Pravidla pro žadatele a příjemce

Operační program

PRAHA – PÓL RŮSTU ČR

Verze: 4.8

Datum vydání: *14. 8. 2023*

Datum účinnosti: *15. 8. 2023*

Vydalo:

Hlavní město Praha
Magistrát hlavního města Prahy, Odbor evropských fondů
Řásnovka 770/8 , 110 00 Praha 1
tel.: 236 00 2552
www.penizeproprahu.cz

Obsah

1. Přehled změn ... 10
2. Úvod ... 11
3. Definice používaných pojmů a zkratek ... 13
4. Právní základ a další výchozí dokumentace ... 32
4.1. Právní předpisy EU ... 32
4.1.1. Evropské strukturální a investiční fondy ... 32
4.1.2. Zadávání veřejných zakázek ... 33
4.1.3. Veřejná podpora ... 33
4.2. Právní předpisy a metodika ČR ... 34
4.2.1. Veřejná podpora ... 35
4.2.2. Zadávání veřejných zakázek ... 35
4.2.3. Jednotné metodické prostředí pro programové období 2014-2020 ... 36
5. Kontakty ... 37
6. Základní informace o OP Praha – pól růstu ČR ... 37
6.1. Prioritní osa 1: Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací (31 % alokace OP, EFRR)… ... 37
6.1.1. Specifický cíl 1.1: Vyšší míra mezisektorové spolupráce stimulovaná regionální samosprávou ... 37
6.1.2. Specifický cíl 1.2: Snazší vznik a rozvoj znalostně intenzivních firem ... 38
6.2. Prioritní osa 2: Udržitelná mobilita a energetické úspory (28,2 % alokace OP, EFRR) ... 39
6.2.1. Specifický cíl 2.1: Energetické úspory v městských objektech dosažené také s využitím vhodných obnovitelných zdrojů energie, energeticky efektivních zařízení a inteligentních systémů řízení…… ... 39
6.2.2. Specifický cíl 2.2: Zvyšování atraktivity užívání městské veřejné dopravy ... 39
6.2.3. Specifický cíl 2.3: Rozvoj nízkoemisní mobility v oblasti městské dopravy v uličním provozu… ... 40
6.3. Prioritní osa 3: Podpora sociálního začleňování a boj proti chudobě (12,8 % alokace OP, EFRR a ESF) ... 40
6.3.1. Specifický cíl 3.1: Posílená sociální infrastruktura pro integraci, komunitní služby a prevenci……40
6.3.2. Specifický cíl 3.2: Posílená infrastruktura pro sociální podnikání ... 41
6.3.3. Specifický cíl 3.3: Posílené aktivity pro integraci, komunitní služby a prevenci ... 42
6.4. Prioritní osa 4: Vzdělání a vzdělanost a podpora zaměstnanosti (24 % alokace OP, EFRR a ESF)…… ... 42
6.4.1. Specifický cíl 4.1: Navýšení kapacity a zkvalitnění předškolního, základního a středního vzdělávání a zařízení pro poskytování péče o děti do 3 let ... 43
6.4.2. Specifický cíl 4.2: Zvýšení kvality vzdělávání prostřednictvím posílení inkluze v multikulturní společnosti ... 43
6.4.3. Specifický cíl 4.3: Zvýšení dostupnosti zařízení péče o děti ... 44
6.5. Prioritní osa 5: Technická pomoc (4 % alokace OP, ESF) ... 45
7. Obecné podmínky OP PPR ... 45
8. Podmínky pro jednotlivé prioritní osy ... 45
9. Podání žádosti o podporu ... 45
9.1. Lhůta pro podání žádostí o podporu ... 46
9.2. Způsob podání ... 46
9.2.1. Finalizace a podpis žádosti o podporu ... 47

9.2.2. Plná moc ... 47
9.3. Přílohy žádosti o podporu ... 47
9.3.1. Přílohy předkládané společně se žádostí o podporu ... 48
9.3.2. Přílohy předkládané k podpisu smlouvy ... 59
9.3.3. Povinné přílohy předkládané nejpozději s první zprávou o realizaci projektu ... 61
9.4. Dotazy týkající se žádosti o podporu ... 61
9.4.1. Konzultace projektových záměrů ... 61
9.4.2. Komunikace mezi ŘO a žadatelem ... 61
10. Hodnocení a výběr projektů ... 62
10.1. Kontrola přijatelnosti a kontrola formálních náležitostí ... 62
10.2. Věcné hodnocení ... 63
10.3. Ex-ante kontrola ... 65
10.4. Výběr projektů k podpoře ... 66
10.5. Schválení podpory v orgánech hl. m. Prahy ... 67
10.6. Příprava a uzavření smlouvy o financování ... 67
11. Řízení projektu ... 69
11.1. Zahájení projektu ... 69
11.1.1. Informace o zahájení projektu ... 69
11.1.2. Zapojení partnera a partnerská smlouva ... 69
11.2. Realizace projektu ... 71
11.2.1. Zprávy o realizaci projektu ... 72
11.3. Ukončení realizace projektu ... 75
11.3.1. Předčasné ukončení realizace projektu ze strany příjemce ... 75
11.3.2. Předčasné ukončení realizace projektu ze strany ŘO ... 76
11.3.3. Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu / Maximální doba realizace projektu… ... 76
11.4. Udržitelnost projektu ... 77
11.4.1. Zprávy o udržitelnosti projektu ... 78
11.5. Změny projektu ... 79
11.5.1. Nepodstatné změny projektu ... 80
11.5.2. Podstatné změny projektu ... 81
12. Finanční řízení projektu ... 83
12.1. Účetnictví projektu ... 83
12.2. Rozpočet projektu ... 83
12.2.1. Změny rozpočtu ... 83
12.2.2. Podmínky pro provádění změn rozpočtu ... 84
12.2.3. Dodržování rozpočtu ... 84
12.3. Bankovní účet projektu ... 84
12.4. Pokladna ... 85
12.5. Finanční toky ... 85
12.5.1. Ex-ante režim (ESF i EFRR projekty) ... 85
12.5.2. Ex-post režim (zpravidla EFRR projekty) ... 86
12.6. Administrace žádosti o platbu ... 87
13. Kontroly a audity ... 87
13.1. Kontroly prováděné ŘO ... 87
13.1.1. Administrativní ověření ... 87
13.1.2. Monitorovací návštěva ... 89
13.1.3. Kontrola na místě ... 89
13.1.4. Kontrola od stolu ... 92

13.2. Audity a kontroly prováděné jinými subjekty ... 92
13.3. Povinnosti žadatele/příjemce a partnera projektu ... 93
14. Důsledky nenaplnění závazků příjemce podpory a postupy pro stanovení odvodů za porušení rozpočtové kázně ... 95
14.1. Finanční dopad u výdajů financovaných v režimu ex-post ... 95
14.2. Finanční dopad u výdajů financovaných v režimu ex-ante ... 95
14.3. Porušení podmínek Smlouvy o financování / Podmínek realizace s možností náprav ... 95
14.4. Porušení podmínek Smlouvy o financování / Podmínek realizace bez možnosti náprav ... 96
14.4.1. Finanční opravy ... 96
14.5. Specifické případy ... 96
14.6. Identifikace pochybení a role ŘO ... 97
14.7. Porušení rozpočtové kázně ... 97
14.7.1. Definice porušení rozpočtové kázně ... 97
14.7.2. Závažná a méně závažná pochybení ... 97
14.7.3. Přehled odvodů za porušení rozpočtové kázně ... 97
15. Opravné prostředky, stížnosti a jiná ohlášení ... 98
15.1. Žádost o přezkum ... 98
15.2. Námitky proti protokolu o kontrole ... 99
15.3. Odvolání proti platebnímu výměru ... 100
15.4. Stížnosti ... 100
15.5. Ohlášení podezření na střet zájmů, korupční jednání nebo podvod ... 100
15.6. Poučení o opravných prostředcích dle správního řádu ... 100
15.7. Spory z veřejnoprávních smluv ... 100
16. Pravidla pro publicitu projektů ... 101
16.1. Povinné prvky na povinných a nepovinných nástrojích ... 103
16.2. Jednotný vizuální styl ... 104
16.2.1. Definice písma ... 104
16.2.2. Kodifikace barevnosti ... 104
16.2.3. Použití logolinku ... 105
16.2.4. Prvky povinné publicity ... 109
16.3. Finanční opravy v oblasti publicity ... 110
16.3.1. Pravidla pro uplatňování finančních oprav u povinných nástrojů ... 110
16.3.2. Pravidla pro uplatňování finančních oprav u nepovinných nástrojů / volitelné publicity ... 110
17. Způsobilost výdajů ... 111
17.1. Základní principy ... 111
17.2. Věcná způsobilost výdaje ... 111
17.2.1. Soulad s právními předpisy ... 112
17.2.2. Dodržení pravidel programu a pravidel podpory ... 112
17.2.3. Doložitelnost věcné způsobilosti ... 112
17.2.4. Zákaz dvojího financování ... 112
17.3. Přiměřenost výdaje ... 113
17.4. Časová způsobilost výdaje ... 113
17.5. Místní způsobilost výdaje ... 114
17.6. Dokladová způsobilost výdaje ... 115
17.7. Vykázání výdaje ... 115
17.7.1. Úplné vykazování výdajů ... 116
17.8. Způsobilé výdaje v rámci OP PPR ... 116
17.8.1. Osobní náklady (způsobilé pro ESF a EFRR projekty) ... 117
17.8.2. Cestovné (způsobilé pro ESF a EFRR projekty) ... 119

17.8.2.1. Cestovní náhrady pro zaměstnance českých subjektů ... 119
17.8.2.2. Cestovní náhrady pro zahraniční experty ... 120
17.8.3. Drobný neodpisovaný hmotný a nehmotný majetek (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)… ... 120
17.8.4. Odpisovaný hmotný majetek (způsobilé pro EFRR a ESF projekty) ... 122
17.8.5. Odpisovaný nehmotný majetek (způsobilé pro EFRR a ESF projekty) ... 122
17.8.6. Nákup použitého zařízení (způsobilé pro ESF a EFRR projekty) ... 122
17.8.7. Drobné stavební úpravy (způsobilé pro ESF a EFRR projekty) ... 123
17.8.8. Služby (způsobilé pro ESF a EFRR projekty) ... 123
17.8.9. Finanční výdaje, správní a jiné poplatky (způsobilé pro EFRR projekty) ... 124
17.8.10. Nájem či leasing zařízení, vybavení a budov (způsobilé pro ESF a EFRR projekty) ... 124
17.8.11. Nákup pozemku (způsobilé pro EFRR projekty) ... 125
17.8.12. Pořízení stavby (způsobilé pro EFRR projekty) ... 126
17.8.13. Věcné příspěvky (způsobilé pro ESF a EFRR projekty) ... 128
17.8.14. Odpisy (způsobilé pro EFRR a ESF projekty) ... 128
17.8.15. Daň z přidané hodnoty (způsobilé pro EFRR a ESF projekty) ... 129
17.8.16. Přímá podpora cílových skupin (způsobilé pro ESF projekty) ... 129
17.8.17. Způsobilost výdajů v souvislosti se šířením onemocnění COVID-19 ... 131
17.9. Nezpůsobilé výdaje ... 132
17.10. Zvláštní úprava způsobilosti výdaje ... 133
17.10.1. Veřejná podpora ... 133
17.10.2. Projekty vytvářející příjmy ... 133
17.11. Pravidla způsobilosti výdajů OP PPR v režimu vykazování nepřímých nákladů ... 133
17.11.1. Vymezení nepřímých nákladů v OP PPR ... 134
18. Horizontální principy (dle čl. 7 a 8 obecného nařízení) ... 137
18.1. Podpora rovnosti žen a mužů a nediskriminace ... 137
18.2. Udržitelný rozvoj ... 138
18.3. Monitorování a naplňování horizontálních principů ... 138
19. Zadávání zakázek v rámci OP PPR ... 140
19.1. Vymezení základních pojmů ... 142
19.1.1. Definice základních pojmů ... 142
19.1.2. Vymezení zakázek dle předmětu plnění ... 142
19.1.2.1. Zakázka na dodávky ... 142
19.1.2.2. Zakázka na stavební práce ... 142
19.1.2.3. Zakázka na služby ... 142
19.1.3. Vymezení typů zadavatelů ... 143
19.2. Základní zásady pro zadávání zakázek ... 143
19.2.1. Stanovení předmětu zakázky ... 146
19.2.2. Stanovení předpokládané hodnoty zakázky ... 147
19.2.2.1. Předpokládaná hodnota zakázky, jejímž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby ... 148
19.3. Režim zakázky dle předpokládané hodnoty zakázky ... 148
19.3.1. Zakázky malého rozsahu ... 149
19.3.1.1. Zakázky s předpokládanou hodnotou nižší než 500 000 / 2 000 000 Kč bez DPH ... 149
19.3.1.2. Zakázky s předpokládanou hodnotou od 500 000 Kč bez DPH do 2 000 000 / 6 000 000 Kč bez DPH ... 149
19.3.2. Zakázky vyšší hodnoty - s předpokládanou hodnotou vyšší než 2 000 000 / 6 000 000 Kč bez DPH… ... 149
19.4. Výběrová řízení - požadavky a postupy pro zakázky mimo působnost ZZVZ ... 149

19.4.1. Druh výběrového řízení dle hodnoty zakázky ... 149
19.4.1.1. Zakázky s předpokládanou hodnotou nižší než 500 000 / 2 000 000 Kč bez DPH ... 149
19.4.1.2. Zakázky s předpokládanou hodnotou od 500 000 Kč bez DPH a nepřesahující 2 000 000 / 6 000 000 Kč bez DPH ... 150
19.4.1.3. Zakázky s předpokládanou hodnotou vyšší než 2 000 000 / 6 000 000 Kč bez DPH ... 150
19.4.2. Zadávací podmínky ... 151
19.4.3. Vysvětlení zadávacích podmínek ... 153
19.4.4. Jednání o nabídkách ... 154
19.4.5. Otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek ... 154
19.4.5.1. Otevírání nabídek ... 155
19.4.5.2. Posouzení a hodnocení nabídek ... 155
19.4.6. Smlouva s dodavatelem ... 157
19.4.6.1. Změna smlouvy ... 158
19.4.7. Oznámení výsledku výběrového řízení ... 159
19.4.8. Zrušení výběrového řízení ... 159
19.5. Zvláštní pravidla pro zadávání zakázek nespadajících pod působnost ZZVZ ... 160
19.5.1. Nedostatečný počet dodavatelů ... 160
19.5.2. Zadavateli byla podána pouze jedna úplná nabídka ... 160
19.5.3. Opce ... 160
19.5.4. Dříve uzavřené smlouvy ... 160
19.5.5. Elektronická aukce ... 160
19.5.6. Zakázka pro OP PPR jako součást souhrnné zakázky organizace ... 161
19.6. Zakázky zadávané podle ZZVZ ... 161
19.7. Poskytování informací poskytovateli dotace pro účely kontroly přípravy a realizace zadávacích/výběrových řízení ... 161
19.7.1. Před vyhlášením zadávacího/výběrového řízení – kontrola zadávacích podmínek ... 161
19.7.2. Před zahájením hodnocení nabídek ... 162
19.7.3. Před podpisem smlouvy – kontrola průběhu zadávacího/výběrového řízení ... 162
19.7.4. Změny v průběhu realizace zakázky – dodatky ke smlouvám ... 163
19.7.5. Dokumentace k zadávacím/výběrovým řízením ... 164
19.7.6. Povinnosti zadavatele k uchování dokumentace k výběrovým/zadávacím řízením ... 166
19.8. Důsledky porušení Pravidel OP PPR pro zadávání zakázek a stanovení finančních oprav…… ... 167
19.8.1. Stanovení finančních oprav ... 167
20. Veřejná podpora a podpora de minimis ... 168
20.1. Definice pojmu „veřejná podpora“ ... 168
20.1.1. Obecná doporučení ... 171
20.2. Podpora de minimis ... 172
20.3. Služby obecného hospodářského zájmu ... 173
20.4. Obecné nařízení o blokových výjimkách ... 175
20.5. Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací ... 175
20.6. Výše a formy podpory v rámci OP PPR ... 176
21. Indikátory ... 177
21.1. Indikátory projektu ... 177
21.2. Nastavení indikátorů na výzvě ... 179
21.3. Sankce při nesplnění cílových hodnot indikátorů ... 180
21.4. Sběr informací o dosažených hodnotách indikátorů ... 180
21.5. Pravidla pro zápis údajů do IS ESF 2014+ ... 180
21.6. Bagatelní podpora účastníka projektu ... 182

21.6.1. Bagatelnost podpory ... 182
21.7. Sledování parametrů týkajících se podpořených osob a související indikátory ... 182
22. Integrované přístupy ... 183
22.1. Integrovaná strategie ... 183
22.1.1. Zpracování integrované strategie ... 183
22.1.2. Hodnocení a schvalování integrované strategie ... 184
22.1.3. Realizace integrované strategie ... 186
22.2. Věcné zaměření integrovaných projektů ... 187
22.3. Projektové záměry ... 187
22.3.1. Příprava a konzultace ... 187
22.3.2. Projednání v Řídicím výboru ... 188
22.4. Podání žádosti o podporu ... 189
22.5. Hodnocení a výběr projektů ... 189
22.6. Změny ... 189
22.6.1. Změny integrovaných strategií ... 189
22.6.2. Změny integrovaných projektů ... 190
22.7. Monitorování a evaluace ITI ... 190
22.7.1. Monitorování a evaluace integrované strategie ... 190
22.7.2. Monitorování integrovaných projektů ... 191
22.8. Ostatní ... 191
23. Finanční nástroje ... 191
24. Pravidla pro projekty s jednotkovými náklady (zjednodušené metody vykazování) ... 191
24.1. Pravidla pro projekty s jednotkovými náklady ve specifickém cíli 4.2 ... 192
24.1.1. Přehled jednotek ve specifickém cíli 4.2 ... 192
24.1.2. Výše jednotkových nákladů ... 192
24.1.3. Hodnocení a výběr projektů ... 192
24.1.4. Změny projektu pro účely jednotkových nákladů ... 192
24.1.5. Finanční řízení projektu ... 193
24.1.5.1. Účetnictví projektu a princip jednotkových cen ... 193
24.1.5.2. Rozpočet projektu ... 193
24.1.5.3. Způsobilé výdaje ... 194
24.1.5.3.1. Uznatelnost výstupu personálních jednotek v případě pracovní neschopnosti ... 194
24.1.5.4. Dokladování dosažených jednotek ... 195
24.1.5.4.1. Pravidlo zakazující dvojí financování projektu ... 195
24.1.6. Příjmy ... 195
24.1.7. Finanční toky ... 196
24.1.7.1. Ex ante režim (zálohové financování) ... 196
24.2. Pravidla pro projekty s jednotkovými náklady ve specifickém cíli 4.3 ... 196
24.2.1. Přehled jednotek ve specifickém cíli 4.3 ... 196
24.2.2. Vymezení jednotek a výše jednotkových nákladů ... 197
24.2.2.1. Vytvořené místo v zařízení péče o děti ... 197
24.2.2.2. Transformované místo v dětské skupině ... 197
24.2.2.3. Obsazenost zařízení péče o děti ... 198
24.2.2.4. Kvalifikovaná pečující osoba ... 199
24.2.2.5. Nájemné zařízení péče o děti ... 200
24.2.2.6. Výše jednotkových nákladů ... 201
24.2.2.7. Pravidlo týkající se minima způsobilých nákladů na obsazenost zařízení ... 201
24.2.3. Parametry zařízení péče o děti podpořených z OP PPR v režimu standardní stupnice jednotkových nákladů ... 201

24.2.3.1. Vymezení typů zařízení péče o děti podporovaných z OP PPR 201
24.2.3.2. Žadatel (příjemce podpory) a případní projektoví partneři 202
24.2.3.3. Fáze projektu a podmínky poskytování podpory z OP PPR dle stanovených jednotek 202
24.2.4. Specifické podmínky pro projekty realizované v režimu jednotkových nákladů 203
24.2.4.1. Základní vymezení služby hlídání a péče o dítě 204
24.2.4.2. Pečující osoba 204
24.2.4.3. Počet dětí a množství pečujících osob 206
24.2.4.4. Hygienické požadavky na prostorové a provozní podmínky 206
24.2.4.5. Stravování 207
24.2.4.6. Evidence dětí vedená provozovatelem zařízení péče o děti 207
24.2.4.7. Pojistná smlouva o pojištění odpovědnosti za újmu 208
24.2.4.8. Omezení týkající se rodičů 208
24.2.4.9. Vymezení kapacity zařízení, vnitřní pravidla zařízení (provozní řád) a plán výchovy a péče 209
24.2.4.10. Řízení zařízení péče o děti (včetně řízení projektu) 210
24.2.4.11. Pravidlo ohledně zápisu zařízení péče o děti do školského rejstříku 210
24.2.4.12. Pravidlo zakazující dvojí financování projektu 210
24.2.5. Hodnocení a výběr projektů 211
24.2.6. Změny projektu pro účely jednotkových nákladů 211
24.2.7. Finanční řízení projektu 212
24.2.7.1. Účetnictví projektu a princip jednotkových cen 212
24.2.7.2. Rozpočet projektu 212
24.2.7.3. Způsobilé náklady 212
24.2.7.3.1. Dokladování dosažených jednotek 212
24.2.8. Příjmy 214
24.2.9. Finanční toky 215
24.2.9.1. Ex ante režim (zálohové financování) 215
25. Příjmy v projektech 217
25.1. Příjmy projektů dle čl. 61 obecného nařízení 217
25.1.1. Metody výpočtu podpory 218
25.1.1.1. Paušální sazba (flat rate) 218
25.1.1.2. Metoda finanční mezery 219
25.1.1.3. Principy finanční analýzy 220
25.1.1.4. Projekty, jejichž příjmy nelze objektivně odhadnout předem 223
25.2. Příjmy projektů mimo čl. 61 obecného nařízení 224
25.3. Projekty podléhající pravidlům veřejné podpory 224
25.4. Stanovení odpočtu příjmů dle čl. 61 obecného nařízení pro projekty prioritní osy 1 OP PPR nezakládající veřejnou podporu v souladu se Sdělením Komise Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01) 225
25.4.1. Vymezení režimu podpory 226
25.4.2. Mechanismus přenosu výhody na konečné příjemce 226
25.4.2.1. Stanovení výše veřejného financování 227
26. Přílohy 227

Část A

1. Přehled změn

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

Přehled změn oproti verzi 4.7 ze dne 13. 7. 2021				
Kapitola/strana	Popis změny	Zdůvodnění změny	Odpovědnost za správnost změny	Datum účinnosti změny
Celý dokument	Opravy zřejmých chyb, pravopisných chyb a nepřesností bez změny významu	Srozumitelnost, jednoznačnost	Sagač, Vokurka	15. 8. 2023
Kap. 3	Doplněny definice některých pojmů	Potřeba doplnit pojmy související s ukončováním programu. Úplnost, srozumitelnost	Sagač, Vokurka	15. 8. 2023
Kap. 4.2.2	Odstraněny vyhlášky, které již nejsou platné	Soulad s aktuální legislativou	Vokurka	15. 8. 2023
Kap. 4.2.3	Doplněno MD pro ukončování programového období	Nový dokument související s ukončováním programu	Vokurka	15. 8. 2023
Kap. 5	Změna adresy řídicího orgánu	Stěhování ŘO na jinou adresu v únoru 2023	Sagač	15. 8. 2023
Kap. 11.3, 11.3.3, 11.4.1	Upřesněna pravidla pro projekty, které budou prodlouženy za 31. 12. 2023.	U některých pravidel je nutno upřesnit, zda budou nebo nebudou platit v případě prodloužení projektů za rok 2023	Sagač, Vokurka	15. 8. 2023
kap. 11.4	Doplněny některé povinnosti pro období udržitelnosti a projekty zakládající veřejnou podporu	Úplnost – jde o povinnosti, které příjemci musí plnit dle smlouvy, tzn. doplněno jen pro úplnost.	Sagač, Vokurka	15. 8. 2023
Kap. 11.4.1	Doplněna závazná příloha Zpráv o udržitelnosti projektu – čestné prohlášení k veřejné podpoře	ŘO se rozhodl zavést prohlášení pro posílení kontrolních mechanismů v oblasti veřejné podpory	Sagač	15. 8. 2023
Kap. 15.5	Aktualizovány kontakty pro ohlášení podezření na korupční jednání	Došlo k aktualizaci postupů pro oznámení podezření na korupci v rámci hl. m. Prahy	Sagač	15. 8. 2023
Kap. 17.8.3 – 17.8.5	Zvýšen limit definující odpisovaný hmotný majetek ze 40 tis. Kč na 80 tis. Kč. Odstraněn limit pro odpisovaný nehmotný majetek.	Soulad se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů	Sagač	15. 8. 2023

Kap. 17.8.5	Zmírněna pravidla pro způsobilost DPH.	Změna na národní úrovni – metodické stanovisko MMR	Sagač, Vokurka	15. 8. 2023
Kap. 19.2	Odstraněna jedna z instrukcí pro postup v případě hrozícího střetu zájmů u veřejných zakázek	Došlo k přehodnocení opatření a vhodného postupu	Sagač	15. 8. 2023
Kap. 19.4.5.1	Doplněna lhůta pro otevírání nabídek – bez zbytečného odkladu	Jednoznačnost	Vokurka	15. 8. 2023
Kap. 19., 19.6, 19.7.3, 19.7.4,	Aktualizace limitů u veřejných zakázek	Zajištění souladu s aktuální legislativou	Vokurka	15. 8. 2023
Kap. 22.1.2, 22.6, 22.7.1	Odstraněn odkaz na konkrétní odbor MMR	Organizační změny na MMR	Sagač	15. 8. 2023
Kap. 24	Aktualizován výčet relevantních výzev – doplněna 59. výzva	Zohlednění všech vyhlášených výzev	Vokurka	15. 8. 2023
Kap. 24.2.2.6	Odstraněna tabulka s výší jednotkových nákladů	Tabulka je vždy součástí příslušné výzvy. Výše není u všech výzev stejná	Sagač	15. 8. 2023
Kap. 24.2.5	Opravena informace ohledně doby využití zásobníku projektů	Zajištění souladu s jinými dokumenty	Sagač	15. 8. 2023

2. Úvod

Pravidla pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Praha – pól růstu ČR (dále též „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 OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz .

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.

Pro některé zvláštní typy projektů (zejména projekty s jednotkovými náklady ve specifických cílech 4.2 a 4.3 a integrované projekty v rámci prioritní osy 2) nejsou relevantní všechny kapitoly Pravidel. Žadatelům a příjemcům, kteří mají takové projekty, se proto doporučuje seznámit se nejdříve se specifickými pravidly a povinnostmi, jež uvádí příslušná kapitola v části C. Jde např. o kap. 22 (integrované projekty v rámci prioritní osy 2), kap. 24, resp. 24.1 (projekty s jednotkovými náklady ve specifickém cíli 4.3) a kap. 24.2 (projekty s jednotkovými náklady ve specifickém cíli 4.2). Teprve poté

by se žadatel/příjemce měl seznámit i se zbývajícími kapitolami Pravidel, a to pouze s těmi, které jsou pro něj relevantní.

ⓘ	Pro některé zvláštní typy projektů (zejména projekty s jednotkovými náklady ve specifických cílech 4.2 a 4.3 a integrované projekty v rámci prioritní osy 2) nejsou relevantní všechny kapitoly Pravidel. Žadatelům a příjemcům, kteří mají takové projekty, se proto doporučuje seznámit se nejdříve se specifickými povinnostmi a pravidly, jež uvádí příslušná kapitola v části C.

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

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. Účinnost každé verze je vyznačena na titulní straně tohoto dokumentu. Všechny dostupné verze jsou k dispozici na webových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz.

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 OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz.

Činnosti, které byly prokazatelně zahájeny před vydáním této verze Pravidel, budou 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 ZZVZ). V případě, že je žadatel v rámci kontroly formálních náležitostí vyzván k opravě žádosti nebo doložení přílohy, postupuje při nápravě podle verze Pravidel platné v době podání žádosti, neboť se má za to, že tato náprava je nedílnou součástí aktivity podání žádosti.

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.

Metodické dopisy o výjimce (dříve „rozhodnutí ředitele o výjimce“) jsou evidovány a archivovány pro zajištění auditní stopy, netvoří však součást řídicí dokumentace. Při udělování výjimek postupuje ŘO zásadně tak, aby v obdobných případech nevznikaly nedůvodné rozdíly. Kromě udělování výjimek mohou být metodické dopisy využívány také pro upřesnění pravidel a jejich výkladu apod.

Počítání lhůt

Pokud jsou lhůty uváděny ve dnech, je zpravidla uvedeno, zda jde 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 zkratek

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
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.
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 celkových způsobilých výdajů připadající na příjmy dle čl. 61 obecného nařízení).
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.

Pojem	Definice
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.
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 hodnoty dosaženo.
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. K rozdílu mezi dodavatelem a účastníkem viz také definice pojmu „Účastník“.
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.

Pojem	Definice
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.
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 nástroje	Finanční nástroje představují využívání finančních prostředků ESI fondů návratným způsobem a současně předpokládají kombinaci různých forem veřejných a soukromých zdrojů na podporu cílů veřejné politiky k řešení zvláštních potřeb trhu. Jedná se tedy o opatření finanční podpory poskytovaná na doplňkovém základě a zaměřená na plnění jednoho nebo více konkrétních politických cílů EU. Tyto nástroje mohou mít formu kapitálových či kvazikapitálových investic, zápůjček nebo záruk anebo jiných nástrojů ke sdílení rizik a tam, kde je to vhodné, mohou být spojeny s granty.
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.

Pojem	Definice
Flexibilita	Způsob dočerpání operačního programu dle obecného nařízení. Předpokladem pro využití flexibility je přezávazkování nad rámec alokace dané prioritní osy, které bude vykázané v žádostech o průběžnou platbu v závěrečném účetním roce. Flexibilitou je možné pokrýt nedočerpání alokace jedné či více prioritních os prioritními osami ze stejného fondu a kategorie regionu, kde naopak dochází k přečerpání. Kumulativní hodnota průběžných plateb a platby konečného zůstatku však nepřesáhne 100 % alokace programu. Flexibilitu je možné využít pouze mezi prioritními osami stejného fondu a stejné kategorie regionu.
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.
Indikátor	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“.

Pojem	Definice
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 (IN)	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.
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.
Malé a střední podniky	Podniky, které zaměstnávají méně než 250 osob a jejichž roční obrat nepřesahuje 50 milionů EUR nebo jejichž bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 43 miliony EUR, a které současně splňují i další kritéria stanovená přílohou I Nařízení Komise (EU) č. 651/2014. Malým a středním podnikem nejsou městské části hl. m. Prahy, ani příspěvkové organizace hl. m. Prahy a městských částí hl. m. Prahy.
Metodické doporučení	Metodický dokument pro některou z oblastí implementace ESI fondů, který je pouze pomůckou, nepředstavuje závazná pravidla.
Metodický pokyn	Závazný metodický dokument upravující význačné oblasti implementace ESI fondů.
Milníky	Milníky jsou průběžné cíle pro prioritní osy / priority Unie, které vyjadřují zamýšlený pokrok naplánovaný k určitému termínu. Milníky jsou pro každý operační program 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.

Pojem	Definice
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, tak 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 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 (NOK)	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 jsou zapojeny do národního spolufinancování. Národní spolufinancování vstupuje do výpočtu výše příspěvku Unie dle registrovaných poměrů financování (příspěvek Unie / (příspěvek Unie + Národní veřejné zdroje + Národní soukromé zdroje).
Nedokončený projekt	Projekt, jehož fyzická realizace nebyla ukončena do termínu předložení poslední souhrnné žádosti na PCO, případně pokud nebyl finančně ukončen do 15. 11. 2024. Výdaje realizované po 31. 12. 2023 budou zaplaceny z vlastních zdrojů příjemce.

Pojem	Definice
Nefungující projekt	Projekt, jehož celkové náklady (způsobilé i nezpůsobilé, včetně DPH) ≥ 1 mil. EUR, jehož fyzická realizace nebyla ukončena, případně pokud nebyl finančně ukončen ani k 15. 11. 2024 a bude následně dokončen do 15. 2. 2027. Výdaje realizované po 31. 12. 2023 budou zaplaceny z vlastních zdrojů příjemce. Celkové způsobilé výdaje vykázané na tyto nefungující projekty mohou představovat maximálně 20 % celkové alokace vyčleněné na program; celkovou alokací je zde myšlen součet národního a EU podílu.
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 (neplatí to jen v případě, kdy PRK spočívá v nesplnění povinnosti příjemce dotace výlučně v důsledku zásahu vyšší moci). 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. Trestný čin spáchaný v souvislosti s realizací programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU se vždy považuje za nesrovnalost. Nesrovnalost nevzniká v případě tzv. zásahu vyšší moci – viz např. výkladové stanovisko MMR-NOK k definici nesrovnalosti v kontextu problematiky vyšší moci.
Nestátní neziskové organizace (NNO)	Jedná se zpravidla o 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.

Pojem	Definice
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 ITI 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.
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. V souvislosti s finančními nástroji tvoří operaci finanční příspěvky z programu na finanční nástroje a následná finanční podpora, kterou tyto finanční nástroje poskytují.
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, neboli písemnou formou, se rozumí listinná nebo elektronická forma, včetně e-mailové 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.

Pojem	Definice
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.
Podnik v obtížích	Podnik, v jehož případě nastane alespoň jedna z následujících okolností: a) v případě společnosti s ručením omezeným (v českém prostředí se jedná například o subjekty s právní formou s.r.o. nebo a.s.) situace, kdy v důsledku kumulace ztrát došlo ke ztrátě více než poloviny upsaného základního kapitálu. Tento případ nastává, když je výsledek odečtení kumulovaných ztrát od rezerv (a všech dalších prvků, jež se obecně považují za kapitál společnosti) negativní a svou výší překračuje polovinu upsaného základního kapitálu, b) v případě společnosti, v níž alespoň někteří společníci plně ručí za závazky společnosti (v českém prostředí se jedná například o subjekty s formou veřejná obchodní společnost nebo komanditní společnost) situace, kdy v důsledku kumulace ztrát došlo ke ztrátě více než poloviny kapitálu společnosti zaznamenaného v účetnictví této společnosti, c) jestliže je vůči podniku vydáno rozhodnutí o úpadku ve smyslu § 136 a násl. zákona č. 182/2006, insolvenční zákon, ve znění pozdějších předpisů, d) jestliže podnik obdržel podporu na záchranu a zatím nesplatil zápůjčku nebo neukončil záruku nebo jestliže obdržel podporu na restrukturalizaci a stále se na něj uplatňuje plán restrukturalizace, e) v případě podniku, který není malým nebo středním podnikem, kde v uplynulých dvou letech: 1) účetní poměr dluhu společnosti k vlastnímu kapitálu je vyšší než 7,5 a současně 2) poměr úrokového krytí hospodářského výsledku společnosti před úroky, zdaněním a odpisy (EBITDA) je nižší než 1,0. Definice podniku v obtížích je uvedena též na webových stránkách ÚOHS na adrese: http://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podniky-v-obtizich.html
Podpora	Pojem, který vyjadřuje obecně příspěvek příjemci z EU (fondů ESI) a národních zdrojů, dále se dělí na návratnou podporu (rizikový kapitál, zápůjčky, 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.
Profil zadavatele	Elektronický nástroj definovaný dle § 214 ZZVZ. Profilem zadavatele se rozumí elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám. Profil zadavatele musí splňovat požadavky § 17 a následujících, vyhlášky č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele. Dále musí profil zadavatele splňovat požadavky vyhlášky č. 64/2008 Sb., o formě uveřejňování informací souvisejících s výkonem veřejné správy prostřednictvím webových stránek pro osoby se zdravotním postižením. Profil zadavatele musí neomezeným a přímým dálkovým přístupem zpřístupnit základní informace o veřejné zakázce v rozsahu a struktuře přílohy č. 8 vyhlášky 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele.

Pojem	Definice
Projekt	Ucelený soubor aktivit financovaných z operačního programu, 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.
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 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 vracená 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 a při splnění v něm stanovených podmínek předkládá ŘO žádost o platbu (resp. jednotnou žádost o dotaci) a přijímá nárokované 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.

Pojem	Definice
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 (ENZRV), Evropský námořní a rybářský 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.
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 stejně tak 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 podstoupená 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.

Pojem	Definice
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.
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.
Střet zájmů	Za střet zájmů budou v souvislosti s implementací OP PPR vždy považovány níže uvedené situace: • takové chování hodnotitele, které může zvýhodnit nebo znevýhodnit subjekt (žadatele, partnera), ve kterém hodnotitel působí, působil anebo v nejbližších třech letech hodlá působit, zejména pak to, pokud by hodnotitel hodnotil žádost o podporu projektu takového subjektu[1]; • pokud by hodnotitel prováděl hodnocení žádostí o podporu v rámci takové výzvy, ve které je předložena žádost o podporu, na jejímž zpracování se podílel; • vztahy mezi zadavatelem veřejné zakázky a účastníkem ve výběrovém řízení (resp. členy statutárních orgánů a zaměstnanci zadavatele a účastníka), které jsou uvedeny v kap. 19.2, písm. i) • pokud by o dotaci žádala obchodní společnost, jejímž skutečným majitelem[2] by byl veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů. Výčet situací je pouze demonstrativní, nikoliv taxativní/úplný! Za střet zájmů mohou být považovány i další situace, odpovídající definicím v právních předpisech.

1 Výjimkou je hl. m. Praha – hodnotitel, který je zaměstnancem hl. m. Prahy, může hodnotit žádost o podporu, kterou předložilo hl. m. Praha, pokud je na úrovni organizačních jednotek dostatečně oddělena role poskytovatele a příjemce dotace.

2 Definice skutečného majitele vychází z ust. § 2, písm. e) zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů. Dříve byla definice upravená v ust. § 4, odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů.

Pojem	Definice
Subjekty koordinace a horizontálních aktivit	Národní orgán pro koordinaci (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 žadatelem / příjemcem 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.
Účastník	Dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém řízení zadávaném podle těchto Pravidel. Dodavatelem ve smyslu § 5 ZZVZ se rozumí osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací, nebo více těchto osob společně. Za dodavatele se považuje i pobočka závodu; v takovém případě se za sídlo dodavatele považuje sídlo pobočky závodu. Dodavatel se podle § 47 ZZVZ stává účastníkem zadávacího řízení v okamžiku, kdy a) vyjádří předběžný zájem podle § 58 odst. 5 nebo § 129 odst. 4, b) podá žádost o účast nebo nabídku, nebo c) zahájí jednání se zadavatelem v zadávacím řízení.
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.
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.)
Věstník veřejných zakázek	Část Informačního systému o veřejných zakázkách, která zabezpečuje uveřejňování informací o veřejných zakázkách.
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 operačního programu, v režimu porušení rozpočtové kázně, v režimu nesrovnalosti. Vratky mohou rovněž představovat prostředky vrácené ze strany příjemců, aniž by vznikla nesrovnalost.
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 změní metodika jejich výpočtu a zpětně jsou dopočítávány časové řady. U výsledkových indikátorů, které se týkají projektů podpořených z ESF, není výchozí hodnota započítávána do cílové. Na úrovni projektů podpořených z ESF se u výsledkových indikátorů stanovuje výchozí hodnota jako nulová.
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, případně termín odpuštění povinné platby apod.

Pojem	Definice
Výzkumná infrastruktura	Zařízení, zdroje a související služby, které vědecká obec využívá k provádění výzkumu v příslušných oborech, zahrnující vědecké vybavení a výzkumný materiál, zdroje založené na znalostech, například sbírky, archivy a strukturované vědecké informace, infrastruktury informačních a komunikačních technologií, například sítě GRID, počítačové a programové vybavení, komunikační prostředky, jakož i veškeré další prvky jedinečné povahy, které jsou nezbytné k provádění výzkumu. Tyto infrastruktury se mohou nacházet na jednom místě nebo mohou být „rozmístěné“ v rámci sítě (organizovaná síť zdrojů). Jedná se o definici dle Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014 (nařízení o blokových výjimkách), čl. 2, odst. 91.
Výzva	Aktivita řídicího orgánu operačních programů vyzývající potenciální žadatele k podání žádostí o podporu podle předem stanovených podmínek. Žádosti o podporu jsou přijímány ve výzvou stanoveném období.
Zadavatel	Každý příjemce, který během realizace projektu provádí výběrové / zadávací řízení.
Zadávací řízení	Postup zadavatele podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.
Zakázka	Je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací realizované na základě písemné smlouvy nebo písemné objednávky mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli.
Zásah vyšší moci	Zásahem vyšší moci se obecně rozumí nepředvídatelná mimořádná škodní událost, u níž nelze určit odpovědného viníka, např. živelní pohroma. V rámci OP PPR musí zásah vyšší moci naplňovat okolnosti, kterými je „vyšší moc“ definována v evropském kontextu[3], tj. musí jít o neobvyklé a nepředvídatelné okolnosti, které jsou nezávislé na tom, kdo se jich dovolává, a kdy i přes náležitou péči nešlo vzniklým následkům zabránit. Posouzení toho, zda určitá událost odpovídá zásahu vyšší moci, je v kompetenci řídicího orgánu. Posouzení se provádí jednotlivě pro konkrétní případy. Žadatel / Příjemce je povinen evidovat a předložit důkazy o zásahu vyšší moci.
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.

3 Viz např. rozsudek Soudního dvora ze dne 5. 2. 1987 ve věci 145/85, odst. 11

Pojem	Definice
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).
Znalecký posudek	Posudek zpracovaný znalcem ve smyslu ustanovení zákona č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů. Znalecký posudek musí splňovat náležitosti uvedené v §13 vyhlášky č. 37/1967 Sb., k provedení zákona o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů.
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
CZK	Koruna česká
ČR	Česká republika
DoP	Dohoda o partnerství
DPČ	Dohoda o pracovní činnosti
DPH	Daň z přidané hodnoty

Zkratka	Celý název
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
FTE	Full time equivalent - přepočtený úvazek, vztažený k danému období (jeden FTE se rovná jednomu roku práce zaměstnance, který se při plném úvazku na 100 % věnuje dané činnosti)
HMP	Hlavní město Praha
IA	Interní audit
IČO	Identifikační číslo
IP	Investiční priorita
IPR Praha	Institut plánování a rozvoje Praha, příspěvková organizace hl. m. Prahy
IS	Informační systém
ISCED	International Standard Classification of Education (Mezinárodní standardní klasifikace vzdělávání)
IS KP14+	Složka monitorovacího systému MS2014+ určená pro přístup externích uživatelů
ITI	Integrované teritoriální investice / Integrovaná územní investice
MF	Ministerstvo financí

Zkratka	Celý název
MHMP	Magistrát hlavního města Prahy
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MS2014+	Monitorovací systém pro sledování realizace evropských strukturálních a investičních fondů v programovém období 2014–2020
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. Zajištěním funkce NOK bylo pověřeno Ministerstvo pro místní rozvoj ČR.
NSK	Národní stálá konference
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.
ONBV	Obecné nařízení o blokových výjimkách; pozn. anglický ekvivalent české zkratky „ONBV“ je „GBER“ (General Block Exemption Regulation)
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
PpŽP	Pravidla pro žadatele a příjemce
PRK	Porušení rozpočtové kázně, pojem definovaný v § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
PSČ	Poštovní směrovací číslo
RČ	Rodné číslo

Zkratka	Celý název
ŘO	Řídicí orgán – subjekt odpovědný za řízení a provádění operačního programu. V rámci OP PPR jde o hlavní město Prahu.
RHMP	Rada hlavního města Prahy
RSK	Regionální stála konference
SOHZ	Služby obecného hospodářského zájmu; pozn. anglický ekvivalent české zkratky „SOHZ“ je „SGEI“ (Services of general economic interest)
SR	Státní rozpočet
SSR	Společný strategický rámec
ÚOHS	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
ZHMP	Zastupitelstvo hlavního města Prahy
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZoU projektu	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZZVZ	Zákon č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek
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 fondy[4]

- 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 také „obecné nařízení“)
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1301/2013 ze dne 17. prosince 2013 o Evropském fondu pro regionální rozvoj, o zvláštních ustanoveních týkajících se cíle Investice pro růst a zaměstnanost a o zrušení nařízení (ES) č. 1080/2006 (dále také „nařízení o EFRR“)

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

- 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 také „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

4.1.3. Veřejná podpora

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

Podpora de minimis

- 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

Blokové výjimky

- Nařízení Komise (EU) č. 2017/1084 ze dne 14. června 2017, kterým se mění nařízení (EU) č. 651/2014, a mění se nařízení (EU) č. 702/2014, pokud jde o výčet způsobilých výdajů
- 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 (dále jen „obecné nařízení o blokových výjimkách“)

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
- Rozhodnutí Komise (EU) č. 2012/21/EU 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

Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací

- Sdělení Komise Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací 2014/C 198/01 (dále jen „Rámec“)

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)
- Zákon č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů
- Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů

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
- Metodické dokumenty Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže publikované na internetových stránkách UOHS v sekci Veřejná podpora (např. k oblasti SOHZ, k podpoře de minimis, k blokovým výjimkám atd.)

4.2.2. Zadávání veřejných zakázek

- Zákon č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek
- Vyhláška č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody
- Nařízení vlády č. 721/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek
- Vyhláška č. 170/2016 Sb., o stanovení paušální částky nákladů řízení o přezkoumání úkonů zadavatele při zadávání veřejných zakázek
- Vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr
- Vyhláška č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele

4.2.3.Jednotné metodické prostředí pro programové období 2014-2020

- Metodický pokyn pro přípravu programových dokumentů pro programové období 2014–2020
- Metodika řízení programů v programovém období 2014-2020:
    - Příloha č. 5 - Metodický pokyn zásady tvorby a používání indikátorů v programovém období 2014–2020
    - Příloha č. 6 - Metodický pokyn pro evaluace v programovém období 2014–2020
    - Příloha č. 7 - Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020
    - Příloha č. 8 - Metodický pokyn pro přípravu řídicí dokumentace programů v programovém období 2014–2020
    - Příloha č. 9 - Metodický pokyn pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014-2020
    - Příloha č. 10 - Metodické doporučení pro projekty vytvářející příjmy v programovém období 2014-2020
    - Příloha č. 11 - Metodické doporučení pro oblast veřejné podpory
    - Příloha č. 12 - Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020
    - Příloha č. 13 - Metodický pokyn pro publicitu a komunikaci Evropských strukturálních a investičních fondů v programovém období 2014-2020
    - Příloha č. 14 - Metodický pokyn pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014–2020
    - Příloha č. 15 - Metodický pokyn finančních toků programů spolufinancovaných z Evropských strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014–2020
    - Příloha č. 17 - Metodický pokyn certifikace výdajů pro programové období 2014-2020
    - Příloha č. 18 - Metodický pokyn pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v ČR v programovém období 2014-2020
    - Příloha č. 19 - Metodický pokyn procesů řízení a monitorování ESI fondů v MS2014+ (1. a 2. část)
    - Příloha č. 20 - Metodický pokyn pro řízení rizik ESI fondů v programovém období 2014–2020
    - Příloha č. 21 - Metodický pokyn pro výkon kontrol v odpovědnosti řídicích orgánů při implementaci Evropských strukturálních a investičních fondů pro období 2014–2020
    - Příloha č. 23 - Metodický pokyn k revizi programů pro programové období 2014-2020
    - Příloha č. 24 - Metodický pokyn k rozvoji lidských zdrojů v programovém období 2014-2020 a v programovém období 2007-2013
    - Příloha č. 25 – Seznam zkratek
    - Příloha č. 26 – Metodický pokyn veřejné podpory v Evropských strukturálních a investičních fondech v České republice v programovém období 2014-2020 – monitorování
    - Příloha č. 27 – Metodický pokyn upravující hlášení nesrovnalostí
    - Příloha č. 28 – Metodické doporučení pro ukončování programového období
- Strategie pro boj s podvody a korupcí v rámci čerpání fondů SSR v 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
Řásnovka 770/8
110 00 Praha 1

Webové stránky OP PPR: www.penizeproprahu.cz, dříve www.prahafondy.eu
E-mail: 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 OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz. 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 adrese www.penizeproprahu.cz.

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 multifondový, 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:

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

6.1.1. 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“)

- Inovační poptávka veřejného sektoru – zejména zakázky v předobchodní fázi a inovační partnerství
- Projekty spolupráce výzkumného sektoru s aplikační sférou

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.

Oprávněné subjekty však nemohou žádat o podporu a být podpořeny, pokud patří mezi tzv. podniky v obtížích (definice viz kap. 3).

6.1.2. 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 podpůrné inovační infrastruktury
- Vznik a rozvoj kapacit poskytujících progresivní služby pro podnikatele (MSP)
- Rozvoj inovačních firem v počátečních obdobích jejich životního cyklu

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,
- státní podniky,
- nestátní neziskové organizace,

- profesní a zájmová sdružení,
- státní příspěvkové organizace.

Oprávněné subjekty však nemohou žádat o podporu a být podpořeny, pokud patří mezi tzv. podniky v obtížích (definice viz kap. 3).

6.2. Prioritní osa 2: Udržitelná mobilita a energetické úspory (28,2 % alokace OP, EFRR)

6.2.1. 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
- Zvyšování energetické efektivity v rámci objektů a technických zařízení pro zajištění provozu městské silniční dopravy
- 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,
- 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,
- organizace pro výzkum a šíření znalostí (podle definice Rámce Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací).

Oprávněné subjekty však nemohou žádat o podporu a být podpořeny, pokud patří mezi tzv. podniky v obtížích (definice viz kap. 3).

6.2.2. 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)
- Opatření pro preferenci povrchové městské veřejné dopravy v uličním provozu.

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).

Oprávněné subjekty však nemohou žádat o podporu a být podpořeny, pokud patří mezi tzv. podniky v obtížích (definice viz kap. 3).

6.2.3. Specifický cíl 2.3: Rozvoj nízkoemisní mobility v oblasti městské dopravy v uličním provozu

Typy a příklady podporovaných aktivit

- Nákup plně bezemisních elektrobusů se statickým i dynamickým dobíjením a budování nabíjecí infrastruktury pro elektrobusy.

Hlavní cílové skupiny

- obyvatelé a návštěvníci města.

Typy žadatelů/příjemců

- hlavní město Praha,
- Dopravní podnik hl. m. Prahy, a.s.,

Oprávněné subjekty však nemohou žádat o podporu a být podpořeny, pokud patří mezi tzv. podniky v obtížích (definice viz kap. 3).

6.3. Prioritní osa 3: Podpora sociálního začleňování a boj proti chudobě (12,8 % alokace OP, EFRR a ESF)

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.

6.3.1. 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 komunity a rozvíjejících inovativní přístupy v oblasti integrace (zejména kulturně komunitní centra). Třetí oblast zahrnuje podporu rekonstrukcí, oprav a úprav bytů a nebytových prostor 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
- Zvyšování kapacit nízkoprahových a kulturně komunitních center poskytujících zázemí pro sociálně aktivizační aktivity
- Podpora rekonstrukcí, oprav a úprav bytů a nebytových prostor 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.

Oprávněné subjekty však nemohou žádat o podporu a být podpořeny, pokud patří mezi tzv. podniky v obtížích (definice viz kap. 3).

6.3.2. 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 pracovišť)

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).

Oprávněné subjekty však nemohou žádat o podporu a být podpořeny, pokud patří mezi tzv. podniky v obtížích (definice viz kap. 3).

6.3.3. 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

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) [5].

6.4. Prioritní osa 4: Vzdělání a vzdělanost a podpora zaměstnanosti (24 % alokace OP, EFRR a ESF)

V souladu se strategií OP PPR je třeba zamezovat diskriminaci a segregaci marginalizovaných skupin. Pro projekty v rámci PO4 proto platí povinnost, že při realizaci projektu musí být postupováno tak, aby nedocházelo k diskriminaci a segregaci marginalizovaných skupin, jako jsou romské děti a žáci a další děti a žáci s potřebou podpůrných opatření (děti a žáci se zdravotním postižením, zdravotním

5 Podnikatelské subjekty (u kterých se předpokládá veřejně prospěšný záměr) jsou oprávněným příjemcem pouze pro dílčí oblast „Podpora sociálního podnikání v rámci projektů kulturně komunitních center a projektů aktivizace místních komunit“.

znevýhodněním a se sociálním znevýhodněním)[6]. Rovněž musí být respektován princip deinstitucionalizace.

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

6.4.1. 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 mateřských školách za cílem vytvoření nových kapacit vzdělávání dětí zpravidla od 3 let
- Vytvoření nových tříd ve stávajících základních školách za účelem sociální inkluze
- Zvýšení kvality vybavení tříd a učeben s důrazem na osobní a inkluzívní výuku v mateřských, základních i středních školách za účelem rovnoměrného rozvoje vzdělávacích zařízení v Praze

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.

Oprávněné subjekty však nemohou žádat o podporu a být podpořeny, pokud patří mezi tzv. podniky v obtížích (definice viz kap. 3).

6.4.2. 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

6 Tímto ustanovením není dotčena možnost podpory aktivizačních programů nebo programů přechodu ze školy do práce na podporu dětí a žáků ze škol samostatně zřízených pro žáky se zdravotním postižením.

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 zrovnoprávnění 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
- 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
- Zvyšování kompetencí pedagogických pracovníků, pracovníků organizací působících ve vzdělávání pro inkluzivní, inovativní a kvalitní výuku

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.

6.4.3. 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

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.

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

Část B

7. Obecné podmínky OP PPR

Obecné podmínky pro poskytnutí podpory jsou obsaženy v celém dokumentu Pravidel, textu příslušné výzvy a popř. ve Smlouvě o financování / Podmínkách realizace. ŘO si dovoluje upozornit, že dodržování podmínek a jeho ověřování se týká jak fáze před poskytnutím podpory (viz zejména kap. 9.3, 10.1, 10.2, 0), tak i fáze po poskytnutí podpory (viz kap. 13.1), popřípadě i obou fází.

8. Podmínky pro jednotlivé prioritní osy

Podrobnější podmínky a informace o jednotlivých PO jsou uvedeny v kap. 6 těchto Pravidel a dále také v Programovém dokumentu OP PPR. Další specifické podmínky mohou být stanoveny rovněž v textu příslušné výzvy.

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. Výzvu vyhlašuje hlavní město Praha.

Vyhlášení výzvy je zveřejněno:

- v MS2014+,
- na internetových stránkách www.penizeproprahu.cza 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 OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz.

Kolové výzvy se nemohou měnit či rušit, pokud to není vynuceno právními předpisy nebo změnou metodického prostředí. Nelze provádět tyto změny:

- zrušit vyhlášenou výzvu,
- snížit alokaci výzvy,
- změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů,
- změnit míru spolufinancování,
- změnit věcné zaměření výzvy,
- změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele,
- posun nejzazšího data ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- změnit kritéria pro hodnocení projektů.

V průběžných výzvách jsou uvedené změny možné, ale nevztahují se na žádosti, které již žadatelé podali.

9.1. Lhůta pro podání žádostí o podporu

Lhůta pro podání žádostí o podporu je vždy uvedena v textu konkrétní výzvy na internetových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cza v MS2014+. Obecně ovšem platí, že datum ukončení příjmu žádostí o podporu může nastat nejdříve 30 kalendářních dnů 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 se vstupuje přes portál žadatele IS KP14+ na adrese https://mseu.mssf.cz/. Elektronický formulář, v němž žadatel vytváří novou žádost o podporu, se může mírně lišit v závislosti na typu projektu nebo podmínkách dané konkrétní výzvy. Součástí žádosti o podporu je též čestné prohlášení, v němž žadatel deklaruje splnění některých důležitých podmínek pro podání žádosti o podporu, např. bezúhonnost nebo to, že se nenachází v úpadku ani likvidaci.

V závislosti na typu projektu nebo podmínkách dané konkrétní výzvy se mohou lišit také požadavky na předložení příloh žádosti o podporu.

Žadatelé, kteří vstupují do aplikace poprvé, se musí zaregistrovat.

ŘO zveřejňuje na webových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz uživatelské příručky a manuály, v nichž je podrobněji popsáno, jak má žadatel v prostředí MS2014+ pracovat. Podrobnější informace ohledně registrace uživatele, vyplnění a podání žádosti o podporu jsou uvedeny v příručce Pokyny k vyplnění žádosti o podporu OP PPR.

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.

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

9.2.1. Finalizace a podpis žádosti o podporu

Žádost o podporu musí být podepsaná 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.

Pokud je do projektu zapojen partner, musí kromě žadatele/zástupce žadatele finalizovanou žádost elektronickým podpisem podepsat rovněž statutární zástupce partnera, případně k podpisu oprávněná fyzická osoba.

ⓘ	Žádost o podporu musí být podepsána platným elektronickým podpisem žadatele nebo zástupce žadatele a případně též partnera.

9.2.2. 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 či partnera), 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.

Pokud mají být podpisová práva související s podáním žádosti a administrací projektu delegována na člena statutárního orgánu nebo zaměstnance dané právnické osoby, dokládá se místo plné moci dokument, z něhož toto pověření vyplývá – např. usnesení RHMP.

V případě vložení skenu plné moci, která byla vytvořena mimo aplikaci MS2014+ je nutné, aby byla plná moc úředně ověřena (musí obsahovat úřední ověření vlastnoručních podpisů zmocněnce a zmocnitele). Není nutné převádět dokument autorizovanou konverzí, žadatel/příjemce však musí být v případě potřeby (např. na základě výzvy ŘO) schopen doložit originál plné moci. Plná moc musí svým obsahem pokrývat minimálně všechny identifikační údaje, které jsou obsaženy ve vzorových formulářích na webu ŘO. Na plné moci není možné kombinovat vlastnoruční a elektronický podpis – podpisy zmocněnce i zmocnitele musí být buď oba dva vlastnoruční a ověřené, anebo oba dva elektronické.

V případě vložení pověření, které bylo vytvořeno mimo MS2014+ se postupuje obdobně. Pokud však má pověření formu dokumentu, u něhož není pochyb o jeho pravosti (např. veřejně dostupná usnesení RHMP na webu HMP), nemusí být dokument úředně ověřen.

9.3. Přílohy žádosti o podporu

Přílohy musí být předloženy přímo jako přílohy žádosti o podporu v MS2014+ v elektronické podobě (tj. jako elektronické soubory, např. dokumenty v PDF).

Pokud je originál přílohy v listinné podobě (listy papíru), může být do elektronické podoby převeden dvěma způsoby:

- skenováním – dokument pak má formu prostého skenu. Pro skenování lze použít jakékoliv skenovací zařízení,

- tzv. autorizovanou konverzí[7] – dokument má formu výstupu z autorizované konverze. Převod probíhá podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

U většiny příloh stačí převod skenováním, v některých situacích a u některých příloh však ŘO vyžaduje převod autorizovanou konverzí.

Pokud je u přílohy vyžadován elektronický podpis, může být elektronický podpis vložen přímo do dokumentu (formát doc/docx nebo PDF) nebo může být dokument opatřen elektronickým podpisem přes systém MS2014+ (stiskem pečetě vedle položky Soubor). Přílohy, u kterých je vyžadován elektronický podpis, mohou byt rovněž předloženy jako dokumenty v listinné podobě převedené do elektronické podoby autorizovanou konverzí.

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.

V závorce za názvem přílohy je uvedena informace, zda se příloha používá u žádostí o podporu, které mají být podpořeny z ESF nebo EFRR.

1. **Podklady pro ekonomické hodnocení projektu – studie proveditelnosti/CBA (EFRR projekty)**

   Podklady se rozumí studie proveditelnosti a finanční analýza a případně též ekonomická analýza. Studii proveditelnosti stejně jako finanční a ekonomickou analýzu zpracovává žadatel podle Metodiky zpracování studie proveditelnosti.

   Metodika zpracování Studie proveditelnosti je uvedena na webových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz.

   Finanční a ekonomickou analýzu (pokud je ekonomická analýza pro daný projekt rovněž relevantní) žadatel/zástupce žadatele vyplňuje přímo do připraveného formuláře v MS2014+ v modulu CBA (cost benefit analysis, analýza nákladů a přínosů). Průvodce zpracováním finanční analýzy a ekonomické analýzy v MS2014+ je součástí Metodiky zpracování Studie proveditelnosti OP PPR.

   Finanční analýzu, zaměřenou primárně na ověření potřeby spolufinancování, udržitelnost projektu, jeho životaschopnost a zjištění, zda není přefinancován, musí žadatel zpracovat pro projekty vytvářející příjmy podle článku 61 obecného nařízení (více viz Metodika zpracování Studie proveditelnosti)[8].

   Pro projekty vytvářející příjmy dle čl. 61 obecného nařízení, u kterých je potenciální čistý příjem určen předem pomocí metody paušální sazby (tzv. flat rate), je povinnost zpracování CBA (finanční a/nebo ekonomická analýza) od stanovených limitů celkových způsobilých výdajů projektu splněna zpracováním CBA typu „flat rate“ v modulu CBA v MS2014+.

   Zpracování CBA (finanční a/nebo ekonomická analýza) od stanovených limitů celkových způsobilých výdajů projektu není povinné pro projekty, u kterých výše investičních výdajů nepřesahuje 50 % celkových způsobilých výdajů projektu.

7 Autorizovanou konverzí se rozumí úplné převedení dokumentu v listinné podobě do elektronické podoby nebo úplné převedení elektronického dokumentu do dokumentu v listinné podobě a připojení ověřovací doložky. Dokument, který provedením konverze vznikl, má stejné právní účinky jako ověřená kopie. Autorizovanou konverzi dokumentů provádějí Kontaktní místa veřejné správy - Czech POINT.

8 Platí v případě, že příjmy lze předem odhadnout, a je tak použita buď metoda „flat rate“ anebo tzv. „finanční mezera“.

V případě vybraných aktivit v prioritní ose 2 je v rámci této přílohy, tj. studie proveditelnosti, požadováno i doložení certifikátu kvality budov SBtoolCZ (případy, kdy je nutné dokládat tento certifikát a podrobnosti o něm jsou uvedeny v Metodice zpracování Studie proveditelnosti).

Studie proveditelnosti a finanční a popř. ekonomická analýza obsahují potřebné informace pro ekonomické hodnocení projektu. Pokud nejsou doloženy nebo nejsou zpracovány dle Metodiky zpracování Studie proveditelnosti, není možné projekt posoudit a žádost o podporu musí být z procesu schvalování vyloučena.

Příloha se předkládá v elektronické formě jako příloha žádosti o podporu 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 (ESF i EFRR projekty)**

Žadatel může při vyplňování žádosti o podporu v MS2014+ využít tzv. validaci přes IČ. Validace je proces ověření základních identifikačních údajů o žadateli vůči základním registrům a doplnění údajů ze základních registrů. Ověření a doplnění identifikačních údajů probíhá na základě vyplnění jednoho jediného údaje – IČ. Pokud žadatel této možnosti využije a úspěšně validaci provede, jsou do příslušných datových polí žádosti doplněny aktuální identifikační údaje ze základních registrů.

Není-li v textu výzvy k předkládání žádostí o podporu uvedeno jinak, platí, že úspěšné provedení validace nahrazuje předložení níže uvedených dokladů o právní subjektivitě.

V případě, že validace není úspěšně provedena (subjekt není evidován v základních registrech, údaje o něm nejsou aktuální nebo úplné, popř. se proces validace nezdaří), musí žadatel předložit níže uvedené doklady. Žadatel rovněž musí níže uvedené doklady předložit bez ohledu na výsledek validace, pokud je tato povinnost výslovně uvedena v textu výzvy pro předkládání žádostí o podporu.

- organizace zřízená, či založená hl. m. Prahou nebo městskou částí hl. m. Prahy – zřizovací listina, nebo statut (případně jiný oficiální doklad legalizující činnost organizace, ze kterého vyplývá charakter činnosti, zřizovatel organizace). Příspěvkové organizace hl. m. Prahy a městských částí hl. m. Prahy s datem vzniku před 1. 1. 2001, které nejsou zapsané v registru osob, nedokládají žádný doklad o právní subjektivitě společně se žádostí o podporu. Pokud však při ověřování jejich právní subjektivity na řídicím orgánu vzniknou pochybnosti, jsou k doložení dokladů vyzvány dodatečně a musí doklady předložit;
- Správa železniční dopravní cesty – zřizovací listina;
- Hospodářské komory, nestátní neziskové organizace a další nepodnikatelské organizace – zakladatelská smlouva, nebo stanovy, nebo výpis z obchodního rejstříku, který nesmí být starší jak 90 kalendářních dní před datem podání žádosti (případně jiný oficiální doklad legalizující činnost organizace, ze kterého vyplývá charakter činnosti, zřizovatel organizace);
- 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 výpis ze živnostenského rejstříku;
- hlavní město Praha a městské části – nedokládají žádný doklad o právní subjektivitě;
- nebo jiný doklad, který bude v příslušném textu výzvy k předkládání žádostí o podporu blíže specifikován (např. stanovy organizace, zřizovací listina apod.).

Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Dokumenty v listinné podobě stačí v okamžiku předložení žádosti doložit jako prostý sken, později však může být vyžadováno i doložení výstupu z autorizované konverze.

3. **Informace o vlastnické a ovládací struktuře žadatele (ESF i EFRR projekty)**

Žadatel, který je právnickou osobou, musí s ohledem na princip transparentnosti a zamezení potenciálního střetu zájmů odkrýt vlastnickou a ovládací strukturu při předložení žádosti o podporu. Projekty, resp. jejich předkladatelé, u nichž by došlo ke střetu zájmu (viz kap. 3), nebo nebudou moci vlastnickou strukturu prokázat, nemohou získat podporu. Pro všechny právnické osoby jsou relevantní povinnosti v bodech I. a II.

I. Žadatel, který je právnickou osobou, uvede:

1. informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci,

2. údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů[9],

3. informace o identifikaci osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu.

II. V případě obchodní společnosti žadatel uvede také jména a identifikační čísla všech svěřenských fondů, které jsou součástí vlastnické a ovládací struktury.

Správnost a úplnost údajů stvrzuje statutární zástupce podpisem. Závazný vzor informace o vlastnické a ovládací struktuře žadatele je uveden v příloze Pravidel[10].

Příloha se předkládá dle charakteru projektu (pokud žadatel je právnickou osobou). Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+ - žadatel vyplní vzor této přílohy, uloží jej např. jako PDF dokument a podepíše elektronickým podpisem. V případě pozdějších změn ve vlastnické a ovládací struktuře je žadatel povinen tyto změny řídicímu orgánu oznamovat.

Pro informace o vlastnické a ovládací struktuře, uvedené výše v bodech I.2. a II. platí, že žadatel/příjemce je povinen:

- na požádání řídicího orgánu nebo jiného subjektu, který je uveden v kap. 13.2, doložit skutečnosti uvedené v příloze žádosti o podporu „Informace o vlastnické a ovládací struktuře právnické osoby“, zejména pak o uvedených osobách, výši a charakteru jejich podílu,
- na požádání řídicího orgánu nebo jiného subjektu, který je uveden v kap. 13.2, poskytnout další podrobnější nebo doplňující informace o vlastnické a ovládací struktuře subjektu,
- informovat řídicí orgán o významných změnách ve vlastnické a ovládací struktuře subjektu v době po podání žádosti o podporu (např. doložením aktualizovaného formuláře přílohy žádosti o podporu „Informace o vlastnické a ovládací struktuře právnické osoby“),
- zajistit, aby údaje o skutečném majiteli v rámci této přílohy odpovídaly platným údajům o skutečném majiteli v Evidenci skutečných majitelů (část třetí zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů).

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

Všichni žadatelé předloží:

- 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 vyhotovený katastrálním úřadem nebo Kontaktním místem veřejné správy - Czech POINT (a to i v případě, že tato nemovitost není ve vlastnictví žadatele).

9 Zákon č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů
10 Žadatelé předkládající žádost o podporu v rámci výzev vyhlášených před 1. 6. 2021 mohou předložit informace o vlastnické a ovládací struktuře v původním členění (viz verze 4.6 Pravidel pro žadatele a příjemce OP PPR), ovšem vyplnění skutečných majitelů musí odpovídat definici dle § 2, písm. e) zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů. Strukturu tedy zachovat jde, ale obsah již musí odpovídat novému zákonu.

Datum vyhotovení výpisu z katastru nemovitostí a snímku z katastrální mapy nesmí být starší než 90 kalendářních dnů před datem podání žádosti o podporu.

- 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 a zároveň souhlas vlastníka s realizací projektu, přičemž tento souhlas zahrnuje dobu realizace a dobu udržitelnosti projektu (pokud souhlas nevyplývá z výše uvedených smluv);
  - kupní smlouvu, smlouvu o budoucí kupní smlouvě (není-li nemovitost prozatím zapsána v katastru nemovitostí na žadatele);
  - 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/výpůjčce majetku podanou hl. m. Praze (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; 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 od zahájení realizace do konce udržitelnosti projektu;
  - pokud projekt předkládá organizace založená hl. m. Prahou a vlastníkem příslušného majetku je hl. m. Praha, musí být doložen písemný souhlas zakladatele s realizací projektu (týká se pouze organizací založených hl. m. Prahou - příspěvkové organizace zřízené hl. m. Prahou souhlas zřizovatele nemusí dokládat vůbec);
- 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, služebností, 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 takovéhoto 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, 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 popsaný 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.

V případě podzemních staveb se samostatným účelovým určením, které nejsou předmětem evidence v katastru nemovitostí dle zákona č. 256/2013 Sb., katastrální zákon, ve znění pozdějších předpisů, žadatel místo výpisu z katastru nemovitostí a ověřeného snímku z katastrální mapy předloží jiné dokumenty, jimiž lze průkazně doložit vlastnické právo k podzemní stavbě (např. kolaudační souhlas s uvedením vlastníka).

Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Dokumenty v listinné podobě stačí v okamžiku předložení žádosti doložit jako prostý sken, později však bude vyžadováno i doložení výstupu z autorizované konverze. V případě výpisu z katastru nemovitostí a snímku z katastrální mapy stačí prostý sken dokumentu.

5. **Podklady pro posouzení finančního zdraví (EFRR projekty)**
   - hlavní město Praha – v rámci výzev vyhlášených od účinnosti verze 1.4 Pravidel pro žadatele a příjemce nedokládá žádný podklad;
   - ostatní subjekty – Formulář pro hodnocení finančního zdraví (závazné vzory jsou uvedeny na internetových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz. Vzory formuláře se liší dle typu žadatele.

   Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+ - žadatel vyplní vzor této přílohy, uloží jej jako PDF dokument a podepíše elektronickým podpisem.

   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.

6. **Projektová dokumentace[11] (EFRR projekty)**

   - u staveb vyžadujících ohlášení (§ 104 odst. 1 písm. a) – d) zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů) nebo stavební povolení (§108 stavebního zákona) bude doložena dokumentace v rozsahu podle přílohy č. 1, příp. přílohy č. 4 a přílohy č. 8 vyhl. č. 499/2006 Sb.;

     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., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů, 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.

   - u staveb vyžadujících ohlášení (§ 104 odst. 2 bude doložena dokumentace v rozsahu uvedeném v § 105 odst. 2) a násl. stavebního zákona;

   - 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 a další podklady dle znění zákona);

   - u staveb, které lze provádět bez ohlášení, stavebního povolení dle § 103, odst. 1 stavebního zákona a nevyžadují územní souhlas (§ 79 odst. 2) stavebního zákona), bude doložena dokumentace v rozsahu náčrtu a jednoduchého technického popisu stavebních prací.

     Projektová dokumentace uvedená výše může být zpracována 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 předcházejících 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 v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Dokumenty v listinné podobě mohou být předloženy jako prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí).

7. **Rozpočet stavebních výdajů projektu (EFRR projekty)**

   - Položkový rozpočet stavby musí obsahovat minimálně následující položky: kód položky, název položky, název položky (popis)[12], měrná jednotka, množství, cena/MJ, celkem v Kč. Pokud je v době předložení žádosti o podporu k dispozici, předkládá se stavební rozpočet v členění dle cenové soustavy ÚRS Praha (výjimečně lze připustit i RTS), tak, aby bylo možné posouzení a porovnání jednotlivých koncových položek rozpočtu dle struktury ÚRS/RTS. Rozpočet zahrnuje jak způsobilé, tak nezpůsobilé výdaje a tyto jsou v rámci tohoto rozpočtu zřetelně odděleny.

11 Pokud žadatel předkládá v rámci aktuální výzvy projekt, který již neúspěšně předložil v předchozí výzvě, může se v rámci této přílohy 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.

12 V „názvu položky“ se uvádí jen obecně, o jakou položku jde (dlažba). V „názvu položky (popis)“ se pak uvádí podrobný popis položky, tedy podrobnější parametry dlažby.

- Pokud celkové způsobilé výdaje projektu činí alespoň 50 mil. Kč a stavební výdaje představují nadpoloviční část, musí být žadatelem v rámci této přílohy doložen i nezávislý znalecký posudek, jehož obsahem bude posouzení, zda výdaje v rozpočtu odpovídají cenám v místě a čase obvyklým.

Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě (rozpočet ve formátu xls, znalecký posudek ve formátu pdf elektronicky podepsaný, popř. převedený do elektronické formy autorizovanou konverzí) jako příloha žádosti v MS2014+.

8. **Územní souhlas, územní rozhodnutí a další dokumenty –** dle zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů **(EFRR projekty)**
   - územní souhlas dle § 78 a § 96 nebo;
   - územní rozhodnutí (s doložkou o nabytí právní moci) dle § 76-77 a § 92; pokud žadatel předloží spolu s žádostí platné pravomocné stavební povolení dle § 115, nemusí již dokládat územní rozhodnutí nebo;
   - veřejnoprávní smlouvu s vyznačením data účinnosti smlouvy stavebním úřadem dle § 78a nebo;
   - vyjádření stavebního úřadu, že o povolení stavby rozhodne v rámci společného územního a stavebního řízení dle § 94j, popř. v rámci společného územního a stavebního řízení s posouzením vlivů na životní prostředí dle § 94q. Místo vyjádření lze doložit oznámení o zahájení společného územního a stavebního řízení nebo;
   - závazné stanovisko orgánu územního plánování dle § 96b nebo;
   - vyjádření stavebního úřadu, že stavba podléhá ohlášení (§ 104 odst. 1 stavebního zákona) nebo stavebnímu povolení (§ 115 stavebního zákona) nebo uzavření veřejnoprávní smlouvy (§ 116 stavebního zákona) a zároveň nepodléhá územnímu souhlasu, ani územnímu rozhodnutí nebo;
   - 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;
   - 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;
   - pokud žadatel předloží již při předložení vlastní žádosti pravomocné stavební povolení, tuto přílohu nedokládá.

   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+. Dokumenty v listinné podobě stačí v okamžiku předložení žádosti doložit jako prostý sken, později však může být vyžadováno i doložení výstupu z autorizované konverze.

9. **Doklad o partnerství (ESF i EFRR projekty)**[13]

13 Doklad je relevantní jen pro žádosti, které jsou předkládané v rámci výzev vyhlášených před tím, než vstoupila v účinnost verze 2.0 Pravidel. Pro žádosti předkládané v rámci výzev vyhlášených ke dni účinnosti verze 2.0 Pravidel nebo později se doklad o partnerství předkládá až s první zprávou o realizaci projektu (viz kap. 9.3.3). Pro tyto žádosti nicméně platí, že statutární zástupce partnera musí před předložením podepsat přímo žádost o podporu, a to obdobně jako zástupce žadatele (viz kap. 9.2.1).

- smlouva nebo dohoda s partnery vymezující jejich úlohu v projektu, práva a povinnosti, finanční toky;
- 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;
- tento doklad je vyžadován, jsou-li do projektu zahrnuti partneři (jeho přípravy, realizace, financování nebo provozování) s finančním podílem na rozpočtu. U partnerů bez finančního podílu na rozpočtu 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+. Dokumenty v listinné podobě stačí v okamžiku předložení žádosti doložit jako prostý sken, později však může být vyžadováno i doložení výstupu z autorizované konverze.

10. **Energetický audit / energetický posudek (EFRR projekty)**
    - energetickým auditem se rozumí audit dle ust. § 2, odst. 1, písm. n) zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů. Obsah energetického auditu je blíže definován ve vyhlášce č. 480/2012 Sb., o energetickém auditu a energetickém posudku;
    - energetický audit musí být proveden 6 a méně měsíců před datem podání žádosti;
    - energetickým posudkem se rozumí posudek dle ust. § 2, odst. 1, písm. o) zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů. Obsah energetického posudku je blíže definován ve vyhlášce č. 480/2012 Sb., o energetickém auditu a energetickém posudku.

    Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Dokumenty v listinné podobě mohou být předloženy jako prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí).

11. **Stanovisko k posouzení vlivů na životní prostředí či vyjádření příslušného úřadu vylučující posuzování (EFRR projekty)**

    konzultačním místem je odbor ochrany prostředí Magistrátu hl. m. Prahy;
    - **EIA** – závazné stanovisko, rozhodnutí nebo vyjádření k posouzení vlivu na životní prostředí (EIA) je vydáváno podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, v platném znění;
    - **Natura 2000** - u projektů v rámci OP PPR, které mají jakýkoliv dopad do krajiny, musí žadatelé vždy doložit stanovisko orgánu ochrany přírody k možnosti ovlivnění lokalit soustavy Natura 2000, a to bez ohledu na to, zda do těchto lokalit přímo fyzicky zasahují, či zda leží mimo ně. V případě, že tento orgán významný 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;

    Vyjádření vylučující posuzování vydá příslušný úřad, tj. MHMP, v případě, že se nejedná o záměr, který by měl být posuzován podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí.

    Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Týká se i projektů, které nejsou stavebního charakteru (např. pořízení přístrojů a technologií). Doklady k EIA a Natura 2000 nemusí předkládat ti žadatelé, jejichž projekt vyžaduje územní rozhodnutí (případně územní souhlas) nebo stavební povolení (případně ohlášení) a tyto dokumenty již byly stavebním úřadem vydány a žadatelem předloženy jako příloha žádosti o podporu, neboť v rámci řízení dle stavebního zákona je problematika vlivu projektu na životní prostředí vždy prověřena. Doklady k EIA

a Natura 2000 dále nemusí předkládat ti žadatelé, u jejichž projektu je vliv na životní prostředí posouzen v rámci územního řízení s posouzením vlivů na životní prostředí ve smyslu ust. § 94a a násl. stavebního zákona nebo v rámci společného územního a stavebního řízení s posouzením vlivů na životní prostředí ve smyslu ust. § 94q a násl. stavebního zákona.

Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Dokumenty v listinné podobě mohou být předloženy jako prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí), později však může být vyžadováno i doložení výstupu z autorizované konverze.

12. **Prohlášení o souladu s Národní strategií RIS3[14] a Regionální inovační strategií hl. m. Prahy[15] (EFRR projekty)**
    - Příloha k žádosti o podporu, v níž žadatel uvede, jak projekt navazuje na klíčové oblasti změny obsažené v jednotlivých strategiích a přispívá k plnění jejich cílů.
    - Projekt musí být dále realizován v souladu s alespoň jednou z následujících kategorií:
      - generické znalostní domény Národní RIS3 strategií,
      - klíčová odvětví aplikace Národní RIS3 strategie,
      - klastry aktivit (domény specializace) Regionální inovační strategie hl. m. Prahy,
      - výzvou definovaná témata věcného zaměření (stanovena RO jako podmnožina předchozích kategorií).

    Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Vzor této přílohy je k dispozici na webu www.penizeproprahu.cz . Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Dokumenty v listinné podobě mohou být předloženy jako prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí).

13. **Příslib spolufinancování z rozpočtu městských částí / Příslib spolufinancování z rozpočtu hl. m. Prahy (EFRR projekty)**

    Příloha je s účinností verze 3.0 Pravidel zrušena. Žadatelé, kteří podávají žádost o podporu ode dne účinnosti verze 3.0 Pravidel, tuto přílohu nemusí dokládat.

14. **Čestné prohlášení o plnění podmínek Rámce pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01) (EFRR projekty)**
    - 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),
    - závazný vzor formuláře je uveden na internetových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz .

    Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+ - žadatel vyplní vzor této přílohy, uloží jej jako PDF dokument a podepíše elektronickým podpisem.

15. **Podnikatelský plán (ESF i EFRR projekty)**

    Podnikatelský plán zahrnuje minimálně tyto části a informace:
    - popis a harmonogram podnikatelských aktivit po dobu realizace a udržitelnosti projektu s důrazem na sociální aspekty podnikání a zapojení cílových skupin,
    - akční plán na dobu realizace projektu,
    - materiální, technické a personální zajištění,
    - analýzu trhu, analýzu rizik,

14 k dispozici na http://vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=741706&ad=1&attid=782731
15 k dispozici na http://www.rishmp.cz/

- marketingový plán,
- finanční plán po dobu realizace a udržitelnosti projektu.

Metodiky pro zpracování podnikatelského plánu jsou uvedeny na webových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz .

Pokud žadatel předkládá studii proveditelnosti nebo CBA (viz bod č. 1), která obsahuje některé výše uvedené položky, uvede v plánu u dané položky pouze odkaz na konkrétní část ve studii proveditelnosti.

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

16. **Vyjádření k souladu s aktuálním celoměstským projektem preference (EFRR projekty)**

Vyjádření žadateli na požádání vydá Institut plánování a rozvoje hl. m. Prahy, Sekce infrastruktury a krajiny.

Závazný vzor formuláře je uveden na internetových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz .

Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Dokumenty v listinné podobě mohou být předloženy jako prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí).

17. **Vyjádření k souladu s aktuální celoměstskou koncepcí nových lokalit P+R (EFRR projekty)**

Vyjádření žadateli na požádání vydá Institut plánování a rozvoje hl. m. Prahy, Sekce infrastruktury a krajiny.

Závazný vzor formuláře je uveden na internetových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz .

Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Dokumenty v listinné podobě mohou být předloženy jako prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí).

18. **Výpis z Rejstříku škol a školských zařízení (EFRR projekty)**

Doloží žadatel, který je v tomto rejstříku zapsán. Výpis z Rejstříku škol a školských zařízení vydaný orgánem, který rejstřík vede, nesmí být starší než 90 kalendářních dnů před datem podání žádosti o podporu.

Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. U dokumentů v listinné podobě stačí prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí).

19. **Voucherový program (EFRR projekty)**

Dokument, v němž žadatel uvede popis voucherového programu. Jeho nedílnou součástí je projektové schéma spolupráce, vymezení podpory ve smyslu možného využití voucherů, popis a požadavky pro žádosti o poskytnutí voucheru a způsob zajištění sběru těchto žádostí, předběžné texty výzev a harmonogramu jejich vyhlašování, hodnotící kritéria pro výběr příjemců voucherů, vzor smlouvy o poskytnutí inovačního voucheru, vzor žádosti o proplacení voucheru, případně další žadatelem připravené vzorové dokumenty.

Žadatel je v rámci tohoto dokumentu povinen specifikovat, jakým způsobem bude docházet k výběru poskytovatelů znalostí či kvalifikovaných dodavatelů služeb a nastavit způsob ověřování jejich kvality. Konkrétní parametry výzev voucherového programu nastavuje žadatel, nicméně tyto parametry musí být vždy v souladu s podmínkami a požadavky stanovenými relevantní výzvou OP PPR.

Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. U dokumentů v listinné podobě stačí prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí).

20. **Znalecký posudek na cenu nemovitosti (EFRR projekty)**

    Znalecký posudek, zpracovaný odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů – v případě, že je uplatněna podpora na nákup pozemku nebo jiné nemovitosti.

    Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. U dokumentů v listinné podobě stačí prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí).

21. **Vyjádření Řídicího výboru ITI o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií (EFRR projekty)**

    Kromě samotného vyjádření Řídicího výboru je součástí dané přílohy i „Projektový záměr (ve znění předloženém na Řídicí výbor)“, „Vyhodnocení projektového záměru (dle přílohy č. 15 Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014 - 2020)“ a „Přehled souvisejících projektových záměrů“.

    Závazný vzor formuláře je uveden na internetových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz .

    Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Dokumenty v listinné podobě mohou být předloženy jako prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí).

22. **Čestné prohlášení žadatele o podporu o souladu žádosti o podporu s projektovým záměrem předloženým Řídicímu výboru ITI (EFRR projekty)**

    Prohlášení má za cíl potvrdit, že žadatel se při předložení žádosti o podporu neodchýlil od projektového záměru, schváleného Řídicím výborem ITI.

    Závazný vzor formuláře je uveden na internetových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz .

    Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Dokumenty v listinné podobě stačí v okamžiku předložení žádosti doložit jako prostý sken, později však může být vyžadováno i doložení výstupu z autorizované konverze.

23. **Harmonogram realizace projektu (ESF projekty)**

    Účelem přílohy je poskytnutí informací o projektu, které umožní vyhodnotit provozní způsobilost žadatele k realizaci projektu.

    Závazný vzor formuláře je uveden na internetových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz .

    Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Dokumenty v listinné podobě mohou být předloženy jako prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí).

24. **Charakteristika realizačního týmu projektu (ESF projekty)**

    Účelem přílohy je poskytnutí informací o projektu, které umožní vyhodnotit provozní způsobilost žadatele k realizaci projektu.

    Závazný vzor formuláře je uveden na internetových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz .

    Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+. Dokumenty v listinné podobě mohou být předloženy jako prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí).

25. **Prohlášení o naplnění definice malého a středního podniku (EFRR projekty)**

    Účelem přílohy je poskytnutí informací, které umožní vyhodnotit, zda žadatel splňuje definici malého a středního podniku. Závazný vzor formuláře je uveden na internetových stránkách OP PPR na adrese:

    http://penizeproprahu.cz/vzory-priloh-zadosti-o-podporu-a-metodiky-pro-zpracovani-priloh-zadosti-o-podporu/

    Předkládá se v elektronické formě jako příloha žádosti v MS2014+ - žadatel vyplní vzor této přílohy, uloží jej jako PDF dokument a podepíše elektronickým podpisem.

9.3.2. Přílohy předkládané k podpisu smlouvy

Žadatel předkládá vždy pouze přílohy, které jsou pro konkrétní daný projekt relevantní, tedy dle charakteru projektu (např. čestné prohlášení o podpoře de minimis se předkládá pouze v případě, kdy žadatel žádá o podporu v režimu de minimis).

V závorce za názvem přílohy je uvedena informace, zda se příloha používá u projektů, které mají být podpořeny z ESF nebo EFRR.

1. **Ohlášení stavby nebo stavební povolení nebo jiné dokumenty – dle zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů (EFRR projekty)**
    - 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 (§ 94j, popř. § 94q); 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).

    Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě prostřednictvím MS2014+. Dokumenty v listinné podobě musí být do elektronické formy převedeny autorizovanou konverzí.

2. **Změna v účelu užívání stavby (EFRR projekty)**
    - pokud je změna podmíněna dokončením stavby (§ 126 stavebního zákona), 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 stavebního zákona), žadatel dokládá souhlas stavebního úřadu se změnou užívání stavby k novému účelu.

3. **Odhad ekonomického zvýhodnění[16] (EFRR projekty)**
    - v případě, že žadatel není vlastníkem dotčených nemovitostí, dokládá vždy odhad o zvýšení hodnoty investice (rekonstrukcí, technickým zhodnocením apod.)

16 Dříve „Znalecký posudek o ekonomickém zvýhodnění“. Odhad nemusí mít náležitosti znaleckého posudku. Musí však být zpracován osobou s dostatečnou kvalifikací a zkušenostmi.

k předpokládané době skončení nájmu (nebo nejpozději ke konci referenčního období investice) s přihlédnutím k délce projektu, předpokládané délce a způsobu užívání nemovitosti příjemcem a/nebo jeho klienty;

Přílohu nepředkládají městské části hl. m. Prahy a dále příspěvkové organizace hl. m. Prahy a příspěvkové organizace městských částí hl. m. Prahy.

Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě prostřednictvím MS2014+. Dokumenty v listinné podobě mohou být předloženy jako prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí).

4. **Doklad o nepřecházení výhody na vlastníka nemovitosti v případě technického zhodnocení nemovitosti/rekonstrukce (EFRR projekty)**
   - pokud žadatel není vlastníkem dotčených nemovitostí a dle odhadu (viz výše) dochází ke zvýšení hodnoty investice, předloží žadatel doklady a/nebo zdůvodnění, že realizací technického zhodnocení/rekonstrukce nepřechází výhoda na vlastníka nemovitosti (například dohoda o budoucí odpovídající slevě z nájmu, nebo písemné zdůvodnění, že technické zhodnocení nemovitosti nepředstavuje pro vlastníka žádný ekonomický přínos, případně kombinaci těchto dokumentů, pokud je ekonomický přínos pro vlastníka nižší než náklady realizované investice). V případě, že žadatel k podpisu Smlouvy o financování / Podmínek realizace přílohu o slevě z nájmu a/nebo hodnotě ekonomického zvýhodnění pro vlastníka nepředloží, nebudou výdaje na příslušnou rekonstrukci/technické zhodnocení v době realizace projektu uznány jako způsobilé, popř. nebude uzavřena Smlouva o financování / Podmínky realizace
   - přílohu není třeba předkládat v případě drobných stavebních úprav do 200 tis. Kč způsobilých výdajů;

   Přílohu rovněž nepředkládají městské části hl. m. Prahy a dále příspěvkové organizace hl. m. Prahy a příspěvkové organizace městských částí hl. m. Prahy, jestliže se jedná o majetek ve vlastnictví hl. m. Prahy.

   Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě prostřednictvím MS2014+. Dokumenty v listinné podobě musí být do elektronické formy převedeny autorizovanou konverzí.

5. **Kopie smlouvy o bankovním účtu, na který bude zasílána podpora (ESF i EFRR projekty)**

   Hl. m. Praha tuto přílohu nepředkládá.

   Předkládá se v elektronické formě prostřednictvím MS2014+. U dokumentů v listinné podobě stačí prostý sken dokumentu (tj. není nutný převod autorizovanou konverzí). V případě, že není možné předložit kopii smlouvy o bankovním účtu, je možné tuto přílohu doložit Potvrzením o vedení bankovního účtu (vydané bankovním subjektem).

6. **Čestné prohlášení o podpoře de minimis (ESF i EFRR projekty)**
   - u projektů zakládajících veřejnou podporu a realizovaných dle pravidla de minimis (závazný vzor je uveden na internetových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz).

   Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě prostřednictvím MS2014+. Dokumenty v listinné podobě musí být do elektronické formy převedeny autorizovanou konverzí.

7. **Dokumenty nezbytné pro poskytnutí podpory v režimu blokových výjimek a režimu SOHZ (ESF i EFRR projekty)**
   - u projektů, které mají být realizovány v režimu blokové výjimky, se jedná např. o čestné prohlášení o velikosti podniku, čestné prohlášení o charakteru vzdělávání, jež bude

předmětem projektu (specifické/obecné), splnění definice výzkumné infrastruktury (v PO1). Podrobnější informace jsou žadateli zaslány v souvislosti s výzvou k podepsání Smlouvy o financování / Podmínek realizace.

- u projektů v režimu SOHZ je nutné doložit kalkulaci vyrovnávací platby a pověření k výkonu SOHZ. Pověřením bude žadatel disponovat již před podpisem smlouvy, nebo bude pověřen přímo Smlouvou o financování/Podmínkami realizace, resp. jejich přílohou, a to v situaci, kdy bude pověřovatelem Řídicí orgán OP PPR.

Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě prostřednictvím MS2014+. Dokumenty v listinné podobě musí být do elektronické formy převedeny autorizovanou konverzí.

8. **Hodnocení v oblasti inkluze pro projekty s jednotkovými náklady ve specifickém cíli 4.2 (ESF projekty)**
   - u projektů, které budou realizovány v režimu zjednodušených metod vykazování ve specifickém cíli 4.2 Zvýšení kvality vzdělávání prostřednictvím posílení inkluze v multikulturní společnosti.

   Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě prostřednictvím MS2014+. Dokumenty v listinné podobě musí být do elektronické formy převedeny autorizovanou konverzí.

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

1. **Smlouva o partnerství (ESF i EFRR projekty)**
   - smlouva s partnery vymezující jejich úlohu v projektu, práva a povinnosti, finanční toky;
   - smlouva o partnerství musí být uzavřena nejpozději do 2 měsíců od zahájení realizace projektu, blíže viz kap. 11.1.2;
   - tento doklad je vyžadován, jsou-li do projektu zahrnuti partneři (jeho přípravy, realizace, financování nebo provozování) s finančním podílem na rozpočtu.

   Příloha se předkládá dle charakteru projektu. Předkládá se v elektronické formě prostřednictvím MS2014+. Dokumenty v listinné podobě musí být do elektronické formy převedeny autorizovanou konverzí.

   Předkládá se společně s první Zprávou 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 OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz 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.

10. Hodnocení a výběr projektů

Poté, co jsou žádosti o podporu řádně podány, prochází procesem schvalování projektů, 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 projektů se skládá ze dvou částí, tzv. hodnocení a výběru projektů. Ty se dále dělí na tyto fáze (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 projektů 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. Aby žádost o podporu splnila minimální požadavky v rámci kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí, musí být všechna relevantní kritéria ohodnocena kladně (odpověď „ANO“).

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

V případě nesplnění jednoho kritéria při kontrole přijatelnosti, popř. uvedení nepravdivých údajů, nemůže žádost o podporu postoupit do 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 a obsahuje dostatečné informace pro hodnocení žádosti o podporu ve všech fázích hodnocení (např. doložení všech příloh).

V případě nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí je žadatel dvakrát vyzván k doplnění žádosti o podporu přes MS2014+, a to ve lhůtě 5 pracovních dnů od data doručení výzvy. Tato lhůta může být řídicím orgánem prodloužena ve výjimečných případech. Za výjimečný případ se považuje zejména, pokud žádost a její přílohy obsahují více formálních chyb. O prodloužení lhůty může rozhodnout ŘO na základě svého uvážení nebo na základě důvodné a žadatelem řádně podané žádosti o prodloužení lhůty.

Pokud je žadatel vyzván k doplnění žádosti o podporu kvůli nesplnění některého z kritérií formálních náležitostí, může provést doplnění žádosti pouze v rozsahu, který odpovídá jednak dané výzvě k doplnění a jednak příslušné sadě kritérií[17].

Nebude-li náprava sjednána nebo nebude-li sjednána ve stanovené lhůtě, nemůže žádost o podporu postoupit do dalšího procesu hodnocení.

17 V rámci kritérií formálních náležitostí lze zpravidla doložit přílohy žádosti (kromě těch, o nichž je výslovně uvedeno, že je doložit nelze – např. příloha Podklady pro ekonomické hodnocení projektu nebo příloha Vyjádření o souladu/nesouladu Řídicího výboru k projektovému záměru), doplnit nevyplněné povinné údaje v žádosti nebo doplnit podpis příslušného zástupce žadatele či partnera.

Pokud u žádosti dojde k nesplnění jak napravitelných, tak nenapravitelných kritérií, není žadatel vyzýván k nápravě napravitelných, protože i přes případné napravení by žádost byla následně vyřazena kvůli nenapravitelným kritériím.

O výsledku stavu žádosti po této fázi hodnocení je žadatel informován prostřednictvím MS2014+ ve lhůtě nejpozději do 10 pracovních dní od ukončení kontroly přijatelnosti a kontroly formálních náležitostí všech žádostí v případě kolových výzev a do 10 pracovních dní od ukončení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí 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,
- uvedení konkrétních podmínek – kritérií – v rámci kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí, které žádost nesplnila,
- detailní výsledky hodnocení a výběru projektu, včetně odůvodnění hodnocení jednotlivých kritérií,
- informace o možnosti požádat o přezkum za podmínek stanovených Pravidly pro žadatele a příjemce (viz kap. 15.1).

V případě, že žádost nesplnila podmínky kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí a žadatel nevyužije možnosti požádat o přezkum v souladu s kap. 15.1, nebo jeho žádosti o přezkum není vyhověno, dochází k vyřazení žádosti o podporu z procesu schvalování. O vyřazení je žadatel informován ve lhůtě do 10 pracovních dní od projednání projektů v Zastupitelstvu hl. m. Prahy (viz kap. 10.5). ŘO informuje žadatele o vyřazení prostřednictvím sdělení, které obsahuje tyto informace:

- 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;
- odůvodnění vyřazení žádosti o podporu či nedoporučení projektu k financování, vč. příslušných podkladů pro vydání sdělení;
- výsledky hodnocení, které vedly k vyřazení žádosti o podporu;
- poučení o opravných prostředcích v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

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 je vyhodnotit kvalitu projektů a umožnit jejich srovnání 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 soubory, které se obsahově liší dle prioritních os a případně i specifických cílů.

Kritéria věcného hodnocení mohou být rozdělena podle požadavků na odbornou způsobilost hodnotitele do dvou či více skupin – věcné hodnocení je tak rozděleno do kroků. Krokem se rozumí provedení hodnocení jen dané skupiny kritérií. Všechna kritéria jsou nezávisle hodnocena dvěma hodnotiteli a následně ještě zkontrolována 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 a zároveň se jedná o rozdíl, který odpovídá min. 10 % z možného maximálního počtu bodů;
- hodnoceními téhož kombinovaného kritéria, existuje takový rozdíl, že jeden z hodnotitelů v daném kombinovaném kritériu vyřazuje žádost o podporu a druhý hodnotitel nikoliv;
- hodnoceními žádosti o podporu vznikne rozdíl větší než 25 % z maximálního počtu bodů. Pokud jsou kritéria pro věcné hodnocení rozdělena podle požadavků na konkrétní zaměření hodnotitele mezi více hodnotitelů (např. hodnocení pouze finančních aspektů žádosti), vztahuje se limit 25 % pouze na tu skupinu kritérií, kterou daný hodnotitel hodnotí.

Arbitr se při rozporu mezi hodnoceními zapojuje pouze v případě, že projekt není vyloučen v některém z kombinovaných kritérií nebo v některém dalších kroků věcného hodnocení (je-li věcné hodnocení na kroky rozděleno). Pokud tedy existuje alespoň jedno stejné kombinované kritérium, v rámci něhož se žádost vyřazuje shodně v obou nezávislých hodnoceních, nebo alespoň jeden krok věcného hodnocení, v němž se žádost vyřazuje, arbitr se nezapojuje.

Arbitrážní hodnocení je třetím nezávislým hodnocením a probíhá analogicky jako standardní hodnocení. Pokud jsou kritéria pro věcné hodnocení rozdělena do více kroků podle požadavků na konkrétní zaměření hodnotitele, hodnotí arbitr vždy jen ten krok (tj. skupinu kritérií), který odpovídá zaměření hodnotitelů, mezi nimiž rozpor vznikl.

Pro stanovení bodového výsledku se ze všech zpracovaných hodnocení včetně arbitrova poté vylučuje to hodnocení, které je od ostatních nejvzdálenější – počítáno z výsledku na úrovni celého hodnocení, nikoli z výsledků v rámci jednotlivých kritérií. V případě shodných odchylek mezi všemi třemi se výjimečně při výběru projektů vychází ze všech tří hodnocení, tj. hodnocení obou hodnotitelů i arbitra.

Pro stanovení závěru ohledně splnění nebo nesplnění kombinovaných kritérií se vychází z obou platných hodnocení. V případě rozporů se splnění nebo nesplnění určí podle hodnocení arbitra.

V rámci OP PPR je používán pouze výše popsaný způsob zapojení arbitra.

Hodnotitelé, kteří přidělují body za splnění kritérií, jsou experty na danou problematiku. V průběhu věcného hodnocení platí, že žadatelé s hodnotiteli a hodnotitelé se žadateli nesmí komunikovat[18].

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 60 bodů ze 100. Pokud by maximální možný počet bodů byl více než 100, představuje minimální výsledný počet bodů, nutný pro případnou podporu, alespoň 60 % z maximálního počtu bodů po zaokrouhlení na celá čísla[19]. 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 pracovních dní od ukončení věcného hodnocení všech žádostí v případě kolových výzev a do 10 pracovních dní 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 v rámci věcného hodnocení (tj. získala minimální výsledný počet bodů a současně nebyla v rámci žádného z kombinovaných kritérií vyřazena),

18 V případě, že by toto pravidlo bylo porušeno ze strany žadatele (tj. žadatel by v průběhu věcného hodnocení kontaktoval hodnotitele), bude jeho žádost o podporu neprodleně vyřazena z procesu schvalování projektů.

19 Pro žádosti o podporu předložené v rámci výzev vyhlášených před 16. 12. 2015 platí minimální limit 50 bodů (resp. 50 % max. počtu bodů)

- jestliže žádost nesplnila minimální podmínky, pak i uvedení konkrétních podmínek, které žádost nesplnila,
- detailní výsledky hodnocení a výběru projektu, včetně odůvodnění hodnocení jednotlivých kritérií,
- poučení o možnosti požádat o přezkum za podmínek stanovených Pravidly pro žadatele a příjemce (kap. 15.1).

V případě, že žádost nesplnila minimální podmínky pro poskytnutí podpory v rámci věcného hodnocení a žadatel nevyužije možnosti požádat o přezkum v souladu s kap. 15.1, nebo jeho žádosti o přezkum není vyhověno, dochází k vyřazení žádosti o podporu z procesu schvalování. O vyřazení je žadatel informován ve lhůtě do 10 pracovních dní od projednání projektů v Zastupitelstvu hl. m. Prahy (viz kap. 10.5). ŘO informuje žadatele o vyřazení prostřednictvím sdělení, které obsahuje tyto informace:

- výsledek dané fáze hodnocení a výběru projektů, tj. závěr, že žádost nesplnila minimální podmínky v rámci věcného hodnocení, je vyřazena z dalšího hodnocení a nezíská tak podporu,
- odůvodnění vyřazení žádosti o podporu či nedoporučení projektu k financování, vč. příslušných podkladů pro vydání sdělení
- výsledky hodnocení, které vedly k vyřazení žádosti o podporu,
- poučení o opravných prostředcích v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

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 60 bodů (nebo alespoň 60 % 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.

Součástí ex-ante kontroly, prováděné formou administrativního ověření, je vždy kontrola způsobilosti výdajů uvedených v žádosti o podporu a dalších relevantních skutečností projektu (kontrola veřejné podpory, harmonogramu projektu, uskutečněných veřejných zakázek, klíčových aktivit, nastavení indikátorů, kontrola správnosti zvolené výše spolufinancování, ověření toho, zda žadatelem není tzv. podnik v obtížích apod.). Při posouzení způsobilosti výdajů jsou zohledněna případná doporučení hodnotitelů z věcného hodnocení (zejména u kritérií, která se týkají aspektu efektivnosti projektu), případně z kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí (pokud není věcné hodnocení součástí procesu schvalování projektů). V případě pochybností o způsobilosti výdajů, popř. pochybností ohledně délky realizace projektu nebo realizace klíčových aktivit, může ŘO stanovit požadavky na úpravu žádosti o podporu. ŘO si může v rámci této kontroly vyžádat od žadatele další doplňující dokumenty (např. zakládající listiny společnosti, podklady k ověření pravidel veřejné podpory). 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.

Součástí ex-ante kontroly může být ověřování i dalších informací uvedených v žádosti o podporu a prohlášení žadatele. Pro ověření může ŘO požadovat předložení některých dalších dokladů (např. k prokázání toho, že žadatelem není tzv. podnik v obtížích).

Ex-ante kontrola, prováděná formou kontroly na místě, resp. kontroly dle zákona č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, v platném znění, 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. 13.1.3.

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 vyskytují dvě nebo více žádostí o podporu projektu se stejným počtem bodů, a prostředky alokované na danou výzvu by umožňovaly podpořit pouze část z nich, rozhoduje Rada hl. m. Prahy o navýšení těchto prostředků tak, aby mohly být podpořeny všechny tyto žádosti se stejným počtem bodů.

K vyčerpání alokace výzvy dochází u projektu, který jako poslední ještě může být podpořen v plné výši. Následující projekt v pořadí, u něhož alokace výzvy dostačuje pouze zčásti, může být podpořen v plné výši jen v případě dodatečného navýšení alokace výzvy. Dodatečné navýšení alokace výzvy kvůli tomuto projektu se provádí obvykle tehdy, pokud je v daném specifickém cíli dostatečné množství volných finančních prostředků.

Žádosti o podporu projektu, které nemohou být vybrány k podpoře pouze 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 vybrána k podpoře, nebo je zařazena mezi tzv. „náhradní projekty“, je žadatel informován až poté, co výběr projektů schválí orgány hl. m. Prahy. 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

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: Výbor pro evropské fondy Zastupitelstva hl. m. Prahy – vyjadřuje souhlas s výběrem projektů

- Rada hl. m. Prahy – vyjadřuje souhlas s výběrem projektů,
- Zastupitelstvo hl. m. Prahy – provádí konečné schválení výběru projektů.

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 tzv. „náhradních projektů“ je žadatel informován prostřednictvím:

- usnesení Zastupitelstva hl. m. Prahy a zápisu z jednání, které jsou zveřejněny na internetových stránkách www.praha.eu,
- interní depeše v MS2014+.

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, a to nejpozději do 15 kalendářních dní 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 financování[20]/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.).

20 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.

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

Žadatel je povinen doručit tyto dokumenty do termínu stanoveného v zasílané výzvě, obvykle do 15 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 další výzvou. Pokud do lhůty stanovené touto výzvou (obvykle 30 kalendářních dnů) 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 pracovních dnů od uplynutí termínu stanoveného ve výzvě.

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 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 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 dochází k podpisu oběma stranami.

ŘO uzavře Smlouvu o financování / Podmínky realizace bez zbytečného odkladu od data, kdy žadatel předloží v řádné podobě všechny podklady, které případně byly pro uzavření Smlouvy o financování / Podmínek realizace ze strany ŘO požadovány. Počínaje datem 1. 7. 2017 platí, že Smlouva o financování a případné dodatky k ní jsou účinné nejdříve od data jejich zveřejnění v registru smluv.

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, 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, resp. aktivity.

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.

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 měsíců od schválení podpory Zastupitelstvem hl. m. Prahy[21]. Běh lhůty lze po dobu vyhlášení nouzového stavu v ČR kvůli šíření onemocnění COVID-19, popř. po dobu trvání jiných relevantních opatření dle charakteru projektu (např. uzavření škol u projektů v oblasti vzdělávání) pozastavit.

11.1.1. Informace o zahájení projektu

V případě, že je projekt zahájen až po podpisu Smlouvy o financování / Podmínek realizace, je příjemce povinen do 10 pracovních dnů od data zahájení realizace projektu (uvedeného ve Smlouvě o financování) zaslat zprávu ŘO (stanovené kontaktní osobě - finančnímu manažerovi) formou interní depeše, která bude obsahovat:

- informaci, zda byl projekt zahájen v souladu se Smlouvou o financování,
- uvedení aktivit, které již v rámci projektu probíhají,
- pokud v rámci příprav projektu na zahájení došlo k problémům, pak podrobnosti o nastalé situaci.

Zahájení realizace projektu, včetně zaslané informace může být ověřeno v rámci úkonů předcházejících kontrole ve smyslu § 3 kontrolního řádu. V případě potřeby může na tyto úkony navázat rovněž kontrola na místě, blíže viz kap. 13.1.3.

11.1.2. Zapojení partnera a partnerská smlouva

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 odborného know-how nebo nejlépe kombinací více způsobů. Forma partnerství není předepsána, ale při zapojení partnera je třeba doložit dvoustranný právní akt (smlouva o partnerství v projektu). V případě, že partnerem projektu má být organizace založená či zřízená žadatelem/příjemcem nebo zakládající organizace žadatele/příjemce, je nutné, aby byly důsledně naplněny obecné podmínky a předpoklady partnerství, zejména pak to, že partner musí projekt obohatit a napomoci tomu, že projekt přinese něco nového – nelze připustit účelová partnerství, která by měla jen formální obsah.

Partnerstvím nesmí být obcházena pravidla pro výběr dodavatele služeb či zboží. 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 na trhu poskytnuty jako služby dalšími subjekty (např. realizace jazykových

21 Uvedené podmínky pro zahájení projektu neplatí pro tzv. náhradní projekty, které mohou být zahájeny i později.

kurzů, kurzy práce s výpočetní technikou, komunikační dovednosti či jiné typy kurzů a školení 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 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. Partner, resp. statutární zástupce partnera, případně k podpisu oprávněná fyzická osoba, má rovněž povinnost podepsat elektronickým podpisem finalizovanou žádost o podporu (viz také kap. 9.2.1).[22]

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 žádosti o podporu.

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 podílem může být pouze právnická osoba se sídlem v ČR nebo podnikající fyzická 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 nebo podnikající fyzická osoba se sídlem v EU. Pro tento typ partnerství není nutné smlouvu/dohodu o partnerství v projektu uzavírat.

Pokud jsou do projektu zapojeni partneři a toto partnerství je upraveno smlouvou o partnerství v projektu, musí být smlouva o partnerství v projektu uzavřena do 2 měsíců od zahájení realizace projektu. Obsahem smlouvy 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.).

Povinností příjemce 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.

22 Povinnost, aby žádost o podporu podepsal rovněž zástupce partnera projektu, se týká žádostí předkládaných v rámci výzev vyhlášených ke dni/po dni vstupu účinnosti verze 2.0 Pravidel. Pro žádosti podávané v rámci výzev vyhlášených před tím, než vstoupila v účinnost verze 2.0 Pravidel, platí jen, pokud je tak uvedeno ve výzvě.

ŘO obecně doporučuje, aby nastavení spolupráce mezi příjemcem a partnerem mělo formu písemného dokumentu vždy, tj. i v případech, kdy uzavření a doložení smlouvy 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

V případě projektů financovaných z EFRR platí, že realizace projektu nesmí být ukončena nebo plně provedena před podáním žádosti o podporu. V případě projektů financovaných z ESF platí, že realizace projektu nesmí být ukončena nebo plně provedena před podpisem Smlouvy o financování / Podmínek realizace.

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[23], 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 a musí být dokončeno do data uvedeného ve Smlouvě o financování / Podmínkách realizace.

V souvislosti s realizací projektu je třeba zmínit některé povinnosti, relevantní pro určité typy projektů:

1. Součinnost pro potřeby evaluací – Žadatelé a příjemci jsou v případě, že je o to daný subjekt požádá, povinni poskytnout potřebnou součinnost zaměstnancům řídicího orgánu, MMR a Evropské komise (a případně též subjektům, které ŘO, MMR nebo Evropská komise pověří) provádějícím evaluace operačního programu, resp. systému implementace ESI fondů obecně. Potřebná součinnost má formu například vyplnění dotazníku při dotazníkovém šetření nebo aktivní účast při řízených rozhovorech.
2. Zajištění šiřitelnosti výstupů - V rámci projektů, podpořených z ESF, je příjemce povinen zabezpečit volné šíření takových produktů projektu, u kterých lze předpokládat, že budou užitečné organizacím, jež řeší obdobné potřeby regionu hlavního města Prahy, resp. potřeby cílové skupiny jako řešil příjemce v projektu pomocí prostředků z OP PPR. Hlavní město Praha jako produkty s potenciálem podpořit cíle OP PPR volným šířením vymezilo:
    - metodické dokumenty pro přípravu a realizaci vzdělávacích kurzů a poradenství, včetně osnov kurzů a obdobných materiálů,
    - metodické dokumenty a pomůcky pro přípravu a realizaci vzdělávání na ZŠ, SŠ, VOŠ nebo VŠ, včetně osnov kurzů a obdobných materiálů,
    - metodické a podpůrné materiály pro přípravu business plánů subjektů sociální ekonomiky a subjektů kategorie spin-off firem,
    - metodické, informační, učební a výukové dokumenty a pomůcky pro práci s cílovou skupinou nebo pro cílovou skupinu,
    - výsledky obecných a specifických analýz problémových oblastí, které částečně nebo zcela pokrývají region hlavního města Prahy, tj. analýzy které nejsou zaměřeny pouze na situaci v konkrétní organizaci,

23 V případě, že kolaudační souhlas není k dispozici v době odevzdání závěrečné ZoR, může být předložen v rámci 1. ZoU, popřípadě v dalších zprávách, nejpozději však v rámci poslední ZoU.

- výstupy z konferencí, seminářů a obdobných akcí (např. sborníky, příklady dobré praxe apod.), které v rámci projektu pořádá příjemce podpory nebo jeho partner; do této kategorie nepatří prezentace (ve formátu Power Point a obdobných) určené na tyto akce.

Příjemce předává hl. m. Praze produkty v elektronické formě spolu se Závěrečnou zprávou o realizaci projektu. V případech, kdy není z technických důvodů možné produkt předat v elektronické formě na běžném nosiči dat, postačuje poskytnout hl. m. Praze v elektronické podobě pouze ty složky výstupu, u kterých je předání na nosiči dat technicky možné (např. v případech e-learningu nelze předat ty parametry výstupu, které do něj vnáší lektor tím, že reaguje na činnost studenta). Obdobně platí toto ustanovení pro zpřístupnění produktu na webových stránkách organizace příjemce nebo stránkách partnera nebo webových stránkách projektu (viz níže).

Volnou šiřitelnost výše vymezených produktů projektu má příjemce povinnost zajistit dvěma cestami:

I. Příjemce je povinen poskytnout odboru Evropských fondů Magistrátu hl. m. Prahy produkt projektu v elektronické formě a umožnit jeho poskytování třetím osobám; příjemce se podpisem Smlouvy o financování / Podmínek realizace zavazuje, že v případě, kdy by produkt projektu podléhal ochraně z autorského zákona, vypořádá s autory takového díla všechna práva a závazky dle autorského zákona; stejný závazek je příjemce povinen přenést na případné partnery v rámci realizace projektu. Příjemce současně ve Smlouvě o financování / Podmínkách realizace stvrzuje, že pokud některý z produktů projektu naplní znaky díla chráněného autorským zákonem, poskytuje hlavnímu městu Praze oprávnění s takovým dílem v plném rozsahu nakládat a užívat je, tzn. zejména poskytovat je třetím subjektům.

II. Příjemce je povinen produkt projektu v elektronické formě umístit na webových stránkách své organizace nebo stránkách partnera nebo webových stránkách projektu podpořeného z OP PPR a umožnit jeho stahování třetími osobami, a to alespoň do té doby, než dojde k ověření Závěrečné Zprávy o realizaci projektu ze strany ŘO.

Závazek k volné šiřitelnosti výše vymezených produktů projektu se nevztahuje na projekty, kterým jsou prostředky poskytovány v režimu veřejné podpory nebo režimu de minimis.

3. Žadatel/příjemce podpory je povinen pojistit veškerý pojistitelný dlouhodobý hmotný majetek[24] 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 (pro malé a střední podniky 3 roky, není-li ve výzvě uvedeno jinak) od poslední platby příjemci, resp. okamžiku (data), kdy projekt nabyl v MS2014+ centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“. V případě nepojistitelného majetku je žadatel/příjemce povinen doložit potvrzení o tom, že tento majetek nelze pojistit.

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 určení 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 projektu.

Příjemce podává ŘO tyto zprávy o realizaci projektu:

24 podrobnější definice hmotného majetku viz např. § 26, odst. 2 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

- Průběžná zpráva o realizaci projektu (dále Průběžná ZoR projektu) - zpráva předkládaná v průběhu realizace projektu za dané sledované období. Sledovaným obdobím je:
    - etapa projektu (pokud projekt byl etapizován a k podpisu Smlouvy o financování / Podmínek realizace došlo nejpozději před koncem první etapy). 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 se jedná o projekt financovaný z EFRR, který je delší než 6 měsíců. Maximální délka jedné etapy je 6 měsíců. Etapy se nesmí překrývat a musí na sebe přímo navazovat (mezi etapami nesmí být časová mezera),
    - první etapa projektu prodloužená do konce měsíce, v němž došlo k podpisu Smlouvy o financování / Podmínek realizace (pokud byl projekt etapizován a k podpisu Smlouvy o financování / Podmínek realizace došlo po předpokládaném konci první etapy), dalším sledovaným obdobím je vždy etapa projektu,
    - každých 6 měsíců – počítáno od zahájení realizace projektu nebo konce prvního sledovaného období (pokud projekt etapizován nebyl),
    - období od zahájení realizace projektu do konce měsíce, v němž došlo k podpisu Smlouvy o financování / Podmínek realizace, pokud toto období přesahuje délku 6 měsíců (pokud projekt etapizován nebyl),
    - v případě zjednodušených projektů předložených v rámci výzev č. 49[25]. a 54. ve SC 4.2 každých 10 měsíců – počítáno od zahájení realizace projektu nebo konce prvního sledovaného období.

  U projektů s ex-post financováním se předkládá společně se 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), přičemž platí, že poslední etapa projektu může výjimečně trvat až 8 měsíců,
    - nebo období od poslední schválené Průběžné ZoR projektu do konce realizace projektu (pokud projekt etapizován nebyl), přičemž toto období může trvat maximálně 8 měsíců
    - nebo v případě zjednodušených projektů, předložených v rámci výzev č. 49[26]. a 54. ve SC 4.2, období od poslední schválené Průběžné ZoR projektu do konce realizace projektu, přičemž toto období může trvat maximálně 12 měsíců.

  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). 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. V tomto případě zpráva nahrazuje Závěrečnou ZoR projektu,
    - 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

25 Neplatí pro projekty s délkou realizace 12 měsíců a méně – pro ně zůstává sledovaným obdobím každých 6 měsíců

26 Neplatí pro projekty s délkou realizace 12 měsíců a méně – pro ně zůstává sledovaným obdobím období od poslední schválené Průběžné ZoR projektu do konce realizace projektu, přičemž toto období může trvat maximálně 8 měsíců.

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 dnů od ukončení akce. Účelem této zprávy je především poskytnutí dostatečných podkladů o tom, že nedošlo ke dvojímu financování projektu nebo jeho aktivit. V tomto případě zpráva za celé období realizace projektu nenahrazuje výše uvedené zprávy (ty musí příjemce předložit také).

Průběžnou i Závěrečnou ZoR projektu je nutné předložit nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení příslušného sledovaného období.

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 požadované údaje (pokud jsou údaje předvyplněné automaticky, musí je příjemce zkontrolovat).

V rámci předkládané ZoR/ŽoP je možné nárokovat výdaje věcně související se sledovaným (nebo předcházejícím) obdobím, u nichž zároveň platí, že byly uhrazeny do data předložení zprávy o realizaci.

Přílohy průběžné a závěrečné ZoR projektu (předkládány elektronicky prostřednictvím IS KP14+ jako kopie (skeny), není-li výslovně uvedeno jinak):

1. Doklady související se zadáváním zakázek (nepředkládá se, bylo-li již předloženo).
2. Uzavřené smlouvy s dodavateli (nepředkládá se, bylo-li již předloženo).
3. Doklady prokazující plnění smluvních vztahů s dodavateli (např. certifikáty k použitým materiálům a technologiím, kolaudační souhlas pokud je již k dispozici, předávací protokoly o předání a převzetí díla[27], pokud je relevantní a vyplývá ze smlouvy s dodavatelem).
4. Účetní doklady[28] včetně průvodek[29] a příloh, pokud hodnota účetního dokladu přesahuje 10 000 Kč. Tento limit se vztahuje k částce, která je uplatňována jako způsobilý výdaj v rámci daného projektu.
5. Výpisy z běžného účtu k dokladům nad 10 000 Kč příjemce/partnera[30] s vyznačením příslušné platby včetně pořadového čísla v soupisce účetních dokladů; v případě úhrad mezd[31] je možné výpis z účtu nahradit čestným prohlášením daného zaměstnance o obdržení mzdy. V případě povinné přenesené daňové povinnosti a v dalších případech, kdy je příjemce povinen odvést DPH přímo FÚ (např. nákup ze zahraničí), předloží příjemce daňové přiznání k DPH vč. přílohy, ve které je dané plnění vyznačeno a výpis z účtu o úhradě této daně.
6. Mzdové listy za sledované období, pokud způsobilá část mzdy/platu/odměny přesahuje 10 000 Kč včetně zákonných odvodů.
7. Pracovní smlouvy, dohody, náplně práce a mzdové výměry zaměstnanců
8. Podklady k plnění indikátorů dle pokynů v příloze č. 6 Pravidel – Přehled indikátorů.
9. Výpis z katastru nemovitostí, nabývací smlouvy a doklad o zaplacení daně z nabytí nemovitosti (v případě nákupu nemovitostí).
10. Popis vedení odděleného účetnictví (předkládá se pouze v 1. ZoR projektu).
11. Partnerské smlouvy pro projekty s finanční účastí partnera (předkládá se v 1. ZoR projektu).
12. Podklady dokládající skutečnou výši příjmů a provozních nákladů realizovaných v rámci projektu/etapy u projektů vytvářející příjmy.

27 Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla nesmí překročit termín ukončení realizace projektu.

28 ŘO je povinen proplácet pouze faktury, které jsou označeny registračním číslem projektu

29 Košilka, likvidační list, apod. opatřeno podpisy zaúčtoval a schválil.

30 Platí pouze pro partnera s finanční účastí.

31 Výpisy z účtu se nepředkládají k úhradám plateb sociálního a zdravotního pojištění a jiných povinných odvodů zaměstnavatele.

Pro projekty s jednotkovými náklady je relevantní příloha č. 8, dále také doklady týkající se dosažených jednotek (viz kap. 24.1.5.4 (popř. text výzvy) a kap. 24.2.7.3.1) a v případě, že dochází k zadávání nadlimitní nebo podlimitní veřejné zakázky dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, také přílohy č. 1-3.

Výčet příloh k ZoR není taxativní. Např. v některých projektech může ŘO požadovat jako přílohu ZoR další doklady (např. pro ověření souladů projektu s pravidly veřejné podpory – evidence využívání infrastruktury pořízené z dotace, doklady o předávání výhody na konečné uživatele atd.).

Kontrola zprávy probíhá na ŘO 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 dané výdaje schválit; tímto není dotčena možnost proplatit nesporné výdaje nebo jejich část po dokončení administrativního ověření dané ZoR/ŽoP.

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 vyplyne, 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.

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[32].

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 / k Podmínkám 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 / k Podmínkám 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 / k Podmínkám realizace, na základě kterého bude realizace projektu ukončena. Dodatek bude 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 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.

32 Neplatí pro projekty prodloužené za 31. 12. 2023.

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 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 (v případě projektů bez povinné udržitelnosti) či období od zahájení realizace projektu do konce udržitelnosti projektu (v případě projektů s povinnou udržitelností) vstoupit do likvidace, nesmí se dostat do úpadku ve smyslu § 3 zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon, ve znění pozdějších předpisů a ani nesmí byt rozhodnuto o prohlášení konkurzu na jeho majetek. Pokud tyto skutečnosti nastanou, je příjemce dotace povinen informovat o nich ŘO.

11.3.3. Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu / Maximální doba realizace projektu

Obecně platí, že realizace projektu musí být dokončena nejpozději ve lhůtách stanovených v textu příslušné výzvy k předkládání žádostí o podporu (maximální doba realizace projektu; nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu). Lhůty vyplývající z výzvy jsou následně promítnuty i do Smlouvy o financování / Podmínek realizace u konkrétních projektů. Prodloužení těchto lhůt je možné jen ve výjimečných případech, a to za dodržení dále uvedených podmínek a po schválení řídicím orgánem:

- o prodloužení lhůt musí příjemce požádat vždy předem, v dostatečném předstihu před jejich uplynutím, a to formou žádosti o změnu projektu (viz kap. 11.5),
- prodloužení je potřeba kvůli některému z níže uvedených důvodů a příjemce tento důvod podrobně popíše a doloží:
    - prodlení při veřejné zakázce (zejména nutnost opakování, vypovězení smlouvy s předchozím dodavatelem, odvolání),
    - prodlení kvůli zásahu vyšší moci (záplavy, extrémní výkyvy počasí, úmrtí aj.),
    - neočekávatelné dodatečné práce (zejména stavební práce, změny technologie staveb, práce v důsledku nutných změn projektové dokumentace),
    - prodlení při procesu schvalování projektů (blíže viz kap. 10 Pravidel pro žadatele a příjemce OP PPR) v délce minimálně dvou měsíců.
- důvod je objektivní a příjemce se na jeho vzniku nijak nepodílel,
- potřeba prodloužení nebyla známá v době podání žádosti,
- prodloužení přiměřeně odpovídá době prodlení,
- prodloužení nesmí trvat déle než jeden rok od původního data pro ukončení fyzické realizace projektu, které stanovovala výzva.

V případě prodloužení lhůt pro realizaci projektu se přiměřeně prodlužuje i časová způsobilost výdajů vymezená výzvou. Časová způsobilost výdajů se ovšem prodlužuje nejdéle do 31. 12. 2023. V případě prodloužení realizace projektu až do roku 2024 budou tedy výdaje spadající do roku 2024 nezpůsobilé a příjemce je bude muset hradit z vlastních zdrojů.

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. zpravidla 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 (pro malé a střední podniky po dobu 3 let, není-li ve výzvě uvedeno jinak) ode dne poslední platby příjemci, resp. okamžiku (data), kdy projekt nabyl v MS2014+ centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO[33]“, převeden příjemcem podpory na jiného majitele[34] nebo použit na jiné účely nesouvisející přímo s projektem[35].
- Majetek nesmí být zatěžován žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva.
- Podpora může být zachována pouze tehdy, jestliže v období 5 let (pro malé a střední podniky v období 3 let, není-li ve výzvě uvedeno jinak) ode dne poslední platby příjemci, resp. okamžiku (data), kdy projekt nabyl v MS2014+ centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO, 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. V případě porušení těchto povinností je nutné poskytnutou podporu vrátit zpět v poměru k období, v němž povinnosti nebyly splněny. Přerušení provozu po dobu vyhlášení nouzového stavu v ČR kvůli šíření onemocnění COVID-19, popř. po dobu trvání jiných relevantních opatření dle charakteru projektu (např. uzavření škol u projektů v oblasti vzdělávání) se za podstatnou změnu ovlivňující povahu projektu nepovažuje.
- Výrobní činnost nesmí být po dobu 10 let ode dne poslední platby příjemci, resp. okamžiku (data), kdy projekt nabyl v MS2014+ centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO, přemístěna mimo oblast EU s výjimkou případů, kdy je příjemcem malý nebo střední podnik.

V souvislosti s obdobím udržitelnosti projektu je třeba zmínit některé povinnosti, relevantní pro určité typy projektů:

1. povinnost doložit se závěrečnou ZoU projektu přepočet finanční mezery a maximální výše dotace (viz kap. 25.1 Pravidel),

33 S ohledem na to, že spojení „od poslední platby příjemci“ může vést k různým výkladům a různým lhůtám, byla tato definice ze strany MMR-NOK upřesněna tak, že se jedná o okamžik, kdy projekt nabyl v MS2014+ centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“.

34 Netýká se příspěvkových organizací hl. m. Prahy a příspěvkových organizací městských částí hl. m. Prahy, které v souladu s ust. § 27, odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, nabývají majetek pro svého zřizovatele – u tohoto majetku je možné, aby jej pořídila příspěvková organizace, ale přitom byl veden jako majetek zřizovatele. Ostatní pravidla týkající se udržitelnosti tímto nejsou dotčena.

35 V případě projektů v rámci prioritní osy 1, kde dochází k vývoji prototypů nových produktů, je možné prototyp / funkční vzorek vytvořený v rámci projektu v době udržitelnosti prodat, pokud to bude v souladu s účelem projektu.

2. dodržovat zvláštní povinnosti u dále uvedených režimů veřejné podpory (viz kap. 20 Pravidel):
    - poskytování služeb obecného hospodářského zájmu (SOHZ) – doložení pověření SOHZ na kalkulovanou referenční dobu, případně dobu životnosti pořízené investice (pokud již nebylo doloženo před vydáním právního aktu). Pověření je možné vystavit i na kratší dobu, než je sledované období. Příjemce má v tom případě povinnost zajistit si jeho prodlužování či vydání nového pověření,
    - poskytování služeb obecného hospodářského zájmu (SOHZ) – předkládání informací o plnění povinností v rámci závazku veřejné služby a o kalkulaci vyrovnávací platby (písemně v určeném termínu) - termíny jsou uvedeny ve Smlouvě o financování/Podmínkách realizace,
    - poskytování služeb obecného hospodářského zájmu (SOHZ) – delší doba pro archivaci některých dokumentů,
    - poskytování podpory v oblasti výzkumu – evidence využívání infrastruktury pořízené z dotace – infrastruktura nepřekračuje práh 20 % roční povolené kapacity využití pro hospodářské účely. Tato povinnost se týká jak doby realizace, tak i udržitelnosti projektu a předkládá se jako příloha zprávy o realizaci, resp. udržitelnosti.
    - poskytování podpory v oblasti výzkumu – doložení dokladů o předávání výhody na konečné uživatele jak v době realizace projektu, udržitelnosti a případně i následně v době referenčního období,
    - Obecné nařízení o blokových výjimkách – plnit povinnosti vyplývající z ustanovení příslušného článku nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, které jsou uvedeny ve Smlouvě o financování. V případě čl. 26: zajistit tržní cenu u pronájmů, transparentní přístup k infrastruktuře různým uživatelům, oddělené účtování činností, popř. monitorování poměru a vrácení případného přeplatku,
    - v případě režimu nezakládajícího veřejnou podporu – musí nadále platit okolnosti, na základě nichž bylo stanoveno, že se nejedná o veřejnou podporu (např. nehospodářský charakter činností, nebo využití pro hospodářské účely do limitu 20 % kapacity),
3. prokazovat plnění dosažených/dosahovaných hodnot monitorovacích indikátorů relevantních pro dobu udržitelnosti prostřednictvím požadovaných dokumentů, tj. příloh (viz zejména Příloha č. 6 Přehled indikátorů Pravidel pro žadatele a příjemce). V případě indikátorů sledujících přepočtené stavy FTE (ekvivalent zaměstnance na plný pracovní úvazek) v době realizace zajistit udržení dosažené hodnoty i v době udržitelnosti (kterých indikátorů se požadavek týká, je uvedeno v Příloze č. 6 Přehled indikátorů Pravidel pro žadatele a příjemce).

   Pokud je plnění indikátorů znemožněno tzv. zásahem vyšší moci, není toto považováno za porušení povinností stanovených Smlouvou o financování. Posouzení toho, zda okolnosti odpovídají zásahu vyšší moci nebo ne, je v kompetenci řídicího orgánu. Příjemce musí doložit podklady o zásahu vyšší moci.

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“[36]. 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 pracovních dnů od uplynutí výše uvedené lhůty. Nelze ji předložit před koncem sledovaného období.
- 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 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 požadované údaje (pokud jsou údaje předvyplněné automaticky, musí je příjemce zkontrolovat).

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.

Přílohy průběžné a závěrečné ZoU projektu (předkládány elektronicky prostřednictvím IS KP14+ jako kopie (skeny), není-li výslovně uvedeno jinak):

1. Podklady k plnění indikátorů dle pokynů v příloze č. 6 Pravidel – Přehled indikátorů.
2. Podklady dokládající skutečnou výši příjmů a provozních nákladů realizovaných v rámci udržitelnosti projektu, a to u projektů vytvářejících příjmy.
3. Doklad o vlastnictví majetku pořízeného z podpory (přikládá se pouze k Závěrečné ZoU projektu) - např. výpis z evidence majetku.
4. Dokumenty prokazující soulad s pravidly veřejné podpory – v případě projektů s veřejnou podporou, kde je to relevantní (např. některé podmínky SOHZ, ONBV; Podklady k přenášení výhody na konečné příjemce, evidence využívání infrastruktury – viz kap.11.4). Závaznou přílohou každé Zprávy o zajištění udržitelnosti (pro všechny příjemce podpory, na které se povinnost předkládat zprávy vztahuje) je Čestné prohlášení o plnění povinností v oblasti veřejné podpory. Formulář prohlášení je dostupný na webu OP PPR na adrese: www.penizeproprahu.cz/pokyny-ke-zpravam-udrzitelnosti/.

Kontrola zprávy probíhá na ŘO 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 dopracování 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 nelze provádět v období do ukončení věcného hodnocení. Výjimkou jsou pouze změny

36 V případě projektů, které nebudou dokončeny do 31. 12. 2023 (tzv. nefunkční a nedokončené projekty) příjemce po dokončení realizace projektu zpracuje a předloží závěrečnou žádost o platbu, ve které vyčíslí výdaje uskutečněné po 31. 12. 2023 (tyto výdaje budou nezpůsobilé, žádost o platbu bude tedy nulová). Po schválení této žádosti o platbu bude projekt přepnut do stavu „Projekt je finančně ukončen ze strany ŘO“.

kontaktních údajů žadatele nebo změny a úpravy, k nimž je žadatel vyzván ze strany ŘO v rámci procesu schvalování žádostí o podporu projektu (např. doložení příloh při kontrole formálních náležitostí).

U probíhajících projektů by měly být před uzavřením Smlouvy o financování / Podmínek realizace aktualizovány příslušné údaje v žádosti o podporu (např. snížení podpory, pokud se některé výdaje povede realizovat za nižší než původně předpokládanou cenu).

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 ve Smlouvě o financování / Podmínkách realizace. Odchylky 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 pracovních dnů od data, kdy ke změně došlo),
    - postačuje nahlásit ŘO před podáním zprávy o realizaci / zprávy o udržitelnosti projektu.
- podstatné změny – vždy vyžadují schválení ŘO. Podstatné změny se dále dělí na ty, které:
    - nevyžadují uzavření dodatku ke Smlouvě o financování / k Podmínkám realizace,
    - vyžadují uzavření dodatku ke Smlouvě o financování / k Podmínkám 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 podstatnou změnu v projektu musí **příjemce požádat vždy předem**[37]. 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 Informování o realizaci – Žádost o změnu. Příjemce musí vybrat datové oblasti, které hodlá změnit. Z vybraných oblastí dat je sestaven formulář žádosti o změnu, do kterého příjemce zanese 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 neznamenají 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 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.

37 Předem znamená s dostatečným předstihem před tím, než by došlo k porušení podmínek dotace. Např. v případě změny, která by spočívala v prodloužení realizace projektu o 70 dní oproti původní lhůtě, by měl příjemce požádat o změnu před uplynutím původní lhůty pro realizaci projektu. Pokud by se změna týkala např. změny právní formy příjemce, musí příjemce takovou změnu oznámit ještě předtím, než zahájí první kroky ke změně právní formy.

- Změna adresy realizace, pokud není tato adresa definována přímo ve Smlouvě o financování / Podmínkách realizace,
- Změna v osobách, které jsou skutečnými majiteli příjemce (viz kap. 9.3.1, příloha č. 3, bod I.2), či svěřenských fondech, které jsou součástí vlastnické a ovládací struktury (viz. kap. 9.3.1, příloha č. 3, bod II.).

Druhou skupinu nepodstatných změn postačuje nahlásit ŘO až před podáním zprávy o realizaci / zprávy o udržitelnosti projektu, kterou příjemce předkládá za sledované období, ve kterém k nepodstatné změně došlo. Konkrétně jsou za nepodstatné změny, které postačuje hlásit před podáním zprávy o realizaci / zprávy 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.
- Úprava rozpočtu projektu – přesuny uvnitř kapitol rozpočtu (mezi položkami) pouze v rámci neinvestičních způsobilých výdajů[38], přičemž tyto změny musí respektovat zásady řádného finančního řízení projektu, princip 3E.
- Změna složení realizačního týmu.
- Uzavření a změny partnerských smluv.
- Změna týkající se plátcovství daně z přidané hodnoty příjemce či partnera projektu.
- 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)[39]. Jedná se zejména o situace, kdy některé plánované výdaje nejsou realizovány v plné výši – v takových případech je nutné, aby příjemce požádal o snížení rozpočtu.
- Úprava finančních plánů projektu – příjemce je **před založením každé ZoR projektu** povinen upravit finanční plány projektu dle aktuálního čerpání a aktuálního plánu na další etapy/období.

Řídicí orgán se k navrhované změně vyjádří ve lhůtě 10 pracovních dnů a informuje příjemce dotace o postupu, který bude následovat. 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 / k Podmínkám realizace.

Změny, které nevyžadují uzavření dodatku ke Smlouvě o financování / k Podmínkám realizace:

- úprava rozpočtu projektu – přesuny uvnitř kapitol rozpočtu (mezi položkami) pouze v rámci investičních způsobilých výdajů, přesuny mezi kapitolami rozpočtu, přesuny mezi prostředky alokovanými na jednotlivé koncepty a přesuny mezi fázemi konceptů (platí pro PO 1, aktivitu Proof-of-concept),

38 Pro PO1, aktivitu 1.1.1 Podpora aktivit vedoucích ke komercializaci výsledků výzkumu pomocí ověření proveditelnosti a komerčního potenciálu a jejich zavedení do praxe („proof-of-concept“), platí, že přesuny finančních prostředků mezi prostředky alokovanými na jednotlivé koncepty jsou podstatnou změnou, která nevyžaduje uzavření dodatku ke Smlouvě o financování / k Podmínkám realizace (viz kap. 11.5.2. Podstatné změny projektu).
39 Týká se jen projektů nad 20 mil. Kč. V případě projektů s celkovými způsobilými výdaji pod 20 mil. Kč nemusí být snížení rozpočtu v průběhu realizace projektu oznamováno jako změna projektu.

- 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 / k Podmínkám realizace:

- změna sídla příjemce podpory,
- změna názvu,
- změna právní formy příjemce,[40]
- prodloužení nebo zkrácení délky projektu o více jak 62 kalendářních dní,
- prodloužení realizace projektu za lhůty stanovené výzvou (nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu / maximální doba realizace projektu (blíže viz kap. 11.3.3),
- změna bankovního účtu příjemce,
- změna projektových indikátorů (blíže viz kap. 21.1 a kap. 24.1.4 pro projekty s jednotkovými náklady),
- v případě snížení rozpočtu resp. způsobilých výdajů o více jak 15 %, pouze v případě, že výše celkových způsobilých výdajů projektu je nad 20 mil. Kč (dle Smlouvy o financování / Podmínek realizace)[41]. Jedná se zejména o situace, kdy některé plánované výdaje nejsou realizovány v plné výši – v takových případech je nutné, aby příjemce požádal o snížení rozpočtu,
- 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.

Veškeré změny v projektu ohlášené příjemcem formou změnového řízení procházejí posouzením ze strany ŘO, zda se jedná o změnu podstatnou nebo nepodstatnou. 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. Řídicí orgán se k navrhované změně vyjádří ve lhůtě 10 pracovních dnů a informuje příjemce dotace o postupu, který bude následovat. V případě dodatků k Podmínkám realizace dále platí, že pokud se změny týkají textu Podmínek realizace, který schvalovala Rada hl. m. Prahy, musí Rada hl. m. Prahy schválit i dodatek.

Pokud je podána žádost o podstatnou změnu 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 podstatnou změnu 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.

Co se týče změn v osobě žadatele/příjemce, tak platí, že změnu v osobě žadatele/příjemce dotace může ŘO povolit pouze v případě právního nástupnictví a při dodržení všech podmínek pro poskytnutí podpory ze strany nástupnického subjektu. Změna v osobě žadatele/příjemce způsobená jinou právní skutečností než právním nástupnictvím nebude ze strany ŘO akceptována. Rovněž nelze akceptovat

40 Dodatek není uzavírán v případě, kdy se jedná: 1) o změnu způsobenou převzetím podniku (právní nástupnictví - (tj. nový subjekt přebírá veškerá práva a závazky ze Smlouvy o financování uzavřené mezi původním příjemcem a hl. m. Prahou)

2) o Změnu příjemce ze zákona, kdy od určitého data dojde k jeho přejmenování

41 Týká se jen projektů nad 20 mil. Kč. V případě projektů s celkovými způsobilými výdaji pod 20 mil. Kč nemusí být snížení rozpočtu v průběhu realizace projektu oznamováno jako změna projektu.

změny v osobě žadatele/příjemce, pokud by právní nástupce nesplnil všechny podmínky pro poskytnutí podpory.

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 § 1f 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 IS 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.

Rozpočet zahrnuje jak způsobilé, tak nezpůsobilé výdaje (např. v případě jen částečné způsobilosti DPH)

U projektů financovaných z ESF se v rámci rozpočtu vymezují a využívají tzv. nepřímé náklady. Nepřímým nákladům projektu se blíže věnuje samostatná kapitola 17.11.

12.2.1. Změny rozpočtu

Při realizaci projektu mohou být prováděny změny rozpočtu projektu. Každá úprava v položkách rozpočtu projektu musí být řídicímu orgánu nahlášena jako změna, pokud změna rozpočtu je vyvolána ze strany příjemce.

12.2.2. 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 stanovený ve Smlouvě o financování / Podmínkách realizace musí respektovat pravidla OP PPR a nelze jej nikdy změnit[42];
- způsobilé výdaje v rozpočtu projektu nemohou být po jeho schválení navýšeny;
- 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 1.3 Drobný neodpisovaný hmotný a nehmotný majetek (Zařízení a vybavení) u ESF projektů nesmí překročit 30 % celkových přímých nákladů projektu.

12.2.3. Dodržování rozpočtu

Čerpání prostředků v rámci jednotlivých položek schváleného rozpočtu nemůže být vyšší než rozpočet položky (týká se způsobilých výdajů). 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.

12.3. Bankovní účet projektu

Žadatel/příjemce může pro účely projektu užívat jakýkoli vlastní samostatný 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.

V případě, že 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.

ⓘ	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 / Podmínkách realizace projektu přijímat platby od řídicího orgánu OP PPR na realizaci projektu. V případě změny tohoto účtu, je příjemce povinen tuto změnu nahlásit poskytovateli dotace. 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 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/partnera.

Bezhotovostní výdaje projektu mohou být hrazeny i z jiného bankovního účtu příjemce nebo partnera, než je uveden ve Smlouvě o financování / Podmínkách realizace. Při prokazování povinně vykazovaných výdajů 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

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

příjemce/partnera. Za kontrolu uskutečnění plateb z účtu partnera je odpovědný příjemce. Je nutné doložit odpovídající převod prostředků z účtu příjemce na účet partnera a zároveň je nutné doložit úhradu z účtu partnera dodavateli, proto doporučujeme partnera k této povinnosti zavázat v partnerské smlouvě.

V případně přepočtu částky z cizí měny na CZK platí tato pravidla:

a) V případě úhrady z cizoměnového účtu: kurz ČNB platný ke dni uskutečnění výdaje.

b) V případě úhrady výdaje vyčísleného dokladem v cizí měně z korunového účtu: kurz komerční banky, která vede účet, platný ke dni uskutečnění výdaje.

Obecně je doporučeno primárně hradit náklady projektu bezhotovostně, ovšem žadatel/příjemce smí platit dodavatelům nebo zhotovitelům i v hotovosti zejména, pokud se jedná o cestovní náhrady, přímou podporu cílové skupině, nákup drobného zařízení a vybavení apod.). Dokladem o provedení těchto plateb jsou pokladní doklady.

12.4. Pokladna

V projektu je možné v případech uvedených v kap. 12.3. Bankovní účet projektu provádět výdaje a příjmy hotovostně, ovšem vždy v souladu s platnými právními předpisy.[43] Příjemce ani partner nejsou povinni vést pro projekt samostatnou pokladnu na hotovostní výdaje a příjmy.

12.5. Finanční toky

Projekt může být financován v režimu ex-ante nebo ex-post. V rámci prioritní osy 1 OP PPR je využíván režim ex-ante s výjimkou aktivit 1.2.1, které jsou financovány ex-post. Dále je ex-post režim využíván u projektů v rámci prioritní osy 2 OP PPR. Ex-ante režim je vyhrazen pro projekty v rámci prioritní osy 3 a 4 OP PPR. 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.

12.5.1. **Ex-ante režim** (ESF i EFRR projekty)

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 plánovaných způsobilých výdajů 1. etapy/období projektu a zálohy na další etapy/období 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, v souladu s Metodickým pokynem finančních toků programů spolufinancovaných z Evropských strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014–2020. Pro projekty financované z EFRR a projekty s rozpočtem nad

43 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.

5 mil. Kč financované z ESF platí obecné pravidlo, že celkový objem záloh vyplacený příjemci v daném okamžiku nesmí překročit objem prostředků dosud vyúčtovaných příjemcem a schválených ŘO o více než 50 % způsobilých výdajů projektu[44].

Tato zálohová platba je poskytnuta do 30 kalendářních dnů po nabytí účinnosti Smlouvy o financování / Podmínek realizace, případně – pokud se jedná o projekt, který bude zahájen později než 1 měsíc od účinnosti Smlouvy o financování / Podmínek realizace – nejpozději k datu zahájení projektu.

2) Další zálohové platby – Pro projekty financované z EFRR a projekty s rozpočtem nad 5 mil. Kč financované z ESF platí obecné pravidlo, že celkový objem záloh vyplacený příjemci v daném okamžiku nesmí překročit objem prostředků dosud vyúčtovaných příjemcem a schválených ŘO o více než 50 % způsobilých výdajů projektu. Platba bude poskytnuta na základě předložené ZoR projektu.

3) Závěrečná platba – Celkový objem zálohových plateb může být poskytnut maximálně 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 nevyužité dotace 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 zálohově 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).

12.5.2. **Ex-post režim** (zpravidla EFRR projekty)

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). Platba je administrována pomocí formuláře F1. ŘO provádí formální a věcnou kontrolu žádosti o platbu a posuzuje oprávněnost fakturace. ŘO provede tyto činnosti ve lhůtě 40 pracovních dnů. Pokud bude žádost o platbu obsahovat nedostatky nebo požadované podklady budou neúplné, bude žádost o platbu vrácena příjemci k dopracování. V této chvíli bude přerušena stanovená lhůta 40 pracovních dní. Lhůta pro administraci žádosti o platbu se pozastavuje rovněž po dobu běhu lhůty pro podání námitek v rámci veřejnosprávní kontroly (tj. ode dne doručení protokolu o kontrole do marného uplynutí této lhůty), a došlo-li v této lhůtě k podání námitek ze strany kontrolované osoby, pozastavuje se lhůta pro administraci žádosti o platbu až do data vyřízení těchto námitek.

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. 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.

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

44 V praxi lze např. poskytnout první zálohu ve výši 50 % celkových způsobilých výdajů projektu (včetně vlastních zdrojů) a další zálohy poté maximálně do výše vyúčtovaných prostředků. V případě, že není první záloha poskytnuta do výše 50 % způsobilých výdajů projektu (včetně vlastních zdrojů), je možné zbývající část doplatit navýšením některé z dalších záloh nad rámec částky schváleného vyúčtování.

12.6. Administrace žádosti o platbu

Žádosti o platbu jsou předkládány a administrovány společně se ZoR projektu. Pro administraci ŽoP tak platí stejné lhůty a postupy jako pro ZoR projektu.

13. Kontroly a audity

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/kontrola od stolu.

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), v platném znění. 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 nenasvědčuje nutnosti 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/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 (resp. 11.1.1 nebo 11.4.1) předloží ŘO zprávu o 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 nedostatcích, 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 nedostatek, 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 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 souvisejících se zadávacími a výběrovými řízeními (viz kap. 11.2.1 a dále též kap. 19),
- zpráva obsahuje všechny informace o projektu za příslušné sledované období,
- popisované aktivity jsou v souladu se schválenou žádostí o podporu projektu a uzavřenou Smlouvou o financování / Podmínkami realizace,
- jsou plněny indikátory projektu,
- jsou dodržena ustanovení Smlouvy o financování / Podmínek realizace a právní předpisy EU a ČR, která 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 sledované 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 realizace 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 projektu/operace,
- příjemce vhodnou formou doložil dodržení udržitelnosti.

13.1.2. Monitorovací návštěva

Monitorovací návštěva je jedním z možných úkonů předcházejících kontrole ve smyslu § 3 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), v platném znění. 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 nenasvědčuje 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 při 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

Kontrolu 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), v platném znění.

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[45]. Součástí kontroly na místě naopak bývá i ověření **originálů**

45 Tato kontrola, tj. kontrola provedená dle kontrolního řádu, avšak nikoliv v místě realizace projektu nebo místě sídla žadatele/příjemce se také někdy nazývá jako „kontrola od stolu“.

dokumentů a dokladů souvisejících s projektem, pokud jsou v listinné podobě a dále 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 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 a finančním vypořádání.

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 k podpisu Poučení kontrolované osoby o jejích právech a povinnostech při kontrole.

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 zaměstnanci ŘO z kontrolního listu a ze všech dalších relevantních dokumentů a zjištění. Protokol o kontrole vyhotoví ŘO ve lhůtě 30 dnů, ve zvlášť složitých případech 60 dnů od provedení posledního kontrolního úkonu. 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 doručenou 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 zvlášť složitých případech se tato lhůta prodlužuje o dalších 30 dnů).

Kontrola je ukončena v okamžiku, kdy:

- marně uplyne lhůta pro podání námitek,
- se příjemce (partner) vzdá práva na podání námitek[46],
- je příjemci (partnerovi) doručeno vyřízení námitek proti protokolu, proti kterému již nejsou nové námitky přípustné,
- 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,
- 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,

46 Vzdání se námitek by mělo mít následující minimální náležitosti: Kdo je podává (příjemce, číslo a název projektu), k jaké kontrole (číslo kontroly) nebo protokolu se vzdání se námitek vztahuje a jméno a podpis oprávněné osoby. Následně je třeba vzdání se námitek podat datovou schránkou, pokud ji má příjemce zřízenou; pokud ne, tak elektronicky podepsaným e-mailem, poštou nebo prostřednictvím podatelny.

- 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 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění účinném v době, kdy byl výdaj uskutečněn,
- originály dokumentů odpovídají dokumentům, které byly předloženy elektronicky ve formě prostých kopií (skenů),
- příjemce dodržel postupy pro zadávání veřejných zakázek (blíže k veřejným zakázkám viz kap. 19),
- byla a jsou dodržena pravidla publicity projektu,
- dodržuje pravidla veřejné podpory.

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,
- nebyla porušena pravidla veřejné podpory,
- majetek pořízený z dotace je evidován v evidenci příjemce.

13.1.4. Kontrola od stolu

Kontrola od stolu je prováděna na základě § 8a zákona o finanční kontrole, jedná se o veřejnosprávní kontrolu. Průběh KoS je upraven kontrolním řádem, tzn. kontrolující je oprávněn vyžadovat od kontrolované osoby součinnost.

Tato forma kontroly probíhá administrativně na pracovišti kontrolujícího a nejedná se o ověření podle čl. 125 odst. 5 písm. b) obecného nařízení.

Při kontrole od stolu kontrolující pracuje s dokumenty, má k dispozici všechny doklady související s operací a data ověřuje v informačních systémech, a to i příjemce, pokud disponuje vzdáleným přístupem, případně ověřuje data poskytnutá příjemcem z informačních systémů příjemce.

Od kontroly na místě se kontrola od stolu tedy odlišuje především tím, že je vykonávána na dálku, tj. kontrolující nejde při této kontrole na místo realizace projektu a jsou zde i další odlišnosti, např. ve formuláři Oznámení o zahájení kontroly se neuvádí datum provedení kontroly.

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. Při provádění kontrol/auditů Auditním orgánem se

v souladu s ust. §13a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, nepoužijí některá ustanovení kontrolního řádu. 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 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, v platném znění;
- Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) - zřízený rozhodnutím 1999/352/ES, ESUO, Euratom provádí správní vyšetřování za účelem boje proti podvodům, úplatkářství a jinému protiprávnímu jednání ohrožujícímu finanční zájmy Evropské unie a Evropského společenství pro atomovou energii na základě nařízení Evropského parlamentu a rady (EU, EURATOM) č. 883/2013,
- platební a certifikační orgán – konkrétně odbor Národní fond Ministerstva financí ČR, který vykonává funkci platebního a certifikačního orgánu a provádí kontroly na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, a v souladu s ustanoveními zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole, za účelem ujištění, že ŘO, ZS/kontrolor/příp. příjemce a finanční útvary dodržují stanovené písemné postupy pro svoji činnost a dané řídicí a kontrolní systémy zajišťující řádné finanční řízení jsou v praxi funkční.

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. 320/2001 Sb., 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 ust. § 2 e) zákona č. 320/2001 Sb., 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.

V souvislosti s kontrolní činností jsou příjemci a partneři projektu povinni 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 projekt/operaci uvedeny (o začátku běhu této lhůty má ŘO povinnost příjemce informovat). Pro projekty s veřejnou podporou a projekty s celkovými způsobilými výdaji vyššími než 1 mil. EUR pak platí, že související doklady musí být k dispozici po dobu dvou let od

31. prosince následujícího po předložení účetní závěrky, v níž jsou zahrnuty konečné výdaje ukončeného projektu[47].

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 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, jejich 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 účastníkům; 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 účastníkům, 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; mzdové listy a výměry, 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 (alikvotní) části mzdy odpovídající práci na projektu); interní doklady; doklady k cestovnému 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

47 Pokud jsou u projektu stanoveny další specifické povinnosti, které musí příjemce plnit i později (např. převedení veřejné podpory ve lhůtě patnáctiletého referenčního období), je nutné, aby relevantní části dokumentace uchovával až do splnění těchto povinností.

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.

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 projevovat 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 ze 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 zajistit navrácení dotčených prostředků od příjemce. ŘO může přistoupit k vymožení 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 odvod[48] prostřednictvím rozhodnutí „Platební výměr na odvod za porušení rozpočtové kázně“ (mimo povinnosti odvodu může být příjemci v relevantních 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

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

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 (viz kap. 14.7).

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 snížená 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 ust. § 22 odst. 6 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a v souladu s ust. § 8 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu (oznamovací povinnost).

- Pochybení týkající se pravidel pro zadávání zakázek

  Rozlišují se řízení, která nespadají pod působnost ZZVZ a řízení v působnosti tohoto zákona. V případě, že se jedná o podezření na porušení ZZVZ, který spočívá v podezření na spáchání správního deliktu dle ust. § 268 a 269 ZZVZ, předá ŘO podnět (písemný návrh stěžovatele dle ust. § 249 ZZVZ) 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 můžou 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. Neoprávněné použití je blíže definováno v § 22 odst. 2 zákona č. 250/2000 Sb.

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, byl-li stanoven snížený odvod (viz kap. 14.7.3.) a jedná-li se o méně závažnou podmínku dotace (viz kap. 14.7.2). V případech, kdy výzva k nápravě není možná[49], nebo příjemce nezjedná nápravu ve stanoveném termínu, poskytovatel příjemce vyzve k vrácení dotace nebo její části ve stanovené lhůtě. Pokud příjemce neuhradí příslušné prostředky 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**. To znamená, že lze uložit nižší odvod (nižší než 100 %), než odvod, který odpovídá výši neoprávněně použitých nebo zadržených peněžních prostředků.

U závažných pochybení není v Přehledu odvodů za porušení rozpočtové kázně stanoven odvod nižší, a předpokládá se tak uložení odvodu ve výši 100 %.

14.7.3. Přehled odvodů za porušení rozpočtové kázně

V případě, že bylo rozhodnuto o porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb., budou odvod a i případné penále za porušení rozpočtové kázně vyměřeny ve výši stanovené tímto zákonem a v souladu se stanovením snížených odvodů za porušení rozpočtové kázně příjemců podpory z OP PPR a méně závažných porušení smlouvy, ve znění účinném ke dni rozhodnutí o uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně. Stanovení snížených odvodů za porušení rozpočtové kázně příjemců podpory z OP PPR a méně závažných porušení smlouvy bude součástí Smlouvy o financování. Případná aktualizace stanovení snížených odvodů za porušení rozpočtové kázně příjemců podpory z OP PPR a méně závažných porušení smlouvy bude zveřejněna na internetových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz . Příjemce podpisem Smlouvy o financování stvrzuje, že byl seznámen s tímto stanovením snížených odvodů za porušení rozpočtové kázně příjemců podpory z OP PPR a méně závažných porušení smlouvy platných v době uzavření smlouvy a souhlasí, že poskytovatel je oprávněn seznam snížených odvodů za porušení rozpočtové kázně příjemců podpory z OP PPR a méně závažných porušení smlouvy jednostranně na základě usnesení Rady hl. m. Prahy po celou dobu trvání

49 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.

této smlouvy doplňovat o nové typy pochybení s tím, že jejich platné znění bude vždy uveřejněno na výše uvedených internetových stránkách a příjemce bude o jejich změně informován písemnou 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.

Výše uvedený postup platí obdobně i pro příjemce, s nimiž jsou uzavírány Podmínky realizace.

15. Opravné prostředky, stížnosti a jiná ohlášení

15.1. Žádost o přezkum

Pokud žadatel podá žádost o podporu a nesouhlasí s výsledkem dané fáze procesu schvalování žádostí, může vůči němu vznést připomínku a požádat o přezkum. Musí přitom však dodržet níže uvedené podmínky.

Žádost o přezkum je elektronické podání, jímž žadatelé vyjadřují nesouhlas s výsledkem dané fáze hodnocení a výběru projektů. Podat žádost o přezkum proti výsledku dané fáze procesu hodnocení a výběru projektů může každý žadatel, jehož žádost nesplní minimální podmínky ve fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí nebo ve fázi věcného hodnocení nebo získá v rámci věcného hodnocení dle názoru žadatele neodpovídající počet bodů, a to nejpozději do 15 kalendářních dní 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, opatří jej elektronickým podpisem a odešle jej prostřednictvím MS2014+ na ŘO. Žadatel musí přesně vyplnit, proč žádá o přezkum, tj. s hodnocením jakých konkrétních kritérií a otázek nesouhlasí, z jakých důvodů nesouhlasí, čím může svůj nesouhlas doložit a jaký výsledek v rámci přezkoumání očekává. Do žádosti o přezkum je nutné uvádět objektivní nesoulad mezi posouzením žádosti o podporu a obsahem žádosti jako takové, a to vždy konkrétně. V případě doložení příloh, které nebyly součástí původní žádosti o podporu, ŘO rozhodne, zda tyto přílohy v rámci přezkumu zohlední.

Informativní vzor jednotného formuláře žádosti o přezkum je uveden v příloze.

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

Žadatel může k dané fázi procesu schvalování podat pouze jednu žádost o přezkum rozhodnutí v dané fázi hodnocení. V případě zpětvzetí (zneplatnění) žádosti o přezkum, může být opět podána nová, avšak jen v termínu již probíhající lhůty pro podání.

ⓘ	Žádost o přezkum musí splňovat tyto náležitosti: • podat ji může pouze žadatel, jehož žádost nesplní minimální podmínky ve fázi kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí nebo ve fázi věcného hodnocení nebo získá v rámci věcného hodnocení dle názoru žadatele neodpovídající počet bodů nebo jehož žádost o podporu neschválí k podpoře Zastupitelstvo hl. m. Prahy, přestože jinak úspěšně prošla všemi předchozími fázemi procesu schvalování, • musí být podána nejpozději do 15 kalendářních dní 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, tj. s hodnocením jakých konkrétních kritérií a otázek nesouhlasí, o z jakých důvodů nesouhlasí, o čím může svůj nesouhlas doložit,

	○ jaký výsledek v rámci přezkoumání očekává • do žádosti o přezkum je nutné uvádět objektivní nesoulad mezi posouzením žádosti o podporu a obsahem žádosti jako takové, a to vždy konkrétně. V případě doložení příloh, které nebyly součástí původní žádosti o podporu, ŘO rozhodne, zda tyto přílohy v rámci přezkumu zohlední.

Žádosti o přezkum, které splní podmínky stanovené v této kapitole, projednává přezkumná komise zřízená ŘO. Přezkumná komise po projednání žádostí o 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. Z jednání přezkumné komise je pořízen záznam, který obsahuje datum a čas začátku jednání, jmenný seznam účastníků, stručný popis obsahu žádosti o přezkum, 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.

Žádosti o přezkum musí být vyřízeny v přiměřené lhůtě. 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 shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou) a jednoznačné zdůvodnění.

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 nebo zpracováno zcela nové hodnocení, zajistí ŘO provedení opravy původního hodnocení nebo zpracování nového hodnocení. Postupuje při tom obdobně jako při zajištění běžného hodnocení žádosti o podporu, rozdíl je však v tom, že jej provádí již pouze jeden hodnotitel. Jeho hodnocení pak nahrazuje obě původní hodnocení dvou řádných hodnotitelů, a to v rozsahu, který byl předmětem přezkumu, resp. stanoven přezkumnou komisí. 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 opravy zjevné chyby ve vylučovacím kritériu, nebo pokud je zcela jednoznačné, že žádost o podporu i při maximálním bodovém hodnocení u přehodnocovaných kritérií nedosáhne minimální bodové hranice nutné pro výběr projektů, může výjimečně zohlednit své závěry v hodnocení přímo sama přezkumná komise.
- 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 ust. § 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 program 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 popsaným 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, korupční jednání nebo podvod

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, tj. oznámit podnět:

- telefonicky na protikorupční linku 774 529 432
- e-mailem na adresu: protikorupci@praha.eu
- poštou na adresu: Magistrát hl. m. Prahy, odbor právní podpory, Jungmannova 35/29, 110 00 Praha 1.

Další postup závisí na výsledku prověření přijatých podnětů. V případě, že je daný podnět shledán oprávněným, může být postoupen Policii ČR a rovněž Evropskému úřadu pro boj proti podvodům (OLAF).

V případě podezření na podvod, která není možné ohlásit výše uvedenými způsoby, zejména pro důvodné obavy, že by podezření nebylo objektivně vyšetřeno, lze podezření oznámit přímo Evropskému úřadu pro boj proti podvodům (OLAF). Oznámení se provádí způsoby, které jsou uvedeny na webových stránkách úřadu, na adrese: https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud_cs

15.6. Poučení o opravných prostředcích dle správního řádu

Pokud je žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování, sdělí to ŘO žadateli v souladu s § 10a, odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Proti sdělení o vyřazení žádosti se nepřipouští žádný opravný prostředek a je jako úkon podle správního řádu vyloučen z dozorového zásahu Ministerstva vnitra (§ 112 odst. 7 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze). Sdělení o vyřazení žádosti nicméně podléhá soudnímu přezkumu a lze se proti němu (byť obsahově omezeně) bránit správní žalobou.

15.7. Spory z veřejnoprávních smluv

Smlouva o financování je dle ust. § 10a, odst. 5 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, tzv. veřejnoprávní smlouvou. V souladu s ust. § 169, odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., je tedy možné vyvolat spor z veřejnoprávní smlouvy (Smlouvy o financování), o němž bude rozhodovat Ministerstvo financí. Postup lze uplatnit např. v případě, kdy ŘO kvůli porušení podmínek dotace neproplatí část výdajů požadovaných příjemcem a příjemce se s tím neztotožňuje.

Příjemce se o krácení výdajů dozví prostřednictvím Oznámení o neproplacení části dotace (musí jít o rozhodnutí s konečnou platností). Proti tomuto oznámení nelze podat odvolání. Příjemce nicméně může vyvolat spor z veřejnoprávní smlouvy a domáhat se vyplacení i té části dotace, kterou ŘO odmítl proplatit. Spory z veřejnoprávní smlouvy rozhoduje Ministerstvo financí, podání návrhu na zahájení sporného řízení o sporu z veřejnoprávní smlouvy je zpoplatněno.

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 a v Manuálu Jednotného vizuálního stylu ESI fondů v programovém období 2014 – 2020 (dále jen „Manuál jednotného vizuálního stylu“).

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. Během provádění projektu je příjemce povinen informovat veřejnost o podpoře získané z fondů tím, že:
   a. zveřejní na své internetové stránce, pokud taková stránka existuje, stručný popis projektu, včetně jeho cílů a výsledků a zdůrazní, že je na daný projekt poskytována finanční podpora od Unie. ŘO doporučuje uvést popis projektu na webových stránkách již při začátku realizace projektu a v případě změn informace aktualizovat;
   b. umístí po zahájení realizace projektu alespoň jeden **plakát** s informacemi o projektu (**minimální velikost A3**)[50], včetně informace o finanční podpoře od Unie, na místě snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou např. vstupní prostory budovy. Příjemce není povinen na plakátu uvádět konkrétní výši podpory – za dostačující se považuje uvést větu „(Tento) Projekt „název projektu“ je spolufinancován Evropskou unií.“[51] Pokud příjemce realizuje více projektů v jednom místě[52] z jednoho programu, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát o min. velikosti A3.

      Plakát se umisťuje v případě projektů:
      - 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 projekt nespočíval v nákupu hmotného předmětu nebo ve financování infrastruktury či stavebních prací.

   c. V případě projektů podporovaných z ESF a ve vhodných případech[53] projektů podporovaných z EFRR příjemce zajistí, aby subjekty, které se na projektu podílí, byly o tomto financování informovány.

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

51 Místo slova *název*, zvýrazněného kurzívou, uvede příjemce název daného projektu.

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

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

Každý dokument týkající se provádění projektu, jenž je použit pro informování veřejnosti nebo pro cílové skupiny o podpořeném projektu nebo jeho části, včetně jakéhokoliv 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 podpořeném projektu referovat zobrazením znaku EU spolu s odkazem na EU, odkazem na fond/fondy, odkazem na program a zobrazením značky hl. m. Prahy.

d. Při provádění projektu podporovaného z EFRR příjemce vystaví na místě dobře viditelném pro veřejnost **dočasný billboard** (po dobu realizace projektu) pro každý projekt, který spočívá ve financování infrastruktury nebo stavebních prací a u něhož celková výše podpory přesahuje 500 000 EUR. Dočasný billboard musí mít rozměry, které uvádí Manuál jednotného vizuálního stylu. V případě, že fyzická, případně výrazná estetická omezení na místě realizace projektu zabraňují příjemci, který realizuje více projektů, umístit pro každý projekt dočasný billboard zvlášť, je možné umístit více projektů na dočasný billboard, pokud jsou tyto projekty v jednom místě, financovány z jednoho programu a za předpokladu, že všechny povinné informace na těchto nástrojích budou čitelné, jasné a uvedené odděleně.

e. Vztahuje-li se informační nebo komunikační opatření k jednomu nebo několika projektům 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 viz Manuál jednotného vizuálního stylu, str. 28. Jestliže je projekt, či jeho výstup prezentován prostřednictvím různých komunikačních nástrojů (např. TV spot, rozhlasový spot, tiskové zprávy, grafické prezentace, příspěvky na sociálních sítích apod.), příjemce vhodným způsobem zajistí informování o spolufinancování z OP PPR. Povinnost zapracovat prvky povinné publicity má příjemce také do nehmotných výstupů projektu, které jsou přístupné veřejnosti (např. počítačový program, webová aplikace, webová prezentace apod.).

2. Nejpozději do tří měsíců po dokončení projektu vystaví příjemce **stálou pamětní desku nebo stálý billboard** v místě snadno viditelném pro veřejnost pro každý projekt, který splňuje obě tato kritéria:

   a) celková výše podpory na projekt přesahuje 500 000 EUR,

   b) projekt spočívá v nákupu hmotného předmětu nebo ve financování infrastruktury či stavebních prací.

   Na desce nebo billboardu musí být uveden název a hlavní cíl projektu. Deska nebo billboard musí mít rozměry, které uvádí Manuál jednotného vizuálního stylu. V případě, že fyzická omezení na místě realizace projektu zabraňují příjemci, který realizuje více projektů, umístit pro každý projekt stálou pamětní desku nebo stálý billboard zvlášť, je možné umístit na stálou pamětní desku nebo stálý billboard více projektů, pokud jsou tyto projekty v jednom místě, financovány z jednoho programu a za předpokladu, že všechny povinné informace na těchto nástrojích budou čitelné, jasné a uvedené odděleně.

Provedení desky, billboardu nebo plakátu musí být v souladu s Manuálem jednotného vizuálního stylu. Manuál jednotného vizuálního stylu 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. Manuál jednotného vizuálního stylu je zveřejněn na webových stránkách http://penizeproprahu.cz/ostatni/.

Specifikace grafiky Operačního programu Praha – pól růstu ČR, která se liší od Manuálu jednotného vizuálního stylu, nebo jej doplňuje, je obsažena v kapitole 16.3. tohoto dokumentu.

Pravidla týkající se zveřejňování nástrojů povinné publicity a souvisejících činností (webové stránky projektu) se doporučuje splnit co nejdříve od vydání právního aktu, nejpozději však do doby předložení první Zprávy o realizaci projektu.

Příjemce je povinen pořídit fotodokumentaci plakátu / dočasného billboardu a doložit ji ŘO.

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).

16.1. 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,
- Značka hlavního města Prahy.

Obecná pravidla pro používání log:

a) Grafické normy pro znak Unie a vymezení standardních barev tvoří Přílohu č. II Prováděcího nařízení Komise (EU) č. 821/2014, která je transponována do Manuálu jednotného vizuálního stylu včetně kombinace znaku Unie a textové části.

b) Loga se vždy umisťují 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: znak EU je vždy na první pozici zleva v horizontálním řazení a na nejvyšší pozici ve vertikálním řazení. Značka hl. m. Prahy, je umístěna na druhé pozici.

d) 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 nehospodárné, 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 a značku hl. m. Prahy nevztahuje na malé propagační předměty, kde zobrazení plné verze není technicky proveditelné. Minimální rozměry znaku 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 Praha – pól růstu ČR (vše obsaženo již v grafickém zpracování znaku EU);
   - značka hl. m. Prahy.

   Nikde na nástroji není možné použít další loga. Příklad:

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 grafického řešení znaku EU. U nepovinných nástrojů lze v textech u znaku EU použít i zkrácený název operačního programu. Druhým povinným logem je značka hl. m. Prahy.

   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., že 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 je uveden v kap. 16.2.3.

   Pro zjednodušení práce při dodržování povinné publicity ze strany příjemců byl ve spolupráci s Ministerstvem pro místní rozvoj vytvořen tzv. Generátor nástrojů povinné publicity, který je dostupný na adrese: https://publicita.dotaceeu.cz/.

16.2. Jednotný vizuální styl

16.2.1. Definice písma

Na předmětech nebo dokumentech spojených s programovým obdobím 2014–2020 je stanoveno používat bezpatkový font Arial (ve všech řezech). Na povinných nástrojích je možné používat pouze font Arial. V textech loga je možné používat pouze font Arial v řezu Regular.

16.2.2. Kodifikace barevnosti

ZÁKLADNÍ BARVY

Základní barvy v jednotlivých barevných prostorech PANTONE, CMYK, RGB, HEX nejsou navzájem přímo převoditelné, tzn. pro aplikaci v jednotlivých barevných prostorech je nutné zvlášť nastavit požadované hodnoty. Nelze pouze přenastavit barevný prostor. Z těchto důvodů je možné zaznamenat výrazné rozdíly ve vizuálním výrazu dokumentu v závislosti na barevném prostoru návrhu. Manuál jednotného vizuálního stylu ponechává maximální volnost ve výběru barevného prostoru pro návrh, pouze zakazuje kombinace barev z různých barevných prostorů.

MODRÁ (EU)
Pantone Reflex Blue
CMYK 100/80/0/0
RGB 0/68/148
LAB 29/8/-50

ČERVENÁ (PRAHA)
Pantone 485 C
CMYK 0/100/91/0
RGB 226/0/37
LAB 48/73/49

16.2.3. Použití logolinku

ZNAK EU

V rozšířené a vertikální verzi se ke znaku EU v jedné z barevných variant přidává plocha s doplňkovým textem (v černé, bílé nebo základní modré barvě). Doplňkový text může být v českém nebo anglickém jazyce. Anglická jazyková mutace je používána na všech dokumentech v cizím jazyce. Doplňkový text vždy obsahuje název Evropská unie, název fondu nebo fondů a programu nebo programů, ze kterých je aktivita hrazena. Název programu může být i ve zkrácené podobě, kdy část „Operační program“ je zkrácena na „OP“.

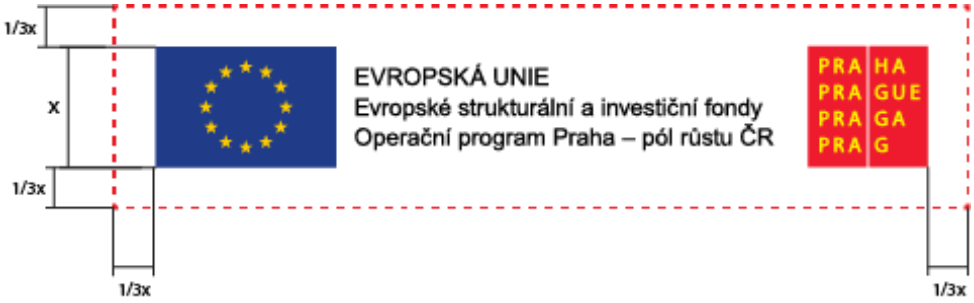
Zkrácená varianta obsahuje pouze text „Evropská unie“ a používá se tam, kde není z důvodu velikosti možné umístit rozšířenou nebo vertikální verzi znaku EU.

ZNAČKA HL. M. PRAHY

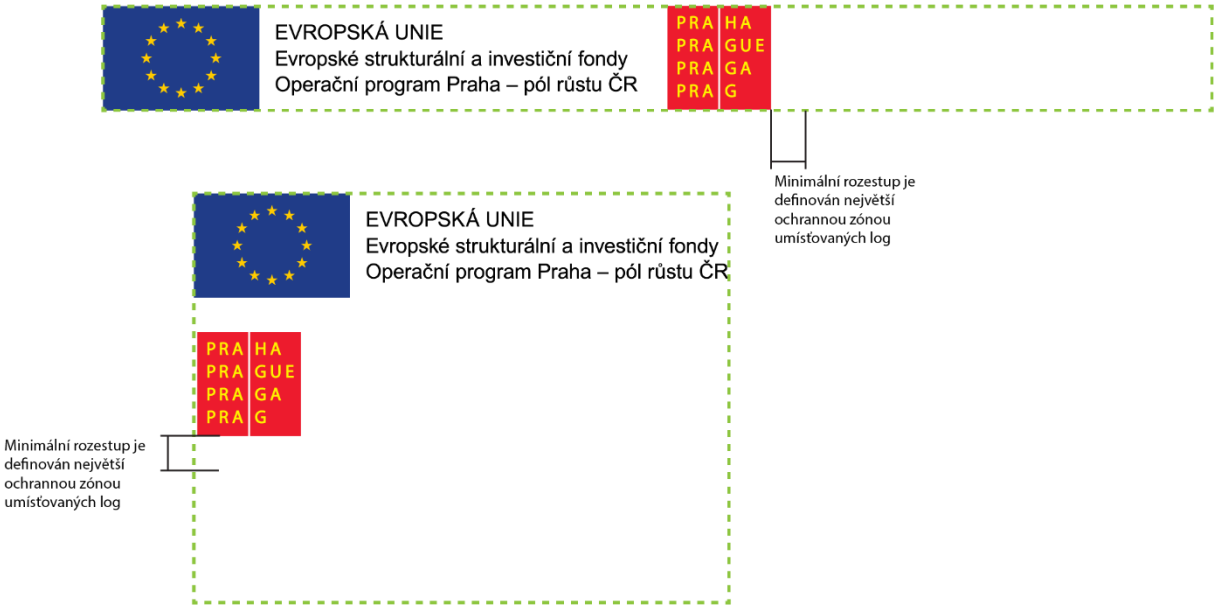
Značku Prahy je povoleno používat pouze v předepsaných barevných, pozitivních a negativních variantách. Není dovoleno jakkoliv měnit barevnost nebo značku deformovat.

OCHRANNÁ ZÓNA

Zóna je definována 1/3 výšky vlajky EU, do této zóny nesmí zasahovat jiný grafický prvek, logo, nebo text.



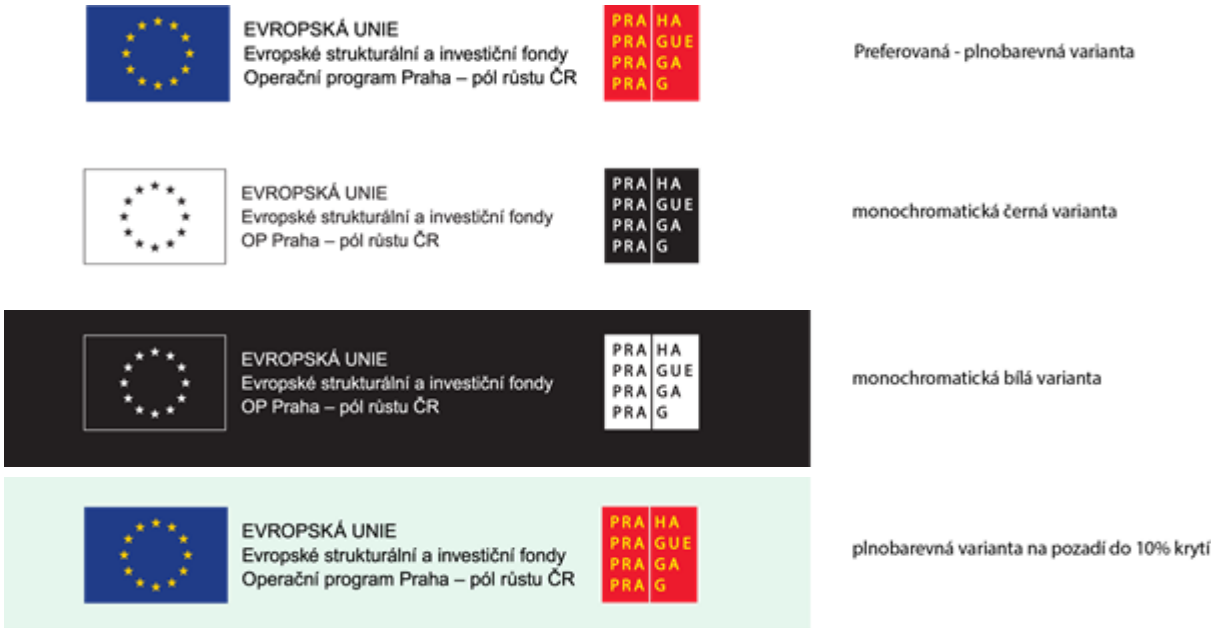
VZDÁLENOST MEZI LOGY PŘI POUŽITÍ VÍCE LOG



POUŽITÍ LOGOLINKU NA FOTOGRAFIÍCH, INTERNETOVÝCH STRÁNKÁCH

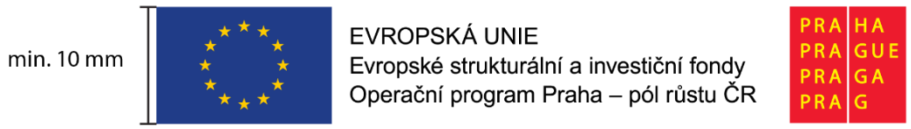
V případech umístění logolinku na fotografiích je třeba doplnit jednolitý bílý podklad o velikosti alespoň 1/3 výšky vlajky EU.

BAREVNÉ VERZE LOGOLINKU A POZADÍ



MINIMÁLNÍ VELIKOST LOGOLINKU

Doporučená minimální velikost horizontálního logolinku je 10 mm a vertikálního 17 mm. V případě nutnosti zobrazení logolinku na menších plochách (dárkové předměty, drobné tisky) musí být zajištěná čitelnost obou log v souladu s jejich manuály.



ŘAZENÍ VÍCE LOG

Umisťování více log se řídí usnesením v Metodickém pokynu pro publicitu a komunikaci ESI fondů v programovém období 2014 – 2020. Minimální vzdálenost mezi logy musí být vždy shodná nebo větší než je největší z ochranných zón umisťovaných log.

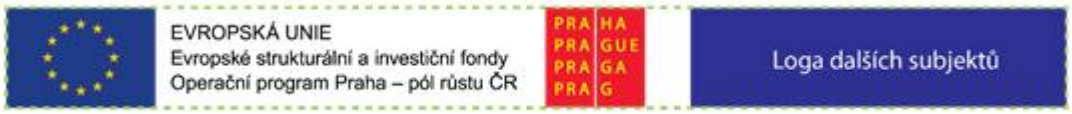
Znak EU musí mít nejméně stejnou velikost, měřeno na výšku nebo šířku, jako největší z dalších použitých log.

Řazení:

1. Doporučená varianta řazení. Výška log ostatních subjektů nesmí přesáhnout výšku vlajky EU. Při tomto skládání log nesmí být doplňkové logo vyšší než je výška vlajky EU nebo širší než 2,5x šířka vlajky nepočítaje text u vlajky. Doplňkové logo se zarovnává na středové linii s logem EU.

2. a 3. Alternativní varianta řazení. Doporučujeme využívat v odůvodněných variantách. V případě, že se logo dalších subjektů skládá z piktogramu a textové části pod sebou, lze v této variantě samotný piktogram doplňkového loga zarovnat s výškou vlajky EU za předpokladu, že i po tomto zarovnání zůstane logo EU dominantnější a nebudou porušena další pravidla (platí pouze pro skládání na horizontální lince s vertikálním logem EU).

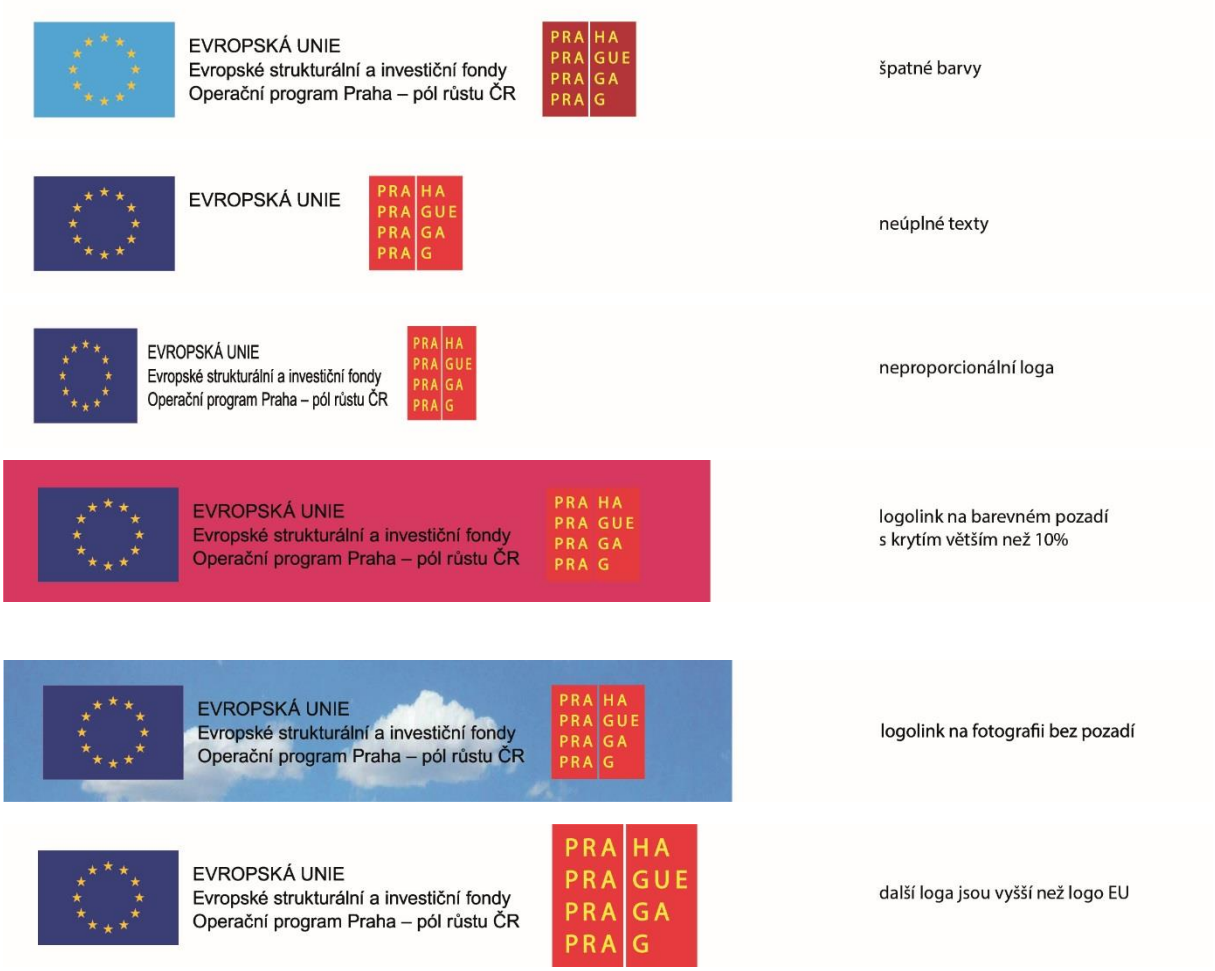
1.



2.

3.

ZAKÁZANÉ VARIANTY



ČERNOBÍLÝ SCAN BAREVNÉHO LOGOLINKU

Na výstupech pro povinnou publicitu je zakázáno používat černobílý scan barevného logolinku. Výjimku představují pouze černobílé oskenované kopie dokumentů, na kterých je logolink vyobrazen. Doporučujeme však pořizovat plnobarevné kopie v případech, kdy je to možné.

16.2.4. Prvky povinné publicity

Prvky povinné publicity jsou již graficky zpracovány v Generátoru nástrojů povinné publicity, který je k dispozici na adrese: https://publicita.dotaceeu.cz/gen/krok1.

PAMĚTNÍ DESKA

Stálá pamětní deska (stálý billboard) se umístí nejpozději do tří měsíců po dokončení projektu. Stálá pamětní deska musí být vyrobena z odolného a trvalého materiálu. Její minimální velikost je 300 x 400 mm.

Stálá pamětní deska bude obsahovat následující informace:

- název projektu/operace,
- hlavní cíl projektu/operace,
- text "je spolufinancován Evropskou unií",
- znak EU nesoucí informaci o fondu a operačním programu (manuál vyhrazuje pro znak EU 25 % z plochy billboardu),
- značku Prahy.

DOČASNÝ BILLBOARD

Dočasný billboard bude obsahovat následující informace:

- název projektu/operace
- hlavní cíl projektu/operace
- text "je spolufinancován Evropskou unií",
- znak EU nesoucí informaci o fondu a operačním programu (manuál vyhrazuje pro znak EU 25 % z plochy billboardu),
- značku Prahy.

U dočasného billboardu jsou definovány dvě varianty velikosti:
– min. 2100 x 2200 mm (u projektů do 1 mil. EUR)106

Doporučená velikost
– euroformát 5100 x 2400 mm (u projektů nad 1 mil. EUR povinně)
Rozhodující je výše veřejného příspěvku, tj. výše podpory.

PLAKÁT A3

Plakát bude obsahovat následující informace:

- název projektu/operace,
- hlavní cíl projektu/operace,
- text "je spolufinancován Evropskou unií",
- znak EU nesoucí informaci o fondu a operačním programu,
- značku Prahy.

Manuál vyhrazuje pro znak EU 25 % z plochy plakátu. V případě uvedení více názvů operací na jednom plakátu je možno plochu úměrně snížit při zachování čitelnosti.

Minimální velikost plakátu je A3, tj. 297 x 420 mm. Na plakát lze umístit více projektů/operací v jednom místě realizace. V případě potřeby umístění více operací na jeden plakát jsou jednotlivé operace řazeny vertikálně. Pořadí operací není stanoveno, doporučuje se řadit podle abecedního pořádku. Text nesmí být menší než 8 bodů.

V PŘÍPADĚ VÍCE OPERACÍ
V případě potřeby umístění více operací na jeden plakát jsou jednotlivé operace řazeny vertikálně.

Pořadí operací není stanoveno, doporučuje se řadit podle abecedního pořádku. Text nesmí být menší než 8 bodů.

16.3. Finanční opravy v oblasti publicity

Nastavení mechanismu finančních oprav 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 opravě 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 finančním opravám za pochybení, která nemají přímý vliv na cíle projektu;
4. Vyměření finančních oprav je ve Smlouvě o financování / Podmínkách realizace stanoveno 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 finančních oprav 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 uplatněna žádná finanční oprava;
2. Příjemce nápravu ve stanovené lhůtě neučiní nebo ji učiní chybně – bude přistoupeno k **finanční opravě** za pochybení dle tabulky „Finanční opravy u povinných nástrojů“ a poté bude znovu vyzván k nápravě. K této nápravě kontrolní subjekt stanoví přiměřenou lhůtu;
3. Pokud příjemce ani poté nápravu neučiní, bude mu uložena **finanční oprava za nerespektování výzvy poskytovatele** ve stejné výši, v jaké byla uložena při zjištění pochybení dle přehledu snížených odvodů (viz kap. 14.7.3).

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

16.3.2. Pravidla pro uplatňování finančních oprav 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 uplatněna žádná finanční oprava;

2. Pokud náprava možná **není** (např. není možná z technických důvodů, neměla by smysl, případně by byla ekonomicky nevýhodná[54]), bude příjemci uložena finanční oprava ve výši dle přehledu snížených odvodů (viz kap. 14.7.3).

17. Způsobilost výdajů

17.1. Základní principy

Příspěvek z OP PPR je možné poskytnout pouze na způsobilý výdaj, který splňuje podmínky z následující tabulky:

Hledisko způsobilosti výdaje:	**Podmínky způsobilosti výdaje:**
Věcná způsobilost výdaje	Soulad s právními předpisy ČR a EU, pravidly programu a podmínkami podpory.
Přiměřenost výdaje	Odpovídá cenám v místě a čase obvyklým. Jeho výše je výsledkem optimálního vztahu mezi 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 žádostí o podporu.** Datum zahájení i datum ukončení projektu jsou specifikována v právním aktu o poskytnutí podpory.
Místní způsobilost výdaje	Splňuje podmínky územní (místní) způsobilosti - vazba na území hl. m. Prahy.
Vykázání výdaje	Identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný výdaj.

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

Stanovení pravidel způsobilosti pro OP PPR nebo pravidel způsobilosti pro konkrétní výzvu je v kompetenci ŘO, stejně jako rozhodnutí o způsobilosti konkrétního výdaje.[55]

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

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.**

54 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.

55 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).

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. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek) 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.[56]

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 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 efektivnost výdaje na zařízení a vybavení, pokud není využíváno po celou dobu realizace projektu[57]. Rozhodujícím faktorem pro posouzení způsobilé části výdaje je doba využití zařízení a vybavení v rámci realizace projektu. Zvýšený důraz na tento přístup k posouzení efektivnosti je kladen zejména při realizaci nákupů v závěru realizace projektu. Vždy je nutné vzít v úvahu, zda je efektivní 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 efektivnosti.

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

17.2.4. Zákaz dvojího financování

Příjemce není oprávněn čerpat na výdaje projektu, na které je poskytována podpora z OP PPR, jiné finanční prostředky z rozpočtu poskytovatele, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu ČR, státních fondů, z rozpočtů jiných obcí, měst a krajů, Evropských strukturálních a investičních fondů (dále také „ESI fondy“) nebo jiných prostředků EU. V případě, že jsou do projektu zařazeny jen výdaje na pořízení či zajištění části určitého celku, pravidlo z předchozí věty se vztahuje jen na tu část výdajů, na kterou je poskytována podpora z OP PPR.

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

57 S výjimkou situací, kdy je zařízení a vybavení využíváno po podstatnou část projektu.

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. **Časová způsobilost výdajů je upravena v textu příslušné výzvy k předkládání žádostí o podporu.** V případě projektů financovaných z EFRR platí, že realizace projektu nesmí být ukončena nebo plně provedena před předložením žádosti o podporu, a to bez ohledu na to, zda příjemce provedl všechny související platby či nikoliv.[58] Toto pravidlo se týká rovněž projektů realizovaných prostřednictvím finančních nástrojů.[59] V případě projektů financovaných z ESF platí, že realizace projektu nesmí být ukončena nebo plně provedena před podpisem Smlouvy o financování / Podmínek realizace. Za způsobilé lze považovat také výdaje, které realizaci projektu předcházejí, ale jsou nezbytné pro podání žádosti o podporu (kompletní administrace spojená s poskytnutím podpory – zpracování studie proveditelnosti, CBA, žádosti o podporu[60], znalecké posudky vč. povinného ratingu, projektová dokumentace, provedení úprav žádosti požadovaných ze strany ŘO apod.) a energetický audit.

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

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), jsou výdaje způsobilé od data podání žádosti o podporu.

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 výdaj vztahuje k období realizace projektu, či zda okamžikem vzniku spadá již do období udržitelnosti.[61] **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 výdaj, který vznikl v období realizace projektu (typicky výdaje na platy zaměstnanců vykonávajících činnost v projektu vyplacené po ukončení realizace projektu).

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 (blíže viz kap. 17.11. Pravidla způsobilosti výdajů OP PPR v režimu vykazování nepřímých nákladů).

58 Viz čl. 65 odst. 6 Obecného nařízení.

59 S výjimkou případů definovaných v čl. 42 Obecného nařízení.

60 Zpracování žádosti o podporu není způsobilé pro ESF projekty

61 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 právním aktu a poskytnutí podpory.

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.

Časová způsobilost výdajů v roce 2023

V případě realizace projektu s ukončením do 31. 12. 2023 je nutné, aby všechny výdaje (platí i pro mzdy za prosinec 2023) byly proplaceny do tohoto data. Veškeré výdaje uhrazené po 1. 1. 2024 jsou nezpůsobilé.

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.

Konkrétně platí, že:

- u projektů financovaných z EFRR projekt musí být fyzicky realizován na území hl. m. Prahy[62]. V případě projektů v rámci prioritních os 3 a 4 OP PPR musí dále platit, že podmínku územní způsobilosti splňují i cílové skupiny projektu,
- projekty financované z ESF by měly být fyzicky realizovány na území hl. m. Prahy, v odůvodněných případech je fyzická realizace části projektu možná i mimo území hl. m. Prahy. Projekty musí být realizovány výhradně pro cílovou skupinu, která splňuje podmínky územní způsobilosti pro hl. m. Prahu. Územní způsobilostí 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;

62 Za určitých okolností je možné výjimečně připustit realizaci projektu nebo jeho části i mimo území hl. m. Prahy. Případy, kdy by mělo dojít k realizaci projektu nebo jeho části mimo území hl. m. Prahy, je však třeba oznamovat předem (skutečnost musí být zřejmá již ze žádosti o podporu) a podmínky jejich realizace konzultovat se zaměstnanci řídicího orgánu. Pokud toto nebude splněno a řídicí orgán zjistí, že se projekt v rozporu se žádostí realizuje (nebo částečně realizuje) mimo území hl. m. Prahy, může dojít ke zrušení podpory pro celý projekt.

- 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.

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).[63]

Příjemce je povinen zajistit, aby účetní doklady, které uplatňuje v žádosti o platbu vůči poskytovateli, byly označeny registračním číslem projektu:

- V případě faktur musí příjemce zajistit, aby číslo projektu uváděl na faktuře již dodavatel při předložení k proplacení[64].

Ostatní účetní doklady (výdajové a další např. pokladní doklady) označuje příjemce dopsáním registračního čísla projektu na doklad před tím, než doklad předloží řídicímu orgánu v rámci žádosti o platbu.

17.7. Vykázání výdaje

Příjemce podpory je povinen řádně doložit způsobilé výdaje nárokované 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 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).

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.

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

64 V případě faktur musí být registrační číslo projektu součástí vytištěného dokladu. Ruční dopsání na již vytištěnou fakturu nebo na účetní záznam, likvidační list apod., který je nedílnou součástí faktury, povolí poskytovatel jen v odůvodněných případech (např. náklady za energii od velkých dodavatelů, kancelářské potřeby poptávané hromadně pro celou organizaci apod.).

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. Účetní doklady včetně průvodek a příloh jsou dokládány ŘO, pokud hodnota účetního dokladu přesahuje 10 000 Kč. Tento limit se vztahuje k částce, která je uplatňována jako způsobilý výdaj v rámci daného projektu.

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. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí, 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.

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 vykazování[65].

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.

V případě, že výzva u EFRR projektů definuje maximální možnou procentní hranici pro administraci projektů (osobní náklady, služby a správní a jiné poplatky přímo související s přípravou a řízením projektu), pak maximální výše limitu pro administraci bude stanovena k podpisu Smlouvy o financování / Podmínek realizace a v případě snížení způsobilých výdajů již nebude tento limit na administraci přepočítáván. Tímto není dotčena povinnost dokladování těchto výdajů a jejich kontrola.

V případě, že součástí projektu jsou způsobilé i nezpůsobilé výdaje stavby/dodávky/služby (částečné financování) musí být v odpovídajícím poměru rozděleny také přidružené výdaje, tzn. výdaje na zadávací a výběrová řízení, projektovou dokumentaci, autorský dozor, stavební dozor, BOZP atd. Poměr bude stanoven k podpisu Smlouvy o financování / Podmínek realizace a v případě snížení/změny způsobilých výdajů během realizace již nebude tento poměr přepočítáván. Tímto není dotčena povinnost dokladování těchto výdajů a jejich kontrola.

Způsobilé výdaje pro všechny prioritní osy/specifické cíle[66]:

- osobní náklady
- cestovné
- drobný neodpisovaný hmotný a nehmotný majetek
- odpisovaný hmotný majetek
- odpisovaný nehmotný majetek

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

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

- nákup použitého zařízení
- drobné stavební úpravy
- 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 popsaných 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 projektu[67] (popř. její alikvotní část odpovídající počtu hodin odpracovaných na projektu) včetně zákonných náhrad, resp. příplatků (např. za práci přesčas, práci ve svátek, pokud zaměstnanec vykonával v tomto časovém období práce přímo s projektem související, odměn a prémií apod.). Způsobilá je také náhrada mzdy nebo platu (resp. poměrná část) v případě dalších překážek v práci, za které v souladu se zákoníkem práce nebo s kolektivní smlouvou nebo s vnitřním předpisem zaměstnavatele upravujícím pracovní či služební poměr přísluší zaměstnanci náhrada mzdy/platu hrazená zaměstnavatelem (např. svatba, narození dítěte, studijní volno, promoce, indispoziční volno (sick day), náhrady za překážky v práci na straně zaměstnavatele apod.). Rozsah překážek na straně zaměstnance či zaměstnavatele a konkrétní podmínky poskytování náhrad mzdy/platu musí být určeny buď právním předpisem, kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem zaměstnavatele upravujícím pracovní či služební poměr.

Dále jsou způsobilé výdaje na odměnu příjemce podpory nebo partnera s finančním příspěvkem, který je OSVČ (za předpokladu, že tento výdaj není výdajem vynaloženým na dosažení, zajištění a udržení příjmů); odměna musí odpovídat vykonané práci pro projekt a nesmí přesáhnout obvyklou v daném místě, čase a oboru. ŘO na portálu http://penizeproprahu.cz/obvykle-ceny-a-mzdy/ zveřejňuje přehled obvyklých výší mezd a platů pro nejčastěji se vyskytující pozice v rámci projektů podpořených z OP PPR. Odměna OSVČ bude doložena čestným prohlášením, že poplatník odvedl daň z příjmů (za sebe i za spolupracující osobu). Dále OSVČ předloží pracovní výkaz nebo jinou průkaznou evidenci (tj. kdo, kdy, kolik hodin a výkonem jakých činností a pro jaký projekt, strávil).

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.

Způsobilé jsou také náhrady za dovolenou v případě, že k čerpání dovolené dochází v době realizace jiného projektu, než za jakého vznikl zaměstnanci nárok, za podmínky hrazení této nevyčerpané dovolené ze zdrojů v rámci stejného operačního programu, tedy OP PPR.

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

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

- 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.)[68].

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.[69] Výjimkou je v řádně odůvodněných případech možnost čerpání úvazku po nezbytně dlouhou dobu až do výše 1,2 úvazku u vybraných zaměstnanců, kteří již mají plný úvazek, ale je žádoucí a nutné, aby se na projektu podíleli a účastnili se ho nad rámec svého standardního úvazku a mimo svoji běžnou agendu. Je tedy potřeba jim tento čas navíc proplatit, jinak by byl ohrožen smysl a potažmo i celá realizace projektu. Platí v celkovém součtu úvazků u příjemce a současně i u partnerů projektu. Aktivita nad rámec standardní pracovní doby je jedinečného charakteru v souvislosti s realizovaným projektem a je časově ohraničená.

Například se jedná o pedagogy nebo pedagogicko-psychologického poradce a vědeckovýzkumné pracovníky, popř. o jiné specialisty. Takto zvýšený úvazek nelze uplatnit pro manažerské a administrativní pozice.

Příjemce musí současně zajistit, aby aplikací výše zmíněné výjimky nedocházelo k porušení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, ani žádných dalších relevantních předpisů.

ⓘ	Jeden zaměstnanec nemůže být zaměstnán u příjemce a současně partnerů projektu celkově na více než 1,0 úvazku. Výjimkou může být v odůvodněném případě výše úvazku 1,2 u vybraných pozic, u nichž je účast nad rámec standardní pracovní doby nezbytná pro úspěšnou realizaci projektu.

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.

68 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.
69 Při ověřování dodržení pravidla se vychází z textů všech pracovně 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)

17.8.2.1. Cestovní náhrady pro zaměstnance českých subjektů

Způsobilé jsou výdaje spojené s pracovními cestami zaměstnanců příjemce a zaměstnanců partnerů s finančním podílem při vnitrostátních a zahraničních cestách, přičemž zaměstnancem se rozumí také osoba, která má s příjemcem, popř. českým partnerem uzavřenu dohodu o provedení práce či pracovní činnosti, pokud je tak v dohodě stanoveno. 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.

Cestovní náhrady zahrnují náhrady za jízdní výdaje, za výdaje za ubytování, za stravné a za nutné vedlejší výdaje.

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 přepočet měny kurs ČNB platný v den jeho nástupu na zahraniční pracovní cestu. V případě poskytnutí zálohy se pro přepočet 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.

Pro ESF projekty platí zároveň omezení uvedené v kapitole 17.11.1, které se týká vnitrostátních pracovních cest, pracovních cest do zahraničí a poskytovaných per diems.

Způsobilé druhy cestovních náhrad

- 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 (MHD) 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 (viz také 17.8.7).

- Stravné[70]
  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, poplatky za použití telefonu, parkovné, dálniční poplatek, vstupenky na veletrh, poplatky za úschovu zavazadel apod.

17.8.2.2. 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:

https://ec.europa.eu/international-partnerships/system/files/per-diem-rates-20200201_en.pdf
Relevantní je sazebník částek platný v době, kdy se pobyt experta v ČR uskutečnil.

Z principu náhrady „per diems“ vyplývá, že je lze vyplácet pouze v situacích, kdy zahraniční expert zůstává v ČR přes noc[71]. 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 přepočet na CZK se použije kurz platný pro vyplácení cestovních náhrad analogicky

dle zákoníku práce[72].

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.

17.8.3. Drobný neodpisovaný 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

70 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., zákoníku 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., zákoníku práce.

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

72 Den nástupu na cestu = den překročení hranic ČR; den poskytnutí zálohy = den provedení bezhotovostního převodu, předchází-li dni příjezdu do ČR.

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.

Pokud není v příslušné výzvě k předkládání žádostí o podporu stanoven limit nižší, platí, že drobný neodpisovaný hmotný a nehmotný majetek u ESF projektů nesmí překročit 30 % celkových přímých nákladů projektu.

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 zařízení[73] (v případě podmínky povinné udržitelnosti) 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,[74] 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.[75]
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 80 000 Kč. Neodepisované technické zhodnocení nesmí přesáhnout částku 80 000 Kč za jednotku majetku a zdaňovací období.

Tímto není dotčená zákonná možnost stanovit si nižší hranici pro odepisování ve vnitřních směrnicích.

Vnitřní členění kapitoly:

1. Neodpisovaný hmotný majetek a odpisy hmotného majetku (v rámci neodpisovaného majetku např. standardní PC sestava).
2. Neodpisovaný nehmotný majetek a odpisy nehmotného majetku.

73 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.
74 Pokud po vydání právního aktu/změnového právního aktu došlo k podstatné změně rozpočtu, a rozpočet úvazky obsahuje.
75 Výpočetní technikou se rozumí stolní počítač, přenosný počítač (notebook apod.) nebo tablet.

17.8.4. Odpisovaný hmotný majetek (způsobilé pro EFRR a ESF projekty)

Položka zahrnuje movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je vyšší než 80 000 Kč[76] a mají provozně technické funkce delší než 1 rok[77].

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. Pro projekty financované z ESF platí, že pro tento typ výdajů může být ve vyhlašované výzvě stanoven konkrétní procentuální limit. V případě, že tento limit nastaven ve výzvě není, pak platí, že maximální objem nákladů investičního charakteru na celkových přímých způsobilých nákladech projektu je maximálně 15%.[78]

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

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)[79] může být považován za způsobilý výdaj za předpokladu splnění následujících podmínek:

a) pořizovací cena použitého zařízení nesmí přesáhnout jeho tržní cenu[80] a musí být nižší než výdaje na obdobné nové zařízení,

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 případech[81] je nutno splnit pouze body (a) a (d).

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

77 Definice vychází z definice uvedené v ust. § 26 odst. 2 písm. a) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

78 Tento limit se vztahuje pro dlouhodobý hmotný i nehmotný majetek.

79 Jedná se o samostatné movité věci, popřípadě soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je vyšší než 80 000 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).

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

81 Jen drobný neodepisovaný hmotný majetek.

17.8.7. Drobné stavební úpravy (způsobilé pro ESF a EFRR projekty)

Výdaje na drobné stavební úpravy jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 80 000 Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku (např. výdaje spojené s úpravou pracovního místa pro osoby se zdravotním postižením)[82].

Upozornění: Pro ESF projekty platí, že pokud výdaje na drobné stavební úpravy patří na základě vymezení nepřímých nákladů uvedeného v kap. 17.11.1. mezi nepřímé náklady a současně je při financování příslušného projektu dle právního aktu o poskytnutí podpory aplikováno pravidlo o nepřímých nákladech, pak tyto výdaje nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje.

17.8.8. 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 17.11.1 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;
- konferenční poplatky a poplatky související s účastí na veletrhu[83];
- 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 žádosti o podporu včetně studie proveditelnosti a finanční analýzy nebo ekonomické analýzy (CBA)[84] 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 / byla 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;
- ubytování (pro ubytování v rámci ČR platí limit 1 000 Kč/osoba/noc);
- stravování/občerstvení (pouze pro EFRR projekty) aj.

82 Pokud má příjemce nebo jeho partner s finančním příspěvkem daný majetek v nájmu, lze hradit stavební úpravy z projektu pouze v případě, že je možnost provádění stavebních úprav nájemcem ošetřena v nájemní smlouvě.

83 Tyto služby musí mít vždy vazbu na aktivity daného projektu.

84 Zpracování žádosti o podporu není způsobilé pro ESF projekty.

Stravování/občerstvení pořízené jako dodávka služeb je možno hradit v cenách místně obvyklých. Takto zajištěné celodenní stravování během akce v ČR (tj. snídaně, oběda a večeře a případně doplňující občerstvení během dne) může dosáhnout nejvýše 300 Kč na 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 zaměstnanec projektu účastní v rámci jednoho dne, platí limit 150 Kč vždy, když účastníci akce nejsou v rámci projektu i ubytováváni, tj. kdy se předpokládá, že se na akci dostavují ze svých domovů.

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 nenaplňuje 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).

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.[85]

17.8.9. 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:

- výdaje za zřízení a vedení účtu nebo účtů a za finanční transakce (vč. mezinárodních) 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.

17.8.10. 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**[86] (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

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

86 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.

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 leasing[87] 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 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 nejhospodárnější metodou k získání zařízení, tj. využití operativního leasingu musí být finančně nejvýhodnějším 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 nejhospodárnější metodou k získání předmětu nájmu.

17.8.11. 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 %[88] celkových způsobilých výdajů na projekt.

Zároveň platí, že prodávající nesmí být s žadatelem/příjemcem personálně ani ekonomicky propojenou osobou (v případě zahrnutí nákladů na pořízení nemovitosti do způsobilých výdajů). Případná

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

88 Tento limit musí být zachován i na konci projektu.

propojenost nesmí být nejen v okamžiku podání žádosti o podporu, ale i 2 roky zpětně a po celou dobu projektu.

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.

V návaznosti na zákon č. 254/2016, kterým se mění zákonné opatření Senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí je daň z nabytí nemovitých věcí v současné době placena při koupi nemovitosti kupujícím, přičemž tato jednorázová daň je považována za součást vynaloženého výdaje s přímou vazbou na projekt, která je nezbytná pro realizaci projektu. Daň z nabytí nemovitých věcí je tedy způsobilá v OP PPR.

S nákupem pozemků je obvykle spojena následující dokumentace: kupní smlouva, popř. smlouva o smlouvě budoucí kupní, návrh na vklad do katastru nemovitostí a vyrozumění 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.

17.8.12. 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:

a) 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;

b) 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.

Zároveň platí, že prodávající nesmí být s žadatelem/příjemcem personálně ani ekonomicky propojenou osobou (v případě zahrnutí nákladů na pořízení nemovitosti do způsobilých výdajů). Případná propojenost nesmí být nejen v okamžiku podání žádosti o podporu, ale i 2 roky zpětně a po celou dobu projektu.

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 případě, že se stavba eviduje v katastru nemovitostí dle zákona č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí, 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 nesouvisející s projektem, ani jinými závazky.

V návaznosti na zákon č. 254/2016, kterým se mění zákonné opatření Senátu č. 340/2013 Sb., o dani z nabytí nemovitých věcí, je daň z nabytí nemovitých věcí v současné době placena při koupi nemovitosti kupujícím, přičemž tato jednorázová daň je považována za součást vynaloženého výdaje s přímou vazbou na projekt, která je nezbytná pro realizaci projektu. Daň z nabytí nemovitých věcí je tedy způsobilá v OP PPR.

V případě, že se v průběhu realizace projektu příjemce nestane vlastníkem nemovitosti, na které je rekonstrukce nebo technické zhodnocení prováděno, je podmínkou způsobilosti výdaje, že realizací takové stavby není přenesena žádná výhoda na majitele nemovitosti (například žadatel doloží poskytnutí slevy na nájemném plně pokrývající ekonomické zhodnocení nemovitosti pro vlastníka nemovitosti nebo doloží, že stavbou nedochází k ekonomickému zhodnocení nemovitosti z pohledu jejího vlastníka).

Pozn. nájem v době realizace projektu může být uznán způsobilým pouze v případě, že žadatel k podpisu Smlouvy o financování / Podmínek realizace předloží doklad o slevě z nájmu nebo doloží, že rekonstrukcí/technickým zhodnocením/stavbou nedochází k ekonomickému zhodnocení nemovitosti z pohledu jejího vlastníka.

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 projektové 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 finančním vypořádání projektu, pokud právní akt o přidělení prostředků nestanoví jinak.[89]

89 Upozorňujeme na specifikum aktivity Zvyšování kvality a efektivity fungování vědeckotechnických parků, včetně inkubátorů (PO1, SC 1.1), kde součástí předmětu projektu v období jeho realizace i udržitelnosti může být i zajištění prostor pro firmy (tedy pronájem). V tomto případě stanoví podmínky pronájmu konkrétní výzvy a/či právní akt o přidělení prostředků.

17.8.13. 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;[90]

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. 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.

17.8.14. 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 fakturám[91];

90 Tj. financování z veřejných zdrojů nesmí na konci projektu převyšovat skutečně vzniklé a uhrazené výdaje, tedy částku bez způsobilých výdajů v podobě věcných příspěvků.

91 Příjemce, který uplatňuje odpisy jako způsobilý výdaj, je povinen doložit pořizovací cenu odpisovaného majetku například prostřednictvím inventární karty majetku. Inventární 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.

b) náklady se týkají výhradně období, ve kterém je projekt realizován;

c) na pořízení odepisovaného majetku nebyly použity granty z veřejných zdrojů.

17.8.15. Daň z přidané hodnoty (způsobilé pro EFRR a ESF projekty)

Daň z přidané hodnoty je obecně jako všechny daně nezpůsobilá s výjimkou případů, kdy není podle vnitrostátních předpisů navratitelná. DPH je tak způsobilá pro příjemce, kteří si nemohou nárokovat odpočet daně z přidané hodnoty na vstupu, vymezený v § 72 až § 79e zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Mohou-li si příjemci nárokovat odpočet DPH v poměrné či případně krácené výši, je DPH způsobilá pouze v rozsahu, ve kterém nebylo možné nárok uplatnit. Dále je DPH způsobilá pro příjemce, kteří nemohou využít institut vrácení daně dle § 80, § 80a nebo § 82 až § 86a tohoto zákona. V souvislosti se změnou v přístupu posuzování způsobilosti DPH ze strany Evropské komise[92] lze takto postupovat i u projektů, u nichž byla podána / schválená žádost v rámci výzvy, která je ve stavu otevřená.

Způsobilá daň z přidané hodnoty se vztahuje pouze k plněním, která musí být sama považována za způsobilá. V případě, že je plnění způsobilé pouze z alikvotní části, pak je daň z přidané hodnoty vztahující se k tomuto plnění způsobilá ze stejné alikvotní části.

I nadále umožňuje ŘO použití daňového koeficientu v souladu s § 75 zákona 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty. Příjemce je povinen používat zálohový koeficient, a následně informovat ŘO o výši vypořádacího koeficientu a přistoupit na opravu schválených nákladů projektu, pokud se bude vypořádací koeficient lišit (část již schválených výdajů ve výši rozdílu mezi koeficienty by se stala nezpůsobilou).

17.8.16. 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 zaměstnané jak u příjemce dotace, tak u partnera s finančním podílem nebo zaměstnané u třetích subjektů, vyplácení stipendií apod.;
- jízdné (cestovné), stravné u zahraničních pracovních cest, 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 nákladů[93] 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.[94] 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

92 V návaznosti na závěry vycházející z Rozsudku Evropského soudního dvora ve věci T-357/19 Itálie vs. Evropská komise

93 Pro vymezení způsobilých nákladů platí vymezení pro osobní náklady v této kapitole.

94 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.

a standardní 40 hodinovou týdenní pracovní dobou,[95] 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 nákladů[96] 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.[97]

V případě zaměstnání cílové skupiny u třetích subjektů je nutné, aby příjemce či partner s finančním podílem uzavřel s tímto třetím subjektem písemnou Dohodu o poskytnutí mzdového příspěvku (či obdobně pojmenovanou smlouvu), ve které budou přesně specifikovány podmínky vyplacení mzdového příspěvku pro zaměstnance z cílové skupiny či jiný způsob zapojení cílové skupiny do projektu.

- **Cestovní náhrady / resp. jízdné (cestovné), ubytování a stravné účastníků projektů (tj. cílové skupiny)**
  Cestovní náhrady v případech, kdy zapojení osoby z cílové skupiny 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 uvedena v předchozích kapitolách.
  Jízdní výdaje, stravné a výdaje na ubytování[98] 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.
  - Jízdní 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 znevýhodněné doprovázejí.
    - 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 v zahraničí – 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).

95 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 sjednánu 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.

96 Tj. hrubé mzdy včetně zákonných odvodů zaměstnavatele na zdravotní a sociální pojištění a případných dalších pro zaměstnavatele povinných - na základě právních předpisů - nákladů.

97 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.

98 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).

- **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.

17.8.17. Způsobilost výdajů v souvislosti se šířením onemocnění COVID-19

Výdaje, které mají vazbu na projekty a které vznikly v souvislosti se šířením onemocnění COVID-19, resp. navazujícími opatřeními v období od března 2020, jsou způsobilé za následujících podmínek:

- Výdaje v souvislosti s neúčastí na zahraniční/domácí služební cestě a zrušením akce (výdaje na pracovní cesty a výdaje na zajištění jiných akcí v rámci implementace programů):

Za způsobilé výdaje bude možné považovat výdaje související s neuskutečněnou zahraniční cestou, pokud k neuskutečnění zahraniční cesty došlo (zejména v době trvání nouzového stavu dle usnesení vlády č. 194/2020) z jednoho z následujících důvodů:

- zrušení akce ze strany pořadatele,
- osoba nemohla vycestovat z důvodu karantény/nemoci/ošetřování člena rodiny,
- v době, kdy měla cesta započít, bylo platné doporučení Bezpečnostní rady státu zvážit cesty do zahraničí[99] nebo Ministerstva zahraničních věcí pro danou zemi (např. pro Itálii[100]) nebo krizové opatření vlády necestovat do dané země dle usnesení vlády č. 198/2020,
- v době, kdy měla cesta započít, byla přijata opatření na území hostitelské země, která cestu znemožnila,
- v době, kdy měla cesta započít, byly uzavřeny hranice ČR pro výjezdy do zahraničí dle usnesení vlády č. 203/2020.

Za způsobilé výdaje bude možné považovat výdaje související s neuskutečněnou tuzemskou cestou, pokud k neuskutečnění tuzemské cesty došlo z jednoho z následujících důvodů:

- zrušení akce ze strany pořadatele,
- zrušení akce na základě usnesení vlády č. 199/2020, 201/2020, 239/2020, 247/2020, příp. dalších usnesení,
- osoba nemohla vycestovat z důvodu karantény/nemoci/ošetřování člena rodiny,
- v době, kdy měla cesta započít, bylo platné krizové opatření vlády o omezení volného pohybu dle usnesení vlády č. 247/2020, které cestu znemožnilo.

Za způsobilé výdaje je možné považovat marně vynaložené výdaje, související s přípravou akce (pronájmy sálů, zajištění občerstvení, mzdové náklady, tiskové materiály apod.), která musela být zrušena na základě usnesení vlády č. 199/2020, 201/2020, 239/2020, 247/2020, příp. dalších usnesení. Výdaje na stornopoplatky jsou však způsobilé pouze tehdy, pokud jsou uvedeny ve smlouvě, nebo vyplývají ze zákona.

99 Doporučení platné od 25. 2. 2020.

100 https://www.mzv.cz/jnp/cz/cestujeme/aktualni_doporuceni_a_varovani/italie_rozsireni_epidemie_koronaviru.html

Základním předpokladem pro způsobilost výše uvedených výdajů je postup příjemce v souladu s principy 3E (minimalizace takových výdajů) a nemožnost úhrady výdaje příjemci jiným subjektem.

V případě, že pracovník zůstává v zahraničí z důvodu nařízené karantény, příp. jiných důvodů (např. uzavření hranic, nefunkčnosti dopravy apod.), služební cesta po tuto dobu trvá (viz tisková zpráva Ministerstva práce a sociálních věcí ze dne 2. 3. 2020), cestovní náhrady jsou pro zaměstnavatele obligatorním výdajem a jsou proto považovány za způsobilé výdaje.

Lze předpokládat zvýšené výdaje na cestovní náhrady v souvislosti s menším využitím hromadné dopravy v zemích s prokázanou nákazou koronavirem, vyšší cenou letenek, prodloužením zahraniční služební cesty z důvodu karantény apod.

Příjemce musí dokladovat nemožnost uskutečnění tuzemské či zahraniční pracovní cesty.

- Nutné provozní výdaje v zařízeních s omezeným provozem. Způsobilé jsou zejména:
  - výdaje spojené s udržovacím provozem mateřských, základních a středních škol, komunitních center, nízkoprahových center apod. kdy je místo realizace dle nařízení vlády či rozhodnutí jiného orgánu uzavřeno,
  - výdaje spojené s udržovacím provozem zařízení, u nichž je s ohledem na uzavření škol a školských zařízení minimální návštěvnost, případně došlo k jejich uzavření z preventivních důvodů.

- Způsobilost výdajů souvisejících se zákazem vycházení, případně s jiným déle trvajícím opatřením:
  Pokud tato opatření znemožňují úspěšné dokončení realizace projektu v plném rozsahu, je proplacení již realizovaných výdajů možné za podmínky, že projektem je dostatečně naplněn účel dotace uvedený v právním aktu. To znamená, že musí být využíván cílovou skupinou, respektive cílové skupině nic nebrání ve využívání výstupů projektu. Míra posouzení funkčnosti závisí na individuálním posouzení ŘO (viz také kap. 11.3.1 Předčasné ukončení realizace projektu ze strany příjemce). Současně ale řídicí orgán doporučuje využít možnosti prodloužení projektu i nad rámec uvedený ve výzvě dle kap. 11.3.3 Pravidel, a to z důvodu zásahu vyšší moci.

17.9. Nezpůsobilé výdaje

U všech výdajů dochází k posuzování, zda splňují pravidla způsobilosti. Pokud nesplní vymezené podmínky (kap. 17.8), jedná se o nezpůsobilé výdaje.

Nezpůsobilými výdaji jsou např.:

- úroky z úvěrů;
- debetní úroky;
- pokuty, penále, finanční tresty;
- 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 nemovitosti apod.)[101];
- výdaje nad stanovený limit;
- dále např. výdaje uvedené v odst. 3 čl. 69 obecného nařízení;
- výdaje vynaložené v rozporu s pravidly uvedenými v těchto Pravidlech pro žadatele a příjemce.

[101] Výjimkou je daň z nabytí nemovitých věcí.

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, blokové 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.

Pro stanovení maximální výše podpory v případě projektů zakládajících veřejnou podporu platí zvláštní pravidla vyplývající z předpisů k veřejné podpoře, blíže viz kap. 25.3 Projekty podléhající pravidlům veřejné podpory.

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 v případě jiných peněžních příjmů, nebo do tří let od ukončení projektu či do termínu pro předkládání dokladů pro uzavření programu (podle toho, co nastane dříve) v případě příjmů dle čl. 61 obecného nařízení.

Pokud pro spolufinancování nejsou způsobilé všechny investiční výdaje, čisté příjmy se alokují na poměrném základě na způsobilou a nezpůsobilou část investičních nákladů. Pokud je např. způsobilých pouze 80 % investičních nákladů, připadne na způsobilé výdaje rovněž 80 % čistých příjmů, které se od způsobilých výdajů odečtou.

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.

Specifickou oblastí podpory z ESI fondů jsou projekty vytvářející příjmy dle čl. 61 obecného nařízení.

Blíže viz kapitola 25 Příjmy v projektech.

17.11. Pravidla způsobilosti výdajů OP PPR v režimu vykazování nepřímých nákladů[102]

ESF projekty s nepřímými náklady musí dodržovat pravidla platná pro způsobilost výdajů s výjimkou, že mezi skutečně prokazovanými způsobilými výdaji (tj. mezi přímé výdaje) 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. Vždy se má za to, že tyto náklady vznikly a jsou způsobilé ve výši

102 Nepřímé náklady jsou relevantní pouze v rámci ESF projektů.

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, 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. 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. V případě, kdy budou prokázané způsobilé přímé náklady nižší, než bylo plánováno v rozpočtu, snižuje se částka 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 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	**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,[103] občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu

Pro zařazení do nepřímých nákladů **je rozhodující, že daný zaměstnanec**:

- nepracuje přímo s cílovou skupinou projektu[104] nebo,
- nezajišťuje výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu.[105]

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 nespadají 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 organizace[106] (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;[107]
- Administrativní činnosti spojené s organizačním zabezpečením aktivit projektu (např. rezervace prostor pro vzdělávací akci, 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 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;

103 Sousloví „Informační a komunikační opatření“ nahrazuje v OP PPR dříve používané spojení „publicita projektu“.

104 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).

105 S cílovou skupinou přímo pracuje např. lektor, mentor apod., výstupem pro přímé využití cílovou skupinou se rozumí např. učebnice apod.

106 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).

107 Rozuměno veškerých kontrol / ověření bez ohledu na jejich označení (které vyplývá z terminologie z aplikovaného právního předpisu) jako jsou např. audit, kontrola na místě, monitorovacích návštěva apod.

- 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;
- 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 nefunkčností apod.;[108]
- Zajištění opravy a údržby zařízení, vybavení[109] 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 spojení / vazbu papírů či jiných nosičů dat (včetně laminování), na nákup psacích potřeb, nosičů pro záznam dat;
- Náklady na nákup papírů, včetně bloků, spotřební a kancelářský materiál/kancelářské pomůcky (jiné než v předchozí odrážce) určené pro administraci projektu (nikoli materiál pro cílovou skupinu projektu); Další upřesnění je v Pomůcce k identifikaci přímých a nepřímých nákladů publikované na www.penizeproprahu.cz (sekce pro příjemce);[110]
- 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;
- Zařízení a vybavení (včetně výpočetní techniky) pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z nepřímých nákladů.

108 Z oblasti internetových či obdobných stránek/komunikačních nástrojů odrážka zahrnuje všechny podpůrné činnosti prováděné za účelem, aby stránky / nástroj mohly být spuštěny, naplněny a používány / mohl být spuštěn, naplněn a užíván (tj. např. zajištění webhostingu, technická podpora, správa uživatelských účtů, optimalizace webu - i s ohledem na to, aby ho řádně zachycovaly prohlížeče/vyhledávače).

109 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.

110 Náklady za papír nelze vykazovat jako přímý náklad u projektů předložených v rámci 2 a 18. výzvy.

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 projektu.

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 evaluacích 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 nějž 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 oblast slaďování 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 to aplikovatelné, jsou pro sledování naplňování tohoto horizontální 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 CO_2, 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 CO_2 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.

Obecně se rozlišují dva horizontální principy (blíže viz kap. 3), v IS KP14+ se však uživatelé vyplňují horizontální principy rozdělené do tří oblastí. Při vyplňování je třeba dodržovat dále uvedená pravidla, aby bylo zřejmé, jaký vliv projekt na horizontální principy má.

Z hlediska **rovných příležitostí a nediskriminace** je projekt:

- **cílený (cíleně zaměřený),** jestliže jeho hlavním cílem je odstranění překážek pro účast znevýhodněných skupin na trhu práce, v hospodářském, sociálním nebo rodinném životě,
- **pozitivní**, jestliže rovné příležitosti nejsou sice hlavní náplní projektu, projektové aktivity však přispívají k odstraňování diskriminace (dopravní obslužnost umožní přístup handicapovaným apod.). Dále lze projekt označit za pozitivní k rovným příležitostem v případě, kdy doprovodné aktivity umožňují participaci znevýhodněných skupin,
- **neutrální**, pokud u něj nelze vysledovat přímý ani nepřímý vliv.

V případě cílených a pozitivních projektů je třeba v rámci žádosti o podporu a dále v rámci zpráv o realizaci projektu vyplňovat popis vlivu projektu na rovné příležitosti a nediskriminaci (např. opatření v rámci projektu).

Z hlediska **rovných příležitostí mužů a žen** je projekt:

- **cílený (cíleně zaměřený),** jestliže jeho hlavním cílem je odstranění nerovností v příležitostech mezi muži a ženami,
- **pozitivní,** jestliže rovné příležitosti nejsou sice hlavní náplní projektu, projektové aktivity však přispívají k odstraňování nerovnosti mezi muži a ženami,
- **neutrální,** pokud u něj nelze vysledovat přímý ani nepřímý vliv na rovné příležitosti mužů a žen.

V případě cílených a pozitivních projektů je třeba v rámci žádosti o podporu a dále v rámci zpráv o realizaci projektu vyplňovat popis vlivu projektu na rovné příležitosti mezi muži a ženami (např. opatření v rámci projektu).

Z hlediska **udržitelného rozvoje** je projekt:

- **cílený (cíleně zaměřený)**, jestliže jeho hlavním cílem jsou investice přímo zaměřené na zlepšování a ochranu životního prostředí, a sleduje alespoň jeden tzv. ENVI indikátor, resp. indikátor s atributem ENVI[111],
- **pozitivní**, jestliže jeho hlavním cílem nejsou investice přímo zaměřené na zlepšování a ochranu životního prostředí, avšak projekt částečně může svými efekty k tomuto tématu přispívat a sleduje alespoň jeden ENVI indikátor,
- **neutrální** – projekt, který má neutrální vliv na životní prostředí. Jedná se o projekty, které nesledují žádný ENVI indikátor.

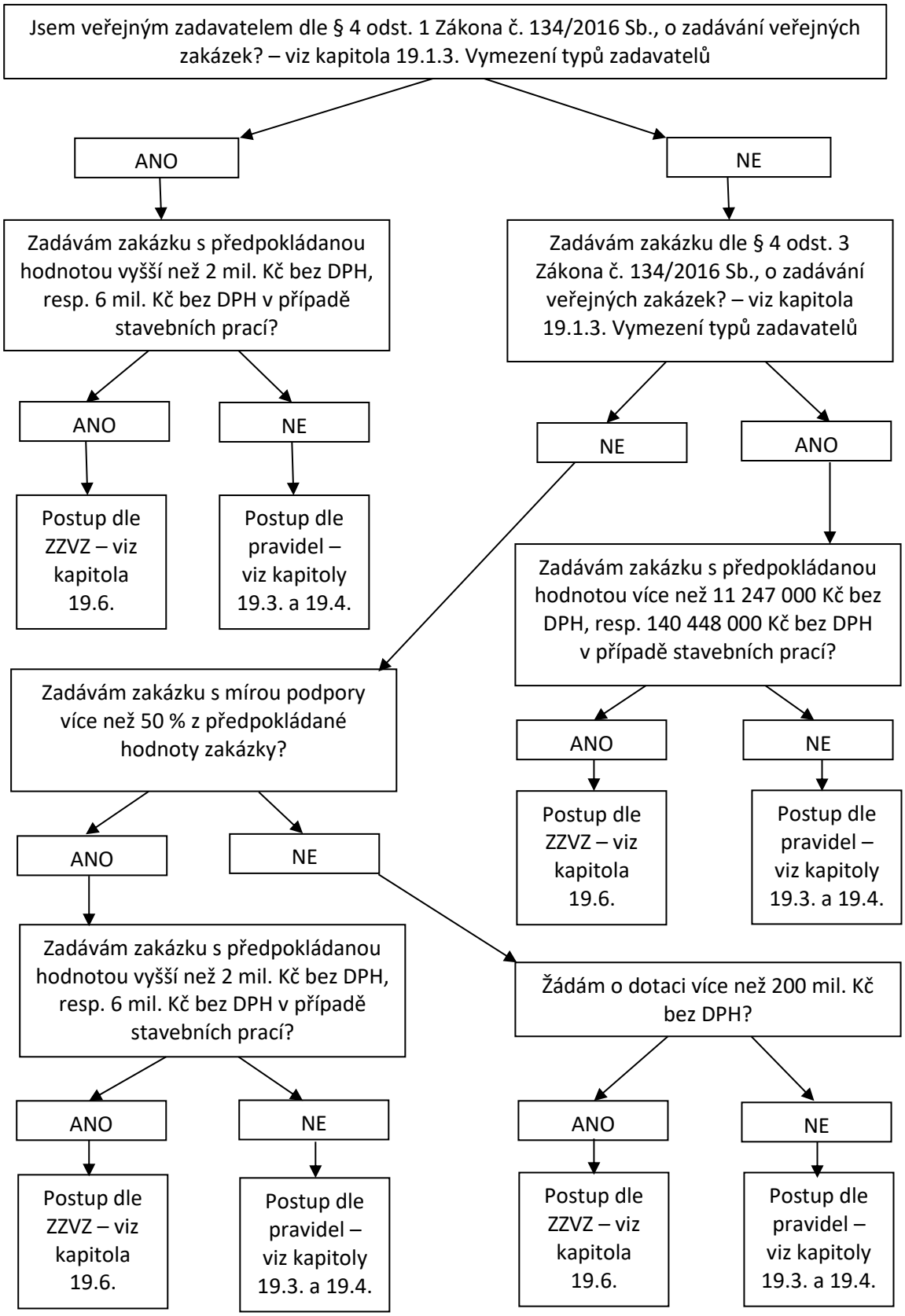
V případě cílených a pozitivních projektů je třeba v rámci žádosti o podporu a dále v rámci zpráv o realizaci projektu vyplňovat popis vlivu projektu na udržitelný rozvoj (např. opatření v rámci projektu).

111 Výpis indikátorů s atributem ENVI včetně jejich kódu dle číselníku ENVI indikátorů uveden v MS2014+.

19. Zadávání zakázek v rámci OP PPR

Kapitola vymezuje pravidla[112], kterými je žadatel/příjemce (dále jen „zadavatel“) povinen se řídit při realizaci zakázek v rámci projektů finančně podpořených prostředky OP PPR (dále jen „Pravidla OP PPR“).

[112] Pravidla se nevztahují na období udržitelnosti projektu.


Jsem veřejným zadavatelem dle § 4 odst. 1 Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek? – viz kapitola 19.1.3. Vymezení typů zadavatelů
ANO
NE
Zadávám zakázku s předpokládanou hodnotou vyšší než 2 mil. Kč bez DPH, resp. 6 mil. Kč bez DPH v případě stavebních prací?
Zadávám zakázku dle § 4 odst. 3 Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek? – viz kapitola 19.1.3. Vymezení typů zadavatelů
ANO
NE
NE
ANO
Postup dle ZZVZ – viz kapitola 19.6.
Postup dle pravidel – viz kapitoly 19.3. a 19.4.
Zadávám zakázku s předpokládanou hodnotou více než 11 247 000 Kč bez DPH, resp. 140 448 000 Kč bez DPH v případě stavebních prací?
Zadávám zakázku s mírou podpory více než 50 % z předpokládané hodnoty zakázky?
ANO
NE
ANO
NE
Postup dle ZZVZ – viz kapitola 19.6.
Postup dle pravidel – viz kapitoly 19.3. a 19.4.
ANO
NE
Zadávám zakázku s předpokládanou hodnotou vyšší než 2 mil. Kč bez DPH, resp. 6 mil. Kč bez DPH v případě stavebních prací?
Žádám o dotaci více než 200 mil. Kč bez DPH?
ANO
NE
ANO
NE
Postup dle ZZVZ – viz kapitola 19.6.
Postup dle pravidel – viz kapitoly 19.3. a 19.4.
Postup dle ZZVZ – viz kapitola 19.6.
Postup dle pravidel – viz kapitoly 19.3. a 19.4.

19.1. Vymezení základních pojmů

19.1.1. Definice základních pojmů

Definice pojmů jsou uvedeny v kap. 3.

Pokud se v kapitole 19 a jejích podkapitolách uvádí pojem „písemně“, rozumí se tím listinná nebo elektronická forma, včetně e-mailové či obdobné komunikace, přičemž elektronický podpis není povinnou náležitostí.

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.

19.1.2.1. Zakázka na dodávky

Zakázka na dodávky je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí zakázky na stavební práce dle kapitoly 19.1.2.2 níže. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.

19.1.2.2. Zakázka na stavební práce

Zakázkou na stavební práce je zakázka, jejímž předmětem je:

a) poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely zakázek podle přímo použitelného předpisu Evropské unie[113] (dále jen "hlavní slovník jednotného klasifikačního systému"),

b) zhotovení stavby, nebo

c) poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b).

Zakázkou na stavební práce je též zakázka, jejímž předmětem je vedle plnění podle bodů a) – c) výše rovněž zhotovení stavby odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem, tj. stavba, u níž má zadavatel rozhodující vliv na druh nebo projekt stavby.

Za zakázku na stavební práce se považují rovněž stavební práce pořizované s využitím zprostředkovatelských nebo podobných služeb, které zadavateli poskytuje jiná osoba.

19.1.2.3. Zakázka na služby

Zakázkou na služby je zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než uvedených v kapitole 19.1.2.2 výše.

Zakázkou na služby je rovněž taková zakázka, kde je kromě poskytnutí služeb také poskytnutí dodávky/stavebních prací, a to pokud předpokládaná hodnota poskytovaných služeb je vyšší než předpokládaná hodnota dodávky/stavebních prací.

113 Nařízení Komise (ES) č. 213/2008 ze dne 28. listopadu 2007, kterým se mění nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky (CPV) a směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES o postupech při zadávání zakázek, pokud jde o přezkum CPV

19.1.3. Vymezení typů zadavatelů

a) **Veřejným zadavatelem** podle § 4 odst. 1 ZZVZ je:
   a. Česká republika, v případě České republiky se organizační složky státu považují za provozní jednotky s funkční samostatností při zadávání veřejných zakázek podle § 17 odst. 2
   b. Česká národní banka
   c. státní příspěvková organizace
   d. územní samosprávný celek nebo jeho příspěvková organizace
   e. jiná právnická osoba, pokud:
      i. byla založena nebo zřízena za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, které nemají průmyslovou nebo obchodní povahu, a
      ii. jiný veřejný zadavatel ji převážně financuje, může v ní uplatňovat rozhodující vliv nebo jmenuje nebo volí více než polovinu členů v jejím statutárním nebo kontrolním orgánu.

b) **Zadavatelem** podle § 4 odst. 2 ZZVZ je osoba, která k úhradě nadlimitní nebo podlimitní veřejné zakázky použije více než 200 000 000,- Kč, nebo více než 50 % peněžních prostředků, poskytnutých z:
   a. rozpočtu veřejného zadavatele s výjimkou případů, kdy je veřejná zakázka, která není nadlimitní veřejnou zakázkou na stavební práce nebo s ní související nadlimitní veřejnou zakázkou na služby, plněna mimo území Evropské unie.
   b. rozpočtu Evropské unie nebo veřejného rozpočtu cizího státu s výjimkou případů, kdy je veřejná zakázka plněna mimo území Evropské unie.

   Dle § 4 odst. 3 ZZVZ je při zadávání sektorových veřejných zakázek podle § 151 ZZVZ, včetně sektorových koncesí podle § 176 odst. 3 ZZVZ, zadavatelem také osoba uvedená v § 151 odst. 2 ZZVZ.

c) **Zadavatelem mimo režim ZZVZ** je fyzická nebo právnická osoba, která nespadá do žádné z výše uvedených kategorií a zadává zakázku v rámci realizace projektu finančně podpořeného z prostředků OP PPR.

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 či partner).

b) Zadavatel je povinen při realizaci projektu uskutečňovat výběr dodavatele v souladu se zásadami stanovenými Pravidly nebo Zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (ZZVZ).

c) Zadavatel definovaný v §4 odst. 1–3 ZZVZ není povinen zadávat postupy upravenými v Pravidlech zakázky malého rozsahu, které splňují podmínky pro použití výjimky stanovené v § 29, § 30 ZZVZ, a které splňují podmínky pro jejich zadání v jednacím řízení bez uveřejnění podle § 63 odst. 3 a 5 a § 64 až 66 ZZVZ

d) U výběrových řízení je zadavatel povinen postupovat dle Pravidel platných v den vyhlášení. Rozhodné datum pro určení data platnosti Pravidel u dané zakázky je datum uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení (dále jen „oznámení“)/odeslání výzvy.

e) Zadavatel nesmí rozdělit veřejnou zakázku, jestliže by tím došlo ke snížení ceny jednotlivých částí zakázky pod finanční limity stanovené Pravidly nebo ZZVZ pro jednotlivé druhy výběrového/zadávacího řízení. Zadavatel je zároveň povinen zohlednit hospodárné, účelné a efektivní vynaložení veřejných prostředků.

f) Zadavatel musí při zadávání zakázky dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti:

   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 účastníků vždy v dostatečném předstihu před samotným vypracováním nabídek; opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním atd.

   ii. zásada přiměřenosti – jedná se o zajištění odpovídajícího stupně zveřejnění zadávacího/výběrového řízení, a to s dostatečným předstihem, a dále odpovídajícího stupně formalizace zadávacího/výběrového 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. To platí například pro stanovení délky lhůt, které musí skutečně umožnit přihlášení všem zájemcům. Požadavky zadavatele by s ohledem na předmět veřejné zakázky neměly být nepřiměřeně přísné, formalistické nebo naopak nedostatečně definované.

g) Ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace.

   i. Zásada rovného zacházení – Zadavatel je v průběhu zadávání zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen přistupovat stejným způsobem ke všem účastníkům, kteří mohou podat či podávají nabídky (zadavatel definuje ve výzvě k podání nabídky/zadávací dokumentaci přesné podmínky tak, aby všichni účastníci předem věděli, jak bude řízení probíhat, zejména jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek atd.).

   ii. Zásada zákazu diskriminace – Zadavatel je povinen v průběhu zadávání zakázky postupovat tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z účastníků. 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 účastníkovi 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)[114];
- nediskriminační kvalifikační kritéria (tj. kvalifikační kritéria musí být přiměřená předmětu plnění zakázky a obvyklým požadavkům na trhu, např. nesmí být požadovaná nadměrná délka praxe, obrat přesahující výrazně objem plnění, nepřiměřené nároky na pojištění apod. či požadavky zcela nesouvisející s předmětem plnění);
- 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 účastníka před výběrem vítězného dodavatele (např. pojištění odpovědnosti)[115];

h) Zadavatel je při postupu podle ZZVZ, a to při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky vhodné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání (OVZ) a inovací ve smyslu tohoto zákona. Svůj postup je zadavatel povinen řádně odůvodnit. Pro účely ZZVZ se rozumí:

- sociálně odpovědným zadáváním postup podle tohoto zákona, při kterém má zadavatel povinnost zohlednit například pracovní příležitosti, sociální začlenění, důstojné pracovní podmínky a další sociálně relevantní hlediska spojená s veřejnou zakázkou,
- environmentálně odpovědným zadáváním postup podle tohoto zákona, při kterém má zadavatel povinnost zohlednit například dopad na životní prostředí, trvale udržitelný rozvoj, životní cyklus dodávky, služby nebo stavební práce a další environmentálně relevantní hlediska spojená s veřejnou zakázkou,
- inovaci implementace nového nebo značně zlepšeného produktu, služby nebo postupu související s předmětem veřejné zakázky.

Výše uvedené pojmy jsou definovány v § 28 Vymezení některých dalších pojmů

Podrobnější informace včetně metodických dokumentů a příkladů z praxe lze nalézt na těchto stránkách: http://sovz.cz/

Řídicí orgán zadavatelům doporučuje, aby odůvodnění postupu OVZ a inovací zpracovali v písemné formě, vzhledem k tomu, že kontroly zakázek mohou probíhat i s velkým časovým odstupem a při kontrole nemusí být přítomni pracovníci, kteří se účastnili zadávání zakázky a mohli by poskytnout odůvodnění ústní formou. Důležité je také zdůraznit, že zásada OVZ a inovací nestojí nad ostatními zásadami (tj. přiměřenost, transparentnost, nediskriminace, 3E – hospodárnost, účelnost a efektivnost), tj. není možné upřednostnit jednu zásadu na úkor ostatních.

[114] Z nálezu auditního týmu EK jednoznačně vyplývá, že stanovení minimálního výkonu počítače pomocí jednotky GHz je diskriminační, bez ohledu na konkrétní požadovanou výši tohoto parametru.

[115] Takové závazky a požadavky by měly být předmětem smluvních obchodních podmínek s vybraným dodavatelem.

i) Zadavatel postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Zadavatel si vyžádá písemné čestné prohlášení všech osob, které posuzují nebo hodnotí nabídky, že nejsou ve střetu zájmů. Pokud zjistí, že ke střetu zájmů došlo, přijme k jeho odstranění opatření k nápravě. Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy osob (zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiných prospěch zadavatele), které:

   i. se podílejí na průběhu zadávacího/výběrového řízení, nebo

   ii. mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávacího/výběrového řízení,

   ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím/výběrovým řízením.
   Ke střetu zájmů může dojít i v situaci, kdy se na zpracování zadávací dokumentace podílí externí subjekt, který by se následně mohl ucházet o samotnou zakázku. Zadavatel je pak povinen dodržet následující:
   - pokud podá do soutěže nabídku subjekt, který se podílel na zpracování zadávacích podmínek, bude daný účastník vyzván k vysvětlení a prokázání toho, zda jeho účastí v zadávací řízení nedochází k narušení hospodářské soutěže a není ve střetu zájmů,
   - pokud ani na základě vysvětlení / předložených podkladů účastníka nebudou odstraněny pochybnosti o střetu zájmů / získání výhodnějšího postavení při zpracování nabídky, musí zadavatel přijmout opatření k nápravě střetu zájmů a tato opatření musí být schopen řádně doložit.

j) Zadavatel nesmí omezovat účast ve výběrovém řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v členském státě Evropské unie Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci (dále jen "členský stát"), nebo v jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané zakázce.

k) Zadavatel je povinen písemně zaznamenávat veškeré úkony spojené se zadávacím/výběrovým řízením.

l) Zadavatel kdykoli v průběhu výběrového řízení učiní nezbytné a přiměřené opatření k nápravě, pokud zjistí, že postupoval v rozporu s těmito Pravidly. Opatřením k nápravě se pro účely těchto Pravidel rozumí úkony zadavatele, které napravují předchozí postup, který je v rozporu s Pravidly.

m) 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, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů a uzavřených smluv.

n) Zadavatel je povinen neprodleně informovat řídicí orgán 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 a popř. dalších řízeních, které se týkají předmětu zakázky spolufinancované z OP PPR.

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.

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.

Není-li to odůvodněno předmětem zakázky, zadavatel nesmí zvýhodnit nebo znevýhodnit určité dodavatele nebo výrobky tím, že technické podmínky v rámci zadávacích podmínek stanoví prostřednictvím přímého nebo nepřímého odkazu na:

a) určité dodavatele nebo výrobky, nebo

b) patenty na vynálezy, užitné vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu.

Odkaz podle bodu a) nebo b) může zadavatel použít, pokud stanovení technických podmínek nemůže být dostatečně přesné nebo srozumitelné. U každého takového odkazu zadavatel uvede možnost nabídnout rovnocenné řešení.

19.2.2. Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

Zadavatel je povinen stanovit předpokládanou hodnotu zakázky před zahájením výběrového/zadávacího řízení nebo před zadáním zakázky v případě zakázek s předpokládanou hodnotou nižší než 500 000,- Kč resp. 2 000 000,- Kč bez DPH (viz kapitolu 19.4.1.1). Předpokládaná hodnota zakázky je rozhodující pro určení dalšího postupu zadavatele při výběru dodavatele (viz dále).

Předpokládanou hodnotou zakázky je zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění zakázky vyjádřená v penězích. Do předpokládané hodnoty zakázky se zahrne hodnota všech plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy na zakázku, není-li dále stanoveno jinak.

Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH, a to cena ke dni zahájení výběrového/zadávacího řízení.

Předpokládaná hodnota zakázky se stanoví na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění; nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.

Je-li zakázka rozdělena na části, stanoví se předpokládaná hodnota podle součtu předpokládaných hodnot všech těchto částí bez ohledu na to, zda je zakázka zadávána v jednom nebo více výběrových řízeních, nebo zadavatelem samostatně nebo ve spolupráci s jiným zadavatelem nebo jinou osobou. Součet předpokládaných hodnot částí zakázky musí zahrnovat předpokládanou hodnotu všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti.

Každá část zakázky musí být zadávána postupy odpovídajícími celkové předpokládané hodnotě zakázky s výjimkou případů, kdy celková předpokládaná hodnota všech takto zadávaných částí zakázky nepřesáhne 20 % souhrnné předpokládané hodnoty. V těchto případech může být jednotlivá část zakázky zadávána postupy odpovídajícími předpokládané hodnotě této části zakázky.

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.

19.2.2.1. Předpokládaná hodnota zakázky, jejímž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby

Předpokládaná hodnota zakázky, jejímž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby, se stanoví jako

a) skutečná cena uhrazená zadavatelem za dodávky nebo služby stejného druhu během předcházejících 12 měsíců nebo předchozího účetního období, které je delší než 12 měsíců, upravená o změny v množství nebo cenách, které lze očekávat během následujících 12 měsíců, nebo
b) součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek a služeb, které mají být zadavatelem zadány během následujících 12 měsíců nebo v účetním období, které je delší než 12 měsíců, pokud nemá k dispozici údaje podle písmene a).

Má-li být smlouva uzavřena na dobu delší než 12 měsíců, upraví se předpokládaná hodnota zakázky stanovená podle odstavce výše podle ustanovení uvedených v pokynech pro stanovení předpokládané hodnoty zakázky na dodávky a ustanovení pro stanovení předpokládané hodnoty zakázky na služby, u které se nestanoví celková smluvní cena, uvedených níže.

Pro stanovení předpokládané hodnoty zakázky na dodávky je rozhodná u smlouvy na dobu

a) určitou předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy,
b) neurčitou, nebo jejíž trvání nelze přesně vymezit, předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců.

Pro stanovení předpokládané hodnoty zakázky na služby, u které se nestanoví celková smluvní cena, je rozhodná předpokládaná výše úplaty

a) za celou dobu trvání smlouvy, je-li doba trvání smlouvy rovna 48 měsíců nebo kratší,
b) za 48 měsíců u smlouvy na dobu neurčitou, nebo smlouvy s dobou trvání delší než 48 měsíců.

Do předpokládané hodnoty musí zadavatel také zahrnout

a) u pojišťovacích služeb pojistné, provizi a jiné související platby,
b) u bankovních a finančních služeb poplatky, provize, úroky a jiné související platby,
c) při projektové činnosti honoráře, provize a jiné související odměny.

Poskytuje-li zadavatel dodavateli dodávky, služby nebo stavební práce, které jsou nezbytné pro poskytnutí zadavatelem požadovaných stavebních prací, zahrne jejich hodnotu do předpokládané hodnoty zakázky.

Za zakázky, jejichž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby, se nepovažují zakázky s takovým předmětem, jehož jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel pořizuje takové dodávky či služby opakovaně podle svých aktuálních potřeb.

19.3. Režim zakázky dle předpokládané hodnoty zakázky

Pro účely Pravidel OP PPR se zakázky člení podle výše předpokládané hodnoty na zakázky:

a) malého rozsahu
b) vyšší hodnoty

19.3.1. Zakázky malého rozsahu

19.3.1.1. Zakázky s předpokládanou hodnotou nižší než 500 000 / 2 000 000 Kč bez DPH

Jedná se o zakázky:

a) s předpokládanou hodnotou nižší než 500 000 Kč bez DPH v případě zadavatelů vymezených v § 4 ZZVZ, odst. 1–3, resp. v kapitole 19.1.3 Pravidel OP PPR

b) s předpokládanou hodnotou nižší než 2 000 000 Kč bez DPH v případě zadavatelů mimo působnost ZZVZ (tj. nejedná se o zadavatele dle § 4 odst. 1–3 ZZVZ), pokud zároveň dotace poskytovaná na danou zakázku nepřesahuje 50 % předpokládané hodnoty zakázky.

19.3.1.2. Zakázky s předpokládanou hodnotou od 500 000 Kč bez DPH do 2 000 000 / 6 000 000 Kč bez DPH

Jedná se v případě zadavatele dle § 4 odst. 1–3 ZZVZ o zakázky s předpokládanou hodnotou nejméně 500 000 Kč bez DPH a nepřesahující hodnoty 2 000 000 Kč bez DPH, pokud se jedná o zakázku na dodávky a služby, a nepřesahující hodnoty 6 000 000 Kč bez DPH pro zakázky na stavební práce.

19.3.2. Zakázky vyšší hodnoty – s předpokládanou hodnotou vyšší než 2 000 000 / 6 000 000 Kč bez DPH

Jedná se o zakázky:

a) zadávané zadavateli mimo působnost ZZVZ (viz kapitola 19.1.3 Pravidel OP PPR), jejichž předpokládaná hodnota činí více než 2 000 000 Kč bez DPH v případě dodávek zboží a služeb, a o zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota činí více než 6 000 000 Kč bez DPH, pokud výše požadované dotace nepřekračuje 200 mil. Kč bez DPH.

19.4. Výběrová řízení – požadavky a postupy pro zakázky mimo působnost ZZVZ

19.4.1. Druh výběrového řízení dle hodnoty zakázky

19.4.1.1. Zakázky s předpokládanou hodnotou nižší než 500 000 / 2 000 000 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 500 000 Kč bez DPH a nepřesahující 2 000 000 / 6 000 000 Kč bez DPH

Tyto zakázky vymezené v kapitole 19.3.1.2 Pravidel OP PPR může zadavatel zadat v otevřené výzvě, kdy oznamuje 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 zadavatele, nebo

b) v národním elektronickém nástroji

Zadavatel může výzvu po jejím uveřejnění odeslat některým dodavatelům, v takovém případě musí být výzva odeslána alespoň 3 dodavatelům.

Zadavatel je také oprávněn realizovat formou tzv. uzavřené výzvy. Jedná se o **písemnou výzvu** k podání nabídky **nejméně 3 zájemcům**, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Zadavatel musí být schopen prokázat odeslání výzvy.

Dále formou uzavřené výzvy může zadavatel mimo působnost ZZVZ (který není zadavatelem dle § 4 odst. 1–3 ZZVZ a zároveň dotace poskytovaná na danou zakázku nepřesahuje 50 % předpokládané hodnoty zakázky) zadat rovněž zakázku na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota nepřesahuje částku 20 000 000 Kč bez DPH.

Lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel vždy s ohledem na předmět zakázky ve výzvě stanovením konce lhůty pro podání nabídek. **Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 dní**, přičemž počíná dnem, který následuje po dni odeslání výzvy k podání nabídky, případně dnem, který následuje po uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení.

Náležitosti výzvy a postupy pro výběrové řízení jsou popsány v kapitole 19.4.2 Pravidel.

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.

Vzorový formulář oznámení výběrového řízení – zadávacích podmínek je přílohou těchto Pravidel. Tento formulář má pouze doporučující charakter, nicméně vždy je nutné dodržet minimálně požadavky stanovené v kap. 19.4.2.

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 Pravidly OP PPR se nepoužijí. Současně však musí být dodrženy Obecné zásady Smlouvy o fungování EU při zadávání zakázek.

19.4.1.3. Zakázky s předpokládanou hodnotou vyšší než 2 000 000 / 6 000 000 Kč bez DPH

Zakázky vyšší hodnoty vymezené v kapitole 19.3.2 Pravidel jsou realizovány formou otevřené výzvy.

Zakázku na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 20 000 000 Kč bez DPH, je zadavatel mimo působnost ZZVZ (který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ a zároveň dotace poskytovaná na takovou zakázku není vyšší než 50 %), oprávněn zadat v uzavřené výzvě postupem dle kapitoly 19.4.1.2.

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 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 zadavatele[116], nebo

b) v národním elektronickém nástroji

Zadavatel může nad rámec uveřejnění oznámení výběrového řízení zároveň přímo vyzvat zájemce odesláním výzvy. Pokud zadavatel v rámci otevřené výzvy přímo vyzývá zájemce, musí vyzvat alespoň 3 dodavatele a musí být schopen prokázat odeslání této výzvy. Nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů. Vzorový formulář oznámení výběrového řízení – zadávacích podmínek je přílohou těchto Pravidel. Tento formulář má pouze doporučující charakter, nicméně vždy je nutné dodržet minimálně požadavky stanovené v kap. 19.4.2.

Lhůta pro podání nabídek **nesmí být kratší než 15 dnů, resp. kratší než 30 dnů** v případě zakázek, jejichž předpokládaná hodnota dosáhne nejméně hodnoty nadlimitní sektorové veřejné zakázky podle nařízení vlády č. 172/2016 Sb. Lhůta počíná dnem uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení.

19.4.2. Zadávací podmínky

Součástí oznámení o zahájení výběrového řízení / výzvy k podání nabídky nebo informací uveřejněných na elektronickém tržišti (dále jen „oznámení výběrového řízení“) musí být základní informace o zakázce a výběrovém řízení. Oznámení musí obsahovat přímo či nepřímo[117] níže uvedené 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 (stanovený dle kapitoly 19.1.2)

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 (stanovený dle kapitoly 19.2.1);

g) **Pravidla pro hodnocení nabídek**, která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii;

   Hodnocena bude ekonomická výhodnost nabídek. Ta se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality, případně podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu. Zadavatel může rovněž stanovit pevnou cenu a hodnotit pouze kvalitu nabízeného plnění.

116 viz kapitola 3

117 Pokud není možné některé z povinných údajů uvést do formuláře Oznámení o zakázce, uvede zadavatel v tomto formuláři odkaz na elektronický nástroj, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, na kterém budou tyto informace uvedeny

Kritéria kvality – pro hodnocení ekonomické výhodnosti nabídky podle kvality je zadavatel povinen stanovit kritéria, která vyjadřují kvalitativní, environmentální nebo sociální hlediska spojená s předmětem zakázky. Kritéria kvality musí být vymezena tak, aby podle nich nabídky mohly být porovnatelné a naplnění kritérií ověřitelné. Kritériem kvality nesmí být smluvní podmínky, jejichž účelem je potvrzení povinností dodavatele, nebo platební podmínky.

Kritériem kvality mohou být zejména:

- technická úroveň
- estetické nebo funkční vlastnosti
- uživatelská přístupnost
- sociální, environmentální nebo inovační aspekty
- organizace, kvalifikace nebo zkušenosti osob, které se mají přímo podílet na plnění zakázky v případě, že na úroveň plnění má významný dopad kvalita těchto osob
- úroveň servisních služeb včetně technické pomoci
- podmínky a lhůta dodání nebo dokončení plnění, nebo

  jiná kritéria, pokud jsou založena na objektivních skutečnostech vztahujících se k osobě dodavatele nebo k předmětu zakázky

Kritérium ceny – v případě 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 účastník 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).

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 x (nejvýhodnější nabídka/hodnocená nabídka) x váha vyjádřená desetinným číslem
  - Je-li zadavatel neplátcem DPH, pak je při hodnocení nabídkové ceny rozhodná u účastníka – plátce DPH její výše včetně daně z přidané hodnoty a u účastníka – neplátce DPH celková nabídková cena.
- U kritérií, kde nejvýhodnější nabídka má nejvyšší hodnotu (výkonnost stroje aj.)
  - 100 x (hodnocená nabídka/nejvýhodnější nabídka) x 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.

h) **Podmínky a požadavky na zpracování nabídky**:
   a. jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají účastníci v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami;
   b. Informaci o tom, že každý účastník může podat pouze jednu nabídku;
   c. Požadavek na písemnou formu nabídky: účastníci mohou nabídky předkládat buď v listinné formě v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotevírat“, na níž je uvedena kontaktní adresa účastníka, nebo elektronicky, přičemž jsou povinni použít elektronický nástroj, který zamezí zpřístupnění obsahu nabídky před termínem otevírání nabídek. Nabídky musí být podepsány účastníkem či osobou oprávněnou zastupovat účastníka. V případě, kdy je nabídka zaslána v elektronické podobě, musí být buď opatřena elektronickým podpisem;
   d. Požadavek, v jakém jazyce má být nabídka zpracována;

i) **Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny** – požadovaný způsob stanovení celkové nabídkové ceny a tam, kde je to relevantní, i dílčích nabídkových cen;

j) **Doba a místo plnění zakázky** – datum předpokládaného termínu zahájení plnění zakázky/ lhůta dodání/časový harmonogram plnění/doba trvání zakázky, přesná adresa plnění zakázky;

k) **Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští**;

l) **Požadavek na uvedení kontaktní osoby účastníka** do nabídky, a to včetně kontaktní adresy a e-mailové adresy;

m) **Způsob jednání o nabídkách** v případě, že zadavatel hodlá o podaných nabídkách jednat (způsob a zásady jednání s účastníky; způsob výběru účastníků do další fáze jednání, rozhodne-li se zadavatel snížit počet účastníků);

n) **Pravidla pro vysvětlení zadávacích podmínek** dle kapitoly 19.4.3 Pravidel OP PPR;

Zadávací podmínky mohou dále obsahovat zejména:

a) Požadavky na prokázání kvalifikace účastníka; pokud zadavatel požadavky na kvalifikaci stanoví, musí je stanovit v souladu s ust. § 53 odst. 4 ZZVZ

b) Obchodní podmínky, včetně platebních podmínek, nebo závazný vzor smlouvy na plnění zakázky;

c) Požadavky na specifikaci případných poddodavatelů (identifikační údaje) a věcné vymezení plnění dodaného jejich prostřednictvím;

d) Informaci o tom, že účastníci budou vyrozumíváni o výsledku, resp. zrušení zadávacího řízení a o příp. vyloučení nabídky prostřednictvím uveřejnění informace na profilu zadavatele.

19.4.3. Vysvětlení zadávacích podmínek

Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat písemně vysvětlení zadávacích podmínek. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Vysvětlení zadávacích podmínek může zadavatel poskytnout i bez předchozí žádosti.

Zadavatel odešle vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti dodavatele. Vysvětlení zadávacích podmínek, včetně přesného znění požadavku dodavatele, odešle zadavatel současně všem dodavatelům, které vyzval v rámci uzavřené výzvy nebo uveřejní vysvětlení zadávacích podmínek včetně přesného znění žádosti stejným

způsobem, jakým uveřejnil oznámení otevřené výzvy, případně tyto připojí k zadávacím podmínkám na elektronickém tržišti.

Pokud zadavatel provede úpravu zadávacích podmínek a povaha úpravy zadávacích podmínek to vyžaduje, 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.

19.4.4. Jednání o nabídkách

Zadavatel si může v zadávacích podmínkách vyhradit, že o podaných nabídkách bude s účastníky jednat. V takovém případě je v zadávacích podmínkách povinen uvést:

a) způsob a zásady jednání s účastníky o nabídkách,

b) způsob výběru účastníků pro další fáze jednání, rozhodne-li se zadavatel postupně omezovat počet účastníků, o jejichž nabídkách bude v jednotlivých fázích jednat.

Po otevření obálek s nabídkami, po posouzení a hodnocení nabídek podle kap. 19.4.5. tohoto postupu oznámí zadavatel písemně všem účastníkům, jejichž nabídky byly hodnoceny a kteří nebyli vyloučeni, předběžný výsledek hodnocení nabídek. Současně s oznámením o předběžném výsledku hodnocení nabídek zadavatel tyto účastníky vyzve k prvnímu jednání o nabídkách a uvede dobu, místo a jazyk jednání.

Zadavatel je oprávněn jednat s účastníky o všech podmínkách plnění obsažených v nabídkách, zejména o podmínkách, které jsou předmětem hodnocení. Zadavatel není oprávněn v průběhu jednání o nabídkách měnit zadávací podmínky.

Zadavatel může jednáním o nabídkách pověřit hodnotící komisi, některé její členy či pověřenou osobu.

Zadavatel není oprávněn v průběhu jednání o nabídkách sdělovat účastníkům údaje týkající se nabídky jiného účastníka bez předchozího souhlasu takového účastníka, vyjma aktuální výše nabídkové ceny a dalších číselných údajů rozhodných pro hodnocení.

Zadavatel může jednat o nabídkách se všemi účastníky současně či odděleně.

Z každého jednání o nabídkách vyhotovuje zadavatel protokol s uvedením všech ujednání, která mohou mít za následek změnu nabídky či návrhu smlouvy (dále jen "protokol z jednání"). Protokol z jednání podepisuje zadavatel a účastník či účastníci, kteří se jednání o nabídkách účastnili.

Po ukončení každé fáze jednání o nabídkách stanoví zadavatel na základě výsledků jednání pořadí účastníků. Pořadí účastníků stanoví zadavatel na základě hodnotících kritérií, a to vždy za použití všech hodnotících kritérií. Zadavatel je povinen o stanovení pořadí účastníků vyhotovit protokol, v němž uvede výsledky hodnocení jednání o nabídkách, pořadí účastníků a informaci o tom, se kterými účastníky bude jednáno v další fázi (dále jen "protokol o konečném výsledku hodnocení"). Protokol o konečném výsledku hodnocení je zadavatel povinen odeslat všem účastníkům, s nimiž bylo jednání o nabídkách v dané fázi uskutečněno bez zbytečného odkladu.

Zadavatel může před zahájením jakékoliv fáze jednání o nabídkách oznámit účastníkům, že jde o poslední fázi jednání o nabídkách; na této skutečnosti se také může zadavatel se všemi účastníky kdykoliv písemně dohodnout.

19.4.5. Otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek

Otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek provádí:

a) zadavatel,

b) jiná osoba, pověřená zadavatelem (dále jen „pověřená osoba“), nebo

c) hodnoticí komise, kterou jmenuje zadavatel.

Vzorový formulář pro jmenování hodnotící komise/Pověření k otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek je přílohou těchto Pravidel.

Každá osoba, která se účastní posouzení či hodnocení nabídek, nesmí být vůči účastníkům, kteří předložili nabídku, ve střetu zájmů.

Dále platí, že osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvědí v průběhu posouzení a hodnocení nabídek.

Před zahájením posouzení a hodnocení nabídek musí tyto osoby potvrdit neexistenci střetu zájmů a převzetí závazku mlčenlivosti. Formulář Prohlášení o neexistenci střetu zájmů je přílohou těchto Pravidel.

19.4.5.1. Otevírání nabídek

Zadavatel přistoupí k otevírání nabídek bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Nabídky 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.

19.4.5.2. 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.

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 nabídka nesplňuje zadávací podmínky, může být účastník, který ji předložil, vyzván k jejímu doplnění nebo objasnění. Doplněním nebo objasněním nabídek nesmí být změněna nabídková cena a/nebo údaje a informace, které jsou předmětem hodnocení.

Zadavatel vyloučí účastníka výběrového řízení, pokud nabídka podaná účastníkem nesplňuje zadávací podmínky, tzn., pokud údaje, doklady, vzorky nebo modely předložené účastníkem výběrového řízení:

a) nesplňují zadávací podmínky nebo je účastník výběrového řízení ve stanovené lhůtě nedoložil,
b) nebyly účastníkem výběrového řízení objasněny nebo doplněny na základě žádosti zadavatele, nebo
c) neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohou mít vliv na posouzení splnění zadávacích podmínek nebo na naplnění kritérií hodnocení.

Zadavatel **může vyloučit** účastníka pro nezpůsobilost, pokud prokáže, že

a) plnění nabízené účastníkem by vedlo k nedodržování povinností vyplývajících z předpisů práva životního prostředí, sociálních nebo pracovněprávních předpisů nebo kolektivních smluv vztahujících se k předmětu plnění zadávané zakázky,
b) došlo ke střetu zájmů a jiné opatření k nápravě, kromě zrušení výběrového řízení, není možné,
c) došlo k narušení hospodářské soutěže předchozí účastí účastníka výběrového řízení při přípravě výběrového řízení, jiné opatření k nápravě není možné a účastník výběrového řízení na výzvu zadavatele neprokázal, že k narušení hospodářské soutěže nedošlo,
d) se dodavatel dopustil v posledních 3 letech před zahájením výběrového řízení závažných nebo dlouhodobých pochybení při plnění dřívějšího smluvního vztahu se zadavatelem zadávané zakázky, nebo s jiným veřejným zadavatelem, která vedla ke vzniku škody, předčasnému ukončení smluvního vztahu nebo jiným srovnatelným sankcím,
e) se dodavatel pokusil neoprávněně ovlivnit rozhodnutí zadavatele ve výběrovém řízení nebo se neoprávněně pokusil o získání neveřejných informací, které by mu mohly zajistit neoprávněné výhody ve výběrovém řízení, nebo
f) se dodavatel dopustil v posledních 3 letech před zahájením výběrového řízení nebo po zahájení výběrového řízení závažného profesního pochybení, které zpochybňuje jeho důvěryhodnost, včetně pochybení, za která byl disciplinárně potrestán, nebo mu bylo uloženo kárné opatření.

Zadavatel **může vyloučit** účastníka pro nezpůsobilost také, pokud na základě věrohodných informací získá důvodné podezření, že dodavatel uzavřel s jinými osobami zakázanou dohodu v souvislosti se zadávanou zakázkou.

Vybraného účastníka zadavatel vyloučí z účasti ve výběrovém řízení, pokud zjistí, že jsou naplněny výše uvedené důvody pro vyloučení pro nesplnění zadávacích podmínek nebo může prokázat naplnění důvodů pro vyloučení pro nezpůsobilost uvedených pod písmeny a) až c) výše.

O vyřazení nabídky vyrozumí zadavatel účastníka, který nabídku podal, bezodkladně od této skutečnosti, a to 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. Jako nejvhodnější nabídku vyhodnotí ekonomicky nejvýhodnější nabídku. Hodnocení nabídek může být provedeno před jejich posouzením, v takovém případě dojde k posouzení nabídky, která byla podána účastníkem, se kterým má být uzavřena smlouva. Tato skutečnost je v takovém případě uvedena v protokolu o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek (viz níže).

O otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek se pořizuje protokol[118] obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se posouzení a hodnocení nabídek:

a) jména a podpisy osob, které provedly posouzení a hodnocení nabídek;
b) seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů účastníků, datum a čas doručení nabídek;
c) seznam účastníků vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni;
d) seznam vyřazených nabídek a zdůvodnění vyřazení nabídek, pokud byly nějaké nabídky vyřazeny;

[118] Z každého zasedání komise během administrace výběrového řízení / zadávacího řízení bude vyhotoven protokol.

e) popis způsobu a odůvodnění hodnocení nabídek, pokud nebyla hodnocena pouze cena;

f) výsledek hodnocení.

Protokol o otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek je přílohou těchto Pravidel OP PPR. Tento protokol má pouze doporučující charakter, nicméně vždy je nutné dodržet minimálně požadavky stanovené v této kapitole.

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 hodnoticí komise, je vyhotovený Protokol předložen zadavateli ke schválení. Uvedením souhlasu s doporučením hodnoticí komise/pověřené osoby a podpisem na Protokolu či samostatném dokumentu rozhoduje zadavatel o výběru dodavatele.

19.4.6. Smlouva s dodavatelem

Zadavatel je povinen vybrat k uzavření smlouvy účastníka výběrového řízení, jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější podle výsledku hodnocení nabídek nebo výsledku elektronické aukce, pokud byla použita. Smlouva musí být uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou.

Pokud vybraný účastník odmítne uzavřít smlouvu nebo zadavateli neposkytne dostatečnou součinnost k jejímu uzavření, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy dalšího účastníka výběrového řízení, a to v pořadí, které vyplývá z výsledku původního hodnocení nabídek nebo elektronické aukce nebo z výsledku nového hodnocení. Za nedostatečnou součinnost je považována skutečnost, kdy vybraný účastník nereaguje žádným způsobem (tzn. listině nebo elektronicky) na výzvy zadavatele. V případě, že účastník neposkytl zadavateli dostatečnou součinnost, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.

Nové hodnocení zadavatel musí provést, pokud by vyloučení vybraného dodavatele znamenalo podstatné ovlivnění původního pořadí nabídek.

Zadavatel nesmí uzavřít smlouvu s účastníkem, u něhož došlo ke střetu zájmů a není možné učinit jiné opatření k nápravě, kromě zrušení 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 a informaci, zda dodavatel je či 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;

g) závazek dodavatele předkládat k proplacení pouze faktury, které obsahují číslo projektu.

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, který splňuje vymezení veřejného zadavatele dle § 4, odst. 1 ZZVZ, je povinen postupovat dle § 219 ZZVZ a zveřejnit na profilu zadavatele celé znění smlouvy, u níž cena jejího plnění přesahuje 500 000 Kč bez DPH[119], a následně i skutečně uhrazené ceny.

119 Viz kapitola 19.1.1 Definice základních pojmů.

19.4.6.1. Změna smlouvy

1. Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu závazků ze smlouvy, kterou uzavřel na plnění zakázky. Za podstatnou se považuje taková změna, která by:
   a) umožnila účast jiných dodavatelů nebo by mohla ovlivnit výběr dodavatele v původním výběrovém řízení, pokud by zadávací podmínky původního výběrového řízení odpovídaly této změně,
   b) měnila ekonomickou rovnováhu závazku ze smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele, nebo
   c) vedla k významnému rozšíření rozsahu plnění veřejné zakázky.
2. Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na zakázku se nepovažuje změna, která nemění celkovou povahu zakázky a jejíž hodnota je nižší než
   a) 10 % původní hodnoty závazku, nebo
   b) 15 % původní hodnoty závazku ze smlouvy na zakázku na stavební práce.

   Pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet absolutních hodnot všech těchto změn, (přičemž snížení původní hodnoty závazku se sčítají samostatně a zvýšení hodnoty závazku také samostatně).
3. Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na zakázku se nepovažují dodatečné stavební práce, služby nebo dodávky od dodavatele původní zakázky, které nebyly zahrnuty v původním závazku ze smlouvy na zakázku, pokud jsou nezbytné, a změna v osobě dodavatele
   a) není možná z ekonomických anebo technických důvodů spočívajících zejména v požadavcích na slučitelnost nebo interoperabilitu se stávajícím zařízením, službami nebo instalacemi pořízenými zadavatelem v původním výběrovém řízení,
   b) by způsobila zadavateli značné obtíže nebo výrazné zvýšení nákladů a
   c) hodnota dodatečných stavebních prací, služeb nebo dodávek nepřekročí 50 % původní hodnoty závazku; pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet absolutní hodnoty všech změn podle tohoto odstavce.
4. Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na zakázku se nepovažuje změna,
   a) jejíž potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat (např. šíření onemocnění COVID-19 a opatření proti šíření tohoto onemocnění),
   b) nemění celkovou povahu zakázky a
   c) hodnota změny nepřekročí 50 % původní hodnoty závazku; pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet absolutní hodnoty všech změn podle tohoto odstavce.
5. Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na zakázku, jejímž předmětem je provedení stavebních prací, se nepovažuje záměna jedné nebo více položek soupisu stavebních prací jednou nebo více položkami, za předpokladu, že
   a) nové položky soupisu stavebních prací představují srovnatelný druh materiálu nebo prací ve vztahu k nahrazovaným položkám,
   b) cena materiálu nebo prací podle nových položek soupisu stavebních prací je ve vztahu k nahrazovaným položkám stejná nebo nižší,
   c) materiál nebo práce podle nových položek soupisu stavebních prací jsou ve vztahu k nahrazovaným položkám kvalitativně stejné nebo vyšší a
   d) zadavatel vyhotoví o každé jednotlivé záměně přehled obsahující nové položky soupisu stavebních prací s vymezením položek v původním soupisu stavebních prací, které jsou

takto nahrazovány, spolu s podrobným a srozumitelným odůvodněním srovnatelnosti materiálu nebo prací podle písmene a) a stejné nebo vyšší kvality podle písmene c).

Pro účely výpočtu hodnoty změny nebo cenového nárůstu se původní hodnotou závazku rozumí cena sjednaná ve smlouvě na zakázku upravená v souladu s ustanoveními o změně ceny, obsahuje-li smlouva na zakázku taková ustanovení.

Celkový cenový nárůst související s nepodstatnými změnami vymezenými v bodech 3 a 4 při odečtení stavebních prací, služeb nebo dodávek, které nebyly s ohledem na tyto změny realizovány, **nesmí přesáhnout** 30 % původní hodnoty závazku.

19.4.7. Oznámení výsledku výběrového řízení

O výsledku výběrového řízení musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni účastníci, 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 účastníků, 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 – dodejkou, podacím lístkem, předávacím protokolem, e-mailovou doručenkou spolu s odeslaným e-mailem 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, jakým vyhlásil výběrové řízení. V takovém případě se oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky považuje za doručené všem dotčeným účastníkům okamžikem uveřejnění.

19.4.8. 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 účastníky, 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 účastníci,

c) byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby v zadávacích podmínkách, nebo

d) odmítl uzavřít smlouvu i účastník 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 zřetele[120], pro které nelze na zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval, nebo

b) vybraný účastník, popřípadě účastník druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost.

120 Důvody 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. Zvláštní pravidla pro zadávání zakázek nespadajících pod působnost ZZVZ

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 500 000 Kč / 2 000 000 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 být zadavatelem vybrán bez provedení hodnocení (Protokol nebude obsahovat hodnocení nabídek).

19.5.3. Opce

Zadavatel je oprávněn zadat zakázku s předpokládanou hodnotou od 500 000 Kč bez DPH / 2 000 000 Kč bez DPH na základě výzvy jednomu dodavateli za podmínky, že:

a) ve výzvě/zadávací dokumentaci původní zakázky měl obsaženo opční právo na nové plnění stejného či podobného druhu jako bylo plnění v původní zakázce,

b) předpokládaná hodnota zakázky na nové plnění byla zahrnuta do předpokládané hodnoty původní zakázky,

c) nové plnění bude zadáno dodavateli, který byl dodavatelem v původní zakázce.

19.5.4. Dříve uzavřené smlouvy

Příjemce není povinen postupy upravenými Pravidly OP PPR zadávat zakázky malého rozsahu na služby nebo dodávky (hodnota zakázky nepřesáhne 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.

19.5.5. 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 hodnoticích kritérií bude předmětem elektronické aukce. Zadavatel v případě využití elektronické aukce postupuje v souladu s § 120 a § 121 ZZVZ, zároveň je povinen dodržet Pravidla OP PPR.

19.5.6. 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 ZZVZ, nebo aby výběrové řízení proběhlo postupem odpovídajícím základním Pravidlům OP PPR.

19.6. Zakázky zadávané podle ZZVZ

Jedná se o zakázky zadávané:

a) veřejnými zadavateli vymezenými dle § 4 odst. 1 ZZVZ, 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) zadavatelem dle §4 odst. 3 ZZVZ zadávajícím sektorovou zakázku dle §151 ZZVZ, jejíž předpokládaná hodnota činí nejméně 11 247 000 Kč bez DPH v případě zboží a služeb a 140 448 000 Kč bez DPH v případě stavebních prací,

c) ostatními zadavateli dle § 4, odst. 2 ZZVZ, pokud hodnota zakázky přesahuje 200 000 000 Kč nebo míra požadované dotace přesahuje 50 %.[121]

Při zadávání výše uvedených zakázek zadavateli definovanými §4 ZZVZ je nutné v plném rozsahu respektovat ZZVZ, který upravuje postup zadávání veřejných zakázek pro tyto zadavatele, ledaže by zadávaná veřejná zakázka spadala do oblasti výjimek upravených v § 29 a § 30 ZZVZ.

Ustanovení kap. 19.5.6 Pravidel OP PPR týkající se dříve uzavřených smluv platí obdobně i pro veřejné zakázky zadávané postupy podle ZZVZ za předpokladu, že byla smlouva uzavřena na základě zákona č. 40/2004 Sb., o zadávání veřejných zakázek, nebo zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

V případě zakázek na stavební práce doporučujeme stanovit obchodní podmínky minimálně dle rozsahu přílohy č. 1 Pravidel.

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 KP14+ předložit poskytovateli dotace zadávací podmínky, tj. výzvu a zadávací a kvalifikační dokumentaci[122], 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

121 Limity se mění na začátku každého roku. Aktuální výši limitů možno ověřit např. na této web. adrese - https://portal-vz.cz/.

122 V případě zakázek mimo působnost ZZVZ zadávaných dle Pravidel předkládá zadavatel kvalifikační dokumentaci pouze v případě, kdy v zadávacích podmínkách stanovuje kvalifikační kritéria pro uchazeče.

lhůty poskytovatele dotace pro kontrolu dokumentace a čas pro zapracování případných připomínek a jejich opětovnou kontrolu).

Na výběrová řízení v hodnotě do 500 000 Kč, resp. 2 000 000 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 KP14+. 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 znovu výše uvedená lhůta.

19.7.2. Před zahájením hodnocení nabídek

Zadavatel je povinen u zadávacích řízení s předpokládanou hodnotou vyšší než 2 mil. Kč bez DPH v případě zakázek na dodávky a služby a 6 mil. Kč bez DPH v případě zakázek na stavební práce, informovat poskytovatele dotace o datu hodnocení nabídek/zasedání hodnoticí komise prostřednictvím IS KP14+ alespoň 7 kalendářních dnů před plánovaným hodnocením nabídek/zasedáním hodnoticí 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 účastníkem ze strany poskytovatele dotace:

a) všechny nadlimitní veřejné zakázky zadávané podle ZZVZ;

b) všechny zakázky vyšší hodnoty, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně hodnoty nadlimitní veřejné zakázky pro sektorové veřejné zakázky podle nařízení vlády č. 172/2016 Sb. (11 247 000, Kč bez DPH v případě zakázek na dodávky a služby, resp. 140 448 000, 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 KP14+ 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.

Příjemce prostřednictvím IS KP14+ předloží následující dokumentaci:

- v případě zakázek vyšší hodnoty dle bodu b) výše zadávaných mimo působnost ZZVZ (tedy dle Pravidel)
    a. Uveřejněná výzva k podání nabídek včetně zadávací dokumentace a kvalifikačních předpokladů (pokud jsou kvalifikační předpoklady stanoveny zadavatelem), pokud existují jako samostatné dokumenty, a vysvětlení zadávacích podmínek (včetně otázek dodavatelů, pokud vysvětlení podmínek bylo poskytnuto v reakci na dotazy), včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění,
    b. Protokol o otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek,
    c. Všechny nabídky podané účastníky, včetně případného objasnění či doplnění těchto nabídek dodatečně předloženého účastníky,

d. Jmenování hodnotící komise/pověřené osoby – je-li relevantní, včetně prohlášení o neexistenci střetu zájmů zadavatele/hodnoticí komise/pověřené osoby,

e. Návrh smlouvy s vybraným účastníkem; není-li součástí nabídky.

- v případě nadlimitních veřejných zakázek dle bodu a) výše zadávaných v režimu ZZVZ:
  a. Uveřejněné oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo výzva k podání žádosti o účast podle § 58 odst. 5 ZZVZ, a to všechny verze, které byly pro danou zakázku zveřejněny,
  b. Zadávací dokumentace, včetně kvalifikačních předpokladů,
  c. Vysvětlení zadávacích podmínek, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění, pokud byly nějaké požadovány,
  d. Nabídku podanou účastníkem, s nímž má být/byla uzavřena smlouva a vyřazené nabídky, včetně případného objasnění či doplnění,
  e. Jmenování hodnotící komise/pověřené osoby – je-li relevantní, včetně prohlášení o neexistenci střetu zájmů zadavatele/hodnoticí komise/pověřené osoby,
  f. Protokol o otevírání obálek s nabídkami,
  g. Zpráva o hodnocení nabídek,
  h. Výsledek posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele,
  i. Návrh smlouvy s vybraným účastníkem, není-li součástí nabídky.
- v případě zakázek realizovaných prostřednictvím e-tržiště:
  a. Uveřejněná výzva k podání nabídek a vysvětlení zadávacích podmínek (včetně otázek účastníků, pokud vysvětlení zadávacích podmínek bylo poskytnuto v reakci na dotazy),
  b. Všechny nabídky podané účastníky, včetně případného objasnění či doplnění těchto nabídek dodatečně předloženého dodavateli,
  c. Jmenování hodnotící komise včetně jejich prohlášení o neexistenci střetu zájmů (pokud je to relevantní),
  d. Protokol o otevírání nabídek 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 nebo ZZVZ. Kontrola ostatních parametrů zadávacího/výběrového řízení neprobíhá.

Poskytovatel dotace předloženou dokumentaci zkontroluje ve lhůtě 10 pracovních dnů a případné připomínky příjemci zašle prostřednictvím IS KP14+.

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:

a) nadlimitních veřejných zakázek realizovaných podle ZZVZ

b) všech zakázek vyšší hodnoty, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně hodnoty nadlimitní veřejné zakázky pro sektorové veřejné zakázky podle nařízení vlády č. 172/2016 Sb. (11 247 000, Kč bez DPH v případě zakázek na dodávky a služby, resp. 140 448 000, 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 – viz kapitola 19.4.6.1 těchto Pravidel.

19.7.5. Dokumentace k zadávacím/výběrovým řízením

Příjemce předkládá kompletní dokumenty ukončené/zrušené VZ týkající se zadávacích řízení, které dosud poskytovateli dotace neposkytl. U těch zadávacích řízení, kde proběhly všechny kontroly před podpisem smlouvy a před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem, se jedná pouze o skeny smlouvy, resp. dodatků ke smlouvě opatřené podpisy. Příjemce musí tyto doklady předložit bez zbytečného prodlení. U ostatních zadávacích řízení se jedná o všechny skeny verzí smluv a všechny dokumenty z následujícího výčtu, které poskytovateli dotace dosud nebyly poskytnuty.

1. V případě zakázek s předpokládanou hodnotou od 500 000 / 2 000 000 Kč bez DPH a nepřesahující hodnoty 2 000 000 Kč bez DPH v případě zakázek na dodávky a služby a 6 000 000 Kč, resp. 20 000 000,- bez DPH v případě zakázek na stavební práce:
    a. 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 účastníků a dodatečné informace k výzvě (včetně otázek dodavatelů, pokud dodatečné informace byly poskytnuty v reakci na dotazy), včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění,
    b. Informace ke způsobu stanovení předpokládané hodnoty zakázky,
    c. Protokol o otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek (včetně rozhodnutí zástupce zadavatele o nejvhodnější nabídce),
    d. **Nabídka** podaná účastníkem, s nímž má být/byla uzavřena smlouva a vyřazené nabídky, včetně oznámení o vyřazení a případného objasnění či doplnění,
    e. **Oznámení o vyřazení nabídky**, včetně dokladu prokazujícího její odeslání/uveřejnění, pokud byla nějaká nabídka vyřazena,
    f. Část nabídky neúspěšných účastníků, z které bude vyplývat výsledek hodnocení (např. krycí list nabídky s uvedenými hodnotícími kritérii),
    g. Jmenování hodnotící komise/pověřené osoby – je-li relevantní, včetně prohlášení o neexistenci střetu zájmů zadavatele/hodnoticí komise/pověřené osoby,
    h. Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
    i. Kopie smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem (včetně printscreenu zápisu do registru smluv, pokud je to pro příjemce relevantní),
    j. Kopie dodatku/ů k uzavřené smlouvě s dodavatelem (včetně printscreenu zápisu do registru smluv dle typu příjemce), pokud je to pro zakázku relevantní,
    k. a jiné dokumenty dle relevantnosti (např. námitky a jiné).

2. V případě zakázek na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou vyšší než 2 000 000 Kč bez DPH, resp. 20 000 000 Kč bez DPH zadávaných mimo působnost ZZVZ (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 vysvětlení zadávacích podmínek (včetně otázek účastníků, pokud vysvětlení bylo poskytnuto v reakci na dotazy), včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění,
    b. Protokol o otevírání nabídek a hodnocení nabídek (včetně rozhodnutí zástupce zadavatele o nejvýhodnější nabídce),
    c. Nabídku podanou účastníkem, s nímž má být/byla uzavřena smlouva a vyřazené nabídky, včetně oznámení o vyřazení a případného objasnění či doplnění,
    d. Část nabídky neúspěšných účastníků, z které bude vyplývat výsledek hodnocení (např. krycí list nabídky s uvedenými hodnotícími kritérii),
    e. Jmenování hodnoticí komise/pověřené osoby – je-li relevantní, včetně prohlášení o neexistenci střetu zájmů zadavatele/hodnoticí komise/pověřené osoby,
    f. Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
    g. Kopie smlouvy uzavřené s vybraným účastníkem (včetně printscreenu zápisu do registru smluv, pokud je to pro příjemce relevantní),
    h. Kopie dodatku/ů k uzavřené smlouvě s dodavatelem (včetně printscreenu zápisu do registru smluv dle typu příjemce), pokud je to pro zakázku relevantní,
    i. a jiné dokumenty dle relevantnosti (např. námitky a jiné).
3. V případě zakázek zadávaných v režimu ZZVZ:
    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 včetně kvalifikačních předpokladů,
    c. Vysvětlení zadávacích podmínek včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění, pokud byly nějaké požadovány,
    d. Nabídku podanou účastníkem, s nímž má být/byla uzavřena smlouva a vyřazené nabídky, včetně oznámení o vyřazení a případného objasnění či doplnění,
    e. Část nabídky neúspěšných účastníků, z které bude vyplývat výsledek hodnocení (např. krycí list nabídky s uvedenými hodnotícími kritérii),
    f. Jmenování hodnoticí komise/pověřené osoby – je-li relevantní, včetně prohlášení o neexistenci střetu zájmů zadavatele/hodnoticí komise/pověřené osoby,
    g. Protokol o otevírání nabídek,
    h. Zpráva o hodnocení nabídek (včetně rozhodnutí zástupce zadavatele o nejvýhodnější nabídce),
    i. Výsledek posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele,
    j. Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
    k. Kopie smlouvy uzavřené s vybraným účastníkem (včetně printscreenu zápisu do registru smluv, pokud je to pro příjemce relevantní),

l. Kopie dodatku/ů k uzavřené smlouvě s dodavatelem (včetně printscreenu zápisu do registru smluv dle typu příjemce), pokud je to pro zakázku relevantní,

m. a jiné dokumenty dle relevantnosti (např. námitky a jiné).

4. V případě zakázek realizovaných prostřednictvím e-tržiště:
   - pro postup přímého zadání:
     a) Odeslaná výzva k podání nabídek,
     b) Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem, není-li součástí nabídky.
   - pro ostatní postupy (uzavřená, otevřená výzva):
     a) Uveřejněná výzva k podání nabídek a vysvětlení zadávacích podmínek (včetně otázek účastníků, pokud vysvětlení zadávacích podmínek bylo poskytnuto v reakci na dotazy),
     b) Všechny nabídky podané účastníky, včetně případného objasnění či doplnění těchto nabídek dodatečně předloženého účastníky,
     c) Jmenování hodnotící komise včetně jejich prohlášení o neexistenci střetu zájmů (pokud je to relevantní),
     d) Protokol o hodnocení nabídek,
     e) Výsledek posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele,
     f) Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
     g) Kopie smlouvy uzavřené s vybraným účastníkem,
     h) a jiné dokumenty dle relevantnosti (např. záznam o stanovení předpokládané hodnoty, námitky a jiné).

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 ZZVZ.

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;

   předběžné oznámení či doklady k provedené předběžné tržní konzultaci, je-li to relevantní;

b) zadávací podmínky vymezující předmět zakázky vč. dokladů prokazujících jejich odeslání či uveřejnění;

c) nabídku podanou účastníkem, s nímž má být/byla uzavřena smlouva, a vyřazené nabídky, včetně případného objasnění či doplnění (včetně obálky[123]);

d) nabídky ostatních účastníků (včetně obálek);

e) protokol o otevírání nabídek a hodnocení nabídek podepsaný příslušnými osobami;

f) zpráva o hodnocení nabídek;

g) smlouva uzavřená s vybraným účastníkem, včetně jejích případných dodatků;

123 V případě, že je to relevantní a nabídka byla doručena poštou nebo osobně.

h) oznámení o výsledku výběrového/zadávacího řízení zaslaná všem účastníkům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění, pokud toto oznámení nebylo uveřejněno na profilu zadavatele;

i) oznámení o vyloučení účastníka, včetně dokladu prokazujícího její odeslání/uveřejnění, pokud byl nějaký účastník vyřazen;

j) vysvětlení zadávacích podmínek, včetně dokladů prokazujících jeho odeslání/uveřejnění, pokud bylo nějaké požadováno;

k) jmenování pověřené osoby nebo hodnotící komise (pokud byly jmenovány) včetně jejich prohlášení o neexistenci střetu zájmů;

l) doklad o uveřejnění písemné zprávy zadavatele dle § 219 ZZVZ;

m) a jiné dokumenty dle relevantnosti (např. námitky a jiné).

V případě zakázky, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje 500 000 Kč bez DPH, resp. 2 000 000 Kč bez DPH v případě, že je zakázka zadávána zadavatelem, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1–3 ZZVZ 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 (včetně porušení ustanovení příslušných právních předpisů), může to mít dopad na způsobilost výdajů spojených se zakázkou, v níž došlo k pochybení.

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 stanovení výše finanční opravy se přihlédne k ROZHODNUTÍ KOMISE C (2019) 3452, ze dne 14. 5. 2019, kterým se stanoví pokyny ke stanovení finančních oprav, které mají být provedeny u výdajů financovaných Unií za nedodržení platných pravidel pro zadávání veřejných zakázek.

Při rozhodování o sazbě finanční opravy, jež má být uplatněna, bude zohledněna závažnost porušení pravidel uvedených v Pravidlech.

Řada oprav je stanovena v procentních sazbách, které se uplatní na výdaje v rámci zakázky. Tyto finanční opravy zohledňují závažnost porušení pravidel uvedených v Pravidlech a zásadu proporcionality. Použijí se v případech, kdy není možné přesně vyčíslit finanční důsledky pro danou zakázku.

Závažnost porušení Pravidel 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 účastníky nebo vede-li toto nedodržení k zadání zakázky jinému účastníkovi, než kterému měla být zadána, je to silný ukazatel, že jde o porušení závažné.

Je-li porušení pravidel uvedených v Pravidlech 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 nejzávažnější porušení.

Finanční opravu ve výši 100 % je možné uplatnit v nejzávažnějších případech, kdy porušení zvýhodňuje určité účastníky/zájemce nebo kdy se porušení týká podvodu, jak určí příslušný soud nebo správní orgán.

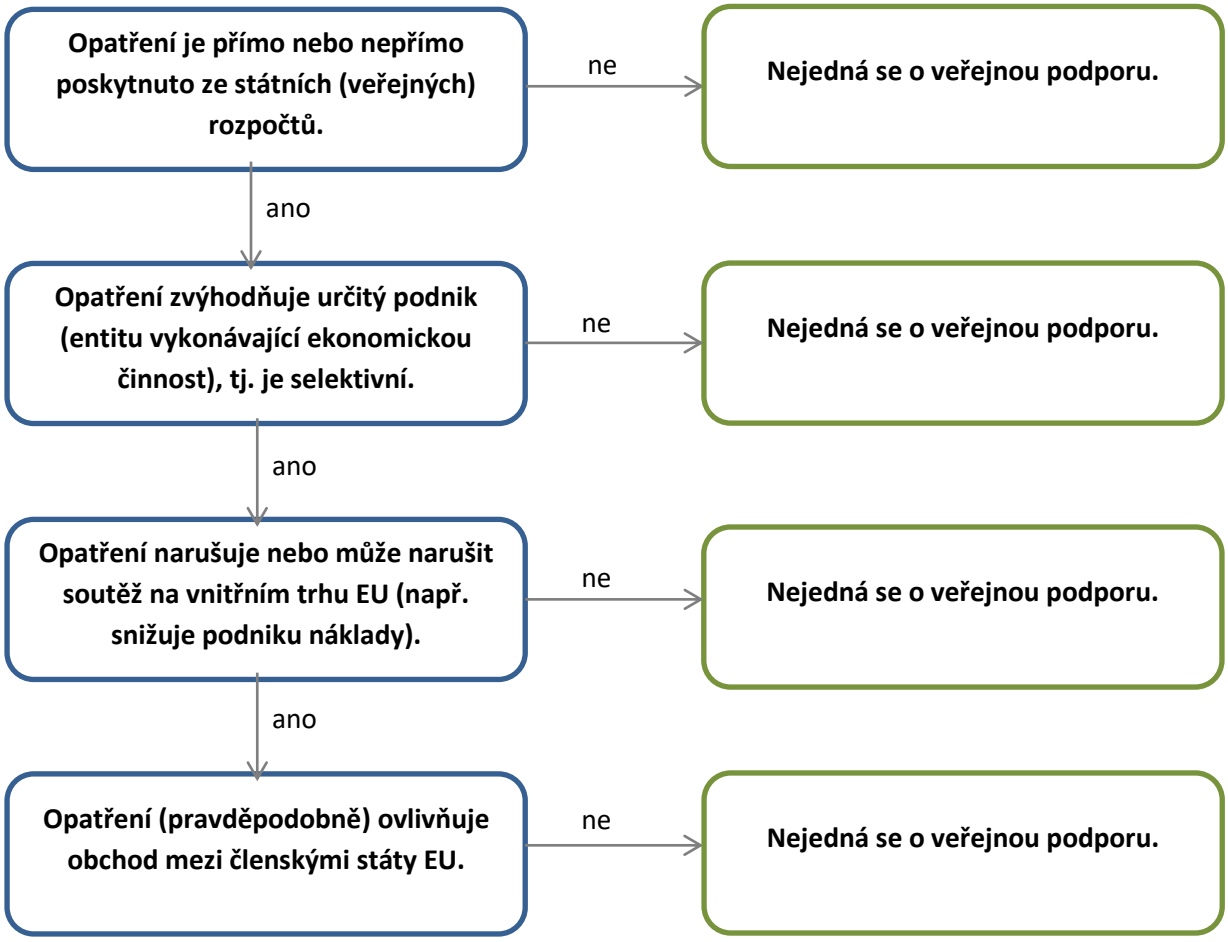
Jednotlivé sazby finančních oprav za porušení pravidel pro zadávání zakázek jsou součástí právního aktu o poskytnutí podpory z OP PPR a zároveň jsou k dispozici na internetových stránkách www.penizeproprahu.cz.

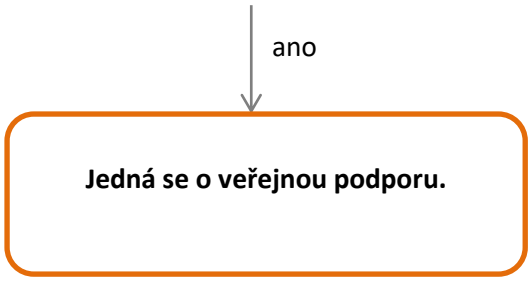
20. Veřejná podpora a podpora de minimis

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, 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 (SOHZ) 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 (zejména v souvislosti s napojením na rozpočet HMP a státní rozpočet), 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 se zpravidla vychází z naplnění tohoto znaku, jelikož uvedený program je selektivní, tj. je určen pouze určitým příjemcům, kteří zpravidla, byť okrajově, realizují hospodářské aktivity. Znak zvýhodnění přesto ve specifických případech definovaných v dokumentech EU 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“.[124] 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) anebo 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 pochází z jiných členských států EU). V případě osobního aspektu je nutné sledovat, zdali skutečně příslušný účastník hospodářské soutěže nebo zákazník je ochoten se za daným výrobkem či službou vydat do jiného členského státu EU. 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 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.

124 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.

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.

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 právní forma/typ organizace příjemce nebo jeho partnerů, ale okruh osob nebo organizací, které díky projektu získají nové znalosti, možnosti, nebo jiné zvýhodnění (dotaci).

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. Alternativně může ŘO doporučit jiný, vhodnější nebo méně rizikový režim veřejné podpory.

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 nebo může ŘO doporučit jiný, vhodnější nebo méně rizikový režim veřejné podpory. 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.

ⓘ	V případě následného zjištění nedostatků v oblasti veřejné podpory zpravidla již není možná překvalifikace na jiný vhodnější režim, tj. není možné např. argumentovat, že projekt podpořený v jiném režimu, zároveň naplňuje podmínky *de minimis.*

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 navrácena, 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 nenaplňuje 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 období[125] překročit částku **200 000 EUR**. Údaje o výši poskytnuté podpory v režimu de minimis jsou zapisovány poskytovatelem podpory do Centrálního registru podpor malého rozsahu. Disponibilní částku pro čerpání podpory de minimis si žadatel může ověřit v tomto registru, který je k dispozici na stránkách Ministerstva zemědělství (http://eagri.cz/public/app/RDM/Portal). 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** (dle 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).

Definice „jeden podnik“ podle nařízení č. 1407/2013 zahrnuje veškeré subjekty, které mezi sebou mají alespoň jeden z následujících vztahů:

a) jeden subjekt vlastní většinu hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;
b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat většinu členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;
c) jeden subjekt má právo uplatňovat rozhodující vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s 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.

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.

125 Jedná se o nepřetržitě po sobě jdoucích 12 měsíců, shoduje se s kalendářním rokem nebo s hospodářským rokem.

Výjimkou z uvedeného pravidla je situace, kdy mají dva podniky přímou vazbu na stejný orgán veřejné moci (např. městská část hl. m. Prahy a dvě její příspěvkové organizace, které nejsou jinak propojené) a mimo to nemají žádný vzájemný vztah, pak se nejedná o podniky vzájemně propojené, resp. jeden podnik.

U fyzických osob, které vlastní více podniků, se tyto podniky považují za jeden podnik v případě, že tato fyzická osoba nabízí zboží nebo služby na trhu[126], a to bez ohledu na to, jestli má nebo nemá živnostenské oprávnění. Pokud fyzická osoba nenabízí žádné zboží ani služby na trhu, každý z podniků, které daná fyzická osoba vlastní, může využít svůj limit de minimis.

Úřad pro ochranu hospodářské soutěže zpracoval pomůcku k aplikaci pojmu „jeden podnik“, která je k dispozici na webových stránkách tohoto úřadu.[127]

Propojenost podniků se sleduje pouze u podniků sídlících na území stejného členského státu, tj. pouze na území ČR.

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. **Rozhodujícím dnem pro přepočet limitu de minimis je uveřejnění Smlouvy o financování v Registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Teprve po nabytí účinnosti Smlouvy zveřejněním v Registru smluv je příjemce informován, v jaké výši mu bude poskytnuta podpora de minimis, a to dle přepočtu aktuálně platného kurzu CZK/EUR.** 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 zájmu[128]

Služby obecně hospodářského zájmu (dále jen „SOHZ“, někdy též angl. zkratka „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 SOHZ.

Vyrovnávací 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 SOHZ 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 překompenzaci); 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

126 Zboží nebo služby na trhu obvykle nabízejí např. fyzické osoby s platným živnostenským oprávněním. Za nabízení služeb na trhu se nicméně považuje i např. poskytování pronájmů nemovitostí u fyzických osob bez živnostenského oprávnění.

127 Viz http://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/manualy-metodiky-a-dalsi-dokumenty.html.

128 Používán také pojem „veřejné služby“.

kompenzace 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.

V případě, že vyrovnávací platby za závazek veřejné služby nesplňují výše uvedené 4 předpoklady, je nutné využít režim slučitelné veřejné podpory na služby obecného hospodářského zájmu dle Rozhodnutí Komise EU 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 (2012/21/EU), Úř. Věst. L 7/5, 11. 1. 2012.

V režimu podpory dle Rozhodnutí SOHZ bude podpora poskytována na bázi písemného pověření SOHZ a vyrovnávací platby SOHZ. Podmínkou aplikace tohoto režimu je, že projekt spadá do oblasti působnosti Rozhodnutí SOHZ dle článku 2 tohoto rozhodnutí, tedy obecného režimu dle odst. 1 písm. a) kde platí podmínka, že vyrovnávací platba nepřesáhne roční částku 15 mil EUR, nebo v jiném specifickém režimu.

Za splnění uvedených podmínek nepředstavuje vyrovnávací platba za závazek veřejné služby veřejnou podporu, neboť zde chybí především prvek zvýhodnění.

Podpora de minimis SOHZ poskytovaná na základě nařízení Komise (EU) č. 360/2012 je určena výhradně podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu. Příjemce (podnik) je v souladu s čl. 3, odst. 1 nařízení Komise (EU) č. 360/2012 informován o:

- výši podpory vyjádřené jako hrubý grantový ekvivalent;
- službě veřejného hospodářského zájmu, k níž se vztahuje;
- charakteru de minimis této podpory, a to včetně odkazu na nařízení Komise (EU) č. 360/2012 s uvedením jeho názvu a informace o jeho vyhlášení v Úředním věstníku Evropské unie.

Podporu je možné dle uvedeného nařízení poskytovat do 31. 12. 2023.

Pro podporu de minimis SOHZ (čl. 2 odst. 2 nařízení č. 360/2012) platí, že celková výše podpory de minimis poskytnutá jednomu subjektu/příjemci nesmí v rozhodném období tří po sobě jdoucích účetních období[129] přesáhnout částku 500 000 EUR.

Pověření SOHZ nemusí být žadatelem předloženo společně se žádostí o podporu. Vydání pověření (pokud jej žadatel dosud nemá) či jeho rozšíření je řešeno až v návaznosti na schválení projektu k podpoře a přípravy k podpisu smlouvy o financování.

Hlavní město Praha poskytne součinnost k vydání pověření SOHZ ve prospěch žadatele na nezbytnou dobu s případnou možností prodloužení. V případě sociální služby poskytované v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném a účinném znění, je dále vyžadována registrace sociální služby v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., a to do 3 měsíců od ukončení realizace (investiční fáze) projektu[130].

V případě, že žadatel před podáním žádosti disponuje pověřením na daný typ služby obecného hospodářského zájmu, může být pověření SOHZ vystaveno formou rozšíření stávajícího pověření, v opačném případě bude pověření SOHZ vystaveno jako nové pověření.

Na vydání pověření SOHZ není právní nárok a závisí mimo jiné na posouzení charakteru a potřebnosti konkrétní SOHZ příslušným orgánem veřejné správy. Pověření k výkonu SOHZ je součástí Smlouvy o financování projektu z OP PPR.

Pověření je nutné i pro podporu poskytnutou v režimu SOHZ de minimis.

129 Jedná se o nepřetržitě po sobě jdoucích 12 měsíců, shoduje se s kalendářním rokem nebo s hospodářským rokem.
130 U projektů předložených před účinností verze 4.6 Pravidel pro žadatele a příjemce je registrace vyžadována ve lhůtě dle textu výzvy.

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, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (dále jen „obecné nařízení o blokových výjimkách“ nebo „ONBV“). Při aplikaci ONBV je zapotřebí dodržet obecná pravidla vymezená v kapitole 1 a 2 ONBV, specifická pravidla týkající se konkrétních článků ONBV dle kapitoly 3 ONBV a podmínky výzvy k předkládání projektů. Konkrétní typy projektů či činností, které je možné v režimu blokových výjimek podpořit, jsou definovány podmínkami konkrétních článků ONBV[131]. U vybraných článků ONBV může v případě bonifikace docházet ke zvýšení podpory poskytované například malým, nebo středním podnikům, nebo k jinému typu bonifikace uvedené v příslušném článku.

V souladu s výše zmíněným nařízením nelze podporu dle ONBV poskytnout podnikům v obtížích.[132] Poskytovatel má tuto povinnost ověřit nejpozději před uzavřením smlouvy o financování.

Lze ji použít pouze na transparentní podporu, za transparentní se považují v rámci tohoto režimu dotace a subvence úrokových sazeb.

Pravidla pro blokové výjimky zpravidla vyžadují spoluúčast na způsobilých nákladech projektu ze strany subjektu, kterému je veřejná podpora poskytována.

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.

V případě kategorií podpory, které musí mít motivační účinek dle čl. 6, odst. 1 až 4 ONBV, mohou být výdaje vztahující se k projektu, včetně výdajů na nákup pozemků a přípravné práce, zahrnuty do způsobilých výdajů, pouze pokud byly vynaloženy po podání žádosti o podporu. V případě kategorií podpory, u nichž se dle čl. 6, odst. 5 ONBV motivační účinek nevyžaduje, mohou být do způsobilých výdajů zahrnuty i výdaje vztahující se k projektu, které byly vynaloženy před podáním žádosti o podporu. Podpora z OP PPR se považuje za podporu s motivačním účinkem, pokud příjemce předložil žádost o podporu před zahájením prací na projektu[133] nebo činnosti. Pro posouzení motivačního účinku uvede žadatel v žádosti o podporu název a velikost podniku, popis projektu, včetně termínu jeho zahájení a ukončení, umístění projektu, seznam nákladů projektu, druh podpory a výše potřebné (požadované) 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 žádost o podporu vyloučena z procesu schvalování projektů.

Pro přepočet hodnoty podpory z EUR na Kč při stanovení výše poskytované podpory se použije měnový kurz ECB, platný pro den, kdy smlouva zakládající poskytnutí podpory nabude právní moci a účinnosti (po uveřejnění Smlouvy o financování v Registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů), resp. dnem účinnosti Podmínek realizace. Měnový kurz ECB je dostupný v Úředním věstníku EU (řada C) či přímo na webových stránkách ECB.[134]

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 mimo jiné 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 podporovány jeho nehospodářské činnosti nebo výzkumná

131Přehled článků ONBV dostupný na http://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/obecne-narizeni-o-blokovych-vyjimkach-gber.html.

132 Viz. Kap. 3.

133 Za projekt jsou považovány veškeré výdaje projektu, tj. způsobilé i nezpůsobilé. Zahájením prací dle čl. 2, odst. 23 ONBV se rozumí buď zahájení stavebních prací v rámci investice, nebo první právně vymahatelný závazek objednat zařízení, nebo jiný závazek, v jehož důsledku se stává investice nezvratnou podle toho, která událost nastane dříve. Za zahájení prací se nepovažují nákup pozemků a přípravné práce, jako je získání povolení a zpracování studie proveditelnosti.

134 https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/index.en.html.

organizace/infrastruktura jako celek 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, jakož i to, že ŘO je oprávněn samostatně posoudit, zda daný příjemce je výzkumnou organizací dle Rámce a z důvodu rizik posouzení případně doporučit jiný režim veřejné podpory. Příjemce je povinen evidovat a poskytovateli podpory doložit, že využívání infrastruktury pořízené z podpory nepřekračuje práh 20% roční kapacity využití. Pro tyto účely se vykazuje kapacita hospodářského využití každý rok samostatně (nelze průměrovat více let). S ohledem na znění Rámce se kapacita měří vždy za uplynulý účetní rok (tj. od 1. 1. do 31. 12. vykazovaného roku, případně hospodářského roku). Tato povinnost se týká i doby udržitelnosti projektu a předkládá jako příloha zprávy o realizaci/udržitelnosti.

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 200 000 EUR za období 3 let nezakládá veřejnou podporu;
- na základě 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, 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. 651/2014[135] 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 nehospodářských aktivit, například podpora vzdělávání, sociálních služeb apod., podpora opatření lokální povahy, podpora veřejné infrastruktury využívané výhradně nebo téměř výhradně pro nehospodářské činnosti[136], apod.);

135 Vyhlášeno v Úředním věstníku EU dne 26. 6. 2014.

136 Dle Sdělení Komise pojmu státní podpora uvedeném v čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie (2016/C 262/01) pro využívání infrastruktury podpořené v režimu nezakládajícím veřejnou podporu jako podpora nehospodářských činností stanoví v části 7.2.1 odst. 207 následující podmínky pro možnost posouzení, že infrastruktura „slouží téměř výhradně nehospodářské činnosti“: (i) jedná se o činnost, která je přímo spojena s provozem infrastruktury a je pro něj nezbytná; nebo o činnost, která je neoddělitelně spojena s hlavním nehospodářským využitím infrastruktury (zejména pokud hospodářské činnosti spotřebovávají stejné vstupy jako primární činnosti nehospodářské povahy, například materiál, zařízení, pracovní sílu nebo fixní kapitál); (ii) rozsah vedlejších hospodářských činností z hlediska kapacity infrastruktury musí zůstat omezený.
V poznámce pod čarou č. 305 Sdělení se stanoví, že se má za to, že „hospodářské využívání infrastruktury lze považovat za vedlejší“, pokud kapacita přidělená každoročně na tuto činnost nepřesáhne 20 % celkové roční kapacity dané infrastruktury.

- 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).

U indikátorů se obecně rozlišují tyto hodnoty:

- **Výchozí hodnota indikátoru**[137]

Hodnota indikátoru naměřená před začátkem realizace projektu. Hodnota se během realizace projektu nemění. V případě výstupových indikátorů je výchozí hodnota zpravidla nulová, v případě výsledkových indikátorů zpravidla nenulová. 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**

Je definována jako plán indikátoru, přičemž pro indikátory povinné k naplnění platí, že se žadatel vůči poskytovateli zavazuje k dosažení této hodnoty, včetně data, kdy má být hodnoty dosaženo. V případě indikátorů, které nejsou povinné k naplnění, je cílová hodnota indikátoru pouze indikativní.

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 projektu). Dosažená hodnota je kumulativní údaj od začátku realizace projektu vyjma statistických indikátorů, kde je sledování hodnot stanoveno např. ročně a nelze tedy hodnoty sčítat. 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:

137 Datum výchozí hodnoty indikátoru se stanovuje následovně:

- V případě žádosti o podporu / projektu, který zahájil svou fyzickou realizaci před datem podání žádosti o podporu, plní žadatel / příjemce datum výchozí hodnoty indikátoru v souladu s vykázaným datem skutečného zahájení fyzické realizace projektu.
- V případě žádostí o podporu / projektu, které k datu svého podání fyzickou realizaci ještě skutečně nezahájily, je třeba z úrovně žadatele / příjemce vždy plnit aktuální datum podání žádosti o podporu.

- 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 výstupu, který reflektuje aktivity projektu.
- U všech projektů je dále doporučováno, aby byl zvolen také minimálně jeden výsledkový indikátor, 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**. Povinné a žadatelem zvolené 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.[138]
- 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 stanovená 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

138 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, kdy žadatelem stanovená cílová hodnota je neúměrně nízká nebo vysoká vzhledem k rozpočtu a délce trvání projektu.

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 případě projektů s jednotkovými náklady platí, že za splnění účelu dotace je považováno prokázání naplnění výstupů aktivit projektu alespoň ve výši 50 % částky dotace. S ohledem na to je posuzováno naplnění indikátorů projektů.

Pokud je plnění indikátorů znemožněno tzv. zásahem vyšší moci, není to považováno za porušení povinností stanovených Smlouvou o financování. Posouzení toho, zda okolnosti odpovídají zásahu vyšší moci nebo ne, je v kompetenci řídicího orgánu. Příjemce musí doložit podklady o zásahu vyšší moci. V případě indikátorů plněných v době realizace projektu (nikoliv udržitelnosti) lze k uznání zásahu vyšší moci přistoupit až tehdy, když byly vyčerpány ostatní možnosti dokončení realizace a naplnění indikátorů (prodloužení realizace projektu, změna projektu atd.).

V průběhu realizace může dojít i k překročení cílové hodnoty indikátoru. Taková situace není důvodem pro změnu Smlouvy o financování / Podmínek realizace.[139] Platí ovšem, že při výpočtu míry naplnění cílových hodnot je případné přeplnění započítáno maximálně ve výši 120 %.

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. Projektové indikátory jsou indikátory týkající se projektu, tj. indikátory uváděné v žádosti o podporu. Tyto indikátory mohou být ŘO označeny jako:

- **povinné** – ŘO takto zvolené indikátory považuje za **povinné k výběru**, tedy žadatel/příjemce je musí v rámci projektu povinně sledovat;
- **nepovinné** – ŘO je uvádí jako dobrovolné k výběru a jejich zařazení do žádosti o podporu je volbou žadatele/příjemce;
- **povinně volitelné** – ŘO může nadefinovat skupinu indikátorů, ze které si žadatel/příjemce musí zvolit právě jeden nebo alespoň jeden indikátor, který se následně stává indikátorem povinným (k výběru);
- **povinně svázané** – ŘO definuje v rámci vazebníku skupiny indikátorů, které se na projektu sledují „svázaně“, tzn. v případě, že si vybere ke sledování indikátor A, musí si vybrat i B a opačně. Obyčejně 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, slouží pouze k dodatečnému monitorování výstupů, žadatel si u nich sice stanovuje indikativní cílovou hodnotu, ale případné nesplnění této hodnoty není sankcionováno.

139 Neplatí v případě indikátoru 2 22 02 Počet úspěšně ověřených aktivit/konceptů v projektech realizovaných v rámci aktivity 1.1.1 Podpora aktivit vedoucích ke komercializaci výsledků výzkumu pomocí ověření proveditelnosti a komerčního potenciálu a jejich zavedení do praxe („proof-of-concept“). V případech, kdy příjemce v průběhu první fáze realizace projektu či při přechodu mezi fázemi dojde k závěru, že do 2. fáze realizace projektu Příprava komercializace má potenciál postoupit či postupuje více ověřovaných konceptů, než je stanoven výstupový indikátor 2 22 02, je příjemce povinen tuto skutečnost oznámit Řídicímu orgánu. V těchto případech musí žadatel předložit ŘO žádost o podstatnou změnu s důkladným a relevantním odůvodněním.

V rámci IS KP14+ je nepřípustné, 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. Podrobnější informace jsou uvedeny v dokumentu Stanovení snížených odvodů a méně závažných porušení smlouvy.

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 (dle délky etap, minimálně však každých 6 měsíců[140]), a pokud je to pro projekt relevantní, tak i zpráv o udržitelnosti projektu (jednou ročně), avšak v případě potřeby je ŘO oprávněn vyžádat si údaje i mimo tento interval.

Dosažené hodnoty indikátorů vykazuje příjemce v rámci zprávy o realizaci projektu, a pokud je to pro projekt relevantní, tak i zpráv o udržitelnosti projektu. Čísla uvádí v souladu se svou evidencí, kterou má podloženou potřebnou dokumentací (viz výše uvedený požadavek na prokazatelnost dosažených hodnot).

Ve zprávách o realizaci/udržitelnosti projektu příjemce uvádí (kromě dále uvedených výjimek) **přírůstkovou hodnotu**, tj. hodnotu za sledované období, za které se zpráva předkládá. Systém následně dopočítává hodnotu kumulativní tam, kde je to relevantní (s výjimkou indikátorů, které se nekumulují – poměrové, % apod.). U indikátorů, které se načítají z IS ESF 2014+, se naopak vyplňuje kumulativní hodnota a systém dopočítává hodnotu za sledované období.

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, anebo se načítají z informačního systému IS ESF2014+. Jedná se zejména o indikátory, které jsou definovány v příloze I Nařízení o ESF a které musí ŘO vykazovat.

Systém IS ESF 2014+, 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

140 Neplatí pro zjednodušené projekty předložené v rámci výzev č. 49 a 54 ve SC 4.2, kde je sledované období u většiny 10 měsíců.

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 využité podpory). U vzdělávání se dále rozlišuje, zda proběhlo elektronickou formou nebo ne.
- Informaci o využité podpoře 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/které 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

Za osobu, která má z podpořeného projektu 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. Ta je stanovena v hodinách a je stanovena v každé výzvě.

V případě projektů v rámci Prioritní osy 4 OP PPR dále platí, že alespoň polovina hodinového limitu bagatelní podpory (tj. 20 hodin), kterou osoba v daném projektu získala, nemá charakter elektronického vzdělávání.[141] Výše uvedené neplatí pro projekty s jednotkovými náklady (zjednodušené projekty) realizované v rámci SC 4.2, kde se elektronické vzdělávání do limitu bagatelní podpory nezapočítává vůbec.

Příjemce vede evidenci o všech osobách, které byly zapojeny do projektu. U osob, u nichž podpora zatím nepřekonala/nepřevýšila limit bagatelní podpory,[142] 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:

- náboru 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

[141] 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.
142 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.

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 apod.).

Ke každému účastníkovi projektu musí příjemce nebo partner disponovat sledovanými údaji k podpořeným osobám, které jsou uvedeny v Příloze č. 8 Karta účastníka projektu (podpořené osoby) Pravidel pro žadatele a příjemce. Tento formulář je dostupný na internetových stránkách OP PPR na adrese www.penizeproprahu.cz.

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 Kartě účastníka projektu (či jiném prohlášení / dokumentu), na základě něhož příjemce stanovil dosaženou hodnotu nějakého z indikátorů.

22. Integrované přístupy

Tato kapitola a její podkapitoly jsou relevantní pouze pro integrované nástroje, resp. integrovanou strategii a integrované projekty.

Integrovaný přístup k rozvoji území je v OP PPR uplatněn využíváním tzv. integrovaných nástrojů v rámci prioritní osy 2. Jedná se konkrétně o tzv. integrované územní investice (ITI), jiné integrované nástroje v OP PPR využívány nejsou. ITI zahrnují navzájem provázané a územně zacílené intervence z více operačních programů za účelem integrovaného rozvoje celého území Pražské metropolitní oblasti.

22.1. Integrovaná strategie

V rámci ITI mohou být podpořeny jen takové projekty, které jsou v souladu s integrovanou strategií rozvoje předmětného území (dále též „integrovaná strategie“), v případě OP PPR Pražské metropolitní oblasti. Integrovaná strategie musí přispívat k naplňování cílů a závazných ukazatelů programů ESI fondů, z nichž je financována, a musí vycházet ze specifických potřeb a rozvojového potenciálu území, jehož se týká. Prostřednictvím integrované strategie dochází ke koncentraci podpory do řešeného území, koordinaci aktivit a zajištění jejich synergického efektu.

22.1.1. Zpracování integrované strategie

Integrovanou strategii zpracovává příslušný subjekt z daného území[143], tzv. nositel integrovaného nástroje. Platí přitom, že integrovaná strategie musí být zpracována v souladu s principem partnerství, tj. se zapojením relevantních partnerů.

Integrovaná strategie musí být zpracována ve struktuře a minimálně v takové míře podrobnosti, kterou stanoví kap. 7.1 Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014–2020 („MPIN“).

143 Příslušné subjekty vymezuje § 18, odst. 14 zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů.

22.1.2. Hodnocení a schvalování integrované strategie

Pro integrovanou strategii se podobně jako pro jednotlivé projekty, které ji následně mají naplňovat, zpracovává žádost o podporu. Ta se – opět podobně jako u projektů – předkládá příslušnému orgánu na základě zveřejněné výzvy a musí projít procesem hodnocení.

Specifickou výzvu k předkládání integrovaných strategií rozvoje území vyhlašuje Ministerstvo pro místní rozvoj ČR (MMR) prostřednictvím MS2014+. Výzva pro předkládání integrovaných strategií je průběžná. Pro ITI je vyhlašována samostatná výzva. Nositel integrovaného nástroje (dále též „nositel IN“ nebo „nositel“) předkládá žádost o podporu integrované strategie prostřednictvím portálu ISKP14+ monitorovacího systému MS2014+, a to právě na základě výzvy vyhlášené MMR.

Každý nositel IN předkládá pouze jednu žádost o podporu integrované strategie. Novou žádost může nositel IN předložit pouze v případě, kdy byla předchozí předložená žádost o podporu integrované strategie zamítnuta, a proces hodnocení byl ukončen. Předložené žádosti o podporu integrované strategie jsou posuzovány ve dvou kolech hodnocení:

- Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti – zajišťovaná MMR,
- Věcné hodnocení – zajišťované ŘO.

Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti zajišťuje MMR s využitím externích hodnotitelů. Kontrolu a hodnocení každé integrované strategie provádějí paralelně vždy 2 řádní hodnotitelé, oba posudky schvaluje schvalovatel hodnocení (interní hodnotitel MMR). V případě, že se výsledky hodnocení obou hodnotitelů liší, rozhoduje arbitr (interní hodnotitel MMR). Posudek arbitra rovněž schvaluje schvalovatel. Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti je prováděna podle vylučovacích kritérií („ANO“/„NE“) obsažených v příloze č. 1 MPIN.

Integrované strategie, které úspěšně projdou kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti (výsledek hodnocení všech kritérií po finalizaci a schválení posudku je „ANO“), postupují do fáze věcného hodnocení.

V případě zjištění nedostatků v průběhu kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti (nejsou-li všechna kritéria hodnocena „ANO“) vyzve MMR nositele IN k doplnění nebo nápravě nedostatků. Integrovaná strategie je nositeli IN vrácena k doplnění prostřednictvím MS2014+.

Nositel IN může být vyzván k doplnění či nápravě opakovaně, u každého kritéria je však možné vyzvat nejvýše třikrát v rámci každé vlny hodnocení. Náprava musí být nositelem IN provedena ve lhůtě 10 pracovních dnů ode dne následujícího po odeslání interní depeše. O splnění požadavku na odstranění nedostatků rozhodne MMR ve lhůtě 10 pracovních dnů ode dne následujícího po doručení doplnění strategie nebo nápravy nedostatků.

Pokud nedojde do určeného termínu k odstranění nedostatků, nesplnila integrovaná strategie podmínky kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti a proces hodnocení je ukončen.

Pokud i po opakovaném odstranění nedostatků je výsledek hodnocení po finalizaci a schválení posudku „NE“, nesplnila integrovaná strategie podmínky kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti a proces hodnocení je ukončen.

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí trvá zpravidla max. 30 pracovních dnů.

Věcné hodnocení integrovaných strategií provádí ŘO, aby ověřil jejich soulad s cíli, zaměřením a podmínkami programů. V případě, že se daná strategie týká více operačních programů, provedou věcné hodnocení ŘO všech předmětných operačních programů, o jejichž podporu se strategie uchází. Věcné hodnocení probíhá paralelně prostřednictvím hodnoticích komisí jednotlivých ŘO. Hodnoticí komise v rámci OP PPR je složena z interních hodnotitelů. Hodnoticí kritéria pro věcné hodnocení integrovaných strategií jsou uvedena v příloze výzvy k předkládání integrovaných strategií rozvoje území.

Kritéria pro věcné hodnocení integrovaných strategií jsou vylučovací (to, zda je dané kritérium splněno, se hodnotí na škále ANO/ANO s výhradou/NE).

Výsledkem věcného hodnocení hodnoticí komise každého ŘO je dílčí posudek, jehož souhrnný výsledek se rovná nejhoršímu zastoupenému hodnocení jednotlivých kritérií.

ŘO může na základě věcného hodnocení integrované strategie navrhnout úpravy integrované strategie tak, aby byl zajištěn soulad integrované strategie s cíli, zaměřením a podmínkami programu včetně

souladu s finančními alokacemi programu. V návaznosti na souhrnný výsledek dílčích posudků všech zúčastněných ŘO mohou nastat 4 varianty dalšího průběhu věcného hodnocení:

1. Výsledek všech dílčích posudků hodnoticích komisí ŘO je „ANO“. V případě, že výsledky všech dílčích posudků ŘO jsou „ANO“, je i celkový výsledek věcného hodnocení roven „ANO“. Jednotlivé řídicí orgány zúčastněné v procesu hodnocení následně žadateli (nositeli IN) potvrdí schválení (akceptaci) příslušné části integrované strategie formou akceptačního dopisu ve lhůtě 10 pracovních dnů ode dne následujícího po obdržení interní depeše o celkovém výsledku věcného hodnocení.
2. Výsledek všech dílčích posudků hodnoticích komisí ŘO v první nebo druhé vlně věcného hodnocení je „ANO S VÝHRADOU“. V případě, že výsledky všech dílčích posudků ŘO v první nebo druhé vlně věcného hodnocení jsou rovny „ano s výhradou“, je celkový výsledek příslušné vlny věcného hodnocení rovněž „ano s výhradou“. Následně jsou dílčí posudky ŘO (návrhy na úpravy integrované strategie) postoupeny nositeli ITI prostřednictvím interní depeše zaslané v ISKP14+ administrátorem strategie (MMR). Zároveň je všem ŘO a žadateli automaticky zaslána interní depeše s informací, že žádost byla vrácena k přepracování. Lhůta na přepracování integrované strategie ITI a opakované předložení žádosti je 20 pracovních dní ode dne následujícího po odeslání této interní depeše.
3. Právě jeden výsledek ze všech dílčích posudků hodnoticích komisí ŘO v první nebo druhé vlně věcného hodnocení je „ANO S VÝHRADOU“, pokud ostatní posudky mají hodnotu „ANO“ a žádný posudek není roven „NE“. Po vložení posledního posudku jsou ŘO informovány administrátorem strategie (MMR) o průběhu hodnocení příslušné vlny prostřednictvím interní depeše a zároveň jsou v souladu s Jednacím řádem velké komise ŘO vyzvány k vyjádření ohledně dalšího postupu administrace žádosti. Dotčené ŘO následně rozhodují o tom, zda má být svoláno společné jednání zástupců všech zúčastněných ŘO („jednání velké komise“), případně zda bude žádost (strategie) vrácena k přepracování žadateli na základě výhrad uplatněných v dílčím posudku ŘO bez společného prezenčního jednání velké komise ŘO.
   - ŘO hlasováním rozhodnou, že se společné jednání velké komise neuskuteční a celkový výsledek věcného hodnocení je roven „ano s výhradou“. Následně jsou dílčí posudky ŘO (návrhy na úpravy integrované strategie) postoupeny nositeli ITI prostřednictvím interní depeše zaslané v ISKP14+ administrátorem strategie (MMR). Zároveň je všem ŘO a žadateli automaticky zaslána interní depeše s informací, že žádost byla vrácena k přepracování. Lhůta na přepracování integrované strategie nositelem ITI a opakované předložení žádosti je 20 pracovních dní ode dne následujícího po odeslání této interní depeše.
   - V případě, že alespoň jeden ŘO prostřednictvím hlasování v CSSF14+ požádá o jednání velké komise, administrátor strategie toto jednání svolá. Jednání velké komise se uskuteční do 10 pracovní dní od následujícího pracovního dne od přijetí prvního požadavku na konání velké komise. Jednání velké komise může rovněž iniciovat administrátor strategie (MMR). V souladu s Jednacím řádem velké komise je možné nahradit prezenční jednání velké komise elektronickým korespondenčním hlasováním (hlasováním per rollam). Jednání velké komise se řídí příslušným Jednacím řádem. Výsledkem jednání / hlasování per rollam velké komise je doporučení žadateli (nositeli IN) na provedení úprav integrované strategie tak, aby byl zajištěn soulad integrované strategie s cíli, zaměřením a podmínkami programu, včetně souladu s finančními alokacemi programu. Závěry ze společného jednání velké komise představují celkový výsledek věcného hodnocení. O učiněných závěrech jednání / hlasování per rollam velké komise je proveden záznam obsahující závěry jednání (případně doporučení na provedení úprav). Lhůta na přepracování integrované strategie nositelem IN a opakované předložení žádosti v délce 20 pracovních dní se počítá ode dne následujícího po odeslání informace prostřednictvím MS2014+.
4. V případě rozdílného hodnocení (více než jeden výsledek všech dílčích posudků hodnoticích komisí ŘO je „ANO S VÝHRADOU“, nebo alespoň jeden posudek je roven „NE“). Po vložení posledního posudku jsou v tomto případě ŘO informovány administrátorem strategie (MMR) o průběhu hodnocení příslušné vlny prostřednictvím interní depeše a zároveň jsou v souladu s Jednacím řádem velké komise ŘO vyzvány k vyjádření ohledně dalšího postupu administrace žádosti. ŘO s ohledem na charakter uplatněných výhrad a rozsah případných návrhů na úpravy integrované strategie nejpozději do 5 pracovních dnů od následujícího pracovního dne po odeslání interní

depeše rozhodnou (hlasují prostřednictvím interní depeše, příp. s využitím el. hlasování v modulu ISg MS2014+), zda považují za účelné společné prezenční jednání zástupců všech zúčastněných ŘO („jednání velké komise“), s cílem společně projednat případné úpravy strategie a jejich vliv na integrovanou strategii jako celek, případně zda bude o dalším postupu administrace žádosti (strategie) rozhodnuto na základě korespondenčního hlasování na základě výhrad uplatněných v dílčích posudcích ŘO bez společného prezenčního jednání velké komise ŘO.

- V případě, že zástupci ŘO nebo MMR nepovažují za účelné konání prezenčního jednání velké komise, hlasují o dalším postupu administrace žádosti na základě dílčích posudků ŘO prostřednictvím vyjádření k možným variantám postupu administrace žádosti podle návrhu administrátora strategie (MMR). Doporučení na provedení úprav strategie jsou nositeli ITI předána prostřednictvím interní depeše zaslané v ISKP14+ administrátorem strategie.
- V případě, že zástupci ŘO nebo MMR požadují svolání prezenčního jednání velké komise, svolává jednání velké komise administrátor strategie v souladu s postupem stanoveným výše. Jednání velké komise se řídí Jednacím řádem velké komise ŘO.

Jestliže je integrovaná strategie vrácena k přepracování s návrhy na úpravu a nositel IN ji upraví, opakuje se celý postup hodnocení včetně kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí ve zkrácených lhůtách.

V případě, že jeden nebo více ŘO nesouhlasí s realizací integrované strategie (hodnocení „NE“), může být strategie ITI přepracována a znovu předložena v „zúžené“ podobě, pokud s tím zástupci všech relevantních (zbývajících) ŘO souhlasí a považují ji i v takto „zúžené“ podobě za „integrovanou“ a její realizaci za smysluplnou. „Zúžená“ podoba integrované strategie představuje novou verzi strategie, která již neobsahuje opatření, navržená k realizaci prostřednictvím integrovaných projektů a zacílená do programu, jehož ŘO s realizací integrované strategie nesouhlasil (hodnocení „NE“).

V případě, že integrovaná strategie obdrží od jednoho ŘO celkem třikrát dílčí posudek s výsledkem hodnocení „NE“, a to i po přepracování strategie v souladu s doporučením ŘO nebo „velké komise“, je celkový výsledek věcného hodnocení roven „ne“. Následně je proces hodnocení automaticky ukončen. Integrovaná strategie může být nositelem IN znovu předložena v „zúžené verzi“, tj. bez konkrétní opakovaně neakceptované části zaměřené do dotčeného programu, pokud s tím zástupci ostatních ŘO souhlasí a považují ji i v této podobě za „integrovanou“ a její realizaci za smysluplnou.

Pokud žadatel (nositel IN) nesouhlasí s navrženými úpravami strategie nebo s jejím „zúžením“ navrženým ze strany ŘO, resp. pokud nedojde do určeného termínu ke vložení upravené žádosti o podporu integrované strategie do MS2014+, je proces hodnocení ukončen ze strany administrátora strategie (MMR).

O ukončení procesu hodnocení integrované strategie je nositel IN informován prostřednictvím MS2014+.

Věcné hodnocení bez jednání velké komise trvá zpravidla max. 30 pracovních dní.

Schválené integrované strategie jsou na závěr projednány na Národní stálé konferenci (NSK).

22.1.3. Realizace integrované strategie

Realizace integrovaného strategie spočívá jednak v přípravě a realizaci projektů nositele IN, jednak v iniciaci a koordinaci při přípravě a realizaci projektů jiných subjektů, které integrovanou strategii naplňují (integrované projekty).

Nositel IN odpovídá za to, že se aktivity v rámci integrované strategie realizují dle finančního plánu v jednotlivých letech a dojde k naplnění požadovaných hodnot indikátorů.

Výzvy pro předkládání žádostí o podporu integrovaných projektů vyhlašují příslušné ŘO. Nositel IN komunikuje s ŘO ohledně harmonogramu výzev zejména prostřednictvím RSK, resp. NSK.

Poté, co ŘO vyhlásí výzvu k předkládání žádostí o podporu integrovaných projektů, vyhlašuje nositel IN výzvu k předkládání projektových záměrů. Příprava a projednání projektových záměrů jsou blíže popsány v kap. 22.3. Teprve po předložení projektového záměru na základě výzvy nositele IN a projednání tohoto záměru, předloží žadatel do výzvy vyhlášené ŘO i úplnou žádost o podporu – viz. kap. 22.4. Předložené žádosti o podporu jsou následně posouzeny v souladu s kap. 22.5.

22.2. Věcné zaměření integrovaných projektů

Věcné zaměření integrovaných projektů musí odpovídat specifickému cíli 2.2 OP PPR. Na předložení integrovaných projektů vyhlašuje ŘO zpravidla zacílenou výzvu.

22.3. Projektové záměry

Přípravě samotné žádosti o podporu integrovaného projektu předchází příprava a projednání projektového záměru. V rámci ITI je přesně definováno, co musí projektový záměr zahrnovat:

- název projektu,
- zařazení do strategie až do úrovně opatření (příp. podopatření),
- popis projektu,
- popis pozitivního dopadu na vymezené území,
- finanční plán v jednotlivých letech,
- celkové způsobilé výdaje,
- předpokládaná požadovaná podpora z ESI fondů,
- předpokládané datum zahájení a ukončení realizace projektu,
- identifikace žadatele,
- role zapojených subjektů,
- indikátory,
- informace o způsobu zajištění udržitelnosti projektu (v relevantních případech).

22.3.1. Příprava a konzultace

Poté, co ŘO vyhlásí výzvu na předkládání žádostí o podporu, vyhlásí nositel IN, tj. hl. m. Praha prostřednictvím IPR Praha, výzvu na předložení projektových záměrů a zapojení se do pracovních skupin (dále též „výzva nositele IN“). Výzva nositele IN má informativní a iniciační charakter. Jejím účelem je informovat potenciální žadatele v území spadajícím pod danou integrovanou strategii, aby nositeli IN předložili projektový záměr k posouzení a zapojili se do pracovní skupiny, ve které bude záměr představen a posuzován. Minimální rozsah informací, které musí být uvedeny ve výzvě nositele IN k předkládání projektových záměrů, stanovuje Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v období 2014-2020. Ve výzvě nositele IN může být blíže definováno, které další informace a dokumenty má žadatel doložit za účelem posouzení souladu s integrovanou strategií. Výzvy nositele IN se zveřejňují na úřední desce hl. m. Prahy a Středočeského kraje a na webových stránkách www.itipraha.eu. Ve výzvě nositele IN je uvedena nejzazší lhůta pro předložení projektových záměrů a zapojení potenciálních žadatelů do pracovní skupiny. Tato lhůta nesmí být kratší než 10 pracovních dní. Ve výzvě musí být uvedeny kontaktní údaje na konkrétní kontaktní osoby na straně nositele IN (zpravidla manažera ITI či jeho asistenta a příslušného tematického/územního koordinátora) a dále veškeré podrobné informace potřebné pro přípravu projektového záměru. Výzva nositele IN musí být v souladu s výzvou ŘO a může být zpřesněna v souladu se schválenou integrovanou strategií.

Po uplynutí lhůty pro předložení projektových záměrů a zapojení potenciálních žadatelů do pracovní skupiny nejprve nositel IN posoudí, zda jsou předložené projektové záměry v souladu se zaměřením výzvy. Posouzení provádí manažer strategie. Předkladateli projektového záměru, který byl vyhodnocen jako relevantní, zašle nositel IN informaci o kladném vyhodnocení a pozvánku na jednání pracovní skupiny. Předkladateli projektového záměru, který byl vyhodnocen jako nerelevantní, zašle nositel IN informaci o záporném vyhodnocení. V případě, že předkladatel s tímto vyhodnocením nesouhlasí, může se taktéž zúčastnit jednání pracovní skupiny. Manažer strategie informuje pracovní skupinu i Řídicí výbor, kteří předkladatelé byli vyhodnoceni kladně a kteří záporně. V případě, že s tím předkladatel prokazatelně souhlasí, může projektový záměr na jednání pracovní skupiny představit manažer

strategie. Následně svolá nositel IN jednání pracovní skupiny. Pozvánku na první jednání pracovní skupiny dané výzvy obdrží všichni předkladatelé projektových záměrů. Pozvánka je rozeslána e-mailem minimálně 10 kalendářních dnů před termínem konání pracovní skupiny. Adresát musí účast potvrdit do 5 kalendářních dnů. Jednání pracovní skupiny se mohou zúčastnit i další osoby, které spolupracovaly na přípravě integrované strategie.

Na jednání pracovní skupiny k dané výzvě představí nositel IN danou tematickou oblast, hlavní principy integrovaného nástroje a záměr vytvoření souboru projektů, který naplní parametry výzvy. Na jednání pracovní skupiny jsou rovněž obvykle představeny i jednotlivé projektové záměry – pokud není staveno jinak, odpovídá za představení projektového záměru přímo předkladatel.

Pokud některý předkladatel sám usoudí, že jeho záměr není vhodný k realizaci v rámci ITI, z pracovní skupiny odstoupí.

Kromě prvního jednání mohou probíhat i další jednání pracovní skupiny. Počet jednání k dané výzvě není omezen a vyplývá z průběhu jednání pracovní skupiny. Pokud se pracovní skupina usnese na nutnosti dalšího jednání, přímo na svém jednání zvolí termín a místo příštího jednání. Tato informace musí být uvedena v zápisu z jednání pracovní skupiny. Časový prostor pro konání pracovních skupin musí být nastaven tak, aby soubor projektů byl předložen Řídicímu výboru k projednání nejpozději 60 kalendářních dní před termínem ukončení příslušné výzvy ŘO k předkládání žádostí o podporu.

Výstupem z jednání pracovní skupiny je soubor/jsou soubory projektových záměrů. Pokud existuje více souborů, které si vzájemně konkurují, posoudí nositel IN jejich vztah k parametrům výzvy.

22.3.2. Projednání v Řídicím výboru

Nositel IN svolá, poté co jsou mu předány výstupy z pracovní skupiny, jednání Řídicího výboru[144]. Na jednání Řídicího výboru představí nositel IN obdržené soubory projektových záměrů a informuje o stavu naplnění výzvy prostřednictvím souborů projektů.

Řídicí výbor poté posuzuje soulad projektových záměrů s integrovanou strategií dle kritérií uvedených v příloze č. 15 MPIN (případně doplněných o další kritéria relevantní pro danou strategii). V případě negativního výsledku posouzení některého z projektových záměrů ze souboru projektových záměrů může být na základě rozhodnutí Řídicího výboru takový projektový záměr (případně celý soubor projektových záměrů) vrácen k přepracování žadateli (předkladateli projektového záměru).

Pokud neexistuje více souborů projektů, které by si vzájemně konkurovaly, posoudí Řídicí výbor soulad souboru projektů jako celku a jednotlivých projektových záměrů s integrovanou strategií. Na základě tohoto posouzení vydá Řídicí výbor ke každému projektovému záměru Vyjádření o souladu/nesouladu projektu s integrovanou strategií.

Pokud existuje více souborů projektů, které si vzájemně konkurují, posoudí Řídicí výbor míru přispění jednotlivých souborů projektů k integrované strategii. Řídicí výbor zváží, kterému souboru projektů vydá doporučující vyjádření, příp. zda vůbec některému souboru doporučující vyjádření vydá. V případě nevydání doporučujícího vyjádření musí být rozhodnutí dostatečně odůvodněno. Odůvodnění musí být zformulováno přímo na jednání Řídicího výboru.

V případě negativního výsledku posouzení některého z projektových záměrů ze souboru projektových záměrů může být na základě rozhodnutí Řídicího výboru takový projektový záměr (případně celý soubor projektových záměrů) vrácen k přepracování žadateli (předkladateli projektového záměru). Vyjádření má doporučující (právně nezávazný) charakter a je povinnou přílohou žádosti o podporu. Příloha slouží pro prokázání toho, že se žadatel zapojil do pracovní skupiny a že daný projektový záměr byl projednán Řídicím výborem.

Vyjádření Řídicího výboru je předkladatelům projektových záměrů předáno nejpozději do 7 kalendářních dnů od příslušného zasedání Řídicího výboru.

144 Řídicí výbor ITI (též „Řídicí výbor“) je platformou bez právní subjektivity, která posuzuje projektové záměry přispívající k plnění cílů integrované strategie. Vydává vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru (ze schváleného souboru) s integrovanou strategií, které má povahu doporučení k realizaci projektu pro ŘO. Řídicí výbor musí být ustaven na základě principu partnerství. V Řídicím výboru jsou zastoupeni klíčoví aktéři, kteří mají vztah k tématům řešeným prostřednictvím integrované strategie ve vymezené aglomeraci.

22.4. Podání žádosti o podporu

Žadatel po projednání Řídicím výborem a získání vyjádření o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií zpracuje a podá žádost o podporu daného projektu – blíže viz kap. 9.

Žádost o podporu přitom musí obsahově odpovídat projektovému záměru, který byl projednaný dle výše uvedeného postupu. Přílohou žádosti je vyjádření Řídicího výboru o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií a čestné prohlášení žadatele, že předkládaná žádost o podporu je obsahově totožná s projektovým záměrem projednaným na úrovni nositele IN. Pakliže je to v souladu s výzvou a nestanoví-li ŘO jinak, tak pro účely prohlášení platí, že situace, kdy celkové způsobilé výdaje v žádosti o podporu jsou nižší než v projektovém záměru nebo cílové hodnoty indikátorů jsou vyšší než v projektovém záměru, se nepovažuje za nesoulad žádosti o podporu a projektového záměru.

22.5. Hodnocení a výběr projektů

Proces hodnocení a výběru projektů probíhá u integrovaných projektů v souladu s kap. 10.

Oproti jiným operačním programům zajišťuje proces hodnocení a výběru integrovaných projektů v plném rozsahu řídicí orgán OP PPR, hl. m. Praha.

Sady kritérií pro hodnocení integrovaných projektů mohou být odlišné od sad pro individuální projekty – kritéria jsou zveřejňována vždy současně s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu.

Součástí hodnocení žádosti o podporu je i ověření doložení povinných příloh žádosti o podporu, a to včetně vyjádření Řídicího výboru o souladu/nesouladu projektového záměru s integrovanou strategií a čestného prohlášení žadatele, že předkládaná žádost o podporu je obsahově totožná s projektovým záměrem projednaným na úrovni nositele IN. ŘO v rámci hodnocení rovněž ověřuje, zda je daný projekt v souladu s integrovanou strategií.

22.6. Změny

22.6.1. Změny integrovaných strategií

Změnu integrované strategie iniciuje zpravidla nositel IN. Změnu může iniciovat i ŘO nebo MMR, a to zejména, pokud není dodržen schválený finanční plán realizace nebo plnění stanovených indikátorů.

Změnu integrované strategie musí předem schválit Řídicí výbor, žádost o změnu pak musí být podána prostřednictvím MS2014+ nejpozději do 10 pracovních dní od schválení změny Řídicím výborem.

Změny integrované strategie lze rozdělit na podstatné a nepodstatné.

Nepodstatné změny nevyžadují vyhotovení nového akceptačního dopisu. K provedení těchto změn stačí, aby je MMR vzalo na vědomí, resp. akceptovalo prostřednictvím MS2014+. Jedná se o:

- změnu kontaktních osob či statutárních zástupců nositele IN, změnu sídla a dalších obecných informací o nositeli IN,
- změnu manažera strategie,
- změnu horizontálních principů.

Ostatní změny jsou považovány za podstatné, zejména se jedná o:

- změna právní formy nositele,
- změna v implementační části strategie,
- přidání strategického cíle, specifického cíle nebo opatření integrované strategie,
- změnu ve finančním plánu IN,
- změnu indikátorů,
- změnu strategických, specifických cílů a opatření.

V případě, že z žádosti o změnu integrované strategie jednoznačně nevyplývá, zda je navrhovaná změna podstatnou či nepodstatnou, rozhoduje o jejím zařazení MMR.

Podstatné změny po jejich podání posuzuje ŘO, výjimku tvoří některé vybrané podstatné změny, které stanoví Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v období 2014-2020. Žádost o změnu může ŘO schválit, zamítnout nebo vrátit k přepracování. V případě potřeby může rozhodnutí o schválení, zamítnutí nebo vrácení k přepracování předcházet provedení nového hodnocení integrované strategie.

Návrhy na změnu integrované strategie projednává rovněž NSK.

22.6.2. Změny integrovaných projektů

Posuzování změn v integrovaných projektech probíhá obdobně jako u individuálních projektů, blíže viz kap. 11.5. Odlišností je, že v případě některých podstatných změn integrovaného projektu musí příjemce doložit souhlasné vyjádření řídicího výboru ITI anebo vyjádření manažera ITI za nositele IN k navrhovaným změnám.

V případě, že se jedná o podstatnou změnu, která:

- zvyšuje předpokládanou požadovanou dotaci na projekt,
- zvyšuje celkové způsobilé výdaje projektu,
- snižuje hodnoty závazných indikátorů projektu,
- prodlužuje předpokládaný termín ukončení realizace projektu,

dokládá žadatel/příjemce jako povinnou přílohu žádosti o podstatnou změnu vyjádření řídicího výboru ITI k podání žádosti o změnu projektu dle vzoru stanoveného v MPIN.

V případě, že se jedná o podstatnou změnu, která:

- snižuje předpokládanou požadovanou dotaci na projekt,
- snižuje celkové způsobilé výdaje projektu,
- mění finanční plán projektu v jednotlivých letech (přesuny mezi jednotlivými roky), pokud byl součástí projednaného projektového záměru,
- zvyšuje hodnoty závazných indikátorů projektu,
- zkracuje předpokládaný termín ukončení realizace projektu,

dokládá žadatel/příjemce jako povinnou přílohu žádosti o podstatnou změnu vyjádření manažera ITI, že podstatná změna nezakládá změnu vyjádření řídicího výboru ITI dle vzoru stanoveného v MPIN.

22.7. Monitorování a evaluace ITI

22.7.1. Monitorování a evaluace integrované strategie

Monitorování integrované strategie provádí nositel IN. Nositel IN využívá pro monitorování MS2014+, kam jsou načteny údaje o finančním plánu integrované strategie a hodnotách indikátorů ze žádosti o podporu integrované strategie. Plnění údajů o finančním plánu a hodnotách indikátorů integrované strategie pak vychází z úrovně jednotlivých integrovaných projektů.

Nositel IN předkládá prostřednictvím MS2014+ s půlroční frekvencí Zprávu o plnění integrované strategie, a to MMR. MMR využívá údaje ze Zprávy o plnění integrované strategie pro informování NSK. Podrobnosti ohledně zpracování a předložení Zprávy o plnění integrované strategie stanoví Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů v období 2014-2020.

Nositel IN provádí vlastní průběžná vyhodnocování plnění integrované strategie. Dále spolupracuje s ŘO při průběžném vyhodnocování naplňování finančního plánu a dosahování cílových hodnot indikátorů integrované strategie.

Nositel IN má v rámci evaluační činnosti povinnost provést mid-term evaluaci realizace a plnění své integrované strategie (procesní a výsledková evaluace) s údaji platnými k 31. 12. 2018. Nositel IN je

v rámci svých evaluačních aktivit povinen zohlednit požadavky a doporučení MMR ohledně kvality evaluačních výstupů, používaných evaluačních metod a technik sběru údajů. Nositel IN je povinen poskytnout MMR součinnost při zpracování evaluace integrovaných nástrojů.

22.7.2. Monitorování integrovaných projektů

Monitorování integrovaných projektů probíhá obdobně jako u individuálních projektů, blíže viz kap. 21. Jestliže změna integrovaného projektu zakládá změnu integrované strategie, je postup zpravidla takový, že nejdříve nositel IN předloží žádost o změnu integrované strategie a až po jejím schválení ŘO předloží příjemce žádost o změnu projektu.

22.8. Ostatní

V případě, že není v kap. 22 a jejích podkapitolách uvedeno jinak, postupuje se u integrovaných nástrojů obdobně jako u individuálních projektů (viz další kap. Pravidel).

23. Finanční nástroje

Finanční nástroje OP PPR musí splňovat následující kritéria:

a) jsou v souladu s podmínkami OP PPR a s Dohodou o partnerství pro programové období 2014-2020 a jejich zaměření odpovídá prioritním osám a specifickým cílům OP PPR;

b) jsou zaměřeny na konečné příjemce v souladu s vymezením ve specifických cílech OP PPR;

c) byly doporučeny k implementaci v rámci Předběžného posouzení v souladu s čl. 37 odst. 2 Obecného nařízení;

Další postupy a pravidla, která se týkají podpory realizované formou finančních nástrojů, stanovuje ve své dokumentaci, případně v konkrétní vyhlášené výzvě, správce finančního nástroje.

24. Pravidla pro projekty s jednotkovými náklady (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.

Kromě financování paušální sazbou se využívá také standardní stupnice jednotkových nákladů. Financování na základě standardní stupnice jednotkových nákladů (také jako „jednotkové náklady“) je jednou ze tří metod zjednodušeného vykazování výdajů,[145] které jsou upraveny v čl. 67 obecného nařízení a v čl. 14 nařízení o ESF. V rámci OP PPR mohou být jednotkové náklady využity v rámci specifických cílů 4.2 a 4.3 prioritní osy 4. Kapitola 24.1 obsahuje pravidla pouze pro projekty zaměřené na podporu inkluze v multikulturní společnosti a inkluzi žáků migrantů/žáků s odlišným mateřským jazykem financované na základě standardní stupnice jednotkových nákladů ve specifickém cíli 4.2 prioritní osy 4 OP PPR (Výzva č. 28, 49, 54 a 58). Kapitola 24.2 obsahuje pravidla pouze pro projekty zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku financované na základě standardní stupnice jednotkových nákladům ve specifickém cíli 4.3 prioritní osy 4 OP PPR (Výzva č. 22, 42 a 59).

145 Zjednodušeným vykazováním se rozumí takové nastavení pravidel způsobilosti výdajů, kdy částka podpory na projekt není stanovená na základě částky výdajů skutečně vzniklých příjemci podpory (a jeho případným partnerům), ale je určena paušálně na základě statistik, kalkulací obvyklých nákladů na podporované činnosti apod.

Režim financování projektu metodou jednotkových nákladů je založen na tom, že poskytovatel podpory definuje jednotky a k nim odpovídající jednotkové náklady. Na základě počtu jednotek, který si žadatel (a jeho případní partneři) zvolí v souladu se stanovenými podmínkami, je vypočtena výše podpory, na kterou má projekt nárok. Výše podpory není navázána na objem prostředků, které realizátoři projektu na dosažení jednotek skutečně dle účetních záznamů vynaložili.

Projekty s jednotkovými náklady se neřídí následujícími kapitolami Pravidel pro žadatele a příjemce: 10.2. Věcné hodnocení, 11.4. Udržitelnost projektu, 12. Finanční řízení projektu, 22. Integrované přístupy, 23. Finanční nástroje, 25. Příjmy v projektech a dále také některými podkapitolami z kap. 17 Způsobilost výdajů (17.2.3, 17.3, 17.6, 17.7, 17.8, 17.10.2, 17.10.3).

24.1. Pravidla pro projekty s jednotkovými náklady ve specifickém cíli 4.2

24.1.1. Přehled jednotek ve specifickém cíli 4.2

Konkrétní jednotky jsou podrobně definovány ve vyhlášené výzvě specifického cíle 4.2.

24.1.2. Výše jednotkových nákladů

Konkrétní výše nákladů za jednotku je uvedena ve vyhlášené výzvě specifického cíle 4.2.

24.1.3. Hodnocení a výběr projektů

Projekty zaměřené na podporu inkluze v multikulturní společnosti a inkluzi žáků migrantů/žáků s odlišným mateřským jazykem financované s využitím standardní stupnice jednotkových nákladů podléhají jednokolovému hodnocení. Jednokolovým hodnocením se rozumí nastavení, kdy na základě výzvy k předkládání žádostí o podporu dochází k předložení žádostí na formuláři (případně včetně příloh specifikovaných v textu dané výzvy), ve kterém je prostor pro všechny požadované údaje nutné pro celý proces hodnocení a výběru.[146]

Projekty procházejí pouze fází hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí (viz kapitola 10.1. Kontrola přijatelnosti a kontrola formálních náležitostí), není prováděno věcné hodnocení, ani nejsou zapojeny výběrové komise.

Projekt, který uspěje v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, je doporučen k podpoře.[147] Toto nastavení souvisí s pravidlem, že všechny výzvy k předkládání žádostí o podporu, které budou pro tuto skupinu projektů vyhlašovány, budou tzv. průběžnými výzvami. Průběžná výzva je taková, v níž se u projektů hodnotí pouze splnění určitého nastaveného standardu, resp. podmínek, které dopředu stanoví ŘO a projekty se neporovnávají mezi sebou.[148]

Žádosti o podporu, které splní minimální podmínky stanovené v rámci kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí, ale nemohou být vybrány k podpoře z důvodu vyčerpání alokace dané výzvy, jsou zařazeny do zásobníku projektů jako tzv. „náhradní projekty“.

Kromě uvedených výjimek probíhá proces hodnocení stejně jako u jiných žádostí o podporu, blíže viz kap. 10.

24.1.4. Změny projektu pro účely jednotkových nákladů

Změny projektů, které jsou závazné pro všechny projekty podpořené OP PPR, jsou uvedeny v kapitole 11.5. Změna vztahující se výhradně k jednotkovým nákladům, která je součástí této kapitoly viz níže.

146 S vymezením jednokolového hodnocení není v rozporu situace, kdy jsou před vydáním právního aktu od úspěšných žadatelů vyžádány některé další údaje nad rámec předložené žádosti o podporu (tyto údaje se už nehodnotí, představují jen podmínku pro vydání právního aktu).
147 Pokud alokace výzvy na jeho podporu postačuje.
148 Průběžné výzvy jsou vhodné kromě jiného v případech, kdy je kvalita projektů jasně dána dopředu řídicím orgánem (což právě projekty financované s využitím standardní stupnice jednotkových nákladů splňují).

Projekt musí být realizován v souladu s vydaným právním aktem, příp. v souladu s právním aktem a změnami, které je příjemce oprávněn provést bez souhlasu ŘO, a změnami, které byly provedeny se souhlasem ŘO. Všechny změny projektu se zapisují do MS2014+ v podobě tzv. změnových řízení. Každé změnové řízení znamená založení žádosti o změnu.

Podstatná změna, která vyžaduje vydání změnového právního aktu:

- Změna aktivity zjednodušeného projektu za podmínky, že se jedná o změnu aktivity v souladu s výzvou.
- Změna počtu jednotek, navýšení počtu jednotek, doplnění jednotek, pokud se jedná o změnu v souladu s výzvou a nedojde k překročení rozpočtu a současně za předpokladu, že změna má dopad na indikátory projektu uvedené ve Smlouvě o financování / Podmínkách realizace.
- Odebrání aktivity, pokud bude dodržena podmínka naplnění výstupů aktivit/jednotek zjednodušeného projektu alespoň ve výši 50 % částky dotace (celkových způsobilých výdajů) uvedené v právním aktu o poskytnutí podpory.

Obecně platí, že projekt může být změněn pouze tak, aby i po změně byl v souladu s výzvou k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl podpořen.

Změny rozpočtu projektu nejsou v této kapitole relevantní, protože financování projektu probíhá v závislosti na množství dosažených jednotek a k nim stanovených jednotkových nákladů. Jiné výdaje než způsobilé výdaje stanovené na základě jednotek a jednotkových nákladů (viz kapitola 24.2) nebudou z podpory z OP PPR kryty.

24.1.5. Finanční řízení projektu

24.1.5.1. Účetnictví projektu a princip jednotkových cen

Příjemce (ani případní partneři) nemají povinnost vést účetnictví či daňovou evidenci projektu tak, aby projektové příjmy a projektové výdaje byly vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt. Výše způsobilých výdajů projektu nemá žádnou vazbu na účetní záznamy a účetní doklady příjemce a partnerů. Stanovuje se pouze na základě počtu dosažených jednotek. Z tohoto důvodu není účetnictví a účetní doklady předmětem kontrol projektu ze strany poskytovatele podpory, kontroly budou ověřovat počet jednotek a dodržení podmínek, které byly vymezeny jako povinné.

Výše uvedené ovšem neznamená, že příjemce a jeho případní partneři nemají povinnost o vzniklých výdajích (nákladech) řádně účtovat v souladu s platnými právními předpisy. Každý subjekt musí zajistit vedení účetnictví či daňové evidence dle platných právních předpisů.

Zjednodušené vykazování nákladů neosvobozuje příjemce podpory od povinnosti dodržovat plně pravidla EU a právní předpisy ČR týkající se například publicity, zadávání veřejných zakázek, rovných příležitostí, udržitelného životního prostředí, státních podpor, atd.

Je-li zjištěno porušení postupů zadávání veřejných zakázek nebo pravidel publicity, může být obtížné, či dokonce nemožné, vyčíslit přesný dopad na projekt. V případě zjištění takového porušení stanoví poskytovatel příjemci podpory sankci za porušení těchto postupů či pravidel dle přehledu finančních oprav za porušení povinností při zadávání zakázek či jiného porušení v příloze smlouvy/podmínek.

24.1.5.2. Rozpočet projektu

Rozpočet pro projekt se sestavuje tak, že ke každé jednotce zjednodušeného projektu se automaticky pevně váže jednotková cena, ze které vychází celková hodnota aktivity projektu. Jednotkovou cenu stanovil ŘO OPPR na základě průzkumů cen materiálů, mezd/platů, atd. ve vazbě na danou aktivitu projektu. Stanovené jednotky a jejich hodnoty jsou závazné pro všechny žadatele/příjemce a nelze je

měnit. Rozpočet projektu se naplňuje výběrem aktivit projektu až do maximální možné výše rozpočtu na jeden projekt.

Minimální a maximální částka na jeden projekt je vždy stanovena ve výzvě.

Žadatel při sestavování rozpočtu pouze uvádí, kolik jednotek za danou aktivitu bude v rámci projektu požadovat. Celková výše způsobilých výdajů na projektu složeného z jednotkových nákladů se rovná součtu jednotlivých celkových částek za danou aktivitu projektu.

Rozpočet projektu je navázaný na definované jednotky a k nim stanovené jednotkové náklady. Žadatel ke každé položce vyznačuje počet jednotek, kterých plánuje v projektu dosáhnout. Pokud danou jednotku v projektu neplánuje, uvádí se 0.

24.1.5.3. Způsobilé výdaje

Výše způsobilých výdajů se počítá na základě počtu dosažených jednotek a na základě k nim stanovených jednotkových nákladů. Důležité je ovšem, aby jednotky byly dosaženy v souladu s pravidly (tj. zejména v souladu s vymezením oprávněné cílové skupiny, která je uvedena ve výzvě).

Pro stanovení výše způsobilých výdajů nejsou relevantní skutečně vzniklé výdaje, ani se neověřuje datum jejich vzniku. Pokud byly jednotky dosaženy v době realizace projektu, má se za to, že také výdaje jsou z hlediska času způsobilé.

Protože výše způsobilých výdajů nemá přímou vazbu na skutečně vzniklé výdaje, příjemce ani jeho případní partneři nedokládají úhradu výdajů projektu prostřednictvím výpisu z účtu.

Za splnění účelu dotace je považováno prokázání naplnění výstupů aktivit/jednotek zjednodušeného projektu alespoň ve výši 50 % částky dotace (celkových způsobilých výdajů) uvedené v právním aktu o poskytnutí podpory.

V případě, že v průběhu realizace projektu v rámci administrativního ověření je ze strany poskytovatele podpory zjištěno pochybení, které má za následek neschválení předložených dosažených výstupů s dopadem na krácení ŽoP, jsou výdaje spojené s neschválenými výstupy krácené na základě dílčích nákladů na jednotku daného výstupu v rámci dané ŽoP.

24.1.5.3.1. Uznatelnost výstupu personálních jednotek v případě pracovní neschopnosti

Výstupem personálních jednotek je vždy měsíc práce v určité výši úvazku, kdy se do tohoto výstupu započítává i pracovní neschopnost při splnění obou těchto podmínek (PN):

1. Doba PN nesmí v rámci vykazovaného měsíce přesáhnout 14 kalendářních dnů.

2. Ve vykazovaném měsíci nesmí zaměstnanci vzniknout nebo trvat nárok na dávku nemocenského pojištění (tzv. nemocenské). Nemocenské náleží pojištěncům od 15. kalendářního dne trvání PN.

Výše uvedené se netýká ošetřování člena rodiny (OČR), jelikož v případě OČR není nikdy naplněna podmínka č. 2. Při OČR vzniká nárok na dávku nemocenského pojištění (tzv. ošetřovné) od prvního dne trvání OČR. Z tohoto důvodu nelze jako výstup uznat žádný měsíc práce, ve kterém dojde k OČR v jakémkoliv počtu dnů.

Ověření probíhá na základě čestného prohlášení podepsaného statutárním zástupcem příjemce, které příjemce dokládá se zprávou o realizaci.

24.1.5.4. Dokladování dosažených jednotek

Dosažení jednotky musí být prokázáno. Způsoby doložení jsou uvedeny ve vyhlášené výzvě. Dosažené jednotky jsou dokládány v rámci Zpráv o realizaci projektu a případně též kontrol na místě. V rámci Zpráv o realizaci projektu předkládá příjemce jako přílohy:

- doklady k prokázání dosažených jednotek – viz text výzvy,
- přílohy týkající se veřejných zakázek (pokud již nebyly doloženy dříve, např. prostřednictvím modulu Veřejné zakázky v MS2014+) a indikátorů (pokud je to pro dané indikátory relevantní) – blíže viz kap. 11.2.1, body 1. – 3. a 9.

Způsob archivace dokladů je specifikován v kapitole 13.3**.**

24.1.5.4.1. Pravidlo zakazující dvojí financování projektu

Pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu inkluze žáků migrantů/žáků s odlišným mateřským jazykem také platí zákaz dvojího financování projektu. To znamená, že příjemce není oprávněn čerpat na aktivity projektu prostředky z jiných finančních nástrojů EU, národních programů či programů územních samospráv, s výjimkou těch prostředků, které přímo souvisejí se spolufinancováním projektu a jako takové jsou zahrnuty do přehledu zdrojů financování v právním aktu o poskytnutí podpory z OP PPR. Zejména není dovoleno čerpat např. příspěvky na zřízení nebo vyhrazení společensky účelného pracovního místa, které poskytuje Úřad práce ČR.

ŘO OP PPR upozorňuje, že před vydáním právního aktu a v průběhu realizace projektu bude na vzorku provádět ve spolupráci s ŘO OP VVV kontroly k zamezení dvojího financování.

ŘO upozorňuje, že pokud nebude prokázáno u proběhlých aktivit v OP PPR jednoznačné oddělení od aktivit podporovaných z OP VVV, budou výdaje za takové aktivity označeny za nezpůsobilé. Při kontrole je příjemce povinen prokázat, jakým způsobem dokládá naplnění aktivity u OP VVV. U projektů je vyžadována zřejmá a viditelná návaznost na financování z OP PPR. Příjemci musí zajistit označení dokumentace a výstupů projektu povinnými prvky publicity v souladu s kapitolou 16 Pravidel pro žadatele a příjemce OP PPR.

24.1.6. Příjmy

Čisté příjmy[149] byly v návaznosti na čl. 65 obecného nařízení zohledněny předem během vymezení jednotek a kalkulace jednotkových nákladů. Případné příjmy proto nesnižují podporu z OP PPR, na kterou má projekt na základě počtu jednotek dosažených v souladu se stanovenými podmínkami nárok.

Výjimečně příjmy mohou tvořit příjemci z řad soukromých škol, u kterých by v průběhu realizace projektu došlo k navýšení úplaty za vzdělávání z důvodu realizace projektu OP PPR.

V těchto případech je nutné, aby příjemce v případě navýšení úplaty za vzdělávání doložil v ZoR projektu důvody tohoto navýšení (např. růst provozních nákladů), které musí být jiné než je samotná realizace projektu OP PPR.

149 Čistými příjmy jsou příjmy, které přímo souvisejí s projektem, snížené o výdaje na provoz a údržbu v rámci definovaného období.

24.1.7. Finanční toky

24.1.7.1. Ex ante režim (zálohové financování)

Schválená podpora z prostředků OP PPR až do výše 100 % je příjemci za podmínky odpovídajícího průběžného prokazování dosažených jednotek poskytována zálohově, tj. před dosažením jednotky ze strany příjemce.[150] Harmonogram poskytování prostředků pro účely jednotkových nákladů je následující:

1) První zálohová platba

Výše první zálohové platby je stanovena v textu příslušné výzvy.

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen na tu část předpokládaných výdajů v daném období, jež odpovídá podílu zdrojů poskytovaných ŘO na financování způsobilých výdajů projektu.

Tato zálohová platba je poskytnuta do 20 pracovních dnů od nabytí účinnosti právního aktu, případně – pokud se jedná o projekt, který bude zahájen později než 1 měsíc od nabytí účinnosti právního aktu – nejpozději k datu zahájení realizace projektu, a to bez žádosti o platbu, na základě právního aktu.

2) Druhá zálohová platba a vyúčtování způsobilých výdajů navázaných na první zálohovou platbu

Příjemce v žádosti o platbu žádá o poskytnutí nové zálohy a současně vyčísluje a dokladuje vzniklé způsobilé výdaje za první fázi realizace projektu (tj. rozhodující jsou dosažené jednotky a k nim stanovené jednotkové náklady).

Výše druhé zálohové platby je stanovena v textu příslušné výzvy.

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen ve výši odpovídající podílu za zdroje poskytované ŘO na financování celkových způsobilých výdajů projektu.

3) Závěrečná žádost o platbu – vyúčtování způsobilých výdajů navázaných na druhou zálohovou platbu

V případě, že celková vyplacená podpora ze zdrojů ŘO převyšuje částku, která by dle závěrečné žádosti o platbu měla být ze zdrojů ŘO na způsobilé výdaje poskytnuta, musí být příslušná část podpory vrácena ŘO. Termín a způsob vrácení prostředků stanoví ŘO výzvou zaslanou prostřednictvím MS2014+ příjemci.

ŘO neposkytuje jiné platby mimo výše uvedené (tj. projekty nemají nárok na mimořádné platby).

24.2. Pravidla pro projekty s jednotkovými náklady ve specifickém cíli 4.3

24.2.1. Přehled jednotek ve specifickém cíli 4.3

Pro účely podpory zařízení pro pravidelnou péči o děti ve věku od narození[151] do zahájení povinné školní docházky mimo režim školských předpisů připravil ŘO celkem 5 jednotek.

150 Princip poskytnutí podpory před úhradou výdaje může být ovšem narušen objektivními skutečnostmi: např. nedostatek rozpočtových zdrojů na straně ŘO, neschválení žádostí o platbu z důvodu jejích nedostatků v čase, kdy se předpokládalo zaslání další splátky podpory apod.
151 Dolní věk dítěte závisí na typu provozovaného zařízení.

Tab. č. 1: Přehled jednotek určených na podporu zařízení péče o děti

Název jednotky	Fáze projektu
Vytvořené místo v zařízení péče o děti	Vybudování
Transformované místo v dětské skupině	Transformace
Obsazenost zařízení péče o děti	Provoz
Kvalifikovaná pečující osoba	
Nájemné prostor zařízení péče o děti	

24.2.2. Vymezení jednotek a výše jednotkových nákladů

24.2.2.1. Vytvořené místo v zařízení péče o děti

Podpora z OP PPR je ve fázi vybudování poskytována za účelem vybudování nového zařízení, nikoli ovšem na rozšíření kapacity již existujícího zařízení péče o děti.

Podporu mohou získat pouze zařízení péče o děti, která jsou provozována dle zákona o dětské skupině č. 247/2014 Sb. Bližší vymezení možných typů zařízení péče o děti, pro které je podpora určena, je uvedeno v kapitole 24.2.3.1.

Pro vybudování nového zařízení péče o děti se předpokládá v harmonogramu jednotlivých projektů období 4 měsíců (počítáno od zahájení realizace projektu). Žadatel je oprávněn do žádosti o podporu uvést, že tuto fázi projektu zajistí v kratším či delším termínu, maximálně však 12 měsíců. Na tuto fázi projektu, tj. vybudování nového zařízení péče o děti, je navázána jednotka:

- „Vytvořené místo v zařízení péče o děti“.

Definice jednotky „Vytvořené místo v zařízení péče o děti“:

Vytvořené místo je takové místo, které je započteno do kapacity zařízení, jež je doložena

- zápisem do evidence poskytovatelů služby péče o dítě v dětské skupině dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině.

Existenci vytvořeného místa dále musí dokazovat vybavení zařízení, tj. pro každé místo musí existovat židle, prostor pro práci u stolu, postel/lehátko.

24.2.2.2. Transformované místo v dětské skupině

Podpora z OP PPR je ve fázi transformace poskytována provozovatelům[152], kteří provozují zařízení péče o dítě předškolního věku, které není registrovanou dětskou skupinou dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině (dále také jen jako „zákon č. 247/2014 Sb.“),[153] bez ohledu na stávající kapacitu zařízení ke dni před zahájením realizace projektu, a kteří toto zařízení v rámci projektu zaregistrují jako dětskou skupinu podle zákona č. 247/2014 Sb.

Pro transformaci zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb. se předpokládá v harmonogramu jednotlivých projektů období 4 měsíců (počítáno od zahájení realizace projektu). Žadatel je oprávněn do žádosti o podporu uvést, že tuto fázi projektu zajistí v kratším či delším termínu, maximálně však 12 měsíců.

Na tuto fázi projektů, tj. transformování stávajícího zařízení péče o děti na dětskou skupinu, je navázána jednotka:

152 V textu dále používaný pojem „provozovatel“ označuje poskytovatele služby péče o dítě v dětské skupině dle Zákona.
153 Rozhodný je stav před předložením žádosti o podporu.

- „Transformované místo v dětské skupině“.

Definice jednotky „Transformované místo v dětské skupině“:

Transformované místo v dětské skupině je takové místo, které vzniklo v zařízení péče o děti předškolního věku, jež bylo v době realizace projektu zapsáno jako dětská skupina dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině, a které je započteno do kapacity této dětské skupiny. Kapacita dětské skupiny je doložena zápisem do evidence poskytovatelů služby péče o dítě v dětské skupině.

Existenci transformovaného místa dále musí dokazovat vybavení dětské skupiny, tj. pro každé místo musí existovat židle, prostor pro práci u stolu, postel/lehátko.

24.2.2.3. Obsazenost zařízení péče o děti

Pro fáze projektu, kdy je zařízení provozováno, je relevantní jednotka „Obsazenost zařízení péče o děti“. Jednotkový náklad k této jednotce vychází z výše nákladů na zajištění provozu jednoho místa v zařízení péče o dítě za 6 měsíců.

Žadatel uvede do žádosti o podporu maximálně 6 fází provozu zařízení. Všechny fáze trvají shodně 6 měsíců.

Protože na jedno provozované místo v praxi dochází více dětí[154], resp. protože neplatí, že každé dítě je konstantně evidováno ke konkrétnímu disponibilnímu místu v zařízení, nelze obsazenost vyhodnocovat na úrovni konkrétního místa v zařízení. Obsazenost je kalkulována na úrovni zařízení jako celku a následně je pomocí této celkové obsazenosti zařízení vypočítána podpora s ohledem na danou kapacitu zařízení.

Počet provozovaných míst je dán kapacitou zařízení péče o děti. Kapacita zařízení je uvedena v evidenci poskytovatelů služby péče o dítě v dětské skupině (dále také jen jako „evidence dětských skupin“).

Obsazenost je vyjadřována za období celé jednotlivé fáze projektu (tj. za období v délce 6 měsíců). Takto nastavená délka relevantního období zajistí očištění údaje o obsazenosti od dočasných výkyvů.

Povinností provozovatele zařízení péče o děti je vést řádné záznamy o přesné docházce dětí v konkrétní dny v elektronickém docházkovém systému, který využívá docházkové čtečky.

Pro účely výpočtu obsazenosti kapacity zařízení péče o děti se zohledňují „půldny“, přesnější časový údaj není zohledňován, musí být nicméně k dispozici. Dítě lze pokládat za hlídané v zařízení v rámci půldne, pokud v zařízení strávilo alespoň 3 hodiny, ale méně než 6 hodin. Pokud v dětské skupině strávilo alespoň 6 hodin za den, započítají se dva půldny.

Pro výpočet obsazenosti zařízení není relevantní, zda zařízení péče o děti bylo či nebylo daný den otevřeno, ale rozhodující je počet půldnů strávených dětmi v zařízení a počet pracovních dní (přičemž každý den znamená 2 půldny) podle běžného nastavení fondu pracovní doby v rámci České republiky.[155] V případě, že by výpočet provedený podle výše uvedených postupů měl za výsledek obsazenost zařízení větší než 100 %, je pro finanční plnění z prostředků OP PPR brána za relevantní pouze hodnota 100 %; vyšší hodnota obsazenosti kapacity zařízení péče o děti se nezohledňuje.

154 Zejména u dětí mladších 3 let lze předpokládat, že nebudou docházet do zařízení pravidelně na celý den a ve všechny pracovní dny.

155 Pro všechna podpořená zařízení je možné snížit počet pracovních dnů použitý pro výpočet obsazenosti o ty dny, po které bylo zařízení zavřeno z předem nepředvídatelných důvodů, např. karanténa, povodně, vyhoření, vykradení apod. Důvody pro uzavření provozu zařízení péče o děti musí být objektivní a musí být náležitě doloženy. Pro podnikové dětské skupiny, do nichž mohou své děti umisťovat pouze zaměstnanci určitého subjektu či subjektů, může být obtížné dále naplnit docházku do zařízení, pokud je vyhlášena celozávodní dovolená (nařízené volno). Odečtení příslušného počtu pracovních dnů z údajů pro výpočet obsazenosti je možné, pokud tento příjemce relevantním dokumentem doloží, že byla vyhlášena celozávodní dovolená a po dobu celozávodní dovolené bylo zařízení zavřeno (např. interní směrnicí, rozhodnutím ředitele organizace apod.). Za celozávodní dovolenou se považuje nařízené volno zaměstnancům, a to jak pro čerpání řádné dovolené, tak neplaceného či částečně placeného volna. Pro období od března 2020 dále platí, že obdobně lze počet pracovních dnů použitý pro výpočet obsazenosti snížit o dny, kdy zařízení sice bylo otevřeno, ale kvůli šíření onemocnění COVID-19 a navazujícím opatřením byl počet přítomných dětí podstatně menší než obvykle.

S ohledem na standardní míru nepřítomnosti dítěte v zařízení péče o děti ŘO nastavil pravidla tak, že za plně obsazené zařízení se považuje i zařízení, kde děti nebyly přítomny v plném počtu (dle kapacity tohoto zařízení) po celou dobu relevantního období, nicméně obsazenost je stejná nebo vyšší než lze považovat za obvyklé. Hranice míry docházky byla stanovena na 75 %. Pokud je zařízení péče o děti (na základě evidence docházky) využito v 75 % či více své kapacity, jedná se o plně obsazené zařízení.

V případě, že obsazenost zařízení není v relevantním období využita alespoň na 20 %, na žádné z provozovaných míst zařízení péče o děti není proplacen jednotkový náklad.

Definice jednotky „Obsazenost zařízení péče o děti“:

Obsazenost se vypočte jako poměr půldenních přítomností dětí v zařízení a celkového počtu půldnů v pracovní dny násobených kapacitou zařízení (oboje stanoveno za vymezené období 6 kalendářních měsíců), který se dále násobí 100. Obsazenost se zaokrouhluje na celá čísla matematicky. Podmínkou dosažení jednotky je, že zařízení musí mít v daném období 6 měsíců platný dokument upravující pravidla/zásady fungování tohoto zařízení a musí být provozováno v souladu se stanovenými standardy provozu.

V případě, že poměr půldenních přítomností dětí v zařízení a celkového počtu půldnů v pracovní dny násobených kapacitou zařízení nedosáhl ani 20 %, pak nebyla dosažena ani jedna jednotka.

V případě, že poměr půldenních přítomností dětí v zařízení a celkového počtu půldnů v pracovní dny násobených kapacitou zařízení přesahuje 75 %, pak se pro stanovení počtu dosažených jednotek používá obsazenost 75 %.

Obsazenost zařízení péče o děti je doložena údaji z elektronického docházkového systému vedeného provozovatelem zařízení.

Pozn.:

1) Obsazenost zařízení péče o děti se tedy vypočítá podle následujícího vzorce:

$$O = \frac{A}{(B \times 2) \times C} \times 100$$

O *…obsazenost*

A *…počet dosažených půldnů všech přítomných dětí za 6 měsíců provozu zařízení*

B *…počet pracovních dní za 6 měsíců provozu zařízení*

C *…kapacita zařízení*

2) Výše podpory za jednotku „Obsazenost zařízení péče o děti“ za jednu fázi provozu se vypočítá následovně:

Počet míst v zařízení x dosažená obsazenost zařízení péče o děti x jednotkový náklad.

24.2.2.4. Kvalifikovaná pečující osoba

Za účelem podpory zajištění kvalifikace pečujících osob v zařízeních péče o děti připravil ŘO jednotku „Kvalifikovaná pečující osoba“. Cílem je pokrýt náklady na kurz profesní kvalifikace a na získání osvědčení o profesní kvalifikaci chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky podle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů, a to pro pečující osoby v zařízení péče o děti, které před svým zapojením do projektu nesplňují

požadavky na kvalifikaci pečující osoby dle zákona č. 247/2014 Sb., resp. dle zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání.

Odbornou způsobilost pečujících osob musí zajistit každý příjemce podpory bez ohledu na právní formu zařízení péče o děti. Odborná způsobilost pečující osoby musí být ověřena provozovatelem nejpozději v den, kdy tato osoba zahajuje svou činnost pečující osoby v zařízení péče o děti podpořeném z OP PPR. Pro splnění jednotky je tedy nezbytné, aby pečující osoba nejprve získala osvědčení o kvalifikaci a teprve poté začala pracovat jako pečující osoba v podpořeném zařízení péče o děti.

Jednotkový náklad k této jednotce zahrnuje náklady na kurz a zkoušku na získání kvalifikace.

Žadatel může do žádosti o podporu uvést maximálně takový počet jednotek na zajištění profesní kvalifikace pečujících osob, který odpovídá minimálnímu počtu potřebných pečujících osob dle kapacity zařízení (tj. jedna, dvě či tři)[156] za celou dobu realizace projektu.

Definice jednotky „Kvalifikovaná pečující osoba“:

Jedná se o osobu, která před svým zapojením do projektu nesplňovala požadavky týkající se kvalifikace pečující osoby dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině, ale v době realizace projektu absolvovala kurz profesní kvalifikace a získala osvědčení o kvalifikaci pro pečující osoby v zařízení péče o děti a současně vykonává funkci pečující osoby v podpořeném zařízení minimálně po dobu 6 měsíců.

Splnění jednotky se dokládá osvědčením pečující osoby o získání profesní kvalifikace chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky podle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů, získaných v době realizace projektu, doložením pracovněprávního vztahu pečující osoby s provozovatelem zařízení péče o děti a údajem z elektronického docházkového systému, kterým se prokáže alespoň šestiměsíční pracovní působení rekvalifikované osoby v zařízení péče o děti podpořeném z OP PPR.[157]

24.2.2.5. Nájemné zařízení péče o děti

Jednotka „Nájemné zařízení péče o děti“ je určena na úhradu nájemného prostor, ve kterých je poskytována služba péče o děti, přičemž se jedná o prostory najímané za úplatu.[158]

Dosažení jednotky je navázáno na splnění alespoň minimální hranice obsazenosti zařízení péče o děti, kterou ŘO určil na úrovni 20 %. Jednotkový náklad vychází z výše nákladů na nájemné za jedno místo v zařízení péče o děti za dobu 6 měsíců.

Definice jednotky „Nájemné zařízení péče o děti“:

Jednotkou je 1/75 nákladů na nájemné prostor za jedno místo v zařízení péče o děti za období 6 měsíců, přičemž jednotky dosáhnou pouze ta zařízení, která za prostory, v nichž jsou provozována, hradí nájem, a u nichž za relevantní šestiměsíční fázi provozu obsazenost vypočtená dle principů stanovených pro jednotku „Obsazenost zařízení péče o děti“ dosáhla alespoň 20 %.

156 Požadovaný (minimální) počet pečujících osob je vymezen v kapitole 24.2.4.3.
157 Šestiměsíčním pracovním působením rekvalifikované pečující osoby se rozumí alespoň 125 odpracovaných dní v zařízení péče o děti podpořeném z OP PPR. Odpracovaným dnem se rozumí den, v němž rekvalifikovaná pečující osoba odpracovala alespoň 3 hodiny. Do odpracovaných dní se započítává doba nemoci, která nepřesáhne 5 po sobě jdoucích dní. Započítává se také doba zákonného nároku na dovolenou na zotavenou.
158 Pokud jsou prostory využívány bezplatně, jednotka není dosažena.

Dosažení jednotky je prokázáno nájemní smlouvou a dokumentací pro jednotku „Obsazenost zařízení péče o děti“.

Pozn.: Výše podpory za jednotku „Nájemné zařízení péče o děti“ se za jednu fázi provozu vypočítá následovně:

Počet míst v zařízení x dosažená obsazenost zařízení péče o děti x jednotkový náklad.

24.2.2.6. Výše jednotkových nákladů

Pro výpočet jednotkových nákladů byly použity následující postupy / údaje:

- analýza nutných úprav prostor pro provoz zařízení pro péči o děti,
- analýza cen stavebních úprav prostor pro provoz zařízení pro péči o děti,
- analýza nutných položek vybavení zařízení pro péči o děti,
- průzkum trhu v oblasti vybavení zařízení pro péči o děti,
- analýza rozpočtových statistik za oblast předškolního vzdělávání,
- analýza statistických údajů týkajících se výše odměn za provedenou práci a nájmů v rámci České republiky,
- průzkum trhu na kurz profesní kvalifikace a zkoušky profesní kvalifikace chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky.

Tabulka s výší jednotkových nákladů je uvedená v příslušné výzvě k předkládání žádostí o podporu (22., 42. a 59. výzva).

24.2.2.7. Pravidlo týkající se minima způsobilých nákladů na obsazenost zařízení

Po dokončení realizace projektu bude ověřováno, zda částka celkových způsobilých výdajů na provoz zařízení čerpaná v rámci jednotky „Obsazenost zařízení péče o děti“ přesáhla částku celkových způsobilých výdajů na fázi vybudování či transformace. Vychází se z jednotkových nákladů a počtu jednotek, kterých se v rámci projektu podařilo dosáhnout. Pokud by nedostatečná obsazenost zařízení nebo předčasné ukončení provozu vybudovaného/transformovaného zařízení způsobilo, že částka celkových způsobilých výdajů na vybudování/transformaci vypočtená z jednotkových nákladů je vyšší než celkové způsobilé výdaje čerpané v rámci jednotky „Obsazenost zařízení péče o děti“, pak je příjemce povinen vrátit všechny prostředky, které mu byly poskytnuty.

Pro zařízení péče o děti, které čerpá prostředky z OP PPR pouze na fáze provozu, platí, že minimálně ve dvou sledovaných obdobích musí projekty dosáhnout nenulového počtu jednotek „Obsazenost zařízení péče o děti“.

24.2.3. Parametry zařízení péče o děti podpořených z OP PPR v režimu standardní stupnice jednotkových nákladů

24.2.3.1. Vymezení typů zařízení péče o děti podporovaných z OP PPR

Podpora z OP PPR je poskytována na zařízení péče o děti provozovaná mimo režim školského zákona.[159] Podpořeny mohou být dětské skupiny provozované na základě zákona č. 247/2014 Sb.

159 Tj. zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Zařízení provozovaná dle tohoto zákona jsou zapsána ve školském rejstříku.

V rámci OP PPR lze tedy poskytovat službu péče o dítě v následujících režimech:

1) Dětská skupina pro veřejnost

Za podmínek vyjmenovaných v § 3 odst. 2 zákona č. 247/2014 Sb., provozovatel dětské skupiny není povinen být zaměstnavatelem rodiče nebo jiné osoby, které bylo rozhodnutím příslušného orgánu svěřeno dítě do péče nahrazující péči rodičů (dále jen „rodič“).

2) Podniková dětská skupina

Dle § 3 odst. 1 zákona č. 247/2014 Sb. je provozovatel dětské skupiny zaměstnavatelem rodiče, nebo dle § 3, odst. 3 zákona č. 247/2014 Sb. provozovatel může poskytovat službu péče o dítě v dětské skupině rodiči, též na základě dohody se zaměstnavatelem tohoto rodiče, a to za podmínek, za kterých poskytuje službu jinému rodiči.

Podpora z OP PPR může být využita na podnikové dětské skupiny vymezené dle výše citovaného ustanovení zákona č. 247/2014 Sb.

Dále je žadatel povinen do žádosti o podporu uvést, zda se jedná o zařízení, do kterého mohou své děti umisťovat pouze zaměstnanci určitého subjektu či subjektů (příjemce a jeho projektoví partneři), anebo o zařízení, která své služby poskytují široké veřejnosti. V průběhu realizace projektu není možné tento parametr změnit.

24.2.3.2. Žadatel (příjemce podpory) a případní projektoví partneři

Žadatelem o podporu z OP PPR (a následně příjemcem podpory) může být pouze ten subjekt, který bude dané zařízení přímo provozovat,[160] resp. zařízení už provozuje,[161] tj. žadatel bude/je odpovědným subjektem za dané zařízení.

24.2.3.3. Fáze projektu a podmínky poskytování podpory z OP PPR dle stanovených jednotek

Projekty mohou obsahovat následující fáze:

1) Fáze vybudování nového zařízení a až 5 fází provozu; nebo

2) Fáze transformace zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb. a až 5 fází provozu; nebo

3) až 6 fází provozu.[162]

Jednotlivé fáze na sebe musí navazovat, v průběhu realizace projektu není možné dělat přestávky. Toto rozdělení do fází však nepředstavuje pro příjemce závazek provozovat zařízení nepřetržitě.

Obecně platí, že lze žádat o podporu z OP PPR pouze jednou na vybudování nového zařízení na určité adrese, anebo na transformaci zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb. na určité adrese.

Níže jsou uvedeny specifické podmínky, za kterých lze žádat o podporu na vybudování, transformaci, provoz nebo zvýšení kvalifikace pečujících osob.

160 V případě, že podpora z OP PPR je také určena na vybudování zařízení.
161 V případě, že podpora z OP PPR je také určena na transformaci zařízení péče o děti na dětskou skupinu, anebo je podpora určena pouze na provoz.
162 Fáze provozu zahrnuje maximálně 6 šestiměsíčních celků, přičemž období provozu lze zkrátit pouze o celé šestiměsíční období, a to jen ve výjimečných případech (zejména z důvodu dodržení konce uznatelnosti výdajů v programovém období 2014-2020).

Podpora z OP PPR na vybudování nového zařízení:

Zařízení péče o děti, která před předložením žádosti o podporu neexistovala, mohou žádat o podporu s využitím jednotek na vybudování nového zařízení. Podpořeny mohou být dětské skupiny provozované na základě zákona č. 247/2014 Sb.

V případě budování zařízení péče o děti ŘO ověří ještě před uzavřením právního aktu o poskytnutí podpory, zda se jedná o nově budované zařízení péče o děti,[163] přičemž v případě pochybností ověří skutečnost kontrolou na místě.

Podpora na transformaci zařízení na dětskou skupinu:

V případě, že žadatel už před podáním žádosti o podporu provozuje na dané adrese (v detailu ulice a čísla popisného či evidenčního) zařízení péče o děti,[164] které plánuje v rámci projektu registrovat jako dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb., a chce případně v rámci projektu rozšířit kapacitu tohoto zařízení, je oprávněn žádat o podporu s využitím jednotky na transformaci zařízení na dětskou skupinu.

V rámci projektu je možné transformovat jedno zařízení péče o děti na dětskou skupinu, nad to lze zřídit další (novou) dětskou skupinu (počet dětských skupin na provozovatele není omezen) na stejné adrese.

Před uzavřením právního aktu o poskytnutí podpory ŘO ověří, zda se nejedná o dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb. vedenou v evidenci dětských skupin před podáním žádosti o podporu, přičemž v případě pochybností ověří skutečnost kontrolou na místě.

Podpora na provoz zařízení péče o děti včetně podpory zvýšení kvalifikace pečujících osob

Podpora je určena na pokrytí provozních nákladů, podmínkou jejího poskytnutí je splnění stanovených standardů – viz níže. Podporu určenou na úhradu nájemného může získat zařízení, které za používání prostor, v nichž je služba péče o děti poskytována, hradí nájemné.

Pokud žadatel předpokládá, že personál, který by měl v zařízení zajišťovat funkce pečujících osob, nesplňuje stanovené kvalifikační předpoklady (viz kap. Pečující osoba), může do projektu zařadit jednotky na zajištění kvalifikace pečujících osob na tento účel.

Žadatel může do žádosti o podporu uvést maximálně takový počet jednotek na zajištění profesní kvalifikace pečujících osob, který odpovídá minimálnímu počtu potřebných pečujících osob dle kapacity zařízení (tj. jedna, dvě či tři)[165] za celou dobu realizace projektu.

24.2.4. Specifické podmínky pro projekty realizované v režimu jednotkových nákladů

Pravidla zařízení peče o děti podporovaná z OP PPR vycházejí zejména z podmínek stanovených Zákonem.

163 Pokud je na dané adrese (v detailu ulice a čísla popisného či evidenčního) již provozováno zařízení péče o děti (zařízení, jehož vznik byl podpořen z OP PPR, mateřská škola zapsaná ve školském rejstříku, dětská skupina zapsaná v evidenci dětských skupin), lze nad kapacitu tohoto zařízení budovat v rámci projektu další novou dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb.
164 Nesmí se však jednat o zařízení, jehož vznik byl podpořen z Operačního programu Praha – Adaptabilita (dále jen „OPPA“), ani o dětskou skupinu již zapsanou do evidence dětských skupin, ani o mateřskou školu zapsanou ve školském rejstříku.
165 Požadovaný (minimální) počet pečujících osob je vymezen v kap. 24.2.4.3.

24.2.4.1. Základní vymezení služby hlídání a péče o dítě

Služba hlídání a péče o dítě představuje činnost spočívající v pravidelné péči o dítě od narození, resp. od 1 či 3 let věku[166] do zahájení povinné školní docházky za účelem zapojení rodičů do pracovního procesu.

Služba je poskytována v kolektivu dětí mimo domácnost dítěte. Obsahem služby hlídání a péče o dítě je zajištění potřeb dítěte a výchova, rozvoj schopností, kulturních a hygienických návyků dítěte.

Provozovatel zařízení péče o děti, které bylo podpořeno z OP PPR, je povinen před zahájením poskytování služby péče o dítě uzavřít s rodičem písemnou smlouvu o poskytování služby péče o dítě. Náležitosti smlouvy jsou obsaženy v § 13 zákona č. 247/2014 Sb.

Přílohou smlouvy o poskytování služby péče o dítě jsou vnitřní pravidla a plán výchovy a péče.

Smlouva je ověřována při kontrole na místě.

24.2.4.2. Pečující osoba

Příjemce podpory z OP PPR musí zajistit, že služba hlídání a péče o dítě je přímo zajišťována pečující osobou, která je s provozovatelem zařízení v pracovněprávním vztahu, tzn. je zaměstnancem provozovatele. Protože podpora z OP PPR je poskytována jak na dětské skupiny dle zákona č. 247/2014 Sb., tak na zařízení provozovaná na základě živnostenského oprávnění, jsou zde uvedeny požadavky, které musí splnit každý příjemce podpory bez ohledu na právní formu zařízení péče o děti.

Pečující osoba musí splňovat tyto předpoklady:

a) plná svéprávnost,
b) zdravotní způsobilost k výkonu práce péče o dítě,
c) bezúhonnost,
d) odborná způsobilost.

Svéprávnost je způsobilost nabývat pro sebe vlastním právním jednáním práva a zavazovat se k povinnostem (právně jednat). Plně svéprávným se člověk stává zletilostí (dovršením osmnáctého roku věku, přiznáním svéprávnosti nebo uzavřením manželství).

Při posuzování zdravotní způsobilosti jde o obecnou způsobilost k výkonu práce péče o dítě. Zdravotní způsobilost k výkonu práce péče o dítě zjišťuje a lékařský posudek o zdravotní způsobilosti vydává poskytovatel zdravotních služeb v oboru všeobecné praktické lékařství. Zdravotní způsobilost pečující osoby musí být výše uvedeným způsobem potvrzena nejpozději v den, kdy tato osoba zahájila svou činnost jakožto pečující osoba.

Pojem bezúhonná osoba pro tyto účely je vymezen v § 5 odst. 3 zákona č. 247/2014 Sb.

Odbornou způsobilostí pečující osoby v dětských skupinách[167] je (pozn. postačuje splnit alespoň jednu z vymezených odborných způsobilostí):

a) vzdělání všeobecné sestry, zdravotnického asistenta, ošetřovatele, porodní asistentky, zdravotně-sociálního pracovníka, zdravotnického záchranáře, psychologa ve zdravotnictví nebo specializovaná způsobilost k výkonu povolání klinického psychologa podle zvláštního

166 Pro děti od narození je možno poskytovat službu na základě vázané živnosti, pro děti od 1 roku věku lze provozovat dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb., hlídání a péče o děti od 3 let věku je možné zajišťovat na základě volné živnosti.
167 Vymezení vychází z ustanovení zákona č. 247/2014 Sb.

právního předpisu,[168]
b) vzdělání sociálního pracovníka nebo pracovníka v sociálních službách podle zvláštního právního předpisu,[169]
c) vzdělání učitele mateřské školy, učitele prvního stupně základní školy nebo vychovatele podle zvláštního právního předpisu,[170]
d) profesní kvalifikace chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky podle zvláštního právního předpisu,[171]
e) odborná způsobilost k výkonu lékaře,[172]
f) jiné kvalifikace, které jsou obsahově velmi blízké odborným způsobilostem vymezeným v předchozích bodech, jako je středoškolské vzdělání s pedagogickým, zdravotnickým nebo sociálním zaměřením ukončené maturitní zkouškou, nebo jako jsou kvalifikace k výkonu dalších profesí v pedagogické oblasti (např. kvalifikace pro speciálního pedagoga, asistenta pedagoga, pedagoga volného času).

Pro zařízení péče o děti provozované v režimu vázané živnosti odbornou způsobilostí pečující osoby je (pozn. postačuje splnit alespoň jednu z vymezených odborných způsobilostí):[173]

a) odborná způsobilost k výkonu povolání všeobecné sestry nebo zdravotnického asistenta nebo ošetřovatele nebo porodní asistentky nebo záchranáře podle zvláštního právního předpisu,[174]
b) odborná způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka nebo pracovníka v sociálních službách podle zvláštního právního předpisu,[175]
c) odborná kvalifikace k výkonu povolání učitele mateřské školy podle zvláštního právního předpisu,[176]
d) profesní kvalifikace pro činnost chůvy pro děti do zahájení povinné školní docházky podle zvláštního právního předpisu,[177]
e) jiné kvalifikace, které jsou obsahově velmi blízké odborným způsobilostem vymezeným v předchozích bodech, jako je středoškolské vzdělání s pedagogickým, zdravotnickým nebo sociálním zaměřením ukončené maturitní zkouškou, nebo jako jsou kvalifikace k výkonu dalších profesí v pedagogické oblasti (např. kvalifikace pro speciálního pedagoga, asistenta pedagoga, pedagoga volného času).

Pro pečující osoby v zařízeních péče o děti provozovaných v režimu volné živnosti nejsou stanoveny žádné zákonné požadavky na odbornou způsobilost, ŘO však stanovil, že i u těchto pečujících osob musí být prokázána odborná způsobilost, a to některá z výše uvedených.

Provozovatel zařízení péče o děti je povinen ověřit odbornou způsobilost nejpozději v den, kdy tato osoba zahajuje svou činnost jakožto pečující osoba. Příjemce je povinen doložit splnění kvalifikačních předpokladů pečujících osob. Plná svéprávnost se dokládá existencí pracovněprávního vztahu pečující osoby k provozovateli zařízení (tj. pracovní smlouvou, dohodou o pracovní činnosti, nebo dohodou o provedení práce). Dokladem o zdravotní způsobilosti je lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k výkonu práce péče o děti. Bezúhonnost je doložena výpisem z rejstříku trestů pro každou pečující

168 Zákon č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních).

169 Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

170 Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

171 Zákon č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání).

172 Zákon č. 95/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání odborné způsobilosti a specializované způsobilosti k výkonu zdravotnického povolání lékaře, zubního lékaře a farmaceuta, ve znění pozdějších předpisů.

173 Požadavky vychází z přílohy č. 2 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon).

174 Zákon č. 96/2004 Sb., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činností souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních).

175 Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.

176 Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

177 Zákon č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání).

osobu. Dokladem o odborné způsobilosti je dokument dokládající dosažené vzdělávání/kvalifikaci pečující osoby.

Doklady prokazující splnění kvalifikačních požadavků na pečující osoby v zařízeních péče o děti jsou ověřovány při kontrole na místě.

24.2.4.3. Počet dětí a množství pečujících osob

Bez ohledu na typ podporovaného zařízení platí, že:

- pro zařízení s kapacitou nejvíce 6 dětí je minimální počet pečujících osob 1,
- pro zařízení s kapacitou 7 až 12 dětí je minimální počet pečujících osob 2 a
- pro zařízení s kapacitou 13 až 24 dětí je minimální počet pečujících osob 3[178].

V jednom zařízení péče o děti může být maximálně 24 dětí.

S ohledem na efektivitu projektů je podpora z OP PPR poskytována pouze na zařízení s minimální kapacitou 5 dětí a maximální kapacitou 24 dětí.

Počet fyzicky přítomných pečujících osob může být v rozhodný okamžik nižší než minimální počet pečujících osob odpovídající definované kapacitě zařízení péče o děti, podmínkou je však dodržení stanoveného požadavku na počet pečujících osob k počtu aktuálně přítomných dětí.

Provozovatel zařízení je povinen evidovat řádné záznamy o přesné docházce pečujících osob v elektronickém docházkovém systému, který využívá docházkové čtečky. Elektronický docházkový systém musí umožňovat export dat do formátu .xls nebo .xlsx pro přenos údajů do evidence, která bude sloužit jako příloha zprávy o realizaci projektu. Následně je tento formát používán pro kontrolu docházky ze strany ŘO. Pro příjemce dokládající splnění jednotky na podporu kvalifikace pečujících osob platí také podmínka doložit údaji z docházkového systému alespoň šestiměsíční pracovní působení rekvalifikované osoby v zařízení péče o děti podpořeném z OP PPR.[179]

Dodržení minimálního počtu pečujících osob je ověřováno jak při kontrole zprávy o realizaci projektu, tak při kontrole na místě.

24.2.4.4. Hygienické požadavky na prostorové a provozní podmínky

Hygienické požadavky na prostory a provoz dětské skupiny do 12 dětí provozované dle zákona č. 247/2014 Sb. upravuje vyhláška č. 281/2014 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz dětské skupiny do 12 dětí.

Parametry pro dětské skupiny dle zákona č. 247/2014 Sb. s kapacitou nad 12 dětí stanovuje vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.

Řídicí orgán stanovil obecné parametry pro realizaci projektu bez ohledu na právní formu poskytovatele:

- Služba hlídání a péče o dítě podpořená z OP PPR musí být poskytována v místnostech, kterými se podle zvláštního právního předpisu[180] rozumí byt, obytná nebo pobytová místnost.

178 Minimální počet pečujících osob ve vztahu k maximální kapacitě zařízení znamená, že provozovatel zařízení musí mít uzavřeny pracovněprávní vztahy s pečujícími osobami minimálně v tomto objemu úvazků.
179 Šestiměsíčním pracovním působením rekvalifikované pečující osoby se rozumí alespoň 125 odpracovaných dní v zařízení péče o děti podpořeném z OP PPR. Odpracovaným dnem se rozumí den, v němž rekvalifikovaná pečující osoba odpracovala alespoň 3 hodiny. Do odpracovaných dní se započítává doba nemoci, která nepřesáhne 5 po sobě jdoucích dní. Započítává se také doba zákonného nároku na dovolenou na zotavenou.
180 Vyhláška č. 268/2009 Sb., o technických požadavcích na stavby, ve znění pozdějších předpisů.

- Místnosti musí být umístěny tak, aby byla zajištěna jejich dostupnost, odpovídající osvětlení a mikroklimatické podmínky.
- Ve všech místnostech musí být zajištěn odpovídající denní úklid. K dispozici musí být lékárnička k ošetření drobných poranění. Provozovatel musí zajistit možnost pobytu a her dětí na veřejném hřišti či v přírodě, v případě zařízení péče o děti pro více než 12 dětí je povinné zajistit vlastní venkovní prostor pro hru dětí.[181]
- Vybavení musí odpovídat požadavkům a potřebám dětí. Vybavenost místností musí odpovídat věku a počtu dětí a místnosti musí být uzpůsobeny tak, aby se dalo co nejvíce předcházet úrazům a poraněním nebo jiným újmám na zdraví.

Splnění hygienických požadavků na prostorové a provozní podmínky při zahájení provozu zařízení je doloženo zápisem do evidence dětských skupin, přičemž tuto skutečnost ověří sám ŘO nahlédnutím do evidence dětských skupin. Skutečnost je ověřována jak při kontrole zprávy o realizaci projektu, tak při kontrole na místě.

Dodržování plnění hygienických požadavků na prostory a provoz následně kontrolují krajské hygienické stanice.

24.2.4.5. Stravování

Stravování dítěte je zajišťováno provozovatelem zařízení péče o děti v souladu s ustanoveními danými smlouvou mezi provozovatelem zařízení péče o děti a rodičem dítěte. Po dobu poskytování služby hlídání a péče o dítě zajistí provozovatel pro děti odpovídající pitný režim.

V případě individuálního stravování, kdy stravu donáší rodič dítěte, zajistí provozovatel uchování, případný ohřev a podávání stravy v souladu s požadavky ochrany zdraví dětí s vyloučením možného vzniku alimentárních onemocnění.[182]

V případě zajištění stravování dětí provozovatelem se na výrobu, přípravu, rozvoz, přepravu, značení, skladování a uvádění pokrmů do oběhu, včetně zmrazených a zchlazených pokrmů, vztahují právní předpisy upravující činnost epidemiologicky závažnou, tzn. provozování stravovací služby v souladu s požadavky potravinového práva.

Splnění hygienických požadavků na stravování při zahájení provozu zařízení je doloženo zápisem do evidence dětských skupin, přičemž tuto skutečnost ověří sám ŘO nahlédnutím do evidence dětských skupin. Skutečnost je ověřována jak při kontrole zprávy o realizaci projektu, tak při kontrole na místě.

Dodržování plnění hygienických požadavků na stravování následně kontrolují krajské hygienické stanice.

24.2.4.6. Evidence dětí vedená provozovatelem zařízení péče o děti

Provozovatel zařízení je povinen průběžně vést evidenci dětí, která musí obsahovat údaje uvedeny v § 11 zákona č. 247/2014 Sb. Vedení evidence dětí je ověřováno při kontrole na místě.

Kromě obecné evidence je provozovatel povinen vést a uchovávat řádné záznamy o přesné docházce dětí v konkrétní dny. Ze záznamu musí být patrné, které dítě bylo v daný den v zařízení přítomno a v jakém čase.

181 Příslušná krajská hygienická stanice může ve svém závazném stanovisku uvést, že tato podmínka nemusí být splněna.
182 Jako alimentární onemocnění se označuje každé onemocnění člověka a zvířat, kdy se jedinec nakazí pozřením kontaminované potravy či tekutiny. Mezi nejznámější alimentární onemocnění v tomto smyslu patří salmonelóza, úplavice či listerióza.

Provozovatel zařízení je povinen záznamy o docházce dětí evidovat v elektronickém docházkovém systému, který využívá docházkové čtečky. Elektronický docházkový systém musí umožňovat export dat do formátu .xls nebo .xlsx pro přenos údajů do evidence, která bude sloužit jako příloha zprávy o realizaci projektu. Následně je tento formát používán pro kontrolu docházky ze strany ŘO jak při kontrole zprávy o realizaci projektu, tak při kontrole na místě.

Pokud ŘO při kontrole na místě identifikuje, že elektronický docházkový systém v daný okamžik eviduje jako přítomné nějaké dítě, které se v zařízení nenachází a ani se v daný okamžik neúčastní aktivity zajišťované zařízením péče o děti v lokalitě mimo provozovnu (např. vycházky, výletu), pak se tato situace posuzuje jako porušení povinnosti evidovat přítomnost dětí v zařízení v elektronickém docházkovém systému s využitím docházkové čtečky. Jedná se o porušení rozpočtové kázně, za které bude v návaznosti na § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel vyměřen odvod ve výši 2 % z celkové částky dotace, resp. 2 % z celkové částky podpory, je-li příjemcem podpory organizační složka státu. Počet dětí přítomných dle docházkového systému, ale fyzicky nepřítomných, nemá na výši odvodu vliv. Porušení může být konstatováno opakovaně.

24.2.4.7. Pojistná smlouva o pojištění odpovědnosti za újmu

Provozovatel je povinen uzavřít pojistnou smlouvu pro případ odpovědnosti za újmu způsobenou při poskytování služby hlídání a péče o dítě před započetím poskytování služby. Pojištění musí být sjednáno po celou dobu. V textu pojistné smlouvy musí být explicitně zmíněna služba péče o děti v dětské skupině. Pojistná smlouva je ověřována při kontrole zprávy o realizaci projektu i při kontrole na místě.

24.2.4.8. Omezení týkající se rodičů

Příjemce je povinen zajistit, že do zařízení, na které je poskytnuta podpora z OP PPR, budou v průběhu realizace projektu docházet pouze děti, jejichž rodičům umístění dítěte do podpořeného zařízení pomůže s jejich uplatněním na trhu práce. Musí být splněno, že minimálně jeden z rodičů dítěte navštěvujícího zařízení péče o děti je zaměstnán, nebo vykonává samostatně výdělečnou činnost, nebo studuje, nebo pokud je nezaměstnaný, tak si zaměstnání hledá. Podmínka musí být splněna po celou dobu docházky dítěte do zařízení péče o děti.

Není důležité, v jakém území rodič vykonává zaměstnání a jiné formy uplatnění na trhu práce (či jeho hledání).[183]

Příjemce dokládá v případě:

a) **dětské skupiny pro veřejnost** – dokladem u zaměstnaného rodiče je dokument dokládající pracovněprávní vztah nebo služební poměr (tj. potvrzení zaměstnavatele o existenci pracovněprávního vztahu nebo služebního poměru, nebo pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce, anebo rozhodnutí o přijetí do služebního poměru). U rodiče vykonávajícího samostatně výdělečnou činnost je dokladem potvrzení příslušné správy sociálního zabezpečení o tom, že dotčený rodič je veden v evidenci jako osoba samostatně výdělečně činná. U nezaměstnaného rodiče je dokladem potvrzení z úřadu práce o tom, že je rodič veden v evidenci uchazečů o zaměstnání. U rodiče, který je žákem či studentem, připravujícím se na povolání, je dokladem potvrzení školy.

b) **podnikové dětské skupiny**

183 Místo realizace projektu (tj. adresa podpořeného zařízení péče o děti) se totiž musí nacházet pouze v rámci programové oblasti specifikované ve výzvě k předkládání žádostí o podporu (hl. m. Praha).

i. provozovatelem zařízení je zaměstnavatel rodiče – dokladem je dokument dokládající pracovněprávní vztah rodiče nebo služební poměr (tj. pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce, v případě obdobného vztahu např. smlouva o výkonu funkce, smlouva o spolupráci, smlouva o provedení uměleckého výkonu anebo rozhodnutí o přijetí do služebního poměru),

ii. provozovatel zařízení poskytuje službu péče o dítě v dětské skupině rodiči na základě dohody uzavřené se zaměstnavatelem tohoto rodiče. V dohodě se zaměstnavatelem musí být uvedeno, že rodič je zaměstnancem daného zaměstnavatele, a že ten s poskytováním služby péče o dítě v dětské skupině souhlasí. Pracovněprávní vztah rodiče k danému zaměstnavateli lze tedy doložit dohodou provozovatele se zaměstnavatelem rodiče,[184] nebo potvrzením zaměstnavatele o existenci pracovněprávního vztahu/služebního poměru, anebo dokumentem dokládajícím pracovněprávní vztah nebo služební poměr rodiče (tj. pracovní smlouva, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce, v případě obdobného vztahu např. smlouva o výkonu funkce, smlouva o spolupráci, smlouva o provedení uměleckého výkonu anebo rozhodnutí o přijetí do služebního poměru).

Výše uvedené doklady jsou ověřovány při kontrole na místě.

24.2.4.9. Vymezení kapacity zařízení, vnitřní pravidla zařízení (provozní řád) a plán výchovy a péče

Kapacita zařízení je doložena zápisem dětské skupiny do evidence dětských skupin, přičemž tuto skutečnost ověří sám ŘO nahlédnutím do evidence dětských skupin.

Provozovatel je oprávněn snížit počet disponibilních míst v zařízení oproti počtu uváděnému v žádosti o podporu, a to pouze ve fázi vybudování nového zařízení, nebo ve fázi transformace zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb. Ve fázi provozu provozovatel není oprávněn měnit počet disponibilních míst v zařízení.

Dále platí, že provozovatel zařízení nesmí překročit kapacitu zařízení. Celkový počet zapsaných dětí sice může být vyšší, než kolik je kapacita zařízení, musí však být zajištěno, že v rámci každého časového okamžiku bude přítomno maximálně tolik dětí, kolik činí kapacita zařízení.

- Každý provozovatel je povinen mít zpracována a dodržovat vnitřní pravidla (provozní řád či jinak zvaný dokument) v souladu se zákonem č. 247/2014 Sb. Požadavky na náležitosti vnitřních pravidel jsou obsaženy v ustanovení § 10 zákona č. 247/2014 Sb.

Ve vnitřních pravidlech musí být vymezena také provozní doba zařízení.[185]

Provozní řád je provozovatel zařízení povinen zpracovat nejpozději před zahájením provozu zařízení péče o děti.

Provozovatel je oprávněn měnit provozní řád v průběhu realizace fáze provozu projektu, s výjimkou změny týkající se počtu disponibilních míst v zařízení péče o děti.

Provozní řád je předmětem kontroly zprávy o realizaci projektu i kontroly na místě.

184 V tomto případě musí být v dohodě uvedena doba (určitá či neurčitá), po kterou má daný zaměstnanec platný pracovněprávní vztah nebo služební poměr. V případě změny informací v dohodě uvedených je zaměstnanec povinen bezodkladně informovat provozovatele dětské skupiny, případně doložit novou dohodu.
185 V dětských skupinách evidovaných dle zákona č. 247/2014 Sb. musí být umožněna docházka dětí v rozsahu nejméně 6 hodin denně.

Kapacita zařízení dle provozního řádu musí být v souladu s počtem míst vzniklých v rámci fáze vybudování nového zařízení nebo transformace zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb.

Každý provozovatel je povinen mít dále zpracován a dodržovat plán výchovy a péče v souladu se zákonem č. 247/2014 Sb. Požadavky na náležitosti plánu výchovy a péče jsou součástí ustanovení § 10 zákona č. 247/2014 Sb. Plán výchovy a péče je provozovatel zařízení povinen zpracovat nejpozději před zahájením provozu zařízení péče o děti.

Provozovatel je oprávněn měnit plán výchovy a péče v průběhu realizace projektu.

Existence plánu výchovy a péče je ověřována při kontrole zprávy o realizaci projektu i při kontrole na místě.

24.2.4.10. Řízení zařízení péče o děti (včetně řízení projektu)

Příjemce podpory musí po celou dobu udržet plnou kontrolu nad řízením a realizací projektu. Toto ustanovení neznemožňuje využít na některé části projektu externí dodavatele (např. na úklidové služby), nicméně celková odpovědnost za provoz zařízení a zejména zodpovědnost za děti docházející do zařízení musí zůstat na příjemci podpory; tuto odpovědnost nelze prostřednictvím smlouvy delegovat na externího dodavatele služeb. Odpovědnost dokládají kromě interního dokumentu upravujícího provoz zařízení péče o děti také jednotlivé smlouvy uzavřené mezi provozovatelem služby hlídání a péče o děti a rodiči dětí, jež do zařízení docházejí.

24.2.4.11. Pravidlo ohledně zápisu zařízení péče o děti do školského rejstříku

Podpora z OP PPR není určena pro mateřské školy, které jsou zapsané v rejstříku škol a školských zařízení existujících v návaznosti na školský zákon.[186] Provozovatel zařízení péče o děti, na které je poskytována podpora z OP PPR, je oprávněn v době realizace projektu požádat o zápis do školského rejstříku dle předchozího odstavce, avšak pouze za předpokladu, že k zápisu dojde až po ukončení realizace projektu.[187]

24.2.4.12. Pravidlo zakazující dvojí financování projektu

Pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku také platí zákaz dvojího financování projektu. To znamená, že příjemce není oprávněn čerpat na aktivity projektu prostředky z jiných finančních nástrojů EU, národních programů či programů územních samospráv, s výjimkou těch prostředků, které přímo souvisejí se spolufinancováním projektu a jako takové jsou zahrnuty do přehledu zdrojů financování v právním aktu o poskytnutí podpory z OP PPR. Zejména není dovoleno čerpat např. příspěvky na zřízení nebo vyhrazení společensky účelného pracovního místa, které poskytuje Úřad práce ČR.

186 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
187 Důvodem zákazu je potřeba zamezit dvojímu financování. Dle § 142 odst. 2) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vzniká účinností zápisu školy a školského zařízení do rejstříku škol a školských zařízení právnické osobě, která vykonává činnost školy nebo školského zařízení, nárok na přidělování finančních prostředků ze státního rozpočtu nebo z rozpočtu územního samosprávného celku za podmínek stanovených tímto zákonem, a to v rozsahu tohoto zápisu.

24.2.5. Hodnocení a výběr projektů

Projekty zaměřené na podporu zařízení péče o děti předškolního věku financované s využitím standardní stupnice jednotkových nákladů podléhají jednokolovému hodnocení. Jednokolovým hodnocením se rozumí nastavení, kdy na základě výzvy k předkládání žádostí o podporu dochází k předložení žádostí na formuláři (případně včetně příloh specifikovaných v textu dané výzvy), ve kterém je prostor pro všechny požadované údaje nutné pro celý proces hodnocení a výběru.[188]

Projekty procházejí pouze fází hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, není prováděno věcné hodnocení, ani nejsou zapojeny výběrové komise.

Projekt, který uspěje v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, je doporučen k podpoře.[189] Toto nastavení souvisí s pravidlem, že všechny výzvy k předkládání žádostí o podporu, které budou pro tuto skupinu projektů vyhlašovány, budou tzv. průběžnými výzvami. Průběžná výzva je taková, v níž se u projektů hodnotí pouze splnění určitého nastaveného standardu, resp. podmínek, které dopředu stanoví ŘO a projekty se neporovnávají mezi sebou.[190]

Žádosti o podporu, které splní minimální podmínky stanovené v rámci kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí, ale nemohou být vybrány k podpoře z důvodu vyčerpání alokace dané výzvy, jsou zařazeny do zásobníku projektů jako tzv. „náhradní projekty“.

Zásobník projektů je aktivní do dne vyhlášení nové výzvy k předkládání žádostí o podporu v rámci příslušného specifického cíle, resp. aktivity. V návaznosti na vypršení této lhůty musí dojít ke změně stavů těch projektů, které jsou v okamžiku ukončení platnosti evidovány jako „Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty“. Kromě uvedených výjimek probíhá proces hodnocení stejně jako u jiných žádostí o podporu, blíže viz kap. 10.

24.2.6. Změny projektu pro účely jednotkových nákladů

Změny projektů, které jsou závazné pro všechny projekty podpořené OP PPR jsou uvedeny v kapitole 11.5. Změna vztahující se výhradně k jednotkovým nákladům je součástí této kapitoly, viz níže.

Projekt musí být realizován v souladu s vydaným právním aktem, příp. v souladu s právním aktem a změnami, které je příjemce oprávněn provést bez souhlasu ŘO, a změnami, které byly provedeny se souhlasem ŘO. Všechny změny projektu se zapisují do MS2014+ v podobě tzv. změnových řízení. Každé změnové řízení znamená založení žádosti o změnu.

Podstatná změna, která vyžaduje vydání změnového právního aktu:

- snížení počtu disponibilních míst v zařízení, a to pouze ve fázi vybudování nového zařízení, nebo ve fázi transformace zařízení na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb., tj. před zahájením provozu zařízení[191].

Obecně platí, že projekt může být změněn pouze tak, aby i po změně byl v souladu s výzvou k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl podpořen.

Změny rozpočtu projektu nejsou v této kapitole relevantní, protože financování projektu probíhá v závislosti na množství dosažených jednotek a k nim stanovených jednotkových nákladů. Jiné výdaje

188 S vymezením jednokolového hodnocení není v rozporu situace, kdy jsou před vydáním právního aktu od úspěšných žadatelů vyžádány některé další údaje nad rámec předložené žádosti o podporu (tyto údaje se už nehodnotí, představují jen podmínku pro vydání právního aktu).
189 Pokud alokace výzvy na jeho podporu postačuje.
190 Průběžné výzvy jsou vhodné kromě jiného v případech, kdy je kvalita projektů jasně dána dopředu řídicím orgánem (což právě projekty financované s využitím standardní stupnice jednotkových nákladů splňují).
191 Snížení disponibilního počtu míst v zařízení je možné např. v případě, že vybudovaná dětská skupina nebo zařízení transformované na dětskou skupinu nesplňuje parametry vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, nicméně splňuje parametry vyhlášky č. 281/2014 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz dětské skupiny do 12 dětí. Ve fázi provozu však provozovatel není oprávněn měnit počet disponibilních míst v zařízení.

než způsobilé výdaje stanovené na základě jednotek a jednotkových nákladů (viz kapitola 24.2) nebudou z podpory z OP PPR kryty.

24.2.7. Finanční řízení projektu

24.2.7.1. Účetnictví projektu a princip jednotkových cen

Příjemce (ani případní partneři) nemají povinnost vést účetnictví či daňovou evidenci projektu tak, aby projektové příjmy a projektové výdaje byly vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt. Výše způsobilých výdajů projektu nemá žádnou vazbu na účetní záznamy a účetní doklady příjemce a partnerů. Stanovuje se pouze na základě počtu dosažených jednotek. Z tohoto důvodu není účetnictví a účetní doklady předmětem kontrol projektu ze strany poskytovatele podpory, kontroly budou ověřovat počet jednotek a dodržení podmínek, které byly pro vybudování/transformaci a provoz zařízení péče o děti předškolního věku vymezeny jako povinné.

Výše uvedené ovšem neznamená, že příjemce a jeho případní partneři nemají povinnost o vzniklých výdajích (nákladech) řádně účtovat v souladu s platnými právními předpisy. Každý subjekt musí zajistit vedení účetnictví či daňové evidence dle platných právních předpisů.

24.2.7.2. Rozpočet projektu

Rozpočet projektu je navázaný na definované jednotky a k nim stanovené jednotkové náklady. Pro přehlednost jsou jednotky navázány na vymezené činnosti, viz tabulka níže. Žadatel ke každé položce vyznačuje počet jednotek, kterých plánuje v projektu dosáhnout. Pokud danou jednotku v projektu neplánuje, uvádí se 0.

Tab. č. 4: Struktura rozpočtu dle aktivit v projektu

Vybudování zařízení péče o děti
Transformace zařízení na dětskou skupinu
Provoz zařízení péče o děti
Zajištění kvalifikace pečujících osob
Pronájem
Celkové způsobilé výdaje

24.2.7.3. Způsobilé náklady

Výše způsobilých výdajů se počítá na základě počtu dosažených jednotek a na základě k nim stanovených jednotkových nákladů. Důležité je ovšem, aby jednotky byly dosaženy v souladu s pravidly (tj. zejména v souladu s vymezením oprávněné cílové skupiny, kterou představují rodiče dětí, které budou v zařízení péče o děti umístěny, a také v souladu s požadavky týkajícími se provozu zařízení, např. požadavky na kvalifikaci pečujících osob).

Pro stanovení výše způsobilých výdajů nejsou relevantní skutečně vzniklé výdaje, ani se neověřuje datum jejich vzniku. Pokud byly jednotky dosaženy v době realizace projektu, má se za to, že také výdaje jsou z hlediska času způsobilé.

24.2.7.3.1. Dokladování dosažených jednotek

Dosažení jednotky musí být prokázáno. Dosažené jednotky jsou dokládány v rámci Zpráv o realizaci projektu a případně též kontrol na místě. V rámci Zpráv o realizaci projektu předkládá příjemce jako přílohy:

- doklady k prokázání dosažených jednotek – viz tab. č. 5 níže,
- přílohy týkající se veřejných zakázek (pokud již nebyly doloženy dříve, např. prostřednictvím modulu Veřejné zakázky v MS2014+) a indikátorů (pokud je to pro dané indikátory relevantní) – blíže viz kap. 11.2.1, body 1. – 3. a 9.

Způsob archivace dokladů je specifikován v kapitole 13.3**.**

Tab. č. 5: Pravidla pro dokladování jednotek[192]

Název jednotky	Doklady předpokládané jako příloha zprávy o realizaci	Ověření při kontrole projektu na místě
Vytvořené místo v zařízení péče o děti	• Sken provozního řádu zařízení péče o děti • Sken plánu výchovy a péče	• Provozní řád zařízení • Plán výchovy a péče • Židle, místo pro práci u stolu, postel/lehátko
Transformované místo v dětské skupině	• Sken provozního řádu zařízení péče o děti • Sken plánu výchovy a péče	• Provozní řád • Plán výchovy a péče • Židle, místo pro práci u stolu, postel/lehátko
Obsazenost zařízení péče o děti	• Sken provozního řádu • Sken plánu výchovy a péče (pokud tyto dokumenty příjemce nedoložil v rámci jednotek na vybudování/transformaci, anebo v případě změny/úpravy dokumentu) Dále u všech příjemců: • Sken pojistné smlouvy o pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou při poskytování služby hlídání a péče o dítě[193] • Souhrnný záznam o docházce dětí ve formátu XLS/XLSX opatřený elektronickým podpisem oprávněného pracovníka příjemce[194] • Souhrnný záznam o docházce pečujících osob ve formátu XLS/XLSX opatřený	• Provozní řád • Plán výchovy a péče (pokud tyto dokumenty příjemce nedoložil v rámci jednotek na vybudování/transformaci) Dále u všech příjemců: • Sken pojistné smlouvy o pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou při poskytování služby hlídání a péče o dítě • Prohlášení o docházce dětí potvrzené rodičem[195] • Evidence dětí docházejících do zařízení (viz. kap. 24.2.4.6) • Smlouvy mezi provozovatelem zařízení a péče o děti a (rodiči) dítěte (viz. kap. 24.2.4.1) • Doklady o splnění požadavků na pečující osoby (viz. kap. 24.2.4.2)

192 Závazným stanoviskem může být také závazné stanovisko krajské hygienické stanice k projektové dokumentaci vydané pro zařízení péče o děti ke stavebnímu řízení. Z dokumentu musí být patrné, že krajská hygienická stanice prozkoumala, zda provozovna splňuje hygienické požadavky na stravování, prostory a provoz zařízení péče o děti, a vydala souhlas. Lze také akceptovat dodatek k již vydanému závaznému stanovisku, ve kterém bude vymezena např. kapacita zařízení péče o děti přímo pro účely projektu podpořeného z OP PPR.
193 Dokládá se v rámci zprávy o realizaci za 1. fázi provozu, anebo v případě změny/úpravy dokumentu.
194 Na webovém portálu OP PPR je stanoven minimální rozsah údajů, které musí v podkladu být k dispozici.
195 Na webovém portálu OP PPR je stanoven minimální rozsah údajů, které musí v podkladu být k dispozici.

	elektronickým podpisem oprávněného pracovníka příjemce	• Doklady prokazující vazbu rodiče na trh práce (viz. kap. 24.2.4.8)
Kvalifikovaná pečující osoba	• Sken osvědčení o získání profesní kvalifikace „Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky“ pečující osoby, která získala v rámci projektu profesní kvalifikaci • Sken pracovní smlouvy / dohody o pracovní činnosti / dohody o provedení práce dokládající pracovněprávní vztah s pečující osobou, která získala v rámci projektu profesní kvalifikaci na délku minimálně 6 měsíců po získání kvalifikace • Souhrnný záznam o docházce pečující osoby, která získala v rámci projektu profesní kvalifikaci, ve formátu XLS/XLSX, opatřený elektronickým podpisem odpovědného pracovníka příjemce.[196] *Ze záznamu musí být patrné minimálně šestiměsíční působení této pečující osoby v zařízení péče o děti*	• Osvědčení o získání profesní kvalifikace „Chůva pro děti do zahájení povinné školní docházky“ pečující osoby, která získala v rámci projektu profesní kvalifikaci • Pracovní smlouva / dohoda o pracovní činnosti / dohoda o provedení práce dokládající pracovněprávní vztah s pečující osobou, která získala v rámci projektu profesní kvalifikaci na délku minimálně 6 měsíců po získání kvalifikace
Nájemné zařízení péče o děti	Sken nájemní smlouvy[197]	Nájemní smlouva

24.2.8. Příjmy

Čisté příjmy[198] byly v návaznosti na čl. 65 obecného nařízení zohledněny předem během vymezení jednotek a kalkulace jednotkových nákladů. Případné příjmy proto nesnižují podporu z OP PPR, na kterou má projekt na základě počtu jednotek dosažených v souladu se stanovenými podmínkami nárok.

Protože výše způsobilých výdajů nemá přímou vazbu na skutečně vzniklé výdaje, příjemce ani jeho případní partneři nedokládají úhradu výdajů projektu prostřednictvím výpisu z účtu.

196 Na webovém portálu OP PPR je stanoven minimální rozsah údajů, které musí v podkladu být k dispozici.
197 Dokládá se v rámci zprávy o realizaci za fázi provozu, ve které je poprvé nárokována podpora z OP PPR na nájemné, anebo v případě změny/úpravy dokumentu.
198 Čistými příjmy jsou příjmy, které přímo souvisejí s projektem, snížené o výdaje na provoz a údržbu v rámci definovaného období.

24.2.9. Finanční toky

24.2.9.1. Ex ante režim (zálohové financování)

Schválená podpora z prostředků OP PPR až do výše 100 % je příjemci za podmínky odpovídajícího průběžného prokazování dosažených jednotek podpora poskytována zálohově, tj. před dosažením jednotky ze strany příjemce).[199] Harmonogram poskytování prostředků pro účely jednotkových nákladů je následující:

1) První zálohová platba

Výše první zálohové platby vychází z počtu jednotek, které mají být dosaženy v první fázi projektu, a jejich jednotkových nákladů.[200] Kalkulace se tedy bude lišit pro projekty, které obsahují fázi vybudování/transformace, a pro projekty, které budou čerpat prostředky z OP PPR pouze na provoz.

Tab. č. 6: kalkulace první zálohové platby

První fáze projektu	Kalkulace první zálohové platby
Vybudování[201]	Kapacita zařízení x 16 992 Kč (resp. 20 053 Kč) + kapacita zařízení x 22 421 Kč
Transformace[202]	Kapacita zařízení x 8 279 Kč (resp. 9 518 Kč) + kapacita zařízení x 9 005 Kč
Provoz[203]	Kapacita zařízení x 75[204] x 628 Kč + příp. kapacita zařízení x 75[205] x 56 Kč + příp. plánovaný počet jednotek „Kvalifikovaná pečující osoba“ x 14 178 Kč

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen na tu část předpokládaných výdajů v daném období, jež odpovídá podílu zdrojů poskytovaných ŘO na financování způsobilých výdajů projektu.

Tato zálohová platba je poskytnuta do 20 pracovních dnů od nabytí účinnosti právního aktu, případně – pokud se jedná o projekt, který bude zahájen později než 1 měsíc od nabytí účinnosti právního aktu – nejpozději k datu zahájení realizace projektu, a to bez žádosti o platbu, na základě právního aktu.

2) Druhá zálohová platba a vyúčtování způsobilých výdajů navázaných na první zálohovou platbu

Výše druhé zálohové platby vždy pokrývá fázi provozu, nicméně její kalkulace je odlišná pro projekty, které realizovaly fázi vybudování nebo transformace, a pro projekty, které čerpají pouze prostředky na fázi provozu.

199 Princip poskytnutí podpory před úhradou výdaje může být ovšem narušen objektivními skutečnostmi: např. nedostatek rozpočtových zdrojů na straně ŘO, neschválení žádostí o platbu z důvodu jejích nedostatků v čase, kdy se předpokládalo zaslání další splátky podpory apod.
200 Výjimkou je jednotka „Kvalifikovaná pečující osoba“, kdy zálohová platba na tuto jednotku se vyplácí při zahájení první fáze provozu.
201 Fáze zahrnuje jednotky „Vytvořené místo v zařízení péče o děti“. Jednotkové náklady jsou odlišné pro příjemce, kteří nemají nárok na odpočet DPH vzhledem k projektovým aktivitám, a pro příjemce, kteří nárok na odpočet DPH mají, proto se v tabulce uvádí 2 odlišné částky.
202 Fáze zahrnuje jednotky „Transformované místo v dětské skupině“. Jednotkové náklady jsou odlišné pro příjemce, kteří nemají nárok na odpočet DPH vzhledem k projektovým aktivitám, a příjemce, kteří nárok na odpočet DPH mají, proto se v tabulce uvádí 2 odlišné částky.
203 Fáze zahrnuje jednotky „Obsazenost zařízení péče o děti“ a případně „Nájemné zařízení péče o děti“.
204 Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.
205 Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.

Tab. č. 7: Kalkulace druhé zálohové platby

Projekt zahrnoval fáze	Kalkulace druhé zálohové platby
Vybudování/transformace	Kapacita zařízení x 75[206] x 628 Kč + příp. kapacita zařízení x 75[207] x 56 Kč + příp. plánovaný počet jednotek „Kvalifikovaná pečující osoba“ x 14 178 Kč
Pouze provoz	Kapacita zařízení x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 628 Kč + příp. kapacita zařízení péče o děti x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 56 Kč

Pro projekty, které čerpají prostředky z OP PPR pouze na provoz, platí při poskytnutí druhé zálohové platby následující: pokud procento obsazenosti nedosáhlo v prvním období provozu zařízení v rámci projektu alespoň 20 %, zálohová platba není po předložení první zprávy o realizaci a spolu s ní předložené žádosti o platbu poskytnuta.

Příjemce v žádosti o platbu žádá o poskytnutí nové zálohy a současně vyčísluje a dokladuje vzniklé způsobilé výdaje za první fázi realizace projektu (tj. rozhodující jsou dosažené jednotky a k nim stanovené jednotkové náklady).

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen ve výši odpovídající podílu za zdroje poskytované ŘO na financování celkových způsobilých výdajů projektu.

Tato zálohová platba je poskytnuta do 10 pracovních dnů od data, kdy ŘO schválí příslušnou zprávu o realizaci projektu, resp. žádost o platbu.

3) Ostatní zálohové platby[208] a vyúčtování dosud vzniklých způsobilých výdajů

Tyto zálohové platby jsou příjemcům poskytovány na fáze provozu zařízení.

Tab. č. 8: Kalkulace ostatních zálohových plateb

Kalkulace zálohové platby
Kapacita zařízení x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 628 Kč + příp. kapacita zařízení péče o děti x obsazenost zařízení péče o děti (dosažená v předcházejícím období provozu) x 56 Kč

Pokud procento obsazenosti nedosáhlo alespoň 20 %, zálohová platba nebude poskytnuta vůbec.

Příjemce v žádosti o platbu žádá o poskytnutí nové zálohy a současně vyčísluje a dokladuje vzniklé způsobilé výdaje za předchozí fázi realizace projektu (tj. rozhodující jsou dosažené jednotky a k nim stanovené jednotkové náklady).

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen ve výši odpovídající podílu za zdroje poskytované ŘO na financování celkových způsobilých výdajů projektu.

Tato zálohová platba je poskytnuta do 10 pracovních dnů od data, kdy ŘO schválí příslušnou zprávu o realizaci projektu a spolu s ní žádost o platbu.

206 Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.
207 Zálohová platba je poskytována s předpokladem, že se podaří dosáhnout procenta obsazenosti alespoň na úrovni 75 %.
208 U projektů, u kterých po fázi vybudování/transformace následuje 6 fází provozu.

4) Závěrečná platba

Výše závěrečné platby odpovídá rozdílu mezi dosud poskytnutou podporou z OP PPR a celkovou výší způsobilých výdajů projektu, které mají být kryty z prostředků OP PPR. Výše celkových způsobilých nákladů vychází z počtu dosažených jednotek a jejich jednotkových nákladů. Přesnou výši této platby stanoví ŘO na základě kontroly závěrečné zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu.

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen ve výši odpovídající podílu za zdroje poskytované ŘO na financování celkových způsobilých výdajů projektu. Tento podíl se aplikuje na částku vzniklou postupem dle předchozího odstavce.

Závěrečná platba je poskytnuta do 10 pracovních dnů od data, kdy ŘO schválí závěrečnou zprávu o realizaci projektu a spolu s ní závěrečnou žádost o platbu.

V případě, že celková vyplacená podpora ze zdrojů ŘO převyšuje částku, která by dle závěrečné žádosti o platbu měla být ze zdrojů ŘO na způsobilé výdaje poskytnuta, musí být příslušná část podpory vrácena ŘO. Termín a způsob vrácení prostředků stanoví ŘO výzvou zaslanou prostřednictvím MS2014+ příjemci.
ŘO neposkytuje jiné platby mimo výše uvedené (tj. projekty nemají nárok na mimořádné platby).

25. Příjmy v projektech

Pro účely těchto Pravidel rozlišujeme příjmy v projektech podle čl. 61 obecného nařízení, které se vztahují na projekty EFRR vytvářející čisté příjmy po realizaci, a tzv. jiné peněžní příjmy podle čl. 65 odst. 8 obecného nařízení, které se v případě OP PPR vztahují zejména na projekty ESF.

ⓘ	Příjmy se rozlišují na předpokládané a nepředpokládané. Předpokládané čisté příjmy se uvádějí do žádosti o podporu a o ně se celkové způsobilé výdaje očišťují.

ⓘ	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 čl. 65 odst. 8 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 tento typ příjmů se 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 obecného nařízení není relevantní pro tyto typy projektů:

- projekty nevytvářející čisté příjmy (jejich příjmy nestačí k plnému pokrytí provozních nákladů);
- projekty podléhající pravidlům veřejné podpory (např. de minimis);
- **projekty, jejichž celkové způsobilé náklady nepřesahují 1 milion EUR[209];**
- **projekty 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 nevytvářející příjmy (např. silnice bez výkonového zpoplatnění[210]).

ⓘ	Článek 61 obecného nařízení 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

Čisté příjmy projektu za celé referenční období by měly být pokud možno zohledněny ve výpočtu podpory předem, tj. při prvotním výpočtu podpory tak, aby nedocházelo ke zbytečnému přefinancování projektu a finanční prostředky EU bylo možné optimálně využít.

Pro výpočet podpory lze u projektů spadajících pod čl. 61 obecného nařízení použít následující metody:

1. Paušální sazba (flat rate)
2. Metoda finanční mezery (diskontované čisté příjmy)

Obě metody jsou zapracovány v modulu CBA v MS2014+.

25.1.1.1. Paušální sazba (flat rate)

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 %
Výzkum, vývoj a inovace	20 %

209 Hranice 1 milion EUR celkových způsobilých výdajů se váže na celkové způsobilé výdaje projektu před jejich úpravou dle čl. 61 obecného nařízení. Pro přepočet na EUR se použije kurz Evropské komise CZK/EUR platný v měsíci podpisu právního aktu. Takto použitý kurz je pro určení celkových způsobilých výdajů projektu neměnný. Kurz je možné získat na této adrese: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm.

210 Termínem se rozumí poplatky za dopravní infrastrukturu jako např. mýtné, dálniční známky apod.

Tabulka paušálních sazeb dle sektorů vychází z Přílohy V „Stanovení paušálních sazeb pro projekty vytvářející čistý příjem“ obecného nařízení; Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2015/1516 ze dne 10. června 2015, kterým se podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 stanoví paušální sazba pro operace financované z evropských strukturálních a investičních fondů v sektoru výzkumu, vývoje a inovací.

Sektory, pro které paušální sazba stanovena není, musí vždy použít metodu finanční mezery, tj. diskontování peněžních toků. Obě metody jsou zapracovány do modulu CBA v 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.

Při použití metody paušální sazby platí:

Období rozhodné pro posouzení, zda projekt vytváří čisté příjmy dle čl. 61:

R e f e r e n č n í o b d o b í		
Realizace projektu	*Doba udržitelnosti*	

Období, za které zohledňujeme příjmy dle čl. 61 ve výpočtu:

R e f e r e n č n í o b d o b í		
Realizace projektu	*Doba udržitelnosti*	

Období, ve kterém monitorujeme skutečně vzniklé příjmy dle čl. 61:

R e f e r e n č n í o b d o b í		
Realizace projektu	*Doba udržitelnosti*	

Pokud jsou součástí zdrojů financování projektu i soukromé zdroje[211], je důležité je oddělit od veřejných výdajů. Základ pro výpočet podpory, ze kterého se následně počítá výše příspěvku Unie a národního spolufinancování, obsahuje pouze **způsobilé veřejné výdaje bez soukromých zdrojů.** Povinné zapojení soukromých zdrojů příjemce v určité výši nad rámec příjmů může nařídit řídicí orgán, obvykle procentem na způsobilých výdajích. Toto procento se odvozuje od základu pro výpočet podpory (resp. způsobilých výdajů připadající na finanční mezeru/očištěné o flat rate).

Pokud jsou vlastníkem a provozovatelem infrastruktury různé subjekty, musí být provedena tzv. konsolidovaná finanční_analýza. Konsolidaci je nutné provést u těch subjektů, které skutečně realizují výstup projektu a u kterých přesáhnou náklady nebo příjmy 5 % celkového rozpočtu, resp. celkových příjmů projektu (tj. příjmy provozovatele v souvislosti s projektem přesáhnou 5 % celkových příjmů projektu či výdaje provozovatele v souvislosti s projektem přesáhnou 5 % celkových výdajů projektu).

25.1.1.2. 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 výpočtu finanční mezery je nutné brát v úvahu případné úspory provozních nákladů vytvořené projektem, tzn. není-li pokles provozních nákladů kompenzován odpovídajícím poklesem provozních dotací, musí být o tuto úsporu nákladů sníženy provozní výdaje projektu. Úspory provozních nákladů je

211 V případě, že soukromé zdroje nejsou součástí národního spolufinancování.

možné ignorovat, pokud je možné prokázat, že jsou vyváženy odpovídajícím snížením provozních dotací. Pokud snížení provozních dotací nepokrývá celou částku úspor provozních nákladů, zbývající část úspor provozních nákladů musí být zahrnuta do výpočtu finanční mezery.

Vstupy pro výpočet finanční mezery jsou zpracovávány z pohledu vlastníka infrastruktury – žadatele. V případě, že provozovatelem infrastruktury bude jiný subjekt než vlastník, jsou vstupy vyčísleny v konsolidované podobě, tzn. souhrnně za vlastníka i provozovatele (stejným způsobem jako v případě konsolidované finanční analýzy). Z definice příjmů rozhodných pro aplikaci čl. 61 obecného nařízení je patrné, že příjmem, ke kterému musí být v případě finanční mezery přihlédnuto, je příjem provozovatele (konečný výstup projektu). Finanční toky mezi vlastníkem a provozovatelem (např. poplatky za pronájem či platby za prokazatelnou ztrátu) nejsou pro výpočet finanční mezery rozhodující, jelikož v případě konsolidace jsou „vykráceny“ náklady hrazenými provozovatelem (poplatek za pronájem je příjmem vlastníka a zároveň nákladem provozovatele).

I v případě výpočtu prostřednictvím finanční mezery musí základ pro výpočet podpory, ze kterého se následně počítá výše příspěvku Unie a národního spolufinancování, obsahovat pouze způsobilé veřejné výdaje bez soukromých zdrojů.

Při aplikaci metody finanční mezery žadatel povinně zpracovává finanční analýzu (a v relevantních případech také ekonomickou analýzu) v modulu CBA v MS2014+. V případě použití metody finanční mezery musí žadatel dokládat ve zprávách o realizaci projektu (ZoR i ZoU projektu) skutečně dosaženou výši příjmů a výdajů projektu a se závěrečnou ZoR i ZoU zároveň dokládá přepočet finanční mezery v modulu CBA v MS2014+ dle skutečně dosažených hodnot. 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 projektu. 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 projektu 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 předkládání dokladů pro uzavření programu, podle toho, co nastane dříve.

Nutné upozornit, že v případě, kdy skutečně vytvořené čisté příjmy jsou nižší, než bylo původně předpokládáno, nelze podporu navýšit.

25.1.1.3. 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 zapracována v modulu CBA v MS2014+, tudíž i analýza musí být prováděna v reálných (stálých) cenách, tj. bez zohlednění inflace.

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 v MS2014+ platí kalkulace v reálných (stálých) cenách, tj. 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, a zahrnuje v sobě i období realizace projektu. V případě, že pro sektor není referenční období stanoveno, bude využito referenční období „ostatní sektory“.

Sektor	Referenční období (v letech)
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 je 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 (s výjimkou energetických úspor) 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).
Pojem „čisté příjmy“ pak označuje celkové příjmy projektu po odečtení veškerých provozních nákladů.

Zdroje financování

Pro potřeby finanční analýzy je důležitá identifikace zdrojů financování za účelem vypočtení celkových finančních zdrojů projektu. V rámci projektů OP PPR jsou za základní zdroje a jednotlivé zdroje financování považovány následující:

- Příspěvek unie
  - EFRR,
  - ESF;
- Národní spolufinancování
  - národní veřejné zdroje (státní rozpočet, státní fond, rozpočet kraje, rozpočet obce, jiné národní veřejné zdroje),
  - národní soukromé zdroje;
- Soukromé zdroje (zápůjčky[212] nebo vlastní kapitál).

Celková výše zdrojů financování by měla vždy odpovídat počátečním investičním nákladům.

25.1.1.4. 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 obecného nařízení, 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**[213]. 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. Odpočet čistých příjmů se zpravidla provádí dvakrát (ačkoliv jsou údaje vykazovány průběžně), a to poprvé na konci realizace projektu a dále pak po třech letech od ukončení realizace.

212 Zde je zápůjčka finančním příjmem a považuje se za finanční zdroj pocházející od třetích stran.
213 Doba tří let se skutečně počítá již od ukončení realizace, nikoliv až zahájením udržitelnosti.

25.2. Příjmy projektů mimo čl. 61 obecného nařízení

U projektů, které svou charakteristikou či finančním objemem nespadají pod aplikaci čl. 61 obecného nařízení, se také sleduje princip 3E, nepřefinancování projektu a výše příjmů vytvořených v souvislosti s projektem se zohledňují při výpočtu podpory.

V rámci odlišení těchto příjmů od příjmů v působnosti čl. 61 obecného nařízení se tyto příjmy označují jako „jiné peněžní příjmy". Z hlediska financování výdajů projektu se rozlišují způsobilé výdaje projektu a způsobilé výdaje projektu očištěné o čisté jiné peněžní příjmy.

Čisté jiné peněžní příjmy příjemce/žadatel zjistí tak, že od jiných peněžních příjmů přímo souvisejících s projektem odečte provozní výdaje[214] přímo související s projektem, které si hradí příjemce z vlastních zdrojů[215], a tedy které nejsou kryty z jiných zdrojů (např. dotací na provoz), a to v rámci definovaného období, tj. po dobu realizace projektu.

Částka způsobilých výdajů očištěná o čisté jiné peněžní příjmy je rozhodná pro výpočet částek za jednotlivé zdroje financování projektu. Dochází tedy k rozpadu výsledné částky dle jednotlivých zdrojů financování projektu. Čisté jiné peněžní příjmy musí příjemce vykazovat průběžně v rámci jednotlivých zpráv o realizaci a souvisejících žádostí o platbu. K případnému snížení dotace dojde při předložení závěrečné žádosti o platbu.

Pokud se předpokládaná výše čistých jiných peněžních příjmů uvedená ve Smlouvě o financování / Podmínkách realizace 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.

V případě, že čisté jiné peněžní příjmy vytvořené v období realizace projektu nebyly zohledněny už při schvalování projektu (podpisu Smlouvy o financování / Podmínek realizace) a podpora nebyla snížena již na začátku projektu, celkové způsobilé výdaje projektu se o tyto čisté jiné peněžní příjmy sníží, a to při předložení závěrečné žádosti o platbu příjemcem. Pokud nejsou pro spolufinancování způsobilé všechny výdaje, v důsledku nichž čisté jiné peněžní příjmy vznikly, rozdělují se čisté jiné peněžní příjmy v poměrné výši dle způsobilých a nezpůsobilých částí výdajů.

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 (např. de minimis);
- 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).

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

214 Provozní výdaje zahrnují veškeré předpokládané výdaje na nákup zboží a služeb přímo souvisejících s projektem, 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.

215 Mezi tyto výdaje nepatří prostředky na spolufinancování projektu – tyto do výpočtu čistých jiných peněžních příjmů nepatří.

obecného nařízení a čl. 65 obecného nařízení. Řídicí orgán před schválením projektu k financování vyhodnotí, zda projekt zakládá veřejnou podporu či nikoliv a podle toho adekvátně nastaví míru financování na základě individuálního ověření potřeb financování. Příjemce je povinen v modulu CBA v MS2014+ zpracovat individuální ověření potřeb financování, které předloží jako součást žádosti o podporu a bude v něm automaticky vypočtena maximální provozní či investiční podpora, v níže uvedených případech:

- následujících kategorií obecného nařízení o blokových výjimkách za účelem omezení výše podpory v souladu s platnými pravidly, které stanoví, že výše podpory nesmí překročit rozdíl mezi způsobilými náklady a provozním ziskem z investice:
  - Investiční podpora na energeticky účinné dálkové vytápění a chlazení – podpora na distribuční sítě (čl. 46),
  - Investiční podpora na energetickou infrastrukturu (čl. 48),
  - Podpora na sportovní a multifunkční rekreační infrastrukturu, pokud nejde o projekt s podporou do 1 mil. EUR, u nějž byla podpora omezena příslušnou intenzitou podpory (čl. 55), a
  - Podpora na místní infrastrukturu (čl. 56);
- služeb obecného hospodářského zájmu pro doložení správné výše vyrovnávací platby (provozní ztráta + případný přiměřený zisk).

Takto vypočtená maximální provozní či investiční podpora představuje maximální možnou výši podpory, která může být příjemci poskytnuta.

25.4. Stanovení odpočtu příjmů dle čl. 61 obecného nařízení pro projekty prioritní osy 1 OP PPR nezakládající veřejnou podporu v souladu se Sdělením Komise Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01)

Toto stanovení odpočtu příjmů dle čl. 61 obecného nařízení se vztahuje na projekty předložené v rámci prioritní osy 1 OP PPR – Posílení výzkumu, technologického rozvoje a inovací, spolufinancované Evropským fondem pro regionální rozvoj. Vztahuje se pouze pro projekty, které jsou vedeny v režimu nezakládajícím veřejnou podporu v souladu se Sdělením Komise Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací (2014/C 198/01)[216] (dále jen „Rámec VaVaI“), bod 22. Tato kapitola definuje stanovení mechanismu předání podpory a výhod na konečné příjemce podpory.

Toto stanovení odpočtu příjmů vychází z obecného nařízení s použitím čl. 61 obecného nařízení. Zároveň je zohledněna zásada „znečišťovatel platí“, plné pokrytí nákladů a dostupnost.

Vymezení projektů vytvářející příjmy dle čl. 61 obecného nařízení je uvedeno v kap. 25.1 těchto Pravidel.

Pro zohlednění příjmů v případě projektů v oblasti výzkumu, vývoje a inovací je nutné použít metodu paušální sazby (flat rate).

Příjemce je povinen zajistit provozovatele[217] či provozovat centrum infrastruktury **po dobu 15 let** (referenční období) a poskytovat či zajistit služby inovační infrastruktury za zvýhodněnou cenu tak, aby celkové snížení cen ve formě slevy dosáhlo hodnoty získané podpory. Částka, o kterou bude poskytnutá sleva nižší než hodnota získané podpory, pak bude muset být vrácena státu.

Příjemce musí poskytovat služby, stanovit tržní cenu za tyto služby a taktéž stanovit evidenci objemu snížení cen za tyto služby (slevy), coby prostředek prokázání předání hodnoty poskytnuté dotace.

Čistý příjem je roven rozdílu příjmů (výnosů) a provozních nákladů, které zahrnují náklady nezbytně nutné na provoz projektu tak, aby byla zabezpečena jeho plná funkčnost (tj. náklady, které nemají investiční charakter), a to s použitím cen v místě a čase obvyklých.

216 Úřední věstník EU, C 198, 27. 6. 2014, str. 1-29.
217 Jsou-li provozovatelem a vlastníkem dva různé subjekty, pak je nutné provést konsolidaci při vykazování příjmů, tj. sčítat příjmy za oba tyto subjekty.

25.4.1. Vymezení režimu podpory

Tyto projekty jsou vedeny v režimu nezakládajícím veřejnou podporu. Podpora na vymezený účel je poskytována v souladu s Rámcem VaVaI, bod 22 a 23, přičemž dále platí:

tato kategorie opatření nenaplňuje jeden ze znaků veřejné podpory, a to zvýhodnění určitého podniku, skupiny podniků či odvětví výroby nebo služeb. Příjemci (způsobilý, vhodný žadatel) není poskytnuta žádná výhoda. Příjemce vystupuje jako pouhý zprostředkovatel, který převádí veškeré veřejné financování, jakož i výhodu plynoucí z tohoto financování na konečné příjemce. Obecně se jedná o případy, kdy:

a) jak veřejné financování, tak výhoda plynoucí z tohoto financování jsou vyčíslitelné a prokazatelné a existuje vhodný mechanismus, který zaručuje, že financování i výhoda jsou v plném rozsahu převedeny na konečné příjemce, např. prostřednictvím nižších cen a

b) zprostředkovateli není poskytnuta žádná další výhoda, protože je vybrán v otevřeném zadávacím řízení nebo je veřejné financování k dispozici všem subjektům, které splňují nezbytné objektivní podmínky, takže jsou zákazníci coby koneční příjemci oprávněni získat rovnocenné služby od jakéhokoli příslušného zprostředkovatele.

Příjemci dotace v rámci těchto výzev budou v postavení Organizace pro výzkum a šíření znalostí v souladu s definicí, potom konkrétně v postavení zprostředkovatele v oblasti inovací, resp. agentury pro transfer znalostí, která jedná jako pouhý zprostředkovatel a která převádí veškeré veřejné financování, jakož i výhodu plynoucí z tohoto financování na konečné příjemce.[218] V takovém případě se uplatní přímo aplikovatelná legislativa EU v oblasti přímé veřejné podpory na úrovni konečných příjemců[219], nikoli na úrovni příjemce podpory.

Pokud platí podmínka přenesení veškeré podpory a v plném rozsahu na konečné příjemce, potom příjemce nedisponuje žádnou výhodou[220] (veřejným financováním).

ŘO OP PPR jako součást jasně stanoveného mechanismu (viz kap. 25.4.2.) dle požadavku bodu 23 Rámce VaVaI stanovil povinnost příjemce (v tomto případě vlastník/provozovatel inovační infrastruktury) uplatnit na konečné příjemce v souladu s pravidly veřejné podpory (např. dle pravidel definovaných Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis), ve vztahu k přenesení výhody na konečné příjemce prostřednictvím nižších cen za poskytovaná plnění. Touto podmínkou je splněna podmínka uplatnění pravidel veřejné podpory na konečné příjemce.

25.4.2. Mechanismus přenosu výhody na konečné příjemce

Zvýhodnění je určeno jako rozdíl mezi tržní cenou za poskytnuté služby či nájem (dle charakteru v projektu pořízených investic), tedy cenou, která je v daném čase a regionu obvyklá, a zvýhodněnou cenou služby či nájmu poskytnutou příjemcem uživateli.

Příjemce musí stanovit evidenci objemu snížených cen za poskytované služby/nájem, coby prostředek prokázání plného předání hodnoty poskytnuté dotace. S konečným příjemcem/uživatelem příjemce uzavře smlouvu o nájmu/poskytnutých službách např. na 1leté období. Povinnou součástí této smlouvy bude vyčíslení předávané výhody (dále příjemce povede evidenci o způsobu stanovení tržní ceny, ze které je daná cena odvozena), režim veřejné podpory, ve kterém je podpora předávána, a mechanismy pro případ, kdy konečný příjemce smlouvu vypoví. Tento výčet je nastaven jako

218 Komise nebude výzkumnou organizaci nebo výzkumnou infrastrukturu považovat za příjemce veřejné podpory, pokud tato organizace či infrastruktura jedná jako pouhý zprostředkovatel, který převádí veškeré veřejné financování, jakož i výhodu plynoucí z tohoto financování na konečné příjemce.
219 Bod 23 Rámce VaVaI: Jsou-li splněny podmínky uvedené v bodě 22, uplatní se pravidla státní podpory na úrovni konečných příjemců.
220 Druhým definičním znakem je zvýhodnění určitého podniku/podniků nebo určitého odvětví podnikání, čímž dochází k selektivnímu zacházení. Tento definiční znak zvýhodnění tedy předznamenává preferenční zacházení s podnikem. Pro potřeby pravidel EU regulujících poskytování veřejné podpory je výhoda chápána jako ekonomická výhoda, kterou by daný podnik na trhu nezískal bez intervence veřejné instituce. V tomto ohledu platí, že dané opatření je třeba posuzovat podle jeho účinku, nikoliv podle cíle či důvodu veřejné intervence. Rozhodovací praxe EK rovněž potvrzuje, že za výhodu považuje opatření, které podniku pokrývá náklady, které by za běžného fungování na trhu musel hradit ze svého rozpočtu. Výhoda je přítomna v okamžiku, kdy se zlepší finanční situace podniku v důsledku státního/veřejného zásahu. V tomto ohledu by měla být porovnána finanční situace podniku po provedení opatření s finanční situací bez opatření.

minimální, nikoli taxativní. V případě, že příjemce použije režim de minimis, je povinen (mimo jiné povinnosti stanovené Nařízením) provést zápis do registru de minimis. Zvolený režim je nezbytné uvést přímo do smlouvy s konečným příjemcem, včetně citace aktu Evropské unie, kterým se zvolený režim podpory řídí, s odkazem na uveřejnění v Úředním věstníku Evropské unie.

Poskytovatel podpory má právo vyžádat si podklady k ověření předání podpory ke konci referenčního období i v průběhu realizace projektu.

25.4.2.1. Stanovení výše veřejného financování

Čisté příjmy projektu za celé referenční období budou zohledněny ve výpočtu podpory předem, tj. při prvotním výpočtu podpory za použití metody paušální sazby v rámci modulu CBA v MS2014+, kdy dojde k jednorázovému snížení způsobilých výdajů procentní paušální sazbou definovanou na úrovni EK pro jednotlivé sektory a subsektory (blíže viz kap. 25.1.2. Paušální sazba (flat rate)).

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 – Prohlášení o neexistenci střetu zájmů
Příloha č. 6 – Výčet indikátorů projektů v rámci OP PPR
Příloha č. 7 – Závazný vzor Informace o vlastnické a ovládací struktuře žadatele
Příloha č. 8 – Karta účastníka projektu (podpořené osoby)

Příloha č. 1
OBCHODNÍ PODMÍNKY ZAKÁZEK NA STAVEBNÍ PRÁCE

1 Úvodní ustanovení

1.1 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

2.1 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“).

2.2 Všeobecné obchodní podmínky musí zadavatel jednoznačně označit názvem, uvedením zpracovatele, datem vydání a datem platnosti tak, aby nemohlo dojít k záměně dokumentu.

2.3 Všeobecné obchodní podmínky je zadavatel povinen přiložit k zadávacím podmínkám, pokud nejsou bezplatně přístupné neomezeným dálkovým přístupem.

2.4 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.

2.5 Zadavatel může stanovit obchodní podmínky také formou jiných obchodních podmínek ve smyslu § 1751 a následující NOZ. Takové obchodní podmínky musí být k zadávacím podmínkám vždy přiloženy.

2.6 Všechna ustanovení obchodních podmínek stanovených zadavatelem musí být v souladu s náležitostmi podle vyhlášky č. 169/2016 Sb.

3 Návrh smlouvy o dílo

3.1 Zadavatel může vymezit obchodní podmínky v rámci zadávacích podmínek také formou závazného textu budoucího návrhu smlouvy o dílo.

3.2 Návrh smlouvy o dílo musí stanovit priority dokumentů a z nich vyplývající stanovené obchodní podmínky musí být v souladu s povinnými náležitostmi tohoto MP.

4 Povinné náležitosti obchodních podmínek

4.1 Obchodní podmínky obsahují ujednání vymezená v rámci jednotlivých kapitol v tomto rozsahu.

4.2 Obchodní podmínky stanoví vymezení pojmů takto:

a) Objednatelem je zadavatel po uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky nebo zakázky.

b) Zhotovitelem je dodavatel po uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky nebo zakázky.

c) Podzhotovitelem je subdodavatel/poddodavatel po uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky nebo zakázky.

d) Příslušnou dokumentací je dokumentace zpracovaná v rozsahu stanoveném jiným právním předpisem (vyhláškou č. 169/2016 Sb.).

e) 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.

4.3 Obchodní podmínky vždy vymezí definici a lhůtu pro:

a) předání a převzetí staveniště,

b) zahájení stavebních prací,

c) dokončení stavebních prací,

d) předání a převzetí stavby,

e) počátku běhu záruční lhůty.

4.4 Obchodní podmínky stanoví způsob předání a převzetí díla.

5 Povinnosti objednatele

5.1 Obchodní podmínky obsahují ujednání o předání a převzetí příslušné dokumentace.

5.2 Obchodní podmínky potvrzují odpovědnost objednatele za správnost a úplnost předané příslušné dokumentace a nesmí přenášet tuto odpovědnost žádnou formou na zhotovitele.

5.3 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

6.1 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.

6.2 Obchodní podmínky musí stanovit, že změnit subdodavatele/poddodavatele, pomocí kterého zhotovitel prokazoval v zadávacím řízení splnění kvalifikace, je možné jen ve výjimečných případech se souhlasem objednatele. Nový subdodavatel/poddodavatel musí splňovat kvalifikaci minimálně v rozsahu, v jakém byla prokázána v zadávacím řízení.

6.3 Obchodní podmínky mohou podmínit změnu dalších subdodavatelů/poddodavatelů, které zhotovitel uvedl ve své nabídce, souhlasem objednatele. Objednatel však nesmí tento souhlas bez závažného důvodu odepřít.

6.4 Obchodní podmínky nesmí ukládat odpovědnost zhotoviteli za správnost a úplnost objednatelem předané příslušné dokumentace a zahrnutí případných vad dokumentace do ceny díla.

7 Předmět díla

7.1 Předmětem díla může být také zpracování dokumentace skutečného provedení stavby.

7.2 Předmětem díla může být také geodetické zaměření skutečného provedení stavby.

7.3 Předmětem díla mohou být i další činnosti související se zhotovením stavby, jejichž provedení objednatel požaduje.

8 Cena díla

8.1 Obchodní podmínky musí definovat obsah sjednané ceny.

8.2 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 související s plněním zadávacích podmínek.

9 Změna ceny díla

9.1 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 zhotovitel je nezavinil ani nemohl předvídat a mají vliv na cenu díla

d) při realizaci se zjistí skutečnosti odlišné od dokumentace předané objednatelem (neodpovídající geologické údaje, apod.).

9.2 Obchodní podmínky musí obsahovat i způsob sjednání změny ceny díla v souladu s platnými právními předpisy, nabídkou a zadávací dokumentací.

9.3 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.

9.4 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).

9.5 Obchodní podmínky nesmí obsahovat v souvislosti s dodatečnými stavebními pracemi postup či způsob sjednání ceny, který by byl v rozporu s příslušnými ustanoveními ZVZ/ZZVZ, či kterými by mohlo dojít k podstatné změně práv a povinností vyplývajících ze smlouvy.

10 Platební podmínky

10.1 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.

10.2 Obchodní podmínky stanoví, že objednatelem odsouhlasený soupis provedených prací je součástí faktury. Bez tohoto soupisu je faktura neúplná.

10.3 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 ŘO.

12 Pojištění zhotovitele – odpovědnost za škodu způsobenou třetím osobám

12.1 Obchodní podmínky stanoví povinnost zhotovitele být pojištěn proti škodám způsobeným jeho činností včetně možných škod způsobených pracovníky zhotovitele, a to ve výši odpovídající možným rizikům ve vztahu k charakteru stavby a jejímu okolí, a to po celou dobu provádění díla.

12.2 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

13.1 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 na cenu díla.

13.2 Výše pojistné částky a podmínky plnění včetně podílu spoluúčasti musí být v obchodních podmínkách stanoveny.

13.3 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

14.1 Obchodní podmínky mohou stanovit povinnost zhotovitele poskytnout objednateli k zajištění závazku za řádné provádění díla bankovní záruku.

14.2 Výše požadovaného zajištění nesmí být vyšší než 5 % ze sjednané ceny díla.

14.3 Obchodní podmínky v takovém případě musí stanovit podmínky uplatnění nároku z bankovní záruky.

14.4 Obchodní podmínky musí v takovém případě obsahovat ujednání o předložení originálu záruční listiny zhotovitelem v určitém termínu vztaženém k podpisu smlouvy o dílo, nikoli jako součásti nabídky.

15 Zajištění závazků za řádné dokončení díla

15.1 Obchodní podmínky mohou stanovit povinnost zhotovitele poskytnout objednateli zajištění závazku za řádné dokončení díla ve sjednaném termínu formou zádržného.

15.2 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.

15.3 Obchodní podmínky musí stanovit podmínky a termín pro uvolnění zádržného.

15.4 Obchodní podmínky musí umožnit zhotoviteli nahradit zádržné bankovní zárukou.

16 Zajištění závazků za řádné plnění záručních podmínek

16.1 Obchodní podmínky mohou stanovit povinnost zhotovitele poskytnout objednateli zajištění závazku za řádné plnění záručních podmínek formou zádržného.

16.2 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.

16.3 Obchodní podmínky musí stanovit podmínky a termín pro uvolnění zádržného.

16.4 Obchodní podmínky musí umožnit zhotoviteli nahradit zádržné bankovní zárukou.

17 Předání a převzetí staveniště

17.1 Obchodní podmínky vymezí podmínky předání a převzetí staveniště.

17.2 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

18.1 Obchodní podmínky stanoví, že zařízení staveniště zabezpečuje zhotovitel v souladu se svými potřebami, dokumentací předanou objednatelem a s požadavky objednatele.

18.2 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.

18.3 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

19.1 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.

19.2 Případný soupis zjištěných vad a nedostatků předané dokumentace včetně návrhů na jejich odstranění a dopadem na cenu díla zhotovitel předá objednateli.

20 Kontrola provádění prací

20.1 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 pracovníků zhotovitele

21.1 Obchodní podmínky mohou stanovit, že veškeré odborné práce budou vykonávat pracovníci zhotovitele nebo jeho podzhotovitelů, mající příslušnou kvalifikaci.

21.2 Obchodní podmínky musí v takovém případě stanovit způsob prokázání a postup při nesplnění podmínky.

22 Stavební deník

22.1 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 přepisem (vyhláška ke stavebnímu zákonu).

23 Předání a převzetí díla

23.1 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.

23.2 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.

23.3 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

24.1 Obchodní podmínky musí stanovit délku záruční lhůty.

24.2 Záruční lhůta na stavební práce nesmí být delší než 60 měsíců.

24.3 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

25.1 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

26.1 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.

26.2 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.

26.3 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.

26.4 Smluvní pokuta nesmí být stanovena vyšší než 1 000,- Kč, případně v jiné výši stanovené ŘO, za každou neodstraněnou vadu, u níž je zhotovitel s odstraněním v prodlení, a za každý den prodlení.

26.5 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.

26.6 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.

26.7 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 s malou hodnotou, min. 15 dní u zakázky s vyšší hodnotou, min. 30 u zakázky s vyšší hodnotou, jejíž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně hodnoty nadlimitní sektorové veřejné zakázky podle nařízení vlády č. 172/2016 Sb.)*
5. Místo pro podání nabídky: ***adresa, místnost***
6. Předmět zakázky: ***specifikace předmětu veřejné zakázky (lze odkázat na samostatné přílohy, např. projektovou dokumentaci)***
7. Kritéria hodnocení: **1.** **Váha (v %)** **2.** **Váha (v %)**
7.1 Způsob hodnocení dílčích hodnotících kritérií:
8. Podmínky a požadavky na zpracování nabídky: ***požadavky zadavatele na obsah nabídky, jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají účastníci v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami***
9. Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny: ***jakým způsobem mají dodavatelé zpracovat nabídkovou cenu***
10. Doba a místo plnění zakázky: ***místo, kde má být zakázka plněna a předpokládanou dobu plnění***

11. Požadavky na varianty nabídek: ***(pokud zadavatel připouští podání variantních nabídek)***
12. Kontaktní osoba účastníka: ***(jméno, kontaktní adresa, e-mailová adresa)***
13. Vysvětlení zadávacích podmínek: Dodavatel je oprávněn po zadavateli požadovat vysvětlení zadávacích podmínek. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
NEPOVINNÉ NÁLEŽITOSTI
14. Požadavky na prokázání kvalifikace: ***(pokud zadavatel požaduje prokázání kvalifikace)***
15. Obchodní podmínky: ***obchodní podmínky, které jsou dodavatelé povinni zahrnout do svých nabídek nebo přiložit jako samostatnou přílohu závazný vzor smlouvy***
16. Požadavky na specifikaci případných poddodavatelů: ***požadavky na uvedení případných poddodavatelů, jejich identifikačních údajů a věcné vymezení plnění dodaného jejich prostřednictvím***
17. Přílohy zadávacích podmínek:

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 neexistenci střetu zájmů a mlčenlivosti: **Níže uvedené osoby čestně prohlašují, že nejsou ve střetu zájmů 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 účastníka, nabídková cena* *Výsledek posouzení nabídky: Splnila zadávací podmínky ANO/NE/Účastník vyzván k doplnění/objasnění* Nabídka č. 2 *název účastníka, nabídková cena* *Výsledek posouzení nabídky: Splnila zadávací podmínky ANO/NE/Účastník vyzván k doplnění/objasnění*
7. Seznam účastníků vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni: Nabídka č. 1 *název účastníka* *Důvod vyzvání k doplnění/objasnění* Nabídka č. 2 *název účastníka* *Důvod vyzvání k doplnění/objasnění*

8. Seznam vyřazených nabídek, pokud byly nějaké nabídky vyřazeny: Nabídka č. 1 *název účastníka* *Důvod vyřazení* Nabídka č. 2 *název účastníka* *Důvod vyřazení*
9. Kritéria hodnocení: **1.** **Váha (v %)** **2.** **Váha (v %)**
10 Způsob hodnocení dílčích kritérií hodnocení:
11. Výsledek hodnocení: ***pořadí nabídek***
12. Jména a podpisy osob, které provedly posouzení a hodnocení nabídek:

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. Střet zájmů a mlčenlivost: **Zadavatel pověřené osobě/členům hodnotící komise sděluje, že osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, nemohou být ve střetu zájmů a musí zachovávat mlčenlivost o 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

PROHLÁŠENÍ O NEEXISTENCI STŘETU ZÁJMŮ

1. Zadavatel: ***název, IČO (pokud bylo přiděleno), sídlo***
2. Název zakázky:
3. Prohlášení o neexistenci střetu zájmů Já, níže podepsaný ....., jako člen komise pro otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek/pověřený k otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek prohlašuji, že si nejsem vědom žádného střetu zájmů, v němž bych se mohl nacházet ve vztahu k hospodářským subjektům, které podaly nabídku v tomto výběrovém řízení, ať jde o jednotlivce, členy konsorcia nebo navržené poddodavatele. Potvrzuji, že pokud v průběhu výběrového řízení zjistím nebo vyjde najevo, že existuje či nastal střet zájmů, neprodleně tuto skutečnost oznámím zadavateli, a pokud se zjistí, že střet zájmů skutečně existuje, upustím od další účasti ve výběrovém řízení a od všech souvisejících činností. Rovněž potvrzuji, že zachovám mlčenlivost o všech záležitostech, které mi budou svěřeny v souvislosti s výše uvedenou zakázkou. Nezveřejním žádné důvěrné informace, které mi budou sděleny nebo které zjistím v souvislosti s výše uvedenou zakázkou. Rovněž souhlasím, že si neponechám kopie žádných písemných informací, které mi budou poskytnuty, za účelem jejich zneužití.
Datum a podpis *Jméno* *Funkce*

Příloha č. 6 – Přehled indikátorů

Příloha je vedena jako samostatný soubor, dostupný na webu OP PPR na adrese: http://penizeproprahu.cz/indikatory/ .

Příloha č. 7 Informace o vlastnické a ovládací struktuře

Název žadatele: ……

I. Údaje, jejichž poskytnutí vychází z ust. § 10a, odst. 3, písm. f) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Žadatel uvede:

1. informace o identifikaci osob jednajících jménem žadatele s uvedením, zda tyto jednají jako jeho statutární orgán nebo zda tyto osoby jednají na základě udělené plné moci: ……

2. údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů[221]: ……

3. informace o identifikaci osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu: ……..

II. Údaje, jejichž poskytnutí vychází z Metodického stanoviska ministryně pro místní rozvoj č. 10 k Metodickému pokynu řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014–2020. Žadatel, který je obchodní společností, uvede také jména a identifikační čísla všech svěřenských fondů, které jsou součástí vlastnické a ovládací struktury: ……..

……

jméno a příjmení osoby oprávněné k zastupování právnické osoby

....

místo a datum podpis

221 Zákon č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů.

Pokyny k vyplnění:

Ad I.2. Skutečný majitel – údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů v rozsahu úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu. V případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, doloží údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenská smlouva, zakladatelská listina nebo stanovy**.**

Podrobnější informace o tom, kdo je skutečným majitelem, uvádí § 2, písm. e) zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů. Tento zákon nahradil původní definici skutečných majitelů se členěním dle právní formy subjektu.

V případě, že je Informace o vlastnické a ovládací struktuře předkládána jako příloha žádostí o podporu podaných v rámci výzev vyhlášených po 1. 6. 2021, musí být kromě vyplněného formuláře Informace o vlastnické a ovládací struktuře doložen také výpis z Evidence skutečných majitelů[222]. Při předložení Informace o vlastnické a ovládací struktuře v rámci jiných výzev či během realizace/udržitelnosti projektu naopak výpis přiložen být nemusí.

Právnické osoby uvedené v § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, se odkáží na relevantní písmeno § 7 (např.: „*Právnická osoba nemá skutečné majitele, neboť jde o subjekt dle ust. § 7, písm. p)*“). Výpis z evidence nedokládají.

Ad I.3. Podíly v jiných osobách – jedná se o právnické osoby, v nichž má žadatel o dotaci, který je právnickou osobou, podíl. Příspěvková organizace není vůči svému zřizovateli v uvedeném vztahu.

Ad II. Svěřenské fondy – týká se všech svěřenských fondů, které jsou součástí vlastnické a ovládací struktury obchodní společnosti.

- Subjekty, které nemají formu obchodní společnosti, to výslovně uvedou v rámci tohoto bodu (např. „*Žadatel není obchodní společností*“) a žádné další informace již vyplňovat nemusí.
- Subjekty, které mají formu obchodní společnosti (tj. veřejné obchodní společnosti, komanditní společnosti, společnosti s ručením omezeným, akciové společnosti, evropské společnosti a evropská hospodářská zájmová sdružení), vyplní podle pravdy:
    - buď informaci, že v jejich vlastnické a ovládací struktuře nejsou žádné svěřenské fondy (např. „*Součástí vlastnické a ovládací struktury žadatele nejsou žádné svěřenské fondy*“),
    - anebo jména a identifikační čísla všech svěřenských fondů, které jsou součástí vlastnické a ovládací struktury.

  Upozornění: Informace o svěřenských fondech se týká celé vlastnické a ovládací struktury, nikoliv jen její nejbližší úrovně.

222 Zákon výslovně uvádí, že žádost o dotaci (ve výzvách vyhlášených po 1. 6. 2021) musí obsahovat údaje o skutečných majitelích „ve formě úplného výpisu“. Bez doložení úplného výpisu z Evidence skutečných majitelů tedy nelze údaje o skutečných majitelích akceptovat.

Příloha č. 8 Karta účastníka projektu (podpořené osoby)

Příloha je vedena jako samostatný soubor, dostupný na webu OP PPR na adrese: http://penizeproprahu.cz/indikatory/