

Jedná se o zakázky zadávané:

- a) veřejným a dotovaným zadavatelem, jejichž předpokládaná hodnota činí nejméně 2.000.000 Kč bez DPH v případě zboží a služeb a 6.000.000 Kč bez DPH v případě stavebních prací,
- b) sektorovým zadavatelem, jejichž předpokládaná hodnota činí nejméně 10.489.000 Kč bez DPH v případě zboží a služeb a 131.402.000 Kč bez DPH v případě stavebních prací,
- c) ostatním zadavatelem, pokud míra požadované dotace přesahuje 200.000.000 Kč.

Při zadávání výše uvedených zakázek je nutné v plném rozsahu respektovat ZVZ, který upravuje postup zadávání veřejných zakázek pro definované zadavatele (tj. veřejný, dotovaný a sektorový zadavatel). Vymezení zadavatele dle tohoto zákona je obsaženo v § 2 ZVZ a následujících.

Zadavatel, který naplňuje vymezení zadavatele ve smyslu ZVZ, je povinen postupovat v souladu se ZVZ, ledaže by zadávaná veřejná zakázka spadala do oblasti výjimek upravených v § 18 a § 19 ZVZ.

Ustanovení kap. 19.5.6 Pravidel OP PPR týkající se dříve uzavřených smluv platí obdobně i pro veřejné zakázky zadávané postupy podle zákona, za předpokladu, že byla smlouva uzavřena na základě zákona č. 40/2004 Sb., o zadávání veřejných zakázek, nebo ZVZ.

V případě zakázek na stavební práce musí být obchodní podmínky stanoveny minimálně dle rozsahu přílohy č. 1 (Obchodní podmínky zakázek na stavební práce) Metodického pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020, který je dostupný na webových stránkách ESIF v ČR, viz <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-zadavani-zakazek>.

Komplexní a přehledné informace o zadávání veřejných zakázek jsou k dispozici na internetových stránkách Ministerstva pro místní rozvoj - <http://www.portal-vz.cz/>.

19.7. Poskytování informací poskytovateli dotace pro účely kontroly přípravy a realizace zadávacích/výběrových řízení

Zadávací a výběrová řízení, která žadatel/příjemce provádí pro účely realizace projektu podpořeného z OP PPR, podléhají kontrolám ze strany poskytovatele dotace v jednotlivých fázích přípravy a realizace zakázek. Žadatel/příjemce je zároveň povinen poskytnout poskytovateli dotace součinnost



pro provedení kontrol a informovat jej o všech zásadních skutečnostech, které během procesu nastanou.

Komunikace a předání informací od zadavatele poskytovateli dotace proběhne prostřednictvím IS KP14+, a to především v okamžicích uvedených v následujících podkapitolách:

19.7.1. Před vyhlášením zadávacího/výběrového řízení – kontrola zadávacích podmínek

Pokud je zadávací/výběrové řízení připravováno po vydání právního aktu o poskytnutí podpory z OP PPR, je příjemce povinen prostřednictvím IS KP+14 předložit poskytovateli dotace zadávací podmínky, tj. výzvu a zadávací a kvalifikační dokumentaci⁸⁸, pokud tyto nejsou součástí výzvy, a podklady ke stanovení předpokládané hodnoty zakázky, ke kontrole s dostatečným předstihem před plánovaným vyhlášením zadávacího/výběrového řízení (při plánování zakázek je nezbytné zohlednit lhůty poskytovatele dotace pro kontrolu dokumentace a čas pro zpracování případných připomínek a jejich opětovnou kontrolu).

Na výběrová řízení v hodnotě do 400.000 Kč resp. 500.000 Kč bez DPH a na zadávací/výběrová řízení vyhlášená před vydáním právního aktu o poskytnutí podpory z OP PPR se tato povinnost nevztahuje.

Poskytovatel dotace předloženou dokumentaci zkontroluje ve lhůtě 10 pracovních dnů a případné připomínky příjemci zašle prostřednictvím IS KP+14. Případné připomínky k zaslané dokumentaci představují doporučení k úpravám. Příjemce není povinen je zohlednit ve finální verzi zadávací dokumentace, v takovém případě se ovšem vystavuje riziku uložení sankce za porušení postupu pro výběr dodavatele. Kontrola provedená poskytovatelem dotace nemění nic na skutečnosti, že odpovědným subjektem za řádné provedení zadávacího řízení je zadavatel.

Příjemce může opravenou verzi dokumentace zaslat k nové kontrole ze strany poskytovatele dotace prostřednictvím IS KP14+. Na kontrolu nových verzí platí výše uvedená lhůta.

19.7.2. Před zahájením hodnocení nabídek

Zadavatel je povinen informovat poskytovatele dotace o datu hodnocení nabídek/zasedání hodnotící komise prostřednictvím IS KP14+ alespoň 7 kalendářních dnů před plánovaným hodnocení nabídek/zasedáním hodnotící komise, probíhá-li toto jednání po podpisu právního aktu o poskytnutí podpory z OP PPR. Zástupce poskytovatele dotace má právo zúčastnit se hodnocení nabídek v roli pozorovatele.

19.7.3. Před podpisem smlouvy – kontrola průběhu zadávacího/výběrového řízení

Následující zadávací řízení podléhají kontrole průběhu realizace zadávacího řízení před podpisem smlouvy s vítězným uchazečem ze strany poskytovatele dotace:

- a) všechny nadlimitní veřejné zakázky zadávané podle ZVZ;
- b) všechny zakázky vyšší hodnoty, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně hodnoty nejméně 10.489.000 Kč bez DPH v případě zakázek na dodávky zboží a služby, resp. 131.402.000 Kč bez DPH v případě zakázek na stavební práce.

Pokud je zadávací/výběrové řízení ve výše uvedených hodnotách realizováno po vydání právního aktu o poskytnutí podpory z OP PPR, Příjemce je povinen prostřednictvím IS KP+14 předložit poskytovateli dotace ke kontrole dokumentaci k průběhu zadávacího/výběrového řízení. Tato povinnost se neuplatňuje, pokud k podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem dojde před datem vydání právního aktu o poskytnutí podpory z OP PPR.

⁸⁸ v případě zakázek mimo působnost ZVZ zadávaných dle Pravidel OP PPR předkládá zadavatel kvalifikační dokumentaci pouze v případě, kdy v zadávacích podmínkách stanovuje kvalifikační kritéria pro uchazeče.



Příjemce prostřednictvím IS KP14+ předloží následující dokumentaci:

- v případě zakázek vyšší hodnoty dle bodu b) výše zadávaných mimo působnost ZVZ (tedy dle Pravidel OP PPR)
 - a. Uveřejněná výzva k podání nabídek včetně zadávací dokumentace a kvalifikačních předpokladů (pokud jsou kvalifikační předpoklady stanoveny zadavatelem), pokud existují jako samostatné dokumenty, a dodatečné informace k ní (včetně otázek dodavatelů, pokud dodatečné informace byly poskytnuty v reakci na dotazy), včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění
 - b. Protokol o posouzení a hodnocení nabídek,
 - c. Všechny nabídky podané uchazeči, včetně případného objasnění či doplnění těchto nabídek dodatečně předloženého dodavatelé,
 - d. Jmenování hodnotící komise/pověřené osoby – je-li relevantní, včetně prohlášení o nepodjatosti zadavatele/hodnotící komise/pověřené osoby,
 - e. Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem; není-li součástí nabídky.
- v případě nadlimitních veřejných zakázek dle bodu a) výše zadávaných v režimu ZVZ:
 - a. Uveřejněné oznámení o zahájení zadávacího řízení či výzva o zahájení zadávacího řízení (pro zjednodušené podlimitní řízení včetně dokladů o oslovení 5 zájemců), a to všechny verze, které byly pro danou zakázku zveřejněny,
 - b. Zadávací dokumentace a dodatečné informace k ní (včetně otázek dodavatelů, pokud dodatečné informace byly poskytnuty v reakci na dotazy) a včetně kvalifikačních předpokladů,
 - c. Dodatečné informace včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění, pokud byly nějaké požadovány,
 - d. Všechny nabídky podané uchazeči, včetně případného objasnění či doplnění těchto nabídek dodatečně předloženého dodavatelé,
 - e. Jmenování hodnotící komise/pověřené osoby – je-li relevantní, včetně prohlášení o nepodjatosti zadavatele/hodnotící komise/pověřené osoby,
 - f. Protokol o otevírání obálek,
 - g. Protokol o posouzení kvalifikace,
 - h. Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek,
 - i. Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem, není-li součástí nabídky.
- v případě zakázek realizovaných prostřednictvím e-tržistiště:
 - a. Uveřejněná výzva k podání nabídek a dodatečné informace k ní (včetně otázek dodavatelů, pokud dodatečné informace byly poskytnuty v reakci na dotazy),
 - b. Všechny nabídky podané uchazeči, včetně případného objasnění či doplnění těchto nabídek dodatečně předloženého dodavatelé,
 - c. Jmenování hodnotící komise včetně prohlášení o jejich nepodjatosti (pokud je to relevantní),
 - d. Protokol o posouzení a hodnocení nabídek,
 - e. Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem; není-li součástí nabídky.
- V případě, že zadavatel zruší zadávací/výběrové řízení, předkládá poskytovateli dotace ke kontrole pouze dokumenty prokazující, že ke zrušení zadávacího/výběrového řízení došlo v souladu s Pravidly OP PPR nebo ZVZ. Kontrola ostatních parametrů zadávacího/výběrového řízení neprobíhá.



Poskytovatel dotace předloženou dokumentaci zkontroluje ve lhůtě 10 pracovních dnů a případné připomínky příjemci zašle prostřednictvím IS KP+14. Případné připomínky k zaslané dokumentaci představují doporučení k úpravám a příjemce není povinen je zohlednit. V takovém případě se ovšem vystavuje riziku uložení sankce za porušení postupu pro výběr dodavatele. Kontrola provedená poskytovatelem dotace nemění nic na skutečnosti, že odpovědným subjektem za řádné provedení zadávacího řízení je zadavatel.

19.7.4. Změny v průběhu realizace zakázky – dodatky ke smlouvám

Pokud si realizace zakázky vyžádá nutnost uzavření dodatku ke smlouvě s dodavatelem, je příjemce povinen předložit návrh dodatku ke smlouvě před jejím podpisem poskytovateli dotace ke kontrole v případě:

- nadlimitních veřejných zakázek realizovaných podle ZVZ
- všech zakázek vyšší hodnoty, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně hodnoty nejméně 10.489.000 Kč bez DPH v případě zakázek na dodávky zboží a služby, resp. 131.402.000 Kč bez DPH v případě zakázek na stavební práce

V případě ostatních zakázek je příjemce povinen informovat poskytovatele dotace o změnách, které nastaly v průběhu realizace zakázky a byly takového rozsahu, že bylo nutné kvůli nim uzavírat dodatek ke smlouvě s dodavatelem, prostřednictvím zprávy o realizaci za příslušné období (určující je datum, kdy dodatek nabyl platnosti).

Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel s vybraným dodavatelem. Podstatnou změnou se rozumí taková změna, která

- by za použití v původním zadávacím řízení umožnila účast jiných dodavatelů,
- by za použití v původním zadávacím řízení mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky, nebo by měnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného uchazeče.

19.7.5. Dokumentace k zadávacím/výběrovým řízením předkládaná se zprávou o realizaci projektu

Ke zprávám o realizaci projektu (nikoli ke každé, ale pouze k té, kterou podává po okamžiku vzniku daného dokumentu) příjemce předkládá ty dokumenty týkající se zadávacích řízení, které dosud poskytovateli dotace neposkytl. U těch zadávacích řízení, kde proběhly všechny kontroly před vyhlášením, před podpisem smlouvy a před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem se jedná pouze o skeny smlouvy, resp. dodatků ke smlouvě opatřené podpisy. U ostatních zadávacích řízení se jedná o všechny skeny verzí smluv a všechny dokumenty z následujícího výčtu, které poskytovateli dotace dosud nebyly poskytnuty.

- v případě zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 400.000 /500.000 Kč bez DPH a nedosahující hodnoty 2.000.000 Kč bez DPH v případě zakázek na dodávky a služby a 6.000.000 Kč bez DPH v případě zakázek na stavební práce
 - Výzva k podání nabídek včetně zadávací dokumentace a kvalifikačních předpokladů (zadavatel předkládá kvalifikační dokumentaci pouze, pokud stanovil kvalifikační předpoklady), pokud existují jako samostatné dokumenty mimo výzvu, včetně dokladů o oslovení alespoň 3 vhodných zájemců a dodatečné informace k výzvě (včetně otázek dodavatelů, pokud dodatečné informace byly poskytnuty v reakci na dotazy), včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění,
 - Protokol o posouzení a hodnocení nabídek,
 - Všechny nabídky podané uchazeči, včetně případného objasnění či doplnění těchto nabídek dodatečně předloženého uchazeči,
 - Jmenování hodnotící komise/pověřené osoby – je-li relevantní, včetně prohlášení o nepodjatosti zadavatele/hodnotící komise/pověřené osoby,
 - Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem; není-li součástí nabídky.



2. v případě zakázek na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou 2.000.000 Kč bez DPH a vyšší a předpokládanou hodnotou 6.000.000 Kč bez DPH a vyšší zadávaných mimo působnost ZVZ (tedy dle Pravidel OP PPR)
 - a. Uveřejněná výzva k podání nabídek včetně zadávací dokumentace a kvalifikačních předpokladů (zadavatel předkládá kvalifikační dokumentaci pouze, pokud stanovil kvalifikační předpoklady), pokud existují jako samostatné dokumenty mimo výzvu, a dodatečné informace k ní (včetně otázek dodavatelů, pokud dodatečné informace byly poskytnuty v reakci na dotazy), včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění,
 - b. Protokol o posouzení a hodnocení nabídek,
 - c. Všechny nabídky podané uchazeči, včetně případného objasnění či doplnění těchto nabídek dodatečně předloženého dodavatelé,
 - d. Jmenování hodnotící komise/pověřené osoby – je-li relevantní, včetně prohlášení o nepodjatosti zadavatele/hodnotící komise/pověřené osoby,
 - e. Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem; není-li součástí nabídky.
3. v případě zakázek zadávaných v režimu ZVZ:
 - a. Uveřejněné oznámení o zahájení zadávacího řízení či výzva o zahájení zadávacího řízení (pro zjednodušené podlimitní řízení včetně dokladů o oslovení 5 zájemců), a to všechny verze, které byly pro danou zakázku zveřejněny,
 - b. Zadávací dokumentace a dodatečné informace k ní (včetně otázek dodavatelů, pokud dodatečné informace byly poskytnuty v reakci na dotazy) a včetně kvalifikačních předpokladů,
 - c. Dodatečné informace včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění, pokud byly nějaké požadovány,
 - d. Všechny nabídky podané uchazeči, včetně případného objasnění či doplnění těchto nabídek dodatečně předloženého dodavatelé,
 - e. Jmenování hodnotící komise/pověřené osoby – je-li relevantní, včetně prohlášení o nepodjatosti zadavatele/hodnotící komise/pověřené osoby,
 - f. Protokol o otevírání obálek,
 - g. Protokol o posouzení kvalifikace,
 - h. Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek,
 - i. Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem, není-li součástí nabídky.
4. v případě zakázek realizovaných prostřednictvím e-tržisti:
 - o pro postup přímého zadání:
 - a) Odeslaná výzva k podání nabídek,
 - b) Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem, není-li součástí nabídky.
 - o pro ostatní postupy (uzavřená, otevřená výzva):
 - a) Uveřejněná výzva k podání nabídek a dodatečné informace k ní (včetně otázek dodavatelů, pokud dodatečné informace byly poskytnuty v reakci na dotazy),
 - b) Všechny nabídky podané uchazeči, včetně případného objasnění či doplnění těchto nabídek dodatečně předloženého dodavatelé,
 - c) Jmenování hodnotící komise včetně prohlášení o jejich nepodjatosti (pokud je to relevantní),
 - d) Protokol o posouzení a hodnocení nabídek,
 - e) Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem; není-li součástí nabídky.



19.7.6. Povinnosti zadavatele k uchování dokumentace k výběrovým/zadávacím řízením

Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o všech úkonech související se zadáním zakázky. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu výběrového řízení, popř. po jeho ukončení vyžadují Pravidla OP PPR nebo ZVZ.

Pro účely ověření správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky budou při kontrolách dle Zákona č.320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění, vyžadovány především následující základní dokumenty:

- a) doklad/dokumentace o stanovení předpokládané hodnoty zakázky;
- b) předběžné oznámení, je-li to relevantní;
- c) odůvodnění veřejné zakázky, je-li to relevantní;
- d) zadávací podmínky vymezující předmět zakázky vč. dokladů prokazujících jejich odeslání či uveřejnění;
- e) nabídky podané uchazeči, včetně případného objasnění či doplnění;
- f) protokol o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek podepsaný příslušnými osobami;
- g) smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, včetně jejich případných dodatků;
- h) oznámení o výsledku výběrového/zadávacího řízení zaslaná všem uchazečům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění;
- i) oznámení o vyřazení nabídky, včetně dokladu prokazujícího její odeslání/uveřejnění, pokud byla nějaká nabídka vyřazena;
- j) dodatečné informace včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění, pokud byly nějaké požadovány;
- k) jmenování pověřené osoby nebo hodnotící komise (pokud byly jmenovány) včetně prohlášení o jejich nepodjatosti;
- l) doklad o uveřejnění písemné zprávy zadavatele dle § 85 ZVZ.

V případě zakázky, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje 400.000 Kč bez DPH, resp. 500. 000 Kč bez DPH v případě, že je zakázka zadávána zadavatelem, který není veřejným nebo sektorovým zadavatelem podle § 2 odst. 2 a 6 ZVZ a zároveň dotace poskytovaná na takovou zakázku není vyšší než 50 % hodnoty zakázky, budou kontrolovány předložené účetní doklady. Zadavatel může dokladovat realizaci přímého nákupu kromě účetního dokladu také písemnou objednávkou plnění. V tomto případě je rozhodným dokumentem pro provedení kontroly účetní doklad.

Doba, po kterou musí mít příjemci veškeré originální dokumenty související s realizací zakázky uchovány, je stanovena v právním aktu o poskytnutí podpory z OP PPR nebo závazných právních předpisech upravujících oblast zadávání zakázek, nejméně však po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, zároveň však alespoň do 31. 12. 2026.

19.8. Důsledky porušení Pravidel OP PPR pro zadávání zakázek a stanovení finančních oprav

Porušení Pravidel OP PPR (včetně porušení ustanovení příslušných právních předpisů), může to mít dopad na způsobilost výdajů spojených se, v níž došlo k porušení.

19.8.1. Stanovení finančních oprav

Výše finanční opravy se vypočítá z částky, která byla poskytovatelem dotace poskytnuta v souvislosti s výběrovým řízením, u kterého se porušení pravidla vyskytlo.



Při rozhodování o sazbě finanční opravy, jež má být uplatněna, musí být zohledněna závažnost porušení pravidel uvedených v Pravidlech OP PPR.

Závažnost porušení Pravidel OP PPR týkající se nedodržení pravidel o zadávání zakázek a související finanční dopad na rozpočet Unie se posuzuje s ohledem na následující faktory: úroveň hospodářské soutěže, transparentnost a rovné zacházení. Má-li dotčené nedodržení pravidel odrazující účinek na potenciální uchazeče nebo vede-li toto nedodržení k zadání zakázky jinému uchazeči, než kterému měla být zadána, je to silný ukazatel, že jde o porušení závažné.

Je-li porušení pravidel uvedených v Pravidlech OP PPR pouze formální povahy bez skutečného nebo potenciálního finančního dopadu, nebude provedena žádná oprava.

Vyskytne-li se v jednom výběrovém řízení více porušení pravidel, sazby oprav se nesčítají, ale zohlední se při rozhodování o sazbě opravy (5 %, 10 %, 25 % nebo 100 %) nejzávažnější porušení.

Finanční opravu ve výši 100 % je možné uplatnit v nejzávažnějších případech, kdy porušení zvýhodňuje určité uchazeče/záměce nebo kdy se porušení týká podvodu, jak určí příslušný soud.

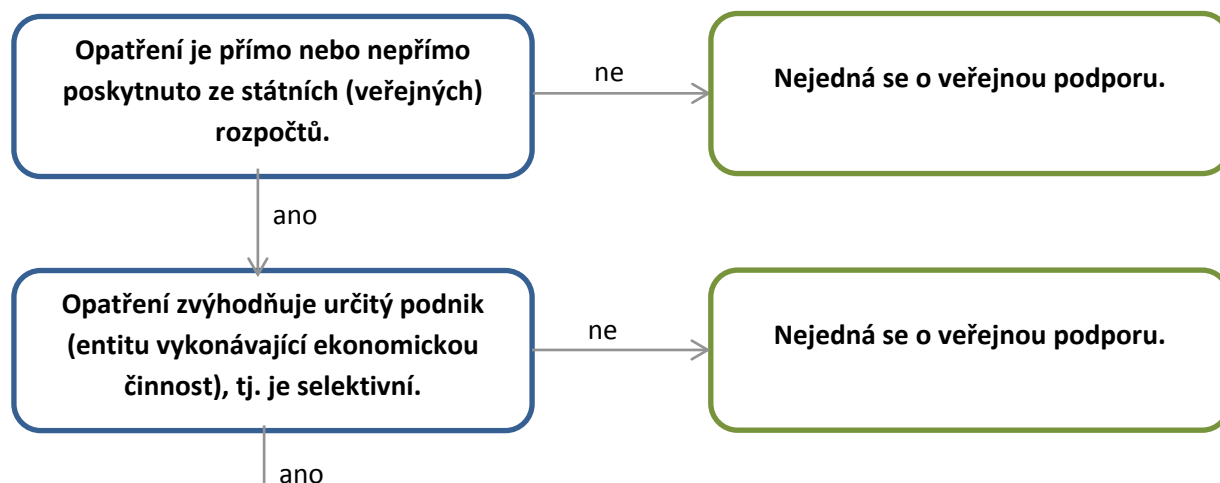
Jednotlivé sazby finančních oprav za porušení pravidel pro zadávání zakázek jsou součástí právního aktu o poskytnutí podpory z OP PPR a zároveň jsou k dispozici na internetových stránkách www.prahafondy.eu v sekci Dokumenty.

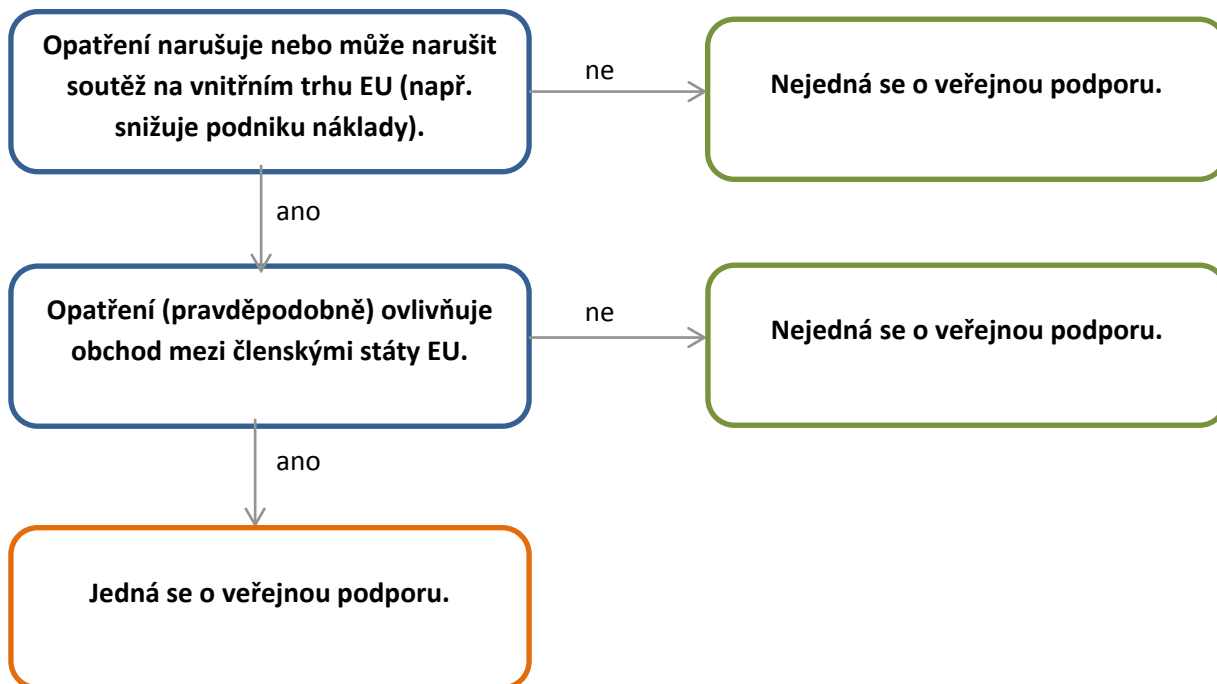
20. Veřejná podpora a podpora de minimis

20.1. Definice pojmu „veřejná podpora“

Základní legislativou vymezující veřejnou podporu jsou články 107 - 109 Smlouvy o fungování Evropské unie (dále jen „SFEU“). V souladu s článkem 107 odst. 1 SFEU jsou (1.) podpory poskytované v jakékoli formě státem nebo ze státních prostředků, (3.) které narušují nebo mohou narušit hospodářskou soutěž tím, že (2.) zvýhodňují určité podniky nebo určitá odvětví výroby, neslučitelné se společným trhem, (4.) pokud ovlivňují obchod mezi členskými státy. Podpora, která splňuje uvedená kritéria, je neslučitelná se společným trhem EU a tedy zakázaná. Výjimky z obecného zákazu poskytování veřejné podpory mohou být povoleny na základě sekundárních předpisů (např. Obecné nařízení o blokových výjimkách (OBNV), nařízení k podpoře de minimis), či na základě rozhodnutí Evropské komise. Dále je nutné upozornit na čl. 106 SFEU, kde je uvedeno, že na služby obecného hospodářského zájmu se vztahují pravidla hospodářské soutěže, tj. i pravidla veřejné podpory.

O veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 SFEU se jedná, pokud jsou uvedené **4 definiční znaky veřejné podpory naplněny kumulativně**. V případě, že chybí i jeden z těchto znaků o veřejnou podporu se nejedná.





1. Poskytování státem nebo ze **státních rozpočtů** (zatížení veřejných rozpočtů) – *čerpání finančních prostředků z fondů EU je výdajem z veřejných prostředků, z tohoto důvodu bude v případě OP PPR tento znak vždy naplněn.*
2. **Zvýhodnění** určitého podniku (podniků) či odvětví výroby (služeb), a to jakoukoliv formou - *pokud umožní příjemci této podpory snížit náklady na realizaci záměru, který by jinak musel být hrazen z prostředků příjemce podpory.*
Pro závěr o naplnění tohoto znaku je nutné analyzovat, zda příjemce opatření z veřejných rozpočtů je podnikem, zda opatření tomuto podniku poskytuje výhodu a zda je dané opatření selektivní.

Podnikem je jakákoliv entita bez ohledu na právní formu či způsob financování, vykonávající tzv. ekonomickou činnost (činnost spočívající v nabízení zboží a/nebo služeb na trhu). Není rozhodující právní forma podle národního práva. Podniky tak mohou být entity řídicí se právem veřejným, tak i entity práva soukromého. V českém právním prostředí tedy může být za určitých okolností podnikem jakákoliv fyzická nebo právnická osoba, jakékoliv sdružení nebo seskupení osob bez právní subjektivity, jakož i každý veřejný orgán, buď se samostatnou právní subjektivitou, nebo spadající pod orgán veřejné moci, který takovou samostatnou právní subjektivitu má. Stejně tak nerozhoduje, komu patří kapitál takových entit. Dále není rozhodující, zda příslušná entita generuje zisk. Judikatura jasně dokládá, že i neziskové entity mohou nabízet zboží a služby na trhu. Rozhodující je pouze charakter vykonávané činnosti, a to v rovině, zda jde o aktivitu ekonomickou. Právní forma, právní rámec upravující fungování dané entity apod. může být pouze podpůrnou indicií, nikoliv však rozhodující.

Výhoda je chápána jako ekonomický benefit, který by daný podnik na trhu nezískal, tj. bez intervence veřejné instituce. V tomto ohledu platí, že dané opatření je třeba posuzovat podle jeho účinku, nikoliv podle cíle veřejné intervence.

Selektivita nastává, pokud podpora směřuje pouze ve prospěch určitého podniku (podniků) či celých odvětví. To znamená, že selektivně vyděluje pouze určité entity či hospodářská odvětví. Veřejnou podporu zakládají opatření, kde je na uvážení veřejného subjektu, zda podporu poskytne či nikoli. Příjemce nemá na udělení podpory nárok. Naopak obecná



opatření, na základě kterých je za předpokladu splnění objektivních podmínek podpora dostupná neomezenému počtu soutěžitelů, nezakládají veřejnou podporu.

V případě OP PPR tento znak bude vždy naplněn, jelikož uvedený program je selektivní, tj. je určen pouze určitým příjemcům. Znak zvýhodnění přesto naplněn být nemusí, pakliže projekt nesouvisí s ekonomickou činností žadatele, příp. financování projektu je upraveno jako vyrovnávací platba za výkon služby obecného hospodářského zájmu, u níž jsou splněna dodatečná tzv. „kritéria Altmark“.⁸⁹ Dále viz kapitola 20.3.

3. **Možné narušení hospodářské soutěže** na vnitřním trhu EU – *k narušení soutěže nemusí fakticky dojít, postačuje pouhé potenciální narušení soutěže (hrozba).*

Pro posouzení tohoto znaku je nutné zjistit, zda v rámci příslušné ekonomické činnosti má podnik trh a (potenciální) konkurenty, tj. nemusí jít o současné konkurenty ale v rámci daného trhu je možné, že v budoucnu takoví konkurenti přijdou. Z pohledu pravidel veřejné podpory je nutné pracovat s pojmem „relevantní trh“, tj. trh ve smyslu zeměpisném – v tomto ohledu se jedná o trh celé EU, příp. dalších států světa, kde jsou podmínky hospodářské soutěže dostatečně stejnorodé, a trh výrobků a služeb – zde se nejedná pouze o obdobné či stejné výrobky, které nabízí na trhu podnik a jeho konkurenti, ale i výrobky a služby, které jsou jejich spotřebiteli považovány za zaměnitelné či zastupitelné.

Průnik těchto dvou trhů je pak relevantním trhem pro daný podnik. Narušení hospodářské soutěže nemusí existovat v době podání žádosti, stačí, existuje-li pouze (budoucí) možnost narušení hospodářské soutěže.

Každý žadatel si musí položit základní otázku, pro jaké cílové skupiny je jeho projekt určen a zda v oblasti, ve které projekt působí, existuje ekonomická konkurence.

Z hlediska OP PPR je důležitá analýza trhu, vypracovaná v souladu s definicí relevantního trhu.

4. **Možné ovlivnění obchodu** mezi členskými státy EU – *k naplnění tohoto znaku přitom postačuje pouze potenciální ovlivnění obchodu.*

K ovlivnění obchodu dojde, pokud ekonomická činnost podniku má tzv. přeshraniční efekt, a to ať už v teritoriálním smyslu (tj. činnost přesahuje geografické hranice České republiky) a nebo ve smyslu osobním (tj. hospodářské soutěže na relevantním trhu se účastní nebo mohou účastnit i subjekty se státní příslušností jiného členského státu EU nebo zákazníci pocházejí z jiných členských států EU). V případě osobního aspektu je nutné sledovat, zda-li skutečně příslušný účastník hospodářské soutěže nebo zákazník je ochoten se za daným výrobkem či službou vydat do jiného členského státu EU. Komise presumuje naplnění této podmínky téměř vždy. V tomto ohledu je tedy nutné definovat si relevantní trh, vypracovat si analýzu trhu. Naplnění tohoto znaku nemusí nastat např. v případech, kdy financované opatření má pouze lokální tržní dopad a nemá potenciál ovlivnit poptávku či konkurenci z jiných členských států.

Zásadní význam pro posouzení, zda konkrétní projekt zakládá či nezakládá veřejnou podporu má zejména otázka jejího dopadu na hospodářskou soutěž a existence přeshraničního dopadu, tj. třetí a

⁸⁹ Těmito kritérii se zjednodušeně rozumí:

1. Podnik-příjemce je skutečně pověřen plněním služby obecného hospodářského zájmu a jeho povinnosti jsou jednoznačně vymezeny.
2. Parametry pro náhradu nákladů této služby jsou stanoveny předem objektivním a transparentním způsobem.
3. Vyrovnávací platba nepřekračuje čisté náklady na poskytování služby plus přiměřený zisk (tj. Nedochází k nadměrné náhradě).
4. Vyrovnávací platba je stanovena v procesu zadávání veřejných zakázek, nebo pokud se neuskutečnilo veřejné nabídkové řízení, je společnosti pověřené službou obecného hospodářského zájmu vyrovnávací platba vyplácena na základě analýzy nákladů průměrného, správně řízeného podniku.



čtvrtá podmínka. Těm by proto jak poskytovatel podpory, tak žadatel měli věnovat mimořádnou pozornost. Opět je ale nutné připomenout, že pouze naplnění všech čtyř podmínek vede k identifikaci veřejné podpory.

Na projekt zahrnující zároveň jak aktivity zakládající veřejnou podporu, tak aktivity nezakládající veřejnou podporu, se pohlíží jako na projekt zakládající veřejnou podporu.

Pokud se v průběhu realizace projektu ukáže, že projekt zakládá veřejnou podporu a tento fakt byl při předkládání projektu zamlčen, je příjemce povinen tuto podporu včetně úroků vrátit poskytovateli dotace.

Orgánem, který má rozhodovací pravomoc v oblasti veřejné podpory, je EK. EK rozhoduje,

- zda poskytovaná podpora naplňuje znaky veřejné podpory,
- zda jde o protiprávní veřejnou podporu,
- zda jde o veřejnou podporu slučitelnou či neslučitelnou se společným trhem.

Ten, kdo se cítí být dotčen rozhodnutím EK, může požádat Soudní dvůr EU, příp. tribunál o jeho soudní přezkoumání.

V ČR je problematika veřejné podpory v kompetenci Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (vyjma oblastí zemědělství a rybolovu, která jsou v působnosti Ministerstva zemědělství ČR), který plní roli centrálního koordinačního a monitorovacího orgánu v této oblasti.

20.1.1. Obecná doporučení

Měnící se podmínky pro fungování řady sektorů způsobují, že veřejná podpora může být přítomna i v sektorech, které byly dříve vyloučeny z tržního prostředí a běžně financovány státem bez jakékoliv kontroly. Jedná se o sektory jako je školství, sociální služby, zdravotnická zařízení, výstavba dopravní infrastruktury, poskytování internetu, apod.



Existenci veřejné podpory je nutné posuzovat u příjemců podpory nezávisle na jejich právní subjektivitě. Podstatný je typ aktivity, který má být z fondů EU financován, nikoliv právní forma.

Poskytovat lze pouze veřejnou podporu s motivačním účinkem, jehož úkolem je ověřit, zda je poskytnutí podpory z OP PPR potřebné. Podpora s motivačním účinkem je poskytnuta v případě, že splňuje některá z následujících kritérií, přičemž kritérium e) musí platit vždy:

- a) značné zvětšení velikosti projektu či činnosti v důsledku podpory z OP PPR,
- b) značné zvětšení rozsahu projektu či činnosti v důsledku podpory z OP PPR,
- c) značné zvýšení celkové částky vynaložené příjemcem na projekt či činnost v důsledku podpory z OP PPR,
- d) značné zvýšení rychlosti dokončení příslušného projektu či příslušné činnosti v důsledku podpory z OP PPR,
- e) projekt by bez poskytnutí podpory z OP PPR v dané kvalitě a rozsahu nebyl realizován.

Podpora z OP PPR se považuje za podporu s motivačním účinkem, pokud byl projekt zahájen po podání žádosti o podporu z OP PPR v rámci příslušné výzvy k předkládání projektů. Motivační účinek žadatel podrobně popíše v IS MS2014+. Ve studii proveditelnosti žadatel zpracuje analýzu projektu s podporou a bez poskytnutí podpory. Pouhé prohlášení společnosti, že podpora pomůže zvýšit rozsah a velikost projektu není pro naplnění motivačního účinku podpory postačující. V případě, že nebude motivační účinek prokázán, bude projekt vyřazen již ve fázi formálního posouzení projektu.

Posuzování existence veřejné podpory musí být zaměřeno na zjišťování, zda příjemce podpory získává ekonomickou výhodu (podpora snižuje náklady, které by jinak příjemce musel normálně vynaložit), zda podpora je selektivní (zvýhodňuje určité subjekty nebo produkci zboží či služeb) a má



schopnost narušit hospodářskou soutěž. Rovněž je nutné zkoumat, zda je dotčen obchod mezi členskými státy EU.



Rozhodujícím pro posouzení, zda se jedná o veřejnou podporu, není typ organizace příjemce nebo jeho partnerů, ale okruh osob nebo organizací, které díky projektu získají nové znalosti nebo možnosti.

V případě poskytnutí veřejné podpory musí být v souladu s příslušnými podmínkami aplikována výjimka ze zákazu veřejné podpory. K tomu je třeba zejména správně identifikovat způsobilé výdaje, neporušit pravidla kumulace a nepřekročit přípustnou výši podpory.

V rámci procesu posuzování žádostí o podporu (vč. jejich příloh) i v průběhu realizace dochází ke kontrole projektů z pohledu správné aplikace pravidel veřejné podpory. V případě pochybností spojených se správnou aplikací pravidel veřejné podpory u posuzovaného projektu, je ŘO oprávněn pozastavit řízení ve věci schválení podpory z OP PPR. Obnovit ho může v případě, že se prokáže, že pochybnosti byly neopodstatněné.

V této souvislosti je nutné upozornit, že žadatel nese odpovědnost za nesprávné, neúplné či zkreslené údaje, které povedou k nesprávné klasifikaci projektu z hlediska veřejné podpory. Pokud budou tyto skutečnosti zjištěny při posuzování žádosti, resp. před schválením podpory, bude projekt vyřazen z posuzování. Pokud tyto skutečnosti budou zjištěny až následně po schválení poskytnutí dotace, je příjemce povinen okamžitě vrátit celou částku dotace, která mu již byla poskytnuta a na dosud neposkytnutou částku ztrácí nárok.

Nedodržení pravidel týkajících se veřejné podpory má dopad především na příjemce veřejné podpory. Veškerá podpora poskytnutá v rozporu s pravidly EU (bez předběžného schválení EK) musí být navracena, včetně úroků stanovených v souladu s čl. 9 a násl. nařízení Komise (ES) č. 794/2004. Kompetence EK týkající se možnosti navrácení veřejné podpory podléhá promlčení 10 let. Členský stát má povinnost získat protiprávní veřejnou podporu od subjektu zpět.

20.2. Podpora de minimis

Podpora malého rozsahu (dále jen „de minimis“) je podporou, která nenaplní všechny znaky veřejné podpory, nemá totiž ex lege vliv na hospodářskou soutěž na vnitřním trhu EU, ani na obchod mezi členskými státy. Toto pravidlo je stanoveno v 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 (dále jen „nařízení č. 1407/2013“).

Podpora de minimis, tedy podporou poskytnutou jednomu podniku za dané časové období, která nepřekročí určitý, pevně stanovený limit, nesplňuje všechna kritéria uvedená v čl. 107 odst. 1 SFEU, a nejedná se v pravém slova smyslu o veřejnou podporu, kterou by bylo nutné oznamovat před poskytnutím Evropské komisi.

Celková výše podpory de minimis poskytnutá jednomu podniku podle nařízení č. 1407/2013, nesmí za libovolná 3 po sobě jdoucí roční účetní období⁹⁰ překročit částku **200 000 EUR**. Celková částka podpory de minimis udělená každému jednotlivému podniku činnému v oblasti silniční nákladní dopravy nesmí přesáhnout částku **100 000 EUR** v kterémkoliv období tří ročních účetních období. V případě, že se jedná o podnik poskytující služby obecného hospodářského zájmu, je limit podpory de minimis stanoven na **500 000 EUR**.

Definice „jeden podnik“ podle nařízení č. 1407/2013 zahrnuje veškeré subjekty, které mezi sebou mají alespoň jeden z následujících vztahů:

- jeden subjekt vlastní většinu hlasovacích práv, která náleží akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;
- jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat většinu členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;
- jeden subjekt má právo uplatňovat rozhodující vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s

⁹⁰ Jedná se o nepřetržitě po sobě jdoucích 12 měsíců, shoduje se s kalendářním rokem nebo je hospodářským rokem.



daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;

- d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, většinu hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

Podnikatelské subjekty, které mají jakýkoli vztah uvedený v písmenech a) až d) prostřednictvím jednoho nebo více podniků, jsou také považovány za jeden podnik. Skupina propojených podniků je tak při poskytování podpory de minimis považována za jeden podnik.

Výjimkou je, pokud mají dva podniky přímou vazbu na stejný orgán veřejné moci (např. obec) a mimo to nemají žádný vzájemný vztah, pak se nejedná o podniky vzájemně propojené, resp. jeden podnik. Přičítá se jim pouze podpora de minimis poskytnutá s nimi propojenému subjektu veřejné moci. Naopak v případě, kdy má být poskytnuta podpora de minimis subjektu veřejné moci, sčítá se podpora poskytnutá jemu a podpora poskytnutá jím ovládaným podnikům.

Podpora de minimis z OP PPR může být poskytnuta jen v takové míře, aby nedošlo k překročení limitu 200 000 EUR, resp. 100 000 EUR či 500 000 EUR uvedeného výše. V případě, že by rozpočet projektu odpovídající podílu OP PPR limit překročil, je možné v režimu de minimis poskytnout pouze část podpory z OP PPR do stanoveného limitu, zbytek rozpočtu projektu pak musí z vlastních zdrojů krýt příjemce. V OP PPR není umožněno kombinovat v rámci jednoho projektu podporu de minimis s dalšími výjimkami ze zákazu veřejné podpory.

20.3. Služby obecného hospodářského zájmu⁹¹

Služby obecně hospodářského zájmu (dále jen „SGEI“) jsou specifické jednak v tom, že mají obecně prospěšný charakter (např. poskytování sociálních služeb), jsou nabízené otevřeným a nediskriminačním způsobem široké veřejnosti a dále se uplatňují v těch případech, kde tržní síly samy nezajistí uspokojivé plnění těchto služeb (např. z hlediska kvality, rozsahu a cenové dostupnosti pro širokou veřejnost) – tj. bez veřejného zásahu by tyto služby nebyly v dané kvalitě, dostupnosti atp. zajišťovány. Existence tohoto „tržního selhání“ je podstatnou podmínkou pro to, aby konkrétní služba mohla být označena jako SGEI.

Vyrovňovací platby za závazek veřejné služby nejsou veřejnou podporou, splňují-li následující 4 předpoklady, stanovené rozsudkem Evropského soudního dvoru v případě Altmark (C-280/00):

1. subjekt, který je příjemcem vyrovnávací platby, **musí být výkonem SGEI pověřen**, a to jasně vymezeným způsobem;
2. **ukazatele** pro kalkulaci výše vyrovnávací platby **musí být stanoveny předem a objektivním způsobem**;
3. **výše vyrovnávací platby** nesmí překročit náklady vynaložené subjektem při plnění závazku veřejné služby po odečtení příslušných příjmů z tohoto závazku a přičtení přiměřeného zisku (nástroje proti překompenzací); a
4. **platí, že buďto:**

subjekt pověřený výkonem veřejné služby byl vybrán v rámci výběrového řízení umožňující vybrat zájemce schopného poskytovat tyto služby za nejmenších nákladů;

nebo

kompence byla stanovena na základě analýzy nákladů, jež by na výkon veřejné služby vynaložil průměrný, řádně řízený podnik, jež disponuje odpovídajícími technickými prostředky k plnění výkonu dané veřejné služby.

⁹¹ Používán také pojem „veřejné služby“.



Za splnění uvedených podmínek nepředstavuje vyrovnávací platba za závazek veřejné služby veřejnou podporu, neboť zde chybí především prvek zvýhodnění.

Podpora SGEI de minimis poskytovaná na základě nařízení č. 360/2012 je určena výhradně podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu. Příjemce (podnik) musí být písemně pověřen službou obecného hospodářského zájmu. Pověření by mělo obsahovat alespoň:

- povahu závazku,
- rozsah a trvání závazku a
- totožnost podniku.

Podporu je možné dle uvedeného nařízení poskytovat pouze do konce roku 2018, neprodlouží-li EK platnost nařízení.

Pro podporu SGEI de minimis (čl. 2 odst. 2 nařízení č. 360/2012) platí, že celková výše podpory de minimis poskytnutá jednomu subjektu/příjemci nesmí v rozhodném období 3 po sobě jdoucích účetních období⁹² přesáhnout částku 500 000 EUR.

20.4. Obecné nařízení o blokových výjimkách

Kromě podpory de minimis lze v rámci projektů OP PPR aplikovat tzv. blokové výjimky ze zákazu veřejné podpory, které jsou upraveny nařízením Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014.

Výhoda blokových výjimek spočívá především v urychlení procesu poskytování veřejné podpory, neboť stanovuje kategorie veřejných podpor, které mohou poskytovatelé schválit a poskytnout bez předchozího posouzení ze strany Evropské komise. Musí být však dodrženy veškeré podmínky stanovené zmíněným předpisem.

Pravidla pro blokové výjimky zpravidla vyžadují spoluúčast na způsobilých nákladech projektu ze strany subjektu, kterému je veřejná podpora poskytována. Výjimky vždy stanovují, jaký maximální podíl ze způsobilých nákladů může být poskytnut z veřejných zdrojů jakožto podpora. Maximální míry podpory pro jednotlivé typy veřejných podpor, tj. jaký je maximální objem podpory z OP PPR na takové náklady naleznete níže v kapitole 20.6. Výše a formy veřejné podpory v rámci OP PPR.

Je-li v rámci jednoho projektu poskytována veřejná podpora více podnikům, pak je realizátor projektu povinen poskytovateli uvést, kterým podnikům a v jaké výši má být veřejná podpora poskytnuta.

Před poskytnutím veřejné podpory musí poskytovatel podpory zjistit a zkontrolovat, zda subjekt, kterému má být podpora poskytnuta splňuje veškeré náležitosti stanové pro daný režim blokové výjimky, resp. příslušnou intenzitu podpory platnou pro daný režim (např. se jedná o zjišťování velikosti podniku v případě podpory na vzdělávání aj.). Údaje poskytovatel získává od příjemce podpory z OP PPR.

Pro přepočítání hodnoty podpory z EUR na Kč při stanovení výše poskytované podpory se použije měnový kurz ECB, platný pro den vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory, který je dostupný v Úředním věstníku EU (řada C) či přímo na webových stránkách ECB.⁹³

V právním aktu, kterým se podpora poskytuje, musí být uveden výslovný odkaz na nařízení o blokových výjimkách, na vnitrostátní právní předpisy, které zajišťují, že jsou dodržována ustanovení tohoto nařízení.

20.5. Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací

V oblasti výzkumu, vývoje a inovací vydala v roce 2014 EK ve formě sdělení EK Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01). Podle tohoto Rámce se posuzuje, zda projekt zakládá nebo nezakládá veřejnou podporu. Projekty, které splňují podmínky Rámce (příjemce splňuje definici organizace pro výzkum a šíření znalostí, resp. výzkumné infrastruktury a v rámci projektu jsou

⁹² Jedná se o nepřetržitě po sobě jdoucích 12 měsíců, shoduje se s kalendářním rokem nebo je hospodářským rokem.

⁹³ <http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>



podporovány jeho ne hospodářské činnosti nebo výzkumná infrastruktura ve smyslu čl. 2.1.1 Rámce), veřejnou podporu nezakládají. Splnění podmínek Rámce prohlašuje žadatel o podporu v rámci OP PPR, zároveň platí, že právě žadatel nese odpovědnost za nesprávné, neúplné či zkreslené údaje, které povedou k nesprávné klasifikaci projektu z hlediska veřejné podpory.

20.6. Výše a formy podpory v rámci OP PPR

V souladu s ustanoveními čl. 107-108 Smlouvy o fungování EU bude dotace z OP PPR realizována v režimech:

- na základě nařízení Komise (EU) č. 1407/2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování EU na podporu de minimis, podle kterého poskytnutá dotace do výše 200 tis. EUR za období 3 let nezakládá veřejnou podporu;
- na základě nařízení č. 360/2012, podle kterého celková výše podpory de minimis poskytnutá jednomu subjektu/příjemci nesmí v rozhodném období 3 po sobě jdoucích účetních období přesáhnout částku 500 000 EUR;
- na základě nařízení Komise (EU) č. 651/2014⁹⁴ 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) nebo
- na základě nařízení EP a Rady (ES) č. 1370/2007 o veřejných službách v přepravě cestujících po železnici a silnici;
- formou podpory služeb obecně hospodářského zájmu – dle kritérií stanovených Rozsudkem Altmark nebo dle podmínek stanovených rozhodnutím 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;
- dle sdělení EK - Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01);
- jinou formou podpory, která nezakládá veřejnou podporu (zejména podpora ne hospodářských aktivit například podpora vzdělávání, sociálních služeb apod.);
- jinou formou podpory slučitelné s vnitřním trhem na základě naplnění podmínek předem stanovených stávajícími nebo budoucími dokumenty vydanými EK interpretačního nebo právně závazného charakteru (nařízení, rozhodnutí, pokyny, rámce, sdělení apod.);
- režimu veřejné podpory slučitelné s vnitřním trhem na základě rozhodnutí EK v rámci procedury oznámení zamýšlené veřejné podpory.

V rámci OP PPR je v souladu s článkem 1 odst. 4 obecného nařízení o blokových výjimkách výslovně vyloučeno vyplacení jakékoli dotace subjektu, vůči němuž byl v návaznosti na rozhodnutí EK, jímž je podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem, vystaven inkasní příkaz.

21. Indikátory

Indikátor je nástroj pro měření cíle/plánu, postupu či dosažených efektů jednotlivých úrovní implementace operačního programu. Indikátory tak poskytují zpětnou vazbu o tom, zda podpora splnila svůj účel, tj. zda projekty dosáhly cílů, které žadatelé jako cíle podpory vymezili. V rámci realizace projektu (a zejména jeho monitorování) **je nezbytné respektovat jednotné vymezení indikátorů.**

Indikátory v rámci OP PPR vychází z tzv. Národního číselníku indikátorů pro programové období 2014-2020 (NČI 2014+). NČI 2014+ definuje po metodické a technické stránce soubor schválených indikátorů včetně všech povinných parametrů indikátoru (viz MP Indikátory).

⁹⁴ vyhlášeno v Úředním věstníku EU dne 26. 6. 2014



U indikátorů se obecně rozlišují tyto hodnoty:

- **Výchozí hodnota indikátoru**

Hodnota indikátoru naměřená před začátkem realizace projektu / programu. Hodnota se během realizace projektu / programu nemění. U statistických indikátorů může dojít ke změně výchozí hodnoty v případě, že se změní metodika jejich výpočtu a zpětně jsou dopočítávány časové řady.

- **Cílová hodnota indikátoru**

Hodnota (plán) indikátoru programu stanovená ŘO jako stav, kterého chce pomocí intervencí dosáhnout, bude-li indikátor součástí programového dokumentu, bude se jednat o cílový stav, ke kterému se program zaváže vůči EK. Na úrovni projektů je pak definována cílová hodnota jako plán indikátoru, k jehož dosažení se žadatel o podporu zavázal vůči poskytovateli podpory včetně data, kdy má být hodnota dosaženo.

Cílová hodnota se může změnit např. v prostřednictvím revize programu, na úrovni projektu pak prostřednictvím podstatné změny projektu.

- **Dosažená hodnota indikátoru**

Hodnota naplnění indikátoru (a to v průběhu či po ukončení realizace programu / projektu). Dosažená hodnota je kumulativní údaj od začátku realizace projektu nebo přírůstkový údaj dle povahy indikátoru a jeho definice. U hodnoty naplnění indikátoru se sleduje také datum, k němuž byly naměřené hodnoty indikátorů platné.

21.1. Indikátory projektu

Indikátory, se kterými se pracuje na úrovni projektů podpořených z OP PPR, se dělí na dvě základní skupiny a to:

- **Indikátory výstupu**
Tyto indikátory jsou určené pro sledování a vyhodnocování prováděných opatření a aktivit, které charakterizují konkrétní činnost. Podávají informace o okamžitých výstupech realizace jednotlivých operací / akcí / projektů v rámci programu. Příjemci mají činnosti, které vedou ke vzniku výstupů, plně pod kontrolou.
Indikátory výstupů vyjadřují např. počty osob, které byly v rámci daného projektu podpořeny.
- **Indikátory výsledku**
Jedná se o indikátory s přímou vazbou na stanovené cíle. Slouží k prokázání, zda bylo cíle projektu / programu dosaženo. Indikátory výsledků vyjadřují okamžité efekty podpory, ke kterým došlo v době realizace projektu. Výsledky vznikají díky činnosti projektu, příjemci na ně mají výrazný vliv, ale jejich dosahování je zčásti závislé i na vlivech nekontrolovatelných příjemci (typicky reakce cílových skupin na aktivity projektu, např. o umístění podpořené osoby na trh práce nerozhoduje jen kvalita rekvalifikačního kurzu, ale i snaha účastníka).

V návaznosti na zaměření konkrétní výzvy k předkládání žádostí o podporu ŘO stanoví seznam povinně volitelných indikátorů. Žadatel vybere ze seznamu indikátory relevantní k předkládanému projektu a stanovuje k nim cílové hodnoty, a to následovně:

- Žadatel musí pro každý projekt vybrat minimálně jeden hlavní indikátor výstupu⁹⁵, který reflektuje aktivity projektu.

⁹⁵ Indikátory výstupu jsou určené pro sledování a vyhodnocování prováděných opatření a aktivit, které charakterizují konkrétní činnost. Podávají informace o okamžitých výstupech realizace jednotlivých projektů v rámci programu. Příjemci mají činnosti, které vedou ke vzniku výstupů, plně pod kontrolou. Indikátory výstupu vyjadřují např. počty osob, které byly v rámci daného projektu podpořeny.



- U všech projektů je dále doporučováno, aby byl zvolen také minimálně jeden výsledkový indikátor⁹⁶, který nejlépe vystihne měřitelnou změnu, jež má být prostřednictvím projektu dosaženo.
- Žadatel v žádosti o podporu stanovuje pouze cílovou hodnotu indikátorů (výchozí hodnota indikátorů je v rámci OP PPR nastavena paušálně na hodnotu 0). V žádosti o podporu musí žadatel zároveň uvést, **jakým způsobem byla cílová hodnota stanovena**. Žadatelem zvolené povinné a povinně volitelné indikátory i všechny další relevantní indikátory a jejich cílové hodnoty jsou pro úspěšné žádosti o podporu následně součástí Smlouvy o financování/Podmínek realizace.⁹⁷
- U projektů, které nebudou sledovat žádný výsledkový indikátor, musí být ze strany žadatele v žádosti o podporu povinně vyplněno textové pole popisující konkrétní cíle projektu včetně popisu očekávaných výsledků a změny, které má být prostřednictvím projektu dosaženo.

Upozornění: Podle nastavení indikátorů na výzvě jsou v MS2014+ stanoveny indikátory, které jsou povinné k výběru, tj. žadatel/příjemce si je musí vybrat. Další skupinou jsou indikátory povinně volitelné, ze kterých si žadatel/příjemce vybírá právě jeden nebo alespoň jeden indikátor podle příslušného nastavení pro skupinu ze strany ŘO. Z této skupiny si lze na základě nastavení vybrat pouze indikátory relevantní pro aktivity projektu. Třetí skupinou jsou indikátory nepovinné, ze kterých si žadatel/příjemce může vybrat relevantní pro daný projekt. Dále je u indikátorů stanovena jejich povinnost k naplnění, tj. závaznost cílové hodnoty, kterou žadatel/příjemce na projektu uvede.

V rámci realizace projektu musí příjemce naplňování indikátorů průběžně sledovat a **vykazovat dosažené hodnoty v rámci zpráv o realizaci projektu**. Důležité je, aby se vykazované hodnoty opíraly o **průkaznou evidenci** vedenou příjemcem (nebo partnerem). Evidencí se myslí např. záznamy o každém klientovi, prezenční listiny kurzů, apod., tj. vykazované hodnoty musí být prokazatelné a ověřitelné případnou kontrolou.

Závazné jsou pouze cílové hodnoty u indikátorů, které jsou povinné k naplnění. V případě rizika nenaplnění cílových hodnot indikátorů uvedených ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace by příjemce měl vyvinout maximální úsilí s cílem vyhnout se této situaci. Cílovou hodnotu indikátoru lze změnit pouze prostřednictvím **podstatné změny projektu**, avšak děje se tak velmi výjimečně a tato změna je schválena pouze v případě, že žadatel / příjemce svoji žádost o změnu důkladně a relevantně odůvodní. Pokud žadateli/příjemci důvodně hrozí, že se nepodaří dosáhnout cílových hodnot, je doporučováno kontaktovat ŘO a projednat další možný postup.

Nenaplnění cílových hodnot indikátorů povinných k naplnění a uvedených ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace může mít dopad na výši způsobilých výdajů projektu. Smlouva o financování/Podmínky realizace obsahuje propojení mezi mírou čerpání výdajů z rozpočtu projektu a mírou dosažení indikátorů.

V průběhu realizace může dojít i k překročení cílové hodnoty indikátoru. Taková situace není důvodem pro změnu Smlouvy o financování/Podmínek realizace. Platí ovšem, že při výpočtu míry naplnění cílových hodnot je případné přeplnění započítáno maximálně ve výši 120 %.

⁹⁷ Jako podmínka poskytnutí podpory na projektu může být v průběhu procesu hodnocení a výběru projektů stanoveno, že do Smlouvy o financování/Podmínek realizace musí být cílová hodnota nějakého indikátoru navýšena nebo snížena; toto je relevantní v případě, že kdy žadatelem stanovená cílová hodnota je neúměrně nízká nebo vysoká vzhledem k rozpočtu a délce trvání projektu.



21.2. Nastavení indikátorů na výzvě

Na základě pravidel pro výběr indikátorů k předkládanému projektu, která jsou popsána v kap. 21.1. Indikátory projektu, pracuje RO se dvěma skupinami indikátorů – neprojektovými a projektovými. U neprojektových stanovuje pouze výchozí a cílovou hodnotu dané výzvy. Projektové indikátory jsou indikátory, týkající se projektu, tj. indikátory uváděné v žádosti o podporu. Tyto indikátory mohou být RO označeny jako:

- **povinné** – RO takto zvolené indikátory považuje za **povinné k výběru**, tedy Ž/P je musí v rámci projektu povinně sledovat;
- **nepovinné** – RO ho uvádí jako dobrovolný k výběru a jejich zařazení do žádosti o podporu je volbou Ž/P;
- **povinně volitelné** - RO může nadefinovat skupinu indikátorů, ze které si Ž/P musí zvolit právě jeden nebo alespoň jeden indikátor, který se následně stává indikátorem povinným (k výběru).
- **povinně svázané** – RO definuje v rámci vazebníku skupiny indikátorů, které se na projektu sledují „svázaně“, tzn. v případě, že si vybere ke sledování indikátoru A musí si vybrat i B a opačně. Obvykle jsou tímto způsobem svázány indikátory výstupu a výsledku (např. indikátor výstupu 30600 – Pořízené informační zdroje a indikátor výsledku 54410 – Počet studentů, užívajících pořízený software).

U výše uvedených kategorií se dále rozlišuje ještě to, zda se jedná o indikátor **povinný k naplnění** nebo ne („povinný k naplnění“ může být jak indikátor povinný k výběru, tak i nepovinný k výběru, tj. dobrovolný!). Pokud je indikátor „povinný k naplnění“, znamená to, že u něj žadatel v žádosti o podporu stanovuje cílovou hodnotu, která bude závazná a její nenaplnění bude sankcionováno.

V rámci projektu je možné využívat také tzv. monitorovací indikátory, jejichž cílové hodnoty nejsou hlavním cílem aktivit projektu a nemusí být předem definovány, tzn., slouží pouze k dodatečnému monitorování výstupů a jejich případné neplnění není sankcionováno. V rámci ISKP 2014+ je možné využít vybrané indikátory bez definování cílové hodnoty, je ovšem nepřipustné, aby na projektu nebyl sledován žádný indikátor se závaznou cílovou hodnotou či byl sledován pouze indikátor „počet projektů“!

21.3. Sankce při nesplnění cílových hodnot indikátorů

Výše prostředků, které bude mít příjemce za povinnost vrátit, bude stanovena v závislosti na tom, jakou část projektu se podařilo úspěšně a v souladu s původní Smlouvou o financování/původními Podmínkami realizace realizovat. Příjemce je sankcionován zejména tehdy, pokud je rozpočet projektu využit v míře vyšší, než jaká je míra naplnění cílových hodnot indikátorů (tj. vyčerpané prostředky, k nimž v adekvátní míře nebylo dosaženo cílových hodnot indikátorů, představují - za zdroje financování poskytnuté RO, příp. jiným poskytovatelem - neoprávněně použité prostředky).

Pokud má příjemce na základě Smlouvy o financování/Podmínek realizace závaznou cílovou hodnotu pro více indikátorů výstupu nebo více indikátorů výsledku, míra nenaplnění závazku bude vypočtena jako jejich průměr, odděleně pro indikátory výstupu a indikátory výsledků.

Vzhledem k tomu, že naplnění cílové hodnoty výsledků nemůže realizátor projektu plně ovlivnit, jsou sankce za nedodržení naplánovaných hodnot výsledků zpravidla nižší než v případě výstupů.

21.4. Sběr informací o dosažených hodnotách indikátorů

Příjemce údaje o dosažených hodnotách indikátorů zajišťuje průběžně. Příjemce je poskytuje řídicímu orgánu podle stanovených lhůt pro předkládání zpráv o realizaci projektu, tj. zpravidla každých 6 měsíců, avšak v případě potřeby je RO oprávněn vyžádat si údaje i mimo tento interval.

Dosažené hodnoty indikátorů se ve zprávách o realizaci projektu uvádějí **kumulativně**, tedy vždy **souhrnně za období od počátku projektu do konce příslušného sledovaného období**.

Dosažené hodnoty indikátorů vykazuje příjemce v rámci zprávy o realizaci projektu. Čísla uvádí v souladu se svou evidencí, kterou má podloženou potřebnou dokumentací (viz výše uvedený požadavek na prokazatelnost dosažených hodnot).



Hodnoty se vyplňují buď přímo v rámci formuláře zprávy o realizaci projektu, kde se uvádí dosažené hodnoty všech indikátorů, kromě indikátorů rozpadového pravidla indikátoru 60000, které se týkají podpořených účastníků nebo se dotahují z informačního systému IS ESF2014+. Jedná se zejména o indikátory, které jsou definovány v příloze I Nařízení o ESF a které musí ŘO vykazovat.

Tento systém provozovaný Ministerstvem práce a sociálních věcí (MPSV) a využívaný i ŘO OP PPR umožňuje zejména:

- monitoring osob podpořených projekty OP PPR s maximálním využitím existujících dat evidovaných v agendových systémech MPSV, které jsou doplňovány sběrem dat od realizátorů jednotlivých projektů;
- monitoring akcí projektů ESF pro potřeby zájemců o účast na projektech;
- automatizovaný výpočet indikátorů týkajících se osob pro jednotlivé projekty a přenos dosažených hodnot indikátorů týkajících se podpořených osob do IS KP14+.

21.5. Pravidla pro zápis údajů do IS ESF 2014+

- Každý podpořený účastník se do systému zapisuje s využitím jména, příjmení, bydliště a data narození (osoby, které nejsou identifikovány do této míry detailu, nemohou být započteny mezi podpořené osoby).

V odůvodněných případech je možné v projektu poskytovat podporu i osobám, u nichž příjemce či partner neznají totožnost v potřebném rozsahu. Jedná se o případy, kdy identifikace osoby a uchování těchto údajů je v rozporu s účelem práce s danou cílovou skupinou, např. se týká údajů o obětech trestných činů apod.. U podpor poskytovaných neidentifikovaným osobám zajistí příjemce alespoň jejich počet a stručnou charakteristiku složení této skupiny a dále zpracuje odůvodnění, proč nemohlo dojít k záznamu v detailu jména, příjmení, bydliště a data narození. Takto podpořené osoby ovšem nezapočítává do dosažených (ani plánovaných) hodnot indikátorů týkajících se účastníků projektu.

- Evidence charakteristik jednotlivých účastníků projektu z cílových skupin bude příjemce podpory současně využívat jako podklad pro sledování jednotlivých indikátorů projektu.
- Ke každé osobě se zapisuje, jakých podpor v rámci projektu využila a v jakém rozsahu (v počtu hodin, příp. dnů apod., jednotka se liší podle kategorie využití podpory). U vzdělávání se dále rozlišuje, zda proběhlo elektronickou formou nebo ne.
- Informaci o využití podpory kromě výběru položek z předdefinovaných číselníků doplňuje příjemce (příp. partner) textovým popisem, v němž podporu specifikuje.
- Míra podrobnosti záznamů:
 - Počet záznamů podpory k jedné osobě není omezený.
 - Příjemce zadává ke každé osobě záznam o podpoře v míře detailu, aby záznam zapadal do systému tvořeného číselníky „Typ podpory“ a „Specifikace“. U vzdělávání se odlišuje elektronické vzdělávání od ostatního vzdělávání, proto je třeba elektronické vzdělávání zapisovat do samostatných záznamů.
 - Není nutné zadávat každé školení zvlášť (např. výuku ruského jazyka a výuku německého jazyka lze zapsat jako jednu podporu), nevadí, že popis i rozsah se budou vztahovat ke skupině akcí v rámci dané kombinace hodnot číselníků „Typ podpory“ a „Specifikace“. Vyšší míra detailu v záznamech ovšem nepředstavuje chybu.
 - U podpor, které osoba čerpá opakovaně po delší dobu (např. pololetní jazykový kurz, docházka dítěte do zařízení péče o děti předškolního věku) postačuje vyčíslit rozsah podpory odhadem, tj. není třeba počítat přesnou přítomnost osoby v hodinách dle prezenčních listin (postačuje např. vypočítat, že kurz trval 12 týdnů a že hodiny v délce 45 minut se konaly 2 za týden, tj. podpora má rozsah 18 hodin v délce 60 minut).
 - Číselné údaje lze zadat s přesností na max. 1 desetinné místo



- Nezaznamenávají se „doprovodná opatření“ v rámci projektu, tj. zaznamenává se pouze to, co je primárně obsahem projektu. (Doprovodnými opatřeními se rozumí např. hlídání dítěte po dobu účasti na vzdělávací akci; primárně je cílem vzdělávání, hlídání dítěte je doprovodnou činností.)
- Kdy příjemce (příp. partner) záznam zapisuje:
 - Je vhodné, aby zápis poskytnuté podpory byl vytvořený v okamžiku, kdy lze využívání této konkrétní podpory (tj. podpory stanovené konkrétní kombinací hodnot v číselníku „Typ podpory“ a „Specifikace“) daným člověkem považovat za ukončené. Nicméně není chyba, když příjemce využití podpory zadá už v průběhu jejího využívání danou osobou.
 - Podpora musí být zapsána nejpozději v návaznosti na dokončení realizace projektu, tj. v době zpracování závěrečné zprávy o realizaci projektu.
- Zadávají se i podpory, které příjemce „nedočerpal“, když jsou nebagatelní:
 - Pokud někdo nedokončil kurz/nedočerpal poskytnutou podporu, nicméně strávil v něm/ní více času, než je limit pro bagatelní podporu, podpora se eviduje, i přes nedokončení. Pokud nedokončení vedlo k tomu, že osoba nemá např. certifikát/jiný doklad, jenž mu měl potenciál pomoci s uplatněním na trhu práce či jinak, pak je doporučeno to do stručného popisu uvést.
- Vodítko pro výběr oblasti vzdělávání:
 - Primárně je rozhodující obsah kurzu, který daná osoba absolvovala, ale pokud obsah kurzu nelze jednoznačně zařadit pod konkrétní věcnou oblast, pak se příjemce rozhoduje dle oboru/oblasti, ve kterém podpořená osoba pracuje (např. svářečské zkoušky mohou být jak pro stavebnictví, tak i zpracovatelský průmysl aj.).

Na základě údajů dostupných v IS ESF 2014+ k podpořeným osobám v rámci konkrétního projektu dokáže IS ESF 2014+ vypočítat hodnoty celkových indikátorů týkajících se podpořených účastníků a ty předat do IS KP14+ do rozpracované zprávy o realizaci projektu. Příjemce tyto údaje edituje pouze v IS ESF 2014+ nikoli v IS KP14+.

21.6. Bagatelní podpora účastníka projektu

S ohledem na to, že pro monitorování účastníků podpořených projektů stanovuje příloha I nařízení o ESF pravidlo: „Za „účastníky“ se označují osoby, které mají přímý prospěch z intervence ESF, které mohou být identifikovány a požádány o charakteristiku a pro něž jsou vyčleněny konkrétní výdaje. Jiné osoby za účastníky považovány nejsou.“, vymezil ŘO následující: Za osobu, která má z podpořeného projektu, financovaného z ESF, přímý prospěch, je považována pouze osoba, která se účastní činností realizovaných v rámci podpořeného projektu pro cílové skupiny a u níž rozsah jejího zapojení do podpořeného projektu překročí tzv. bagatelní podporu.

21.6.1. Bagatelnost podpory

Dle stanoveného limitu bagatelní podpory je účastníkem/podpořenou osobou z hlediska indikátorů pouze osoba, která:

- a) získala v daném projektu podporu v rozsahu minimálně 20 hodin v případě projektů v rámci Prioritní osy 3 OP PPR nebo minimálně 40 hodin v případě projektů v rámci Prioritní osy 4 OP PPR (bez ohledu na počet dílčích podpor, tj. počet dílčích zapojení do projektu) a zároveň
- b) alespoň polovina z tohoto minimálního rozsahu (tj. 10 hodin resp. 20 hodin) podpory, kterou osoba v daném projektu získala, nemá charakter elektronického vzdělávání⁹⁸

⁹⁸ Definice elektronického vzdělávání: Elektronickým vzděláváním se rozumí jakékoli distanční vzdělávání pomocí počítačů a počítačových sítí (např. e-learning, webináře aj.). Není rozhodující, zda vzdělávaný má případně k dispozici nějakou podporu (chat, diskusní fóra, e-mail apod.), ani zda může využívat zpětnou vazbu ve formě testovacích otázek apod. Určující je, že obsah vzdělávání je šířen na dálku a vyučující a vzdělávané osoby se v době vzdělávání nesetkali na stejném místě.



Příjemce vede evidenci o všech osobách, které byly zapojeny do projektu. U osob, u nichž podpora zatím nepřekonala/nepřevýšila limit bagatelní podpory,⁹⁹ nejsou tyto záznamy brány v potaz při stanovení počtu dosažených indikátorů.

Jako podporu ovšem nikdy nelze označit aktivity, v nichž nejde o zlepšení situace či znalostí/kompetencí dané osoby, ale dochází v nich pouze k:

- nábory účastníků projektu,
- šíření povědomí o projektu (včetně např. zastoupení projektu na veletrzích a akcích obdobného charakteru),
- ke sběru informací o osobách formou anket, dotazníků, průzkumů, formou příspěvků do diskuze na internetových fórech aj.,
- k šíření publikací, časopisů, bulletinů, newsletterů, brožur, letáků apod.,
- zapojení osoby do aktivit projektu, které není odůvodněno cílem zlepšit postavení této osoby ve společnosti/na trhu práce, protože osoba se účastní dané aktivity jako reprezentant nějaké organizace, přináší potřebnou odbornost apod. (např. účast na kulatých stolech nebo pracovních skupinách v rámci komunitního plánování).

21.7. Sledování parametrů týkajících se podpořených osob a související indikátory

K indikátorům musí probíhat pravidelné monitorování. Příjemce je povinen kromě indikátorů představujících pro něj závazek (stanovené cílové hodnoty) monitorovat i další indikátory. Jedná se tedy o skupinu indikátorů, u které není žádná cílová hodnota na úrovni projektu stanovena, ale projekt musí dosažené hodnoty vykazovat. Základní okruh těchto povinně vykazovaných indikátorů jsou indikátory o podpořených účastnících, které konkretizují podpořené účastníky z řady hledisek (např. pohlaví, nejvyššího dosaženého vzdělání, situace na trhu práce, ale i složení domácnosti obývané účastníkem apod.).

Ke každému účastníkovi projektu musí příjemce nebo partner disponovat následujícím rozsahem údajů:

Tab.: Rozsah údajů sledovaných k podpořené osobě

Kategorie údajů	Specifikace potřebných údajů
Základní údaje o podpořené osobě	Jméno a příjmení
	Datum narození
	Trvalé bydliště (ulice, číslo popisné, PSČ, město)
	E-mail *
	Telefon*
	Místo studia (platí pro SC 4.2) - škola
Údaje zaznamenávané před ukončením účasti osoby v projektu	
A. Podle pohlaví <i>Jedna podpořená osoba může vykazovat pouze jednu z uvedených charakteristik.</i>	☐ muž ☐ žena

⁹⁹ Osoby, u nichž příjemce ví, že jejich zapojení do projektu zůstane v rozsahu bagatelní podpory, nemusí zapisovat do ESF 2014+, ovšem o jejich zapojení do projektu musí i tak mít k dispozici průkazné záznamy.



Kategorie údajů	Specifikace potřebných údajů
B. Podle postavení na trhu práce <i>Jedna podpořená osoba může vykazovat pouze jednu z uvedených charakteristik.</i>	☐ zaměstnanec ☐ osoba samostatně výdělečně činná ☐ dlouhodobě nezaměstnaný ¹⁰⁰ ☐ nezaměstnaný - ostatní ¹⁰¹ ☐ neaktivní osoba, která není v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy ¹⁰² ☐ neaktivní osoba - ostatní
C. Podle dosaženého vzdělání <i>Jedna podpořená osoba může vykazovat pouze jednu z uvedených charakteristik.</i>	☐ základní (ISCED 1 a 2) ¹⁰³ ☐ střední (ISCED 3) nebo nástavbové studium (ISCED 4) ¹⁰⁴ ☐ vysokoškolské (ISCED 5 až 8) ¹⁰⁵
D. Podle typu znevýhodnění <i>Jedna podpořená osoba může vykazovat několik uvedených charakteristik.</i>	☐ migranti a menšiny (včetně marginalizovaných komunit jako jsou Romové) ¹⁰⁶ ☐ zdravotně postižení ¹⁰⁷ ☐ ostatní znevýhodněné osoby ¹⁰⁸
E. Podle přístupu k bydlení	☐ osoby bez přístřeší nebo osoby vyloučené z přístupu k bydlení ¹⁰⁹

*nepovinné

Příjemce (a partner) musí při shromažďování údajů potřebných pro dokladování indikátorů postupovat v souladu s platnými právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů.

Díky sledování těchto parametrů bude příjemce schopen vykazovat dosažené hodnoty indikátorů týkajících se podpořených účastníků.

Předmětem kontrol (a to z úrovně ŘO i jiných kontrolních orgánů) nebude, zda účastník skutečně vykazuje charakteristiku, kterou uvedl v Monitorovacím listu podpořené osoby (či jiném prohlášení / dokumentu), na základě něhož příjemce stanovil dosaženou hodnotu nějakého z indikátorů.

¹⁰⁰ Definice „dlouhodobě nezaměstnaného“ závisí na věku: Mladí (<25 let) se považují za dlouhodobě nezaměstnané, pokud jejich nezaměstnanost trvá více než 6 měsíců nepřetržitě; ostatní osoby jsou dlouhodobě nezaměstnané, pokud jejich nezaměstnanost trvá nepřetržitě déle než 12 měsíců.

¹⁰¹ Za nezaměstnanou osobu je pro účely monitoringu považována osoba registrovaná na Úřadu práce.

¹⁰² Osoba je osoba považovaná za neaktivní, když není zaměstnaná ani zaregistrovaná na Úřadu práce.

¹⁰³ Jedná se o vzdělání do úrovně nejvýše 1. stupně základní školy.

¹⁰⁴ Zahnuje: 2. stupeň základní školy či 1. – 4. ročník osmiletých středních škol, veškeré středoškolské vzdělání zakončené maturitou či vyučením, a také pomaturitní studium, které není v kategorii vysokoškolského vzdělání.

¹⁰⁵ Jedná se o: vyšší odborné školy, bakalářské či magisterské (či jinak nazvané, ale odpovídající úrovní) vzdělání a doktorské vzdělání.

¹⁰⁶ Sem patří osoby, které nemají v ČR povolení k trvalému pobytu; pocházejí z území mimo ČR; náleží do některé z menšin; či potřebují speciální pomoc na trhu práce kvůli jazyku či jiným kulturním problémům. V ČR jsou národnostní menšiny uvedeny výčtem v článku 3 statutu Rady vlády pro národnostní menšiny.

¹⁰⁷ Zdravotně postiženími se rozumí osoby ze zdravotním postižením dle zákona č. 329/2011 a vyhlášky č. 388/2011, kteří potřebují speciální pomoc na trhu práce kvůli svému znevýhodnění, u dětí pak děti, žáci a studenti se zdravotním postižením dle § 16 zákona č. 561/2004 a vyhlášky č. 73/2005 v platném znění, kteří potřebují speciální pomoc při vzdělávání kvůli svému znevýhodnění.

¹⁰⁸ Jedná se o osoby, které nepatří mezi migranty a menšiny ani mezi zdravotně postižené, nicméně potřebují speciální pomoc na trhu práce kvůli svému znevýhodnění, které je definované a přijímané na národní úrovni (např. osoby po výkonu trestu, osoby závislé na drogách).

¹⁰⁹ Vychází se z § 2 odst. 6 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi; zákon vymezuje osoby, které v daném čase, s ohledem na neuspokojivé sociální zázemí a nedostatek finančních prostředků nemohou úspěšně řešit svoji situaci a jsou ohroženy sociálním vyloučením.



22. Integrované přístupy

Kapitola bude doplněna v návaznosti na přípravu výzvy, v rámci které se využít integrovaných přístupů předpokládá.

23. Finanční nástroje

Kapitola bude doplněna v návaznosti na přípravu výzvy, v rámci které se využít finančních nástrojů předpokládá.

24. Zjednodušené metody vykazování

Na rozdíl od úplného vykazování výdajů dochází v případě užití zjednodušených metod vykazování výdajů k odklonu od zásady „skutečných“ výdajů k vykazování (a následné úhradě) paušálních částek, které představují odhad skutečných výdajů vynaložených příjemcem za účelem realizace projektu. Tento odhad bude stanoven výpočtem na základě aproximace průměrných či tržních cen zboží, služeb nebo prací na úrovni řídicího orgánu OP PPR před samotným vyhlášením výzvy.

Detailní popis pro využití zjednodušených metod vykazování bude nastaven s konkrétní výzvou, pro kterou bude toto vykazování relevantní.

25. Příjmy v projektech

Pro účely těchto Pravidel rozlišujeme příjmy v projektech podle čl. 61 Obecného nařízení, které se vztahují na projekty vytvářející čisté příjmy po realizaci a příjmy mimo tento článek, které jsou tzv. jinými peněžními příjmy vztahujícími se na čisté jiné peněžní příjmy vytvořené v období realizace projektu.



Příjemce ani partner nejsou oprávněni zařízení či vybavení nakoupené za prostředky OP PPR, a to i v případě, že podpora byla na nákup použita jen částečně, během realizace projektu prodat.



Za příjem projektu se nepovažují platby (v souladu s ustanovením odst. 8, čl. 65 Obecného nařízení), které příjemce obdrží ze smluvních pokut v důsledku porušení smlouvy mezi příjemcem a třetí osobou či osobami nebo které vznikají v důsledku toho, že třetí osoba vybraná podle pravidel pro zadávání veřejných zakázek svou nabídku stáhne (peněžní jistota). Z příjmů jsou dále vyloučeny veškeré transfery a dotace od státu, regionálních rozpočtů či příspěvky z veřejného pojištění.

25.1. Příjmy projektů dle čl. 61 Obecného nařízení

Vztahuje se na projekty, které vytvářejí čisté příjmy po realizaci. Příjem zde představuje peněžní tok v podobě poplatků hrazených přímo konečným uživatelem výstupu projektu.

Projektem vytvářejícím příjmy se pro uplatnění čl. 61 rozumí jakýkoli projekt:

- zahrnující investice do infrastruktury, za jejíž používání se účtují poplatky hrazené přímo uživateli,
 - zahrnující prodej nebo pronájem pozemků či budov, staveb,
 - jiné poskytování služeb za úplatu.
- (např. vstupné do muzea účtované návštěvníkům, poplatky za školení hrazené školícími se osobami, jízdenka placena cestujícím, aj.)



Čl. 61 se nevztahuje zejména na tyto případy:

- projekty nevytvářející příjmy (např. silnice bez výkonového zpoplatnění¹¹⁰);
- projekty nevytvářející čisté příjmy (jejich příjmy nestačí k plnému pokrytí provozních nákladů);
- projekty podléhající pravidlům veřejné podpory¹¹¹;
- **projekty, které jsou spolufinancované z ESF;**
- návratnou pomoc, která musí být vrácena v plné výši;
- podporu z finančních nástrojů;
- projekty technické pomoci,
- projekty, u kterých je podpora z veřejných zdrojů poskytována formou jednorázových částek či na základě standardní stupnice jednotkových nákladů;
- projekty realizované na základě společného akčního plánu;
- projekty, pro které je výše či sazba podpory stanovena v Příloze 1 Nařízení pro EZFRV.

	Čl. 61 se rovněž nevztahuje na projekty, které nevytváří čisté příjmy v tzv. rozdílové variantě, tj. pokud již existující infrastruktura je zpoplatněna a její čisté příjmy se po realizaci projektu (kterým byla investice do této infrastruktury) nezvýší, nejedná se o projekt vytvářející příjem.
---	---

25.1.1. Metody výpočtu podpory

Pro výpočet podpory lze u projektů spadajících pod čl. 61 použít následující metody.

1. Paušální sazba (flat rate)
2. Metoda finanční mezery (diskontované čisté příjmy)

Žadatel je povinen použít metodu paušální sazby (flat rate) v případě, že podporovaný sektor se nachází v níže uvedeném výčtu paušálních sazeb dle sektorů:

Sektor	Paušální sazba
Silnice	30%
Železnice	20%
Městská doprava	20%
Voda	25%
Odpadové hospodářství	20%

Tabulka paušálních sazeb dle sektorů vychází z Přílohy V „Stanovení paušálních sazeb pro projekty vytvářející čistý příjem“ Obecného nařízení.

Sektory, pro které paušální sazba stanovena není, musí vždy použít metodu finanční mezery tj. diskontování peněžních toků. Obě metody jsou zapracovány do modulu CBA MS2014+. V případě, že žadatel bude využívat metodu flat rate, pak již nebude vyžadováno další snižování způsobilých výdajů projektu a není nutné monitorovat skutečnou výši realizovaných příjmů, ani posuzovat zůstatkovou hodnotu projektu.

Pokud jsou vlastníkem a provozovatelem infrastruktury různé subjekty a pokud náklady či příjmy provozovatele přesáhnou 5 % celkového rozpočtu, musí být provedena tzv. konsolidovaná finanční analýza.

¹¹⁰ Termínem se rozumí poplatky za dopravní infrastrukturu jako např. mýtné, dálniční známky apod

¹¹¹ Postupy pro zohlednění příjmů v projektech veřejné podpory jsou součástí kapitoly Veřejná podpora



PŘÍJMY, KTERÉ LZE OBJEKTIVNĚ PŘEDEM ODHADNOUT

25.1.2. Metoda finanční mezery

Principem metody finanční mezery je výpočet části investičních nákladů projektu, jež nemůže být financována samotným projektem, a musí být proto financována formou dotací. Finanční mezera tedy představuje rozdíl mezi současnou hodnotou investičních nákladů na projekt a čistým příjmem za určené referenční období, které je přiměřené pro dané kategorie investice (rozdíl výnosů a provozních nákladů, tzn. určuje jaká část investičních nákladů projektu není pokryta z příjmů projektu).

Při aplikaci metody finanční mezery žadatel povinně zpracovává finanční analýzu v modulu CBA MS2014+. V případě použití metody finanční mezery musí žadatel dokládat ve zprávách o realizaci projektu jak v období realizace, tak v období udržitelnosti skutečně dosaženou výši příjmů a výdajů projektu. V případě, že při monitorování dojde k výrazným rozporům mezi předem odhadnutými čistými příjmy a skutečnými čistými příjmy, může to vést ke snížení maximálních způsobilých výdajů. Za úroveň odchylky signalizující nesprávně stanovenou výši finanční mezery na začátku projektu je považována odchylka ve finanční mezeře přesahující 10 %. V případě přesáhnutí této hranice dojde k úpravě výše přidělené podpory a příjemce je povinen vrátit odpovídající část podpory tj. v období realizace odečíst dodatečné příjmy od způsobilých výdajů operace nejpozději při závěrečné žádosti o platbu předkládané příjemcem, v období udržitelnosti provést vratku z důvodu příjmů. Vratku lze provést do konce doby udržitelnosti nebo do termínu pro překládání dokladů pro uzavření programu, podle toho co nastane dříve.

25.1.3. Principy finanční analýzy

Diskontované peněžní toky

Finanční analýza je prováděna metodou diskontovaných peněžních toků, přičemž platí, že se uvažují **pouze peněžní toky**, tj. skutečná částka peněz, která se v rámci projektu získá nebo vyplatí. Nepeněžní účetní položky jako odpisy, pohotovostní rezervy či rezervy na reprodukční náklady nesmějí být do analýzy diskontovaných peněžních toků zahrnuty.

Při agregaci peněžních toků, k nimž došlo v různých letech, je nutné zohlednit časovou hodnotu peněz. Budoucí peněžní toky se proto diskontují k současnému okamžiku pomocí diskontního faktoru, který se s časem snižuje a jehož velikost je určena volbou diskontní sazby. Použitá diskontní sazba by měla odrážet náklady příležitosti kapitálu pro investora, za které lze považovat ušlý výnos z nejlepšího alternativního projektu. Evropskou komisí je doporučena výše **reálné finanční diskontní sazby 4 %**, která je rovněž zpracována v modulu CBA MS2014+.

Přírůstková metoda

Analýza nákladů a přínosů se provádí **přírůstkovou metodou** tak, že se zváží rozdíl mezi scénářem s projektem a alternativním scénářem bez projektu.

- **scénář bez projektu (nulová varianta)** představuje vývoj jednotlivých veličin po celou dobu referenčního období za předpokladu, že by projekt nebyl realizován.
- **scénář s projektem (investiční varianta)** zahrnuje jak náklady investice do nové i do stávající infrastruktury, tak zohledňuje čistý příjem vytvořený celkovou infrastrukturou projektu. Jedná se o očekávaný vývoj jednotlivých veličin po dobu referenčního období v případě, že projekt bude realizován.
- **rozdílová varianta** představuje rozdíl mezi hodnotami jednotlivých veličin ve scénáři s projektem a bez projektu. Pro finanční analýzu jsou rozhodující pouze příjmy a výdaje, které by v případě nulové varianty nebyly realizovány, tj. příjmy a výdaje, které byly vyvolány projektem.



Nejsou-li v nulové variantě realizovány žádné příjmy ani náklady, jsou pro finanční analýzu rozhodující příjmy a náklady investiční varianty (tj. daného projektu), které tak zároveň představují veličiny přírůstkové (jedná se o nový projekt bez návaznosti na již existující investici). V ostatních případech je nutné určit přírůstkové hodnoty prostřednictvím rozdílové varianty.

Vliv inflace

Při vyjadřování veličin je nutné předem rozhodnout o vlivu inflace. Pro modul CBA MS2014+ platí kalkulace v reálných (stálých) cenách bez vlivu inflace. Při zachování následujících pravidel však nemá volba konkrétního přístupu vliv na hodnotu vypočtených ukazatelů:

- V analýze musí být jednoznačně uvedeno, zda jsou toky kalkulovány v nominální nebo reálné hodnotě.
- Všechny toky musí být kalkulovány jednotně.
- Ve stejné podobě jako hotovostní toky se musí objevit při výpočtu ukazatelů i diskontní sazba (nominální nebo reálná).

Nedodržení jakéhokoli z výše uvedených pravidel by vedlo k jednoznačnému zkreslení výsledných hodnot.

Referenční období

Pro zachycení dlouhodobého dopadu investice využíváme tzv. referenční období, ve kterém je možno ověřit, zda byla investice úspěšná. Referenční období jsou různá dle hospodářského odvětví a typu investice. V případě, že pro sektor není referenční období stanoveno, bude využito období „ostatní sektory“.

Sektor	Referenční období
Přístavy a letiště	25
Železnice	30
Pozemní komunikace	25-30
Odpadové hospodářství	25-30
Výzkum a inovace	15-25
Širokopásmové sítě	15-20
Podnikatelská infrastruktura	10-15
Energie	15-25
Dodávky vody/čištění vody	30
Městská doprava	25-30
Ostatní sektory	10-15

Zůstatková hodnota

Pokud projektová aktiva mají delší životnost než referenční období projektu je důležité započítat jejich zůstatkovou hodnotu. Ta je vypočítána jako čistá současná hodnota čistých příjmů plynoucích



z investice po zbývající dobu životnosti a musí být zahrnuta do peněžních toků jako příjem posledního roku referenčního období. Odlišný přístup pro stanovení zůstatkové hodnoty je možný pouze v řádně odůvodněných případech.

Vstupní veličiny

Investiční náklady

Investiční náklady zahrnují veškeré kapitálové výdaje (způsobilé i nezpůsobilé), které vzniknou během výstavby/realizace projektu. Součástí jsou pevné investice (pozemky, budovy, stroje, atd.), náběhové investice (např. přípravné studie, náklady vzniklé ve fázi zavádění) a změny provozního kapitálu během referenčního období. Celkové investiční náklady jsou zahrnuty do výpočtu finanční mezery a je tedy třeba sledovat případné změny v jejich výši. V případě snižování investičních nákladů dochází i ke snížení finanční mezery a tím je nižší i maximální možná podpora.

Reinvestiční náklady

Náklady na pravidelné reinvestice nebo modernizace výchozích aktiv jsou považovány za investiční výdaje, které nejsou způsobilé (nicméně jsou zahrnuty v celkových investičních nákladech). Zajištění dostatečných zdrojů na pokrytí těchto nákladů musí být patrné z analýzy udržitelnosti. Je výhodné plánovat reinvestiční cyklus takovým způsobem, aby byla životnost aktiv sladěna s daným referenčním obdobím projektu a nedocházelo k rozsáhlým reinvesticím v posledních fázích referenčního období.

Reprodukční náklady

Náklady na výměnu krátkodobých aktiv, tedy zařízení krátkodobé životnosti jako jsou auta, nábytek, počítačové vybavení atd. Tyto náklady jsou považovány za provozní náklady a vstupují do výpočtu čistého příjmu v případě kalkulace finanční mezery.

Provozní náklady

Zahrnují veškeré předpokládané výdaje na nákup zboží a služeb, které nejsou investiční povahy, jelikož se spotřebovávají v každém účetním období:

- přímé výrobní náklady,
- administrativní a obecné výdaje,
- výdaje na tržby a distribuci.

Do provozních nákladů nezahrnujeme položky, které neodpovídají metodě diskontovaného cash flow, tj. odpisy, rezervy na reprodukční náklady a pohotovostní rezervy. Naopak je třeba zohlednit případnou úsporu provozních nákladů vyvolanou projektem. Pokud tato úspora není vyvážena odpovídajícím snížením provozních dotací, musí být započtena při výpočtu finanční mezery.

Příjmy

Mezi příjmy projektu řadíme poplatky hrazené přímo konečným uživatelem za používání infrastruktury vybudované projektem, příjmy z prodeje nebo pronájmu pozemků či budov, staveb, příjmy z prodeje výrobků či vedlejších výrobků vytvořené projektem či jiné poskytování služeb za úplatu. Vždy se musí jednat o příjmy, které přímo souvisí s projektem.

Do příjmů nezahrnujeme transfery a dotace, DPH a jiné nepřímé daně ukládané spotřebiteli (ty jsou obvykle placeny zpět finančním úřadům). Za příjem se také nepovažují smluvní pokuty vyplývající z porušení podmínek smlouvy mezi příjemcem podpory a třetí stranou (dodavatelem).

PROJEKTY, JEJICHŽ PŘÍJMY NELZE OBJEKTIVNĚ ODHADNOUT PŘEDEM

Situace, kdy není možné předem odhadnout výši příjmů vytvořenou projektem, nastává ve chvíli, kdy není možné definovat jeden z faktorů ovlivňujících možnost tohoto odhadu, tj. výši poptávky/počet uživatelů či výši uplatňované ceny/poplatku. Tento problém nastává zejména u inovačních projektů, kdy nelze definovat poptávku předem, jelikož se jedná o poptávku vytvořenou nabídkou. Stejným



způsobem se postupuje v případě, kdy projekt, u kterého se původně nepředpokládalo generování čistých příjmů dle čl. 61, je začne po realizaci projektu vytvářet.

Rozhodné období pro posouzení, zda projekt vytvořil čisté příjmy a zda je tedy nutné k odpočtu přistoupit, je období po realizaci projektu. Pokud projekt kromě období po realizaci vytvořil čisté příjmy i v období realizace stanou se tyto příjmy rovněž součástí odpočtu. ŘO apeluje na žadatele, aby nepodceňovali finanční analýzu projektu a její kvalitní zpracování, aby bylo riziko odpočtu eliminováno.

Příjemce v těchto případech neodhadnutelných příjmů podává řídicímu orgánu informace o výši skutečně vytvořených čistých příjmů prostřednictvím každé zprávy o udržitelnosti projektu po dobu tří let od ukončení realizace projektu. Na základě těchto informací dochází k odpočtu čistých příjmů, a to poměrnou částí odpovídající příspěvku Unie, přičemž je použit kurz platný v měsíci připsání vrácených příjmů (vratky) na univerzální účet PCO.

25.2. Příjmy projektů mimo čl. 61 Obecného nařízení

U projektů, které svou charakteristikou či finančním objemem nespádají pod aplikaci čl. 61, se také sleduje princip 3E, nepřefinancování projektu, sleduje se výše příjmů vytvořených v souvislosti s projektem se sleduje a zohledňuje se při výpočtu podpory, dosáhnou-li podstatných hodnot. Příjmy v projektu mimo čl. 61, tj. jiné peněžní příjmy, snižují celkové způsobilé výdaje projektu, čímž je snížen základ pro výpočet podpory a tím i samotná výše podpory.

U projektů je příjemce povinen sledovat vytvořené jiné peněžní příjmy a odečíst čisté jiné peněžní příjmy vytvořené v období realizace projektu od způsobilých výdajů projektu, a to nejpozději při předložení závěrečné žádosti o platbu příjemcem, pokud tyto příjmy nebyly zohledněny už při schválení projektu a podpora nebyla snížena již na začátku projektu. Pokud se předpokládaná výše čistých jiných peněžních příjmů uvedená ve Smlouvě o financování/Podmínkách liší od skutečně dosažených hodnot, pak platí:

- budou – li skutečné čisté jiné peněžní příjmy nižší, příjemce nemá nárok na navýšení podpory;
- budou – li skutečné čisté jiné peněžní příjmy vyšší, o toto navýšení se poníží způsobilé výdaje a tím i podpora.

Čisté jiné peněžní příjmy představují jiné peněžní příjmy vytvořené projektem po odečtení provozních výdajů projektu. Nejsou-li ke spolufinancování způsobilé celé investiční náklady, je třeba rozdělit v poměru způsobilých a nezpůsobilých nákladů i čisté příjmy.

Povinnost se nevztahuje na:

- projekty technické pomoci;
- podporu z finančních nástrojů;
- návratnou pomoc, která musí být vrácena v plné výši;
- projekty podléhající pravidlům veřejné podpory;
- projekty, u nichž je podpora z veřejných zdrojů poskytována formou jednorázových částek či na základě standardní stupnice jednotkových nákladů za předpokladu, že čisté příjmy byly zohledněny předem (již při schválení projektu),
- projekty realizované na základě společného akčního plánu za předpokladu, že čisté příjmy byly zohledněny předem (již při schválení projektu);
- projekty, pro které je výše či sazba podpory stanovena v Příloze 1 nařízení pro EZFRV.



25.3. Projekty podléhající pravidlům veřejné podpory

Pro stanovení maximální výše podpory i pro stanovení způsobilých nákladů v případě projektů zakládajících veřejnou podporu platí zvláštní pravidla (na projekty se nevztahuje ustanovení čl. 61 a 65 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013), která ŘO před schválením projektu k financování vyhodnotí a adekvátně nastaví míru financování.¹¹²

26. Přílohy

Příloha č. 1 – Obchodní podmínky zakázek na stavební práce

Příloha č. 2 - Formulář oznámení výběrového řízení – zadávací podmínky

Příloha č. 3 - Protokol o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek

Příloha č. 4 - Jmenování hodnotící komise/Pověření k otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek

Příloha č. 5 - Jednotný formulář žádosti o přezkum rozhodnutí

Příloha č. 6 – Výčet indikátorů projektů v rámci OP PPR

Příloha č. 7 – Závazný vzor Informace o vlastnické a ovládací struktuře žadatele

¹¹² Postupy pro zohlednění příjmů v projektech podléhajícím pravidlům veřejné podpory jsou součástí kapitoly Veřejná podpora.



Příloha č. 1

OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE

Příjemce, který zadává podlimitní nebo nadlimitní veřejnou zakázku na stavební práce podle zákona č. 137/2006 Sb., a příjemce, který zadává zakázku na stavební práce malého rozsahu, zakázku na stavební práce vyšší hodnoty stanoví v zadávací dokumentaci alespoň níže uvedené obchodní podmínky.

1 Úvodní ustanovení

Podmínky jsou stanoveny pro všechny zakázky na stavební práce, pokud není v textu ustanovení omezeno stanovením druhu nebo objemu stavebních prací.

2 Způsob stanovení obchodních podmínek

Zadavatel může stanovit obchodní podmínky odkazem na všeobecné obchodní podmínky vypracované odbornými nebo zájmovými organizacemi nebo jiné obchodní podmínky ve smyslu § 1751 a následující zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „NOZ“).

Všeobecné obchodní podmínky musí zadavatel jednoznačně označit názvem, uvedením zpracovatele, datem vydání a datem platnosti tak, aby nemohlo dojít k záměně dokumentu.

Všeobecné obchodní podmínky je zadavatel povinen přiložit k zadávací dokumentaci, pokud nejsou bezplatně přístupné neomezeným dálkovým přístupem.

Zadavatel je povinen, pokud použije všeobecné obchodní podmínky, zajistit soulad výsledných obchodních podmínek s vyhláškou č. 231/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kterou se stanoví obchodní podmínky pro veřejné zakázky na stavební práce (dále jen „vyhláška č. 231/2012 Sb.“).

Zadavatel je oprávněn, v případech odůvodněných typem stavby, druhem stavebních prací nebo podmínkami provádění, upravit ustanovení všeobecných obchodních podmínek formou zvláštních obchodních podmínek obsahujících pouze odchylná ustanovení.

Zadavatel může stanovit obchodní podmínky také formou jiných obchodních podmínek ve smyslu § 1751 a následující NOZ. Takové obchodní podmínky musí být k zadávací dokumentaci vždy přiloženy. Všechna ustanovení obchodních podmínek stanovených zadavatelem musí být v souladu s náležitostmi podle vyhlášky č. 231/2012 Sb., a podmínkami těchto Pravidel.

3 Návrh smlouvy o dílo

Zadavatel může vymezit obchodní podmínky v rámci zadávací dokumentace také formou závazného textu budoucího návrhu smlouvy o dílo.

Návrh smlouvy o dílo musí stanovit priority dokumentů a z nich vyplývající stanovené obchodní podmínky musí být v souladu s povinnými náležitostmi těchto Pravidel.

4 Povinné náležitosti obchodních podmínek

Obchodní podmínky obsahují ujednání vymezená v rámci jednotlivých kapitol v tomto rozsahu.

Obchodní podmínky stanoví vymezení pojmů takto:

- Objednatelem je zadavatel po uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky nebo zakázky.
- Zhotovitelem je dodavatel po uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky nebo zakázky.
- Zhotovitelem je též subdodavatel po uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky nebo zakázky.
- Příslušnou dokumentací je dokumentace zpracovaná v rozsahu stanoveném jiným právním předpisem (vyhláškou č. 231/2012 Sb.).
- Položkovým rozpočtem je zhotovitelem oceněný soupis stavebních prací, dodávek a služeb, v němž jsou zhotovitelem uvedeny jednotkové ceny u všech položek stavebních prací, dodávek a služeb a jejich celkové ceny pro zadavatelem vymezené množství.

Obchodní podmínky vždy vymezí definici a lhůtu pro:

- předání a převzetí staveniště,
- zahájení stavebních prací,
- dokončení stavebních prací,
- předání a převzetí stavby,
- počátku běhu záruční lhůty.

Obchodní podmínky stanoví způsob předání a převzetí díla.



5 Povinnosti objednatele

Obchodní podmínky obsahují ujednání o předání a převzetí příslušné dokumentace dle vyhlášky č. 231/2012 Sb.

Obchodní podmínky potvrzují odpovědnost objednatele za správnost a úplnost předané příslušné dokumentace a nesmí přenášet tuto odpovědnost žádnou formou na zhotovitele.

Obchodní podmínky musí stanovit povinnost objednatele, pokud to vyplývá ze zvláštních právních předpisů, jmenovat koordinátora bezpečnosti práce na staveništi. Tuto povinnost nesmí objednatel žádnou formou přenášet na zhotovitele.

6 Povinnosti zhotovitele

Obchodní podmínky stanoví povinnost zhotovitele umožnit výkon technického dozoru stavebníka a autorského dozoru projektanta, případně výkon činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi, pokud to stanoví jiný právní předpis.

Obchodní podmínky musí stanovit, že změnit subdodavatele, pomocí kterého zhotovitel prokazoval v zadávacím řízení splnění kvalifikace, je možné jen ve výjimečných případech se souhlasem objednatele. Nový subdodavatel musí splňovat kvalifikaci minimálně v rozsahu, v jakém byla prokázána v zadávacím řízení.

Obchodní podmínky mohou podmínit změnu dalších subdodavatelů, které zhotovitel uvedl ve své nabídce, souhlasem objednatele. Objednatel však nesmí tento souhlas bez závažného důvodu odepřít.

Obchodní podmínky nesmí ukládat odpovědnost zhotoviteli za správnost a úplnost objednatelům předané příslušné dokumentace a zahrnutí případných vad dokumentace do ceny díla.

7 Předmět díla

Předmětem díla může být také zpracování dokumentace skutečného provedení stavby.

Předmětem díla může být také geodetické zaměření skutečného provedení stavby.

Předmětem díla mohou být i další činnosti související se zhotovením stavby, jejichž provedení objednatel požaduje.

8 Cena díla

Obchodní podmínky musí definovat obsah sjednané ceny.

Ceny uvedené zhotovitelem v položkovém rozpočtu musí obsahovat všechny náklady související se zhotovením díla, vedlejší náklady související s umístěním stavby, zařízením staveniště a také ostatní náklady souvisejícími s plněním podmínek zadávací dokumentace.

9 Změna ceny díla

Obchodní podmínky musí obsahovat ujednání pro případnou změnu ceny jestliže:

- a) objednatel požaduje práce, které nejsou v předmětu díla
- b) objednatel požaduje vypustit některé práce předmětu díla
- c) při realizaci se zjistí skutečnosti, které nebyly v době podpisu smlouvy známy a dodavatel je nezavinily ani nemohl předvídat a mají vliv na cenu díla
- d) při realizaci se zjistí skutečnosti odlišné od dokumentace předané objednatelům (neodpovídající geologické údaje, apod).

Obchodní podmínky musí obsahovat i způsob sjednání změny ceny díla.

Obchodní podmínky musí stanovit, že v případě změn u prací, které jsou obsaženy v položkovém rozpočtu, bude změna ceny stanovena na základě jednotkové ceny dané práce v položkovém rozpočtu.



V případě změn u prací, které nejsou v položkovém rozpočtu uvedeny, musí obchodní podmínky stanovit způsob stanovení ceny (např. odkazem na jednotkové ceny v obecně dostupné cenové soustavě).

Obchodní podmínky nesmí obsahovat v souvislosti s dodatečnými stavebními pracemi postup či způsob sjednání ceny, který by byl v rozporu s příslušnými ustanoveními ZVZ, či kterými by mohlo dojít k podstatné změně práv a povinností vyplývajících ze smlouvy o dílo.

10 Platební podmínky

Obchodní podmínky stanoví, s výjimkou objektivně odůvodněných případů, že cena díla bude hrazena průběžně na základě daňových dokladů (faktur) vystavených zhotovitelem zpravidla jedenkrát měsíčně, přičemž datem zdanitelného plnění je poslední den příslušného měsíce.

Obchodní podmínky stanoví, že objednatel odsouhlasený soupis provedených prací je součástí faktury. Bez tohoto soupisu je faktura neúplná.

Pokud obchodní podmínky stanoví požadavek na zajištění plnění závazku za řádné dokončení díla formou zádržného, pak lze zádržné uplatnit až po úhradě sjednané ceny snížené o sjednané zádržné.

11 Lhůty splatnosti

11.1 Obchodní podmínky stanoví splatnost daňových dokladů (faktur) za provedené práce, dodávky a služby ve lhůtě, která nesmí být delší než 30 dnů od data doručení faktury objednateli, případně v jiné lhůtě stanovené poskytovatelem dotace.

12 Pojištění zhotovitele – odpovědnost za škodu způsobenou třetím osobám

Obchodní podmínky stanoví povinnost zhotovitele být pojištěn proti škodám způsobeným jeho činností včetně možných škod způsobených zaměstnanci zhotovitele, a to ve výši odpovídající možným rizikům ve vztahu k charakteru stavby a jejímu okolí, a to po celou dobu provádění díla.

Výše pojistné částky a podmínky plnění včetně podílu spoluúčasti jsou stanoveny v obchodních podmínkách.

Obchodní podmínky mohou stanovit požadavek na předložení pojistné smlouvy zhotovitelem a stanovit termín pro její předložení v návaznosti na uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky nebo zakázky.

13 Pojištění díla – stavebně montážní pojištění

Obchodní podmínky mohou stanovit povinnost zhotovitele pojistit stavební a montážní rizika, která mohou vzniknout v průběhu provádění stavebních nebo montážních prací na celou dobu provádění díla až do termínu předání a převzetí, a to cenu díla.

Výše pojistné částky a podmínky plnění včetně podílu spoluúčasti musí být v obchodních podmínkách stanoveny.

Obchodní podmínky musí obsahovat ujednání o předložení pojistné smlouvy zhotovitelem před podpisem smlouvy o dílo, nikoli jako součásti nabídky.

14 Zajištění závazku za řádné provádění díla

Obchodní podmínky mohou stanovit povinnost zhotovitele poskytnout objednateli k zajištění závazku za řádné provádění díla bankovní záruku.

Výše požadovaného zajištění nesmí být vyšší než 5 % ze sjednané ceny díla.

Obchodní podmínky v takovém případě musí stanovit podmínky uplatnění nároku z bankovní záruky.

Obchodní podmínky musí v takovém případě obsahovat ujednání o předložení originálu záruční listiny zhotovitelem v určitém termínu vztaheném k podpisu smlouvy o dílo, nikoli jako součásti nabídky.



15 Zajištění závazků za řádné dokončení díla

Obchodní podmínky mohou stanovit povinnost zhotovitele poskytnout objednateli zajištění závazku za řádné dokončení díla ve sjednaném termínu formou zádržného.

Výše požadovaného zajištění nesmí být vyšší než 10% ze sjednané ceny díla a objednatel je povinen uhradit zadrženou část v termínu bezodkladně (do 15 dnů) po předání a převzetí díla, případně prodlouženém do doby odstranění vad a nedodělků uvedených v protokolu o předání a převzetí díla.

Obchodní podmínky musí stanovit podmínky a termín pro uvolnění zádržného.

Obchodní podmínky musí umožnit zhotoviteli nahradit zádržné bankovní zárukou.

16 Zajištění závazků za řádné plnění záručních podmínek

Obchodní podmínky mohou stanovit povinnost zhotovitele poskytnout objednateli zajištění závazku za řádné plnění záručních podmínek formou zádržného.

Výše požadovaného zajištění nesmí být vyšší než 5% ze sjednané ceny díla a objednatel je povinen uhradit zadrženou část v termínu bezodkladně (do 15 dnů) po uplynutí záruční lhůty.

Obchodní podmínky musí stanovit podmínky a termín pro uvolnění zádržného.

Obchodní podmínky musí umožnit zhotoviteli nahradit zádržné bankovní zárukou.

17 Předání a převzetí staveniště

Obchodní podmínky vymezí podmínky předání a převzetí staveniště.

Obchodní podmínky nesmí stanovit povinnost zhotovitele zjišťovat trasy a druhy inženýrských sítí vedoucích přes staveniště, ale mohou obsahovat povinnost zhotovitele zabezpečit jejich vytýčení a odpovědnost zhotovitele za jejich neporušení v případech, kdy objednatel předal zhotoviteli dokumentaci o inženýrských sítích vedoucích staveništěm.

18 Zařízení staveniště

Obchodní podmínky stanoví, že zařízení staveniště zabezpečuje zhotovitel v souladu se svými potřebami, dokumentací předanou objednatelem a s požadavky objednatele.

Obchodní podmínky stanoví zhotoviteli povinnost zajistit v rámci zařízení staveniště podmínky pro výkon funkce autorského dozoru projektanta a technického dozoru stavebníka, případně činnost koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi a to v přiměřeném rozsahu.

Obchodní podmínky stanoví lhůtu pro odstranění zařízení staveniště a vyklizení staveniště po předání a převzetí díla, popř. definuje dokumenty, které tuto lhůtu stanovují.

19 Kontrola projektové dokumentace

Obchodní podmínky mohou stanovit povinnost zhotovitele jako odborně způsobilé osoby zkontrolovat technickou část předané dokumentace nejpozději před zahájením prací na příslušné části díla a upozornit objednatele bez zbytečného odkladu na zjištěné zjevné vady a nedostatky. Touto kontrolou není dotčena odpovědnost objednatele za správnost předané dokumentace.

Případný soupis zjištěných vad a nedostatků předané dokumentace včetně návrhů na jejich odstranění a dopadem na předmět cenu díla zhotovitel předá objednateli.

20 Kontrola provádění prací

Obchodní podmínky obsahují zásady kontroly zhotovitelem prováděných prací, stanovení podmínek organizace kontrolních dnů a zejména postup při kontrole konstrukcí, které budou dalším postupem zakryty.



21 Kvalifikace zaměstnanců zhotovitele

Obchodní podmínky mohou stanovit, že veškeré odborné práce budou vykonávat zaměstnanci zhotovitele nebo jeho podzhotovitelů, mající příslušnou kvalifikaci.

Obchodní podmínky musí v takovém případě stanovit způsob prokázání a postup při nesplnění podmínky.

22 Stavební deník

Obchodní podmínky musí obsahovat povinnost zhotovitele vést stavební deník u všech veřejných zakázek nebo zakázek na stavební práce a to v rozsahu daném příslušným právním předpisem (vyhláška ke stavebnímu zákonu).

23 Předání a převzetí díla

Obchodní podmínky musí stanovit povinnost objednatele zorganizovat předání a převzetí díla, povinnost objednatele pořídit zápis (protokol) o předání a převzetí, který musí obsahovat prohlášení o převzetí nebo nepřevzetí díla a soupis případných vad a nedodělků.

V obchodních podmínkách lze stanovit, že objednatel převezme dílo včetně vad, které samy o sobě ani ve spojení s jinými nebrání užívání díla. V souvislosti s tím, obchodní podmínky obsahují podmínky a lhůty pro odstranění zjištěných vad.

Obchodní podmínky stanoví povinnost objednatele k předání a převzetí díla přizvat osoby vykonávající funkci technického dozoru stavebníka, případně také autorského dozoru projektanta.

24 Délka záruční lhůty

Obchodní podmínky musí stanovit délku záruční lhůty.

Záruční lhůta na stavební práce nesmí být delší než 60 měsíců.

Obchodní podmínky mohou u speciálních stavebních konstrukcí a prací, případně u dodávek strojů nebo technologických zařízení stanovit délku záruční lhůty jinak, je však povinen ji řádně odůvodnit.

25 Smluvní pokuty za neplnění objednatele

Obchodní podmínky stanoví objednateli úrok z prodlení s úhradou úplné faktury ve výši nejméně 0,015 % z dlužné částky za každý den prodlení.

26 Smluvní pokuty za neplnění zhotovitele

Obchodní podmínky stanoví smluvní pokuty za neplnění smluvních povinností zhotovitele. Výše smluvní pokuty nesmí být stanovena v rozporu se zásadami poctivého obchodního styku a musí odpovídat druhu, složitosti a charakteru předmětu díla.

Obchodní podmínky stanoví smluvní pokutu za prodlení se splněním termínu dokončení díla. Smluvní pokuta nesmí být vyšší než 0,2 % z ceny díla za každý i započatý den prodlení.

Obchodní podmínky v případech, kdy je umožněno převzetí díla včetně vad, stanoví smluvní pokutu za neodstranění vad uvedených v zápise o předání a převzetí díla v dohodnutém termínu.

Smluvní pokuta nesmí být stanovena vyšší než 1.000,- Kč, případně v jiné výši stanovené poskytovatelem dotace, za každou vadu, u níž je zhotovitel v prodlení, a za každý den prodlení.

Obchodní podmínky mohou stanovit smluvní pokutu za nevyklizení staveniště ve sjednaném termínu.



Smluvní pokuta nesmí být vyšší než 0,05% ze sjednané ceny díla za každý i započatý den prodlení zhotovitele, nejvýše však 50.000,- Kč za den.

Obchodní podmínky mohou stanovit smluvní pokutu za prodlení zhotovitele s odstraněním vad reklamovaných v období záruční lhůty.

V případech, že se jedná o vadu, která brání řádnému užívání díla, případně hrozí nebezpečí škody velkého rozsahu (havárie), mohou obchodní podmínky stanovit smluvní pokutu až do výše 10.000,- Kč za každou reklamovanou vadu, u níž je zhotovitel v prodlení a za každý den prodlení.

Obchodní podmínky mohou stanovit i další smluvní pokuty za neplnění smluvních podmínek.



Příloha č. 2

OZNÁMENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ – ZADÁVACÍ PODMÍNKY 1. Zadavatel: název, IČO (pokud bylo přiděleno), sídlo

2. Název zakázky:

3. Druh zakázky: dodávka, služba nebo stavební práce

4. Lhůta pro podání nabídky: datum dd.mm.rrrr, hodina (min. 10 dní u zakázky malého rozsahu, min. 15 dní u zakázky s vyšší hodnotou, min. 35 u zakázky s vyšší hodnotou, jejíž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně hodnoty nadlimitní veřejné zakázky pro sektorové zadavatele podle nařízení vlády č. 77/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.)

5. Místo pro podání nabídky: adresa, místnost

6. Předmět zakázky: specifikace předmětu veřejné zakázky (lze odkázat na samostatné přílohy, např. projektovou dokumentaci)

7. Hodnotící kritérium: Nejnižší nabídková cena nebo

Ekonomická výhodnost nabídky

Dílčí hodnotící kritéria: (v případě základního hodnotícího kritéria ekonomické vhodnosti nabídky, počet dílčích hodnotících kritérií není omezen) dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění zakázky. Mohou jimi být zejména nabídková cena, kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, vliv na zaměstnanost osob se zdravotním postižením, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta nebo lhůta pro dokončení. Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele, nebo platební podmínky

1. Váha (v %)

2. Váha (v %)

7.1 Způsob hodnocení dílčích hodnotících kritérií: (v případě základního hodnotícího kritéria ekonomické vhodnosti nabídky)

8. Způsob jednání s uchazeči: (pokud hodlá zadavatel s uchazeči jednat)



Příloha č. 3

PROTOKOL O OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK, POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK 1. Zadavatel:
název, IČO (pokud bylo přiděleno), sídlo

2. Název zakázky:

3. Datum a čas zahájení otevírání obálek: datum a čas ve formátu dd.mm.rrrr hh:mm

4. Přítomné osoby: zadavatel/pověřená osoba/hodnotící komise, případně jiné osoby

4. Seznam doručených nabídek:

Nabídka č. 1 název dodavatele, IČO (pokud bylo přiděleno), sídlo/místo podnikání

Nabídka č. 2 název dodavatele, IČO (pokud bylo přiděleno), sídlo/místo podnikání

5. Prohlášení přítomných osob o jejich nepodjatosti a mlčenlivosti:

Níže uvedené osoby čestně prohlašují, že nejsou ve vztahu k zakázce a uchazečům podjaté, nemají osobní zájem na zadání zakázky konkrétnímu uchazeči a budou zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvědí v průběhu posouzení a hodnocení nabídek.

Jméno, příjmení a podpis

6. Posouzení nabídek:

Nabídka č. 1 název dodavatele, nabídková cena

Výsledek posouzení nabídky: Splnila zadávací podmínky ANO/NE/Uchazeč vyzván k doplnění/objasnění

Nabídka č. 2 název dodavatele, nabídková cena

Výsledek posouzení nabídky: Splnila zadávací podmínky ANO/NE/Uchazeč vyzván k doplnění/objasnění

7. Seznam uchazečů vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni:

Nabídka č. 1 název dodavatele



Příloha č. 4

JMENOVÁNÍ HODNOTÍCÍ KOMISE/POVĚŘENÍ K OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK, POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK

1. Zadavatel: název, IČO (pokud bylo přiděleno), sídlo

2. Název zakázky:

3. Výše uvedený zadavatel pro otevírání obálek, posouzení hodnocení nabídek pověřuje/jmenuje hodnotící komisi:

Jméno, příjmení

Jméno, příjmení

Jméno, příjmení

4. Nepodjatost a mlčenlivost:

Zadavatel pověřené osobě/členům hodnotící komise sděluje, že osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, nemohou být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjaté, nemohou mít osobní zájem na zadání zakázky konkrétnímu uchazeči a musí zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvědí v průběhu posouzení a hodnocení nabídek.

Datum a podpis zadavatele

5. Pověřené osobě bylo oznámeno její pověření/Členům hodnotící komise bylo oznámeno jejich jmenování:

Jméno, příjmení, datum, podpis

Jméno, příjmení, datum, podpis

Jméno, příjmení, datum, podpis



Příloha č. 5

Jednotný formulář žádosti o přezkum rozhodnutí

Registrační číslo žádosti o podporu:	
Název projektu:	

KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE – FYZICKÁ OSOBA	
Jméno:	
Příjmení:	
Bydliště (název a číslo ulice, město, PSČ):	
E-mail:	
Telefon:	

KONTAKTNÍ ÚDAJE ŽADATELE – PRÁVNICKÁ OSOBA	
Obchodní firma nebo název:	
Sídlo (název a číslo ulice, město, PSČ):	
Identifikační číslo:	
E-mail:	
Telefon:	

ŽÁDOST O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ	
Předmět (jaké rozhodnutí žadatel žádá přezkoumat):	
Popis žádosti o přezkum rozhodnutí (podrobné znění žádosti a její odůvodnění, včetně identifikace žádosti o podporu a identifikace kritérií, kterých se žádost o přezkum týká):	
Přílohy (pokud žadatel má jakékoliv přílohy, kterými může svůj nesouhlas doložit, musí je zde uvést):	
Návrh žadatele (jaký výsledek od podání žádosti o přezkum rozhodnutí žadatel očekává):	
Datum:	
Podpis:	

Na žádosti, které nebudou obsahovat všechny relevantní položky vyplněné, nebude brán zřetel.



Příloha č. 6

Specifický cíl	Název indikátoru projektu	Jednotka indikátoru	Typ indikátoru	Kód indikátoru	Definice
SC 1.1 Snazší vznik a rozvoj znalostně intenzivních firem SC 1.2 Snazší vznik a rozvoj znalostně intenzivních firem	Počet podniků spolupracujících s výzkumnými institucemi	podniky	výstup	2 00 00	Počet firem, které spolupracují s výzkumnou institucí na projektech v oblasti V&V. Alespoň jeden podnik a jedna výzkumná instituce se musí účastnit realizovaného projektu. Spolupráce musí trvat alespoň po dobu trvání projektu. Firma: organizace, produkuje výrobky nebo služby k uspokojení potřeb trhu s cílem dosáhnout zisk Vědecká instituce: organizace, jejíž primární činností je V&V.
SC 1.1 Snazší vznik a rozvoj znalostně intenzivních firem SC 1.2 Snazší vznik a rozvoj znalostně intenzivních firem	Počet podniků, které dostávají podporu pro účely uvádění nových výrobků na trh	podniky	výstup	2 12 00	Počet podpořených firem, které uvedly na trh nový produkt. Produkt je na trhu nový, pokud na trhu neexistují žádné jiné produkty, které nabízejí identickou funkci nebo technologii, kterou produkt používá. Produkt je zásadně odlišný od technologie již existujících produktů. Produkty mohou být hmotného nebo nehmotného charakteru. Projekty, které neměly za cíl nový produkt výroby, se nezapočítávají do tohoto indikátoru. Pokud podnik uvedena na trh více jak jeden produkt započítává se pouze jednou.
SC 1.1 Snazší vznik a rozvoj znalostně intenzivních firem SC 1.2 Snazší vznik a rozvoj znalostně intenzivních firem	Počet podniků, které dostávají podporu pro účely zavádění výrobků nových pro podnik	podniky	výstup	2 13 01	Produkt je na trhu nový, pokud na trhu neexistují žádné jiné produkty, které nabízejí identickou funkci nebo technologii, kterou produkt používá. Produkt je zásadně odlišný od technologie již existujících produktů. Produkty mohou být hmotného nebo nehmotného charakteru. Projekty, které neměly za cíl nový produkt výroby, se nezapočítávají do tohoto indikátoru. Pokud podnik uvedena na trh více jak jeden produkt započítává se pouze jednou.
SC 1.1 Snazší vznik a rozvoj znalostně intenzivních firem SC 1.2 Snazší vznik a rozvoj znalostně intenzivních firem	Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur	infrastruktury	výstup	2 30 00	Počet nově vzniklých a modernizovaných inovačních infrastruktur (VTP, PI, inovační a kompetenční centra)



SC 1.1 Snazší vznik a rozvoj znalostně intenzivních firem SC 1.2 Snazší vznik a rozvoj znalostně intenzivních firem	Počet návrhů řešení PCP, která postoupila z fáze zkoumání řešení	návrhy řešení	výstup	2 23 01	počet návrhů řešení PCP (pre-commercial public procurement"- předkomerční zadávání veřejných zakázek), která postoupila z 1. fáze zkoumání řešení, tedy byla finančně podpořena zadavatelem
SC 1.1 Snazší vznik a rozvoj znalostně intenzivních firem SC 1.2 Snazší vznik a rozvoj znalostně intenzivních firem	Počet ověřených aktivit/konceptů Proof of concept	aktivity	výstup	2 22 01	Počet ověřených aktivit/konceptů ve všech fázích proof of concept počínající identifikací prakticky využitelného výsledku výzkumu a vývoje a končící jeho komerčním ověřením ve formě modelu (i počítačového), funkčního vzorku či prototypu, včetně jeho vlastností, vytvoření zkušební série a posouzení veškerých technologických, ekonomických, sociálních, zdravotních a dalších dopadů inovovaného produktu."
SC 2.1 Energetické úspory v městských objektech dosažené také s využitím vhodných obnovitelných zdrojů energie, energeticky efektivních zařízení a inteligentních systémů řízení	Odhadované roční snížení emisí skleníkových plynů	t ekv. CO ₂ /rok	výstup	3 60 10	Hrubé celkové snížení emisí skleníkových plynů (v ekvivalentu CO ₂ , tisíc tun za rok) v důsledku intervencí financovaných ESI fondy. Výpočet ekvivalentu CO ₂ je v souladu se standardy Rámcové konvence Spojených národů o změně klimatu (UNFCCC) (také viz Rozhodnutí č. 280/2004/EC). Tento indikátor je kalkulován pouze pro intervence přímo zaměřené na zvýšení produkce energie z obnovitelných zdrojů (viz indikátor 30), nebo na snížení spotřeby energie prostřednictvím energeticky úsporných opatření (viz indikátory 31 a 32), a tak jeho použití je povinné pouze tehdy, pokud jsou tyto indikátory relevantní. Použití pro jiné intervence s možným dopadem na emise skleníkových plynů je volitelné podle metodiky nastavené ŘO. Tento indikátor ukazuje celkový odhad ročního snížení na konci daného období, nikoliv celkové snížení v průběhu období. V případě výroby energie z obnovitelných zdrojů, je odhad založen na množství primární energie vyrobené v podporovaných zařízeních v daném roce (buď 1 rok po ukončení projektu nebo kalendářní rok po ukončení projektu). V případě energeticky úsporných opatření, je odhad založen na množství primární energie uspořené v daném roce v rámci podpořených projektů (buď 1 rok po ukončení projektu nebo kalendářní rok po ukončení projektu). Komentář: jedná se výsledný ukazatel, který se vypočítává při využití spotřeby energie nebo při zvýšené produkci obnovitelné energie.



SC 2.1 Energetické úspory v městských objektech dosažené také s využitím vhodných obnovitelných zdrojů energie, energeticky efektivních zařízení a inteligentních systémů řízení	Snížení roční spotřeby primární energie ve veřejných budovách	kWh/rok	výstup	3 27 00	Hodnoty vychází z energetického auditu budov (viz Čl. 12.1.b Směrnice 2010/31/EU). V souladu s termíny stanovenými v této směrnici se zde musí použít ukazatel určený pro všechny veřejné budovy nad 500m2 celkové užitné plochy, na jejichž rekonstrukci byla využita pomoc Strukturálních fondů. Jestliže výstavba začne až po 9. červenci 2015 sníží se prahová hodnota pro veřejné budovy na 250m2 celkové užitné plochy.
SC 2.1 Energetické úspory v městských objektech dosažené také s využitím vhodných obnovitelných zdrojů energie, energeticky efektivních zařízení a inteligentních systémů řízení	Snížení roční spotřeby primární energie v zařízeních pro dopravní infrastrukturu	kWh/rok	výsledek	3 28 02	Množství ušetřené primární energie určené měřením nebo odhadem spotřeby před provedením jednoho či více opatření ke zvýšení energetické účinnosti a po něm, při zajištění normalizace vnějších podmínek, které spotřebu energie ovlivňují s tím, že bilance primárních energetických zdrojů zahrnuje přírodní energetické zdroje, dovoz a vývoz paliv a energie, změnu stavu zásob paliv a energie a jiné zdroje (zbytky). Dosažení úspor energie a souvisejících přínosů se vztahuje na zařízení pro dopravní infrastrukturu. Dosažení úspor energie a souvisejících přínosů se vztahuje na zařízení pro dopravní infrastrukturu.
SC 2.1 Energetické úspory v městských objektech dosažené také s využitím vhodných obnovitelných zdrojů energie, energeticky efektivních zařízení a inteligentních systémů řízení	Počet objektů nově využívající OZE	objekty	výstup	3 49 01	Počet objektů nově využívajících OZE. Jde o objekty, které jsou podpořeny v rámci schválených projektů. Objekty zahrnují budovy a techn. infrastrukturu.
SC 2.1 Energetické úspory v městských objektech dosažené také s využitím vhodných obnovitelných zdrojů energie, energeticky efektivních zařízení a inteligentních systémů řízení	Energeticky vztažná plocha zrenovovaných budov	m ²	výstup	3 25 00	Hodnoty vychází z průkazu energetické náročnosti budovy zpracovaného před a po realizaci projektu.



SC 2.1 Energetické úspory v městských objektech dosažené také s využitím vhodných obnovitelných zdrojů energie, energeticky efektivních zařízení a inteligentních systémů řízení	Počet podpořených objektů	objekty	výstup	3 49 00	Počet podpořených objektů. Termínem „městský objekt“ se rozumí: - budovy úřadů, škol a školských zařízení, zdravotnických zařízení, zařízení sociálních služeb a dětských domovů, domovů pro seniory, sportovních a kulturních zařízení ve vlastnictví hl. m. Prahy; - budovy dalších příspěvkových organizací hl. m. Prahy (Technická správa komunikací hl. m. Prahy, Institut plánování a rozvoje hl. m. Prahy, Lesy hl. m. Prahy, Dům dětí a mládeže hl. m. Prahy a jiné) a budovy akciových společností ve 100% vlastnictví hl. m. Prahy (Dopravní podnik hl. m. Prahy, a. s., a jiné); - objekty sloužící pro zajištění fungování městské veřejné a silniční dopravy (např. prostory metra, vozovny, silniční tunely a jiné).
SC 2.1 Energetické úspory v městských objektech dosažené také s využitím vhodných obnovitelných zdrojů energie, energeticky efektivních zařízení a inteligentních systémů řízení	Rozšířené, zrekonstruované nebo nově vybudované kapacity bez záboru zemědělského půdního fondu	m2 užité plochy	výstup	4 66 01	Počet m2 užité plochy (zkolaudované, nebo povolené k užívání), která byla využita k rekonstrukci či vybudování nových prostor v rámci kterých nedošlo k záboru (zastavění) nové půdy. V případě nových prostor se jedná o zbourání původní stavby nebo výstavbu nových kapacit na území brownfieldu.
SC 2.1 Energetické úspory v městských objektech dosažené také s využitím vhodných obnovitelných zdrojů energie, energeticky efektivních zařízení a inteligentních systémů řízení	Množství emisí primárních částic a prekurzorů sekundárních částic v rámci podpořených projektů	t/rok	výsledek	3 61 11	Snížení celkových ročních emisí suspendovaných částic PM10 a emisí oxidů dusíků, oxidu siřičitého a amoniaku jako výchozích látek pro vznik sekundárních prachových částic v tunách za rok. Hodnota indikátoru se získá součtem celkových ročních emisí PM10 a prekurzorů sekundárních částic v tunách násobených jejich faktorem potenciálu tvorby částic. Faktory potenciálu tvorby částic jsou dle EEA následující: pro NOx = 0,88; pro SO2 = 0,54 a pro NH3 = 0,64.
SC 2.2 Zvyšování atraktivity užívání městské veřejné dopravy	Odhadované roční snížení emisí skleníkových plynů	t ekv. CO ₂ /rok	výstup	3 60 10	Hrubé celkové snížení emisí skleníkových plynů (v ekvivalentu CO ₂ , tisíc tun za rok) v důsledku intervencí financovaných ESI fondy. Výpočet ekvivalentu CO ₂ je v souladu se standardy Rámcové konvence Spojených národů o změně klimatu (UNFCCC) (také viz Rozhodnutí č. 280/2004/EC). Tento indikátor je kalkulován pouze pro intervence přímo zaměřené na zvýšení produkce energie z obnovitelných zdrojů (viz indikátor 30), nebo na snížení spotřeby energie prostřednictvím energeticky úsporných opatření (viz indikátory 31 a 32), a tak jeho použití je povinné pouze tehdy, pokud jsou tyto indikátory relevantní. Použití pro jiné intervence s možným dopadem na emise skleníkových plynů je volitelné podle metodiky nastavené ŘO. Tento indikátor ukazuje celkový odhad ročního snížení na konci daného období, nikoliv celkové snížení v průběhu období. V případě výroby energie z obnovitelných zdrojů, je odhad založen na množství



					primární energie vyrobené v podporovaných zařízení v daném roce (buď 1 rok po ukončení projektu nebo kalendářní rok po ukončení projektu). V případě energeticky úsporných opatření, je odhad založen na množství primární energie uspořené v daném roce v rámci podpořených projektů (buď 1 rok po ukončení projektu nebo kalendářní rok po ukončení projektu). Komentář: jedná se výsledný ukazatel, který se vypočítává při využití spotřeby energie nebo při zvýšené produkci obnovitelné energie.
SC 2.2 Zvyšování atraktivity užívání městské veřejné dopravy	Počet vytvořených parkovacích míst	Parkovací místa	výstup	7 40 01	Počet nových nebo technicky zhodnocených parkovacích míst v rámci projektů zaměřených na vytváření nových nebo technicky zhodnocených parkovacích domů a parkovišť všech typů. Veřejné parkoviště je stavebně a provozně vymezená plocha místní nebo účelové komunikace anebo samostatná místní nebo účelová komunikace určená ke stání silničního motorového vozidla.
SC 2.2 Zvyšování atraktivity užívání městské veřejné dopravy	Počet vytvořených parkovacích míst vybavených pro dobíjení elektromobilů	Parkovací místa	výstup	7 40 02	Počet nových nebo technicky zhodnocených parkovacích míst vybavených pro dobíjení elektromobilů v rámci projektů zaměřených na vytváření nových nebo technicky zhodnocených parkovacích domů a parkovišť všech typů. Veřejné parkoviště je stavebně a provozně vymezená plocha místní nebo účelové komunikace anebo samostatná místní nebo účelová komunikace určená ke stání silničního motorového vozidla.
SC 2.2 Zvyšování atraktivity užívání městské veřejné dopravy	Délka nových podélných dělicích preferenčních opatření	Km	výstup	7 49 01	Předmětem je instalace nových podélných dělicích prvků (prahů) zabraňujících ovlivňování provozu tramvají jinými druhy uliční dopravy. Započítává se skutečná délka prahů, tj. např. při oboustranné instalaci prahů lze započítat délku prahů na obou stranách. Zahrnuta i délka samostatných vyhrazených jízdních pruhů pro autobusy a délku zastávek tramvají upravených k rychlejšímu a bezpečnějšímu nástupu a výstupu (tzv. vídeňské zastávky, zastávkové mysy, časové ostrůvky apod.), což navrhujeme promítnout do definice indikátoru



SC 2.2 Zvyšování atraktivity užívání městské veřejné dopravy	Počet zařízení a služeb pro řízení dopravy	ks	výstup	7 04 01	Počet implementovaných nebo optimalizovaných zařízení / systémů / služeb (např. zabezpečovací, řídicí, odbavovací nebo informační) městské, příměstské a veřejné hromadné dopravy.
SC 2.2 Zvyšování atraktivity užívání městské veřejné dopravy	Úspora nafty v provozu městské autobusové dopravy	litr/rok	výsledek	7 54 20	Úspora nafty v provozu městské autobusové dopravy v rámci míst s podporou pref. opatření.
SC 2.2 Zvyšování atraktivity užívání městské veřejné dopravy	Počet parkovacích míst pro jízdní kola	Parkovací místa	výstup	7 64 01	Jedná se o zařízení určená k parkování (krátkodobému, střednědobému a dlouhodobému) - např. Bike & Ride. Měrnou jednotkou jsou jednotlivá parkovací místa zajištěná např. formou stojanů.
SC 2.2 Zvyšování atraktivity užívání městské veřejné dopravy	Hodnota úspory času ve veřejné dopravě	Min.	výsledek	7 54 10	Zkrácení přepravního času na novém nebo zlepšeném úseku v systému veřejné dopravy - jde o rozdíl přepravního času po realizaci nového nebo zlepšeného úseku (tj. cílovou hodnotou indikátoru) a přepravního času před realizací (tj. výchozí hodnotou indikátoru), přičemž za zlepšený úsek se považuje i úsek s realizovanými opatřeními pro preferenci povrchové městské veřejné dopravy v uličním provozu.



SC 3.1 OPPPR	Počet podpořených zázemí pro služby a sociální práci	zázemí	výstup	5 54 01	Zázemí - jsou prostory a/nebo vybavení prostor, která jsou nezbytná pro realizaci daných služeb či aktivit. Jedná se nejen o nákup či výstavbu prostor, ale i o jejich rekonstrukci a úpravy, případně se může jednat pouze o jejich vybavení, pokud příslušné prostory nebudou pořízovány. Měrnou jednotkou je počet jednotlivých zázemí určených pro jednotlivé služby či aktivity, která jsou funkčně oddělena - tj. jsou poskytována na jiné adrese či jinak jasně vymezena.
SC 3.1 OPPPR	Počet podpořených nových zázemí pro služby a sociální práci	zázemí	výstup	5 54 05	Nové zázemí - jsou prostory a/nebo vybavení prostor, které jsou nezbytné pro realizaci daných služeb či aktivit a dosud nebyly k těmto účelům využívány. Jedná se nejen o nákup či výstavbu prostor, ale i o jejich rekonstrukci a úpravy, případně se může jednat pouze o jejich vybavení, pokud příslušné prostory nebudou pořízovány. Měrnou jednotkou je počet jednotlivých zázemí určených pro jednotlivé služby či aktivity, která jsou funkčně oddělena, tj. poskytována na jiné adrese či jinak jasně vymezena.
SC 3.1 OPPPR	Počet podpořených bytů pro sociální bydlení	bytová jednotka	výstup	5 53 01	Byty určené pro sociální bydlení náležejí do bytového fondu, který je pořízený (popř. provozovaný) s využitím podpory z veřejných prostředků. Sociální byty jsou přidělovány na základě posouzení sociální situace uchazeče, nikoliv na základě tržních mechanismů. Hlavním cílem sociálního bydlení je zajištění dlouhodobého, kvalitativně standardního a prostorově nesegregovaného bydlení pro cílovou skupinu domácností. Systém sociálního bydlení by měl být dostupný dle lokálních podmínek (subsidiarita), měl by mít inkluzivní charakter a měl by být nízkoprahový.
SC 3.1 OPPPR	Počet podpořených nových bytů pro sociální bydlení	bytová jednotka	výstup	5 53 05	Nové byty určené pro sociální bydlení náležejí do bytového fondu, který je pořízený (popř. provozovaný) s využitím podpory z veřejných prostředků, a dosud nebyly pro účely sociálního bydlení využívány. Sociální byty jsou přidělovány na základě posouzení sociální situace uchazeče, nikoliv na základě tržních mechanismů. Hlavním cílem sociálního bydlení je zajištění dlouhodobého, kvalitativně standardního a prostorově nesegregovaného bydlení pro cílovou skupinu domácností. Systém sociálního bydlení by měl být dostupný dle lokálních podmínek (subsidiarita), měl by mít inkluzivní charakter a měl by být nízkoprahový.



SC 3.1 OPPPR	Počet podpořených zařízení v rámci komunitních a integračních aktivit	zařízení	výstup	5 52 01	Počet podpořených zařízení pro účely kulturně-komunitních a sociálně-integračních aktivit. „Zařízením“ je myšlen vybudovaný či modernizovaný objekt podpořený intervencí z EFRR.
SC 3.1 OPPPR	Počet podpořených nových zařízení v rámci komunitních a integračních aktivit	zařízení	výstup	5 52 05	Počet podpořených nových zařízení pro účely kulturně-komunitních a sociálně-integračních aktivit. „Novým zařízením“ je myšlen vybudovaný či modernizovaný objekt podpořený intervencí z EFRR, který dosud nebyl k těmto účelům využíván.
SC 3.1 OPPPR	Míra využívání / obsazenosti podpořené služby	%	výstup	5 55 01	Míra využívání / obsazenosti podpořené služby sledována v době udržitelnosti projektu. Pojem "využívání" je použit pro služby ambulantního a terénního typu, pojem "obsazenost" pro služby pobytového typu. Využívání / obsazenost služby = průměr za rok; při kombinaci služeb je sledována každá služba zvlášť a poté se vypočítá průměr za každý rok udržitelnosti.
SC 3.2 OPPPR	Počet nových podniků, které dostávají podporu	podniky	výstup	1 01 05	Počet nově vytvořených firem finančně podpořených (včetně kooperujících firem - konzultace, poradenství, atd.) ze Strukturálních fondů. Nově vytvořená firma je firma, která neexistovala alespoň 3 roky před začátkem realizace projektu (tzn. vznikla před méně než 3 roky před realizací projektu). Právní forma není specifikována (osoby samostatně výdělečně činné, obchodní partnerství, atd.).



SC 3.2 OPPPR	Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích	FTE	výstup	1 04 00	Počet nově vytvořených pracovních míst, přepočtený na plné úvazky. Vytvořenými pracovními místy jsou místa vytvořená v rámci projektu v souladu se stanovenými pravidly. Vytvořeným pracovním místem se rozumí: - nové pracovní místo u zaměstnavatele podpořené formou úhrady mzdových nákladů - nové pracovní místo pro sebezaměstnání (OSVČ) podpořené prostřednictvím vzdělávání a podpůrných služeb (např. informativních, poradenských, analytických). Formou příspěvku na zařízení a vybavení nebo formou mzdových příspěvků lze podporovat pracovní místa pro sebezaměstnání pouze v rámci individuálních projektů MPSV a úřadů zaměřených na realizaci nástrojů APZ. - pracovní místo u zaměstnavatele vytvořené v souvislosti s projektem, které představuje čistý nárůst pracovních míst a na které nejsou poskytovány mzdové příspěvky za předpokladu, že toto místo není financováno z jiných veřejných zdrojů (např. APZ) a že je v projektu jasně zdůvodněno, jak bude projekt přínosný pro vytvoření pracovního místa. Počet vytvořených pracovních míst musí představovat čisté přírůstky pracovních míst v organizaci oproti průměru za posledních 12 měsíců. Požadavek podle předchozí věty nemusí být splněn v případě poskytování mzdových příspěvků znevýhodněným nebo zdravotně postiženým zaměstnancům za předpokladu naplnění podmínek uvedených v čl. 40 odst. 4 a čl. 41 odst. 4 nařízení Komise (ES) č. 800/2008 tj. v případě, kdy k čistému nárůstu nedojde výhradně kvůli tomu, že dotyčné pracovní místo muselo být uprázdněno z důvodu dobrovolného odchodu, tělesného postižení, odchodu do důchodu z důvodu věku, dobrovolného zkrácení pracovní doby nebo dovoleného propuštění pro porušení pracovních povinností. Nositelem nově vzniklých pracovních míst může být příjemce podpory, jeho projektový partner nebo jiný zaměstnavatel. Pracovní místa musí vzniknout v přímé souvislosti s projektem. Za vytvořená pracovní místa se nepovažují místa, která vzniknou v rámci realizačního týmu projektu.
SC 3.2 OPPPR	Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích se zaměřením na znevýhodněné skupiny	FTE	výstup	1 04 03	Počet nově vytvořených pracovních míst, přepočtený na plné úvazky. Vytvořenými pracovními místy jsou místa vytvořená v rámci projektu v souladu se stanovenými pravidly. Vytvořeným pracovním místem se rozumí: • nové pracovní místo u zaměstnavatele podpořené formou úhrady mzdových nákladů • nové pracovní místo pro sebezaměstnání (OSVČ) podpořené prostřednictvím vzdělávání a podpůrných služeb (např. informativních, poradenských, analytických). Formou příspěvku na zařízení a vybavení nebo formou mzdových příspěvků lze podporovat pracovní místa pro sebezaměstnání pouze v rámci individuálních projektů MPSV a úřadů zaměřených na realizaci nástrojů APZ. • pracovní místo u zaměstnavatele vytvořené v souvislosti s projektem, které představuje čistý nárůst pracovních míst a na které nejsou poskytovány mzdové příspěvky za předpokladu, že toto místo není financováno z jiných veřejných zdrojů (např. APZ) a že je v projektu jasně zdůvodněno, jak bude projekt přínosný pro vytvoření pracovního místa.



					Počet vytvořených pracovních míst musí představovat čisté přírůstky pracovních míst v organizaci oproti průměru za posledních 12 měsíců. Požadavek podle předchozí věty nemusí být splněn v případě poskytování mzdových příspěvků znevýhodněným nebo zdravotně postiženým zaměstnancům za předpokladu naplnění podmínek uvedených v čl. 40 odst. 4 a čl. 41 odst. 4 nařízení Komise (ES) č. 800/2008 tj. v případě, kdy k čistému nárůstu nedojde výhradně kvůli tomu, že dotyčné pracovní místo muselo být uprázdněno z důvodu dobrovolného odchodu, tělesného postižení, odchodu do důchodu z důvodu věku, dobrovolného zkrácení pracovní doby nebo dovoleného propuštění pro porušení pracovních povinností. Nositelem nově vzniklých pracovních míst může být příjemce podpory, jeho projektový partner nebo jiný zaměstnavatel. Pracovní místa musí vzniknout v přímé souvislosti s projektem. Za vytvořená pracovní místa se nepovažují místa, která vzniknou v rámci realizačního týmu projektu. Do daného MI budou započítáni pouze zaměstnanci z řad znevýhodněných skupin určených ve výzvě: (např. osoby dlouhodobě nezaměstnané, osoby zdravotně postižené, osoby do 25 let, osoby starší 55 let, osoby s nízkou kvalifikací, osoby pečující o dítě či osobu blízkou, osoby s jiným sociokulturním znevýhodněním (minority, drogově závislí, osoby vracející se z výkonu trestu).
SC 3.3 OPPPR	Využívání podpořených služeb	osoby	výsledek	6 70 10	Počet osob, které využijí podpořenou službu či program během trvání projektu. "Služba" je poskytování pomoci a podpory fyzickým osobám v nepříznivé sociální či zdravotní situaci. Využíváním je myšleno být doložitelně klientem (tj. každá osoba je uvedena pouze jednou) dle standardů využívaných pro danou službu. Osoby uvedené v tomto indikátoru nejsou účastníky, neboť nemají přímý prospěch z investice ESF, ale prospěch nepřímý. "Podpořené" znamená že dostaly finanční podporu z ESF.
SC 3.3 OPPPR	Celkový počet účastníků	osoby	výstup	6 00 00	Celkový počet osob/účastníků (žáků, studentů, zaměstnanců, pracovníků implementační struktury, osob cílových skupin apod.), které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory, bez ohledu na počet poskytnutých podpor. Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou bez ohledu na to, kolik podpor obdržela. Podpora je jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které mají cílové skupiny prospěch, podpora může mít formu např. vzdělávacího nebo rekvalifikačního kurzu, stáže, odborné konzultace, poradenství, výcviku, školení, odborné praxe apod.



SC 3.3 OPPPR	Počet podpořených produktů	produkty	výstup	5 21 00	Podpořený produkt = produkt, u kterého podpora z ESF umožnila jeho vytvoření a realizaci nebo jen realizaci. produkty jsou hmotné, nehmotné, případně může jeden produkt zahrnovat jak hmotnou tak nehmotnou složku. Nehmotným produktem může být např. poskytnutí služby a produktem většího rozsahu je zavedení systémového opatření. Mezi produkty OPVTV patří vytvořený vzdělávací modul s metodikou a vzdělávacím programem, optimalizovaný ŠVP, služba individuální podpory pedagogům, služba podpůrných personálních opatření ve školách, vytvořená platforma pro odborná tematická setkání, vytvořený národní nebo regionální systém, podpořené partnerství, podpořené nízkoprahové centrum předškolního vzdělávání a práce s rodinou, nově vytvořený akreditovaný studijní program, nový studijní obor zaměřený na praxi a další.
SC 4.1	Počet nových zařízení pro péči o děti do 3 let	zařízení	výstup	5 01 01	Indikátor vystihuje zvyšování kapacity zařízení pro péči o děti do 3 let věku (jeslí), které umožňující rychlý návrat rodičů na trh práce a působí proti ztrátě uplatnitelnosti". Nejedná se o vzdělávací zařízení.
SC 4.1	Počet podpořených zařízení péče o děti předškolního věku	zařízení	výstup	5 01 00	Zařízení vybudovaná a/nebo provozovaná v rámci projektu podporovaným ESF. Zařízení jsou započítána jen jednou bez ohledu na to, jestli jde o dotaci na vybudování a provoz nebo jen na provoz.
SC 4.1	Počet nových tříd vzdělávacích zařízení	třída	výstup	5 03 01	Indikátor sleduje rozšíření kapacit zařízení vybudováním nových tříd ve vzdělávacích zařízeních (mateřské, základní a střední školy).



SC 4.1	Počet zařízení s nově vybavenými třídami	zařízení	výstup	5 02 01	Indikátor sleduje počty vzdělávacích zařízení (mateřské, základní a střední školy) s nově vybavenými třídami na území hl.m. Prahy. Může se kromě vybavení nových tříd sledovat i stávající třídy s novým vybavením realizovaným v rámci projektu.
SC 4.1	Počet osob využívající nová nebo modernizovaná vzdělávací, školicí a výcviková zařízení	osoby/rok	výstup	5 02 10	Indikátor sleduje počty vzdělávacích zařízení (mateřské, základní a střední školy) s nově vybavenými třídami na území hl.m. Prahy. Může se kromě vybavení nových tříd sledovat i stávající třídy s novým vybavením realizovaným v rámci projektu.
SC 4.1	Počet dětí, žáků a studentů s SVP využívající nová nebo modernizovaná vzdělávací, školicí a výcviková zařízení	děti, žáci, studenti	výstup	5 16 15	Počet dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami v podpořených projektech. Mezi děti, žáky a studenty se speciálními vzdělávacími potřebami se řadí dle § 16 školského zákona 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, osoby se zdravotním postižením, se zdravotním znevýhodněním a se sociálním znevýhodněním.
SC 4.1	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	osoby	výstup	5 00 01	Počet uživatelů, kteří mohou využít nově vybudovaná nebo inovovaná dětská nebo vzdělávací zařízení, což představuje nové nebo renovované budovy nebo nové vybavení, dodávané projektem. "Uživatelé" jsou děti, žáci nebo studenti (to znamená vzdělávané osoby), nikoliv učitelé, rodiče nebo jiní lidé, kteří mohou tyto budovy také využívat.



SC 4.2	Počet pracovníků ve vzdělávání, kteří v praxi uplatňují nově získané poznatky a dovednosti	pracovníci ve vzdělávání	výsledek	5 25 10	Počet proškolených pracovníků ve vzdělávání, kteří prohloubili či rozšířili v rámci DVPP (další vzdělávání pedagogických pracovníků) nebo formou dalšího rozvoje své profesní kompetence v problematice předškolního, základního nebo středoškolského vzdělávání a uplatňují je ve výchově a vzdělávání dětí a žáků (včetně vzdělávání neformálního a zájmového).
SC 4.2	Počet organizací, ve kterých se zvýšila proinkluzivnost	organizace	výsledek	5 10 15	Organizace působící ve výchově a vzdělávání (včetně zájmového a neformálního), které v průběhu projektu zvýšila "proinkluzivnost". Proinkluzivně nastavená organizace je organizace, která vytváří diferencované podmínky pro všechny děti bez výjimek (včetně dětí se potřebou podpůrných opatření), optimálně rozvíjí jejich schopnosti a přitom je vzdělává ve společné, výkonově heterogenní sociální skupině. Kvalita bude měřena podle kritérií, která jsou dána pro jednotlivé specifické cíle v dokumentaci OP.
SC 4.2	Počet podpořených produktů	produkty	výstup	5 21 00	Podpořený produkt = produkt, u kterého podpora z ESF umožnila jeho vytvoření a realizaci nebo jen realizaci. produkty jsou hmotné, nehmotné, případně může jeden produkt zahrnovat jak hmotnou tak nehmotnou složku. Nehmotným produktem může být např. poskytnutí služby a produktem většího rozsahu je zavedení systémového opatření. Mezi produkty OPPPR patří vytvořený vzdělávací modul s metodikou a vzdělávacím programem, inovovaný ŠVP, služba individuální podpory pedagogům, služba podpůrných personálních opatření ve školách, vytvořená platforma pro odborná tematická setkání, vytvořený regionální systém, podpořené partnerství či spolupráce v místě - v dané lokalitě, podpořené nové nízkoprahové centrum předškolního vzdělávání a práce s rodinou, apod.
SC 4.2	Počet vzdělávacích zařízení, které využívají nové produkty	zařízení	výstup	5 22 00	Počet podpořených organizací působících ve výchově a vzdělávání (škol, školských zařízení, středisek volného času, organizací a zařízení neformálního a zájmového vzdělávání atd.), které využívají po dobu realizace projektu produkty podpořené projektem (vytvořené či inovované v rámci projektu). Produkt = viz definice 52100



SC 4.2	Celkový počet účastníků	osoby	výstup	6 00 00	Celkový počet osob/účastníků (žáků, studentů, zaměstnanců, pracovníků implementační struktury, osob cílových skupin apod.), které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory, bez ohledu na počet poskytnutých podpor. Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou bez ohledu na to, kolik podpor obdržela. Podpora je jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které mají cílové skupiny prospěch, podpora může mít formu např. vzdělávacího nebo rekvalifikačního kurzu, stáže, odborné konzultace, poradenství, výcviku, školení, odborné praxe apod.
SC 4.3	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	osoby	výstup	5 00 01	Počet uživatelů, kteří mohou využít nově vybudovaná nebo inovovaná dětská nebo vzdělávací zařízení, což představuje nové nebo renovované budovy nebo nové vybavení, dodávané projektem. "Uživatelé" jsou děti, žáci nebo studenti (to znamená vzdělávané osoby), nikoliv učitelé, rodiče nebo jiní lidé, kteří mohou tyto budovy také využívat.
SC 4.3	Počet podpořených zařízení péče o děti předškolního věku	zařízení	výstup	5 01 00	Zařízení vybudovaná a/nebo provozovaná v rámci projektu podporovaným ESF. Zařízení jsou započítána jen jednou bez ohledu na to, jestli jde o dotaci na vybudování a provoz nebo jen na provoz.
SC 4.1	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení pro děti do 3 let	osoby	výstup	5 00 05	Počet uživatelů, kteří mohou využít nově vybudovaná nebo inovovaná dětská nebo vzdělávací zařízení, což představuje nové nebo renovované budovy nebo nové vybavení, dodávané projektem. "Uživatelé" jsou děti, žáci nebo studenti (to znamená vzdělávané osoby), nikoliv učitelé, rodiče nebo jiní lidé, kteří mohou tyto budovy také využívat.



Příloha č. 7 Informace o vlastnické a ovládací struktuře

1. Jména osob jednajících jménem právnické osoby žadatele s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci.
2. Jména a názvy osob s podílem v právnické osobě.
3. Jména a názvy osob, v nichž má právnická osoba podíl, a výše tohoto podílu.

.....
jméno a příjmení osoby oprávněné k zastupování právnické osoby

.....
místo a datum

.....
podpis