

Příloha č. 1 - Specifikace služeb

Technická **specifikace služeb** na zajištění praktické realizace pilotního projektu ve zdravotnickém zařízení urologa/gynekologa/urogynekologa (dále také jen „Služby“)

Praktická realizace pilotního projektu bude zahrnovat **odborné provedení pilotního projektu** dle Souhrnu protokolu, a to především zajištěním **řádného poučení osob využívajících podpořených služeb a jejich evidenci, sběr a validaci dat**. Předmětem Služby není poskytování zdravotních služeb.

Odborné provedení pilotního projektu obnáší vyšetření u specialisty (urologa/gynekologa/urogynekologa) zapojeného do projektu. Specialista-lékař provede vyšetření v souladu s časným záchytem hyperaktivního močového měchýře v populaci. Diagnostické výkony i terapie budou v souladu se standardními doporučenými postupy hrazeny z prostředků veřejného zdravotního pojištění.

Cena služeb

Za Služby poskytnuté každému jednomu pacientovi, který bude zařazen do projektu a absolvuje 2 návštěvy u specialisty (1,5h + 1h) bude náležet Poskytovateli celková odměna, viz tabulka níže. Při stanovení ceny bude uplatněna základní sazba DPH ve výši 21 %.

	Cena bez DPH	DPH (21 %)	Cena s DPH
Odborný pracovník – lékař			
NLZP			

Pacient přichází do ordinace specialisty (urologa, gynekologa, urogynekologa) po vyplnění online screeningového nástroje. Před fyzickou návštěvou u specialisty proběhne tzv. 0. návštěva, kdy lékař zhodnotí data z validovaných dotazníků, mikčního deníku apod. Záznam v rámci pilotního projektu je proveden za předpokladu, že pacient splňuje **inkluzní kritéria** pro vstup do projektu:

- muži, ženy
- osoby starší 18 let
- osoby se zvýšenou frekvencí močení (více než 7x za 24 hodin)

Exkluzní kritérium pro vstup do projektu:

- aktuálně probíhající léčba OAB
- osoby s akutními problémy
- podezření na jiné onemocnění, které vyvolává příznaky OAB (hematurie, podezření na karcinom močového měchýře aj.)
- zánět dolních cest močových (případně vyloučení jiných příčin – lithiasis, prožití měchýře apod.)

Aby pacient mohl být zařazen do pilotního projektu, musí podepsat následující dokumenty (ve 2 kopiích, z toho 1 kopie zůstává pacientovi):

- Souhlas se zpracováním osobních údajů
- Souhlas se zapojením do projektu

Pokud pacient odmítne podepsat tyto dokumenty, nelze ho zařadit do projektu. Pacient dále absolvuje vyšetření dle protokolu projektu

Odborný pracovník – lékař odborně zajistí provedení pilotního projektu. Bude provádět vyšetření, edukovat klienty a validovat sbíraná data. Zapojení odborných pracovníků bude rovněž nezbytné při validaci a kontrole všech informací a služeb mířených na klienty a jejich blízké.

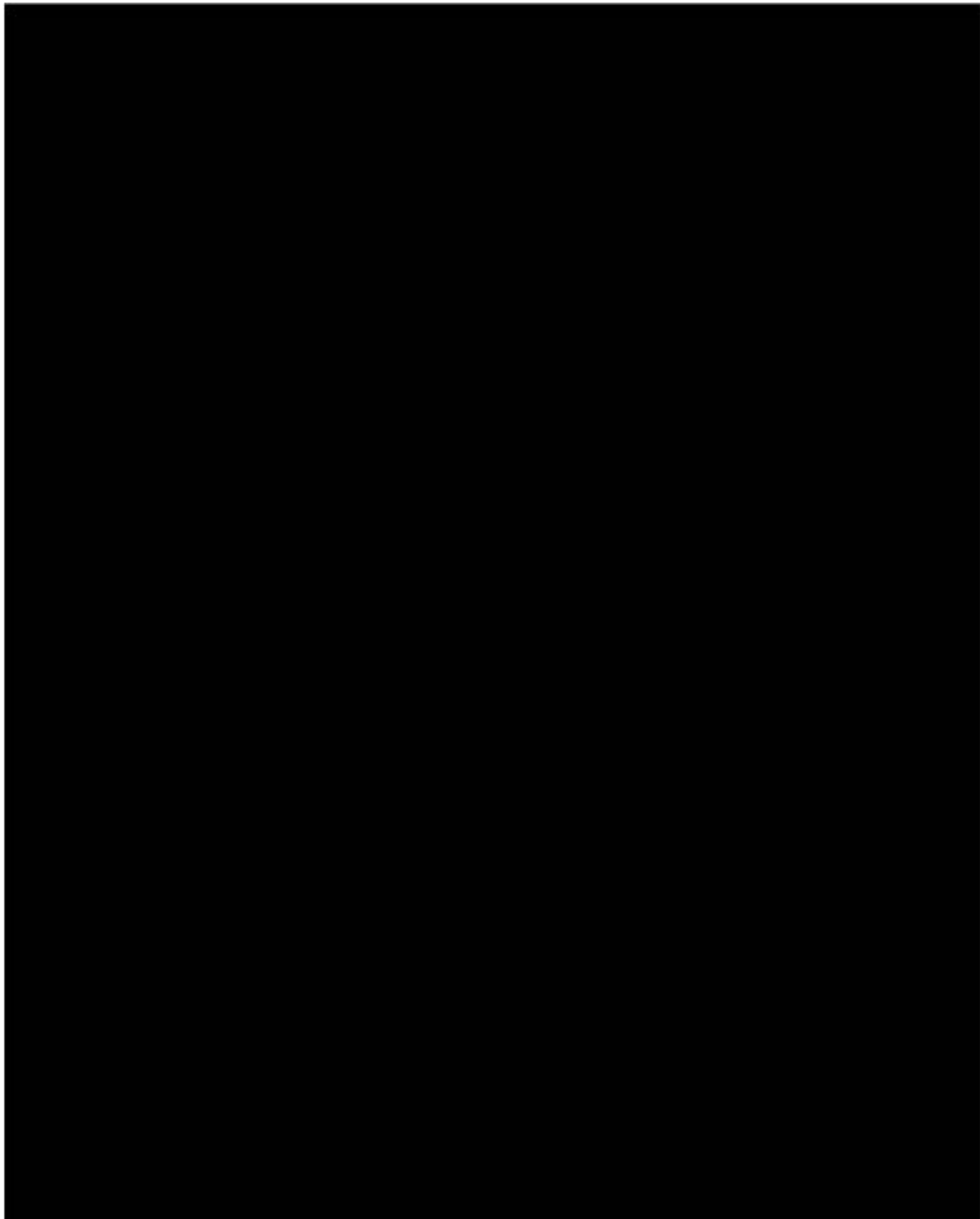
Odborný pracovník – NLZP bude spolupracovat na naplňování obsahové části databáze projektu, bude provádět záznamy. Zapojení odborných pracovníků bude rovněž nezbytní při poskytování informací a služeb mířených na klienty a jejich blízké.

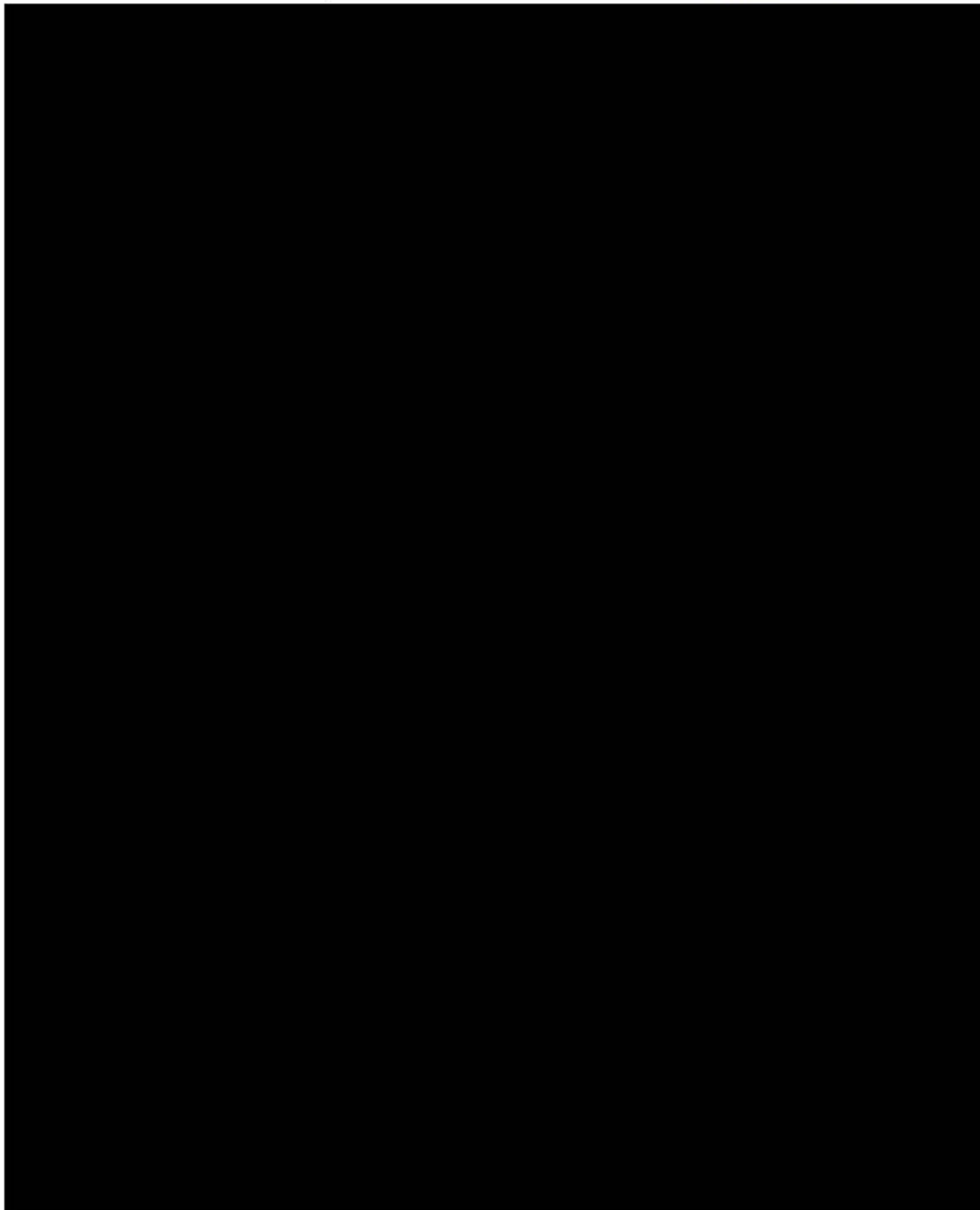
Součástí výkaznictví bude i předání ID čísel z REDCapu a rodných čísel pacientů přes předávací úložiště ÚZIS ČR, které slouží pro opakované ukládání Rejstříku osob využívajících podpořenou službu v podobě zašifrovaného .xls souboru.

Poskytovatel prohlašuje, že:

- Má k dispozici pracoviště/oddělení, které provádí komplexní diagnostiku a léčbu chorob močového ústrojí
- Je způsobilý realizovat projekt dle Souhrnu protokolu

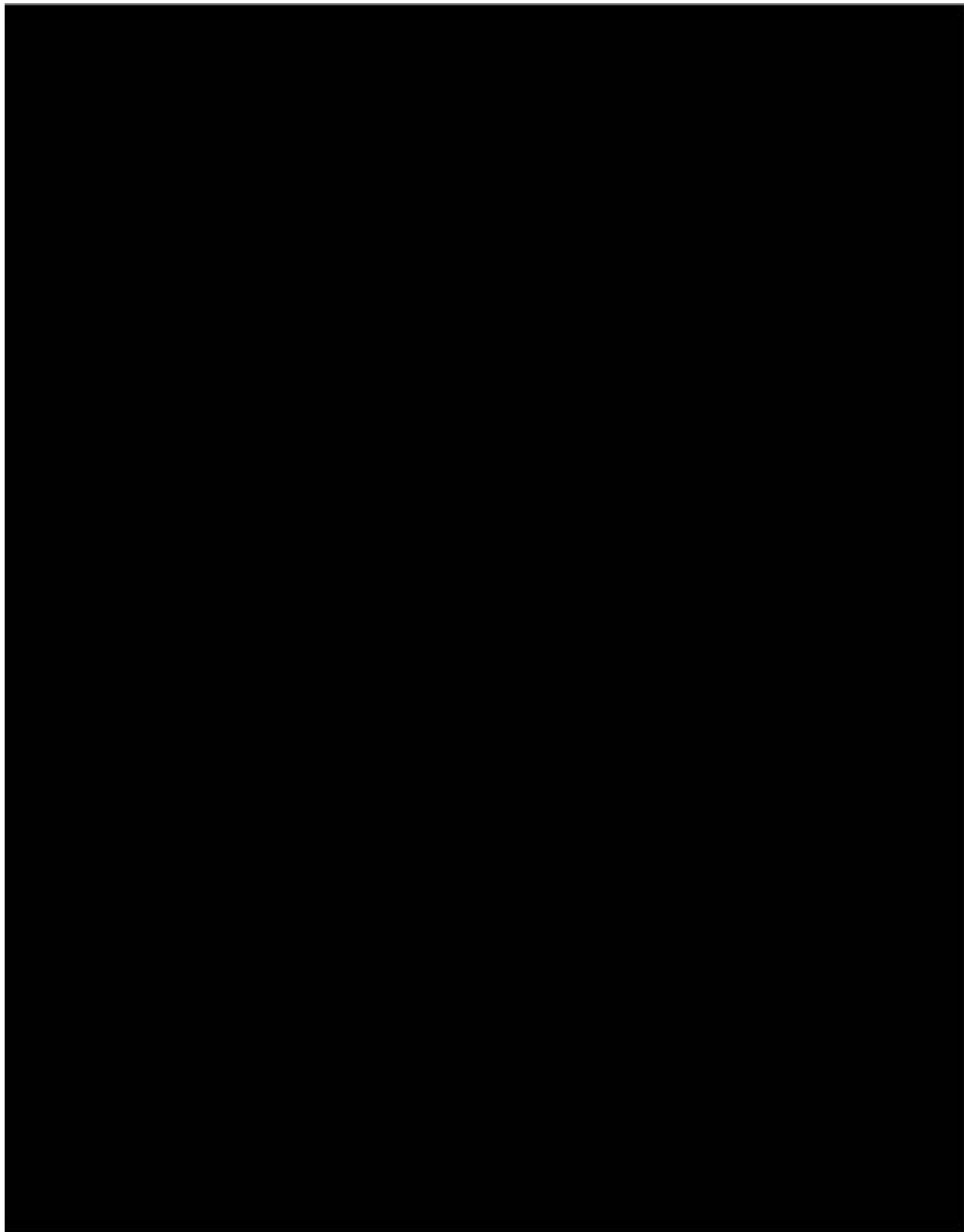


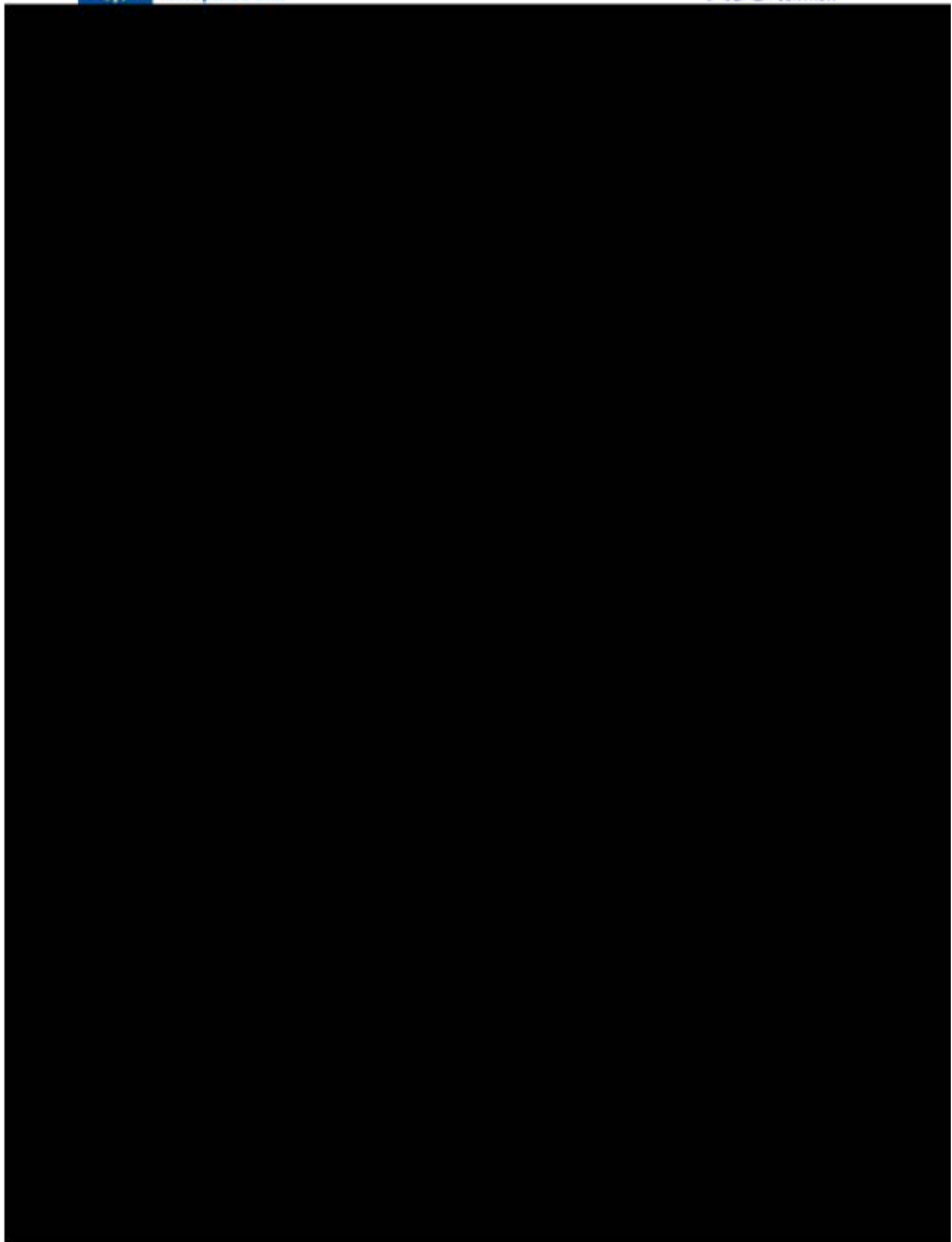


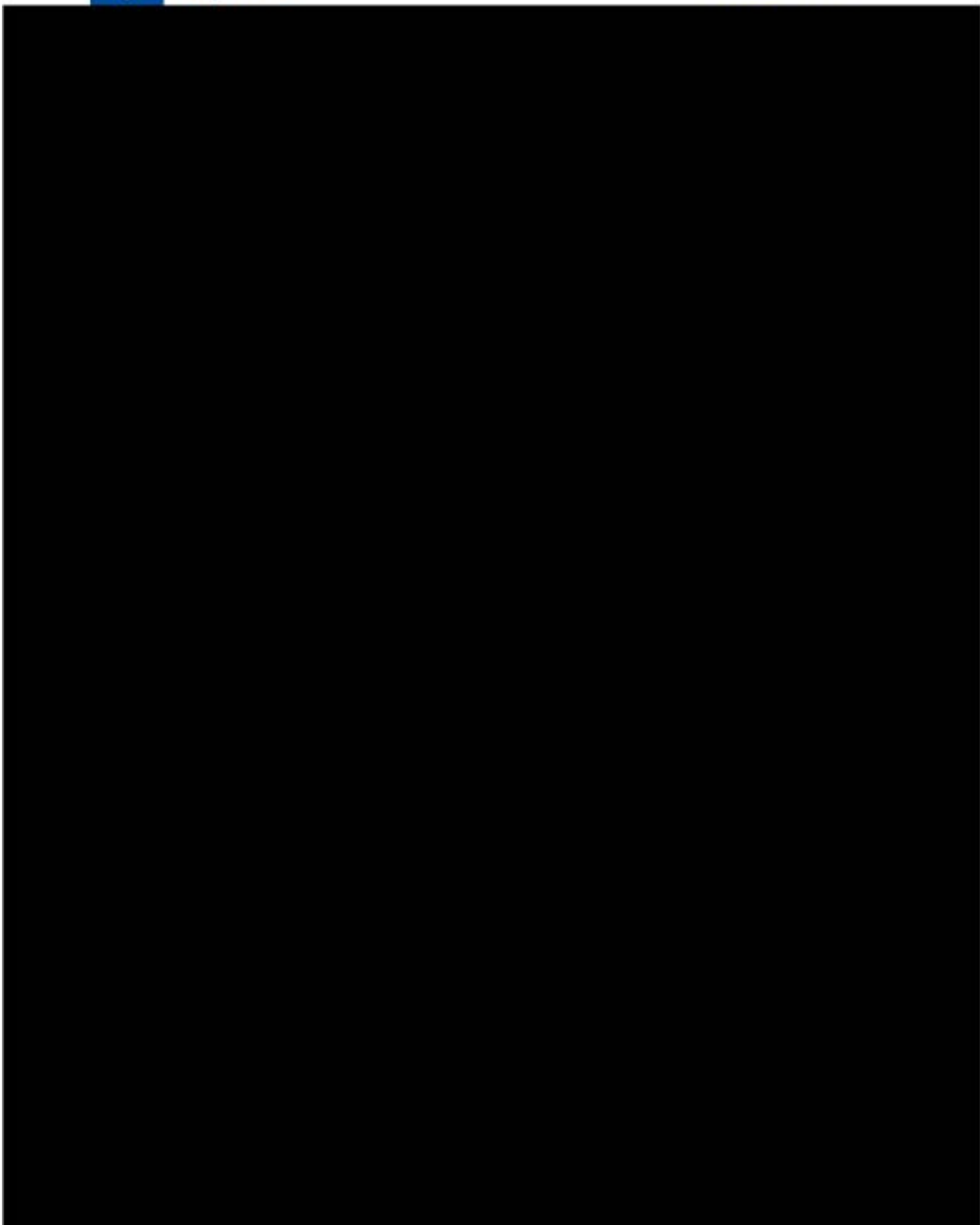


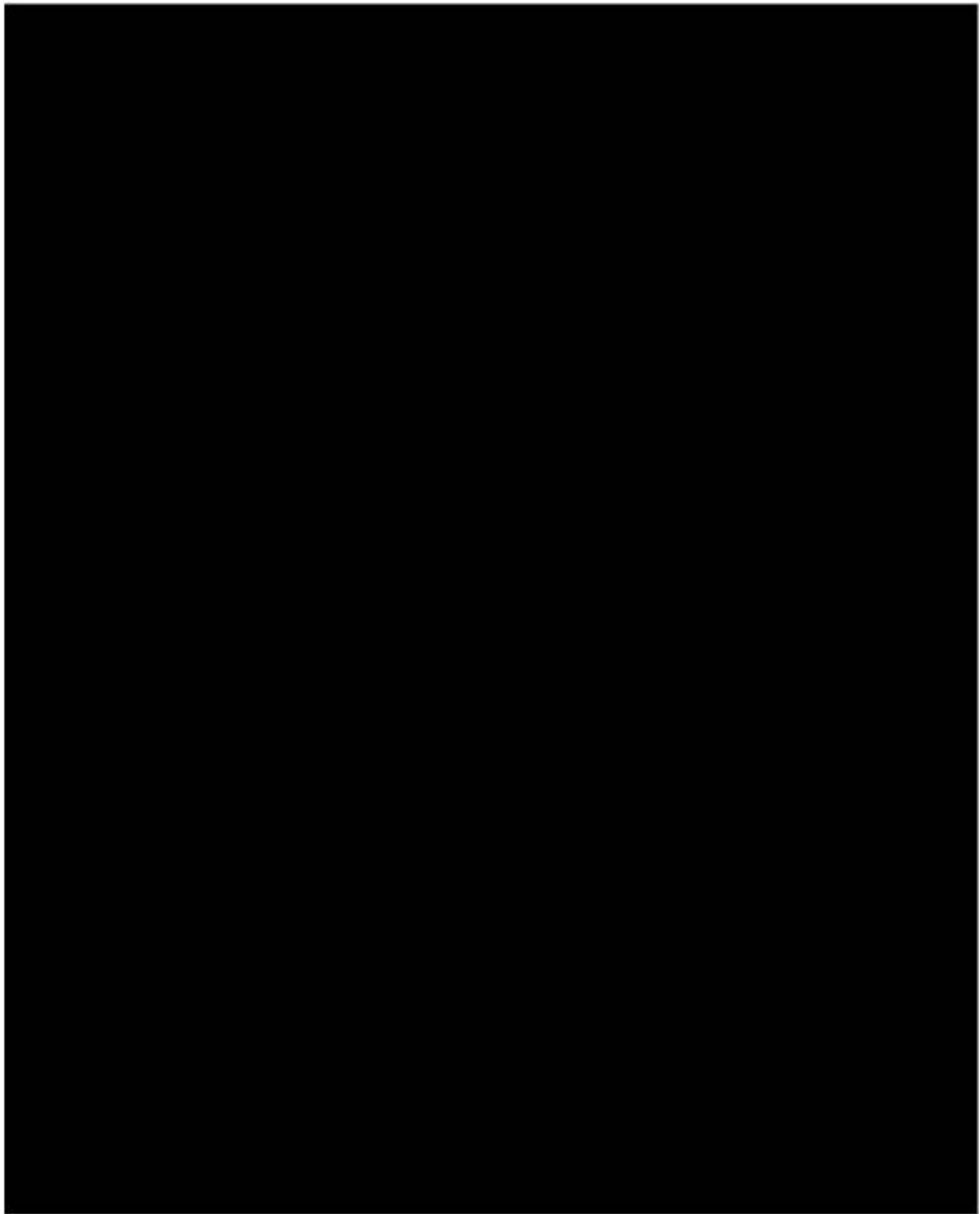


















Financováno
Evropskou unií

Operační program Zaměstnanost plus

OBECNÁ ČÁST PRAVIDEL PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE V RÁMCI OPERAČNÍHO PROGRAMU ZAMĚSTNANOST PLUS

Číslo vydání:	8
Datum účinnosti:	1. 12. 2024
Počet stran	243



Obsah

1	ÚVOD	7
2	EVIDENCE ZMĚN OPROTI PŘEDCHOZÍ VERZI.....	8
3	DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	9
4	PŘEHLED POUŽÍVANÝCH ZKRATEK	28
5	KONTAKTY A KOMUNIKACE MEZI ŘO A ŽADATELI A PŘÍJEMCI.....	31
5.1	Kontakty na ŘO	31
5.2	Komunikace v MS2021+	31
5.2.1	Interní depeše	32
5.3	Ostatní formy komunikace	32
5.4	Lhůty a doručování.....	32
5.5	Kontaktování ŘO v případě podezření na podvod či korupci	33
5.6	Kontaktování ŘO v případě podnětů nebo stížností týkajících se nesouladu operací podpořených z OPZ+ s Listinou základních práv EU a Úmluvou OSN o právech osob se zdravotním postižením.....	34
6	PRÁVNÍ ZÁKLAD A DALŠÍ VÝCHOZÍ DOKUMENTACE.....	35
6.1	Právní a metodický rámec na úrovni EU	35
6.1.1	Fondy EU	35
6.1.2	Finanční nařízení a ochrana finančních zájmů	35
6.1.3	Zadávání veřejných zakázek	36
6.1.4	Veřejná podpora	36
6.1.4.1	Procedurální pravidla.....	36
6.1.4.2	Blokové výjimky a podpora de minimis.....	36
6.1.4.3	Služby obecného hospodářského zájmu	37
6.2	Právní a metodický rámec na úrovni ČR.....	37
6.2.1	Veřejná podpora	39
6.2.2	Zadávání veřejných zakázek	39
6.2.3	Jednotný národní rámec pro programové období 2021-2027	40
7	POLITIKA SOUDRŽNOSTI	42
7.1	Evropský sociální fond plus	42
8	ZÁKLADNÍ PŘEDSTAVENÍ OPERAČNÍHO PROGRAMU ZAMĚSTNANOST PLUS ...	44
8.1	Věcné zaměření	44
8.2	Na jaké území se OPZ+ vztahuje.....	45
8.3	Typy projektů podporovaných z OPZ+	45
8.3.1	Typologie z hlediska konkurence mezi projekty	45
8.3.2	Ostatní typologie	46
8.4	Rozlišení kolových a průběžných výzev.....	46
9	OPRÁVNĚNOST ŽADATELE A PARTNERA	48
9.1	Povinnost specifikovat vlastnickou strukturu žadatele.....	49
10	PŘÍPRAVA A PŘEDLOŽENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU	50
10.1	Pomůcky pro ověření/nastavení vnitřní konzistence projektu	51
10.2	Projektový záměr jako povinnost projektů v uzavřených výzvách	52
10.2.1	Ošetření rizika střetu zájmů členů Programových partnerství	53
10.3	Zpracování žádosti o podporu	53
10.3.1	Čestné prohlášení.....	55
10.3.2	Přílohy žádosti	56
10.4	Semináře a konzultace projektu	57
10.5	Termín pro předkládání žádostí v rámci výzvy	57
10.6	Podpis a podání žádosti o podporu	57
10.7	Pravidla pro změny výzvy.....	58
11	HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTU	60
12	PŘÍPRAVA A VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ PODPORY	61
12.1	Typy a obsah právních aktů	61

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 2 z 243

12.2	Výzva k poskytnutí podkladů pro přípravu právního aktu	62
12.2.1	Čestné prohlášení	65
13	PARTNERSTVÍ NA ÚROVNI PROJEKTU	67
13.1	Oprávněnost partnerů	68
13.1.1	Partneři s finančním příspěvkem	68
13.1.2	Partneři bez finančního příspěvku	69
13.2	Smlouva o partnerství	69
13.2.1	Smlouva o mezinárodní spolupráci se zahraničními partnery	70
13.3	Způsobilé výdaje vzniklé partnerovi	70
13.4	Změna partnera	71
14	ÚZEMNÍ ZPŮSOBILOST PROJEKTŮ OPZ+	72
15	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE A JEJICH DOKLADOVÁNÍ A FINANČNÍ ŘÍZENÍ PROJEKTŮ VČETNĚ FINANČNÍCH TOKŮ	73
15.1	Zákaz dvojího financování	73
16	SPOLUFINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ	75
16.1	Vliv kategorií regionů na spolufinancování	79
17	ZMĚNY PROJEKTŮ	81
18	MONITOROVÁNÍ NA ÚROVNI PROJEKTU	82
18.1	Způsob realizace aktivit	82
18.2	Indikátory	82
18.2.1	Finanční opravy při nesplnění cílových hodnot indikátorů	84
18.2.2	Dělení indikátorů	85
18.2.3	Sběr informací o dosažených hodnotách indikátorů	85
18.2.3.1	Pravidla pro zápis údajů do IS ESF	86
18.2.3.2	Bagatelní podpora účastníka projektu	88
18.2.3.3	Nakládání s osobními údaji osob podpořených v souvislosti s realizací projektu	89
18.2.4	Indikátory výstupů a výsledků sledované a vykazované příjemci	92
18.2.4.1	Indikátory, pro které si žadatelé stanovují cílové hodnoty v žádosti o podporu	92
18.2.4.2	Ostatní sledované a vykazované indikátory	95
18.2.4.2.1	Sledování parametrů týkajících se účastníků projektu a související indikátory	95
18.2.4.2.2	Sledované a na úrovni projektu vykazované indikátory, které se netýkají účastníků	108
18.2.4.2.3	Sledování údajů o potravinové a materiální pomoci	122
18.2.4.2.4	Sledování údajů o podpořených osobách z romské menšiny	128
18.3	Specifické datové položky	129
18.4	Plán aktivit projektu	130
18.4.1	Aktualizace plánu aktivit	132
18.5	Zpráva o realizaci projektu a doprovodné informace	132
18.5.1	Čestná prohlášení ve zprávě o realizaci projektu a v žádosti o platbu	134
18.5.1.1	Čestné prohlášení ve zprávě o realizaci o projektu (s výjimkou projektů financovaných výhradně s využitím jednotkových nákladů)	135
18.5.1.2	Čestné prohlášení v žádosti o platbu (s výjimkou projektů financovaných výhradně s využitím jednotkových nákladů)	135
18.5.1.2.1	Čestné prohlášení pro projekty s přímými a nepřímými náklady nebo pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	135
18.5.1.2.2	Čestné prohlášení pro projekt technické pomoci	137
18.5.1.3	Čestné prohlášení ve zprávě o realizaci projektu a žádosti o platbu (projekty financované výhradně s využitím jednotkových nákladů)	138
18.5.2	Dotazník týkající se výsledků projektu v závěrečné zprávě o realizaci projektu	140
18.5.3	Informace o kontrolách projektu a aktualizace údajů o zakázkách v projektu	141
19	PRAVIDLA PRO INFORMOVÁNÍ A KOMUNIKACI OPZ+ A UŽÍVÁNÍ LOGA EU	143
19.1	Povinnosti příjemců v oblasti informování a komunikace	143
19.2	Omezování politických vlivů	144
19.3	Komunikační aktivity a výstupy s logem EU	145
19.4	Logo EU a jeho technické parametry	146
19.4.1	Žnak EU	146
19.4.2	Povinný text	147
19.4.3	Varianty zobrazení loga EU	147

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 3 z 243

19.4.4	Používání log	148
19.5	Finanční opravy	148
19.5.1	Finanční opravy za nedodržení povinností u povinného plakátu, internetové stránky/postu na sociální síti a povinné komunikační akce nebo aktivity	148
19.5.2	Finanční opravy za nedodržování povinností u dalších komunikačních aktivit a výstupů	149
19.6	Zveřejňování akcí pro veřejnost a součinnost příjemce s ŘO ve věci informování o projektu	149
20	PRAVIDLA PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK	151
20.1	Společná ustanovení pro zadávání zakázek	151
20.2	Povinnost součinnosti příjemce ve věci prověřování zadávání zakázek	152
20.2.1	Prověřování před zahájením zadávání	154
20.2.2	Prověřování před podpisem smlouvy	154
20.2.3	Prověřování před podpisem dodatku ke smlouvě	156
20.2.4	Dokumentace týkající se výběrového/zadávacího řízení předkládaná nejpozději spolu se zprávou o realizaci projektu	156
20.2.5	Další dokumentace týkající se výběrových/zadávacích řízení, která musí být k dispozici	156
20.3	Důsledky porušení pravidel zadávání zakázek	157
21	VEŘEJNÁ PODPORA A PODPORA DE MINIMIS	175
21.1	Definice pojmu veřejná podpora	175
21.2	Pravomoc v oblasti veřejné podpory	176
21.3	Veřejná podpora v OPZ+ podle blokových výjimek	177
21.3.1	Prahové hodnoty podpory	177
21.3.2	Odvětví způsobilá k podpoře	177
21.3.3	Motivační účinek	178
21.3.4	Intenzita veřejné podpory	179
21.3.5	Pojem malý a střední podnik	179
21.3.6	Kumulace podpor	179
21.3.7	Postup poskytovatele při poskytování podpory v režimu blokové výjimky	180
21.3.8	Podpora na vzdělávání	181
21.3.9	Podpora na poradenské služby ve prospěch malých a středních podniků	181
21.3.10	Podpora pro znevýhodněné pracovníky a pracovníky se zdravotním postižením	182
21.3.10.1	Podpora na nábor znevýhodněných pracovníků	182
21.3.10.2	Podpora na zaměstnávání pracovníků se zdravotním postižením	183
21.3.10.3	Podpora na uhrazení dodatečných nákladů na zaměstnávání pracovníků se zdravotním postižením	183
21.3.10.4	Podpora na úhradu nákladů na asistenci poskytovanou znevýhodněným pracovníkům	184
21.4	Podpora v OPZ+ podle pravidla de minimis	184
21.4.1	Obecná podpora de minimis (podpora dle nařízení č. 2023/2831)	184
21.4.1.1	Limity podpory	184
21.4.1.2	Odvětví způsobilá k podpoře	185
21.4.1.3	Kumulace podpor	185
21.4.1.4	Postup poskytovatele při poskytování podpory de minimis	186
21.4.2	Podpora de minimis v odvětví zemědělství	187
21.4.2.1	Limity podpory	187
21.4.2.2	Odvětví způsobilá k podpoře	187
21.4.2.3	Kumulace podpor	187
21.4.2.4	Postup poskytovatele při poskytování podpory de minimis	188
21.4.3	Podpora de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury	188
21.4.3.1	Limity podpory	188
21.4.3.2	Odvětví způsobilá k podpoře	188
21.4.3.3	Kumulace podpor	189
21.4.3.4	Postup poskytovatele při poskytování podpory de minimis	189

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 4 z 243

21.4.4	Podpora de minimis v oblasti služeb obecného hospodářského zájmu	189
21.5	Služby obecného hospodářského zájmu v OPZ+	190
21.5.1	Pojem a právní úprava.....	190
21.5.2	Podpora služeb obecného hospodářského zájmu v režimu rozhodnutí č. 2012/21/EU	191
21.5.3	Podpora de minimis v oblasti služeb obecného hospodářského zájmu	192
21.5.3.1	Limity podpory.....	192
21.5.3.2	Odvětví způsobilá k podpoře	192
21.5.3.3	Kumulace podpor.....	193
21.5.3.4	Postup poskytovatele při poskytování podpory de minimis v oblasti služeb obecného hospodářského zájmu	193
21.6	Společná ustanovení o poskytování veřejné podpory a podpory de minimis v OPZ+	193
21.6.1	Povinnosti příjemce podpory z OPZ+ týkající se spolupráce s poskytovatelem při poskytování veřejné podpory/podpory de minimis partnerovi či dalšímu subjektu	194
21.6.2	Změna částky podpory během realizace projektu	197
21.6.3	Změna částky podpory po skončení realizace projektu	198
21.7	Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu	198
22	HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY.....	199
22.1	Rovné příležitosti a nediskriminace	199
22.2	Rovnost žen a mužů	200
22.3	Udržitelný rozvoj	200
23	ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTŮ	202
24	EVALUACE PROJEKTŮ (VČETNĚ SEBEEVALUACE).....	203
24.1	Poskytování součinnosti při evaluaci programu a projektů	203
24.2	Sebeevaluace projektů	203
25	UDRŽITELNOST	205
26	INTEGROVANÉ NÁSTROJE	206
26.1	Způsob podpory integrovaných nástrojů v OPZ+	206
26.2	Koordinovaný přístup k sociálnímu vyloučení	208
27	KONTROLY NA MÍSTĚ.....	209
27.1	Kontroly před vydáním právního aktu	209
27.2	Kontroly/audity po vydání právního aktu	209
27.2.1	Audit vzorku operací	210
28	UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTŮ	211
29	UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU (VČETNĚ PŘEDČASNÉHO UKONČENÍ)	215
29.1	Ukončení realizace projektu z iniciativy příjemce	215
29.2	Řízení o odnětí dotace	215
29.3	Předčasné ukončení realizace projektu ze strany ŘO mimo řízení o odnětí dotace	216
29.4	Finanční vypořádání dle vyhlášky č. 367/2015 Sb.	216
30	DŮSLEDKY NEDODRŽENÍ PRAVIDEL PLATNÝCH PRO PROJEKT.....	218
30.1	Výdaje projektů financovaných ex post, které prozatím nebyly schváleny jako způsobilé.....	218
30.2	Výdaje projektů financovaných ex ante, které prozatím nebyly schváleny jako způsobilé.....	218
30.3	Výdaje, které už byly schváleny jako způsobilé.....	219
30.4	Specifické případy	219
30.5	Identifikace pochybení a role ŘO	220
30.6	Časté chyby a prevence nedostatků	221
31	SEMINÁŘE A KONZULTACE TÝKAJÍCÍ SE PODPOŘENÉHO PROJEKTU	222
32	NÁMITKY A STÍŽNOSTI, OPRAVNÉ PROSTŘEDKY	223
32.1	Žádost o přezkum negativního výsledku z fází hodnocení a výběru	223
32.2	Jiné námitky týkající se procesu hodnocení a výběru projektů	224
32.3	Námitky proti nevyplacení dotace či její části dle § 14e rozpočtových pravidel ...	224

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 5 z 243

32.4	Námítky proti kontrolnímu zjištění v protokolu o kontrole	225
32.5	Podněty nebo stížnosti týkající se nesouladu operací podpořených z OPZ+ s Listinou základních práv EU nebo Úmluvou OSN o právech osob se zdravotním postižením	225
33	NÁSTROJ ARACHNE	226
34	PŘÍLOHY	227
34.1	Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027...	227

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 6 z 243

1 Úvod

Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus je dokument, který vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí jakožto řídicí orgán uvedeného programu.

Dokument je určen pro žadatele o podporu z Operačního programu Zaměstnanost plus a také pro příjemce této podpory, a to pro všechny bez ohledu na zaměření či další specifika projektu, na který by měla být či už byla podpora poskytnuta.

Řídicí orgán může tento dokument revidovat vydáním nové verze. Platnost každé verze je vyznačena v zápatí tohoto dokumentu. Všechny verze jsou vždy k dispozici na portálu www.esfcr.cz, příjemci podpory jsou na vydání nové verze také upozorněni prostřednictvím informačního systému IS KP21+.

Pravidla pro žadatele a příjemce podpory pro oblasti:

- změny projektu,
- způsobilé výdaje, včetně jejich dokladování,
- finanční řízení projektu, včetně finančních toků,

jsou vymezena ve specifických částech pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus, protože se liší v závislosti na tom, jaký typ vykazování výdajů je v rámci konkrétní výzvy k předkládání žádostí o podporu pro jednotlivé projekty umožněn. (Každá výzva musí vždy přesně uvádět, kterými specifickými pravidly se projekty řídí. Ovšem toto neplatí v detailu verze specifické části pravidel, ale pouze v identifikaci konkrétní specifické části pravidel jako takové; pozn.: specifické části se liší ve svých názvech).

Pokud by výzva umožňovala takové projekty, v nichž by se na určitou část projektu vztahovala jedna specifická část pravidel a na druhou část jiná specifická část pravidel, je vždy ve výzvě specifikováno, na které části projektu se konkrétní specifická část pravidel vztahuje.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 7 z 243

2 Evidence změn oproti předchozí verzi

Číslo vydání		8	Datum účinnosti	1. 12. 2024
Ověřil	Ing. Věra Palowská Digitálně podepsal Ing. Věra Palowská Datum: 2024.11.25 16:50:21 +01'00'		Schválil	 Digitálně podepsal Jiří Kinský Datum: 2024.11.26 14:31:21 +01'00'
Kapitola	Stručný popis změny			
10.7	V poznámce pod čarou k datu zveřejnění a nabytí účinnosti změny výzvy doplněno, že změna výzvy může nabýt účinnosti nejdříve v den zveřejnění této změny výzvy (obdobu pro vyhlášení výzvy).			
18.2.3	Doplněno, že IS ESF je využíván také ke kontrole oprávněnosti nárokových jednotek „Mzdový příspěvek na pracovní místo“.			
18.2.3.1	Nově platí, že pokud jsou v projektu na podpořenou osobu čerpány jednotky „Mzdový příspěvek na pracovní místo“, pak musí příjemce podpořenou osobu evidovat v IS ESF, i když dosud nedošlo nebo nedošlo vůbec k překročení limitu bagatelní podpory.			
18.2.3.2	Formou poznámky pod čarou vloženo upřesnění, že podpora v rozsahu nižším než 40 hodin se nazývá bagatelní podpora.			
18.2.4.2.1	U indikátoru 619 000 Účastníci z venkovských oblastí opraven odkaz na číselník DEGURBA. Vložen postup pro příjemce, jak získat hodnotu pro indikátor do doby zprovoznění IS ESF.			
21.5.3.1	Odstraněn text týkající se zohledňování podpor poskytnutých dle jiných nařízení de minimis v limitu podpory SOHZ de minimis.			
26.1	Doplněno, že postup realizace v rámci komunitně vedeného místního rozvoje platí jak pro výzvy realizované ve venkovských územích, tak i pro výzvy v rámci komunitně vedeného místního rozvoje realizovaného ve městech či částech měst. Upřesněno, že pro komunitně vedený místní rozvoj realizovaný ve městech či částech měst se v OPZ+ počítá pouze s jednou výzvou pro předkládání žádostí o podporu. V poznámce pod čarou stanoveno, že vyhodnocení realizace prvního projektu MAS není relevantní pro MAS ve městech či částech měst. Vyhodnocení úspěšnosti realizace bude doloženo v závěrečné zprávě o realizaci projektu.			
Stručné zdůvodnění změn oproti předchozí verzi				
Doplnění textu poznámky pod čarou k datu zveřejnění a nabytí účinnosti změny výzvy je vedeno snahou o vyjasnění textu, původní obsah poznámky byl relevantní spíše pro prvotní vyhlášení výzvy než pro její změnu. Povinnost evidovat v IS ESF všechny osoby, které využívají jednotku „Mzdový příspěvek na pracovní místo“, souvisí s připravovanou funkcionalitou pro kontrolu této jednotky prostřednictvím IS ESF. Upřesnění, že podpora v rozsahu nižším než 40 hodin se nazývá bagatelní podporou, směřuje k lepšímu chápání pojmu bagatelní podpora mezi žadateli a příjemci. U indikátoru 619 000 účastníci z venkovských oblastí došlo k opravě odkazu na číselník DEGURBA, protože původní odkaz na stránky Eurostatu již nebyl funkční. Dle dostupných výkladů Evropské komise a Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže stojí limit pro podporu de minimis v oblasti služeb obecného hospodářského zájmu samostatně a nezapočítávají se do něj podpory poskytnuté dle jiných nařízení de minimis. Upřesnění pro CLLD, že postup je shodný jak pro komunitně vedený místní rozvoj realizovaný na venkově, tak ve městech či částech měst, bylo vloženo z důvodu plánovaného vyhlášení výzvy na pilotní ověření komunitně vedeného místního rozvoje realizovaného ve městech či částech měst v OPZ+.				

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+		
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 8 z 243	

3 Definice používaných pojmů

Pojem	Vymezení
3E	Zásada řádného finančního řízení zahrnuje zásady hospodárnosti, efektivnosti (nebo také účinnosti) a účelnosti. Hospodárnost, efektivnost a účelnost definuje zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole. Pojem 3E vychází z anglických ekvivalentů Effectiveness – Efficiency – Economy (v překladu účelnost – účinnost – úspornost). Běžně jsou tyto tři pojmy doplňovány ještě o „užitečnost“ a „udržitelnost“. Pravidlo 3E tedy znamená v kontextu: co nejhospodárnější nakládání s finančními prostředky při dosažení co nejlepších výsledků vedoucích k plnění stanovených cílů.
Absorpční kapacita	Absorpční kapacita vyjadřuje míru schopnosti programu nebo subjektů (zejména potenciálních žadatelů) řádně využít prostředky poskytované z fondů EU.
Administrace platby	Proces schvalování žádosti o platbu, zahrnující prvotní podání zjednodušené žádosti o platbu žadatelem, její kontrolu ze strany řídicího orgánu/zprostředkujícího subjektu, včetně případného vrácení žádosti o platbu příjemci k dopracování, vystavení plné žádosti o platbu v podobě formuláře F1 manažerem projektu/finančním manažerem, včetně generování souvisejících detailů platby, její schválení a proplacení příjemci. V případě administrace žádostí o platbu organizační složky státu a v některých případech též státní příspěvkové organizace k platbě nedochází.
Administrativní ověření	Administrativní ověření je forma ověření vykonávaná administrativně na pracovišti kontrolujícího. Průběh administrativního ověření není upraven kontrolním řádem, není při něm vyžadována součinnost kontrolované osoby. O administrativním ověření je prováděn záznam.
Akční plán	Viz definice pojmu Programový rámec. Programový rámec a akční plán jsou synonyma, v kontextu OPZ+ se používá pojem akční plán.
Alokace	Na alokaci, tj. objem finančních prostředků určený pro členský stát, cíl, program či jeho součást, rok, případně výzvu, lze nahlížet dvěma způsoby. V prvním z nich se alokací rozumí objem finančních prostředků z fondů EU a zdrojů vnitrostátního spolufinancování (tento přístup je využíván zejména v případě výzev). V druhém případě je pod pojmem alokace myšlen pouze objem finančních prostředků z fondů EU (zde se výše alokace využívá např. jako základ pro výpočet pravidla N+3).
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. 77 obecného nařízení.
Celková alokace na programové období 2021–2027	Objem finančních prostředků přidělených dílčí programové úrovni na celé uvedené programové období.
Celkové způsobilé výdaje očištěné o příjmy	Celkové způsobilé výdaje po odečtení čistých příjmů, přičemž čistým příjmem se rozumí částka, o kterou příjmy projektu přesahují částku vlastního financování projektu ze zdrojů příjemce.

Pojem	Vymezení
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 .
Cíle politiky	Cíle politiky jsou vize EK a zásady věcného zaměření podpory fondů EU pro programové období 2021-2027. Dle čl. 5 obecného nařízení se z EFRR, ESF+, FS a ENRAF podporuje těchto 5 cílů politiky: 1. konkurenceschopnější a inteligentnější Evropa díky podpoře inovativní a inteligentní ekonomické transformace a regionálního propojení IKT; 2. zelenější, nízkouhlíkový přechod k uhlíkově neutrálnímu hospodářství a odolná Evropa díky podpoře spravedlivého přechodu na čistou energii, zelených a modrých investic, oběhového hospodářství, zmírňování změny klimatu a přizpůsobení se této změně, prevence a řízení rizik a udržitelné městské mobility; 3. propojenější Evropa díky zvyšování mobility; 4. sociálnějším a inkluzivnějším Evropa díky provádění evropského pilíře sociálních práv; 5. Evropa bližší občanům díky podpoře udržitelného a integrovaného rozvoje všech druhů území a místních iniciativ.
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, ke kterému má být této hodnoty dosaženo.
Cílová skupina	Skupina subjektů nebo osob, na kterou je program / projekt zaměřen a má z něj užitek po dobu jeho realizace včetně případné doby udržitelnosti (např. účastníci rekvalifikačních kurzů, turisté, etnické menšiny, podnikatelé, zdravotně postižení, neúplné rodiny, obce apod.).
Čisté jiné peněžní příjmy	Částka, o kterou jiné peněžní příjmy projektu přesahují částku vlastního financování projektu ze zdrojů příjemce.
Dílčí indikátor	Indikátor, který vzniká v rámci rozpadového pravidla z primárního indikátoru. Příjemce se k jeho hodnotám v projektové žádosti nezavazuje, ale pro potřeby detailního monitorování ho musí sledovat v rámci realizace projektu.
Dodavatel	Fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce.
Dohoda o partnerství	Dohoda o partnerství (DoP) je strategický dokument, kterým se řídí jednání o koncepci programů v rámci EFRR, ESF+, Fondu soudržnosti, FST a ENRAF mezi Komisí a dotčeným členským státem. Je vypracována dle kapitoly I. obecného nařízení.
Doplňkovost	Doplňkovostí (popř. doplňkovými vazbami) se rozumí vzájemně funkčně propojené a doplňující se intervence a vazby těchto intervencí, které vyžadují vzájemnou koordinaci nebo je taková koordinace efektivní z hlediska dopadu na příjemce / společnost či např. zvýšení absorpční kapacity.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 10 z 243

Pojem	Vymezení
Dosažená hodnota indikátoru	Hodnota naplnění indikátoru (v průběhu či po ukončení realizace programu/operace). Dosažená hodnota je kumulativní údaj od začátku realizace programu/operace – vyjma indikátorů, kde je sledování hodnot stanoveno např. ročně a hodnoty nelze tedy sčítat. U hodnoty naplnění indikátoru se sleduje také datum, k němuž jsou naměřené hodnoty indikátorů platné. V rámci dosažené hodnoty indikátoru je vyjma výsledkových indikátorů Evropského sociálního fondu plus zohledněna výchozí hodnota indikátoru. U indikátorů Evropského sociálního fondu plus, kde je výchozí hodnota definována jako referenční, resp. srovnávací, nedochází k jejímu započítávání do cílové ani dosažené hodnoty. Pro přehlednost a správnou interpretaci musí být v rámci programů referenční hodnoty vždy řádně označeny.
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 a o změně souvisejících zákonů, a dále též peněžní prostředky poskytnuté z rozpočtu územního samosprávného celku, městské části hlavního města Prahy nebo svazku obcí právnické nebo fyzické osobě na stanovený účel a za podmínek uvedených ve veřejnoprávní smlouvě o poskytnutí dotace uzavřené mezi poskytovatelem a příjemcem dotace ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů. Jedná se o nenávratnou formu podpory.
Dotační složka	Forma podpory poskytovaná v kombinaci s finančním nástrojem. Nejedná se o dotace dle rozpočtových pravidel. Poskytovatelem dotační složky je vždy správce finančního nástroje.
Evaluace	Evaluace představuje jeden ze způsobů, jak podpořit rozhodovací proces konkrétními poznatky. Jde o systematickou činnost, která napomáhá při rozhodování. Evaluace usiluje o: • přinášení užitečných námětů na zlepšení intervencí, • odstraňování či minimalizování implementačních selhání, • zvyšování efektivity prováděných intervencí. Evaluace je proces založený na důkladném sběru primárních i sekundárních dat a na jejich odborném vyhodnocování s cílem získat spolehlivé podklady pro strategické řízení. Evaluaci se rozumí zpracování informací získaných z monitorování i mimo něj, interpretace informací a formulace závěrů a doporučení ke zlepšení implementace. Evaluace vyžaduje předchozí monitorování, stanovení jasného účelu hodnocení a relevantní nastavení pro poskytnutí zpětné vazby. Evaluace přispívá k hospodárnosti při nakládání s veřejnými prostředky. V případě evaluací v oblasti fondů EU se hodnotí nastavení strategií, politik, programů a projektů, jejich intervenční logiky, implementace a její účinky a mnoho dalšího. Povinnými hodnotícími kritérii pro programové období 2021-2027 jsou účelnost, účinnost, relevance, koherence a EU přidaná hodnota. Evaluace lze rozdělit z hlediska účelu (formativní a sumativní), fáze programu /projektu (Ex-ante, Ongoing, Mid-term, závěrečná, Ex-post), povahy (strategická, operativní/procesní, tematická, dopadová/výsledková) apod.
Evaluační jednotka	Na úrovni programů jsou ustavena evaluační pracoviště tzv. evaluační jednotky ŘO, které provádějí či zajišťují realizaci evaluačních aktivit.

Pojem	Vymezení
Finanční plán integrované strategie	Finanční plán územní strategie integrované územní investice (ITI)/komunitně vedeného místního rozvoje (CLLD). Je zadáván nad úrovní jednotlivých programů, ze kterých je realizace strategie financována. Finanční plán může obsahovat předpokládaný finanční objem výdajů, které nebudou financovány z fondů EU.
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.
Finanční útvar	Útvar v rámci kapitoly státního rozpočtu, organizační složky státu nebo státního fondu, který provádí platby příjemcům z prostředků SR, resp. státního fondu, odpovídající podílu národního spolufinancování a podílu určeného na předfinancování výdajů, které mají být kryty prostředky z rozpočtu EU.
Fondy EU	Fondy EU určené ke spolufinancování programů zahrnutých pod Dohodu o partnerství: Evropský fond pro regionální rozvoj, Fond soudržnosti, Evropský sociální fond plus, Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a Fond pro spravedlivou transformaci. Mezi Fondy EU lze v širším pojetí zařadit rovněž fondy v oblasti vnitřních věcí, které zahrnují Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky. S výjimkou publicity nejsou tyto fondy reflektovány v Jednotném národním rámci.
Hodnocení projektů	Část procesu schvalování projektů, která zahrnuje posouzení formálních náležitostí a přijatelnosti žádosti o podporu a dále může také zahrnout věcné hodnocení obsahu žádosti o podporu a závěrečné ověření způsobilosti.
Horizontální principy	Horizontální principy jsou klíčové zásady politiky hospodářské, sociální a územní soudržnosti pro dosažení udržitelného a vyváženého rozvoje regionů podpořených z fondů EU v programovém období 2021-2027. Hlavními horizontálními principy jsou: podpora rovných příležitostí a nediskriminace na základě pohlaví, rasy, etnického původu, náboženského vyznání, světového názoru, zdravotního postižení, věku nebo sexuální orientace), podpora rovnosti žen a mužů a udržitelný rozvoj (tj. dosahování rovnováhy mezi ekonomickou, sociální a environmentální oblastí). Žádný z podpořených projektů nesmí být v rozporu s uvedenými horizontálními principy. Řídicí orgán posuzuje dodržování horizontálních principů v projektech a o výsledcích informuje v rámci monitorovacích výborů programu či při dalších vhodných příležitostech, které se týkají komunikace dané záležitosti vůči veřejnosti nebo dalším subjektům implementační struktury, včetně EK.
Hospodářský subjekt	Dle čl. 2 obecného nařízení jakákoli fyzická či právnická osoba nebo jiný subjekt, které se podílí na provádění pomoci z fondů EU, s výjimkou členského státu při výkonu veřejných pravomocí.
Indikátorová soustava	Ucelený systém všech indikátorů programu, který ve vzájemné provázanosti definuje relevantní indikátory pro všechny hierarchické úrovně programu s navazující vazbou na Dohodu o partnerství a společnou evropskou úroveň.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 12 z 243

Pojem	Vymezení
Indikátory	Indikátor je nositelem konkrétních informací o věcném plnění plánu / měření cíle, postupu, dosažených efektech implementace fondů EU. V prostředí fondů EU představují indikátory konkrétní nástroje programování strategie, měření stavu jejího plnění a hodnocení. (Pozn. Pojem „indikátor“ má v prostředí implementace fondů EU stejný význam jako jeho český ekvivalent „ukazatel“.) Indikátory musí být definovány tak, aby sloužily pro kvalitní hodnocení výstupů a výsledků intervencí. Každý indikátor musí být přesně definován – tvoří jej kód, název, jasná definice, měrná jednotka včetně popisu způsobu měření, zdroj údajů, výchozí, cílová a dosažená hodnota.
Indikátor podvodu	Indikátorem podvodu se rozumí podezřelý znak nebo jev (zejména ve formě nebo obsahu dokumentu), na který je žádoucí se v rámci administrativního ověření i při kontrole na místě dále zaměřit s cílem odhalit případné protiprávní jednání.
Indikátory výsledku	Výsledkové indikátory stanovené na úrovni programu (specifických cílů / opatření), a dále také operací, umožňují prokázat účinky intervencí, resp. ilustrovat změnu / přínosy programu / Dohody o partnerství. Díky schopnosti měření výsledků intervencí jsou důležitým podkladem pro řízení programu po celou dobu jeho implementace. Výběr vhodných výsledkových indikátorů umožní celkově porozumět navržené intervenční logice (teorii změny) a následně posuzovat naplňování stanovených cílů. Způsob jejich naplňování je nezbytné pravidelně analyzovat – vlivem externích faktorů může v průběhu programového období docházet k odlišnému naplňování původně stanovených cílů.
Indikátory výstupu	Výstupové indikátory poskytují informace o konkrétních konečných výstupech jednotlivých operací. Výstupové indikátory je nutné sledovat z projektové úrovně a musí mít vazbu na indikátory výsledku, které ilustrují konkrétní změnu díky prováděným opatřením a aktivitám. V rámci programu jsou výstupové indikátory primárně stanoveny ze seznamu společných indikátorů definovaných ze strany EK. Ty v některých případech nemusí dostatečně vhodně odrážet aktivitu programu a v takovém případě je nutné identifikovat výstupové indikátory specifické pro daný program.
Integrovaná územní investice	Nástroj pro podporu integrovaného územního rozvoje v souladu s nařízeními EU. Nástroj ITI bude v ČR implementován v metropolitních oblastech/aglomeracích, čímž dochází ke zdůraznění role metropolitních oblastí/aglomerací, které jsou vnímány jako póly růstu a rozvoje území. Uplatnění integrovaného přístupu k využití fondů EU prostřednictvím ITI je realizováno na základě schválené integrované územní strategie. Na základě Strategie regionálního rozvoje ČR 21+ a jednotného vymezení území ITI na bázi funkčních regionů se jedná o 13 území: Pražskou metropolitní oblast, Brněnskou metropolitní oblast, Ostravskou metropolitní oblast, Plzeňskou aglomeraci, Ústecko-chomutovskou aglomeraci, Hradecko-pardubickou aglomeraci, Olomouckou aglomeraci, Liberecko-jabloneckou aglomeraci, Mladoboleslavskou aglomeraci, Karlovarskou aglomeraci, Českobudějovickou aglomeraci, Jihlavskou aglomeraci a Zlínskou aglomeraci.
Integrované nástroje	Soubor navzájem provázaných a územně zacílených intervencí (integrovaných projektů) z různých priorit jednoho či více programů fondů EU. Integrované nástroje slouží k realizaci integrovaných strategií územního nebo místního rozvoje – Integrovaná územní investice (ITI) a Komunitně vedený místní rozvoj (CLLD).
Integrovaný projekt	Typ projektu, který je realizovaný v rámci integrovaného nástroje a který naplňuje integrovanou strategii územního nebo místního rozvoje.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 13 z 243

Pojem	Vymezení
Integrovaný přístup	Princip věcné (vhodně a logicky provázané a potřebné tematické/sektorové intervence), územní (realizace intervencí ve vhodném, geograficky a ekonomicky spojitém území) a časové (realisticky připravený harmonogram a časové a věcné sladění předpokládaných intervencí) provázanosti intervencí realizovaných na základě integrované strategie územního nebo místního rozvoje.
Jednotkové náklady	Jednotkové náklady jsou jednou z metod zjednodušeného vykazování výdajů, při které budou veškeré způsobilé náklady na projekt nebo jeho část vypočítány na základě vyčíslených činností, vstupů, výstupů nebo výsledků, které jsou vynásobeny předem stanovenými hodnotami jednotkových nákladů. Tuto možnost lze využít u jakéhokoli druhu projektu nebo části projektu, je-li možné stanovit množství související s danou činností a výši jednotkových nákladů. Jednotkové náklady se obvykle používají u snadno měřitelného množství standardizovaných jednotek výstupu nebo výsledku (hodiny školení, podpořené osoby apod.). Za způsobilé jsou považovány jednotkové náklady v návaznosti na skutečný dosažený počet jednotek.
Jiné peněžní příjmy	Všechny příjmy vytvořené projektem. Podmnožinou jsou čisté jiné peněžní příjmy představující částku, o kterou jiné peněžní příjmy projektu přesahují částku vlastního financování projektu ze zdrojů příjemce.
Kategorie regionu	Zařazení regionů úrovně NUTS 2 na základě vztahu HDP na obyvatele každého regionu, vyjádřeného ve standardu kupní síly (PPS) a vypočteného na základě údajů Unie za období 2015–2017, k průměru HDP na obyvatele v zemích EU-27 za stejné referenční období. Rozlišují se tři typy kategorií regionu: méně rozvinuté regiony, přechodové regiony a více rozvinuté regiony. Přiřazení relevantní kategorie regionu k jednotlivým regionům NUTS 2 provádí Komise. Prostředky (alokace) EFRR, ESF+ a FST cíle „Investice pro zaměstnanost a růst“ se rozdělují mezi tyto tři kategorie regionu.
Kohezní politika	Kohezní politika EU neboli politika hospodářské, sociální a územní soudržnosti EU, je politikou, jejímž cílem je snižování rozdílů mezi úrovní rozvoje různých regionů, snížení zaostalosti nejvíce znevýhodněných regionů a posilování hospodářské, sociální a územní soudržnosti za účelem harmonického vývoje Evropské unie.
Kolová výzva	Soutěžní typ výzvy, kde jsou projekty porovnávány mezi sebou. Podporu obdrží projekty, které splní podmínky pro poskytnutí podpory, v pořadí od nejlepšího podle výsledku hodnocení až do přidělení celé alokace výzvy.
Komunitně vedený místní rozvoj	Jedná se o integrovaný nástroj spočívající v uceleném souboru operací, realizovaných za účelem splnění cílů a potřeb na subregionální úrovni, který přispívá k dosažení inkluzivního udržitelného růstu a který je prováděn místními akčními skupinami. Komunitně vedený místní rozvoj se zaměřuje na konkrétní území (území působnosti jednotlivých místních akčních skupin), je veden místními akčními skupinami složenými ze subjektů, které zastupují veřejné a soukromé subregionální socioekonomické zájmy, a v nichž na rozhodovací úrovni nemají ani veřejné orgány definované podle vnitrostátních předpisů ani žádná z jednotlivých zájmových skupin rozhodovací většinu, uskutečňuje se na základě strategií jednotlivých místních akčních skupin (strategií CLLD), je koncipován s ohledem na subregionální potřeby a potenciál a zahrnuje inovativní prvky v místních souvislostech, vytváření sítí a případně spolupráci.

Pojem	Vymezení
Koncový příjemce	Koncovými příjemci jsou nejchudší osoby, které obdrží pomoc uvedenou v čl. 4 odst. 1 písm. m) nařízení o ESF+ spočívající v řešení materiální deprivace poskytnutím potravinové nebo základní materiální pomoci nejchudším osobám, včetně dětí, a zajistit doprovodná opatření na podporu jejich sociálního začleňování.
Kontrola	Kontrolu představuje soubor činností, které jsou vykonávány k porovnání stavu skutečného se stavem žádoucím za účelem poskytnutí přiměřené záruky efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti operací, spolehlivosti výkaznictví, ochrany majetku a informací, předcházení podvodům a nesrovnalostem, jejich odhalování a nápravě a následným opatřením 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. Kontroly mohou zahrnovat různá ověření, jakož i provádění jakýchkoli strategií a postupů k dosažení cílů uvedených v první větě. Kontrola je vykonávána formou administrativního ověření, monitorovací návštěvy, veřejnosprávní kontroly na místě a veřejnosprávní kontroly od stolu.
Kontrola na místě	Kontrolou na místě se rozumí způsob výkonu kontroly, který se provádí u subjektů zapojených do systému řízení nebo využívání finančních prostředků z fondů EU podle postupu stanoveného kontrolním řádem. Při kontrole na místě kontrolující pracuje obvykle s originály dokumentů nebo jejich kopiemi, není-li originální dokumentace k dispozici, a data ověřuje přímo v informačních systémech (např. účetní systém, evidence majetku, informační systém dokumentující docházku atd.). Kontrola na místě je veřejnosprávní kontrolou, která odpovídá kontrole operace na místě dle obecného nařízení. Za kontrolu na místě se považuje i kontrola vykonávaná uvnitř organizace v případě, kdy jeden útvar je v roli poskytovatele dotace a kontroluje jiný útvar, který je v roli příjemce dotace.
Koordinovaný přístup k sociálnímu vyloučení 2021+	Koordinovaný přístup k sociálnímu vyloučení 2021+ (KPSV 2021+) je nástrojem vládní politiky určený k podpoře vyšších a základních územně samosprávných celků vč. jejich sdružení a jejich klíčových partnerů. Opírá se o meziřesortní spolupráci a strategie zaměřené na sociální začleňování s využitím prostředků národních či evropských fondů na podporu začleňování sociálně vyloučených obyvatel a prevenci vzniku sociálního vyloučení. KPSV 2021+ zajišťuje podporu plánování, řízení a realizace integračních a inkluzivních opatření v samostatné působnosti zapojených územních celků (především obcí), přičemž jedním z primárních nástrojů realizace těchto opatření je sociální práce. Implementací KPSV 2021+ je pověřeno Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR), odbor (Agentura) pro sociální začleňování (ASZ), ve spolupráci s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR, Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR a Úřadem vlády ČR. Součástí jsou opatření uvedená jak v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus, tak Integrovaného regionálního operačního programu 2021-2027 a Operačního programu Jan Amos Komenský. KPSV 2021+ navazuje na předchozí spolupráci v rámci koordinovaného přístupu k sociálně vyloučeným lokalitám (KPSVL).
Korupce	Zneužití svěřených pravomocí za účelem získání nezaslouženého osobního prospěchu. Konkrétněji se jedná o příslib poskytnutí nebo o poskytnutí jakékoli neoprávněné výhody v něčí prospěch za určitou formu odměny. Tato odměna nemusí mít vždy pouze finanční podobu (úplatek), může se jednat o úniky výhodných informací, protežování známých (klientelismus), zvýhodňování příbuzných (nepotismus) apod.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 15 z 243

Pojem	Vymezení
Krácení	Krácením se rozumí snížení požadované částky vyúčtování v žádosti o platbu ze strany řídicího orgánu/zprostředkujícího subjektu. Na formuláři žádosti o platbu je v tomto případě zaznamenána jak výše krácení, tak výše schváleného vyúčtování a případně důvody krácení od řídicího orgánu/zprostředkujícího subjektu.
Křížové financování	Princip křížového financování umožňuje v projektech spolufinancovaných z Evropského sociálního fondu plus v rámci limitu 15 % finančních prostředků poskytovaných EU na prioritu programu financovat tu část operace, jejíž náklady jsou způsobilé pro poskytnutí podpory z Evropského fondu pro regionální rozvoj, a naopak. Musí být dodržena pravidla způsobilosti uplatňovaná pro daný fond a takto financované výdaje musí být nezbytné k uspokojivému provedení operace a přímo s ní souviset. Tato možnost se nevztahuje na zdroje těchto fondů, které jsou převedeny do Fondu pro spravedlivou transformaci.
Metodická příručka	Doporučující metodický dokument upravující vybrané oblasti implementace fondů EU.
Metodický pokyn	Závazný metodický dokument upravující význačné oblasti implementace fondů EU.
Místní akční skupina	Subregionální partnerství mezi soukromým a veřejným sektorem, které působí na vymezeném území, pro něž navrhuje a provádí strategii komunitně vedeného místního rozvoje.
Monitorovací výbor	Výbor, jehož úkolem je posuzovat provádění programu. Monitorovací výbor plní funkce v souladu s čl. 40 obecného nařízení. 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 představuje průběžné sbírání, třídění, agregování, ukládání dat a informací a zjišťování stavu a pokroku v realizaci jednotlivých operací, programů a Dohody o partnerství, dále také 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 operace / programu / Dohody o partnerství a je nedílnou součástí jak projektového a programového cyklu, tak i realizace 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.

Pojem	Vymezení
Národní číselník indikátorů pro programové období 2021–2027	Centrální soubor indikátorů vymezených pro potřeby implementace fondů EU na národní úrovni, včetně zastoupení indikátorů převzatých ze společné evropské úrovně na základě platné legislativy týkající se fondů EU pro programové období 2021-2027. Jedná se o nástroj, který navazuje na zkušenosti z předchozích programových období. Vzhledem k potřebě zajištění centrální koordinace v této oblasti umožňuje především komplexně reagovat na potřeby monitorování a evaluace programů. NČI 2021+ definuje souhrn metodicky potvrzených a schválených indikátorů, přičemž každý indikátor je vždy vymezen na základě všech jeho závazných parametrů (blíže viz Metodický pokyn pro oblast indikátorů, evaluaci a publicity v programovém období 2021-2027 – část indikátory). Obsah NČI 2021+ je závazný pro všechny subjekty implementace fondů EU na národní úrovni. Po odborné a věcné stránce je snahou jej nastavit tak, aby jeho rozsah pokrýval všechny podporované aktivity v rámci specifických cílů programů a aby k jeho aktualizaci docházelo v případě prokázané potřeby a pokud možno v takové míře, která nebude znamenat administrativní zátěž pro zapojené subjekty implementační struktury. Správcem NČI 2021+ je MMR-NOK.
Národní orgán pro koordinaci	Centrální metodický a koordinační orgán pro implementaci programů spolufinancovaných z fondů EU v České republice v programovém období 2021-2027. V uvedené oblasti je partnerem pro Evropskou komisi za ČR, zabezpečuje řízení Dohody o partnerství na národní úrovni, je správcem monitorovacího systému MS2021+, je metodickým orgánem v oblasti implementace a centrálním orgánem pro oblast publicity.
Národní spolufinancování	Souhrnné označení pro národní veřejné zdroje a soukromé zdroje, pokud jsou zapojeny do národního spolufinancování. (V případě OPZ+ jsou soukromé zdroje vždy součástí národního spolufinancování.)
Národní veřejné zdroje	Národní veřejné zdroje je souhrnné označení pro státní rozpočet, státní fond, rozpočet kraje, rozpočet obce a jiné národní veřejné zdroje, ze kterých jsou spolufinancovány operace v rámci implementace fondů EU.
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 vztahenou k výši celkových přímých nákladů, nebo k části přímých nákladů projektu.
Nesrovnalost	Jakékoli porušení použitelného práva, které vyplývá z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu a v jehož důsledku je nebo by mohl být poškozen rozpočet EU tím, že by byl z uvedeného rozpočtu uhrazen neoprávněný výdaj a zároveň platí, že došlo ke schválení tohoto neoprávněného výdaje Platebním orgánem v souhrnné žádosti.
Nezpůsobilé výdaje	Výdaje, které nemohou být spolufinancovány z fondů EU, neboť nejsou v souladu s právními předpisy ČR a EU relevantními pro danou operaci a dalšími pravidly stanovenými příslušným poskytovatelem podpory či podmínkami právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

Pojem	Vymezení
Nositel strategie	Odpovědný subjekt, zajišťující ve vymezeném území činnosti za účelem přípravy, schválení, realizace a vyhodnocování integrované územní/místní strategie rozvoje území podle čl. 29 ve formě stanovené v čl. 28 obecného nařízení. V případě integrované územní investice je nositelem jádrové město aglomerace dle § 17d zákona o podpoře regionálního rozvoje, které bude zmocněno k jednáním při realizaci integrované strategie (město pověřené vedoucí rolí). V případě komunitně vedeného místního rozvoje je nositelem strategie, resp. strategie komunitně vedeného místního rozvoje Místní akční skupina.
Operace	Operace je souhrnné označení pro projekt, smlouvu, opatření nebo skupinu projektů, které byly vybrány řídicím orgánem dotyčného programu nebo z jeho pověření v souladu s kritérii pro dotyčný program a které přispívají k dosažení cílů priority nebo priorit, k níž/k nimž se vztahují. V programu Interreg Česko-Polsko se mezi operace řadí rovněž fond malých projektů. V souvislosti s finančními nástroji tvoří operaci příspěvek z programu na finanční nástroj a následná finanční podpora, kterou tento finanční nástroj poskytuje konečným příjemcům. Operací je rovněž integrovaná územní strategie metropolitní oblasti/aglomerace (strategie ITI) a strategie komunitně vedeného místního rozvoje (CLLD). Operace jsou rozděleny na 1) Projekt (rozdělujeme individuální projekt a zjednodušený projekt), 2) Finanční nástroj, 3) Integrovaná strategie (rozdělujeme strategii ITI a strategii CLLD) a 4) Fond malých projektů.
Operace strategického významu	Operace, která významným způsobem přispívá k dosažení cílů programu a která je dle obecného nařízení předmětem zvláštních monitorovacích a komunikačních opatření.
Organizační složka státu	Ministerstva a jiné správní úřady státu, Ústavní soud, soudy, státní zastupitelství, Nejvyšší kontrolní úřad, Kancelář prezidenta republiky, Úřad vlády České republiky, Kancelář veřejného ochránce práv, Akademie věd České republiky, Grantová agentura České republiky, Technologická agentura České republiky a jiné orgány, o kterých to stanoví zvláštní právní předpis anebo zákon č. 219/2000 Sb., o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích. OSS není právnickou osobou a její jednání je jednáním státu. Pravidla financování OSS stanoví zákon o rozpočtových pravidlech a při realizaci projektů spolufinancovaných z prostředků z rozpočtu EU postupuje v souladu s pravidly nastavenými RO pro daný program a dalšími závaznými metodickými dokumenty. OSS hospodaří s prostředky státního rozpočtu, a její příjmy a výdaje jsou příjmy a výdaji SR. Každá OSS je povinna zřídit u České národní banky jeden příjmový a jeden výdajový účet SR, pokud MF neschválí OSS výjimku.
Osobní náklady	Jedná se o mzdu/plat/odměnu z dohody ¹ , osobní příplatky, náhrady platu/mzdy, příplatky za vedení, finanční motivaci (motivační (osobní) příplatky a motivační odměny), odměny za lektorskou činnost, cílové/mimořádné odměny, další složky mzdy/platu poskytované podle vnitřního předpisu organizace, příspěvek do fondu kulturních a sociálních potřeb, zákonné odvody na všeobecné zdravotní a sociální zabezpečení a případné další odvody hrazené zaměstnavatelem.
Partneři dle čl. 8 obecného nařízení	Subjekty zapojené do přípravy, monitorování a evaluace implementace Dohody o partnerství a programů v souladu s čl. 8 obecného nařízení.

¹ Odměnou z dohody se rozumí dohoda o práci konanou mimo pracovní poměr (DPP nebo DPČ).

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 18 z 243

Pojem	Vymezení
Paušální financování	Paušální financování je jednou z forem poskytnutí podpory vedle formy úhrady skutečně vzniklých výdajů, úhrady založené na jednotkových nákladech, jednorázových částkách a financování nesouvisejícím s náklady. Využívá se zejména pro podporu nákladů, jejichž kontrola je administrativně náročná nebo jejichž výše je zanedbatelná. Paušální sazba se stanoví jako procentní podíl z jedné nebo více kategorií nákladů, a to buď na základě jedné z metod výpočtu dle čl. 53 odst. 3 písm. a) až d) obecného nařízení obecného nařízení nebo je možné přímo využít paušální sazby vyplývající z obecného nařízení nebo specifických nařízení k fondům.
Plán sociálního začleňování	Plán sociálního začleňování (PSZ) má charakter regionálního nebo místního strategického dokumentu a jeho forma se odvíjí od plánovaných aktivit a konkrétních potřeb územních celků a jejich partnerů. Může být komplexním či tematicky zaměřeným strategickým dokumentem, případně může mít charakter akčního plánu (prováděcího dokumentu), vázaného k již existujícím, nadřazeným strategickým dokumentům. Zpracování PSZ a jeho schválení ze strany příslušného orgánu územního celku je předpokladem pro realizaci rozvojových opatření v rámci projektů financovaných ze zdrojů Operačního programu Zaměstnanost plus, Integrovaného regionálního operačního programu 2021–2027 a Operačního programu Jan Amos Komenský navázaných prostřednictvím odboru (Agentury) pro sociální začleňování na KPSV 2021+.
Platba ex ante	Postup, kdy příjemce obdrží platbu předem (zpravidla po uzavření právního aktu o poskytnutí/převodu podpory), než doloží jakýkoliv výstup/aktivitu projektu. 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 částí) se současným doložením příslušných dokladů, prokazujících úhradu vynaložených výdajů.
Platební orgán	Orgán vykonávající účetní funkci dle čl. 76 obecného nařízení, tzn. orgán zodpovědný za metodické nastavení finančního řízení prostředků poskytnutých České republice z rozpočtu EU, vypracování a předkládání žádostí o platbu a účtů a přepočtení částek na eura.
Podnik	Vymezení žadatele/příjemce jako podniku ve smyslu článku 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie nezávisí na jeho právním postavení, na způsobu jeho financování nebo ekonomické povaze. 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.
Podpora	Pojem, který vyjadřuje obecně příspěvek příjemci z fondů EU a národních veřejných zdrojů.

Pojem	Vymezení
Podvod poškozující finanční zájmy EU	V oblasti výdajů se podvodem poškozujícím finanční zájmy Evropské Unie rozumí každé úmyslné jednání nebo úmyslné opomenutí týkající se použití nebo předložení nepravdivých, nesprávných nebo neúplných prohlášení, nebo dokladů, které má za následek neoprávněné присвоjení nebo zadržování prostředků nebo aktiv ze souhrnného rozpočtu Evropské unie či rozpočtů spravovaných Evropskou unií nebo jejím jménem, neposkytnutí informací v rozporu se zvláštní povinností se stejnými následky, neoprávněného použití těchto prostředků pro jiné účely, než pro které byly původně poskytnuty. V oblasti příjmů pak jde o každé úmyslné jednání nebo opomenutí týkající se použití nebo předložení nepravdivých, nesprávných nebo neúplných údajů nebo dokladů, které má za následek nedovolené snížení prostředků či aktiv v souhrnném rozpočtu Evropské unie či v rozpočtech spravovaných Evropskou unií nebo jejím jménem, neposkytnutí informací v rozporu se zvláštní povinností se stejnými následky, neoprávněného použití zákonně získaného prospěchu se stejnými následky.
Poměry financování	Poměry financování vyjadřují podíl jednotlivých zdrojů financování na daném programu / výzvě / operaci. Pro úroveň operací jsou nastavovány na výzvě. Dle potřeby se registrují v MS2021+ pro skupiny zdrojů financování i pro jednotlivé zdroje 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.
Poskytovatel podpory	Poskytovatelem (finanční) podpory se rozumí ústřední orgán státní správy nebo jiný subjekt určený zákonem, který může na základě zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, nebo podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, poskytnout dotaci nebo návratnou finanční pomoc z veřejných zdrojů.
Poskytovatel veřejné podpory / podpory de minimis	Poskytovatelem veřejné podpory / podpory de minimis je dle § 2 zákona č. 215/2004 Sb. ten, kdo rozhoduje o poskytnutí veřejné podpory / podpory de minimis. V případě implementace EU fondů tuto roli obvykle plní ŘO/ZS, případně jiné ministerstvo či jiný ústřední správní úřad.
Pravidlo n+3	Pravidlo n+3 je považováno za nástroj k zajištění plynulosti čerpání finančních prostředků z fondů EU. Podle tohoto pravidla musí být alokace podpory pro n-tý rok vyčerpána v následujících třech kalendářních letech.
Právní akt o poskytnutí/převodu podpory	Právní dokument, který dle právních předpisů ČR zakládá příjemci právní nárok na tuto podporu. Konkrétně se jedná o právní akt, ve kterém je stvrzeno poskytnutí/převod podpory subjektem poskytujícím podporu vůči příjemci. Blíže specifikuje podmínky poskytnutí/převodu podpory. Dle vztahu a charakteru poskytovatele podpory a příjemce může mít různou formu, např. rozhodnutí o poskytnutí dotace, smlouva o poskytnutí dotace, smlouva o projektu, stanovení výdajů/podmínek, právní akt vydaný dle vnitřních předpisů organizační složky státu, smlouva o financování, dohoda o financování atd.
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.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 20 z 243

Pojem	Vymezení
Priorita	Stavební jednotka programu spolufinancovaného z fondů EU. Program se skládá z jedné nebo více priorit. Dle příslušných ustanovení obecného i specifických nařízení k jednotlivým fondům každá priorita odpovídá jednomu cíli politiky, specifickému cíli FST, případně technické pomoci. V případě cíle politiky je naplňována jedním nebo více specifickými cíli daného cíle politiky. Dle příslušných ustanovení obecného i specifických nařízení k jednotlivým fondům je priorita spolufinancovaná z jednoho nebo více fondů. Těmž cíli politiky může odpovídat více než jedna priorita.
Pro rata vzorec	Určuje poměry, ve kterých se finanční data projektu (poměry financování, finanční plán, detaily plateb) rozděluje mezi více kategorií regionu.
Proces schvalování projektů	Soubor činností, které jsou vykonávány v období od podání žádosti o podporu do vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory nebo do ukončení administrace žádosti o podporu. Jeho cílem je vybrat transparentně kvalitní projekty, které budou naplňovat věcné i finanční cíle programu.
Profil zadavatele	Elektronický nástroj definovaný dle § 28 odst. 1 písm. j) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Úprava profilu zadavatele je obsažena v ustanovení § 214 zákona o zadávání veřejných zakázek.
Program	Základní strategický dokument tematické, finanční a technické povahy pro konkrétní tematickou oblast nebo území, ve kterém jsou popsány konkrétní cíle a priority pro čerpání z jednotlivých fondů EU v programovém období 2021–2027, kterých chce členský stát v dané tematické oblasti/prioritě dosáhnout a jakým způsobem, s vazbou na Dohodu o partnerství a strategii Unie. Jedná se o závazný dokument pro řídicí orgán daného programu vůči Evropské komisi. Používá se též označení "programový dokument". Ve formě strukturovaných dat je program zadán do SFC2021 a MS2021+.
Programový rámec	Část akčního plánu Strategie komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD) definující realizaci částí SCLLD prostřednictvím jednoho z programů podporovaných z fondů EU. V případě ČR se jedná o Integrovaný regionální operační program 2021-2027, Operační program Zaměstnanost plus, Operační program Životní prostředí, Operační program Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost a Strategický plán Společné zemědělské politiky.
Projekt	Ucelený soubor aktivit spolufinancovaných z programu, které směřují k dosažení předem stanovených a jasně definovaných, měřitelných cílů. Součástí projektu jsou způsobilé i nezpůsobilé aktivity projektu, které přispívají k naplnění podmínek hodnocení, plnění cílů a účelu projektu. Projekt je realizován v určeném časovém horizontu a s daným rozpočtem, ve kterém jsou rozlišeny způsobilé i nezpůsobilé výdaje. Z hlediska typů projektů se rozlišuje individuální projekt a zjednodušený projekt.
Projektový partner	Subjekt, který spolu s příjemcem realizuje projekt, a to nikoli na bázi dodavatelsko-odběratelského vztahu. Projektový partner může prostřednictvím příjemce získat část podpory ke krytí jemu vzniklých výdajů projektu.

Pojem	Vymezení
Průběžná výzva	Jedná se o nesoutěžní výzvu. Hodnotí se pouze splnění podmínek pro poskytnutí podpory, které dopředu stanoví řídicí orgán. Hodnocení probíhá průběžně a podpora je poskytnuta žadatelům, jejichž projekty splní dané podmínky pro poskytnutí podpory, dle pořadí, v jakém podali žádost o podporu až do přidělení celé alokace výzvy na jednotlivé projekty.
Předfinancování	Předfinancování výdajů, které mají být kryty prostředky z rozpočtu EU, prostředky ze SR, resp. státního fondu. V praxi to znamená, že příjemci obdrží prostředky SR, resp. státního fondu, které mají být kryty prostředky z rozpočtu EU a po vynaložení tohoto výdaje jsou prostředky z rozpočtu EU převedeny z účtu PO na příjmový účet příslušné OSS.
Přehled zdrojů financování	Přehled zdrojů je součástí 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 MS2021+ zobrazen i pro program a jeho části, výzvu, 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 s právní subjektivitou nebo bez ní, popřípadě fyzická osoba, odpovědné za zahájení nebo za zahájení a provádění operací. V souvislosti s režimy veřejné podpory je příjemcem podnik, který získá podporu. V případě podpory de minimis poskytované v souladu s nařízeními Komise (EU) č. 2023/2831 nebo (EU) č. 717/2014 může členský stát rozhodnout, že příjemcem pro účely tohoto nařízení je subjekt poskytující uvedenou podporu, pokud je odpovědný za zahájení nebo za zahájení a provádění operace. V souvislosti s finančními nástroji se příjemcem rozumí správce holdingového fondu, nebo pokud není zavedena struktura holdingového fondu, správce finančního nástroje, nebo pokud finanční nástroj spravuje řídicí orgán, samotný řídicí orgán.
Přímý náklad	Náklad přímo spojený s určitou podporovanou aktivitou subjektu a lze u něj stanovit přímou vazbu na tuto aktivitu.
Příspěvek Unie	Souhrnné označení pro zdroje spolufinancování z fondů EU, tj. Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (v případě strategií komunitně vedeného místního rozvoje).
Příspěvek z veřejných zdrojů	Jakýkoli příspěvek na financování operací, jehož zdrojem je rozpočet celostátních, regionálních nebo místních orgánů veřejné správy nebo jakéhokoli evropského seskupení pro územní spolupráci (ESÚS), rozpočet Unie, který je vyčleněn pro fondy, rozpočet veřejnoprávních subjektů nebo rozpočet sdružení orgánů veřejné správy nebo veřejnoprávních subjektů a který může, pro účely stanovení podílu spolufinancování pro programy nebo priority ESF+, zahrnovat případné finanční zdroje, jimiž kolektivně přispívají zaměstnavatelé a pracovníci.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 22 z 243

Pojem	Vymezení
Refundace	Proplacení prostředků státního rozpočtu, které byly použity v rámci předfinancování operací z fondů EU. Proplacení realizuje Platební orgán 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 tím i naplňování cílů Dohody o partnerství.
Rovné příležitosti	Princip rovných příležitostí patří mezi základní horizontální priority (témata) EU. Princip rovných příležitostí znamená nediskriminaci 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.
Řídící orgán	Orgán zodpovědný za účelné, efektivní a hospodárné řízení a provádění programu v souladu se zásadami řádného finančního řízení. Funkcemi řídicího orgánu programu spolufinancovaného z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu může být pověřen celostátní, regionální nebo místní orgán veřejné správy nebo veřejný či soukromý subjekt. Řídící orgán vykonává činnosti v souladu s čl. 72 obecného nařízení.
Řízení rizik	Řízení rizik je proces identifikace a vyhodnocování rizik, jejich sledování, přijímání opatření, která vedou k omezení podstupovaných rizik. Řízení rizik v sobě zahrnuje i odpovědnost za podstupovaná rizika a proces neustálého zefektivňování celého systému řízení rizik.
Seznam operací	Seznam všech operací podpořených z fondů EU, který je veřejně přístupný na stránkách www.dotaceEU.cz . Sestava je generována vždy na začátku kalendářního měsíce a obsahuje kompletní seznam projektů s uvedením názvu a částky, kterou byl projekt podpořen. Do seznamu jsou zahrnuty všechny operace, na něž byl uzavřen právní akt o poskytnutí/ převodu podpory.
Služby obecného hospodářského zájmu	Mimotržní poskytování veřejných statků z veřejných rozpočtů v důsledku tržního selhání, pokud tyto služby mají ekonomickou povahu. Poskytují-li se služby neekonomické povahy, nejedná se o služby obecného hospodářského zájmu.
Soupiska dokladů	Evidence strukturovaných dat o účetních dokladech v MS2021+. Má vazbu na rozpočet projektu.
Specifický cíl programu	Zamýšlená změna/cíl, které má být dosaženo prostřednictvím aktivit v rámci priority a která je definována v rámci teorie změny. Jedná se o úroveň programu definovanou obecným nařízením a specifickým nařízením pro jednotlivé fondy.
Specifické datové položky	Specifické datové položky (SDP) jsou nástroj pro doplňkový sběr informací v MS2021+, kterým ŘO získává podrobnější informace o poskytnuté podpoře. Hodnoty specifických datových položek uvádí žadatel/příjemce v IS KP21+ podle pokynů v navazující dokumentaci k výzvě, a to při přípravě žádosti o podporu a také následně během realizace projektu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 23 z 243

Pojem	Vymezení
Správce MS2021+	Subjekt (Národní orgán pro koordinaci Ministerstva pro místní rozvoj), který má smluvně zajištěný vývoj, rozvoj, podporu a provoz systému MS2021+, neboli je pověřen nastavením a správou MS2021+ a je odpovědný za technické řešení a funkčnost MS2021+.
Strategie komunitně vedeného místního rozvoje	Ucelený územně rozvojový dokument pro území působnosti dané MAS.
Subjekty koordinace a horizontálních aktivit	MMR-NOK, Auditní orgán, Platební orgán, Centrální kontaktní bod sítě AFCOS.
Teorie změny	Teorie změny popisuje a vysvětluje mechanismus, jakým způsobem programové/projektové aktivity přispějí k dosažení plánovaných efektů, výsledků a dopadů programu/projektu. Zásadními sledovanými aspekty jsou chronologické a kauzální vazby, ale také externí předpoklady a celkový kontext. Teorie změny je definována pomocí tří základních otázek: 1) Co chceme a můžeme změnit? – Definování konkrétních problémů, které chceme a jsme schopni intervencemi změnit. 2) Jak toho chceme dosáhnout? – Mechanismus účinku intervence prostřednictvím jasných opatření a aktivit. 3) Jak ověříme, že jsme byli úspěšní? – Systém hodnocení dosažených výstupů a výsledků, popř. dopadů. Součástí, resp. potřebným doplňkem teorie změny jsou správně nastavené indikátory, které zajistí měřitelnost výstupů a souvisejících výsledků v přímé vazbě na cíle programu/projektu.
Typ operace	V rámci implementace fondů EU se rozlišují tyto typy operací: individuální projekt, zjednodušený projekt, finanční nástroj, fond malých projektů a integrovaná strategie.
Udržitelnost projektu	Udržitelnost projektu je doba, po kterou musí příjemce udržet výstupy projektu v souladu s čl. 65 obecného nařízení nebo v souladu s nastavením podmínek výzvy ze strany řídicího orgánu. Pokud je pro daný projekt udržitelnost relevantní, je příjemce podpory zavázán k plnění podmínek udržitelnosti v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, ve kterém poskytovatel podpory dobu udržitelnosti blíže specifikuje. Dodržení závazku udržitelnosti může být předmětem kontroly ze strany příslušných institucí. Při nesplnění povinnosti udržitelnosti může být příjemci v krajním případě uloženo vrácení podpory nebo její části.
Územní dimenze	Možnost koncentrace prostředků z programů ESI fondů ve specifických typech území, podporující konkurenceschopnost (v závislosti na rozvojový potenciál) ČR a zohledňující požadavek na vyrovnávání územních disparit (ve vztahu k vnitřní diferenciaci území a koncentraci problémů ekonomického, sociálního či environmentálního charakteru).
Územní přístup	Územně zacílená tematická intervence (plně či částečně zacílená intervence do vybraných území dle typologie území ČR, nebo do území státem podporovaných regionů, nebo do dalších území specificky vymezených podle jiných kritérií).

Pojem	Vymezení
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 je tedy zakázána. Výjimky z obecného zákazu poskytování veřejné podpory mohou být povoleny ve formě nařízení (např. blokové výjimky, podpora de minimis) či na základě individuálního rozhodnutí Evropské komise (tzv. notifikace).
Veřejná zakázka	Zadáním veřejné zakázky se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Veřejné zakázky se řídí zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a relevantními metodickými pokyny. ²
Veřejnoprávní subjekt³	Subjekt, který je založen nebo zřízen za zvláštním účelem uspokojování potřeb obecného zájmu, který nemá průmyslovou nebo obchodní povahu, má právní subjektivitu, a zároveň je financován převážně (tj. z více než 50 %) státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty ⁴ , nebo je těmito orgány řízen, nebo je v jeho správním, řídicím nebo dozorčím orgánu více než polovina členů jmenovaná státem, regionálními nebo místními orgány nebo jinými veřejnoprávními subjekty. Jde zejm. o Českou republiku, státní příspěvkovou organizaci, územní samosprávný celek nebo příspěvková organizace, u níž funkci zřizovatele vykonává územní samosprávný celek, nebo jiná právnická osoba, pokud byla založena či zřízena za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, které nemají průmyslovou nebo obchodní povahu, a je financována převážně některým z výše uvedených subjektů nebo těmito subjekty ovládána nebo tento subjekt jmenuje či volí více než polovinu členů v jejím statutárním, správním, dozorčím či kontrolním orgánu.
Výběrové řízení	Výběrovým řízením se rozumí postup zadavatele stanovený v Metodickém pokynu pro oblast zadávání zakázek v programovém období 2021-2027, jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.
Výdaj	Úbytek peněžních prostředků nebo peněžních ekvivalentů bez ohledu na účel jejich použití.

² Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027.

³ Status subjektu se může v průběhu času měnit. Subjekt si udržuje svůj status po dobu 12 měsíců od začátku rozpočtového roku. V rámci projektu se status subjektu po dobu jeho realizace nemění. Rozhodující je status subjektu v době vydání nebo uzavření příslušného právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.

⁴ Do tohoto financování se nezapočítávají prostředky, které jsou poskytovány společně s povinností poskytnout tyto prostředky dalšímu subjektu (např. globální granty, partnerství). Dále se do tohoto financování nezapočítávají prostředky, které jsou poskytovány vůči konkrétnímu protiplnění (např. dodávka zboží).

Pojem	Vymezení
Výchozí hodnota indikátoru	Hodnota indikátoru naměřená před začátkem realizace projektu/programu. Výchozí hodnota se během realizace programu na úrovni specifického cíle / opatření ani u operací nemění. V rámci indikátorových soustav pro Evropský fond regionálního rozvoje, Fond soudržnosti, a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond je výchozí hodnota indikátoru zohledněna v rámci dosažené hodnoty. U indikátorů Evropského sociálního fondu plus je výchozí hodnota chápána jako referenční, resp. srovnávací, a slouží pouze jako podklad při stanovování cílových hodnot (nedochází k jejímu započítávání do cílové ani dosažené hodnoty). Pro přehlednost a správnou interpretaci musí být v rámci programů referenční hodnoty vždy řádně označeny. U statistických indikátorů může dojít ke změně výchozí hodnoty v případě, že se změní metodika jejich výpočtu a zpětně jsou dopočítávány časové řady.
Vyjmutí projektu z financování	Rozhodnutí PO, ŘO nebo jiného odpovědného subjektu či orgánu, že projekt nebo jeho část nebude nadále spolufinancována z prostředků z rozpočtu EU.
Výzva	Aktivita řídicích orgánů (příp. jiného subjektu v případě integrovaných strategií) vyzývající potenciální žadatele k podání žádostí o podporu podle předem stanovených podmínek (obsah výzvy). Žádosti o podporu jsou přijímány ve výzvu stanoveném období. Dokument, ve kterém jsou podmínky stanoveny, se nazývá text výzvy.
Zadávací řízení	Zadávacím řízením se rozumí postup zadavatele podle zákona o zadávání veřejných zakázek, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.
Zadavatel	Každý příjemce, který během realizace projektu provádí výběrové nebo zadávací řízení. Vedle příjemce může být zadavatelem rovněž partner projektu.
Zdroje financování	Zdroje, z nichž jsou financovány operace v rámci implementace fondů EU, např. Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond, Fond spravedlivé transformace, dále státní rozpočet, státní fond, finanční prostředky obcí, krajů, jiné veřejné zdroje a soukromé zdroje.
Zjednodušená evidence dotací	Modul rozpočtového systému pro evidenci národních neinvestičních dotací a návratných finančních výpomocí poskytovaných ze státního rozpočtu nebo dotací (investičních i neinvestičních) spolufinancovaných z rozpočtu Evropské unie, dalších výdajů spolufinancovaných z rozpočtu Evropské unie nebo finančních mechanismů. Rozpočtový systém je spravován Ministerstvem financí.
Zjednodušené vykazování nákladů	Jedná se o způsob úhrady způsobilých výdajů projektu, který nevyužívá metodu skutečně vzniklých výdajů doložených prostřednictvím účetních, daňových či jiných dokladů. Při využití zjednodušeného vykazování nákladů se způsobilé výdaje stanoví podle předem stanovené metody na základě výstupů, výsledků nebo některých jiných nákladů. Vyplacení podpory je podmíněno dosažením definovaných milníků a výstupů a/nebo splněním předem stanovených podmínek. Mezi metody zjednodušeného vykazování nákladů patří jednotkové náklady, jednorázové částky a paušální financování.

Pojem	Vymezení
Zpráva o realizaci projektu	Zpráva, kterou zpracovává příjemce za projekt (individuální projekt, zjednodušený projekt) a předkládá ji řídicímu orgánu, příp. zprostředkujícímu subjektu, je-li zapojen do implementace, prostřednictvím MS2021+. Cílem zprávy je poskytnout poskytovateli podpory informace o stavu a pokroku realizace daného projektu, příp. určení problémů, které se vyskytly v průběhu realizaci projektu. Předkládané zprávy jsou označeny jako průběžné, kromě poslední v řadě, která je označena jako závěrečná.
Způsobilý výdaj	Výdaj vynaložený na stanovený účel 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 MMR-NOK a dalšími pravidly stanovenými řídicím orgánem pro daný program.
Žadatel	Konkrétní subjekt, který podal žádost o podporu. Žadatelem přestává být v okamžiku, kdy se stane příjemcem, nebo když je jeho žádost o podporu vyloučena z procesu schvalování.
Žádost o podporu	Žádost, kterou vyplňuje žadatel a předkládá ji příslušnému řídicímu orgánu či zprostředkujícímu subjektu s cílem získat finanční podporu v rámci daného programu. Žádost o podporu musí být zpracována v souladu s podmínkami programu a pravidly vyhlášené výzvy. V souvislosti s finančními nástroji se jedná o dokument předkládaný konečným příjemcem správci finančního nástroje nebo finančnímu zprostředkovateli na základě výzvy k předkládání projektů pro podporu z finančního nástroje.
Žádost o přezkum	Žádost o přezkum představuje specifický metodicky zavedený kontrolní mechanismus v rámci řízení před správním orgánem prvního stupně. Pravidla pro programové období 2021-2027 upravuje Metodický pokyn výzvy, hodnocení a výběr projektů.
Žádost o změnu	Žádost o změnu představuje nástroj na úpravu dat v žádosti o podporu / projektu /integrované strategii.

4 Přehled používaných zkratk

Zkratka	Význam zkratky
AO	Auditní orgán
APZ	Aktivní politika zaměstnanosti
ASZ	Agentura pro sociální začleňování
CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
CZK	Koruna česká
ČR	Česká republika
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
DoP	Dohoda o partnerství
DPC	Dohoda o pracovní činnosti
DPH	Daň z přidané hodnoty
DPP	Dohoda o provedení práce
DPV	Další profesní vzdělávání
ECB	Evropská centrální banka
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EK	Evropská komise
EHP	Evropský hospodářský prostor
ENRAF	Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond
ESF+	Evropský sociální fond plus
EU	Evropská unie
EÚD	Evropský účetní dvůr
EUR	Euro
EÚS	Evropská územní spolupráce
FS	Fond soudržnosti
GFŘ	Generální finanční ředitelství
HK	Hodnoticí komise
IA	Interní audit
IČ / IČO	Identifikační číslo
IKT	informační a komunikační technologie
ISCED	International Standard Classification of Education
IROP	Integrovaný regionální operační program
IS	Informační systém
IS KP21+	Složka monitorovacího systému MS2021+ určená pro přístup externích uživatelů
IS ESF	Informační systém ESF využívaný k monitorování podpořených osob

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 28 z 243

Zkratka	Význam zkratky
ISPV	Informační systém o průměrném výdělku
ITI	Integrovaná územní investice
KPSV+	Koordinovaný přístup k sociálnímu vyloučení 2021+
MAP	Místní akční plán rozvoje vzdělávání
MAS	Místní akční skupina
MF	Ministerstvo financí
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MMR-NOK	Ministerstvo pro místní rozvoj – Národní orgán pro koordinaci
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MS2021+	Monitorovací systém pro sledování realizace evropských strukturálních a investičních fondů v programovém období 2021–2027
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
NACE	Číselník kódů NACE slouží ke klasifikaci ekonomických činností
NČI 2021+	Národní číselník indikátorů pro programové období 2021–2027
NEN	Národní elektronický nástroj
NKÚ	Nejvyšší kontrolní úřad
NN	Nepřímé náklady
NOK	Národní orgán pro koordinaci
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.
OFS	Orgán finanční správy České republiky ve smyslu zákona č. 456/2011 Sb., o finanční správě České republiky
OP	Operační program
OP JAK	Operační program Jan Amos Komenský
OPZ+	Operační program Zaměstnanost plus
OSS	Organizační složka státu
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
PO	Platební orgán
PRK	Porušení rozpočtové kázně
PSC	Poštovní směrovací číslo
PSZ	Plán sociálního začleňování
RČ	Rodné číslo
RDM	Centrální registr podpory malého rozsahu (de minimis)
ŘO	Řídicí orgán

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 29 z 243

Zkratka	Význam zkratky
SC	Specifický cíl
SCLLD	Strategie komunitně vedeného místního rozvoje
SDP	Specifické datové položky
SFEU	Smlouva o fungování Evropské unie
SOHZ	Služby obecného hospodářského zájmu
SPO	Státní příspěvková organizace
SR	Státní rozpočet
ÚOHS	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
ÚOOÚ	Úřad pro ochranu osobních údajů
ÚP ČR	Úřad práce České republiky
VK	Výběrová komise
VKS	Vedoucí kontrolní skupiny
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ŽoP	Žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu

5 Kontakty a komunikace mezi ŘO a žadateli a příjemci

5.1 Kontakty na ŘO

Tato pravidla vypracoval a vydal řídicí orgán OPZ+, kterým je sekce evropských fondů a mezinárodní spolupráce Ministerstva práce a sociálních věcí.

Kontakt na řídicí orgán OPZ+:

Ministerstvo práce a sociálních věcí

Sekce evropských fondů a mezinárodní spolupráce

Na Poříčním právu 1/376

128 01 Praha 2

Webové stránky OPZ+: www.esfcr.cz

E-mail: esf@mpsv.cz

Datová schránka: sc9aavg

Telefon: +420 / 221 921 111

Fax: +420 / 224 918 391

Forma komunikace ze strany žadatele/příjemce se liší dle fáze přípravy žádosti o podporu.

Žadatel neregistrovaný v IS KP21+ komunikuje s ŘO prostřednictvím kontaktů na konkrétní útvary řídicího orgánu OPZ+ (uvedené v textu jednotlivých výzev k předkládání žádosti o podporu), které jsou za příslušnou výzvu odpovědné. Výzvy jsou uveřejňovány na portále www.esfcr.cz. Žadatel může také využít – pokud je to v textu výzvy uvedeno – s využitím elektronického komunikačního nástroje „ESF Fórum“ (komunikace probíhá prostřednictvím tzv. diskusního klubu, odkaz na diskusní klub je také specifikován v textu výzvy nebo na stránkách výzvy).

Projekt, který byl řídicímu orgánu OPZ+ předložen a buď u něj dosud neskončil proces hodnocení a výběru, nebo na něj už byla poskytnuta podpora, má přiděleného kontaktního pracovníka v rámci řídicího orgánu OPZ+. Tato informace je žadatelům a příjemcům dostupná v informačním systému IS KP21+, jehož prostřednictvím předložili svou žádost o podporu. Pro komunikaci využívá žadatel/příjemce zejména monitorovací systém.

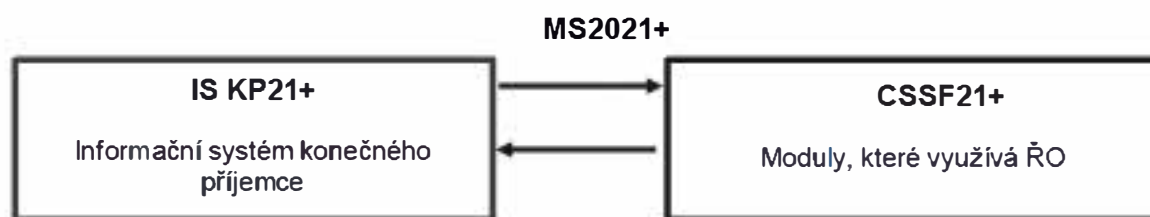
Na portále www.esfcr.cz jsou dále k dispozici kontakty na všechny pracovníky ŘO, včetně informace o jejich zařazení v organizační struktuře ŘO.

5.2 Komunikace v MS2021+

Komunikace mezi žadatelem/příjemcem a ŘO v monitorovacím systému MS2021+ probíhá jak v souvislosti s přípravou žádosti o podporu, tak s realizací projektu, např. při konzultacích k dokumentaci k výzvě, při vrácení žádosti o podporu k doplnění, případných připomínek, úpravy žádosti před uzavřením právního aktu o poskytnutí podpory, v průběhu realizace projektu, při změnách v projektu i jeho ukončování.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 31 z 243

Zjednodušené schéma monitorovacího systému (MS2021+)



Termínem MS2021+ se označuje celý monitorovací systém. Portál IS KP21+ je jeho nedílnou součástí, do které vstupuje žadatel/příjemce.

V případě technických problémů v IS KP21+ využije žadatel/příjemce komunikační nástroj, který nalezne na stránkách www.esfcr.cz, v rámci části Technická podpora uživatelům OPZ+. Pro tento způsob komunikace je nutné mít registraci na portálu www.esfcr.cz.

5.2.1 Interní depeše

Interní depeše je forma elektronické zprávy, prostřednictvím které probíhá komunikace mezi uživateli MS2021+. Externím uživatelem se rozumí uživatel IS KP21+ (žadatel, příjemce, případně hodnotitel) a interním uživatelem pak uživatel CSSF21+. Uživatelům je při jejich registraci přidělena adresa a oba typy uživatelů mohou pomocí uživatelských depeší od počátku komunikovat. Uživatelské depeše žadatel/příjemce vytváří, přijímá a odesílá na ŘO. Novou depeši vždy zakládá z otevřené žádosti o podporu. Vytvoří se tak vazba depeše na objekt, kterým je příslušná žádost o podporu. Zprávy budou uchovávány u projektu a příjemci tak zůstanou zachovány i v případě, kdy se změní příslušný zaměstnanec komunikující prostřednictvím depeší.

Systémové (automatické) depeše jsou rozesílány ze strany ŘO na základě události v systému všem uživatelům. Jedná se např. o upozornění o procházejícím termínu předepsané činnosti, informační zprávy ŘO či informace o změně stavu jednotlivých procesů. Systémové depeše žadatel/příjemce pouze dostává, na tyto zprávy neodpovídá, jsou systémem či ŘO generovány automaticky.

5.3 Ostatní formy komunikace

Žadatel/příjemce může také komunikovat s ŘO telefonicky, e-mailem, přes datovou schránku nebo listinnou formou komunikace. Kontakty viz kapitola 5.1.

ŘO v některých případech – zejména v průběhu kontroly na místě – komunikuje s žadatelem/příjemcem také prostřednictvím datové schránky nebo listinnou formou komunikace.

5.4 Lhůty a doručování

V průběhu životního cyklu projektu dochází k tomu, že ŘO vyzývá žadatele/příjemce k provedení určitého úkonu do stanoveného termínu, tj. ŘO stanovuje žadateli/příjemci lhůtu. Lhůty se obvykle stanovují v kalendářních nebo pracovních dnech. Lhůta v tomto případě začíná běžet den následující po dni, který je určujícím dnem pro počátek lhůty (např. den doručení dokumentu). Pokud konec lhůty připadá na sobotu, neděli nebo svátek (v případě lhůt stanovených v kalendářních dnech), je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 32 z 243

Lhůta může být také stanovena jako konkrétní datum (zejména v rámci výzvy k odstranění nedostatků identifikovaných ve zprávě o realizaci projektu a spolu s ní předložené žádosti o platbu), do kterého má být úkon proveden.

Pro lhůty, u kterých se váže počátek lhůty na den doručení dokumentu, je klíčové správně stanovit den doručení. V případě doručování prostřednictvím MS2021+ platí, že dokument se považuje za doručený okamžikem, kdy se do monitorovacího systému přihlásí žadatel/příjemce nebo jím pověřená osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění v rámci monitorovacího systému přístup k dokumentu. Nepřihlásí-li se do monitorovacího systému žadatel/příjemce nebo jím pověřená osoba ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument zaslán žadateli/příjemci prostřednictvím interní depeše v MS2021+, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty. Upozorňujeme žadatele a příjemce, že pro účely doručování se považuje za žadatelem/příjemcem pověřenou osobu jakákoli fyzická osoba, která má ve vazbě na daný projekt přidělenou jakoukoli roli v portálu IS KP21+.

V případě doručování prostřednictvím datové schránky platí, že dokument je doručen okamžikem, kdy se do datové schránky přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu. Nepřihlásí-li se do datové schránky tato osoba ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty.

Pokud je dokument zasílán v listinné formě, postupuje se tak, že pokud si oprávněná osoba nepřeveze dokument ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl k vyzvednutí připraven, považuje se dokument za doručený posledním dnem této lhůty.

5.5 Kontaktování ŘO v případě podezření na podvod či korupci

ŘO při implementaci OPZ+ bere v potaz také riziko podvodů a korupce. Pravidla implementace jsou připravena tak, aby se riziko maximálně snížilo.

Kromě procesů na straně ŘO jsou ovšem důležité také kroky ostatních subjektů, zejména příjemců podpory a jejich projektových partnerů. ŘO vyzývá všechny osoby, které jsou do realizace projektů OPZ+ nějakým způsobem zapojeny, aby v případě, že identifikují podezření na podvod či korupci, na takové jednání upozornily ŘO. **Kontaktovat ŘO lze jakýmkoli prostředkem na kontaktních adresách uvedených výše.**

Kromě toho lze využít **protikorupční program MPSV** (viz webové stránky www.mpsv.cz), v jehož rámci mohou občané i zaměstnanci MPSV oznámit podezření na korupční a protiprávní jednání státních zaměstnanců nebo jiných zaměstnanců MPSV a jemu podřízených organizací. Oznámení je možné učinit na emailové adrese korupce@mpsv.cz nebo na poštovní adresu Ministerstvo práce a sociálních věcí, oddělení kancelář státního tajemníka, Na Poříčním právu 1, 128 01 Praha 2. V obou případech je možné podezření na korupci zaslat s uvedením pisatele, ale i anonymně. Pokud podavatel oznámení uvede své jméno a vymíní si zachování anonymity, musí být přání při šetření oznámení respektováno.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 33 z 243

Dle Úmluvy o ochraně finančních zájmů Evropských společenství se **podvodem** rozumí následující:

- a) „V oblasti výdajů jde o každé úmyslné jednání nebo úmyslné opomenutí týkající se:
- použití nebo předložení nepravdivých, nesprávných nebo neúplných prohlášení,
 - nebo dokladů, které má za následek neoprávněné přisvojení nebo zadržování prostředků ze souhrnného rozpočtu Evropských společenství či rozpočtů spravovaných Evropskými společenstvími nebo jejich jménem,
 - neposkytnutí informací v rozporu se zvláštní povinností se stejnými následky,
 - neoprávněného použití těchto prostředků pro jiné účely, než pro které byly původně poskytnuty.
- b) V oblasti příjmů pak jde o každé úmyslné jednání nebo opomenutí týkající se:
- použití nebo předložení nepravdivých, nesprávných nebo neúplných údajů nebo dokladů, které má za následek nedovolené snížení prostředků v souhrnném rozpočtu Evropských společenství či v rozpočtech spravovaných Evropskými společenstvími nebo jejich jménem,
 - neposkytnutí informací v rozporu se zvláštní povinností se stejnými následky,
 - neoprávněného použití dovolené získaného prospěchu se stejnými následky.“

Korupci se rozumí⁵ zneužití svěřených pravomocí za účelem získání nezaslouženého osobního (soukromého) prospěchu. Konkrétněji se jedná o příslib poskytnutí nebo o poskytnutí jakékoli neoprávněné výhody v něčí prospěch za určitou formu odměny. Tato odměna nemusí mít vždy pouze finanční podobu (úplatek), může se jednat o úniky výhodných informací, protežování známých (klientelismus), zvýhodňování příbuzných (nepotismus) apod.

5.6 Kontaktování ŘO v případě podnětů nebo stížností týkajících se nesouladu operací podpořených z OPZ+ s Listinou základních práv EU a Úmluvou OSN o právech osob se zdravotním postižením⁶

Pravidla implementace OPZ+ plně respektují Listinu základních práv EU (dále jen „Listina“) a Úmluvu OSN o právech osob se zdravotním postižením (dále jen „Úmluva“). V případě podnětů a stížností týkajících se práv uvedených v Listině a Úmluvě může kdokoli, kdo identifikuje jakýkoli podnět či podezření na porušení Listiny nebo Úmluvy, informovat ŘO na **kontaktech uvedených v kapitole 5.1.**

⁵ Na základě definice Transparency International.

⁶ Viz také kap. 32.5.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 34 z 243

6 Právní základ a další výchozí dokumentace

Tato kapitola stanovuje právní rámec pro realizaci OPZ+. Uvedené právní předpisy a metodické dokumenty je třeba vždy používat v platném a účinném znění.⁷ Jednotlivé novelizace nejsou samostatně uváděny.

6.1 Právní a metodický rámec na úrovni EU

6.1.1 Fondy EU

1. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1060/2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vizové politiky (dále jen „obecné nařízení“).
2. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1058/2021 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o Fondu soudržnosti
3. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1057/2021, kterým se zřizuje Evropský sociální fond plus (ESF+) a zrušuje nařízení (EU) č. 1296/2013 (dále jen „nařízení o ESF+“)
4. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1059/2021 o zvláštních ustanoveních týkajících se cíle Evropská územní spolupráce (Interreg) podporovaného z Evropského fondu pro regionální rozvoj a nástrojů financování vnější činnosti (dále jen „nařízení o EÚS“)
5. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1139/2021, kterým se zřizuje Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a mění nařízení (EU) č. 1004/2017
6. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1056/2021, kterým se zřizuje Fond pro spravedlivou transformaci
7. 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“)
8. Usnesení Evropského parlamentu ze dne 21. října 2008 o řízení a partnerství na vnitrostátní a regionální úrovni a o základně pro projekty v oblasti regionální politiky
9. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Obecné nařízení o ochraně osobních údajů“)

6.1.2 Finanční nařízení a ochrana finančních zájmů

1. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1046/2018 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie
2. Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2185/96 ze dne 11. prosince 1996, o kontrolách a inspekcích na místě prováděných Komisí za účelem ochrany finančních zájmů Evropských společenství proti podvodům a jiným nesrovnalostem
3. Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995, o ochraně finančních zájmů Evropských společenství

⁷ Text těchto Pravidel neobsahuje při odkazování na právní předpisy za identifikací předpisu sousloví „v platném znění“, přesto vždy platí, že relevantní je pouze platné a účinné znění daného právního předpisu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 35 z 243

6.1.3 Zadávání veřejných zakázek

1. Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/23/EU ze dne 26. února 2014, o udělování koncesí
2. Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2014/24/EU ze dne 26. února 2014, o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES
3. 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
4. Prováděcí nařízení Komise (EU) č. 2015/1986 ze dne 11. listopadu 2015, kterým se stanoví standardní formuláře pro uveřejňování oznámení v oblasti zadávání veřejných zakázek a kterým se zrušuje prováděcí nařízení (EU) č. 842/2011
5. 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

6.1.4 Veřejná podpora

Relevantní ustanovení Smlouvy o fungování EU: čl. 107 až 109, čl. 106, čl. 3, 4, 5, 14, 42, 50 odst. 1, 2, 93, 119, 346

6.1.4.1 Procedurální pravidla

1. Nařízení Rady (ES) č. 2015/1589 ze dne 13. července 2015, kterým se stanoví prováděcí pravidla k článku 108 Smlouvy o fungování EU
2. Nařízení Komise (ES) č. 794/2004 ze dne 21. dubna 2004, kterým se provádí nařízení Rady (ES) č. 659/1999, kterým se stanoví prováděcí pravidla k článku 93 Smlouvy o ES
3. Nařízení Komise (EU) 2015/2282 ze dne 27. listopadu 2015, kterým se mění nařízení (ES) č. 794/2004, pokud jde o formuláře pro oznamování státní podpory a informační listy
4. Kodex osvědčených postupů pro řízení ve věcech kontroly státní podpory (2018/C 253/05)
5. Sdělení Komise o navracení protiprávních a neslučitelných státních podpor (2019/C 247/01)
6. Oznámení Komise týkající se aplikace pravidel pro posuzování protiprávní veřejné podpory č. 2002/C 119/12
7. Oznámení Komise o prosazování právní úpravy státní podpory vnitrostátními soudy č. 2009/C 85/01
8. Sdělení Komise o nepoužitelnosti některých předpisů v oblasti veřejné podpory č. 2004/C 115/01
9. Sdělení Komise ve věci obchodního tajemství v rámci rozhodnutí o veřejné podpoře č. 2003/C 297/03
10. Sdělení Komise o pojmu státní podpora uvedeném v čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie C/2016/2946
11. Pokyny pro posuzování státní podpory v odvětví rybolovu a akvakultury (2015/C 217/01)

6.1.4.2 Blokové výjimky a podpora de minimis

1. Nařízení Rady (EU) 2015/1588 ze dne 13. července 2015 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na určité kategorie horizontální státní podpory
2. 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

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 36 z 243

3. Nařízení Komise (EU) č. 2023/2831 ze dne 13. prosince 2023, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis
4. Nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 ze dne 18. prosince 2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví zemědělství
5. Nařízení Komise (ES) č. 717/2014 ze dne 27. června 2014, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury

6.1.4.3 Služby obecného hospodářského zájmu

1. Rozsudek Evropského soudního dvora ve věci Altmark (C-280/00 - Altmark Trans and Regierungspräsidium Magdeburg)
2. Sdělení Komise o použití pravidel Evropské unie v oblasti státní podpory na vyrovnávací platbu udělenou za poskytování služeb obecného hospodářského zájmu č. 2012/C 8/02
3. Rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011, o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu č. 2012/21/EU
4. Sdělení Komise Rámec Evropské unie pro státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby (2011) č. 2012/C 8/03
5. Nařízení Komise (EU) č. 2023/2832 ze dne 13. prosince 2023, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udělenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu

6.2 Právní a metodický rámec na úrovni ČR

1. Ústavní zákon č. 23/1991 Sb., Listina základních práv a svobod
2. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
3. Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích)
4. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
5. Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
6. Zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád)
7. Zákon č. 273/2001 Sb., o právech příslušníků národnostních menšin a o změně některých zákonů
8. Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky
9. Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje
10. Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
11. Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích
12. Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze
13. Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře
14. Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
15. Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách
16. Vyhláška č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti
17. Vyhláška č. 519/2004 Sb., o rekvalifikaci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání a o rekvalifikaci zaměstnanců
18. Vyhláška č. 176/2009 Sb., kterou se stanoví náležitosti žádosti o akreditaci vzdělávacího programu, organizace vzdělávání v rekvalifikačním zařízení a způsob jeho ukončení
19. Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě
20. Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů
21. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 37 z 243

22. Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
23. Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
24. Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách
25. Zákon č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech
26. Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění
27. 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
28. Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o rozpočtových pravidlech)
29. Vyhláška č. 412/2021 Sb., o rozpočtové skladbě
30. Vyhláška č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu
31. Vyhláška č. 5/2014 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, rozpočtů dobrovolných svazků obcí a rozpočtů Regionálních rad regionů soudržnosti
32. Vyhláška č. 133/2013 Sb., o stanovení rozsahu a struktury údajů pro vypracování návrhu zákona o státním rozpočtu a návrhu střednědobého výhledu státního rozpočtu a lhůtách pro jejich předkládání
33. Vyhláška č. 419/2001 Sb., o rozsahu, struktuře a termínech údajů předkládaných pro vypracování návrhu státního závěrečného účtu a o rozsahu a termínech sestavení návrhů závěrečných účtů kapitol státního rozpočtu
34. Vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku
35. Vyhláška č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání)
36. Vyhláška č. 286/2007 Sb., o centrální evidenci dotací
37. Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
38. Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích
39. Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže
40. Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
41. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
42. Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů
43. Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví
44. Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
45. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů
46. Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
47. 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)
48. Zákon č. 420/2004 Sb., o přezkoumávání hospodaření územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí
49. Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád)
50. Zákon č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu
51. Zákon č. 456/2011 Sb., o finanční správě České republiky
52. Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty
53. Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů
54. Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 38 z 243

55. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
56. Vyhláška č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky
57. Vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání
58. Vyhláška č. 501/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro účetní jednotky, které jsou bankami a jinými finančními institucemi
59. Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví
60. Vyhláška č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů (technická vyhláška o účetních záznamech)
61. Vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků
62. Zákon č. 47/2002 Sb., o podpoře malého a středního podnikání a o změně zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky
63. Zákon č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev
64. 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)
65. Zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu
66. Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů
67. Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů
68. Zákon č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů
69. Zákon č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině

6.2.1 Veřejná podpora

1. Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje
2. Vyhláška č. 298/2020 Sb., o obsahu a rozsahu údajů, které je poskytovatel podpory malého rozsahu povinen zaznamenat do centrálního registru podpor malého rozsahu, a o postupu při jejich zaznamenávání
3. Zákon č. 319/2006 Sb., o některých opatřeních ke zprůhlednění finančních vztahů v oblasti veřejné podpory

6.2.2 Zadávání veřejných zakázek

1. Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
2. Vyhláška č. 345/2023 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele
3. Vyhláška č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr
4. Vyhláška č. 170/2016 Sb., o stanovení paušální částky nákladů řízení o přezkoumání úkonů zadavatele při zadávání veřejných zakázek

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 39 z 243

5. Nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek
6. Vyhláška č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody

6.2.3 Jednotný národní rámec pro programové období 2021-2027

1. Metodický pokyn pro oblast indikátorů, evaluací a publicity pro programové období 2021-2027
2. Metodický pokyn společných procesů implementace fondů EU v programovém období 2021-2027
3. Metodický pokyn pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2021-2027
4. Metodická informace k poradenské činnosti auditního orgánu při přípravě zjednodušených metod vykazování
5. Metodický pokyn výzvy, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2021-2027
6. Metodický pokyn procesů řízení a monitorování v MS2021+
7. Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027
8. Metodický pokyn pro využití integrovaných nástrojů a regionálních akčních plánů v programovém období 2021-2027
9. Metodický pokyn pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021-2027
10. Metodický pokyn pro výkon účetní funkce 2021-2027
11. Metodický pokyn Kontrola finančních prostředků poskytovaných z EU fondů
12. Pravidla spolufinancování Evropských strukturálních a investičních fondů v programovém období 2014–2020 Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci, Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu, Azylového, migračního a integračního fondu, Fondu pro vnitřní bezpečnost a Nástroje pro finanční podporu správy hranic a víz na programové období 2021-2027
13. Metodický pokyn k ověřování podniku v obtížích při implementaci fondů EU v programovém období 2021-2027
14. Příručka pro implementaci finančních nástrojů v programovém období 2021-2027
15. Metodický pokyn upravující hlášení nesrovnalostí Evropskému úřadu pro boj proti podvodům

Usnesení vlády ČR:

1. Usnesení vlády ze dne 4. února 2019 č. 94 k Národní koncepci realizace politiky soudržnosti v ČR po roce 2020 – podkladu pro Dohodu o partnerství pro období 2021-2027, k přípravě Dohody o partnerství a operačních programů ČR pro fondy EU v oblasti politiky soudržnosti na období 2021-2027
2. Usnesení vlády ČR č. 284 ze dne 29. dubna 2019 o Jednotném národním rámci pravidel a postupů v rámci Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu v programovém období 2021-2027
3. Usnesení vlády ČR č. 561 ze dne 30. července 2019 ke Koncepci přípravy monitorovacího systému fondů EU pro programové období 2021-2027
4. Usnesení vlády ze dne 27. července 2020 č. 811 k návrhu využití prostředků ReactEU a přesunu prostředků mezi operačními programy v rámci programového období 2014-2020 a návrhu implementace Fondu pro spravedlivou transformaci v programovém období 2021-2027

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 40 z 243

5. Usnesení vlády ČR č. 562 ze dne 30. července 2019 o Národní koncepci realizace politiky soudržnosti v ČR po roce 2020
6. Usnesení vlády č. 1 316 ze dne 14. prosince 2020 o Metodickém pokynu pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021-2027
7. Usnesení č. 233 ze dne 1. března 2021 k návrhu rozdělení alokace pro ČR v programovém období 2021–2027 mezi operační programy
8. Usnesení č. 354 ze dne 12. dubna 2021 o Pravidlech spolufinancování Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci, Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu, Azylového, migračního a integračního fondu, Fondu pro vnitřní bezpečnost a Nástroje pro finanční podporu správy hranic a víz na programové období 2021-2027 (dále jen „Pravidla spolufinancování“)
9. Usnesení č. 699 ze dne 13. září 2023 o aktualizaci Pravidel spolufinancování Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu, Azylového, migračního a integračního fondu, Fondu pro vnitřní bezpečnost a Nástroje pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky na programové období 2021-2027

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 41 z 243

7 Politika soudržnosti

Článek 174 Smlouvy o fungování EU unie stanoví, že za účelem posilování hospodářské, sociální a územní soudržnosti se Unie má zaměřit na snižování rozdílů mezi úrovní rozvoje různých regionů a na snížení zaostalosti nejvíce znevýhodněných regionů nebo ostrovů, přičemž zvláštní pozornost má být věnována venkovským oblastem, oblastem postiženým průmyslovými přeměnami a regionům, které jsou závažně a trvale znevýhodněny přírodními nebo demografickými podmínkami.

Politika soudržnosti (někdy také kohezní politika či regionální politika EU) představuje nástroj pro zajištění vyváženého rozvoje evropských regionů a odstraňování rozdílů mezi nimi, co se týče sociální a hospodářské úrovně. Více informací o regionální politice lze získat na webových stránkách Evropské komise www.ec.europa.eu/regional_policy.

K naplňování politiky soudržnosti jsou využívány zejména Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a prostředky Evropské investiční banky.

Použití fondů EU v období 2021–2027 probíhá ve dvou hlavních segmentech, tzv. cílech:

- a) cíl Investice pro zaměstnanost a růst,
- b) cíl Evropská územní spolupráce (Interreg).

V rámci cíle Investice pro zaměstnanost a růst mohou podporu čerpat regiony odpovídající úrovni 2 společné klasifikace územních statistických jednotek (tj. regiony úrovně NUTS 2), přičemž dostupné zdroje jsou rozděleny mezi tři kategorie regionů úrovně NUTS 2:

- a) méně rozvinuté regiony, jejichž HDP na obyvatele je nižší než 75 % průměru HDP v EU-27;
- b) přechodové regiony, jejichž HDP na obyvatele se pohybuje mezi 75 % a 100 % průměru HDP v EU-27;
- c) více rozvinuté regiony, jejichž HDP na obyvatele je vyšší než 100 % průměru HDP v EU-27.

V ČR patří regiony NUTS 2 Severozápad, Severovýchod, Moravskoslezsko a Střední Morava mezi méně rozvinuté regiony, regiony NUTS 2 Jihozápad, Jihovýchod a Střední Čechy mezi přechodové regiony a hlavní město Praha je více rozvinutý region.

Cíl Evropská územní spolupráce má přispívat k posílení přeshraniční spolupráce prostřednictvím společných regionálních iniciativ.

Další informace o politice soudržnosti lze nalézt např. na webových stránkách Evropské komise (www.ec.europa.eu/regional_policy) nebo také www.ec.europa.eu/esf, stránkách o fondech EU v ČR provozovaných Ministerstvem pro místní rozvoj www.dotaceeu.cz, případně také v právních předpisech, na které odkazuje výše zařazená kapitola těchto Pravidel.

7.1 Evropský sociální fond plus

ESF+ je hlavním evropským nástrojem pro investice do lidí. ESF+ podporuje a doplňuje politiky členských států a dodává jim přidanou hodnotu, aby byly zajištěny rovné příležitosti, rovný přístup na trh práce, spravedlivé a kvalitní pracovní podmínky, sociální ochrana a začleňování se zaměřením zejména na kvalitní a inkluzivní vzdělávání a odbornou přípravu, celoživotní učení, investice do dětí a mladých lidí a přístup k základním službám.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 42 z 243

ESF+ je v ČR v období mezi lety 2021-2027 využíván v rámci následujících operačních programů:

- Operační program Zaměstnanost plus (OPZ+)
 - OPZ+ řídí a informace o něm podává Ministerstvo práce a sociálních věcí.
- Operační program Jan Amos Komenský (OP JAK)
 - OP JAK řídí a informace o něm podává Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.

Obsahy programů čerpajících prostředky z ESF+ jsou v souladu s těmito oblastmi politik tohoto fondu:

- podpora zaměstnanosti,
- investice do vzdělání,
- sociální začleňování a boj s chudobou.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 43 z 243

8 Základní představení Operačního programu Zaměstnanost plus

8.1 Věcné zaměření

OPZ+ je zacílen na zvýšení zaměstnanosti, sociální začleňování, sociální inovace a materiální pomoc nejchudším osobám. Vnitřně se člení do 5 priorit, ty jsou dále rozděleny do tzv. specifických cílů (tematické oblasti definované EU).

Tab. č. 1: Přehled struktury OPZ+

	Priorita	Specifický cíl (dle nařízení č. 1057/2021) ⁸
Operační program Zaměstnanost plus	1 Budoucnost práce	1.1 Zlepšit přístup k zaměstnání a aktivačním opatřením pro všechny uchazeče o zaměstnání, zejména mladé lidi, především prováděním systému záruk pro mladé lidi, dále pro dlouhodobě nezaměstnané a znevýhodněné skupiny na trhu práce a pro neaktivní osoby, jakož i podporou samostatné výdělečné činnosti a sociální ekonomiky
		1.2 Prosazovat genderově vyváženou účast na trhu práce, rovné pracovní podmínky a lepší rovnováhu mezi prací a osobním životem, mimo jiné prostřednictvím přístupu k cenově dostupné péči o děti a péči o závislé osoby
		1.3 Prosazovat přizpůsobení pracovníků, podniků a podnikatelů změnám, aktivní a zdravé stárnutí a zdravé a vhodně přizpůsobené pracovní prostředí s ohledem na zdravotní rizika
		1.4 Modernizovat instituce a služby trhu práce s cílem posoudit a předvídat potřeby dovedností a zajistit včasnou, individuálně uzpůsobenou pomoc i podporu při vytváření souladu mezi nabídkou a poptávkou na trhu práce, jakož i během přechodů mezi zaměstnáními a během mobility
	2 Sociální začleňování	2.1 Posilovat aktivní začleňování, a podpořit tak rovné příležitosti, nediskriminaci a aktivní účast a zlepšit zaměstnatelnost, zejména v případě znevýhodněných skupin
		2.2 Zvyšovat rovný a včasný přístup ke kvalitním, udržitelným a cenově dostupným službám, včetně služeb, které podporují přístup k bydlení a individuální péči, včetně zdravotní péče; modernizovat systémy sociální ochrany včetně prosazování přístupu k sociální ochraně se zvláštním důrazem na děti a znevýhodněné skupiny; zlepšovat přístupnost, i pro osoby se zdravotním postižením, účinnost a odolnost systémů zdravotní péče a služeb dlouhodobé péče
		2.3 Prosazovat socioekonomickou integraci marginalizovaných komunit, jako jsou Romové
	3 Sociální inovace	3.1 Posilovat aktivní začleňování, a podpořit tak rovné příležitosti, nediskriminaci a aktivní účast a zlepšit zaměstnatelnost, zejména v případě znevýhodněných skupin
	4 Materiální pomoc nejchudším osobám	4.1 Řešit materiální deprivaci poskytnutím potravinové nebo základní materiální pomoci nejchudším osobám, včetně dětí, a zajistit doprovodná opatření na podporu jejich sociálního začleňování
	5 Technická pomoc	–

⁸ Čísla specifických cílů odpovídají zařazení v rámci struktury OPZ+.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 44 z 243

U každého ze specifických cílů text OPZ+ uvádí:

- popis typů a příkladů financovaných aktivit a jejich očekávaný příspěvek ke specifickému cíli;
- identifikace hlavních cílových skupin (tj. osob či institucí, kterým má podpora poskytovaná v této části programu napomoci).

S ohledem na pravidla způsobilosti výdajů financovaných z ESF+ podporuje OPZ+ projekty, které nespočívají v investicích do infrastruktury. Podpora je určena zejména na neinvestiční výdaje.

8.2 Na jaké území se OPZ+ vztahuje

OPZ+ je platný pro celou ČR, ovšem kvůli tomu, že v rámci programu jsou stanoveny samostatné rozpočty pro jednotlivé kategorie regionů, musí Ministerstvo práce a sociálních věcí jakožto ŘO řídit čerpání zdrojů v těchto kategoriích regionů odlišně. V praxi se to projevuje v podmínkách stanovených ve výzvách k předkládání žádostí o podporu.

Výzvy mohou umožňovat realizaci projektu v rámci celé ČR, nebo naopak stanoví omezení pouze na vybrané území. Není rozhodující, kde organizace, která projekt předkládá, sídlí. Primárně je rozhodující to, kde projekt bude/je realizován.

8.3 Typy projektů podporovaných z OPZ+

Finanční prostředky jsou na projekty přidělovány na základě výzev k předkládání žádostí o podporu. Podle charakteru výzev se rozlišují různé typy projektů.

8.3.1 Typologie z hlediska konkurence mezi projekty

Výzvy se z hlediska konkurence dělí do 2 skupin, tj. existují 2 mechanismy distribuce prostředků OPZ+.

Soutěžní projekty

Otevřené výzvy jsou nastaveny způsobem, kdy oprávněnými žadateli o podporu jsou vymezené skupiny subjektů (tj. zpravidla nikoli konkrétní instituce) a žadatelé o podporu spolu soutěží o alokaci výzvy (pokud je zájem o výzvu takový, že požadované prostředky převyšují alokaci výzvy). Projekty, které jsou administrovány na základě otevřených výzev, označuje terminologie OPZ+ obecně jako soutěžní projekty.

Projekty přímého přidělení

Uzavřené výzvy jsou mechanismem sloužícím pro přidělení prostředků na projekty, které mohou (z důvodů např. legislativních) realizovat pouze konkrétní subjekty. Jejich výčet je vždy uveden ve výzvě. Uzavřené výzvy jsou vždy připravovány tak, aby žádosti do nich předložené nebyly vzhledem k alokaci výzvy ve vzájemné konkurenci, tj. výzva je buď určena pouze jednomu subjektu, nebo – je-li určena pro více z nich – je nastaven mechanismus, který zajistí, aby si žádosti nekonkurovaly. Tento mechanismus (např. limity pro jednotlivé žadatele) je buď uveden přímo ve výzvě, nebo vyplývá z nějakého jiného nastavení (např. strategie či implementačního plánu provádění strategie apod.). Projekty, které jsou administrovány na základě uzavřených výzev, označuje terminologie OPZ+ jako projekty přímého přidělení. Specifickou odnoží projektů přímého přidělení je projekt technické pomoci.

Procesy hodnocení a výběru projektů jsou odlišné pro výše vymezené kategorie. U projektů přímého přidělení, které nejsou vybírány v rámci konkurenčního procesu, probíhá ověřování potřebnosti a efektivity projektu už ve fázi jeho přípravy.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 45 z 243

8.3.2 Ostatní typologie

Integrované projekty

Programy pro využití fondů EU v období 2021-2027 předpokládají realizaci tzv. integrovaných nástrojů. Jedná se o integrované strategie rozvoje území, tj. soubor navzájem provázaných a územně zacílených intervencí z různých priorit jednoho či více programů. Rozlišují se 2 typy integrovaných nástrojů: integrovaná územní investice – ITI a komunitně vedený místní rozvoj – CLLD. Projekty, které patří do některé ze schválených integrovaných strategií, jsou označovány jako integrované projekty.

Doplňkové projekty

Doplňkovostí se rozumí vzájemně funkčně podmíněné a doplňující se intervence, které vyžadují vzájemnou koordinaci nebo je taková koordinace efektivní z hlediska dopadu na příjemce / společnost či např. zvýšení absorpční kapacity. Projekty, které jsou předkládány v doplňkové výzvě a současně navazují na jiný konkrétní projekt, jsou označovány jako doplňkové.

Zjednodušené projekty

Označení se vztahuje k projektům, u kterých nedochází k žádnému prokazování skutečně vzniklých výdajů. Jedná se o projekty s financováním založeným plně na základě výstupů a výsledků, resp. paušálních sazeb.

8.4 Rozlišení kolových a průběžných výzev

Kolové výzvy

Označení kolová výzva je používáno pro výzvu, která má pouze jedno kolo příjmu žádostí a po jeho proběhnutí je uzavřena a už do ní není možné předložit žádost o podporu. Jejím základním znakem je, že rozhodnutí o výběru projektů probíhá nad všemi předloženými žádostmi v rámci dané výzvy (tj. až po termínu uzavření příjmu žádostí).⁹ Kolová výzva se většinou vyhlašuje na kratší dobu (rozuměno týdny či měsíce). Podpora je zpravidla¹⁰ přidělována až na základě výsledků hodnocení všech žádostí, kdy projekty jsou seřazeny od nejlepšího po nejhůře hodnocený a alokace výzvy¹¹ je na projekty přidělována sestupně v takto vytvořeném seznamu.¹²

Průběžné výzvy

U žádostí o podporu předložených do průběžné výzvy se v procesu hodnocení a výběru posuzuje pouze splnění určitého nastaveného standardu,¹³ resp. podmínek, které dopředu stanovil ŘO. Není ovšem nutné zajistit seřazení všech projektů dle jejich kvality. Posouzení

⁹ Toto neznemožňuje zahájit dílčí kroky hodnocení ještě před uzavěrkou příjmu žádostí, tj. např. provádět hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí předložených žádostí ještě před uzavřením příjmu. V případě, že v době po uzavření příjmu žádostí v kolové výzvě požadovaná výše podpory na všechny předložené projekty nepřekračuje alokaci výzvy, lze schválení jednotlivých žádostí k podpoře provést před dokončením hodnocení všech předložených žádostí. Hodnocení musí být ovšem i v tomto případě provedeno u všech předložených žádostí v souladu s platnými kritérii výběru.

¹⁰ Pokud se nejedná o případ, kdy v době po uzavření příjmu žádostí požadovaná výše podpory na všechny předložené projekty nepřekračuje alokaci výzvy.

¹¹ Po zohlednění případné rezervy na podporu žádostí, které případně uspějí v hodnocení a výběru na základě žádosti o přezkum rozhodnutí týkající se hodnocení a výběru.

¹² Pokud jsou v seznamu projekty, které dosáhly identického výsledku, musí dojít buď k přidělení podpory všem projektům se stejným výsledkem, nebo k nepřidělení podpory žádnému z nich. Pokud disponibilní část alokace postačuje na poskytnutí podpory všem projektům z této skupiny, podpora je vždy přidělena, pokud nepostačuje, podpora není přidělena žádnému z projektů se stejným bodovým výsledkem.

¹³ Např. dosažení určitého minimálního výsledku v hodnocení vyjádřeného body nebo slovně apod.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 46 z 243

žádosti o podporu probíhá průběžně, může začít hned po jejím předložení nebo později v termínu stanoveném ve výzvě ŘO. Přidělování podpory z alokace výzvy probíhá podle pořadí, v jakém žadatelé podali žádosti (samozřejmě pouze v rámci skupiny projektů, které splnily podmínky).¹⁴ Výzva je zpravidla vyhlášena na delší dobu (rozuměno měsíce či roky) a zpravidla končí vyčerpáním alokace.

¹⁴ Pořadí není pro přidělování alokace výzvy nutné dodržet v případě, kdy alokace výzvy (resp. její zbývající část) pokrývá všechny žádosti, které splnily podmínky výzvy. Pouze v situaci, kdy alokace (resp. zbývající alokace) nepokrývá částky požadované všemi žádostmi, o jejichž podpoře se ještě rozhoduje a které splnily podmínky výzvy, je při přidělování podpory rozhodující pořadí předložení jednotlivých žádostí.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 47 z 243

9 Oprávněnost žadatele a partnera

Oprávněným žadatelem může být pouze:

- osoba (právnícká nebo fyzická), která je registrovaným subjektem v ČR, tj. osoba, která má vlastní identifikační číslo (tzv. IČO někdy také IČ),¹⁵
- osoba, která má aktivní datovou schránku,¹⁶
- osoba, která nepatří mezi subjekty, které se nemohou výzvy účastnit z důvodů insolvence, pokut, dluhu aj. dle následujícího odstavce.

Potenciální žadatelé a jejich partneři s finančním příspěvkem¹⁷ nejsou oprávněni účastnit se výzvy nebo získat podporu, pokud:

- jsou v likvidaci, v úpadku, hrozícím úpadku či je proti nim vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- mají v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo mají nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti¹⁸;
- na ně byl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;
- jim byla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
- jsou veřejným funkcionářem uvedeným v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, nebo jsou právníckou osobou, jejímž skutečným majitelem ve smyslu § 2 písm. c) zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů je tento veřejný funkcionář.

Podmínky oprávněnosti žadatele jsou posuzovány během hodnocení a výběru projektů a musí být splněny k datu podání žádosti o podporu.

Jestliže je zjištěno, že k datu podání žádosti nebyly splněny podmínky vymezené v odrážkách výše, může být přidělení podpory danému subjektu zrušeno.¹⁹ K otázce, zda splňují body v předchozím odstavci, se žadatelé vyjadřují v rámci čestného prohlášení v žádosti o podporu, přičemž splnění potvrzují jak za sebe, tak za případné partnery s finančním příspěvkem.

Nad rámec obecných podmínek pro oprávněnost žadatele uvedených výše může výzva stanovit další požadavky kladené na subjekt žadatele. Může se jednat např. o stanovení historie subjektu žadatele (danou např. minimální dobou registrace), minimální absolutní obrát žadatele dle účetní závěrky, relativní obrát žadatele vůči celkovým způsobilým výdajům projektu, absolutní počet zaměstnanců žadatele nebo relativní počet zaměstnanců žadatele vůči realizačnímu týmu, zkušenost s realizací určitého typu projektu apod. Případné stanovení

¹⁵ Organizační složky státu, ačkoli nejsou samostatnými právníckými osobami, jsou pro tento účel nahlíženy jako osoby, které mají obdobné postavení jako právnícké osoby, a patří mezi oprávněné žadatele.

¹⁶ Dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

¹⁷ Partnerem s finančním příspěvkem se rozumí subjekt, který prostřednictvím žadatele/příjemce obdrží část podpory OPZ+ a využije ji na úhradu výdajů, které mu v souvislosti s realizací projektu vzniknou. Podrobnosti o pravidlech partnerství jsou uvedeny v kapitole 13.

¹⁸ Pokud žadatel splňuje podmínky bezdlužnosti, je oprávněn účastnit se výzvy. Za splněné podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

¹⁹ Důvodem pro zahájení řízení o odnětí dotace dle § 15, odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla, může být zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 48 z 243

těchto dalších požadavků na subjekt žadatele je vždy uvedeno v příslušné výzvě pro předkládání žádostí o podporu včetně specifikace doložení jejich naplnění (uvedením informace do formuláře žádosti o podporu nebo formou samostatné přílohy žádosti o podporu).

9.1 Povinnost specifikovat vlastnickou strukturu žadatele

Každý žadatel o podporu, který je právnickou osobou, musí v žádosti o podporu uvést 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.

Kromě toho platí, že v žádosti musí žadatel o dotaci, který je právnickou osobou, na základě § 14 odst. 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), uvést informace o všech osobách, v nichž má žadatel podíl, včetně vyčíslení tohoto žadatelova podílu.

Žadatel o podporu, který je zahraniční právnickou osobou, doloží k žádosti o podporu údaje o svém skutečném majiteli.²⁰

Nad rámec výše uvedeného platí, že žadatel o podporu, který je obchodní společností či družstvem a jehož majetek je vložen nebo částečně vložen do svěřenského fondu, je povinen doložit k žádosti o podporu statut tohoto svěřenského fondu.

Neuvedení údajů dle výše uvedených odstavců v této kapitole by mělo za následek, že žádost o podporu by byla neúplná/nepravdivá. Žadatel (resp. příjemce) je povinen mít k dispozici průkazné dokumenty, jimiž na požádání ŘO (nebo jiného subjektu oprávněného k provedení kontroly projektu či jeho auditu – viz kap. 27) doloží skutečnosti uvedené v žádosti o podporu, včetně správnosti údajů o svém skutečném majiteli zapsané v evidenci skutečných majitelů. ŘO si vyžádá a ověří skutečnosti uvedené v žádosti o podporu např. v situacích, kdy od externího zdroje získá informaci naznačující, že obsah žádosti o podporu neodpovídá skutečnosti, nebo pokud vlastním zjišťováním identifikuje podezření, že údaje v žádosti o podporu nejsou pravdivé.

²⁰ Údaje doloží 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. V případě výpisu nesmí být tento dokument starší než 3 měsíce před datem předložení žádosti o podporu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 49 z 243

10 Příprava a předložení žádosti o podporu

Každý žadatel může v rámci OPZ+ připravit, podat i realizovat (pokud budou vybrány k podpoře) více různých projektů (i v rámci jedné výzvy, pokud konkrétní výzva nestanoví jinak).

Při přípravě projektu je důležité mít na mysli, že úspěšný a přínosný projekt musí vycházet z identifikovaných potřeb cílových skupin a zároven musí být v souladu s OPZ+, resp. konkrétní úrovni OPZ+, pro které je či bude vyhlášena výzva k předkládání žádostí o podporu, ve které má být projekt předložen.

Zásadní pro kvalitu projektu je jeho tzv. **intervenční logika**. Tímto se rozumí vzájemná soudržnost a provázanost identifikovaných problémů, definovaných cílů a navrhovaných opatření/aktivit. Projektový záměr je první fází přípravy projektu. (Zpravidla navazuje na výsledky analýzy či studie identifikující nějaký problém či nedostatek, potřebu nebo zájem, pro jehož řešení či naplnění by byla realizace projektu vhodná.) Doporučujeme si záměr projektu napsat.²¹ Formulace záměru v písemné podobě většinou napomůže zpřesnit váš původní nápad a ujasnit si, čeho chcete projektem dosáhnout. Takový popis by měl sledovat odpovědi na následující 3 otázky:²²

- Co chceme a můžeme změnit? – Podstata otázky spočívá v definování konkrétních problémů, které chceme a jsme schopni projektem změnit. V kontextu OPZ+, který se zaměřuje na lidské zdroje, je součástí definice problému vždy také specifikace cílové skupiny projektu, tj. osob, kterých se problém týká.
- Jak toho chceme dosáhnout? – V rámci přípravy projektu je nutné definovat aktivity (strategii), kterými bude projekt realizován.
- Jak ověříme, že jsme byli úspěšní? – Musí existovat mechanismus pro posouzení dosažených výstupů a výsledků. Základním nástrojem jsou indikátory OPZ+, ovšem – protože nevystihují jedinečnost projektu a daného problému – je vhodné kromě indikátorů sledovat ještě další aspekt, který napomůže identifikovat, zda projekt byl nebo nebyl úspěšný.²³

Od chvíle, kdy začnete rozvíjet přípravu projektu, je nutné vědět, **pro jakou cílovou skupinu bude projekt určený**. Záměr musí být formulován na základě zjištěných problémů a potřeb cílové skupiny, pro kterou je realizace projektu zamýšlena. Komunikace s cílovou skupinou je v naprosté většině případů důležitou součástí projektové přípravy. Doporučujeme ověřit, zda cílová skupina vnímá problém stejně jako vy a zda vámi navrhované řešení vítá a je ochotná se do projektu zapojit. Projekt bude díky výměně informací mezi vámi a cílovou skupinou respektovat reálné prostředí a skutečné potřeby a zájmy cílové skupiny. (Zájem cílové skupiny lze ověřit např. marketingovou nebo dotazníkovou studií, analýzami úřadu práce či jiné instituce, analýzami a studiemi vaší organizace vytvořenými na základě předchozí práce s cílovou skupinou apod.)

Cíl projektu musí být:

- reálně dosažitelný v daném čase a za daných podmínek,

²¹ Pravidla OPZ+ nevyžadují pro soutěžní projekty (na rozdíl od projektů přímého přidělení) zpracování projektového záměru.

²² Uvedené tři otázky jsou základním parametrem pro aplikaci principu „Evidence Based Cohesion Policy“.

²³ V projektové/programové teorii se setkáváme s dělením na: a) Výstupy – údaje o tom, co vzniklo přímo během realizace dané aktivity projektu (např. počet vytvořených pracovních míst); b) Výsledky – údaje o tom, co vzniklo díky realizaci dané aktivity, ale co nebylo závislé pouze na realizátorovi projektu (např. počet osob, které získaly kvalifikaci – kromě úsilí realizátora projektu, který musí s klientem pracovat a vytvořit mu šanci na získání kvalifikace, je výsledek závislý také na úsilí klienta).

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 50 z 243

- měřitelný, aby bylo možné po ukončení projektu prokázat jeho naplnění pomocí kvantifikovaných údajů.

Pro jasné stanovení cílů je nutné brát v úvahu nejen zaměření projektu, ale také např. čas a prostředky, které budete mít k dispozici.

Poté, co máte vymezenou cílovou skupinu i cíle projektu, lze přejít k rozpracování jednotlivých **klíčových aktivit**. Mějte na paměti, že tyto činnosti mají být prostředkem k dosažení cíle projektu, mezi cíli a klíčovými aktivitami musí být propojení. Promyslete si:

- co bude naplní každé aktivity,
- jaké metody budou v rámci aktivity využívány,
- jak často bude aktivita, případně její jednotlivé části, probíhat,
- zda a popř. jak je aktivita provázána s ostatními aktivitami,
- kdo bude v projektu za tuto aktivitu zodpovědný,
- jak velký tým lidí bude nutné zajistit pro její zdárný průběh,
- jaké budou nároky na technicko-organizační zajištění průběhu aktivity.

K promýšlení aktivit patří také stanovení efektů jejich realizace (tj. zejména počet osob z cílové skupiny, které budou v rámci aktivity podpořeny).

V rámci přípravy projektu je dále nutné promýšlet veškerá možná **rizika**. Identifikujte především ta rizika pro průběh realizace, která nebudou způsobena vnějšími okolnostmi a která můžete alespoň částečně eliminovat či si připravit možné varianty řešení situace, kdyby se riziko naplnilo. Je potřeba zdůraznit, že žádný projekt není bez rizik. Příklady možných rizik projektu:

- nenaplnění počtu účastníků z cílové skupiny,
- nedostatek kvalifikovaného personálu pro zajištění realizace projektu,
- časové průtahy při realizaci (zejména u projektů, u kterých je realizace jedné aktivity podmíněna dokončením některé jiné aktivity),
- odstoupení partnera, resp. neplnění závazků partnera,
- nedostatek financí.

Obecně platí, že žádost o podporu bude hodnocena podle kvality jejího obsahu, nikoli podle počtu stránek. Ve všech částech formuláře žádosti o podporu je vhodnější uvádět jasné a stručné informace, uvádět konkrétní údaje, a nikoliv všeobecné fráze.

10.1 Pomůcky pro ověření/nastavení vnitřní konzistence projektu

Při vytváření a následném ověření vnitřní logiky projektu a sladění jeho jednotlivých částí jsou používány různé projektové techniky. Nejčastější jsou matice relevance cílů a logický rámec.

Matice cílů slouží k ověření správného definování cílů a jejich vazby na výstupy a výsledky projektu. Vymezuje 4 parametry: 1) problémy, které musí projekt řešit, 2) odpovídající intervence projektu (přehled dílčích cílů projektu), 3) odpovídající výstup, 4) odpovídající výsledek.

Logický rámec je nástroj, který ve velmi koncentrované podobě obsahuje základní informace o projektu a zároveň ověřuje logiku projektu neboli vazbu mezi činnostmi, výstupy a cíli projektu. Důležité je, že zpracovatele navádí k tomu, aby kromě cíle projektu a jeho plánovaných efektů definoval také zdroje pro ověření toho, zda bylo plánovaných efektů dosaženo, a dále zahrnuje také počáteční podmínky a rizika zamýšleného projektu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 51 z 243

10.2 Projektový záměr jako povinnost projektů v uzavřených výzvách

Protože uzavřené výzvy²⁴ nejsou z pohledu projektů konkurenčním prostředím (žádost o podporu na podporu dosáhne, pokud její kvalita dosahuje přinejmenším stanoveného minima), platí pro projekty, které by se chtěly ucházet o podporu v uzavřených výzvách, povinnost uspět s projektovým záměrem v diskusi tzv. Programového partnerství. Tímto souslovím jsou označeny platformy pro různé úrovně OPZ+ (s ohledem na jejich věcné zaměření), na nichž ŘO projednává strategii implementace příslušné části OPZ+, pro kterou je příslušné Programové partnerství ustaveno, a zejména jednotlivé výzvy k předkládání žádostí o podporu.²⁵ Členy těchto platform jsou v závislosti na zaměření příslušné části OPZ+, pro kterou daná skupina funguje, např. zástupci ministerstev, do jejichž věcné kompetence příslušná problematika spadá, pracovníci MMR, zástupci sociálních a ekonomických partnerů (zejména nestátního neziskového sektoru), regionálních partnerů a expertních akademických či obdobných pracovišť.

Projektový záměr nezpracovávají žadatelé v uzavřených výzvách, v rámci kterých probíhá financování způsobilých výdajů s výhradně využitím jednotkových nákladů.

Projektový záměr žadatel zpracovává do formuláře, který je za tímto účelem k dispozici na portále www.esfcr.cz; žadatel je povinen pracovat vždy s aktuální verzí formulářů. Ve formuláři jsou vyžadovány informace minimálně k následujícím okruhům připravovaného projektu:

- identifikace vazby projektového záměru na OPZ+ (priorita, specifický cíl)
- identifikace žadatele a partnerů
- název projektu
- předmět projektu
- cíle / očekávané přínosy projektu²⁶
- cílové skupiny projektu
- přínosy projektu pro cílové skupiny
- zdůvodnění potřeby realizace projektu
- vazba projektu na jiné projekty
- popis klíčových aktivit projektu
- rozpočet projektu (předpokládané náklady na realizaci projektu)
- zdroje financování projektu
- hospodárnost projektu
- očekávané náklady po skončení projektu
- harmonogram projektu (předpokládaný termín realizace)
- indikátory výstupů projektu
- potenciální rizika projektu

Projektový záměr je zpravidla zpracováván ve vazbě na vyhlášenou výzvu k předkládání žádostí o podporu, tj. žadatel reaguje na již otevřenou výzvu. V odůvodněných případech je ovšem možné, aby žadatel, který je OSS nebo SPO, zpracoval projektový záměr k výzvě, která je teprve naplánována (tj. výzva je zařazena v harmonogramu výzev OPZ+, který je k dispozici na portále www.esfcr.cz).

²⁴ Vymezení viz kap. 8.3. 1; zjednodušeně lze říci, že žádosti o podporu v uzavřených výzvách si v přístupu k alokaci výzvy nekonkurují.

²⁵ ŘO tímto nastavení kromě jiného zohledňuje principy, které jsou zakotveny v nařízení EK č. 240/2014, o evropském kodexu chování pro partnerskou spolupráci v rámci evropských strukturálních a investičních fondů.

²⁶ Je nezbytné cíle/očekávané přínosy nadefinovat tak, aby neobsahovaly pouze popis plánovaných aktivit, ale jasně uváděly očekávané přínosy/výsledky projektu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 52 z 243

Projektový záměr zasílá žadatel ŘO (řediteli odboru v rámci ŘO, který zodpovídá za implementaci úrovně OPZ+, pro kterou je projektový záměr připraven²⁷), a to e-mailem či jinou písemnou formou. Lhůta na projednání projektového záměru je 30 pracovních dní ode dne doručení projektového záměru.

Výstupem projednání projektového záměru je souhlas či nesouhlas s rozpracováním do formátu plné žádosti o podporu a odůvodnění tohoto souhlasu či nesouhlasu, které minimálně obsahuje vyjádření k položkám:

- 1) soulad se zaměřením a cíli té části OPZ+, v rámci níž by měl být projekt realizován;
- 2) návaznost na relevantní aktuální národní strategie v oblasti, na kterou je projekt zaměřen;
- 3) potřebnost projektu;
- 4) proveditelnost projektu;
- 5) hospodárnost projektu.

Žadatel je vyrozuměn o výsledku projednání (včetně zdůvodnění), a to e-mailem či jinou písemnou formou ve lhůtě do 10 pracovních dní od okamžiku, kdy je k dispozici schválený finální zápis z jednání Programového partnerství. Pokud projektový záměr nezískal souhlas s rozpracováním do formátu plné žádosti, není to překážkou pro to, aby žadatel připravil přepracovanou verzi a požádal o její projednání Programovým partnerstvím.

Žádosti o podporu, které budou podány v uzavřené výzvě, musí v rámci hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí vyhovět ověření, že k nim existuje souhlas příslušného Programového partnerství. Technicky tedy lze předložit žádosti o podporu do uzavřené výzvy i bez předchozího projednání projektového záměru na této platformě, taková žádost ovšem nemůže uspět v procesu hodnocení a výběru.

Nastane-li situace, kdy určitý projektový záměr získal souhlas Programového partnerství s rozpracováním do formátu plné žádosti o podporu, nicméně tato plná žádost neuspěla v některé z fází hodnocení a výběru projektů, může žadatel – pokud to je možné s ohledem na vyhlášenou výzvu/výzvy – vypracovat novou verzi plné žádosti o podporu, není třeba znovu s projektovým záměrem oslovovat Programové partnerství. Toto ovšem neplatí, pokud by nová plná žádost o podporu významně měnila nějaký aspekt projektu oproti koncepci, se kterou Programové partnerství vyslovilo souhlas. Za významné změny se nepovažuje např. snížení rozpočtu, drobné rozšíření cílové skupiny.

10.2.1 Ošetření rizika střetu zájmů členů Programových partnerství

Aby bylo zamezeno možnému střetu zájmů, jsou partneři, kteří jsou zapojeni do práce Programového partnerství, poučeni o svých povinnostech týkajících se ochrany údajů, důvěrnosti údajů a střetu zájmů. Člen nebo náhradník člena Programového partnerství je vázán mlčenlivostí a nesmí informace získané díky svému zapojení do činnosti této platformy využít pro svůj soukromý zájem, ani zájem jiných fyzických či právnických osob, se kterými jej pojí soukromý, pracovněprávní či obchodní vztah a zachovávání těchto pravidel stvrzuje podpisem etického kodexu.²⁸

10.3 Zpracování žádosti o podporu

Žádost o podporu z OPZ+ se zpracovává v elektronickém formuláři v IS KP21+. Elektronický formulář si neinstalujete jako aplikaci do vlastního počítače, ale prostřednictvím internetového

²⁷ Veškeré kontakty na pracovníky ŘO, včetně organizační zařazení, jsou k dispozici na portálu www.esfcr.cz.

²⁸ Porušení etických principů fungování Programového partnerství, respektive etického kodexu, je důvodem pro odvolání člena z tohoto uskupení.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 53 z 243

formuláře ukládáte data na vzdálený server. Data jsou chráněna proti přístupu třetí osoby vašim přihlašovacím jménem a heslem.

V případě potřeby můžete přístup k žádosti povolit dalším osobám prostřednictvím parametrů, které „zakladatel“ žádosti vyplní v IS KP21+. Přístup je ale vždy omezen jen na předem vybrané registrované uživatele, kteří se musejí přihlásit svým přihlašovacím jménem a heslem. Takto vybraní uživatelé mohou mít nastavená různá práva přístupu k vaší žádosti; mohou být pouze „čtenáři“, nebo jim můžete nastavit právo do žádosti aktivně psát, a tím ji měnit.

Úložiště dat je shodné pro všechny žádosti o podporu připravované pro předložení v rámci všech programů čerpání z fondů EU v ČR. Z toho vyplývá, že pokud se vaše organizace uchází o podporu v rámci několika programů, nemusí mít pro každý z nich samostatný „účet žadatele“ a postačuje založit si jen jeden přístup. Přístup do elektronických formulářů žádostí pro všechny programy v ČR naleznete na adrese <https://iskp21.mssf.cz>.

Žádost můžete ukládat dle potřeby a vždy se k ní opět vracet, a to až do doby, než provedete tzv. finální uložení a než je žádost ze strany k tomu oprávněné osoby podepsána a předložena vyhlášovateli výzvy. **Žádost se předkládá pouze elektronicky a pouze prostřednictvím IS KP21+. Nezasílejte žádost listinnou formou ani jiným způsobem doručování.** Žádosti vyplněné a předložené jiným způsobem, než je stanoveno v těchto pravidlech a v příslušné výzvě k předkládání žádosti o podporu, budou odmítnuty.

V IS KP21+ je pro každou výzvu k předkládání žádostí o podporu připraven samostatný formulář žádosti o podporu, z toho vyplývá, že konkrétní rozsah žádosti o podporu se může mezi jednotlivými výzvami lišit. Proto není v této příručce uveden detailní přehled polí, která musí žadatel vyplnit. Základní okruhy, které budou v naprosté většině případů součástí žádosti o podporu, jsou:

- Identifikace žadatele (včetně osob oprávněných za subjekt žadatele jednat)
- Název projektu
- Plánované termíny zahájení a ukončení realizace projektu
- Identifikace případných projektových partnerů
- Anotace projektu
- Jaký problém projekt řeší?
- Jaké jsou příčiny problému?
- Co je cílem projektu?
- Jaká změny/y je/Jsou v důsledku projektu očekávána/y?
- Jaké aktivity v projektu budou realizovány?
- Popis realizačního týmu projektu
- Jak bude zajištěno šíření výstupů projektu?
- V čem je navržené řešení inovativní?
- Jaká existují rizika projektu?
- Cílová skupina
- Umístění projektu
- Indikátory (zejména cílová hodnota pro každý indikátor)
- Informace o zakázkách v rámci projektu
- Horizontální principy
- Rozpočet projektu

V aplikaci IS KP21+ jsou k dispozici on-line nápovědy pro všechna pole určená k vyplnění. Další pomůcky a pokyny jsou pro vás k dispozici na portálu www.esfcr.cz.

Upozorňujeme žadatele, že s ohledem na ustanovení § 12 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), musí Ministerstvo práce a sociálních věcí **poskytnout ke zveřejnění údaje**, které jsou rozhodné pro poskytování dotací. Jedná se zejména o název příjemce, identifikaci

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 54 z 243

poskytovatele, částku, účel a lhůtu, v níž má být účelu dosaženo, a právní akt o poskytnutí podpory, které Ministerstvo financí zveřejní na portále provozovaném k tomuto účelu (<https://monitor.statnipokladna.cz/>). **Do žádosti neuvádějte žádné osobní údaje, které patří mezi zvláštní kategorie osobních údajů,²⁹ žádné skutečnosti zakládající obchodní tajemství a ani informace chráněné autorským právem.** Tuto skutečnost žadatel potvrzuje podpisem čestného prohlášení, které je povinnou součástí žádosti o podporu.

Žádost o podporu zpracováváte v českém jazyce. Žádost je třeba vyplnit pečlivě a co nejsrozumitelněji. K vyplňování žádosti přistupujte s vědomím, že v průběhu procesu hodnocení se bude vycházet výhradně z informací, které vaše žádost obsahuje. Všechny části žádosti proto vyplňujte pečlivě, konkrétně a srozumitelně. Samotnou žádost o podporu je sice možné vyplnit za několik hodin, ale na přípravu kvalitního projektu, který bude mít reálnou šanci na úspěch, budete potřebovat spíše několik týdnů. Žádost můžete zpracovávat postupně. Dbejte však na to, aby všechny části žádosti, které může zpracovávat i několik členů vašeho projektového týmu, byly před předložením žádosti ve vzájemném souladu. Informace uváděné na různých místech žádosti si nesmí odporovat, naopak musí na sebe vzájemně navazovat. Pokud by se lišily, projeví se to v hodnocení žádosti, protože nebude zřejmé, která z informací v žádosti je ta „skutečně správná“.

10.3.1 Čestné prohlášení

Součástí žádosti o podporu musí být čestné prohlášení, ve kterém statutární orgán, resp. osoba oprávněná jednat za žadatele (dále jen „statutární orgán“) stvrzuje, že:

- žadatel/partner s finančním příspěvkem není v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v úpadku, hrozícím úpadku či proti němu není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- žadatel/partner s finančním příspěvkem nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo nemá nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;³⁰
- na žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebyl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;
- žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem nebyla v posledních třech letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
- proti statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani proti žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem není zahájeno nebo vedeno trestní stíhání pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebylo statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem sděleno podezření podle § 179b trestního řádu pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;

²⁹ Zvláštní kategorie osobních údajů zahrnují osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, a dále do nich patří zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby).

³⁰ Pokud žadatel splňuje podmínky bezdlužnosti, je oprávněn účastnit se výzvy. Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 55 z 243

- statutární orgán žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakýkoliv jeho člen ani žadatel/partner s finančním příspěvkem nebyl(i) pravomocně odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebyl statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem vydán trestní příkaz podle § 314e pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, přičemž nejde o trestní příkazy podle § 314e odst. 6 písm. a) nebo b) trestního řádu;
- žadatel/partner s finančním příspěvkem není veřejným funkcionářem uvedeným v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů a ani není právnickou osobou, jejímž skutečným majitelem ve smyslu § 2 písm. c) zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů je tento veřejný funkcionář;
- žadatel, který je obchodní společností či družstvem a jehož majetek je vložen nebo částečně vložen do svěřenského fondu, doložil k žádosti o podporu statut tohoto svěřenského fondu;
- na výdaje, u kterých se dle této žádosti o podporu předpokládá poskytnutí financování z příspěvku Unie nebo státního rozpočtu ČR, žadatel/partner s finančním příspěvkem nečerpá a nenárokuje prostředky z jiného finančního nástroje EU ani z jiných národních veřejných zdrojů;
- žadatel má zajištěny vlastní prostředky na realizaci projektu dle pravidel financování programu (platí pouze v případě povinné finanční spoluúčasti);
- souhlasí s uchováním dat žádosti v monitorovacím systému;
- souhlasí se zařazením údajů o projektu a subjektů do jeho realizace zapojených v seznamu operací vedeném a zveřejňovaném na základě čl. 49 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1060/2021;
- v žádosti o podporu nejsou uvedeny žádné osobní údaje, které patří mezi zvláštní kategorie osobních údajů,³¹ žádné skutečnosti zakládající obchodní tajemství ani informace chráněné autorským právem;
- žadatel má aktivní datovou schránku a zavazuje se ji mít aktivní po celou dobu, po kterou bude u žádosti o podporu probíhat proces hodnocení a výběru, případně – pokud bude žádost podpořena – až do konečného finančního vypořádání projektu, kterým se rozumí veškeré vyrovnání závazků a pohledávek mezi ním a poskytovatelem podpory;
- souhlasí s provedením případné ex ante kontroly ze strany vyhlášovatele výzvy a bere na vědomí, že neumožnění takové kontroly je důvodem pro vyřazení žádosti z procesu hodnocení a výběru žádostí o podporu.
- se seznámil/a s obsahem žádosti;
- všechny informace v žádosti jsou pravdivé a úplné a že si je vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů;

10.3.2 Přílohy žádosti

Z obecných pravidel OPZ+ nevyplývá s výjimkou případů uvedených v kap. 9.1 žádná povinnost týkající se příloh žádostí o podporu. Ovšem pokud je to s ohledem na charakter výzvy relevantní, v jednotlivých výzvách mohou být stanoveny další povinné přílohy. **Konkrétní požadavky na přílohy žádostí jsou vždy uvedeny v příslušné výzvě k předkládání žádostí o podporu.**

³¹ Zvláštní kategorie osobních údajů zahrnují osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, a dále do nich patří zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby).

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 56 z 243

Výzva může také stanovovat, že je zakázáno přikládat k žádosti jiné než povinné přílohy. V takovém případě bere žadatel na vědomí, že k obsahu přílohy nad rámec povinných příloh nebude během procesu hodnocení a výběru přihlíženo.

10.4 Semináře a konzultace projektu

Ministerstvo práce a sociálních věcí jakožto ŘO pořádá pro potenciální žadatele o podporu semináře k vyhlášeným výzvám o podporu. Informace o těchto seminářích jsou vždy uveřejňovány na portálu www.esfcr.cz.

Dále je v textu každé výzvy uveden kontakt na jejího vyhlášovatele. Žadatelé mají možnost kontaktovat přímo pracovníky útvaru, který je za konkrétní výzvu OPZ+ odpovědný.

Doporučujeme vám při přípravě projektu konzultovat své projektové záměry s vyhlášovatelem jednotlivých výzev.

10.5 Termín pro předkládání žádostí v rámci výzvy

Žádosti je možné předkládat pouze v době od vyhlášení výzvy do ukončení příjmu žádostí pro danou výzvu. Tyto údaje jsou vždy specifikovány v textu každé výzvy k předkládání žádostí. Žádosti, které nejsou doručeny do stanoveného termínu, nemají nárok na to být zařazeny do procesu hodnocení a výběru.

10.6 Podpis a podání žádosti o podporu

Žádost musí být podepsána statutárním zástupcem žadatele.

Podpis statutárního zástupce může nahradit podpis osoby oprávněné žadatele zastupovat, nicméně v takovém případě je nutné založit (resp. poskytnout k dispozici) v IS KP21+ dokument zakládající toto oprávnění:

- elektronická plná moc – zmocnitel podepíše plnou moc přímo v aplikaci IS KP21+ a zmocněnec, který je na základě plné moci zmocněn k nějakému úkonu, přímo v IS KP21+ potvrdí svým elektronickým podpisem přijetí této plné moci. Podpisy se připojují k souboru, který je třeba vložit do IS KP21+ na záznamu plné moci;
- úředně/notářsky ověřená listinná plná moc – plnou moc v listinné podobě s úředně/notářsky ověřeným podpisem zmocnitele,³² žadatel naskenuje a vloží k záznamu plné moci v IS KP21+. V IS KP21+ zmocněnec potvrdí připojením svého elektronického podpisu k vloženému dokumentu správnost a přijetí této plné moci. Žadatel musí originál listinné plné moci archivovat a na vyžádání jej ŘO poskytnout. Listinnou plnou mocí může být také vnitřní dokument organizace, ze kterého vyplývá, že organizaci je oprávněn zastupovat např. řídicí pracovník na určité pozici (ze strany zmocnitele postačuje podpis na listině, soubor vložený do IS KP21+ podepisuje elektronicky zmocněnec). ŘO vyžaduje autorizovanou konverzi vnitřního dokumentu³³ organizace do podoby souboru, který se přikládá k záznamu plné moci. Záznam plné moci v IS KP21+ podepisuje elektronicky pouze zmocněnec.

³² Ověřený podpis zmocnitele může být nahrazen jeho osobním kvalifikovaným elektronickým podpisem na souboru plné moci nebo na záznamu této plné moci v IS KP21+.

³³ Autorizovanou konverzí dokumentů se dle zákona č.300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, rozumí úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky o provedení konverze. (Autorizovanou konverzí je také úplné převedení elektronického dokumentu do dokumentu v listinné podobě, což ale není pro tento případ relevantní.)

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 57 z 243

Podpis žádosti o podporu statutárním zástupcem, resp. osobou oprávněnou žadatele zastupovat musí být učiněn v souladu se způsobem jednání za subjekt žadatele uvedeným ve veřejném rejstříku (ve smyslu § 1 odst. 1 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob) nebo v obdobném rejstříku (např. v některém z rejstříků dle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech). Pokud např. dle záznamu v obchodním rejstříku je pro určitý úkon zahrnující předložení žádosti o podporu vyžadován podpis dvou jednatelů dané společnosti, pak musí žádost o podporu, resp. plnou moc opravňující třetí osobu k předložení žádosti o podporu za tuto společnost podepsat oba jednatele.

Podpis statutárního zástupce, resp. osoby oprávněné žadatele zastupovat musí být k žádosti připojen přímo v IS KP21+, proto musí být osoba oprávněná k podpisu žádosti registrovaným uživatelem této aplikace. Dále musí tato osoba disponovat kvalifikovaným elektronickým podpisem ve smyslu § 5 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce. V IS KP21+ uživatel vybírá konkrétní certifikát pro podepisování, kterým disponuje. Úspěšné ověření platnosti elektronického podpisu je podmínkou pro podání žádosti. Podání žádosti probíhá tzv. ručně na základě aktivní volby uživatele (tj. podání žádosti o podporu tedy nebude realizováno automaticky systémem).

Žádost, která byla podána, už není možné ze strany žadatele během hodnocení a výběru projektů upravovat, pokud žadatel není vyzván k tomu, aby napravil nějaké formální nedostatky žádosti. V takovém případě má žadatel možnost zpracovat novou verzi (ovšem upravuje pouze ty části/přílohy, které zakládají nedostatek formálního charakteru, není oprávněn měnit jiné než vyhlášovatelem výzvy určené části žádosti), kterou podepisuje a podává stejným způsobem, jako v případě popsaném výše.

10.7 Pravidla pro změny výzvy

ŘO upozorňuje, že výzvy je možné za níže stanovených podmínek měnit. Změna výzvy je vždy zveřejněna na portálu www.esfcr.cz. Kromě toho je také prostřednictvím IS KP21+ oznámena žadatelům (tj. subjektům, které mají v dané výzvě rozpracovanou žádost o podporu).

U kolových výzev je nepřipustné provádět následující změny podmínek pro získání podpory (pokud nejsou vynuceny právními předpisy nebo změnou metodického prostředí):

- zrušit vyhlášenou výzvu,
- snížit celkovou alokaci na výzvu,
- změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů,
- změnit míru podpory,³⁴
- změnit věcné zaměření výzvy,³⁵
- přidat nebo odebrat oprávněného žadatele,
- posunout nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- posunout datum ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum³⁶,
- měnit kritéria pro hodnocení a výběr projektů, včetně modelu hodnocení.

U průběžných výzev je nepřipustné provádět výše uvedené změny pro žádosti o podporu, které již byly žadateli podány.

³⁴ Rozuměno změnit požadavky týkající se povinného minimálního zapojení zdrojů žadatele do financování způsobilých výdajů projektu.

³⁵ Změna textace výzvy v oblasti věcného zaměření je možná za účelem upřesnění textu. Podstata věcného zaměření nesmí být změněna.

³⁶ U kolové výzvy lze v případě dosažení předem stanoveného podílu alokace a za splnění minimálních lhůt zkrátit datum ukončení příjmu žádostí o podporu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 58 z 243

Při změně výzvy musí být dodržena všechna níže uvedená pravidla:

- a) ŘO při stanovení data zveřejnění a nabytí účinnosti³⁷ změny zohlední předpokládanou dobu, kterou žadatel potřebuje, aby žádost o podporu změně přizpůsobil;
- b) V případě změny, u které je nutné provést úpravy v monitorovacím systému, provádí ŘO změnu v součinnosti se správcem monitorovacího systému;
- c) Změna musí být řádně odůvodněná. Odůvodnění musí obsahovat:
 - popis změny,
 - důvod provedení změny,
 - a pokud je změna prováděna ještě před ukončením příjmu žádostí o podporu, musí obsahovat také informaci, zda má změna dopad na kroky prováděné žadatelem v MS2021+ a pokud ano, pak o jaký dopad se jedná.

³⁷ Místo termínu nabytí účinnosti se u výzev používá (v dokumentu výzvy) datum vyhlášení. Změna výzvy může nabýt účinnosti nejdříve v den zveřejnění této změny výzvy (obdoba vyhlášení výzvy).

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 59 z 243

11 Hodnocení a výběr projektu

Proces hodnocení a výběru projektů v OPZ+ probíhá několika způsoby. Proto nejsou popis tohoto procesu a hodnoticí kritéria zařazeny do této obecné části pravidel pro žadatele a příjemce OPZ+, ale jsou součástí konkrétních specifických pravidel pro žadatele a příjemce.

Součástí příslušného popisu jsou také informace o tom, kdy a za jakých okolností je od žadatele v průběhu hodnocení a výběru vyžadována spolupráce (zejména se to týká náprav formálních nedostatků žádosti identifikovaných v rámci prvního kroku hodnocení).

V každé výzvě pro předkládání žádostí o podporu můžete nalézt, která specifická pravidla jsou konkrétně pro danou výzvu relevantní.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 60 z 243

12 Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory

12.1 Typy a obsah právních aktů

V případě, že projekt byl vybrán k podpoře, nebo byl původně zařazen do zásobníku a následně – díky tomu, že v rámci rozpočtu výzvy jsou k dispozici volné prostředky³⁸ – ŘO navrhne žadateli vydání právního aktu o poskytnutí podpory. Právní akt je vydán zpravidla ve lhůtě do 3 měsíců od výběru příslušné žádosti o podporu.

V rámci OPZ+ jsou v závislosti na postavení ŘO a příjemce podpory uplatňovány následující formy právních aktů:

Tab. č. 2: Přehled forem právních aktů využívaných v OPZ+

Kategorie příjemce podpory	Typ právního aktu	Specifika uzavírání právního aktu
OSS v resortu MPSV	Podmínky použití prostředků	Podmínky vydává MPSV
OSS mimo resort MPSV	Podmínky použití prostředků	Podmínky vydává MPSV
PO zřizované MPSV	Rozhodnutí o poskytnutí dotace na základě § 14 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech	Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydává MPSV
PO zřizované jinou OSS než MPSV	Rozhodnutí o poskytnutí dotace na základě § 14 odst. 4 ve spojení s § 54 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v nichž daná OSS využívá odkaz na podmínky použití prostředků vydané ŘO	Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydává OSS, která je zřizovatelem příslušné PO, MPSV instruuje danou OSS ohledně obsahu rozhodnutí formou Podmínek použití prostředků
Územně samosprávný celek jiný než kraj včetně organizací založených a zřizovaných těmito celky	Rozhodnutí o poskytnutí dotace na základě § 14 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech	Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydává MPSV, nicméně v rozhodnutí je nutné identifikovat subjekty, jejichž prostřednictvím bude fyzicky poskytování prostředků probíhat dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
Ostatní (výše neuvedení)	Rozhodnutí o poskytnutí dotace na základě § 14 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech	Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydává MPSV

Je-li příjemcem projektu státní příspěvková organizace, poskytovatelem prostředků na projekt je její zřizovatel (ten vydává rozhodnutí o poskytnutí dotace), nicméně závazný minimální obsah rozhodnutí stanovuje ŘO. Z pohledu zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, je v tomto případě poskytovatelem dotace zřizovatel, nikoli ŘO. Je-li příjemce projektu OSS, právním aktem jsou pouze Podmínky použití prostředků vydané ŘO, které OSS

³⁸ Zásobník projektů je aktivní po dobu 18 měsíců počítáno od ukončení příjmu žádosti o podporu pro danou výzvu.

stanovují konkrétní podmínky, za nichž bude jako příjemce realizovat svůj projekt v rámci OPZ+.

Obsah právních aktů musí vždy respektovat požadavky, které jsou stanoveny v aktuálním Metodickém pokynu pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu+, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021-2027. Vzor právního aktu je k dispozici na portálu www.esfcr.cz v rámci dokumentace pro příslušnou výzvu.

12.2 Výzva k poskytnutí podkladů pro přípravu právního aktu

Žadatelé jsou vyzváni k poskytnutí podkladů nezbytných pro přípravu právního aktu. Dokumenty, u kterých je dle textu níže a případně dle konkrétní výzvy zaslané žadateli³⁹ požadován podpis statutárního zástupce⁴⁰, může podepsat jiná odpovědná osoba, pokud statutární zástupce tuto osobu k zastupování zmocnil; v tomto případě je nutné, aby v IS KP21+ byla připojena plná moc podepsaná v IS KP21+ nebo soubor s úředně/notářsky ověřenou listinnou plnou mocí (blíže k plným mocem viz kap. 10.6).

Tab. č. 3: Údaje/dokumenty nutné pro vydání právního aktu o poskytnutí podpory

1. Identifikace bankovního účtu
Informaci musí prostřednictvím příslušných datových položek v IS KP21+ poskytnout všichni budoucí příjemci, s výjimkou projektů, kde je příjemce organizační složkou státu. Pokud je na základě platných právních předpisů nutné, aby převod prostředků z MPSV na příjemce probíhal prostřednictvím jiného subjektu (např. zřizovatele příjemce), musí být stejnou cestou poskytnuta i identifikace tohoto bankovního účtu, resp. těchto bankovních účtů, pokud je převod prováděn přes více subjektů.
Vlastnictví účtu doloží budoucí příjemce dokladem/potvrzením o vlastnictví účtu vydaným příslušnou bankou.
Upozorňujeme, že zákon č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla, definuje okruh subjektů, jimž ukládá povinnost využívat pro prostředky přijímané ze státního rozpočtu bankovních účtů vedených u České národní banky. Povinnost se týká kromě jiných také krajů, obcí, dobrovolných svazků obcí, veřejných výzkumných institucí a veřejných vysokých škol. Kód České národní banky je 0710.
2. Datum zahájení realizace projektu
V předložené žádosti o podporu byla uvedena předpokládaná data zahájení a ukončení realizace projektu. Do právního aktu je nutné uvést reálná data zahájení a ukončení realizace projektu. Lze převzít termíny uváděné jako předpokládané v předložené žádosti o podporu, případně lze data po konzultaci s řídícím orgánem OPZ+ aktualizovat. Vždy ovšem musí být zachována délka realizace projektu (rozuměno v měsících) uvedená v žádosti, resp. délka realizace vyplývající z podmínek poskytnutí podpory na projekt (pokud byla stanovena), a časové nastavení uvedené ve výzvě. Do právního aktu se uvádí jak datum zahájení, tak datum ukončení realizace projektu uvedená v polích pro předpokládané datum zahájení a ukončení realizace.

³⁹ V případě specifických projektů mohou být nezbytné další doklady. Příkladem jsou např. projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu dětských skupin. Před vydáním právního aktu je vyžadováno prohlášení o partnerství, v němž se kromě jiného uvádí předpokládaný počet míst v dětské skupině, která budou obsazovat děti zaměstnanců partnera.

⁴⁰ V případě projektů s partnerem s finančním příspěvkem se může jednat také o podpis statutárního zástupce žadatele o veřejnou podporu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 62 z 243

3. Prohlášení o bezdlužnosti a bezúhonnosti a vylučující dvojí financování projektu

Čestné prohlášení musí potvrdit každý budoucí příjemce.

4. Dokumenty k veřejné podpoře/podpoře de minimis, která má být poskytnuta žadateli nebo partnerovi s finančním příspěvkem

Pro řádné poskytnutí veřejné podpory/podpoře de minimis jsou vyžadovány následující dokumenty:

- Tabulka týkající se rozdělení veřejné podpory/podpoře de minimis v rámci projektu

Vyplněný a podepsaný formulář je nutný u těch projektů, u kterých projekt zakládá veřejnou podporu/podporu de minimis, a to buď několika subjektům, nebo v jiné částce, než je celková částka dotace. Formulář je k dispozici na portálu www.esfcr.cz.

Podle toho, který z režimů podpory bude využíván v případě, že poskytnutí podpory na projekt zakládá veřejnou podporu/podporu de minimis žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem, je nutné zvolit příslušný formulář.

- V případě podpory de minimis bude zvolen a předložen jeden z následujících formulářů za každý subjekt projektu (žadatel/partner s finančním příspěvkem) čerpající tento typ podpory. Pokud do podpory de minimis spadají aktivity hrazené ze 40% paušální sazby, které nemají vazbu na přímé náklady, je nutné k čestnému prohlášení doložit vyčíslení hodnoty těchto aktivit odpovídající cenám v čase a místě obvyklým, např. lze doložit objednávku se skutečnou částkou.
 - Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č. 2023/2831 (ostatní odvětví)
 - Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č. 1408/2013 (odvětví prvovýroby zemědělských produktů)
 - Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č. 717/2014 (odvětví rybolovu a akvakultury)
 - Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č. 2023/2832 (služby obecného hospodářského zájmu)
- V případě veřejné podpory podle **blokové výjimky** budou předloženy dva formuláře za každý subjekt projektu (žadatel/partner s finančním příspěvkem) čerpající tento typ podpory. Pokud do podpory podle blokové výjimky spadají aktivity hrazené ze 40% paušální sazby, které nemají vazbu na přímé náklady, je nutné k čestnému prohlášení doložit vyčíslení hodnoty těchto aktivit odpovídající cenám v čase a místě obvyklým, resp. doložit objednávku se skutečnou částkou.
Projekt musí být označen jako projekt s veřejnou podporou a záznam veřejné podpory musí být prostřednictvím příslušných datových položek v IS KP21+ poskytnut za subjekty, u kterých je relevantní veřejná podpora (žadatel nebo partner s finančním příspěvkem).
 - Čestné prohlášení žadatele o veřejnou podporu v režimu dle nařízení č. 651/2014 týkající se velikosti podniku a splnění podmínky podniku v obtížích
 - Čestné prohlášení o částce poskytnuté podpory podle blokové výjimky

Formuláře čestných prohlášení jsou k dispozici na portálu www.esfcr.cz.

- V případě projektů, kde je podpora poskytnuta v režimu pro služby obecného hospodářského zájmu:
Projekt musí být označen jako projekt s veřejnou podporou a záznam veřejné podpory musí být prostřednictvím příslušných datových položek v IS KP21+ poskytnut za subjekty, u kterých je relevantní veřejná podpora (žadatel nebo partner s finančním příspěvkem).
 - Za účelem stanovení částky vyrovnávací platby u podpor v režimu služeb obecného hospodářského zájmu je nutné doložit její vyčíslení, ve kterém budou identifikovány přímé náklady spadající pod tento režim a k nim odpovídající část paušální sazby, resp. nepřímých nákladů. Pokud spadají do podpory v režimu služeb obecného hospodářského zájmu aktivity hrazené ze 40% paušální sazby, které nemají vazbu na přímé náklady, je nezbytné doložit vyčíslení, ze kterého bude zřejmá částka z paušálu, která má být zahrnuta do vyrovnávací platby.
 - Kopie Pověření k zajišťování služby obecného hospodářského zájmu

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 63 z 243

5. Identifikace žadatele, který je fyzickou osobou

Poskytování dotací z OPZ+ se řídí zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech. V § 14 odst. 4 tohoto zákona jsou uvedeny povinné náležitosti rozhodnutí o poskytnutí dotace, mezi které v případě fyzických osob patří:

- datum narození
- rodné číslo
- adresa trvalého pobytu.

Tyto údaje zašle budoucí příjemce interní depeší, případně uvede v samostatném dokumentu, který vloží do IS KP21+.

6. Údaje o skutečném majiteli zahraniční právnické osoby, který je evidující osobou dle zákona o evidenci skutečných majitelů

Žadatel o podporu, který je 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 statuty. V případě výpisu nesmí být tento dokument v okamžiku předložení starší než 3 měsíce.

7. Další úpravy/informace v návaznosti na podmínky poskytnutí podpory

V případě, že podmínky poskytnutí podpory na daný projekt vyžadují změny v některých částech předložené žádosti o podporu, ŘO vyzve žadatele k potřebným změnám v datech projektu v IS KP21+. ŘO má možnost žadateli otevřít pro editaci pouze vybrané části žádosti o podporu.

Žadatel v IS KP21+ zpracuje novou verzi (ovšem upravuje pouze ty části/přílohy předložené žádosti, které musí být upraveny vzhledem k podmínkám poskytnutí podpory, není oprávněn měnit jiné než určené části předložené žádosti).

V IS KP21+ musí statutární zástupce údaje před předložením novou verze žádosti o podporu elektronicky podepsat.

Pozn.: Poměry zdrojů financování je možné během přípravy právního aktu měnit jen způsobem, kdy dochází k navýšení vlastního podílu žadatele na financování celkových způsobilých výdajů projektu. V případě, že dochází k úpravě rozpočtu a není důvod zvyšovat zapojení vlastního zdroje žadatele např. kvůli zvolenému režimu veřejné podpory, přebírá se podíl vlastního zdroje žadatele z původně předložené žádosti o podporu.

Na předložení potřebných dokladů a na provedení změn v projektu stanovuje ŘO ve výzvě adresované žadateli lhůtu (zpravidla do 10 pracovních dnů ode dne doručení výzvy v IS KP21+).

Žadatel je dále povinen oznámit ŘO změny veškerých náležitostí, ke kterým došlo od doby předložení žádosti o podporu a které mají vliv na znění právního aktu. Jedná se např. o změnu sídla žadatele, změnu statutárního zástupce, změnu právní formy žadatele apod. Oznámení provádí v IS KP21+ v rámci lhůty, kterou má na zpracování podkladů pro přípravu právního aktu. Specifikuje, které údaje, které původně v žádosti uváděl, se od okamžiku podání žádosti o podporu změnily a je třeba je v záznamech aktualizovat.

Budoucí příjemce a ŘO jsou v této fázi oprávněni dojednat posun zahájení realizace projektu (tj. zahájení oproti původnímu předpokladu dřívější i pozdější). ŘO může příjemci navrhnout také, aby byla realizace projektu dle právního aktu zahájena první den kalendářního měsíce.⁴¹

Dle čl. 63 odst. 6 obecného nařízení nelze vybrat pro poskytnutí podpory projekt, který byl fyzicky dokončen/plně proveden dříve, než žadatel předložil žádost o podporu ŘO, a to bez ohledu na to, zda příjemce provedl všechny související platby či nikoli.

⁴¹ Důvodem je vykazování výdajů navázaných na kalendářní období, např. mezd apod.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 64 z 243

- Pro soutěžní projekty ovšem platí, že datum zahájení realizace projektu v právním aktu nesmí předcházet datu vyhlášení výzvy, ve které byl projekt podpořen; v případě že má být podpora poskytnuta v režimu blokové výjimky, může být na základě pravidla o povinném motivačním účinku podpory nutné dodržet omezení, že zahájení realizace musí následovat po termínu předložení žádosti o podporu v IS KP21+.
- U projektů přímého přidělení platí, že limitem je buď 1. 1. 2021 nebo 1 rok před předložením žádosti o podporu (podle toho, který z okamžiků je z hlediska časové osy pozdější).

Při nedodání potřebných dokumentů/informací v požadované formě a kvalitě ve stanoveném termínu vyzývá ŘO žadatele k poskytnutí potřebného maximálně ve dvou náhradních termínech. Na předložení je stanovena lhůta zpravidla do 5 pracovních dní ode dne doručení výzvy. Pokud ani v náhradním termínu stanoveném ve 3., poslední, výzvě k součinnosti žadatel nepředloží potřebné dokumenty/informace v požadovaném formátu, ztrácí možnost podporu z OPZ+ získat.

Pokud jsou údaje potřebné pro právní akt k dispozici v potřebném rozsahu a kvalitě, zpracuje ŘO návrh právního aktu⁴² a prostřednictvím IS KP21+ jej zasílá k odsouhlasení žadateli. Žadatel je povinen potvrdit/nepotvrdit souhlas se zněním údajů týkajících se projektu (např. identifikace subjektu příjemce, partnerů apod.) v návrhu právního aktu ve stanoveném termínu (zpravidla do 5 pracovních dnů ode dne doručení návrhu právního aktu v IS KP21+), a to také prostřednictvím IS KP21+.

K vydání právního aktu přistupuje ŘO po získání souhlasu žadatele s obsahem návrhu právního aktu.

Vydáním právního aktu o poskytnutí podpory se žadatel stává příjemcem podpory.

Za účelem ověření, že příjemce má právní akt k dispozici v IS KP21+, zašle ŘO prostřednictvím IS KP21+ příjemci výzvu s žádostí o potvrzení, že má právní akt v IS KP21+ řádně k dispozici. Příjemce tuto skutečnost potvrzuje interní depeší ve lhůtě zpravidla do 5 pracovních dnů ode dne doručení výzvy ŘO v IS KP21+.

12.2.1 Čestné prohlášení

Před vydáním právního aktu ve formě nového čestného prohlášení (tzv. Prohlášení o bezdlužnosti a vylučující dvojí financování projektu) statutární orgán, resp. osoba oprávněná jednat za budoucího příjemce (dále jen „statutární orgán“) stvrzuje, že:

- žadatel/partner s finančním příspěvkem není v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v úpadku, v hrozícím úpadku, či proti němu není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- žadatel/partner s finančním příspěvkem nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo nemá nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;⁴³
- na žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebyl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;

⁴² V této fázi se právním aktem rozumí pouze to, co bude vydávat ŘO, tj. nejedná se o rozhodnutí o poskytnutí dotace, které bude vydávat zřizovatel SPO, pokud touto OSS není MPSV.

⁴³ Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně, popřípadě rozložení její úhrady na splátky dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti).

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 65 z 243

- žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem nebyla v posledních třech letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
- proti statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani proti žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem není zahájeno nebo vedeno trestní stíhání pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebylo statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem sděleno podezření podle § 179b trestního řádu pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- statutární orgán žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakýkoliv jeho člen ani žadatel/partner s finančním příspěvkem nebyl(i) pravomocně odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebyl statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem vydán trestní příkaz podle § 314e pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, přičemž nejde o trestní příkazy podle § 314e odst. 6 písm. a) nebo b) trestního řádu;
- žadatel/partner s finančním příspěvkem není veřejným funkcionářem uvedeným v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů a ani není právnickou osobou, jejímž skutečným majitelem ve smyslu § 2 písm. c) zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů je tento veřejný funkcionář;
- na výdaje, u kterých se dle této žádosti o podporu předpokládá poskytnutí financování z příspěvku Unie nebo státního rozpočtu ČR, žadatel/partner s finančním příspěvkem nečerpá a nenárokuje prostředky z jiného finančního nástroje EU ani z jiných národních veřejných zdrojů;
- žadatel má zajištěny vlastní prostředky na realizaci projektu dle pravidel financování operačního programu (platí pouze v případě povinné finanční spoluúčasti);
- souhlasí s uchováním dat žádosti v monitorovacím systému;
- souhlasí se zařazením údajů o projektu a subjektů do jeho realizace zapojených v seznamu operací vedeném a zveřejňovaném na základě čl. 49 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1060/2021;
- v žádosti o podporu nejsou uvedeny žádné osobní údaje, které patří mezi zvláštní kategorie osobních údajů,⁴⁴ žádné skutečnosti zakládající obchodní tajemství ani informace chráněné autorským právem;
- se seznámil/a s obsahem žádosti;
- všechny informace v žádosti jsou pravdivé a úplné, a že si je vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů.

⁴⁴ Zvláštní kategorie osobních údajů zahrnují osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, a dále do nich patří zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu či o sexuální životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby).

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 66 z 243

13 Partnerství na úrovni projektu

Partnerství pro realizaci projektu je vztah mezi příjemcem podpory z OPZ+ a veřejnými nebo soukromými subjekty. Partneri se společně s příjemcem podílí na realizaci projektových aktivit, v naprosté většině případů jsou navíc zapojeni už do zpracování žádosti o podporu. Role a míra zapojení partnera musí být popsány žadatelem již v žádosti o podporu (s výjimkou subjektů, které vstoupily do projektu až po dokončení přípravy žádosti o podporu).

Partnerství je založeno na sdílené odpovědnosti při tvorbě a řízení projektu. Znamená to, že partneři se na rozhodování podílejí všichni společně v míře odpovídající jejich podílu na aktivitách projektu, a to již ve fázi přípravy žádosti o podporu. Společné rozhodování partnerů odlišuje projektové partnerství od spolupráce založené na poskytování služeb, která není pro projektové partnery v OPZ+ povolena (viz dále).

Účast partnerů musí být opodstatněná a nezastupitelná. Přínos jednotlivých partnerů pro tvorbu či realizaci projektu musí spočívat v zajištění aktivit, bez jejichž realizace by nebylo dosaženo cílů projektu a zároveň je nemůže zajistit sám vlastními zdroji a silami jediný subjekt nebo jiný ze zapojených partnerů. Příjemce v projektu realizovaném v partnerství s partnerem/y s finančním příspěvkem (vymezení partnera s finančním příspěvkem viz níže) musí vlastními silami zajistit realizaci minimálně 30 % aktivit/rozpočtu projektu⁴⁵. Vymezení rolí žadatele a partnera/ů v projektu a popis zapojení žadatele a partnerů do realizace aktivit včetně podílu na rozpočtu projektu uvádí žadatel do přílohy k žádosti o podporu.⁴⁶ Pro partnerství v rámci CLLD v OPZ+ platí ještě další specifika uvedená v kap. 26.1.

Partnerství nesmí nahrazovat zabezpečení běžné administrace projektu (zejména zpracování zpráv o realizaci projektu, finanční řízení projektu, účetnictví, administrativní agendu apod.), poskytování běžných služeb (publicita projektu, IT služby, účetní služby apod.) nebo dodání zboží. Partnerství není vztahem, kdy příjemce nebo partner zajišťují v projektu takové aktivity, které mohou být běžně na trhu poskytnuty jako služby dalších subjektů (realizace jazykových kurzů, IT vzdělávání, komunikační dovednosti apod.). Realizace principu partnerství nesmí být zneužito k obcházení zákona o veřejných zakázkách.

Partnerovi/partnerům příjemce poskytuje část podpory na úhradu výdajů spojených s realizací projektu.⁴⁷ Označení plateb mezi příjemcem a partnerem podle účetních předpisů není rozhodující, avšak musí být zachován princip partnerství, tj. v platbách nesmí být zakalkulován žádný zisk ani DPH.

I v případě zapojení partnera do projektu je odpovědnost za realizaci projektu vždy na příjemci. Příjemce vůči ŘO garantuje, že projekt je realizován podle pravidel OPZ+ a v souladu s právním aktem, na jehož základě projekt podporu čerpá. V případě pochybení na straně partnera, které má za následek nezpůsobilé výdaje, se případný nárok na vrácení chybně vynaložených prostředků OPZ+ vždy uplatňuje vůči příjemci.⁴⁸

⁴⁵ Porušením této podmínky není stav, kdy bude na základě faktického čerpání výdajů projektu v závěrečné zprávě o realizaci projektu a spolu s ní předložené závěrečné žádosti o platbu identifikováno jiné rozdělení nákladů projektu, než je uvedeno ve schváleném právním aktu.

⁴⁶ Vzor přílohy zveřejňuje ŘO na webovém portálu www.esfcr.cz.

⁴⁷ Dochází tedy k finančním transferům mezi příjemcem a partnerem s finančním příspěvkem a takto přesunuté zdroje jsou určeny na výdaje partnera vzniklé v souvislosti s realizací projektu.

⁴⁸ Poslední věta neplatí pouze u projektů, kdy je příjemce organizační složkou státu. Pokud je jeho partnerem jiná organizační složka státu, příslušný orgán finanční správy bude partnerem chybně vynaložené zdroje státního rozpočtu vyčíslovat na úkor tohoto partnera. Také v případě, kdy příjemce poskytuje partnerům zdroje na realizaci projektu na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace, a kdy dojde ke zneužití prostředků partnerem, je navrácení příslušné částky do státního rozpočtu požadováno po partnerovi. K variantě, kdy příjemce poskytuje partnerům prostředky na realizaci projektu ve formě dotace, je třeba zdůraznit, že vzhledem ke skutečnosti, že vztah mezi

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 67 z 243

Možnost realizace projektu podpořeného z OPZ+ v partnerství je stanovena výzvou. V případě zapojení partnera/ů s finančním příspěvkem jsou ve výzvě definovány podporované aktivity, které mohou být v projektu realizovány prostřednictvím partnera. Ve výzvě je také možné stanovit podmínku, že přílohou žádosti o podporu musí být prohlášení partnera, ze kterého vyplývá, že je s obsahem žádosti o podporu seznámen a že souhlasí se svým zapojením do realizace projektu v rozsahu a charakteru, který je v žádosti o podporu specifikován.

Rozlišujeme dva typy partnerů:

- **Partner s finančním příspěvkem** – tento typ partnera přijímá prostřednictvím příjemce část podpory z OPZ+ na realizaci věcných projektových aktivit.
- **Partner bez finančního příspěvku** – tento typ partnera se podílí na realizaci věcných aktivit projektu např. formou konzultací, odborné garance apod., ale na své výdaje spojené s realizací projektu nezískává z OPZ+ žádný finanční příspěvek.

Institut partnerství není jediným nástrojem, jak do realizace projektu zapojit jiné subjekty. Je možné, aby v projektu kromě externích dodavatelů figurovaly také další subjekty, které nejsou ani žadatelem, ani partnerem. Sousedí **další zapojené subjekty** je označení pro organizace/osoby, které jsou do projektu zapojeny prostřednictvím cílové skupiny daného projektu. To v praxi znamená, že např. vysílají své zaměstnance na vzdělávací akce zajišťované v rámci projektu nebo naopak zaměstnávají osoby z cílové skupiny projektu apod. Další zapojené subjekty ovšem na rozdíl od partnerů nejsou (kromě výjimečných případů⁴⁹) uváděny v žádosti o podporu a k jejich zapojení do projektu dochází až v průběhu jeho realizace. Dalším zapojeným subjektům může příjemce poskytovat část podpory na úhradu výdajů spojených s realizací projektu (např. za účelem příspěvku na osobní náklady spojené se zaměstnáním osoby z cílové skupiny projektu) nebo mezi příjemcem podpory a dalším subjektem nedochází k žádnému finančnímu transferu.⁵⁰

13.1 Oprávněnost partnerů

Výzva pro předkládání žádostí o podporu vymezuje oprávněné žadatele a také oprávněné partnery projektů.⁵¹ Bez ohledu na obsah výzvy vždy platí níže uvedená omezení.

13.1.1 Partneri s finančním příspěvkem

Partnerem s finančním příspěvkem může být subjekt s prokazatelnou dobou trvání své existence minimálně 3 roky před datem vyhlášení výzvy, který dále splňuje níže uvedené podmínky. Jedná se o:

- právnickou osobou, která je registrovaným subjektem v ČR, tj. osobu, která má vlastní identifikační číslo (tzv. IČO někdy také IČ),⁵²
- fyzickou osobu působící jako osoba samostatně výdělečně činná, která má registrované místo podnikání v ČR.

příjemcem a partnerem s finančním příspěvkem je v těchto případech založen vydáním rozhodnutí o poskytnutí dotace, je příjemce povinen zajišťovat provádění řídicí kontroly a veřejnosprávní kontroly ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).

⁴⁹ Příkladem je situace, kdy žadatel o podporu má dlouhodobě osvědčenou spolupráci s umístěním klientů na pracovní pozice u nějakého subjektu.

⁵⁰ Z pohledu veřejné podpory a podpory de minimis ovšem i zapojení bez finančních transferů může naplnit znaky veřejné podpory či podpory de minimis.

⁵¹ Ve výzvě lze vymezit partnery širěji než oprávněné žadatele, tj. výzva může nastavit, že oprávněným partnerem je subjekt, který není oprávněným žadatelem.

⁵² Organizační složky státu, ačkoli nejsou samostatnými právnickými osobami, jsou pro tento účel nahlíženy jako osoby, které mají obdobné postavení jako právnické osoby, a mohou být v pozici partnera s finančním příspěvkem.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 68 z 243

- v případě projektů v rámci priority 3 OPZ+ (Sociální inovace) právnickou osobu se sídlem mimo území ČR a zároveň v EU nebo v rámci zemí, jež jsou členy Evropského sdružení volného obchodu.

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

Omezení pro partnerství u organizačních složek státu a jejich příspěvkových organizací:

- Organizační složky státu a příspěvkové organizace zřizované organizačními složkami státu nemohou mít partnera s finančním příspěvkem se sídlem v zahraničí.
- Organizační složky státu nemohou být partnerem s finančním příspěvkem v projektech, kde žadatel není organizační složka státu.
- Organizační složky státu nemohou být partnerem s finančním příspěvkem v případech, kdy realizace projektu v pozici partnera nesouvisí s činnostmi vymezenými ve zřizovací listině nebo s činnostmi této organizační složky státu stanovenými zákonem.
- Příspěvkové organizace zřizované organizačními složkami státu nemohou mít partnera s finančním příspěvkem.
- Příspěvkové organizace zřizované organizačními složkami státu mohou být partnerem s finančním příspěvkem pouze v projektech, kde je v pozici žadatele/příjemce jejich zřizovatel.

Omezení pro partnerství u územně samosprávných celků a jimi zřizovaných organizací:

- Územní samosprávné celky a jimi zřizované organizace mohou být partnery s finančním příspěvkem pouze v projektech, kde vzájemný vztah příjemce a daného partnera umožňuje poskytování prostředků z rozpočtu příjemce do rozpočtu partnera v souladu s platnými právními předpisy, zejména zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.
- Příspěvková organizace územně samosprávného celku nemůže být partnerem s finančním příspěvkem, pokud by se nejednalo o předmět činnosti definovaný v její zřizovací listině.
- Příspěvkové organizace územně samosprávného celku nemohou mít za partnera s finančním příspěvkem svého zřizovatele.⁵³

13.1.2 Partneri bez finančního příspěvku

Partnerem bez finančního příspěvku může být právnická osoba⁵⁴ se sídlem v EU nebo v rámci zemí, jež jsou členy Evropského sdružení volného obchodu, nebo fyzická osoba působící jako osoba samostatně výdělečně činná (resp. v zahraniční obdobně působící), která má registrované místo podnikání v EU. Fyzická osoba, která není samostatně výdělečně činná, nemůže být do projektu zapojena jako partner.

13.2 Smlouva o partnerství

Zapojení partnera s finančním příspěvkem vyžaduje, aby se tento partner zavázal k plnění povinností, jako je např. povinnost součinnosti při kontrole jeho podílu na realizaci projektu. Přesný výčet těchto povinností upravuje právní akt, na jehož základě je příjemci na projekt poskytována podpora. Závazek partnera může být zakotven buď ve smlouvě o partnerství

⁵³ Projekt je možné ovšem realizovat způsobem, kdy žadatelem/příjemce je územně samosprávný celek a příspěvková organizace přispívá v roli partnera s finančním příspěvkem. Tato možnost ovšem musí být v souladu s výzvou k předkládání žádosti o podporu.

⁵⁴ Organizační složky státu, ačkoli nejsou samostatnými právními osobami, jsou pro tento účel nahlíženy jako osoby, které mají obdobné postavení jako právnické osoby, a mohou být v pozici partnera bez finančního příspěvku.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 69 z 243

uzavřené mezi příjemcem a partnerem, nebo může mít podobu jednostranného prohlášení partnera či jinou závaznou formu (např. rozhodnutí o poskytnutí dotace směrem od příjemce k partnerovi). Dále v textu je pro všechny tyto formy používán pojem „smlouva o partnerství“.

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

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

V případě zapojení partnera bez finančního příspěvku pravidla OPZ+ nevyžadují smluvně/prohlášením zakotvit závazky partnera týkající se realizace projektu, pokud konkrétní výzva k předkládání žádostí o podporu nestanoví jinak.

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

13.2.1 Smlouva o mezinárodní spolupráci se zahraničními partnery

Pokud jsou zahraniční partneři v roli partnerů bez finančního příspěvku a pokud konkrétní výzva k předkládání žádostí o podporu nestanovuje opak, nevyžaduje se zakotvit závazky partnera týkající se realizace projektu smluvně. Je-li smlouva o partnerství uzavírána, jde v tomto případě o smlouvu o mezinárodní spolupráci uzavřenou mezi příjemcem a zahraničními partnerem / zahraničními partnery. Smlouva může být dvoustranná i vícestranná.

13.3 Způsobilé výdaje vzniklé partnerovi

Výdaje vzniklé partnerovi s finančním příspěvkem mohou být zařazeny do rozpočtu projektu, pokud splňují pravidla způsobilosti. S výjimkou zahraničních partnerů (viz následující odstavce) pro ně platí stejná pravidla způsobilosti i pravidla týkající se dokladování těchto výdajů, jaká jsou stanovena pro výdaje vzniklé příjemci podpory. (Případný podíl partnera na využití prostředků spadajících do nepřímých nákladů projektu není ŘO omežován, příjemce může partnerovi poskytnout prostředky určené na financování nepřímých nákladů.)

U zahraničních partnerů platí, že mezi způsobilé výdaje projektu lze (s výjimkou nepřímých nákladů) zařadit jen osobní náklady.⁵⁵ Pro pracovníky financované z projektu OPZ+ současně platí limity vyplývající z tabulky obvyklých mezd stanovené na základě statistik o odměňování v ČR a zveřejňované ŘO na portálu www.esfcr.cz. Potřebná dokumentace k těmto nákladům musí být ŘO poskytnuta v angličtině nebo češtině.⁵⁶ V dokumentu dokládajícím příslušný pracovněprávní vztah nemusí být (na rozdíl od situace pracovníků zaměstnaných na základě českých právních předpisů) uvedeno místo výkonu práce.

Jiné kategorie výdajů vzniklých zahraničním partnerům v souvislosti s realizací projektu, než osobní náklady není možné do způsobilých výdajů zařazovat. Toto nezahrnuje nepřímé

⁵⁵ Toto není překážkou pro situaci, aby byly mezi způsobilé výdaje příjemce zařazeny výdaje spojené se zapojením zahraničního partnera do aktivit projektu (např. výdaje na cestovné osob, výdaje na per diems zahraničních pracovníků v době jejich pobytu v ČR apod.), pokud takové výdaje příjemci vzniknou.

⁵⁶ V odůvodněných případech je nutné na základě vyžádání ŘO poskytnout úředně ověřený překlad do českého jazyka.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 70 z 243

náklady, resp. výdaje kryté 40% paušální sazbou. Případný podíl partnera na využití prostředků spadajících do nepřímých nákladů projektu, resp. do výdajů krytých 40% paušální sazbou není ŘO omezen, příjemce může partnerovi poskytnout prostředky určené na financování nepřímých nákladů, resp. výdajů krytých 40% paušální sazbou.

13.4 Změna partnera

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

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

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

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 71 z 243

14 Územní způsobilost projektů OPZ+

Obecné nařízení stanoví v čl. 63 odst. 4 pravidlo, že projekt financovaný z ESF+ může být realizován mimo území ČR, a to i mimo EU za podmínky, že projekt přispívá k cílům programu.⁵⁷

Místo realizace

Místo realizace je místo, na kterém jsou realizovány aktivity projektu ve prospěch cílových skupin, příp. v případě projektů, kde nedochází k práci s cílovou skupinou, je tímto místem lokalita, kde vznikají výstupy či výsledky projektu. Jedná se o místo, kde je např. realizováno vzdělávání, poskytováno poradenství, nachází se zařízení poskytující služby, nachází se pracovní místo, na které osoba podpořená v souvislosti s realizací projektu nastoupí, místo, kde osoba podpořená v souvislosti s realizací projektu absolvuje stáž apod.

Míst realizace může mít projekt vícero. V žádosti o podporu postačuje evidovat místo realizace v detailu kraje (v rámci ČR), není-li ve výzvě stanoveno jinak. Případné zahraniční místo realizace se v žádosti o podporu eviduje v detailu země, region, případně město, je-li známo. Není třeba evidovat jako samostatné místo realizace území, kde jsou zajišťovány administrativní činnosti pro realizaci projektu (např. účetnictví apod.).

V každé výzvě k předkládání žádostí o podporu se uvádí vymezení, kde mohou mít projekty podpořené z dané výzvy svá místa realizace. Toto omezení je pro projekty závazné.

⁵⁷ Vzhledem k tomu, že příspěvek projektů ke specifickým cílům programu je dle obecného nařízení povinně ověřován v procesu hodnocení a výběru projektů, je tato podmínka u podpořených projektů vždy splněna.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 72 z 243

15 Způsobilé výdaje a jejich dokladování a finanční řízení projektů včetně finančních toků

Vymezení způsobilých výdajů i pravidla pro jejich dokladování se liší v závislosti na tom, které z metod prokazování výdajů umožněných čl. 53 odst. 1 písm. a) až e) obecného nařízení jsou aplikovány. Souvisí s tím i pravidla pro finanční řízení (např. evidence příjmů vygenerovaných projektem, vedení pokladny) včetně procesů pro poskytování prostředků příjemcům podpory (tj. finančních toků). Proto tuto oblast naleznete v konkrétních specifických pravidlech pro žadatele a příjemce.

V každé výzvě pro předkládání žádostí o podporu můžete nalézt, která specifická pravidla jsou konkrétně pro danou výzvu relevantní.

Bez ohledu na použitou metodu prokazování výdajů platí, že následující skupiny výdajů jsou nezpůsobilé pro financování z OPZ+:

- úroky z dlužných částek, kromě grantů udělených v podobě subvencí úrokových sazeb nebo subvencí poplatků za záruky;
- nákup pozemků, nemovitostí a infrastruktury (včetně pohledávek k těmto položkám);
- nákup nábytku, vybavení a vozidel, s výjimkou případů, kdy je nákup nezbytný pro dosažení cíle projektu, nebo pokud jsou tyto položky plně odepsány v průběhu operace, nebo je pořízení těchto položek nejehospodárnější možností;⁵⁸
- daň z přidané hodnoty, kromě případů, kdy vnitrostátní právní předpisy o DPH neumožňují její navratitelnost;
- náklady na použité zboží v rámci priority 4.

Nezpůsobilým výdajem jsou dále pokuty a penále.

Podrobnější specifikace výdajů nezpůsobilých pro financování z OPZ+ je dále k dispozici v konkrétních specifických pravidel pro žadatele a příjemce.

Pokud projekt zakládá veřejnou podporu a prostředky OPZ+ na něj byly poskytnuty v režimu některé z blokových výjimek ze zákazu veřejné podpory (dle nařízení č. 651/2014), mohou pro něj platit další omezení týkající se způsobilosti výdajů. Tyto informace jsou k dispozici v kapitole 21.

15.1 Zákaz dvojího financování

Pro projekty podpořené v OPZ+ platí zákaz dvojího financování projektu. To znamená, že příjemce není oprávněn čerpat na výdaje/aktivity projektu prostředky z jiných finančních nástrojů EU, národních programů či programů územních samospráv.

Z hlediska zabránění dvojímu financování je příjemce a partner s finančním příspěvkem povinen (v případě, že jsou výdaje projektu financovány v režimu skutečně vzniklých výdajů) označovat každý originál relevantního účetního dokladu registračním číslem daného projektu.

ŘO upozorňuje na riziko možného dvojího financování výdajů hrazených z prostředků poskytnutých na projekt v některém z režimů zjednodušeného vykazování výdajů, tj. financovaných z prostředků na nepřímé náklady, na výdaje hrazené ze 40% paušální sazby nebo paušálních sazeb v prioritě 4, na jednotkové náklady nebo jednorázové částky.

⁵⁸ Tuto skutečnost je příjemce povinen na vyžádání ŘO prokázat.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 73 z 243

Při využití zjednodušeného vykazování nejsou výdaje prokazovány konkrétními účetními, daňovými či jinými doklady a příjemce nemá povinnost odděleně účtovat o těchto výdajích s jednoznačnou vazbou na projekt. Riziko dvojího financování proto vzniká v případě, kdy jsou obdobné výdaje/aktivity realizovány ve více projektech napříč OPZ+, anebo v OPZ+ a v jiných finančních nástrojích Evropské unie, jiných národních programech anebo programech územních samospráv a minimálně v jednom z projektů se jedná o výdaje/aktivity financované v některém z režimů zjednodušeného vykazování výdajů. V případech, kdy není z důvodu využití zjednodušeného vykazování možné vyloučit riziko dvojího financování, jsou výdaje považovány za nezpůsobilé, a to do výše zjištěného pochybení.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 74 z 243

16 Spolufinancování projektů

Pravidla spolufinancování Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci, Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu, Azylového, migračního a integračního fondu, Fondu pro vnitřní bezpečnost a Nástroje pro finanční podporu správy hranic a víz na programové období 2021-2027 (dále jen „Pravidla spolufinancování“), která schválila vláda ČR svým usnesením č. 354 ze dne 12. dubna 2021, stanovují minimální zapojení zdrojů příjemce do financování způsobilých výdajů projektu. Usnesením č. 699 ze dne 13. září 2023 schválila vláda ČR aktualizaci Pravidel spolufinancování účinnou od 1. 11. 2023. Z aplikace Pravidel spolufinancování na OPZ+ vyplývají následující podíly:

Tab. č. 4: Podíly spolufinancování způsobilých výdajů ze zdrojů realizátorů projektů aplikované na projekty předložené v rámci výzev k předkládání žádostí o podporu vyhlášených do 31. 10. 2023

Typ příjemce dle pravidel spolufinancování	Zajištění národního podílu	
	Příjemce ⁵⁹	Státní rozpočet
Organizační složky státu a obdobné organizace - Organizační složky státu - Příspěvkové organizace státu - Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.) - Státní vysoké školy	0 %	celý národní podíl
Kraje a jejich organizace - Kraje - Příspěvkové organizace zřizované kraji (s výjimkou škol a školských zařízení) a nemocnice založené krajem ve formě obchodních společností, ve kterých kraj drží 100% majetkový podíl	minimálně 10 % <i>(v případě priority 3 Sociální inovace 5 %)</i>	zbytek národního podílu
Obce, svazky obcí nad 3000 obyvatel⁶⁰ a jejich organizace - Obce - Příspěvkové organizace zřizované obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení) - Dobrovolné svazky obcí⁶¹	minimálně 10 % <i>(v případě priority 3 Sociální inovace 5 %)</i>	zbytek národního podílu
Obce, svazky obcí do 3000 obyvatel včetně⁶² a jejich organizace - Obce - Příspěvkové organizace zřizované obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení) - Dobrovolné svazky obcí⁶³	minimálně 5 %	zbytek národního podílu

⁵⁹ Podíl příjemce nebude nikdy vyšší než povinné národní spolufinancování v každé z kategorií regionů. V případě priorit 3 a 4 OPZ+, které mají zvýšenou míru spolufinancování ze zdrojů EU (viz kap. 16.1), bude maximální podíl příjemce 5 %, resp. 10 %.

⁶⁰ Pro posouzení velikosti obce je rozhodný počet obyvatel k poslednímu dni roku předcházejícího předložení žádosti o podporu.

⁶¹ Pro posouzení velikosti dobrovolného svazku obcí je rozhodný počet obyvatel obcí sdružených v dobrovolném svazku obcí k poslednímu dni roku předcházejícího předložení žádosti o podporu.

⁶² Pro posouzení velikosti obce je rozhodný počet obyvatel k poslednímu dni roku předcházejícího předložení žádosti o podporu.

⁶³ Pro posouzení velikosti dobrovolného svazku obcí je rozhodný počet obyvatel obcí sdružených v dobrovolném svazku obcí k poslednímu dni roku předcházejícího předložení žádosti o podporu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 75 z 243

Typ příjemce dle pravidel spolufinancování	Zajištění národního podílu	
	Příjemce ⁵⁹	Státní rozpočet
HL. město Praha, jeho městské části a příspěvkové organizace (s výjimkou škol a školských zařízení)	minimálně 45 % <i>(v případě priority 3 Sociální inovace 5 %; v případě priority 4 Materiální pomoc nejchudším osobám 10 %)</i>	zbytek národního podílu
Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (zapsané ve školském rejstříku)	minimálně 5 %	zbytek národního podílu
Veřejné vysoké školy (kromě státních vysokých škol) a výzkumné organizace (dle čl. 2 bod 83 nařízení Komise (EU) č. 651/2014 a dle zákona č. 130/2002 Sb.)	minimálně 5 %	zbytek národního podílu
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: ⁶⁴ • Obecně prospěšné společnosti • Spolky • Ústavy • Církev a náboženské společnosti • Nadace a nadační fondy • Místní akční skupiny • Sociální partneři • Hospodářská komora, Agrární komora • Svazy, asociace	minimálně 5 %	zbytek národního podílu
Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích: • Obchodní společnosti: ○ veřejná obchodní společnost ○ komanditní společnost ○ společnost s ručením omezeným ○ akciová společnost ○ evropská společnost ○ evropské hospodářské zájmové sdružení • Státní podniky • Družstva: ○ družstvo ○ evropská družstevní společnost • OSVČ • Profesní komory	celý národní podíl	0 %

⁶⁴ Tj. hlavním účelem činnosti daného subjektu není vytváření zisku a současně subjekt vykonává veřejně prospěšnou činnost v oblasti: a) komunitního a lokálního rozvoje, b) odstraňování diskriminace založené na rozdílech rasy, etnika, pohlaví, náboženství, či jiné zákonem zakázané diskriminace, c) ochrany dětí a mládeže, d) ochrany kulturního dědictví a péče o ně, e) ochrany občanských a lidských práv, f) ochrany spotřebitele, g) ochrany zdraví a poskytování zdravotních služeb s výjimkou nemocnic založených krajem ve formě obchodních společností, h) ochrany životního prostředí, i) podpory nebo ochrany osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, j) pomoci při přírodních a jiných katastrofách a podobných událostech, k) pomoci uprchlíkům a ostatním cizincům, l) práce s dětmi a mládeží, m) rozvoje demokracie a posilování právního státu, n) sociálního, kulturního a hospodářského rozvoje a sociálního dialogu, zejména sociálního dialogu realizovaného zástupci zaměstnavatelů a odborů - sociálních partnerů, kteří splňují kritéria reprezentativnosti dle příloh 1 a 2 Statutu Rady hospodářské a sociální dohody o) sociálních služeb a aktivit sociálního začleňování, včetně sociálního začleňování osob znevýhodněných na trhu práce, p) úsilí směřující k odstranění chudoby, q) vývoje a výzkumu, r) vzdělávání, školení a osvěty, s) podpory osob ohrožených na trhu práce.

Tab. č. 5: Podíly spolufinancování způsobilých výdajů ze zdrojů realizátorů projektů aplikované na projekty předložené v rámci výzev k předkládání žádostí o podporu vyhlášených 1. 11. 2023 a později

Typ příjemce dle pravidel spolufinancování	Zajištění národního podílu	
	Příjemce	Státní rozpočet
Organizační složky státu a obdobné organizace - Organizační složky státu - Příspěvkové organizace státu - Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.) - Státní vysoké školy⁶⁵	0 %	celý národní podíl
Kraje a jejich organizace - Kraje - Příspěvkové organizace zřizované kraji (s výjimkou škol a školských zařízení) a nemocnice založené krajem ve formě obchodních společností, ve kterých kraj drží 100% majetkový podíl	minimálně 15 % <i>(v případě priority 3 Sociální inovace 5 %, v případě priority 4 Materiální pomoc nejchudším osobám 10 %)</i>	zbytek národního podílu
Obce, svazky obcí nad 3000 obyvatel⁶⁶ a jejich organizace - Obce - Příspěvkové organizace zřizované obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení) - Dobrovolné svazky obcí⁶⁷	minimálně 15 % <i>(v případě priority 3 Sociální inovace 5 %, v případě priority 4 Materiální pomoc nejchudším osobám 10 %)</i>	zbytek národního podílu
Obce, svazky obcí do 3000 obyvatel včetně⁶⁸ a jejich organizace - Obce - Příspěvkové organizace zřizované obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení) - Dobrovolné svazky obcí⁶⁹	minimálně 10 % <i>(v případě priority 3 Sociální inovace 5 %)</i>	zbytek národního podílu
Hl. město Praha, jeho městské části a příspěvkové organizace (s výjimkou škol a školských zařízení)	minimálně 50 % ⁷⁰ <i>(v případě priority 3 Sociální inovace 5 %, v případě priority 4 Materiální pomoc nejchudším osobám 10 %)</i>	0 %
Právníky osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (zapsané ve školském rejstříku)	minimálně 5 %	zbytek národního podílu

⁶⁵ Ve smyslu § 94 a násl. zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů.

⁶⁶ Pro posouzení velikosti obce je rozhodný počet obyvatel k poslednímu dni roku předcházejícího předložení žádosti o podporu.

⁶⁷ Pro posouzení velikosti dobrovolného svazku obcí je rozhodný počet obyvatel obcí sdružených v dobrovolném svazku obcí k poslednímu dni roku předcházejícího předložení žádosti o podporu.

⁶⁸ Pro posouzení velikosti obce je rozhodný počet obyvatel k poslednímu dni roku předcházejícího předložení žádosti o podporu.

⁶⁹ Pro posouzení velikosti dobrovolného svazku obcí je rozhodný počet obyvatel obcí sdružených v dobrovolném svazku obcí k poslednímu dni roku předcházejícího předložení žádosti o podporu.

⁷⁰ Uvedený podíl platí pouze v případě, že by se jednalo o výzvu financovanou výhradně z prostředků více rozvinutých regionů. V případě standardních výzev OPZ+ financovaných z prostředků všech tří kategorií regionů bude podíl tohoto typu příjemce odpovídat národnímu podílu, tj. v prioritách 1 a 2 bude ve výši 23,265 %.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 77 z 243

Typ příjemce dle pravidel spolufinancování	Zajištění národního podílu	
	Příjemce	Státní rozpočet
Veřejné vysoké školy (kromě státních vysokých škol) a výzkumné organizace (dle čl. 2 bod 83 nařízení Komise (EU) č. 651/2014 a dle zákona č. 130/2002 Sb.)	minimálně 10 % <i>(v případě priority 3 Sociální inovace 5 %)</i>	zbytek národního podílu
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost: ⁷¹ • Obecně prospěšné společnosti • Spolky • Ústavy • Církve a náboženské společnosti • Nadace a nadační fondy • Místní akční skupiny • Sociální partneři • Hospodářská komora, Agrární komora • Svazy, asociace	minimálně 5 %	zbytek národního podílu
Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích: • Obchodní společnosti: ○ veřejná obchodní společnost ○ komanditní společnost ○ společnost s ručením omezeným ○ akciová společnost ○ evropská společnost ○ evropské hospodářské zájmové sdružení • Státní podniky • Družstva: ○ družstvo ○ evropská družstevní společnost • OSVČ • Profesní komory	celý národní podíl	0 %

Poznámky:

- 1) Pokud by se vyskytl nějaký nový typ subjektu, který není v tabulce explicitně uveden, vychází se pro jeho zařazení vždy z principů uvedených v Pravidlech spolufinancování Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci, Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu, Azylového, migračního a integračního fondu, Fondu pro vnitřní bezpečnost a Nástroje pro finanční podporu správy hranic a víz na programové období 2021-2027. (ŘO může vyhlásit výzvu bez nutnosti nejprve aktualizovat tato Pravidla.)
- 2) V praxi může výše příspěvku z veřejných zdrojů záležet také na příslušném režimu veřejné podpory. V OPZ+ je míra spolufinancování ze zdrojů EU kalkulována ve vztahu k celkovým

⁷¹ Tj. hlavním účelem činností daného subjektu není vytváření zisku a současně subjekt vykonává veřejně prospěšnou činnost v oblasti: a) komunitního a lokálního rozvoje, b) odstraňování diskriminace založené na rozdílech rasy, etnika, pohlaví, náboženství, či jiné zákonem zakázané diskriminace, c) ochrany dětí a mládeže, d) ochrany kulturního dědictví a péče o ně, e) ochrany občanských a lidských práv, f) ochrany spotřebitele, g) ochrany zdraví a poskytování zdravotních služeb s výjimkou nemocnic založených krajem ve formě obchodních společností, h) ochrany životního prostředí, i) podpory nebo ochrany osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, j) pomoci při přírodních a jiných katastrofách a podobných událostech, k) pomoci uprchlíkům a ostatním cizincům, l) práce s dětmi a mládeží, m) rozvoje demokracie a posilování právního státu, n) sociálního, kulturního a hospodářského rozvoje a sociálního dialogu, zejména sociálního dialogu realizovaného zástupci zaměstnavatelů a odborů - sociálních partnerů, kteří splňují kritéria reprezentativnosti dle příloh 1 a 2 Statutu Rady hospodářské a sociální dohody o) sociálních služeb a aktivit sociálního začleňování, včetně sociálního začleňování osob znevýhodněných na trhu práce, p) úsilí směřující k odstranění chudoby, q) vývoje a výzkumu, r) vzdělávání, školení a osvěty, s) podpory osob ohrožených na trhu práce a t) pomoci obětem domácího a sexuálního násilí.

výdajům, tj. pokud je vyžadováno soukromé spolufinancování, započítává se do povinného národního spolufinancování.

- 3) Pokud výzva kombinuje oprávněné příjemce různých typů dle Pravidel spolufinancování, může ŘO přistoupit ke sladění míry spolufinancování pro jednotlivé typy příjemců (ve smyslu navýšení podílu příjemců s nižší mírou vlastního spolufinancování nad rámec minimálních podílů uvedených v tabulce výše).
- 4) V případě, že výzva k předkládání žádostí podporuje nezbytné celospolečensky přínosné aktivity, u kterých se očekává nízká absorpční kapacita a které by jinak musel financovat stát, může ŘO u výzev vyhlášených do 31. 10. 2023 rozhodnout o snížení minimálního podílu pro jednotlivé typy příjemců ve výzvě k předkládání žádostí o podporu na úkor státního rozpočtu. V případě OPZ+ se jedná zejména o aktivity soukromoprávních subjektů vykonávajících veřejně prospěšnou činnost v oblasti a) podpory nebo ochrany osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob, b) sociálních služeb a aktivit sociálního začleňování, c) vzdělávání, školení, osvěty a d) podpory osob ohrožených na trhu práce. U výzev vyhlášených 1. 11. 2023 a později není možné ze strany ŘO rozhodnout o snížení minimálních podílů příjemců uvedených v tabulce výše.

Ve výzvě k předkládání žádostí o podporu je vždy stanoveno, jaké jsou minimální podíly platné pro danou výzvu (viz „míra podpory – rozpad zdrojů financování“ v rámci povinných náležitostí výzvy); ty mohou být vyšší než minima uvedená výše, ovšem (s výjimkou případu v bodě 4 výše) nemohou být nižší.

I v případě projektů, v nichž jsou zapojeny další subjekty (a to v roli partnerů nebo mimo partnerství), je rozhodující pouze příjemce podpory, tj. minimální podíl příjemce a případný příspěvek státního rozpočtu se určuje vždy dle příjemce podpory.

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

16.1 Vliv kategorií regionů na spolufinancování

V kapitole 7 je popsáno, že prostředky na politiku soudržnosti jsou distribuovány mezi regiony EU v závislosti na jejich ekonomické výkonnosti. Pro ČR jsou relevantní 3 kategorie regionů: méně rozvinuté regiony (NUTS 2 Severozápad, Severovýchod, Moravskoslezsko a Střední Morava), přechodové regiony (NUTS 2 Jihozápad, Jihovýchod a Střední Čechy) a více rozvinuté regiony (hl. m. Praha). OPZ+ je program platný pro celou ČR, ovšem v rámci něho jsou stanoveny samostatné rozpočty pro každou ze tří kategorií regionů. V praxi se to projevuje v podmínkách stanovených ve výzvách k předkládání žádostí o podporu.

Z hlediska pravidel spolufinancování je důležité, že obecné nařízení vymezuje, že v rámci prostředků využitých na méně rozvinuté regiony může podpora čerpaná z EU dosahovat maximálně 85 % (a zbytek musí pokrýt národní zdroje), pro přechodové regiony je limit podpory z EU 70 % a limit pro prostředky využitě na více rozvinuté regiony je pak 40 %.^{72, 73}

Pro projekty podpořené z OPZ+ platí, že výdaje projektu mohou být přiřazeny k jakékoli kategorii regionu podporované programem za podmínky, že projekt přispívá k dosažení specifických cílů programu⁷⁴. Výzvy k předkládání žádostí o podporu jsou v OPZ+ standardně

⁷² Pro priority, které jsou zaměřeny na sociální inovace, sociální experimentování nebo rozšiřování inovativních přístupů, může maximální výše spolufinancování ze zdrojů EU dosáhnout až 95 % (na základě čl. 14 odst. 4 nařízení o ESF+).

⁷³ Pro priority vyčleněné na podporu nejchudších osob je výše spolufinancování ze zdrojů EU stanovena na 90 % (na základě čl. 10 nařízení o ESF+).

⁷⁴ Vzhledem k tomu, že příspěvek projektů ke specifickým cílům programu je dle obecného nařízení povinně ověřován v procesu hodnocení a výběru projektů, je tato podmínka u podpořených projektů vždy splněna.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 79 z 243

vyhlašování se zahrnutím prostředků ze všech tří kategorií regionů, přičemž vzájemný poměr prostředků jednotlivých kategorií regionů je pevně dán na úrovni priority. Od tohoto poměru se odvíjí vyčíslení maximální míry zapojení ESF+ do financování těchto projektů. Nicméně v průběhu realizace projektů nejsou tyto poměry pro příjemce podpory žádným způsobem omezující, na úrovni příjemce se žádný rozpad mezi kategorie regionů nezaznamenává.

Příjemce ovšem potřebuje vědět, jaký podíl celkových způsobilých výdajů jako celku je financován z prostředků EU, jaký podíl hradí státní rozpočet a jaký podíl musí financovat z vlastních zdrojů. Protože se míra zapojení jednotlivých zdrojů podle obecného nařízení liší pro jednotlivé kategorie regionů, je u výzev kombinujících prostředky všech tří kategorií regionů podstatné, jak velká část prostředků připadá na jednotlivé kategorie regionů. Důležité je, že rozpad mezi kategorie regionů probíhá jednotným procentem stanoveným pro danou část OPZ+ (prioritu), nedochází k vyhodnocování dopadů každého jednotlivého projektu. Mechanismus rozpadu mezi kategorie regionů je označován jako tzv. pro rata mechanismus. V tabulce níže je uvedeno, jaký maximální podíl financování ze zdrojů EU bude aplikován u výzev kombinujících prostředky ze všech tří kategorií regionů. Vlastní podíl příjemce bude specifikován ve výzvě pro předkládání žádostí, přičemž nebude nižší než minimální podíly uvedené v tabulce č. 4, s výjimkou případu specifikovaného v poznámce č. 4 v kapitole 16.

Tab. č. 6: Maximální podíl financování ze zdrojů EU pro výzvy, které jsou vyhlašované jakožto výzvy kombinující prostředky všech tří kategorií regionů

Priorita	Maximální podíl financování ze zdrojů EU
1 Budoucnost práce	76,735 %
2 Sociální začleňování	76,735 %
3 Sociální inovace	95 %
4 Materiální pomoc nejchudším osobám	90 %
5 Technická pomoc	69,673 %

Poznámka: v praxi to znamená, že národní spolufinancování (a tedy i případný maximální podíl příjemce) bude v prioritách 1 a 2 OPZ+ činit 15 % v kategorii méně rozvinutých regionů, 30 % v kategorii přechodových regionů a 60 % v kategorii více rozvinutých regionů. V prioritách 3 a 4 pak národní spolufinancování bude činit 5 %, resp. 10 % v každé z kategorií regionů.

Výzva k předkládání žádostí o podporu může být také vyhlášena způsobem, že bude zahrnovat prostředky pouze jedné z kategorií regionů. V takovém případě odpovídá maximální podíl financování ze zdrojů EU hodnotám pro příslušnou kategorii regionů uvedeným výše a v textu výzvy k předkládání žádostí o podporu je stanoveno minimální procento (příp. je stanoveno více procentuálních podílů, každý pro odlišnou skupinu žadatelů), kterým se musí příjemce podílet na financování způsobilých výdajů projektu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 80 z 243

17 Změny projektů

Vymezení toho, jaké změny (v porovnání se schváleným projektem) mohou během realizace projektu nastat a za jakých podmínek mohou nastat, se liší podle toho, jaké je zaměření projektu a jaká jsou pro daný projekt platná pravidla způsobilých výdajů a jejich dokladování. Proto tuto oblast naleznete v konkrétních specifických pravidlech pro žadatele a příjemce.

V každé výzvě pro předkládání žádostí o podporu můžete nalézt, která specifická pravidla jsou konkrétně pro danou výzvu relevantní.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 81 z 243

18 Monitorování na úrovni projektu

18.1 Způsob realizace aktivit

Aktivity projektu je možné realizovat v prezenční nebo distanční formě.⁷⁵

Aktivitou konanou v **prezenční formě** se myslí aktivita, při které jsou všechny zúčastněné osoby osobně přítomné na jednom místě.

Aktivitou v **distanční formě** se rozumí:

- aktivita realizovaná prostřednictvím počítačů a počítačových sítí (např. vzdělávání,⁷⁶ setkávání skupin,⁷⁷ konzultace, poradenství, supervize) s využitím systému videokonferenčního přenosu, který umožní okamžitou vizuální a akustickou interakci lektora (tj. probíhá v reálném čase), mentora, konzultanta, poradce apod. a účastníka aktivity a jejich spolupráci. Určující je, že obsah aktivity je šířen na dálku a lektor, mentor, konzultant, poradce, pracovník příjemce apod. a účastníci se v době konání aktivity nesetkali na stejném místě. Aktivita zajišťovaná touto formou musí probíhat v prostředí softwarového nástroje, který umožní vytvoření audiozáznamu o průběhu aktivity a vytvoření seznamu podpořených osob, které se aktivity zúčastnily. V kapitole 28 je uveden výčet aktivit, pro které je příjemce povinen vytvořit a uchovat audiozáznam o jejich průběhu;
- aktivita realizovaná pomocí počítačů a počítačových sítí (např. e-learning, webinář), při které nedochází k okamžité přímé vizuální a akustické interakci mentora, konzultanta, poradce apod. a účastníka aktivity; anebo
- aktivita zajišťovaná s využitím prostředků telefonické komunikace.⁷⁸

Podmínkou pro realizaci aktivit distanční formou je, že účastník aktivity s touto formou souhlasí a všichni zúčastnění k tomu mají potřebné materiálně-technické vybavení.

V kapitole 28 (Uchovávání dokumentů) jsou popsány podmínky pro dokladování aktivit v prezenční a distanční formě.

18.2 Indikátory

Indikátor je nástroj pro měření cíle/plánu, postupu či dosažených efektů jednotlivých úrovní implementace programu. Aby bylo možné hodnoty pro indikátory sčítat v rámci programu i na vyšších úrovních (např. na národní úrovni), jsou indikátory definovány centrálně, mají jednoznačné označení v rámci implementace apod. V rámci realizace projektu (a zejména jeho monitorování) **je nezbytné respektovat jednotné vymezení indikátorů.**⁷⁹ Pojem „indikátor“ má stejný význam jako jeho český ekvivalent „ukazatel“.

⁷⁵ Definice prezenčního a distančního vzdělávání pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání jsou uvedeny ve Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání.

⁷⁶ Do vzdělávání spadají také aktivity, jako jsou mj. semináře, konference, workshopy, motivační a aktivizační skupinové programy, přenosy dobré praxe.

⁷⁷ Do setkávání skupin patří zejména jednání v rámci sociálního dialogu, kulaté stoly, setkávání pracovních skupin, diskusní fóra, organizované setkávání osob z cílové skupiny se zaměstnavateli, odborná skupinová práce s uživateli sociálních služeb, služeb poskytovaných v oblasti sociálně právní ochrany dětí a dalších programů na podporu sociálního začleňování, svépomocné programy.

⁷⁸ Telefonickou komunikací se rozumí nejenom využití telefonického spojení, ale také spojení s využitím elektronických prostředků hlasové komunikace (např. využitím vhodných aplikací v mobilních telefonech).

⁷⁹ Jednotné vymezení je obsaženo v Národním číselníku indikátorů pro programové období 2021–2027, který spravuje Ministerstvo pro místní rozvoj.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 82 z 243

Indikátory poskytují zpětnou vazbu o tom, zda podpora splnila svůj účel, tj. zda projekty/programy dosáhly cílů, které žadatelé/řídící orgán jako cíle podpory vymezili. Na základě stanovených cílů projektu žadatel do žádosti o podporu uvádí svůj závazek, tj. určuje **cílové hodnoty** několika indikátorů, kterých díky podpoře z OPZ+ plánuje dosáhnout.

Indikátory, u nichž je na úrovni projektu vyžadován závazek žadatele o podporu, jsou vždy stanoveny ve výzvě k předkládání žádostí o podporu. Jako minimum platí, že pro každý projekt musí být stanovena **cílová hodnota pro minimálně jeden výstupový hlavní indikátor** (tj. indikátor obsažený v textu OPZ+), který reflektuje aktivity projektu. U **projektů přímého přidělení** (tj. projektů realizovaných v rámci uzavřených výzev) je povinností stanovit **cílovou hodnotu také pro minimálně jeden výsledkový indikátor**, který nejlépe vystihne měřitelnou změnu, jež má být prostřednictvím projektu dosažena. U **soutěžních projektů** (tj. projektů realizovaných v rámci otevřených výzev) je stanovení cílové hodnoty minimálně pro jeden výsledkový indikátor **doporučováno**. V žádosti o podporu musí být současně vždy uvedeno, **jakým způsobem byla cílová hodnota stanovena**.

Tyto indikátory se stanovenou cílovou hodnotou jsou pro úspěšné žádosti o podporu následně součástí právního aktu o poskytnutí podpory.⁸⁰ U projektů, které případně (pokud to výzva k předkládání žádostí o podporu umožní) nebudou sledovat žádný výsledkový indikátor, musí být ze strany žadatele v žádosti o podporu povinně vyplněn textové pole popisující konkrétní cíle projektu včetně popisu očekávaných výsledků a změny, které má být prostřednictvím projektu dosaženo.

V průběhu realizace projektu musí příjemce naplňování indikátorů průběžně sledovat a také **průběžně 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., tzn., že vykazované hodnoty musí být prokazatelné a ověřitelné případnou kontrolou.

Výchozí hodnoty všech indikátorů pro úroveň projektů jsou stanoveny na hodnotu 0, tj. žadatel je nestanovuje. Toto vychází z charakteru indikátorů, které jsou v OPZ+ využívány.

Cílové hodnoty indikátorů jsou závazné, protože byly nastaveny v přímé vazbě na aktivity projektu a jeho rozpočet, **nelze je tedy libovolně měnit**. V případě rizika nenaplnění cílových hodnot indikátorů uvedených v právním aktu by příjemce měl vyvinout maximální úsilí s cílem vyhnout se této situaci. Cílovou hodnotu indikátoru lze změnit pouze prostřednictvím **podstatné změny projektu**, avšak děje se tak velmi výjimečně a tato změna je schválena pouze v případě, že žadatel/příjemce svoji žádost o změnu důkladně a relevantně odůvodní. Pokud Vám důvodně hrozí, že se nepodaří dosáhnout cílových hodnot, doporučujeme kontaktovat pracovníky ŘO a dojednat další postup.

Nenaplnění cílových hodnot indikátorů uvedených v právním aktu může mít dopad na výši způsobilých výdajů projektu. Právní akt obsahuje propojení mezi mírou čerpání výdajů z rozpočtu projektu a mírou dosažení indikátorů. Tj. pokud nebyla vyčerpána celková maximální výše dotace, snižují se závazky příjemce týkající se indikátorů tak, že se vynásobí podílem skutečně vyčerpané částky z rozpočtu projektu k celkovým maximálním způsobilým výdajům dle právního aktu.

⁸⁰ Jako podmínka poskytnutí podpory na projektu může být v průběhu procesu hodnocení a výběru projektů stanoveno, že do právního aktu o poskytnutí podpory musí být cílová hodnota nějakého indikátoru navýšena; toto je relevantní v případě, když žadatelem stanovená cílová hodnota je neúměrně nízká vzhledem k rozpočtu a délce trvání projektu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 83 z 243

V průběhu realizace může dojít i k překročení cílové hodnoty indikátoru. Taková situace není důvodem pro změnu právního aktu. Platí ovšem, že při výpočtu míry naplnění cílových hodnot je případné překročení započítáno maximálně ve výši 120 %.

Příklad: Projekt předpokládá splnění tří indikátorů výstupů, míra splnění cílové hodnoty je u prvního 175 %, u druhého 10 % a třetího 35 %. Vypočítá se průměr z těchto hodnot: 120 %, 10 %, 35 %; výsledek činí 55 %.

18.2.1 Finanční opravy při nesplnění cílových hodnot indikátorů

Pokud je mezi mírou čerpání výdajů z rozpočtu projektu a mírou dosažení stanovených cílových hodnot indikátorů odpovídající poměr⁸¹, pak příjemce není za nedosažení cílových hodnot sankcionován. Ovšem pokud je rozpočet projektu využit v míře vyšší, než jaká je míra naplnění cílových hodnot indikátorů, pak hrozí finanční opravy (tj. vyčerpané prostředky, k nimž v adekvátní míře nebylo dosaženo cílových hodnot indikátorů, představují – za zdroje financování poskytnuté ŘO, příp. jiným poskytovatelem – neoprávněně použité prostředky).

Pokud má příjemce na základě právního aktu závaznou cílovou hodnotu pro více indikátorů výstupu nebo více indikátorů výsledku, míra nenaplnění závazku bude vypočtena jako jejich průměr, odděleně pro indikátory výstupů a indikátory výsledků.

Příklad: Projekt předpokládá splnění tří indikátorů výstupů, míra splnění cílové hodnoty je u prvního 120 %, u druhého 30 % a třetího 70 %. Průměr míry plnění z těchto hodnot je 73 %.

Tab. č. 7: Finanční opravy při nesplnění závazků týkajících se indikátorů výstupů

Celková míra naplnění indikátorů výstupů vzhledem k závazkům dle právního aktu	Finanční opravy (resp. odvod) ⁸²
Méně než 85 % a zároveň alespoň 70 %	15 %
Méně než 70 % a zároveň alespoň 55 %	20 %
Méně než 55 % a zároveň alespoň 40 %	30 %
Méně než 40 %	50 %

Tab. č. 8: Finanční opravy při nesplnění závazků týkajících se indikátorů výsledků

Celková míra naplnění indikátorů výsledků vzhledem k závazkům dle právního aktu	Finanční opravy (resp. odvod) ⁸³
Méně než 75 % a zároveň alespoň 50 %	10 %
Méně než 50 %	20 %

Vzhledem k tomu, že naplnění cílové hodnoty výsledků nemůže realizátor projektu plně ovlivnit, jsou finanční opravy za nedodržení naplánovaných hodnot výsledků nižší než v případě výstupů.

V případě projektů financovaných prostřednictvím jednotkových nákladů může ŘO v závislosti na definici jednotlivých jednotek relevantních pro stanovení způsobilých výdajů v právním aktu o poskytnutí podpory stanovit, že nedosažení cílové hodnoty jednoho či více konkrétních indikátorů (specifikovaných v tomto právním aktu) nebude sankcionováno, a to z toho důvodu, aby příjemce, jemuž již byla vyplacena nižší podpora za nedosažení původně

⁸¹ Cílové hodnoty indikátorů se pro ověření tohoto principu zaokrouhlují při výpočtu matematicky na celé jednotky.

⁸² Vyjádřeno jako podíl z částky dotace, resp. podpory z OPZ+ použité na financování projektu.

⁸³ Vyjádřeno jako podíl z částky dotace, resp. podpory z OPZ+ použité na financování projektu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 84 z 243

předpokládaného počtu jednotek, nebyl sankcionován ještě podruhé za nedosažení cílové hodnoty indikátorů.

18.2.2 Dělení indikátorů

Indikátory, se kterými se pracuje na úrovni projektů podpořených z OPZ+, se dělí na dvě základní skupiny, a to:

Indikátory výstupu

Tyto indikátory jsou určeny 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. Typickou skupinou je představují indikátory vyjadřující změnu situace cílových skupin projektu, např. o umístění podpořené osoby na trhu práce nerozhoduje jen kvalita rekvalifikačního kurzu, který v rámci projektu absolvoval, ale i snaha účastníka.

18.2.3 Sběr informací o dosažených hodnotách indikátorů

Příjemce údaje o dosažených hodnotách indikátorů zajišťuje průběžně. ŘO je poskytuje podle periodicity předkládání zpráv o realizaci projektu, tj. zpravidla pololetně, avšak v případě potřeby je ŘO oprávněn vyžádat si údaje i mimo tento interval.

V IS KP21+ přímo ve formuláři zprávy o realizaci projektu příjemce uvádí dosažené hodnoty těch indikátorů, které se netýkají podpořených osob. Čísla zapisuje v souladu se svou evidencí, kterou vede mimo IS KP21+ a kterou má podloženou potřebnou dokumentací (viz výše uvedený požadavek na prokazatelnost dosažených hodnot).

Dosažené hodnoty u indikátorů týkajících se podpořených osob se do zprávy o realizaci projektu vyplňované v IS KP21+ dostanou prostřednictvím informačního systému IS ESF. Tento systém provozovaný ŘO umožňuje zejména:

- monitoring osob podpořených projekty OPZ+ 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;
- plánování aktivit projektu v některých výzvách;
- automatizovaný výpočet indikátorů týkajících se osob pro jednotlivé projekty a přenos dosažených hodnot indikátorů týkajících se podpořených osob do IS KP21+;
- kontrolu oprávněnosti nárokových jednotek „Mzdový příspěvek na pracovní místo“ dle kap. 6.2.7.1.1 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb.

IS ESF není pro OPZ+ zatím funkční, o jeho zprovoznění budou příjemci informováni prostřednictvím interní depeše v IS KP21+.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 85 z 243

18.2.3.1 Pravidla pro zápis údajů do IS ESF

- Každý účastník projektu (podpořená osoba) se do systému IS ESF 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.). Nicméně tyto osoby nelze v dosažených hodnotách indikátorů zahrnovat. U podpor poskytovaných neidentifikovaným osobám zajistí příjemce alespoň jejich počet a stručnou charakteristiku složení této skupiny a dále zpracuje odůvodnění, proč nemohlo dojít k záznamu v detailu jména, příjmení, bydliště a data narození. Takto podpořené osoby ovšem nezapočítává do dosažených (ani plánovaných) hodnot indikátorů týkajících se účastníků projektu.

- Evidence charakteristik jednotlivých účastníků projektu z cílových skupin bude příjemce podpory současně využívat jako podklad pro sledování jednotlivých indikátorů projektu.
- Ke každé osobě se zapisuje, jakých podpor v rámci projektu využila (pokud pro daný projekt platí povinnost evidovat typ a specifikaci podpory, viz níže) a v jakém rozsahu (v počtu hodin, příp. dnů apod., jednotka se liší podle kategorie využití podpory). U podpor se dále rozlišuje, zda byla poskytnuta v prezenční nebo distanční formě.
- Informaci o využití podpoře kromě výběru položek z předdefinovaných číselníků doplňuje příjemce (příp. partner) textovým popisem, v němž podporu specifikuje (textový popis podpory je povinný v případě typu nebo specifikace podpory „jiné“, v ostatních případech je možnost popisu podpory dobrovolná).
- Míra podrobnosti záznamů:
 - Příjemce zadává ke každé osobě záznam o podpoře v míře detailu, aby záznam zapadal do systému tvořeného číselníky „Typ podpory“ a „Specifikace“. ŘO může v rámci snížení administrativní zátěže příjemců identifikovat výzvy pro předkládání žádostí o podporu, u kterých bude sledována pouze délka podpory jednotlivých účastníků bez detailního vykazování záznamů v členění na „Typ podpory“ a „Specifikaci“.⁸⁴ Informaci o tom, zda je v dané výzvě pro předkládání žádostí o podporu povinné sledování podpor v členění na „Typ podpory“ a „Specifikace“ (tzv. detailní sledování podpor) nebo je v dané výzvě sledována pouze délka podpory jednotlivých účastníků (tzv. zjednodušený záznam o podpoře), naleznete na webových stránkách výzvy (na portálu www.esfcr.cz), v rámci které byl projekt podpořen.
 - Počet záznamů podpory k jedné osobě není omezený.
 - Pokud se dané výzvy týká zadávání údajů o typu a specifikaci podpory, není nutné zadávat každé školení zvlášť (např. výuku anglického 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. celoroční jazykový kurz, celoroční docházka dítěte do dětské skupiny) postačuje vyčíslit rozsah podpory odhadem, tj. není třeba počítat přesnou přítomnost osoby v hodinách dle prezenčních listin (postačuje např. vypočítat, že kurz trval 46 týdnů a že hodiny v délce 45 minut se konaly 2 za týden, tj. podpora má rozsah 69 hodin v délce 60 minut). Tj. není nezbytně nutné, aby záznam rozsahu podpory uvedený v IS ESF přesně odpovídal času doloženému prezenčními listinami či jinými doklady o uskutečněné aktivitě projektu

⁸⁴ V rámci dané výzvy pro předkládání žádosti o podporu je shodný způsob evidence podpor aplikován na všechny projekty podpořené v této výzvě.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 86 z 243

(a zapojení dané osoby do této aktivity), ovšem vždy pouze za následující podmínky: Pokud je rozsah podpory zapsaný v IS ESF větší, než je limit pro bagatelnost podpory (viz kap. 18.2.3.2), musí být z dokumentů dokládajících aktivity projektu a zapojení dané osoby do těchto aktivit doložitelné, že daná osoba v rámci projektu získala podporu větší než bagatelní. Důvodem je, že do indikátorů týkajících se účastníků projektu lze započítávat pouze osoby, jejichž podpora skutečně překročila limit pro bagatelní podporu. Příklad: Pokud má pololetní kurz rozvrh na celkem 40 hodin v délce 60 minut a daná osoba se jiné aktivity v projektu neúčastní, pak je před zápisem rozsahu podpory, kterou tento klient v projektu využil, do IS ESF nutné ověřit, na kolika hodinách kurzu byl klient skutečně přítomen, a pouze ty hodiny, u nichž je doložena jeho přítomnost, je možné zapsat jako rozsah podpory, kterou tato osoba v projektu získala.

- U e-learningových kurzů či webinářů, při kterých nedochází k okamžité přímé interakci mezi lektorem a účastníkem kurzu, se osobám, které kurz dokončily, jako rozsah kurzu zaznamenává stejná hodnota, a to časová dotace daného kurzu, která je uvedena v materiálech k danému kurzu nebo jeho úvodních částech. U osob, které e-learningový kurz nebo webinář nedokončily je ovšem nutné, pokud má být tato podpora do IS ESF zapsána, mít k dispozici podklady o době, po kterou se osoba kurzu ve skutečnosti účastnila. Maximální rozsah podpory pro tento kurz je pro osoby, které kurz nedokončily, časová dotace daného kurzu, která je uvedena v materiálech k danému kurzu nebo jeho úvodních částech.
- 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:
 - Zápis poskytnuté podpory je nutné zadávat do IS ESF, jakmile dojde u daného účastníka k překročení limitu bagatelní podpory (blíže viz kap. 18.2.3.2). Tím dojde k vykázání podpořených osob v hodnotách indikátorů týkajících se účastníků. Nicméně není chyba, když příjemce využití podpory zadá až po ukončení konkrétního typu podpory pro danou osobu v projektu. Výjimkou pro zápis poskytnuté podpory je situace, kdy jsou v projektu na podpořenou osobu čerpány jednotky „Mzdový příspěvek na pracovní místo“ dle kap. 6.2.7.1.1 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb. V tomto případě příjemce zadává do IS ESF také podpořenou osobu, u které dosud nedošlo nebo nedošlo vůbec k překročení bagatelní podpory⁸⁵. Osobu je nezbytné do IS ESF zadat nejpozději do okamžiku předložení zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu, ve které jsou nárokovány jednotky „Mzdový příspěvek na pracovní místo“ za tuto osobu.
 - Podpora musí být zapisována průběžně (viz předchozí odstavec). Situace, kdy je podpora zapsána nejpozději v návaznosti na dokončení realizace projektu, tj. v době zpracování závěrečné zprávy o realizaci projektu, nezakládá porušení rozpočtové kázně.
- Zadávají se i podpory, které příjemce „nedočerpal“, když jsou nebagatelní:
 - Pokud někdo nedokončil kurz, nicméně strávil v něm více času, než je limit pro bagatelní podporu, podpora se eviduje, i přes nedokončení. Pokud nedokončení vedlo k tomu, že osoba nemá certifikát/jiný doklad, jenž mu měl potenciálně pomoci s uplatněním na trhu práce či jinak, pak je doporučeno toto uvést ve zprávě o realizaci

⁸⁵ Podpora v rozsahu nižším než 40 hodin se označuje jako bagatelní podpora.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 87 z 243

projektu předkládané za období, ve kterém je podpořená osoba vykázána v indikátorech projektu.

Na základě údajů dostupných v IS ESF k podpořeným osobám v rámci konkrétního projektu dokáže IS ESF vypočítat hodnoty indikátorů týkajících se účastníků projektu a ty předat do IS KP21+ do rozpracované zprávy o realizaci projektu. Z těchto důvodů příjemce údaje k indikátorům týkajícím se účastníků projektu v IS KP21+ přímo neudává⁸⁶.

Vykazování indikátorů o účastnících před zprovozněním IS ESF⁸⁷ pro OPZ+

Hodnoty indikátorů týkajících se účastníků zadává příjemce přímo ve zprávě o realizaci projektu v IS KP21+. Pro kontrolu správnosti vykázaných hodnot indikátorů lze využít přehledovou tabulku – Tabulka pro vykazování hodnot indikátorů týkajících se účastníků⁸⁸, ve které jsou zapracovány logické kontroly zadávaných hodnot indikátorů. V této tabulce jsou uvedeny všechny indikátory týkající se účastníků, které je příjemce povinen vykazovat⁸⁹.

Pokud nastane situace, že příjemce bude zpracovávat závěrečnou zprávu o realizaci před tím, než bude umožněno zadávat hodnoty indikátorů týkající se účastníků přímo v závěrečné zprávě o realizaci projektu v IS KP21+, platí, že příjemce vykáže hodnoty indikátorů týkající se účastníků prostřednictvím Tabulky pro vykazování hodnot indikátorů týkajících se účastníků (viz předchozí odstavec), kterou přiloží jako přílohu závěrečné zprávy o realizaci projektu.

Pro evidenci údajů o jednotlivých účastnících, jejich charakteristikách a obdržené podpoře dle této kapitoly lze využít pomůcku Evidence jednotlivých účastníků⁹⁰. Jejím využití není povinné, nicméně je doporučováno z důvodu, že obsahuje všechny potřebné údaje, které je nutno o účastnících evidovat. Údaje o účastnících, jejich charakteristikách a obdržené podpoře budou muset příjemci, jejichž projekty budou stále v realizaci po spuštění IS ESF, dodatečně zadat, resp. importovat do IS ESF.

18.2.3.2 Bagatelní podpora účastníka projektu

Za osobu, která má z podpořeného projektu přímý prospěch, je považována pouze osoba (tj. účastník), 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.

Bagatelnost podpory

Je stanoven limit, že účastníkem/podpořenou osobou z hlediska indikátorů, je pouze osoba, která získala v daném projektu podporu v rozsahu minimálně 40 hodin (bez ohledu na počet dílčích podpor, tj. počet dílčích zapojení do projektu)⁹¹. Pro výpočet limitu bagatelní podpory se rozumí „hodinou“ hodina v délce 60 minut.

⁸⁶ Celý tento odstavec bude platit po zprovoznění IS ESF pro OPZ+.

⁸⁷ Tento způsob vykazování je dočasný, po zprovoznění IS ESF pro OPZ+ budou indikátory týkající se účastníků vykazovány standardním způsobem prostřednictvím IS ESF. O zprovoznění IS ESF budou příjemci informováni prostřednictvím interní depeše v IS KP21+.

⁸⁸ Tabulka pro vykazování hodnot indikátorů týkajících se účastníků je dispozici na portálu www.esfcr.cz v části [Monitorování podpořených osob](#).

⁸⁹ Příjemce nesleduje hodnoty indikátorů, jejichž hodnotu lze získat z informací uložených v databázích Úřadu práce ČR a České správy sociálního zabezpečení (624 000 Účastníci, kteří začali hledat zaměstnání po ukončení své účasti, 627 000 Účastníci zaměstnaní po ukončení své účasti, včetně OSVČ, 629 000 Účastníci zaměstnaní šest měsíců po ukončení své účasti, včetně OSVČ a 630 000 Účastníci, jejichž situace na trhu práce se šest měsíců po ukončení jejich účasti zlepšila).

⁹⁰ Tabulka Evidence jednotlivých účastníků je dostupná na portálu www.esfcr.cz v části [Monitorování podpořených osob](#).

⁹¹ Podpora v rozsahu nižším než 40 hodin se označuje jako bagatelní.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 88 z 243

Příjemce vede evidenci o všech osobách, které byly zapojeny do projektu (včetně osob, u nichž podpora zatím nepřekonala/nepřevýšila limit bagatelní podpory),⁹² nicméně tyto záznamy nejsou při stanovení počtu dosažených indikátorů týkajících se účastníků projektu brány v potaz.

Jako podporu účastníka projektu 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).

18.2.3.3 Nakládání s osobními údaji osob podpořených v souvislosti s realizací projektu⁹³

Pravidla zpracování osobních údajů se od 25. 5. 2018 řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Obecné nařízení o ochraně osobních údajů“).

Pověření a účel zpracování osobních údajů

ŘO je jakožto správce podle čl. 6 odst. 1 písm. c) a podle čl. 9 odst. 2 písm. g) Obecného nařízení o ochraně osobních údajů oprávněn zpracovávat osobní údaje osob podpořených v souvislosti s realizací projektu (včetně zvláštních kategorií osobních údajů) na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2021/1057 ze dne 24. června 2021, kterým se zřizuje Evropský sociální fond plus (ESF+) a zrušuje nařízení (EU) 1296/2013 (zejména jeho přílohy I).

ŘO pověřuje příjemce, jakožto zpracovatele, ke zpracování osobních údajů včetně zvláštní kategorie osobních údajů (dále jen „osobní údaje“) osob podpořených v souvislosti s realizací projektu za účelem prokázání řádného a efektivního nakládání s prostředky ESF+, které byly na realizaci projektu poskytnuty z OPZ+ právním aktem o poskytnutí podpory.

Rozsah zpracování osobních údajů na základě pověření a jejich ochrana

Příjemce je oprávněn zpracovávat osobní údaje osob, které v souvislosti s realizací projektu získaly podporu z OPZ+, v rozsahu vymezeném v tomto dokumentu, tj. v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+. Osobní údaje je příjemce oprávněn zpracovávat výhradně v souvislosti s realizací projektu, zejména pak při přípravě zpráv o realizaci projektu.

⁹² Osoby, u nichž příjemce ví, že jejich zapojení do projektu zůstane v rozsahu bagatelní podpory, nemusí zapisovat do IS ESF, ovšem o jejich zapojení do projektu musí tak mít k dispozici průkazné záznamy. V případě těchto osob je nezbytné také disponovat alespoň těmito údaji: jméno a příjmení, datum narození, trvalý pobyt (ulice, číslo popisné, PSČ, město), e-mail, telefon (nepovinný údaj) a pohlaví (muž x žena). Povinnost mít tyto údaje neplatí pro specifické cílové skupiny, u kterých je daná služba/program poskytován anonymně.

⁹³ Osobou podpořenou v souvislosti s realizací projektu se rozumí jak osoba, u níž nepřekročila podpora limit bagatelní podpory, tak osoba, u které rozsah jejího zapojení do projektu překročil bagatelní podporu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 89 z 243

Technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů

Příjemce je povinen zpracovávat a chránit osobní údaje v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů, a to zejména takto:

- a) osobní údaje ve fyzické podobě, tj. listinné údaje či na nosičích dat, budou uchovávány v uzamykatelných schránkách, a to po dobu specifikovanou níže;
- b) osobní údaje v elektronické podobě budou zpracovávány v IS ESF, jehož správcem je Ministerstvo práce a sociálních věcí; ŘO příjemci za účelem vložení osobních údajů zajistí přístupová hesla do IS ESF;
- c) přístup ke zpracovávaným osobním údajům umožní příjemce pouze ŘO, svým zaměstnancům a orgánům oprávněným provádět kontrolu, s výjimkou případů zpracování jinými zpracovateli, jak je uvedeno dále v této kapitole;
- d) zaměstnanci příjemce, kterým bude umožněn přístup ke zpracovávaným osobním údajům, budou příjemcem doložitelně poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle čl. 28 odst. 3 písm. b) Obecného nařízení o ochraně osobních údajů.⁹⁴

Doba zpracování

Příjemce je oprávněn zpracovávat osobní údaje po dobu deseti let od ukončení realizace projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba, příp. kdy příjemce poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o platbu zpět poskytovateli.⁹⁵ Bez zbytečného odkladu po uplynutí této doby je příjemce povinen provést likvidaci těchto osobních údajů.

Další povinnosti příjemce v souvislosti se zpracováním osobních údajů

Příjemce je povinen ŘO v souladu s čl. 33 odst. 2 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů informovat o jakémkoli porušení zabezpečení osobních údajů, a to do 24 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděl.

Příjemce je povinen na základě vyžádání předat ŘO veškeré informace potřebné k doložení splnění povinností týkajících se zpracování osobních údajů.

Příjemce je povinen spolupracovat s ŘO při plnění jeho povinnosti reagovat na žádosti podpořených osob týkajících se jejich osobních údajů.

Zpracování ostatními osobami

Příjemce je povinen uzavřít smlouvu podle čl. 28 odst. 4 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů s partnerem, dodavatelem nebo jiným subjektem zapojeným do realizace projektu (např. dotovaný subjekt v projektu, jemuž příjemce přerozděluje finanční prostředky projektu prostřednictvím dotačního řízení na další subjekty (mimo partnery)), pokud taková osoba má v souvislosti s realizací projektu zpracovávat osobní údaje osob podpořených v souvislosti s realizací projektu. Stejnou povinnost má partner nebo jiný subjekt vůči svému dodavateli. Příjemce je povinen předem ŘO informovat o veškerých subjektech, které mají v projektu působit jako zpracovatelé osobních údajů. Poskytovatel je oprávněn vyslovit vůči zapojení těchto subjektů jakožto zpracovatelů osobních údajů námitky.

⁹⁴ V případě, že daný pracovník byl poučen o povinnosti zachovávat mlčenlivosti vycházející ze zákona o ochraně osobních údajů, pak je toto poučení dostatečné i od 25. 5. 2018, tj. od okamžiku účinnosti Obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

⁹⁵ U projektů organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, co byla realizace projektu ukončena.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 90 z 243

Smlouvy uzavírané podle čl. 28 odst. 4 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů s partnerem, s dodavatelem nebo jiným subjektem zapojeným do realizace projektu musí upravovat podmínky zpracování osobních údajů stejně jako podmínky stanovené v pověření příjemce v této kapitole Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.

Upozornění na vybraná ustanovení Obecného nařízení o ochraně osobních údajů

- Osobní údaje osob podpořených v souvislosti s realizací projektu jsou sbírány a zpracovávány z titulu právního předpisu, k jejich sběru a zpracování tedy není potřeba souhlas dané osoby. Musí být nicméně zajištěno, že osoba je poučena o všech aspektech sběru svých osobních údajů, konkrétně o:⁹⁶
 - totožnosti a kontaktních údajích správce osobních údajů;
 - kontaktních údajích pověřence pro ochranu osobních údajů, kterého ustanovil správce;
 - účelu zpracování osobních údajů;
 - tom, jaký je právní základ pro zpracování osobních údajů;
 - době uchovávání osobních údajů;
 - svých právech podle čl. 13 a 14 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (tj. např. právu na vznesení námítky, na podání stížnosti u dozorového Úřadu, kterým je Úřad na ochranu osobních údajů);
 - skutečnosti, že údaje poskytnuté danou osobou mohou být na straně ŘO doplněny o další osobní údaje týkající se osoby podpořené v souvislosti s realizací projektu, které jsou obsaženy v systémech Ministerstva práce a sociálních věcí a České správy sociálního zabezpečení, pokud se jedná o údaje nezbytné pro zajištění výše uvedeného účelu; (pozn.: těmito doplňujícími osobními údaji jsou např. údaje o tom, zda je dotčená osoba uchazečem o zaměstnání vedeným v evidenci Úřadu práce České republiky, zda je dotčená osoba zaměstnána a po jakou dobu, zda je dotčená osoba osobou samostatně výdělečně činnou).
- Práva, která má subjekt údajů (tj. osoba podpořená v souvislosti s realizací projektu) dle čl. 13 a 14 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů, uplatňuje vůči správci osobních údajů, tj. vůči ŘO. Příjemce (či partner či jimi zapojení zpracovatelé osobních údajů) ovšem mohou být zapojeni do uplatnění práv dané osoby vůči ŘO. Např. nabízejí osobám možnost využít pro jejich kroky (jako žádost o opravu údajů aj.) formuláře, které jsou k dispozici na portálu www.esfcr.cz.
- Po uplynutí doby, po kterou je relevantní osobní údaje uchovávat (viz lhůta pro archivaci dokumentace k projektu) je nutné údaje bez zbytečného prodlení zlikvidovat; na straně realizátorů projektu se likvidace netýká záznamů v IS ESF (tu zajišťuje ŘO), ale týká se všech ostatních záznamů nesoucích osobní údaje osob podpořených v souvislosti s realizací projektu (např. listinné verze vyplněných monitorovacích listů podpořených osob).
- Zpracovatel osobních údajů (kterým je příjemce a může jím být i partner či další subjekt zapojený do projektu jako zpracovatel osobních údajů) má na základě čl. 30 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů, není-li relevantní výjimka uvedená níže, povinnost vést záznamy o všech kategoriích činností zpracování prováděných pro správce, jež obsahují minimálně:
 - a) jméno a kontaktní údaje zpracovatele nebo zpracovatelů a správce, pro něhož zpracovatel jedná, a pověřence pro ochranu osobních údajů určeného správcem;
 - b) kategorie zpracování prováděného pro správce;

⁹⁶ Příklady formulací viz vzor monitorovacího listu podpořené osoby, který je k dispozici na portálu www.esfcr.cz.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 91 z 243

- c) informace o případném předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, včetně identifikace této třetí země či mezinárodní organizace;⁹⁷
- d) je-li to možné, obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření uvedených v čl. 32 odst. 1 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

Záznam o činnostech zpracování se vyhotovuje písemně, v to počítaje i elektronickou formu. Povinnost mít k dispozici záznam o činnostech zpracování neplatí pro podnik nebo organizaci zaměstnávající méně než 250 osob.⁹⁸

Nesplnění povinností týkající se osobních údajů nezakládá na základě zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtových pravidel, porušení rozpočtové kázně, resp. neoprávněné použití podpory z OPZ+.

18.2.4 Indikátory výstupů a výsledků sledované a vykazované příjemci

Pouze část z celkového seznamu indikátorů používaných v OPZ+ sledují a vykazují příjemci. Tyto indikátory jsou uvedeny níže v textu této kapitoly.

18.2.4.1 Indikátory, pro které si žadatelé stanovují cílové hodnoty v žádosti o podporu

V návaznosti na zaměření konkrétní výzvy k předkládání žádostí o podporu je možné, že některé z indikátorů zařazených níže v seznamu nebudou relevantní. ŘO může pro výzvu omezit seznam indikátorů, k nimž si žadatelé stanovují cílové hodnoty.

Tab. č. 9: Seznam indikátorů, k nimž může být v žádosti o podporu požadováno nastavení cílové hodnoty za projekt

Úroveň OPZ+	Typ indikátoru	Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka
Priorita 1 – Specifický cíl 1.1	Výstup	600 000	Celkový počet účastníků	Účastníci
		672 001	Počet znevýhodněných osob umístěných na pracovních místech	Účastníci
	Výsledek	626 000	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Účastníci
Priorita 1 – Specifický cíl 1.2	Výstup	600 000	Celkový počet účastníků	Účastníci
		672 001	Počet znevýhodněných osob umístěných na pracovních místech	Účastníci
		805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty
		500 010	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	Osoby
		501 050	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Podniky

⁹⁷ V případě OPZ+ není relevantní. Orgánům EU jsou předávány pouze agregované údaje o hodnotách indikátorů, nikoli osobní údaje osob podpořených v souvislosti s realizací projektu.

⁹⁸ Obecného nařízení o ochraně osobních údajů obsahuje širší vymezení výjimky, nicméně parametry z tohoto širšího vymezení nejsou v případě sběru osobních údajů osob podpořených v souvislosti s realizací projektu v rozsahu dle pravidel OPZ+ relevantní.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 92 z 243

Úroveň OPZ+	Typ indikátoru	Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka
	Výsledek	626 000	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Účastníci
		501 100	Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku	Osoby
		501 300	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	Osoby
Priorita 1 – Specifický cíl 1.3 ⁹⁹	Výstup	600 000	Celkový počet účastníků	Účastníci
		682 001	Počet konferencí/seminářů/workshopů/kulatých stolů a diskusních fór v oblasti sociálního dialogu	Akce
		101 060	Počet podporovaných mikropodniků, malých a středních podniků (včetně družstevních podniků a sociálních podniků)	Podniky
		805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty
	Výsledek	626 000	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Účastníci
		620 100	Populace zasažená aktivitou na podporu sociálního dialogu	Osoby
Priorita 1 – Specifický cíl 1.4	Výstup	600 000	Celkový počet účastníků	Účastníci
		805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty
	Výsledek	626 000	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Účastníci
		674 100	Počet nově zavedených nebo inovovaných služeb	Služby
Priorita 2 – Specifický cíl 2.1	Výstup	600 000	Celkový počet účastníků	Účastníci
		670 021	Kapacita podpořených služeb – místa ¹⁰⁰	Místa
		670 031	Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků	Úvazky
		805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty
		102 132	Počet sociálních podniků vzniklých díky podpoře	Organizace

⁹⁹ V odůvodněných případech může ŘO stanovit také jiný indikátor, než jaké jsou v tabulce uvedeny pro specifický cíl 1.3. Jedná se např. o indikátor 607 002 Účastníci ve věku 55 a více let.

¹⁰⁰ Po žadateli/příjemci může být požadováno nastavení cílové hodnoty indikátoru 670 021 Kapacita podpořených služeb – místa a/nebo 670 031 Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků, přičemž platí, že součet těchto dvou indikátorů tvoří hodnotu indikátoru 670 012 Kapacita podpořených služeb, který je vykazován EK.

Úroveň OPZ+	Typ indikátoru	Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka
		102 122	Počet podpořených již existujících sociálních podniků	Organizace
		672 001	Počet znevýhodněných osob umístěných na pracovních místech	Účastníci
		551 022	Počet podpořených komunitních aktivit	Aktivity
		674 012	Nové nebo inovované služby týkající se bydlení	Služby
		101 060	Počet podporovaných mikropodniků, malých a středních podniků (včetně družstevních podniků a sociálních podniků)	Podniky
	Výsledek	670 102	Využívání podpořených služeb	Osoby
Priorita 2 – Specifický cíl 2.2	Výstup	600 000	Celkový počet účastníků	Účastníci
		561 001	Počet nových či inovovaných podpořených programů prevence v oblasti zdraví a zvyšování zdravotní gramotnosti	Programy
		561 011	Počet nových či inovovaných podpořených vzdělávacích programů	Programy
		571 041	Počet nových či inovovaných podpořených programů podpory duševního zdraví	Programy
		670 021	Kapacita podpořených služeb – místa ¹⁰¹	Místa
		670 031	Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků	Úvazky
		805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty
	Výsledek	670 102	Využívání podpořených služeb	Osoby
		626 000	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Účastníci
Priorita 2 – Specifický cíl 2.3	Výstup	600 000	Celkový počet účastníků	Účastníci
		670 021	Kapacita podpořených služeb – místa	Místa
		670 031	Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků	Úvazky
		672 001	Počet znevýhodněných osob umístěných na pracovních místech	Účastníci
		551 022	Počet podpořených komunitních aktivit	Aktivity

¹⁰¹ Po žadateli/příjemci může být požadováno nastavení cílové hodnoty indikátoru 670 021 Kapacita podpořených služeb – místa a/nebo 670 031 Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků, přičemž platí, že součet těchto dvou indikátorů tvoří hodnotu indikátoru 670 012 Kapacita podpořených služeb, který je vykazován EK.

Úroveň OPZ+	Typ indikátoru	Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka
		805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty
	Výsledek	670 102	Využívání podpořených služeb	Osoby
Priorita 3	Výstup	600 000	Celkový počet účastníků	Účastníci
		693 012	Počet ověřených nových nástrojů	Nástroje
		805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty
		671 012	Počet podpořených podpůrných institucí	Organizace
	Výsledek	626 000	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Účastníci
Priorita 4	Výstup	990 013	Celková hodnota potravinové pomoci	EUR
		992 012	Celková hodnota distribuovaného zboží	EUR
	Výsledek	991 202	Počet koncových příjemců, kterým byla poskytnuta potravinová pomoc	Osoby
		992 202	Počet koncových příjemců, kterým byla poskytnuta materiální pomoc	Osoby
Priorita 5	Výstup	825 002	Počet služebních/pracovních míst financovaných z programu	FTE/rok

18.2.4.2 Ostatní sledované a vykazované indikátory

Je evidentní, že k indikátorům, k jejichž plnění je příjemce zavázán, musí probíhat pravidelné monitorování. **Ovšem příjemce je povinen kromě indikátorů představujících pro něj závazek monitorovat i další indikátory.** Jedná se tedy o skupinu indikátorů, u které není žádná cílová hodnota na úrovni projektu stanovena, ale projekt musí dosažené hodnoty vykazovat. Základní okruh těchto povinně vykazovaných indikátorů jsou indikátory o účastnících projektu, které konkretizují účastníky z řady hledisek (např. pohlaví, nejvyššího dosaženého vzdělání, situace na trhu práce, ale i složení domácnosti obývané účastníkem apod.).

18.2.4.2.1 Sledování parametrů týkajících se účastníků projektu a související indikátory

Ke každému účastníkovi projektu musí příjemce nebo partner disponovat následujícím rozsahem údajů:

Tab. č. 10: Rozsah údajů sledovaných k účastníkovi projektu

Kategorie údajů	Specifikace potřebných údajů
Základní údaje o podpořené osobě	Jméno a příjmení
	Datum narození

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 95 z 243

Kategorie údajů	Specifikace potřebných údajů
	Trvalý pobyt (ulice, číslo popisné, PSČ, město)
	E-mail
	Telefon*
Údaje zaznamenávané nejpozději před ukončením účasti osoby v projektu (vyjadřují stav k zahájení účasti osoby v projektu)	
Pohlaví <i>Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin.</i>	☐ muž ☐ žena
Postavení na trhu práce <i>Podpořená osoba může patřit pouze do jedné kategorie (uvedených tučně). Pokud je daná kategorie dělena na další položky, je nutné zaškrtnout jednu z položek uvedenou standardním písmem (např. zaškrtnutím položky „osoba v invalidním důchodu neregistrovaná na ÚP ČR“ je taková osoba automaticky přiřazena také do hlavní kategorie neaktivní). V případě souběhu se uvádí převažující charakteristika.</i>	☐ zaměstnaní, včetně osob samostatně výdělečně činných ☐ zaměstnanci ☐ osoby samostatně výdělečně činné ☐ osoby na mateřské dovolené, které byly před nástupem na MD zaměstnané ☐ osoby na mateřské dovolené, které byly před nástupem na MD OSVČ ☐ krátkodobě nezaměstnaní registrovaní na Úřadu práce ČR (tj. osoby registrované na ÚP ČR méně než 12 měsíců) ☐ dlouhodobě nezaměstnaní registrovaní na Úřadu práce ČR (tj. osoby registrované na ÚP ČR 12 a více měsíců) ☐ neaktivní¹⁰² ☐ žáci, studenti, učni (denní studium) ☐ osoby ve starobním důchodu, neregistrované na ÚP ☐ osoby v invalidním důchodu, neregistrované na ÚP ☐ osoby na rodičovské dovolené ☐ ostatní neaktivní osoby
Nejvyšší dosažené vzdělání <i>Podpořená osoba musí patřit do jedné z vymezených skupin.</i>	☐ bez vzdělání (nedokončený 1. stupeň základní školy) ¹⁰³ ☐ základní vzdělání včetně nedokončeného 2. stupně ZŠ ¹⁰⁴ ☐ středoškolské vzdělání vč. vyučení, maturity anebo pomaturitního studia ¹⁰⁵ ☐ vyšší odborné, bakalářské, magisterské, doktorské studium ¹⁰⁶ ☐ vzdělání jinde neuvedené ¹⁰⁷

¹⁰² Osoba je považována za neaktivní, když není zaměstnaná (včetně OSVČ), ani registrovaná na Úřadu práce ČR (jako uchazeč o zaměstnání).

¹⁰³ Osoby s nedokončeným 1. stupněm základní školy (ISCED 0). Tyto osoby jsou v případě členění podle typu znevýhodnění považovány za „osoby s jiným znevýhodněním“.

¹⁰⁴ „ISCED 1 – 2“ pokrývá nedokončené základní vzdělání až střední vzdělání bez maturity i vyučnického listu tj. praktické jednoleté.

¹⁰⁵ „ISCED 3 – 4“ pokrývá střední vzdělání bez maturity i vyučnického listu tj. praktické dvouleté až pomaturitní a nástavbové studium.

¹⁰⁶ „ISCED 5 – 8“ pokrývá vyšší odborné vzdělání až vysokoškolské doktorské vzdělání (včetně vzdělání uvedeným stupňům odpovídajícího).

¹⁰⁷ ISCED 9 – vzdělání jinde neuvedené

Kategorie údajů	Specifikace potřebných údajů
Znevýhodnění <i>Podpořená osoba může patřit do více vymezených skupin (příp. do žádné).</i>	☐ osoby se zdravotním postižením** ¹⁰⁸ ☐ národnostní menšiny (včetně marginalizovaných komunit jako jsou Romové)** ¹⁰⁹ ☐ státní příslušníci třetích zemí ¹¹⁰ ☐ účastníci zahraničního původu ¹¹¹ ☐ osoby bez domova nebo osoby vyloučené z přístupu k bydlení ¹¹² ☐ osoby s jiným znevýhodněním ¹¹³ ☐ osoby po výkonu trestu ☐ osoby ohrožené závislostí ☐ osoby s jiným znevýhodněním, kvůli kterému čelí sociálnímu vyloučení
Údaje zaznamenávané po ukončení účasti osoby v projektu <i>(Stav je zjišťován nejpozději do 4 týdnů od ukončení účasti osoby v projektu. Postihuje změnu v době od zahájení účasti osoby na projektu až do okamžiku zjišťování.)</i>	
Podle situace po ukončení účasti v projektu <i>Podpořená osoba může patřit do více vymezených skupin (příp. do žádné).</i>	☐ osoba v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy (v souvislosti se svojí účastí v projektu financovaného z OPZ+) ☐ osoba, která po svém zapojení do projektu získala kvalifikaci ¹¹⁴ ☐ osoba, u které intervence formou sociální práce naplnila svůj účel ¹¹⁵ ☐ osoba, která obdržela podporu v oblasti digitálních dovedností ¹¹⁶ ☐ znevýhodněná osoba, která byla umístěna na pracovním místě podpořeném z projektu

* nepovinné

** zvláštní kategorie osobních údajů – účastník může odmítnout je poskytnout

¹⁰⁸ Do kategorie osob se zdravotním postižením patří v souladu s § 67 zákona č. 435/2004 Sb. fyzické osoby, které jsou orgánem sociálního zabezpečení uznány a) invalidními ve třetím stupni, b) invalidními v prvním nebo druhém stupni, c) zdravotně znevýhodněnými. Do této kategorie patří také fyzické osoby, které byly uznány Úřadem práce ČR zdravotně znevýhodněnými, a rozhodnutí nepozbylo platnosti. V případě projektů týkajících se škol a školských zařízení se nad rámec výše uvedeného zdravotně postiženými účastníky rozumí také děti, žáci a studenti se zdravotním postižením dle § 16 zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 27/2016 Sb., kteří potřebují speciální pomoc při vzdělávání kvůli svému znevýhodnění.

¹⁰⁹ Účastníci, kteří žijí na území ČR, avšak pocházejí z území mimo ČR, náleží do některé z menšin či potřebují speciální pomoc na trhu práce kvůli jazyku či jinému kulturnímu znevýhodnění. V ČR jsou národnostní menšiny uvedeny výčtem v článku 3 statutu Rady vlády pro národnostní menšiny. (Jedná se o celkem 14 menšin: běloruskou, bulharskou, chorvatskou, maďarskou, německou, polskou, romskou, rusínskou, ruskou, řeckou, slovenskou, srbskou, ukrajinskou, vietnamskou).

¹¹⁰ Státním příslušníkem třetí země se rozumí jakákoli osoba, která není občanem Unie ve smyslu čl. 20 odst. 1 SFEU, s výjimkou osob s vícenásobným občanstvím, kde alespoň jedno občanství je z členského státu EU. Státní příslušníci třetích zemí zahrnují osoby bez státní příslušnosti a osoby s neurčenou národností.

¹¹¹ Osoby, jejichž rodiče se narodili mimo ČR nebo osoby, které mají české občanství, nicméně původem jsou cizinci

¹¹² Jedná se o osoby, jejichž bydlení je nejisté nebo neodpovídá standardům bydlení v daném prostředí (z důvodu chudoby, zadlužení, provizorního charakteru ubytování, blízkosti se propuštění z instituce, pobytu bez právního nároku apod.), osoby v ubytovacím zařízení pro bezdomovce, osoby spící venku (bez střechy) – „na ulici“ / bez přístřeší, a tudíž potřebují speciální pomoc v procesu začlenění se na trhu práce.

¹¹³ Jedná se o osoby s jiným znevýhodněním, které kvůli svému znevýhodnění čelí sociálnímu vyloučení (např. osoby po výkonu trestu, osoby ohrožené závislostí, osoby s nedokončeným 1. stupněm základní školy atd.).

¹¹⁴ Jedná se o osoby, které získaly potvrzení o kvalifikaci udělené na základě formálního prověření znalostí, které ukázalo, že osoba nabyla kvalifikaci dle předem nastavených standardů.

¹¹⁵ Osoby, kterým byly poskytovány intervence sociální práce, mají uzavřen individuální plán a jeho kladné vyhodnocení svědčí o kvalitativní změně v životě.

¹¹⁶ Vypňuje se za osobu, která v rámci projektu obdržela podporu alespoň v jedné o oblastí: i) základní práce s výpočetní technikou (vyhledávání informací, použití e-mailu, kopírování souborů, tvorbu dokumentů apod.), ii) osoby, které se účastnily kurzů typu základní IT tj. např. textový editor, tabulkový procesor, prezentační program apod.) anebo iii) osoby, které se účastnily kurzů typu specializované IT.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 97 z 243

Na portálu www.esfcr.cz je k dispozici návrh formuláře (Monitorovací list podpořené osoby), který je možné využít při sběru údajů od jednotlivých klientů. Součástí formuláře je informace o účelu sběru informací a dále o vazbě na Obecné nařízení o ochraně osobních údajů. Formulář není pro příjemce závazný, pokud může potřebná data podložit jinou průkaznou evidencí, není nutné formulář používat. Příjemce je také oprávněn si obsah Monitorovacího listu podpořené osoby upravit (např. v něm nezjišťovat něco, co už je mu známo a eviduje to v podobě nějakého jiného dokumentu/databáze).

Předmětem kontrol (a to z úrovně ŘO i jiných kontrolních orgánů) nebude, zda účastník skutečně vykazuje charakteristiku, kterou uvedl v Monitorovacím listu podpořené osoby (či jiném prohlášení/dokumentu), na jehož základě příjemce stanovil dosaženou hodnotu nějakého z indikátorů.

Pozn.: V projektu mohou být v odůvodněných případech podpořeny osoby, které nebudou vykazovány jako účastníci projektu. K těmto osobám není nutné sbírat osobní údaje v plném rozsahu, který je (jakožto závazný pro účastníky projektu) uvedený výše. V těchto projektech je podstatné, aby rozsah a obsah dokumentace projektu dostatečně a věrohodně dokládal uskutečněné aktivity projektu ve prospěch osob, které nejsou vykazovány jako účastníci projektu. Odůvodněným případem se rozumí např. poskytování specifických sociálních služeb, kdy není možné z důvodu respektování anonymity klienta sbírat osobní údaje.

Díky sledování vymezených parametrů u účastníků projektu bude příjemce schopen vykazovat dosažené hodnoty následujících indikátorů:

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 98 z 243

Tab. č. 11: Indikátory týkající se účastníků¹¹⁷ projektů využívané v prioritách 1 až 3.

Kód ¹¹⁸	Název indikátoru	Typ	Definice
600 000	Celkový počet účastníků	Výstup	Celkový počet osob/účastníků (zaměstnanců, pracovníků implementační struktury, osob cílových skupin apod.), které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory, bez ohledu na počet poskytnutých podpor. Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou bez ohledu na to, kolik podpor obdržela. Podpora je jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které mají cílové skupiny prospěch, podpora může mít formu např. vzdělávacího nebo rekvalifikačního kurzu, stáže, odborné konzultace, poradenství, výcviku, školení, odborné praxe apod.
600 010	Celkový počet účastníků – muži	Výstup	Celkový počet účastníků – muži
600 020	Celkový počet účastníků – ženy	Výstup	Celkový počet účastníků – ženy
601 000	Nezaměstnaní, včetně dlouhodobě nezaměstnaných	Výstup	„Nezaměstnaní“ jsou účastníci obvykle bez práce, kteří by pracovat mohli a práci aktivně vyhledávají. Osoby považované za nezaměstnané dle národních definicí sem spadají, i když všechny tři výše uvedené podmínky nesplňují. Studenti prezenčního studia nejsou považováni dle této definice za nezaměstnané, a to i když kritéria splňují, nýbrž za neaktivní. Pro účely tohoto indikátoru je za nezaměstnanou osobu považována osoba registrovaná na úřadu práce jako uchazeč o zaměstnání. Postavení na trhu práce je zjišťováno k datu zahájení účasti na projektu.
601 010	Nezaměstnaní, včetně dlouhodobě nezaměstnaných – muži	Výstup	Nezaměstnaní účastníci – muži
601 020	Nezaměstnaní, včetně dlouhodobě nezaměstnaných – ženy	Výstup	Nezaměstnaní účastníci – ženy

¹¹⁷ Upozornění: Za účastníka je považována pouze osoba, která má z projektu přímý prospěch, účastní se činností realizovaných v rámci projektu pro cílové skupiny a rozsah jejího zapojení do projektu překročí tzv. bagatelní podporu (viz kap. 18.2.3.2).

¹¹⁸ Jedná se o kód Národního číselníku indikátorů 2021+.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 99 z 243

Kód ¹¹⁸	Název indikátoru	Typ	Definice
602 000	Dlouhodobě nezaměstnaní účastníci	Výstup	Dlouhodobě nezaměstnaná je osoba s nepřetržitým obdobím nezaměstnanosti trvajícím alespoň rok (12 měsíců nebo více). Definice nezaměstnané osoby je uvedena v indikátoru „nezaměstnaní účastníci včetně dlouhodobě nezaměstnaných“. Předchozí nezaměstnanost je sledována v odpovídajícím období před zahájením účasti v projektu.
602 010	Dlouhodobě nezaměstnaní účastníci – muži	Výstup	Dlouhodobě nezaměstnaní účastníci – muži
602 020	Dlouhodobě nezaměstnaní účastníci – ženy	Výstup	Dlouhodobě nezaměstnaní účastníci – ženy
603 000	Neaktivní účastníci	Výstup	„Neaktivní účastníci“ nejsou součástí pracovní síly, tj. nejsou ani zaměstnaní, ani nezaměstnaní. Pro účely tohoto indikátoru je osoba považována za neaktivní, když není zaměstnaná dle databází ČSSZ o platbě pojištění ani nezaměstnaná dle databází ÚP o uchazečích o zaměstnání. Postavení na trhu práce je zjišťováno k datu zahájení účasti na projektu.
603 010	Neaktivní účastníci – muži	Výstup	Neaktivní účastníci – muži
603 020	Neaktivní účastníci – ženy	Výstup	Neaktivní účastníci – ženy
605 000	Zaměstnaní, včetně OSVČ	Výstup	„Zaměstnaní“ účastníci jsou ve věku 15 a více let, pracují pro peníze, zisk nebo příjem pro sebe či svou rodinu. Pro potřeby tohoto indikátoru je za zaměstnanou osobu považována osoba, pro kterou je dohledatelné pojištění v databázích ČSSZ. Tento způsob rozpoznání pracujících zanedbává osoby s DPP vydávající pod 10 000 Kč měsíčně. Postavení na trhu práce je zjišťováno k datu zahájení účasti na projektu.
605 010	Zaměstnaní, včetně OSVČ – muži	Výstup	Zaměstnaní, včetně OSVČ – muži
605 020	Zaměstnaní, včetně OSVČ – ženy	Výstup	Zaměstnaní, včetně OSVČ – ženy
606 001	Účastníci mladší 18 let	Výstup	Počet osob, které byly v den zahájení aktivity mladší než 18 let. Věk účastníka je automaticky dopočítán z jeho data narození. Příslušnost do této kategorie je určována v den vstupu do projektu.
606 011	Účastníci mladší 18 let – muži	Výstup	Účastníci mladší 18 let – muži
606 021	Účastníci mladší 18 let – ženy	Výstup	Účastníci mladší 18 let – ženy
606 002	Účastníci ve věku od 18 do 29 let	Výstup	Účastníci od 18 let do 29 let (včetně). Věk účastníka je počítá od roku jeho narození. Příslušnost do této kategorie je určována v den vstupu do projektu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 100 z 243

Kód ¹¹⁸	Název indikátoru	Typ	Definice
606 012	Účastníci ve věku od 18 do 29 let – muži	Výstup	Účastníci ve věku od 18 do 29 let – muži
606 022	Účastníci ve věku od 18 do 29 let – ženy	Výstup	Účastníci ve věku od 18 do 29 let – ženy
607 002	Účastníci ve věku 55 a více let	Výstup	Účastníci, kteří byli v den zahájení aktivity ve věku 55 let nebo starší. Věk účastníka je automaticky dopočítán z jeho data narození. Příslušnost do této kategorie je určována v den vstupu do projektu.
607 012	Účastníci ve věku 55 a více let – muži	Výstup	Účastníci ve věku 55 a více let – muži
607 022	Účastníci ve věku 55 a více let – ženy	Výstup	Účastníci ve věku 55 a více let – ženy
609 000	Účastníci s ukončeným nižším sekundárním vzděláním nebo ještě nižším vzděláním (ISCED 0-2)	Výstup	„ISCED 0–2“ pokrývá nedokončené základní vzdělání až střední vzdělání bez maturity i výučního listu, tj. praktické jednoleté. Zařazení českých vzdělávacích programů do Klasifikace vzdělání (CZ-ISCED 2011) je k dispozici např. na http://www.nuv.cz/isced . Nejvyšší dosažené vzdělání je určováno v den vstupu do projektu.
609 010	Účastníci s ukončeným nižším sekundárním vzděláním nebo ještě nižším vzděláním (ISCED 0-2) – muži	Výstup	Účastníci s ukončeným nižším sekundárním vzděláním nebo ještě nižším vzděláním (ISCED 0-2) – muži
609 020	Účastníci s ukončeným nižším sekundárním vzděláním nebo ještě nižším vzděláním (ISCED 0-2) – ženy	Výstup	Účastníci s ukončeným nižším sekundárním vzděláním nebo ještě nižším vzděláním (ISCED 0-2) – ženy
610 000	Účastníci s ukončeným vyšším sekundárním (ISCED 3) nebo postsekundárním (ISCED 4) vzděláním	Výstup	„ISCED 3–4“ pokrývá střední vzdělání bez maturity i výučního listu tj. praktické dvouleté až střední všeobecné vzdělání s maturitou víceleté. Zařazení českých vzdělávacích programů do Klasifikace vzdělání (CZ-ISCED 2011) je k dispozici např. na http://www.nuv.cz/isced . Nejvyšší dosažené vzdělání je určováno v den vstupu do projektu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 101 z 243

Kód ¹¹⁸	Název indikátoru	Typ	Definice
610 010	Účastníci s ukončeným vyšším sekundárním (ISCED 3) nebo postsekundárním (ISCED 4) vzděláním – muži	Výstup	Účastníci s ukončeným vyšším sekundárním (ISCED 3) nebo postsekundárním (ISCED 4) vzděláním – muži
610 020	Účastníci s ukončeným vyšším sekundárním (ISCED 3) nebo postsekundárním (ISCED 4) vzděláním – ženy	Výstup	Účastníci s ukončeným vyšším sekundárním (ISCED 3) nebo postsekundárním (ISCED 4) vzděláním – ženy
611 000	Účastníci s ukončeným terciárním vzděláním (ISCED 5 až 8)	Výstup	„ISCED 5–8“ pokrývá vyšší odborné vzdělání až vysokoškolské doktorské vzdělání. Zařazení českých vzdělávacích programů do Klasifikace vzdělání (CZ-ISCED 2011) je k dispozici např. na http://www.nuv.cz/isced . Nejvyšší dosažené vzdělání je určováno v den vstupu do projektu.
611 010	Účastníci s ukončeným terciárním vzděláním (ISCED 5 až 8) – muži	Výstup	Účastníci s ukončeným terciárním vzděláním (ISCED 5 až 8) – muži
611 020	Účastníci s ukončeným terciárním vzděláním (ISCED 5 až 8) – ženy	Výstup	Účastníci s ukončeným terciárním vzděláním (ISCED 5 až 8) – ženy
616 000	Účastníci se zdravotním postižením	Výstup	Do kategorie osob se zdravotním postižením patří v souladu s § 67 zákona č. 435/2004 Sb. Fyzické osoby, které jsou orgánem sociálního zabezpečení uznány a) invalidními ve třetím stupni), b) invalidními v prvním nebo druhém stupni, c) zdravotně znevýhodněnými. Do této kategorie patří také fyzické osoby, které byly uznány Úřadem práce ČR zdravotně znevýhodněnými, a rozhodnutí nepozbylo platnosti. V případě projektů týkajících se škol a školských zařízení se nad rámec výše uvedeného zdravotně postiženými účastníky rozumí také děti, žáci a studenti se zdravotním postižením dle § 16 zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 27/2016 Sb., kteří potřebují speciální pomoc při vzdělávání kvůli svému znevýhodnění. Osoby mohou vykazovat několik znevýhodnění.
616 010	Účastníci se zdravotním postižením – muži	Výstup	Osoby se zdravotním postižením – muži

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 102 z 243

Kód ¹¹⁸	Název indikátoru	Typ	Definice
616 020	Účastníci se zdravotním postižením – ženy	Výstup	Osoby se zdravotním postižením – ženy
615 001	Státní příslušníci třetích zemí	Výstup	Státním příslušníkem třetí země se rozumí jakákoli osoba, která není občanem Unie ve smyslu čl. 20 odst. 1 SFEU, s výjimkou osob s vícenásobným občanstvím, kde alespoň jedno občanství je z členského státu EU. Státní příslušníci třetích zemí zahrnují osoby bez státní příslušnosti a osoby s neurčenou národností.
615 011	Státní příslušníci třetích zemí – muži	Výstup	Státní příslušníci třetích zemí – muži
615 021	Státní příslušníci třetích zemí – ženy	Výstup	Státní příslušníci třetích zemí – ženy
615 002	Účastníci zahraničního původu	Výstup	Účastníci, jejichž oba rodiče se narodili mimo ČR nebo účastníci, kteří mají české občanství, nicméně původem jsou cizinci. Patří sem i osoby, jejichž rodiče se narodili v ČR a poté emigrovali.
615 012	Účastníci zahraničního původu – muži	Výstup	Účastníci zahraničního původu – muži
615 022	Účastníci zahraničního původu – ženy	Výstup	Účastníci zahraničního původu – ženy
615 003	Příslušníci menšin (včetně marginalizovaných komunit, jako jsou Romové)	Výstup	Účastníci, kteří žijí na území ČR, avšak pocházejí z území mimo ČR, náleží do některé z národnostních menšin či potřebují speciální pomoc na trhu práce kvůli jazyku či jinému kulturnímu znevýhodnění/problémům. V ČR jsou národnostní menšiny uvedeny výčtem v článku 3 statutu Rady vlády pro národnostní menšiny. (Jedná se o celkem 14 menšin: běloruskou, bulharskou, chorvatskou, maďarskou, německou, polskou, romskou, rusínskou, ruskou, řeckou, slovenskou, srbskou, ukrajinskou, vietnamskou).
615 013	Příslušníci menšin (včetně marginalizovaných komunit, jako jsou Romové) – muži	Výstup	Příslušníci menšin (včetně marginalizovaných komunit, jako jsou Romové) – muži
615 023	Příslušníci menšin (včetně marginalizovaných komunit, jako jsou Romové) – ženy	Výstup	Příslušníci menšin (včetně marginalizovaných komunit, jako jsou Romové) – ženy

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 103 z 243

Kód ¹¹⁸	Název indikátoru	Typ	Definice
617 002	Jiné znevýhodněné osoby	Výstup	Tento indikátor se vztahuje k účastníkům s různými druhy znevýhodnění, kteří čelí sociálnímu vyloučení. Příkladem účastníka, který může být registrován podle tohoto ukazatele je účastník s úrovní ISCED 0 (který nedokončil stupeň ISCED 1 - 1. stupeň základní školy) a je starší než 11 let, což je obvyklý věk odchodu z úrovně ISCED 1. Dalšími příklady mohou být vězni a osoby po výkonu trestu odnětí svobody, narkomani apod. Nevýhody vyplývající z genderové příslušnosti, stavu zaměstnanosti, včetně dlouhodobé nezaměstnanosti, věku nebo dosaženého vzdělání (alespoň ISCED úroveň 1) jsou zahrnuty v jiných společných indikátorech a nezapočítávají se do tohoto ukazatele. V případě projektů týkajících se škol a školských zařízení se nad rámec výše uvedeného „jinými znevýhodněnými osobami“ rozumí také děti, žáci a studenti se sociálním znevýhodněním dle § 16 zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 27/2016 Sb. v platném znění, kteří potřebují speciální pomoc při vzdělávání kvůli svému znevýhodnění. Osoby mohou vykazovat několik znevýhodnění zároveň.
617 012	Jiné znevýhodněné osoby – muži	Výstup	Jiné znevýhodněné osoby – muži
617 022	Jiné znevýhodněné osoby – ženy	Výstup	Jiné znevýhodněné osoby – ženy
618 000	Osoby bez domova nebo osoby vyloučené z přístupu k bydlení	Výstup	Za osobu bez přístřeší („bezdomovce“) nebo osobu vyloučenou z přístupu k bydlení je považována: – osoba, jejíž bydlení je nejisté nebo neodpovídá standardům bydlení v daném prostředí (z důvodu chudoby, zadlužení, provizorního charakteru ubytování, blížícího se propuštění z instituce, pobytu bez právního nároku, apod.), – osoba v ubytovacím zařízení pro bezdomovce, – osoba spící venku (bez střechy) – „na ulici“ / bez přístřeší, a tudíž potřebuje speciální pomoc v procesu začlenění se na trhu práce. Tyto osoby mohou vykazovat několik znevýhodnění.
618 010	Osoby bez domova nebo osoby vyloučené z přístupu k bydlení – muži	Výstup	Osoby bez domova nebo osoby vyloučené z přístupu k bydlení – muži
618 020	Osoby bez domova nebo osoby vyloučené z přístupu k bydlení – ženy	Výstup	Osoby bez domova nebo osoby vyloučené z přístupu k bydlení – ženy

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 104 z 243

Kód ¹¹⁹	Název indikátoru	Typ	Definice
619 000	Účastníci z venkovských oblastí	Výstup	„Z venkovských oblastí“ je třeba chápat jako osoby v řídce osídlených oblastech podle stupně urbanizace (DEGURBA kategorie 3). Číselník DEGURBA je k dispozici na: https://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units ¹¹⁹ .
619 010	Účastníci z venkovských oblastí – muži	Výstup	Účastníci z venkovských oblastí – muži
619 020	Účastníci z venkovských oblastí – ženy	Výstup	Účastníci z venkovských oblastí – ženy
640 001	Počet účastníků, kteří obdrželi podporu v oblasti digitálních dovedností	Výstup	Počet účastníků, kteří obdrželi podporu alespoň v jedné níže uvedené oblasti digitálních dovedností: - osoby, které v rámci své účasti v projektu použily výpočetní techniku (alespoň pro vyhledání informací, použití e-mailu, kopírování souborů, tvorbu dokumentů apod.), - osoby, které se účastnily kurzů typu základní IT tj. např. textový editor, tabulkový procesor, prezentační program (obsahuje i vzdělávání v oblasti uživatelských dovedností při práci s kancelářskou výpočetní technikou), - osoby, které se účastnily kurzů typu specializované IT.
640 011	Počet účastníků, kteří obdrželi podporu v oblasti digitálních dovedností – muži	Výstup	Počet účastníků, kteří obdrželi podporu v oblasti digitálních dovedností – muži
640 021	Počet účastníků, kteří obdrželi podporu v oblasti digitálních dovedností – ženy	Výstup	Počet účastníků, kteří obdrželi podporu v oblasti digitálních dovedností – ženy
672 001	Počet znevýhodněných osob umístěných na pracovních místech	Výstup	Počet osob, které jsou při vstupu do projektu identifikovány jako znevýhodněné, tj. např. osoby se zdravotním postižením, národnostní menšiny (včetně marginalizovaných komunit jako jsou Romové), státní příslušníci třetích zemí, osoby bez domova apod. Konkrétní výčet znevýhodněných osob (cílových skupin) bude definován v příslušné výzvě. Sledují se osoby umístěné na pracovních místech podpořených z projektu. Minimální úvazek pro zaměstnance z cílových skupin na pracovním místě může být definován příslušnou výzvou. Dokladem o umístění dané osoby na pracovní místo je pracovní smlouva nebo dohoda o pracovní činnosti (dohodu o provedení práce není možné pro zaměstnance z cílových skupin využít).

¹¹⁹ Tento indikátor vyhodnotí IS ESF podle bydliště účastníka. Do doby zprovoznění IS ESF příjemce postupuje následujícím postupem: Ze souboru „LAU – NUTS 2016/2021, EU-27, UK and EFTA / available candidate countries“ z roku 2020 se vybere záložka „CZ“. Osoba je započítána do hodnoty indikátoru 619 000 Účastníci z venkovských oblastí v případě, že u obce jejího trvalého bydliště je ve sloupci „H“ (DEGURBA) uvedena hodnota 3.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 105 z 243

Kód ¹¹⁸	Název indikátoru	Typ	Definice
672 011	Počet znevýhodněných osob umístěných na pracovních místech – muži	Výstup	Počet znevýhodněných osob umístěných na pracovních místech – muži
672 021	Počet znevýhodněných osob umístěných na pracovních místech – ženy	Výstup	Počet znevýhodněných osob umístěných na pracovních místech – ženy
624 000	Účastníci, kteří začali hledat zaměstnání po ukončení své účasti	Výsledek	Neaktivní účastníci intervence ESF+, kteří nově hledají práci po ukončení účasti v ESF+ projektu. Pro účely tohoto indikátoru se za nově hledajícího účastníka bere účastník, který se nově zaregistroval na úřadu práce. Aktivita je zjišťována k datu ukončení účasti na projektu, (příp. k nejbližšímu datu, ke kterému má ÚP dostupné informace). „Po ukončení své účasti“ znamená do doby čtyř týdnů od data ukončení účasti na projektu.
624 010	Účastníci, kteří začali hledat zaměstnání po ukončení své účasti – muži	Výsledek	Účastníci, kteří začali hledat zaměstnání po ukončení své účasti – muži
624 020	Účastníci, kteří začali hledat zaměstnání po ukončení své účasti – ženy	Výsledek	Účastníci, kteří začali hledat zaměstnání po ukončení své účasti – ženy
625 000	Účastníci v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy po ukončení své účasti	Výsledek	Účastníci intervence ESF+, kteří jsou nově zapojeni do vzdělávání (celoživotní učení, formální vzdělávání) či odborné přípravy (jak v rámci práce, tak mimo ni, odborné vzdělávání atp.). Indikátor započítává účastníky ihned po ukončení jejich účasti v projektu. „Po ukončení své účasti“ znamená do doby čtyř týdnů od data ukončení účasti na projektu.
625 010	Účastníci v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy po ukončení své účasti – muži	Výsledek	Účastníci v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy po ukončení své účasti – muži
625 020	Účastníci v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy po ukončení své účasti – ženy	Výsledek	Účastníci v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy po ukončení své účasti – ženy

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 106 z 243

Kód ¹¹⁸	Název indikátoru	Typ	Definice
626 000	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti	Výsledek	Účastníci intervence ESF+, kteří získali potvrzení o kvalifikaci v rámci účasti na ESF+ projektu. Potvrzení o kvalifikaci je uděleno na základě formálního prověření znalostí, které ukázalo, že účastník získal kvalifikaci dle předem nastavených standardů. V rámci výzev může být specifikováno, jaké druhy kvalifikací a potvrzení kvalifikací jsou přípustné pro naplňování indikátoru v dané výzvě. Účastník je v indikátoru započítán pouze jednou bez ohledu na počet získaných kvalifikací.
626 010	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti – muži	Výsledek	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti – muži
626 020	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti – ženy	Výsledek	Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti – ženy
627 000	Účastníci zaměstnaní po ukončení své účasti, včetně OSVČ	Výsledek	Původně nezaměstnaní nebo neaktivní účastníci intervence z ESF+, které jsou po ukončení účasti v projektu zaměstnaní nebo OSVČ. „Po ukončení své účasti“ znamená do doby čtyř týdnů od data ukončení účasti na projektu. Postavení na trhu práce je zjišťováno po ukončení účasti na projektu. (Případně k nejbližšímu datu, ke kterému má ČSSZ/ÚP dostupné informace).
627 010	Účastníci zaměstnaní po ukončení své účasti, včetně OSVČ – muži	Výsledek	Zaměstnaní účastníci, včetně OSVČ, po ukončení své účasti – muži
627 020	Účastníci zaměstnaní po ukončení své účasti, včetně OSVČ – ženy	Výsledek	Zaměstnaní účastníci, včetně OSVČ, po ukončení své účasti – ženy
629 000	Účastníci zaměstnaní šest měsíců po ukončení své účasti, včetně OSVČ	Výsledek	Původně nezaměstnaní nebo neaktivní účastníci intervence z ESF+, kteří jsou 6 měsíců po ukončení své účasti v projektu zaměstnaní, nebo OSVČ. Postavení na trhu práce je zjišťováno 6 měsíců od data ukončení účasti na projektu. (Případně k nejbližšímu datu 6 měsíců poté, ke kterému má ČSSZ / ÚP dostupné informace).
629 010	Účastníci zaměstnaní šest měsíců po ukončení své účasti, včetně OSVČ – muži	Výsledek	Účastníci zaměstnaní šest měsíců po ukončení své účasti, včetně OSVČ – muži
629 020	Účastníci zaměstnaní šest měsíců po ukončení své účasti, včetně OSVČ – ženy	Výsledek	Účastníci zaměstnaní šest měsíců po ukončení své účasti, včetně OSVČ – ženy

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 107 z 243

Kód ¹¹⁸	Název indikátoru	Typ	Definice
630 000	Účastníci, jejichž situace na trhu práce se šest měsíců po ukončení jejich účasti zlepšila	Výsledek	Zaměstnaní účastníci intervence ESF+, kteří jsou zaměstnaní a přešli z nejistého zaměstnání na stabilní zaměstnání a / nebo z nižšího než žádaného úvazku na žádaný úvazek a / nebo získali zaměstnání vyžadující vyšší schopnosti a zodpovědnost a / nebo byli povýšeni mezi vstupem do projektu a 6 měsíci po ukončení účasti v projektu. Pro účely tohoto indikátoru vyhodnocujeme, zdali se ve sledovaném období zvýšil příjem účastníka, či nikoliv (tj. jedná se o binární údaj). Příjem je operacionalizován jako vyměřovací základ z databáze ČSSZ. Tento přístup odpovídá definici EK, neboť se dá rozumně předpokládat, že zvýšení úvazku, vyšší nároky a zodpovědnost při vykonávané pozici i povýšení se projeví vyšším příjmem účastníka. Pro zamezení náhodných výkyvů indikátoru kvůli bagatelním změnám ve vyměřovacím základu zavádíme, že vyměřovací základ se musí meziročně zvýšit alespoň o 1200 Kč. Situace na trhu práce je zjišťována 6 měsíců od data ukončení účasti na projektu oproti době před ním. (Případně k nejbližšímu datu, ke kterému má ČSSZ / ÚP dostupné informace).
630 010	Účastníci, jejichž situace na trhu práce se šest měsíců po ukončení jejich účasti zlepšila – muži	Výsledek	Účastníci, jejichž situace na trhu práce se šest měsíců po ukončení jejich účasti zlepšila – muži.
630 020	Účastníci jejichž situace na trhu práce se šest měsíců po ukončení jejich účasti zlepšila – ženy	Výsledek	Účastníci, jejichž situace na trhu práce se šest měsíců po ukončení jejich účasti zlepšila – ženy.
673 102	Účastníci, u nichž po ukončení účasti intervence formou sociální práce naplnila svůj účel	Výsledek	Počet účastníků, kterým jsou poskytovány intervence sociální práce, mají uzavřen individuální plán a jeho kladné vyhodnocení svědčí o kvalitativní změně v životě. Příjemce provede do jednoho měsíce po ukončení podpory na základě uzavřeného individuálního plánu vyhodnocení splnění cílů stanovených v individuálním plánu zaměřených na řešení klientovy nepříznivé sociální situace.

Dnem vstupu účastníka do projektu se rozumí den, kdy se tato osoba poprvé zúčastnila aktivit projektu.

18.2.4.2.2 Sledované a na úrovni projektu vykazované indikátory, které se netýkají účastníků

V textu příslušné výzvy k předkládání žádostí o podporu je vždy specifikováno, které indikátory z níže uvedených musí projekt podpořený v rámci dané výzvy povinně vykazovat (v rámci zpráv o realizaci projektu). V tabulce jsou dále označeny indikátory (*), které se sledují 12 měsíců po ukončení realizace projektu prostřednictvím šetření ze strany poskytovatele podpory. V tomto případě se poskytovatel na příjemce obrátí s žádostí o potřebnou součinnost a spolupráci.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 108 z 243

Tab. č. 12: Sledované a na úrovni projektu vykazované indikátory, které se netýkají účastníků

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ
Priorita 1 – Specifický cíl 1.1			
679 001	Počet podpořených Romů	Osoby	Výstup
622 002	Počet podporovaných orgánů veřejné správy nebo veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni	Subjekty	Výstup
101 060	Počet podporovaných mikropodniků, malých a středních podniků (včetně družstevních podniků a sociálních podniků)	Podniky	Výstup
Priorita 1 – Specifický cíl 1.2			
805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
500 010	Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	Osoby	Výstup
501 050	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Podniky	Výstup
501 202	Počet osob využívající zařízení péče o děti ve věku do 3 let	Osoby	Výsledek
501 100	Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku	Osoby	Výsledek
501 300	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	Osoby	Výsledek
679 001	Počet podpořených Romů	Osoby	Výstup
622 002	Počet podporovaných orgánů veřejné správy nebo veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni	Subjekty	Výstup
101 060	Počet podporovaných mikropodniků, malých a středních podniků (včetně družstevních podniků a sociálních podniků)	Podniky	Výstup
Priorita 1 – Specifický cíl 1.3			
682 001	Počet konferencí/seminářů/workshopů/kulatých stolů a diskusních fór v oblasti sociálního dialogu	Akce	Výstup
620 100	Populace zasažená aktivitou na podporu sociálního dialogu	Osoby	Výsledek
622 002	Počet podporovaných orgánů veřejné správy nebo veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni	Subjekty	Výstup

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 109 z 243

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ
101 060	Počet podporovaných mikropodniků, malých a středních podniků (včetně družstevních podniků a sociálních podniků)	Podniky	Výstup
805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
Priorita 1 – Specifický cíl 1.4			
805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
674 100	Počet nově zavedených nebo inovovaných služeb	Služby	Výsledek
622 002	Počet podporovaných orgánů veřejné správy nebo veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni	Subjekty	Výstup
Priorita 2 – Specifický cíl 2.1			
670 021	Kapacita podpořených služeb – místa	Místa	Výstup
670 031	Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků	Úvazky	Výstup
805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
102 132	Počet sociálních podniků vzniklých díky podpoře	Organizace	Výstup
102 122	Počet podpořených již existujících sociálních podniků	Organizace	Výstup
551 022	Počet podpořených komunitních aktivit	Aktivity	Výstup
674 012	Nové nebo inovované služby týkající se bydlení	Služby	Výstup
670 102	Využívání podpořených služeb	Osoby	Výsledek
102 112*)	Počet sociálních podniků, které fungují i po ukončení podpory	Organizace	Výsledek
679 001	Počet podpořených Romů	Osoby	Výstup
622 002	Počet podporovaných orgánů veřejné správy nebo veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni	Subjekty	Výstup
101 060	Počet podporovaných mikropodniků, malých a středních podniků (včetně družstevních podniků a sociálních podniků)	Podniky	Výstup

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 110 z 243

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ
Priorita 2 – Specifický cíl 2.2			
670 021	Kapacita podpořených služeb – místa	Místa	Výstup
670 031	Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků	Úvazky	Výstup
805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
670 102	Využívání podpořených služeb	Osoby	Výsledek
679 001	Počet podpořených Romů	Osoby	Výstup
561 001	Počet nových či inovovaných podpořených programů prevence v oblasti zdraví a zvyšování zdravotní gramotnosti	Programy	Výstup
561 011	Počet nových či inovovaných podpořených vzdělávacích programů	Programy	Výstup
571 041	Počet nových či inovovaných podpořených programů podpory duševního zdraví	Programy	Výstup
622 002	Počet podporovaných orgánů veřejné správy nebo veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni	Subjekty	Výstup
101 060	Počet podporovaných mikropodniků, malých a středních podniků (včetně družstevních podniků a sociálních podniků)	Podniky	Výstup
Priorita 2 – Specifický cíl 2.3			
670 102	Využívání podpořených služeb	Osoby	Výsledek
679 001	Počet podpořených Romů	Osoby	Výstup
551 022	Počet podpořených komunitních aktivit	Aktivity	Výstup
805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
622 002	Počet podporovaných orgánů veřejné správy nebo veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni	Subjekty	Výstup
101 060	Počet podporovaných mikropodniků, malých a středních podniků (včetně družstevních podniků a sociálních podniků)	Podniky	Výstup
670 021	Kapacita podpořených služeb – místa	Místa	Výstup
670 031	Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků	Úvazky	Výstup

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 111 z 243

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ
Priorita 3			
805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
671 012	Počet podpořených podpůrných institucí	Organizace	Výstup
693 012	Počet ověřených nových nástrojů	Nástroje	Výstup
805 000	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
671 102*)	Počet podpůrných institucí, které fungují i po ukončení podpory	Organizace	Výsledek
670 102	Využívání podpořených služeb	Osoby	Výsledek
622 002	Počet podporovaných orgánů veřejné správy nebo veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni	Subjekty	Výstup
101 060	Počet podporovaných mikropodniků, malých a středních podniků (včetně družstevních podniků a sociálních podniků)	Podniky	Výstup
Priorita 4 ¹²⁰			
990 012	Celková peněžní hodnota distribuovaných potravin a zboží	EUR	Výstup
990 013	Celková hodnota potravinové pomoci	EUR	Výstup
990 031	Celková peněžní hodnota potravin pro osoby bez domova	EUR	Výstup
990 041	Celková peněžní hodnota potravin pro jiné cílové skupiny	EUR	Výstup
992 012	Celková hodnota distribuovaného zboží	EUR	Výstup
992 022	Celková peněžní hodnota zboží pro děti	EUR	Výstup
992 032	Celková peněžní hodnota zboží pro osoby bez domova	EUR	Výstup
992 042	Celková peněžní hodnota zboží pro jiné cílové skupiny	EUR	Výstup
991 082	Celkové množství distribuované potravinové pomoci	Tuny	Výstup
991 092	Podíl potravin, u nichž byla programem uhrazena pouze přeprava, distribuce a skladování (v %)	Procento	Výstup

¹²⁰ Definice indikátorů pro oblast potravinové a materiální pomoci jsou uvedeny v kapitole 18.2.4.2.3 Sledování údajů o potravinové a materiální pomoci.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 112 z 243

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ
991 102	Poměr potravin spolufinancovaných z ESF+ v celkovém objemu potravin distribuovaných příjemci (v %)	Procento	Výstup
991 202	Počet konečných příjemců, kterým byla poskytnuta potravinová pomoc	Osoby	Výsledek
991 302	Počet dětí mladších 18 let (potravinová pomoc)	Osoby	Výsledek
991 311	Počet mladých lidí ve věku od 18 do 29 let (potravinová pomoc)	Osoby	Výsledek
991 502	Počet žen (potravinová pomoc)	Osoby	Výsledek
991 402	Počet koncových příjemců ve věku 65 a více let (potravinová pomoc)	Osoby	Výsledek
991 702	Počet koncových příjemců se zdravotním postižením (potravinová pomoc)	Osoby	Výsledek
991 602	Počet státních příslušníků třetích zemí (potravinová pomoc)	Osoby	Výsledek
991 603	Počet koncových příjemců zahraničního původu a počet konečných příjemců, kteří náleží k menšinám (včetně marginalizovaných komunit, jako jsou Romové) - (potravinová pomoc)	Osoby	Výsledek
991 802	Počet koncových příjemců bez domova nebo počet koncových příjemců vyloučených z přístupu k bydlení (potravinová pomoc)	Osoby	Výsledek
992 202	Počet koncových příjemců, kterým byla poskytnuta materiální pomoc	Osoby	Výsledek
992 302	Počet dětí mladších 18 let (materiální pomoc)	Osoby	Výsledek
992 311	Počet mladých lidí ve věku od 18 do 29 let (materiální pomoc)	Osoby	Výsledek
992 402	Počet koncových příjemců ve věku 65 a více let (materiální pomoc)	Osoby	Výsledek
992 702	Počet koncových příjemců se zdravotním postižením (materiální pomoc)	Osoby	Výsledek
992 502	Počet žen (materiální pomoc)	Osoby	Výsledek
992 602	Počet státních příslušníků třetích zemí (materiální pomoc)	Osoby	Výsledek
992 603	Počet koncových příjemců zahraničního původu a počet koncových příjemců, kteří náleží k menšinám (včetně marginalizovaných komunit, jako jsou Romové) - (materiální pomoc)	Osoby	Výsledek
992 802	Počet koncových příjemců bez domova nebo počet koncových příjemců vyloučených z přístupu k bydlení (materiální pomoc)	Osoby	Výsledek
679 001	Počet podpořených Romů	Osoby	Výstup

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 113 z 243

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ
Priorita 5			
825 002	Počet služebních/pracovních míst financovaných z programu	FTE/rok	Výstup

* Indikátory sledované 12 měsíců po ukončení realizace projektu.

Tab. č. 13: Definice indikátorů netýkajících se účastníků, které sledují a vykazují příjemci

(Indikátory jsou seřazeny podle názvu)

Název indikátoru	Definice	Kód
Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení	Počet uživatelů, kteří mohou využít nově vybudovaná nebo inovovaná dětská nebo vzdělávací zařízení, což představuje nové nebo renovované budovy nebo nové vybavení, dodávané projektem. "Uživatelé" jsou děti, žáci nebo studenti (to znamená vzdělávané osoby), nikoliv učitelé, rodiče nebo jiní lidé, kteří mohou tyto budovy také využívat. Indikátor měří nominální kapacitu (počet možných uživatelů, který je obvykle vyšší nebo rovný počtu skutečných uživatelů).	500 010
Kapacita podpořených služeb	"Kapacita" je maximální počet osob, které může podpořená služba/program v danou chvíli obsloužit. Toto číslo bývá omezeno velikostí personálu v podobě počtu úvazků pracovníků v přímé péči či fyzickým místem (zejména v podobě lůžka). "Služba/program" je poskytování pomoci a podpory fyzickým osobám v nepříznivé sociální či zdravotní situaci. "Podpořené" znamená, že dostaly finanční podporu z ESF+. Indikátor je členěn na: 670 021 Kapacita podpořených služeb – místa 670 031 Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků	670 012
Kapacita podpořených služeb – místa	Indikátor se týká služeb/programů, které mají pobytový charakter poskytování služby/programu, tj. služba/program je spojena s ubytováním či přenocováním cílové skupiny (například azylové domy, domy na půl cesty). Do tohoto indikátoru mohou spadat i služby/programy, které mají sice ambulantní charakter, tj. osoba do těchto služeb dochází nebo je doprovázen/dopravována, kapacita těchto služeb/programů je však s ohledem na nastavení služby/programu vyjádřena místem.	670 021

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 114 z 243

Název indikátoru	Definice	Kód
Kapacita podpořených služeb – úvazky pracovníků	Indikátor se týká služeb/programů, které mají ambulantní nebo terénní formu poskytování. Ambulantní forma – osoba do služby/programu dochází nebo je do ní/něj doprovázena nebo dopravována a součástí služby/programu zároveň není ubytování či přenocování. Terénní forma – služba/program je poskytován v jejím přirozeném sociálním prostředí. „Pracovníkem“ se rozumí odborní pracovníci, pracovníci v přímé péči, kteří přímo poskytují služby cílové skupině (např. sociální pracovník, pracovník v sociálních službách, zdravotnický pracovník, pedagogický pracovník).	670 031
Nové nebo inovované služby týkající se bydlení	Aktivity/programy zaměřené na zabydlování osob v bytové nouzi do bytů s podporou sociální práce a další podpůrné aktivity, které nově vznikly, nebo zkvalitnily svou stávající činnost v souběhu s řešením potřeb bydlení svých uživatelů.	674 012
Počet konferencí/seminářů/workshopů/kulatých stolů a diskusních fór v oblasti sociálního dialogu	Počet konaných seminářů / workshopů / diskusních fór / kulatých stolů/konferencí se zaměřením na sociální dialog pro cílovou skupinu. Do indikátoru bude započítána akce, kde bude přítomno alespoň 10 osob.	682 001
Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Počet napsaných a zveřejněných analýz, evaluací (interních i externích), koncepcí, strategií, studií, závěrečných zpráv z výzkumů a obdobných dokumentů, které byly vytvořeny za finanční podpory fondů EU. „Napsaný“ znamená vytvoření obsahu materiálu (tj. nejedná se o počet kopií, které byly vytisknuty). „Zveřejněný“ znamená, že jsou zveřejněné/či z důvodu citlivých informací částečně zveřejněné na centrálních stránkách relevantních fondů, na stránkách příjemce, popř. na jiných úložištích k tomu určených (např. http://www.databaze-strategie.cz/ a nebo https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/narodni-organ-pro-koordinaci/evaluace/knihovna-evaluaci), anebo jsou dohledatelné pomocí obvyklých internetových vyhledávačů. K tomu, aby byl dokument započítán do indikátoru jako jedna jednotka, je třeba, aby byl jak napsaný, tak zveřejněný. V případě více samostatných výstupů je možno započítat každý výstup samostatně. Započítávají se dokumenty vytvořené interně i externě.	805 000

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 115 z 243

Název indikátoru	Definice	Kód
Počet nově zavedených nebo inovovaných služeb	Počet služeb v oblasti zaměstnanosti a dalšího vzdělávání, které jsou nově zavedeny nebo inovovány v průběhu realizace projektu a byly v nich zavedeny prvky inovativnosti přispívající ke zlepšení služeb. "Služba" je poskytování pomoci a podpory fyzickým osobám v nepříznivé situaci. Jedná se o služby zaměstnanosti (zejména nástroje aktivní politiky zaměstnanosti, služby individuální podpory klienta na podporu zaměstnanosti, služby sítě EURES apod.) a služby v oblasti dalšího vzdělávání (zejména kariérové poradenství, systém dalšího vzdělávání a prvky jeho kvality apod.). Nově zavedená služba = služba, která byla nově nastavena a uvedena do praxe v průběhu realizace projektu. Inovovaná služba = služba, která byla poskytována již před realizací projektu, a během realizace došlo k pozitivní kvalitativní změně (např. prostřednictvím zavedení nových nástrojů, informačních systémů nebo zvýšení kapacity služby) Indikátor je výsledkový na základě předpokladu, že nově zavedené nebo inovované služby budou výsledkem systémových změn a opatření.	674 100
Počet nových či inovovaných podpořených programů podpory duševního zdraví	"Program podpory duševního zdraví" je aktivita či opatření, případně jejich soubor, s předem definovaným cílem, které jsou realizovány za účelem informování či snižování stigma duševní nemoci ve společnosti celkově i uvnitř specifických skupin. Program je zahájen termín v rezortu Ministerstva zdravotnictví. "Nový" program nebyl před projektem realizován a díky projektu je. „Inovovaný“ program před projektem realizován byl, ale díky projektu byl výrazně kvalitativně upraven. "Podpořené" znamená, že dostaly finanční podporu z ESF+.	571 041
Počet nových či inovovaných podpořených programů prevence v oblasti zdraví a zvyšování zdravotní gramotnosti	"Program podpory prevence a zvyšování gramotnosti" je aktivita či opatření, případně jejich soubor, s předem definovaným cílem, které jsou realizovány za účelem podpory zdraví. Program je zahájen termín v rezortu Ministerstva zdravotnictví. "Nový" program nebyl před projektem realizován a díky projektu je. „Inovovaný“ program před projektem realizován byl, ale díky projektu byl výrazně kvalitativně upraven. "Podpořené" znamená, že dostaly finanční podporu z ESF+.	561 001
Počet nových či inovovaných podpořených vzdělávacích programů	"Vzdělávací program" je ucelená vzdělávací aktivita v rámci specializačního a celoživotního vzdělávání lékařských a nelékařských zdravotnických pracovníků. "Nový" program nebyl před projektem realizován a díky projektu je. „Inovovaný“ program před projektem realizován byl, ale díky projektu byl výrazně kvalitativně upraven. "Podpořené" znamená, že dostaly finanční podporu z ESF+.	561 011

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 116 z 243

Název indikátoru	Definice	Kód
Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	Osoba pracující na jednu z těchto forem práce: - práce konaná alespoň z 50 % fondu pracovní doby doma, resp. mimo stálou provozovnu, - zkrácený pracovní úvazek s plnou přítomností na pracovišti nebo kombinující práci z domova s prací v zaměstnání, jedná se o a) pravidelný (např. 5x týdně 4 hodiny) nebo b) flexibilní (20 hodin týdně) výkon práce, - stlačený pracovní týden (např. 20–40 hodin týdně ve 3–4 dnech v průběhu týdne), - sdílené pracovní místo (částečný úvazek a sdílení pracovního místa s další osobou), - práce na dohodu o pracovní činnosti nebo na dohodu o provedení práce s docházkou do zaměstnání dle dohody se zaměstnavatelem (na pracovišti, kde tato forma doposud nebyla zavedena). Osoba se započítává pouze tehdy, byla-li před vstupem do projektu nezaměstnaná, neaktivní, nebo měla nižší úvazek.	501 300
Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku	Počet uživatelů, kteří využívají zařízení pečující o děti předškolního věku, tj. zařízení vybudovaná či provozovaná v rámci projektu. "Uživatelé" jsou rodiče využívající zařízení pro děti předškolního věku, které mají z umístění dítěte přínos. Za jedno umístěné dítě je počítán jeden rodič jako osoba, která může jít díky tomu, že je dítě v předškolním zařízení umístěno, do práce.	501 100
Počet osob využívajících zařízení péče o děti ve věku do 3 let	Počet uživatelů, kteří využívají dětskou skupinu, vybudovanou či provozovanou v rámci projektu, jejichž dítě zahájilo docházku ve věku mladším 3 let. Uživatelem je jeden z rodičů (za jedno umístěné dítě), který může jít díky tomu, že je dítě umístěno v dětské skupině, do práce.	501 202

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 117 z 243

Název indikátoru	Definice	Kód
Počet podporovaných mikropodniků, malých a středních podniků (včetně družstevních podniků a sociálních podniků)	Za podnik se považuje jakýkoli subjekt vykonávající hospodářskou činnost bez ohledu na jeho právní formu a zahrnuje i družstevní podniky a podniky sociální ekonomiky. Kategorie mikropodniků, malých a středních podniků (MSP) je tvořena podniky, které zaměstnávají méně než 250 osob a jejichž roční obrát nepřesahuje 50 milionů EUR a/nebo jejichž bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 43 milionů EUR. Postup, jak počítat jednotlivá kritéria, zda podnik patří mezi MSP nebo ne, je uveden v Doporučení Komise ze dne 6. května 2003 o definici mikropodniků a malých a středních podniků (2003/361/ES),¹²¹ přičemž platí, že pro účely stanovení hodnoty tohoto indikátoru se neřeší propojenost podniků. Kategorie podniku je určována ke dni, kdy se první osoba daného subjektu zúčastnila aktivit projektu. Pro účely OPZ+ platí, že do hodnoty indikátoru se počítá jakýkoli subjekt zapojený v projektu, pokud splňuje výše uvedenou definici (může se jednat o příjemce, partnery, další zapojené subjekty či např. subjekty podpořené v projektech realizovaných Úřadem práce).	101 060
Počet podporovaných orgánů veřejné správy nebo veřejných služeb na celostátní, regionální a místní úrovni	Veřejnou správou se rozumí: výkonná a zákonodárná správa ústředních, regionálních a místních orgánů; správa a dohled nad fiskálními záležitostmi (provozování daňových schémat; výběr daní/daní ze zboží a vyšetřování porušení daňových předpisů; celní správa); plnění rozpočtu a správa veřejných prostředků a veřejného dluhu (získávání a přijímání peněz a kontrola jejich vyplacení); správa celkové (civilní) politiky výzkumu a vývoje a souvisejících fondů; správa a provoz celkového ekonomického a sociálního plánování a statistických služeb na různých úrovních správy. Veřejnými službami se rozumí jakýkoli veřejný nebo soukromý subjekt, který poskytuje služby veřejnosti. Soukromý prvek této definice je relevantní pro případy, kdy jsou některé služby zadávány státem velkým soukromým nebo částečně soukromým poskytovatelům, tj. soukromým subjektům s veřejnou funkcí. Pro účely OPZ+ platí, že do hodnoty indikátoru se počítá jakýkoli subjekt zapojený v projektu, pokud splňuje výše uvedenou definici (může se jednat o příjemce, partnery či další zapojené subjekty).	622 002
Počet ověřených nových nástrojů	Důvodem, pro "nové" typy projektů (ať už vznikají "samovolně" či v rámci mezinárodní spolupráce) je jejich účinnost v řešení problémů. Nejlepší způsob, jak zjistit, zdali projekt je účinný, jsou evaluace toho, s čím přichází. Vzhledem k tomu, že dopady nových projektů jsou ale extrémně těžko odhadnutelné, nechceme zavazovat poskytovatele k přílišnému předvídaní a naplňování dopadů. Tento indikátor tedy oceňuje proces inovování, který zaručuje jasnou informaci po jeho skončení o tom, zda-li byl přínosem, či nikoliv, spíše než jeho nejistý a nepředpokládaný výsledek. "Nástroj" jsou konkrétní nové metody nebo postupy, které byly vyvinuty v rámci projektu, a prostřednictvím kterých je usilováno o měřitelné a udržitelné zlepšení u zvolené cílové skupiny.	693 012

¹²¹ Dostupné na: <https://ec.europa.eu/docsroom/documents/42921/attachments/1/translations/cs/renditions/pdf>.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 118 z 243

Název indikátoru	Definice	Kód
Počet podpořených již existujících sociálních podniků	Sociálním podnikem se rozumí „subjekt sociálního podnikání“, tj. právnická osoba založená dle soukromého práva nebo její součást, nebo fyzická osoba, které naplňují společensky prospěšný cíl formulovaný v základacích dokumentech a které splňují principy sociálního podniku (ekonomický prospěch, sociální prospěch environmentální a místní prospěch). V jednotlivých výzvách bude definována sada principů a rozpoznávacích znaků vymezujících sociální podnik. „Podpořených“ znamená, že subjekt získal podporu ve formě dotace či úvěru z finančního nástroje. Hodnoty indikátoru mohou být zjišťovány od příjemců a / nebo na základě evaluace, která bude muset stejně proběhnout pro zjištění hodnot výsledkového indikátoru "Počet sociálních podniků, které fungují i po ukončení podpory."	102 122
Počet podpořených komunitních aktivit	Počet komunitních aktivit realizovaných v rámci komunitní (sociální) práce. Aktivita naplňují hodnoty a principy komunitní (sociální) práce, kterými jsou principy aktivizace, participace, zplnomocnění, kolektivní spolupráce, práce s místními zdroji, komplexní přístup, sdílení zodpovědnosti atd. Komunitní aktivity musí mít přímou vazbu na sociální začleňování nebo prevenci sociálního vyloučení osob z cílových skupin, musí vycházet z mapování kontextu komunity a potřeb členů komunity, Konkrétní podobu a zaměření aktivit (resp. řešených témat) utváří cílová skupina podle vlastních potřeb a zájmů s cílem zlepšit sociální situaci nejen jednotlivců, ale především komunity jako celku.	551 022
Počet podpořených podpůrných institucí	Indikátor zahrnuje podpůrné instituce pro sociální inovace. Podpůrné instituce pro sociální inovace jsou takové instituce, které poskytují podpůrné finanční, poradenské a vzdělávací služby realizátorům sociálních inovací či sdružují realizátory sociálních inovací, poskytují společné pracovní prostory, či nebo pořádají různorodé akce na podporu sociálních inovací (např. soutěže). Mezi podpůrné instituce lze řadit např. instituce typu HUB, organizátory inovačních soutěží, neziskové organizace zaměřené na poradenství a vzdělávání v oblasti sociálních inovací nebo na vytváření sítí aktérů a podporu jejich spolupráce. Součástí poslání podpůrné instituce pro sociální inovace musí být podpora a rozvoj inovačních kapacit a inovačnosti v ČR. Indikátor zahrnuje podpůrné instituce bez ohledu na dobu a způsob vzniku (již existující i vzniklé díky podpoře).	671 012

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 119 z 243

Název indikátoru	Definice	Kód
Počet podpůrných institucí, které fungují i po ukončení podpory	Podpůrné instituce pro sociální inovace jsou takové instituce, které poskytují podpůrné finanční, poradenské a vzdělávací služby realizátorům sociálních inovací či sdružují realizátory sociálních inovací, poskytují společné pracovní prostory, či nebo pořádají různorodé akce na podporu sociálních inovací (např. soutěže). Mezi podpůrné instituce lze řadit např. instituce typu HUB, organizátory inovačních soutěží, neziskové organizace zaměřené na poradenství a vzdělávání v oblasti sociálních inovací nebo na vytváření sítí aktérů a podporu jejich spolupráce. Součástí poslání podpůrné instituce pro sociální inovace musí být podpora a rozvoj inovačních kapacit a inovačnosti v ČR. Indikátor zahrnuje podpůrné instituce bez ohledu na dobu a způsob vzniku (již existující i vzniklé díky podpoře). "Díky podpoře vzniklých" znamená, že subjekt, který získal dotaci, neprovozoval podpořenou činnost podpůrné instituce v jakkoli srovnatelném rozsahu před tím, než dotaci získal.	671 102
Počet podpořených Romů	Počet osob z romské menšiny, kterým byla v rámci projektu poskytnuta podpora. Každá osoba může být započítána pouze jednou. Počtem osob se rozumí odhadovaný počet podpořených osob z řad romské menšiny. Tento odhad provede příjemce na základě jemu dostupných informací. Při sběru monitorovacích dat bude důsledně respektována ochrana osobních údajů. Údaje o tom, která konkrétní osoba byla započítána, nebude příjemce nikam předávat, vykazovat bude pouze souhrnný údaj za projekt. Podporou se rozumí jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které měla osoba z romské menšiny prospěch.	679 001
Počet služebních/pracovních míst financovaných z programu	Úvazky pracovníků financovaných z programu, kteří jsou v zaměstnaneckém/služebním poměru. Do indikátoru se započítávají úvazky pracovníků, kteří jsou ve služebním poměru/mají pracovní smlouvu na plný nebo částečný úvazek, jsou jmenováni do funkce (FTE).	825 002
Počet sociálních podniků, které fungují i po ukončení podpory	Sociálním podnikem se rozumí „subjekt sociálního podnikání“, tj. právnická osoba založená dle soukromého práva nebo její součást, nebo fyzická osoba, které naplňují společensky prospěšný cíl formulovaný v základacích dokumentech a které splňují principy sociálního podniku (ekonomický prospěch, sociální prospěch, environmentální prospěch a místní prospěch). V jednotlivých výzvách bude definována sada principů a rozpoznávacích znaků vymezující sociální podnik. "Fungují i po ukončení podpory" znamená, že sociální podnik pokračuje ve své činnosti rok po ukončení podpory získané ve formě dotace či úvěru z finančního nástroje ve srovnatelném rozsahu, jako na konci podpory. "Srovnatelnost" v rozsahu bude dodefinována v evaluaci, v rámci které se budou sledovat její hodnoty. Indikátor je výsledkový, neboť fungování sociálního podniku i po ukončení podpory naznačuje, že podnik stále vykonává svůj společensky prospěšný účel, což je smysl intervence.	102 112

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 120 z 243

Název indikátoru	Definice	Kód
Počet sociálních podniků vzniklých díky podpoře	Sociálním podnikem se rozumí „subjekt sociálního podnikání“, tj. právnická osoba založená dle soukromého práva nebo její součást, nebo fyzická osoba, které naplňují společensky prospěšný cíl formulovaný v základacích dokumentech a které splňují principy sociálního podniku (ekonomický prospěch, sociální prospěch, environmentální prospěch a místní prospěch). V jednotlivých výzvách bude definována sada principů a rozpoznávacích znaků vymezujících sociální podnik. "Vzniklých díky podpoře" znamená, že subjekt, který získal podporu ve formě dotace nebo úvěru z finančního nástroje, neprovozoval podpořenou činnost sociálního podniku v jakkoli srovnatelném rozsahu před tím, než dotaci nebo úvěr získal. Hodnoty indikátoru mohou být zjišťovány od příjemců a / nebo na základě evaluace pro zjištění hodnot výsledkového indikátoru "Počet sociálních podniků, které fungují i po ukončení podpory."	102 132
Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Zaměstnavatelé nabízející alespoň jednu z těchto forem práce: - práce konaná alespoň z 50 % fondu pracovní doby doma, resp. mimo stálou provozovnu, - zkrácený pracovní úvazek s plnou přítomností na pracovišti nebo kombinující práci z domova s prací v zaměstnání, jedná se o a) pravidelný (např. 5x týdně 4 hodiny), nebo o b) flexibilní (20 hodin týdně) výkon práce, - stlačený pracovní týden (např. 20–40 hodin týdně ve 3–4 dnech v průběhu týdne), - sdílené pracovní místo (částečný úvazek a sdílení pracovního místa s další osobou), - práce na dohodu o pracovní činnosti nebo na dohodu o provedení práce s docházkou do zaměstnání dle dohody se zaměstnavatelem (na pracovišti, kde tato forma doposud nebyla zavedena). Zaměstnavatel se počítá pouze tehdy, pokud alespoň jednu z forem práce před zahájením projektu nevyužíval.	501 050
Populace zasažená aktivitou na podporu sociálního dialogu	Počet osob, které se účastnily aktivit (kulatý stůl, semináře, školení, konference) v rámci projektů na podporu sociálního dialogu za finanční podpory EU fondů.	620 100

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 121 z 243

Název indikátoru	Definice	Kód
Využívání podpořených služeb	Počet osob, které využijí podpořenou službu či program během trvání projektu. "Služba/program" je poskytování pomoci a podpory fyzickým osobám v nepříznivé sociální či zdravotní situaci. Využíváním je myšleno být doložitelné klientem (tj. každá osoba je uvedena pouze jednou) dle standardů využívaných pro danou službu. Osoby uvedené v tomto indikátoru nejsou účastníky ve smyslu indikátoru 600 000 Celkový počet účastníků. Jedná se o osoby, které: - nemají přímý prospěch z finanční podpory ESF+, ale prospěch nepřímý, nebo - nelze s ohledem na anonymizovanou evidenci klientů u poskytované služby/programu či specifika cílové skupiny zahrnout do indikátoru 600 000 Celkový počet účastníků (jedná se o situace, kdy služba/program je poskytována dle příslušné právní úpravy), nebo - mají přímý prospěch z finanční podpory ESF+, tato podpora však z objektivních důvodů nepřesáhne limit bagatelní podpory. "Podpořené" znamená že dostaly finanční podporu z ESF+.	670 102

18.2.4.2.3 Sledování údajů o potravinové a materiální pomoci

Pro oblast potravinové a materiální pomoci (tj. pro prioritu 4 OPZ+) musí příjemce nebo jeho partner disponovat informacemi pro stanovení hodnot indikátorů popsaných v níže uvedené tabulce. Přičemž platí, že osoby podpořené v rámci potravinové a materiální pomoci nejsou považovány za účastníky – tedy u těchto osob není sledován limit bagatelní podpory a nejsou zapisovány do IS ESF. Hodnoty výstupových indikátorů označené hvězdičkou (*) a všechny indikátory výsledku jsou stanoveny na základě informovaného odhadu příjemce.¹²²

Kromě indikátorů výstupu a výsledku popsaných v níže uvedených tabulkách je pro všechny výzvy/projekty povinné sledování indikátoru 679 001 Počet podpořených Romů (blíže viz kap. 18.2.4.2.4).

Tab. č. 14: Indikátory výstupu

Kód ¹²³	Název indikátoru	Jednotka	Definice
990 012	Celková peněžní hodnota distribuovaných potravin a zboží	EUR	Celková peněžní hodnota potravinové a materiální podpory distribuované přímo nebo prostřednictvím poukazů a karet.

¹²² Hodnota indikátoru je stanovena na základě znalosti cílové skupiny v daném projektu a s využitím interní evidence příjemce.

¹²³ Jedná se o kód Národního číselníku indikátorů 2021+.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 122 z 243

Kód ¹²³	Název indikátoru	Jednotka	Definice
990 013	Celková hodnota potravinové pomoci	EUR	Součet peněžní hodnoty distribuované potravinové pomoci pro bezdomovce a další cílové skupiny.
990 031	Celková peněžní hodnota potravin pro osoby bez domova	EUR	Celková peněžní hodnota zakoupené a distribuované potravinové pomoci určené pro bezdomovce.
990 041	Celková peněžní hodnota potravin pro jiné cílové skupiny	EUR	Celková peněžní hodnota zakoupené a distribuované potravinové pomoci s cílem distribuce dalším cílovým skupinám (jiným než bezdomovcům).
992 012	Celková hodnota distribuovaného zboží	EUR	Součet peněžní hodnoty zboží distribuovaného dětem, lidem bez domova a dalším cílovým skupinám.
992 022	Celková peněžní hodnota zboží pro děti	EUR	Celková peněžní hodnota zakoupeného a distribuovaného zboží určeného pro děti.
992 032	Celková peněžní hodnota zboží pro osoby bez domova	EUR	Celková peněžní hodnota zakoupeného a distribuovaného zboží určeného pro bezdomovce.
992 042	Celková peněžní hodnota zboží pro jiné cílové skupiny	EUR	Celková peněžní hodnota zakoupeného a distribuovaného zboží určeného pro ostatní skupiny jiné, než jsou děti a bezdomovci.
991 082	Celkové množství distribuované potravinové pomoci	Tuny	Váha potravinové pomoci distribuované pomocí ESF+ (v tunách). Potraviny byly buď zakoupeny s podporou ESF+, nebo darovány externími organizacemi a distribuovány s logistickou podporou financovanou z ESF+, tj. bez jídla distribuovaného příjemci nad rámec podpory z ESF+.
991 092	Podíl potravin, u nichž byla programem uhrazena pouze přeprava, distribuce a skladování (v %)*	Procento	Podíl potravinové pomoci (v tunách) pocházející z darů na celkové distribuci potravinové pomoci (v tunách), pro kterou v rámci operačního programu vznikly způsobilé náklady (na dopravu, distribuci a skladování).
991 102	Poměr potravin spolufinancovaných z ESF+ v celkovém objemu potravin distribuovaných příjemci (v %)*	Procento	Podíl potravinové pomoci (v tunách) zakoupených a distribuovaných s podporou ESF+ na celkové distribuci potravin (v tunách).

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 123 z 243

Tab. č. 15: Indikátory výsledku

Kód ¹²⁴	Název indikátoru	Jednotka	Definice
991 202	Počet konečných příjemců, kterým byla poskytnuta potravinová pomoc	Osoby	Celkový počet osob, kterým byla během vykazovaného roku poskytnuta potravinová pomoc, bez ohledu na to, kolikrát byla podpora poskytnuta. V případě, že je podpora poskytována domácnosti, je třeba spočítat všechny členy této domácnosti.
991 302	Počet dětí mladších 18 let (potravinová pomoc)	Osoby	Celkový počet osob ve věku 17 let či méně, které během vykazovaného roku obdržely potravinovou pomoc, bez ohledu na to, kolikrát jim byla pomoc poskytnuta. V případě, že je pomoc poskytnuta domácnosti, započítají se všichni členové domácnosti, kterým bylo v době, kdy byla dané domácnosti ve vykazovaném roce poprvé poskytnuta pomoc, 17 let či méně.
991 311	Počet mladých lidí ve věku od 18 do 29 let (potravinová pomoc)	Osoby	Celkový počet osob ve věku 18 let a více, ale méně než třicet let, kterým byla během vykazovaného roku poskytnuta potravinová pomoc, bez ohledu na to, kolikrát byla podpora poskytnuta. V případě, že je podpora poskytována domácnosti, je třeba započítat všechny členy této domácnosti ve věku 18 let a více, ale méně než třicet.
991 502	Počet žen (potravinová pomoc)	Osoby	Celkový počet žen, bez ohledu na jejich věk, které během sledovaného roku dostaly potravinovou pomoc, bez ohledu na to, kolikrát byla podpora poskytnuta. V případě, že je podpora poskytována domácnosti, je třeba započítat všechny ženy z této domácnosti.
991 402	Počet koncových příjemců ve věku 65 a více let (potravinová pomoc)	Osoby	Počet osob, které dosáhly věku nejméně 65 let a během vykazovaného roku dostaly potravinovou pomoc, bez ohledu na to, kolikrát byla podpora poskytnuta. V případě, že je podpora poskytována domácnosti, je třeba započítat všechny členy této domácnosti ve věku od 65 let.
991 702	Počet koncových příjemců se zdravotním postižením (potravinová pomoc)	Osoby	Účastníci se zdravotním postižením jsou osoby, které jsou podle národních definic registrovány jako zdravotně postižené a dostaly potravinovou pomoc. Do kategorie osob se zdravotním postižením patří v souladu s § 67 zákona č. 435/2004 Sb. fyzické osoby, které jsou orgánem sociálního zabezpečení uznány a) invalidními ve třetím stupni, b) invalidními v prvním nebo druhém stupni, c) zdravotně znevýhodněnými. Do této kategorie patří také fyzické osoby, které byly uznány Úřadem práce ČR zdravotně znevýhodněnými a rozhodnutí nepozbylo platnosti. V případě projektů týkajících se škol a školských zařízení se nad rámec výše uvedeného zdravotně postiženými účastníky rozumí také děti, žáci a studenti se zdravotním postižením dle § 16 zákona č. 561/2004 a vyhlášky č. 27/2016 Sb., kteří potřebují speciální pomoc při vzdělávání kvůli svému znevýhodnění. Osoby mohou vykazovat několik znevýhodnění.
991 602	Počet státních příslušníků třetích zemí (potravinová pomoc)	Osoby	Počet osob, které jsou občany zemí mimo EU, s výjimkou osob s vícenásobným občanstvím, pokud zahrnují jedno občanství členského státu Evropské unie, které dostaly potravinovou pomoc.

¹²⁴ Jedná se o kód Národního číselníku indikátorů 2021+.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 124 z 243

Kód ¹²⁴	Název indikátoru	Jednotka	Definice
991 603	Počet koncových příjemců zahraničního původu a počet konečných příjemců, kteří náleží k menšinám (včetně marginalizovaných komunit, jako jsou Romové) - (potravinová pomoc)	Osoby	Počet osob zahraničního původu a dále počet osob pocházejících z menšiny (včetně marginalizovaných komunit jako jsou Romové) podle národních definic, které dostaly potravinovou pomoc. Osoby zahraničního původu: osoby, jejichž rodiče se narodili mimo ČR nebo osoby, které mají české občanství nicméně původem jsou cizinci. Menšiny: Osoby, které žijí na území ČR, avšak pocházejí z území mimo ČR, náleží do některé z menšin či potřebují speciální pomoc na trhu práce kvůli jazyku či jinému kulturnímu znevýhodnění. V ČR jsou národnostní menšiny uvedeny výčtem v článku 3 statutu Rady vlády pro národnostní menšiny. (Jedná se o celkem 14 menšin: běloruskou, bulharskou, chorvatskou, maďarskou, německou, polskou, romskou, rusínskou, ruskou, řeckou, slovenskou, srbskou, ukrajinskou, vietnamskou).
991 802	Počet koncových příjemců bez domova nebo počet koncových příjemců vyloučených z přístupu k bydlení (potravinová pomoc)	Osoby	Osoby, které jsou podle vnitrostátních definic definovány jako bezdomovci nebo postiženi vyloučením z bydlení a dostaly potravinovou pomoc. Za osobu bez přístřeší („bezdomovce“) nebo osobu vyloučenou z přístupu k bydlení je považována: – osoba, jejíž bydlení je nejisté nebo neodpovídá standardům bydlení v daném prostředí (z důvodu chudoby, zadlužení, provizorního charakteru ubytování, blížícího se propuštění z instituce, pobytu bez právního nároku apod.), – osoba v ubytovacím zařízení pro bezdomovce, – osoba spící venku (bez střechy) – „na ulici“ / bez přístřeší, a tudíž potřebuje speciální pomoc v procesu začlenění se na trhu práce. Tyto osoby mohou vykazovat několik znevýhodnění.
992 202	Počet koncových příjemců, kterým byla poskytnuta materiální pomoc	Osoby	Počet osob, které dostaly materiální pomoc alespoň jednou za sledovaný rok.
992 302	Počet dětí mladších 18 let (materiální pomoc)	Osoby	Celkový počet osob ve věku 17 let či méně, které během vykazovaného roku obdržely materiální pomoc, bez ohledu na to, kolikrát jim byla pomoc poskytnuta. V případě, že je pomoc poskytnuta domácnosti, započítají se všichni členové domácnosti, kterým bylo v době, kdy byla dané domácnosti ve vykazovaném roce poprvé poskytnuta pomoc, 17 let či méně.
992 311	Počet mladých lidí ve věku od 18 do 29 let (materiální pomoc)	Osoby	Celkový počet osob ve věku 18 let a více, ale méně než třicet let, kterým byla během vykazovaného roku poskytnuta materiální pomoc, bez ohledu na to, kolikrát byla podpora poskytnuta. V případě, že je podpora poskytována domácnosti, je třeba započítat všechny členy této domácnosti ve věku 18 let a více, ale méně než třicet.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 125 z 243

Kód ¹²⁴	Název indikátoru	Jednotka	Definice
992 402	Počet koncových příjemců ve věku 65 a více let (materiální pomoc)	Osoby	Počet osob, které dosáhly věku nejméně 65 let a během vykazovaného roku dostaly materiální pomoc, bez ohledu na to, kolikrát byla podpora poskytnuta. V případě, že je podpora poskytována domácnosti, je třeba započítat všechny členy této domácnosti ve věku od 65 let.
992 702	Počet koncových příjemců se zdravotním postižením (materiální pomoc)	Osoby	Účastníci se zdravotním postižením jsou osoby, které jsou podle národních definic registrovány jako zdravotně postižené a dostaly materiální pomoc. Do kategorie osob se zdravotním postižením patří v souladu s § 67 zákona č. 435/2004 Sb. fyzické osoby, které jsou orgánem sociálního zabezpečení uznány a) invalidními ve třetím stupni), b) invalidními v prvním nebo druhém stupni, c) zdravotně znevýhodněnými. Do této kategorie patří také fyzické osoby, které byly uznány Úřadem práce ČR zdravotně znevýhodněnými a rozhodnutí nepozbylo platnosti. V případě projektů týkajících se škol a školských zařízení se nad rámec výše uvedeného zdravotně postiženými účastníky rozumí také děti, žáci a studenti se zdravotním postižením dle § 16 zákona č. 561/2004 a vyhlášky č. 27/2016 Sb., kteří potřebují speciální pomoc při vzdělávání kvůli svému znevýhodnění. Osoby mohou vykazovat několik znevýhodnění.
992 502	Počet žen (materiální pomoc)	Osoby	Celkový počet žen, kterým byla během vykazovaného roku poskytnuta materiální podpora, bez ohledu na to, kolikrát byla podpora poskytnuta. V případě, že je podpora poskytována domácnosti, je třeba započítat všechny ženy z této domácnosti.
992 602	Počet státních příslušníků třetích zemí (materiální pomoc)	Osoby	Počet osob, které jsou občany zemí mimo EU, s výjimkou osob s vícenásobným občanstvím, pokud zahrnují jedno občanství členského státu Evropské unie, které dostaly materiální pomoc.
992 603	Počet koncových příjemců zahraničního původu a počet koncových příjemců, kteří náleží k menšinám (včetně marginalizovaných komunit, jako jsou Romové) - (materiální pomoc)	Osoby	Počet osob zahraničního původu a dále počet osob pocházejících z menšiny (včetně marginalizovaných komunit jako jsou Romové) podle národních definic, které dostaly materiální pomoc. Osoby zahraničního původu: osoby, jejichž rodiče se narodili mimo ČR nebo osoby, které mají české občanství nicméně původem jsou cizinci. Menšiny: Osoby, které žijí na území ČR, avšak pocházejí z území mimo ČR, náleží do některé z menšin či potřebují speciální pomoc na trhu práce kvůli jazyku či jinému kulturnímu znevýhodnění. V ČR jsou národnostní menšiny uvedeny výčtem v článku 3 statutu Rady vlády pro národnostní menšiny. (Jedná se o celkem 14 menšin: běloruskou, bulharskou, chorvatskou, maďarskou, německou, polskou, romskou, rusínskou, ruskou, řeckou, slovenskou, srbskou, ukrajinskou, vietnamskou).

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 126 z 243

Kód ¹²⁴	Název indikátoru	Jednotka	Definice
992 802	Počet koncových příjemců bez domova nebo počet koncových příjemců vyloučených z přístupu k bydlení (materiální pomoc)	Osoby	Osoby, které jsou podle vnitrostátních definic definovány jako bezdomovci nebo postižení vyloučením z bydlení a dostaly materiální pomoc. Za osobu bez přístřeší („bezdomovce“) nebo osobu vyloučenou z přístupu k bydlení je považována: – osoba, jejíž bydlení je nejisté nebo neodpovídá standardům bydlení v daném prostředí (z důvodu chudoby, zadlužení, provizorního charakteru ubytování, blížícího se propuštění z instituce, pobytu bez právního nároku apod.), – osoba v ubytovacím zařízení pro bezdomovce, – osoba spící venku (bez střechy) – „na ulici“ / bez přístřeší, a tudíž potřebuje speciální pomoc v procesu začlenění se na trhu práce. Tyto osoby mohou vykazovat několik znevýhodnění.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 127 z 243

18.2.4.2.4 Sledování údajů o podpořených osobách z romské menšiny

Sledování údajů o podpořených Romech bude v OPZ+ zajištěno prostřednictvím následujících indikátorů (předpokládá se v relevantních případech využití obou indikátorů):

- 1) 615 003 Příslušníci menšin (včetně marginalizovaných komunit, jako jsou Romové)¹²⁵
- 2) 679 001 Počet podpořených Romů¹²⁶

Indikátor *Příslušníci menšin (zahrnující marginalizované komunity jako jsou Romové)*

Vzhledem k tomu, že se jedná o indikátor, který je podmnožinou celkového počtu účastníků, je sledován ve všech specifických cílech OPZ+ v prioritách 1 až 3. Sběr dat je realizován s vazbou na konkrétní podpořenou osobu prostřednictvím Monitorovacího listu podpořené osoby, resp. jiné průkazné evidence (viz kap. 18.2.4.2.1). Vzhledem k tomu, že se jedná o citlivý údaj, může podpořená osoba odmítnout vyplnění tohoto údaje.

Indikátor *Počet podpořených Romů*

U indikátoru Počet podpořených Romů je hodnota zjišťována odhadem příjemce. Tento odhad provede příjemce na základě jemu dostupných informací. Při sběru monitorovacích dat bude důsledně respektována ochrana osobních údajů. Údaje o tom, která konkrétní osoba byla započítána, nebude příjemce nikam předávat, vykazovat bude pouze zápisem souhrnného údaje za projekt do zprávy o realizaci projektu.

Indikátor Počet podpořených Romů je povinnou součástí všech výzev v následujících částech OPZ+:

- SC 1.1 a 1.2 v prioritě 1 Budoucnost práce
- Celá priorita 2 Sociální začleňování (SC 2.1, 2.2, 2.3)
- Celá priorita 4 Materiální pomoc nejchudším osobám

¹²⁵ Definice indikátoru viz kap. 18.2.4.2.1 Sledování parametrů týkajících se účastníků projektu a související indikátory.

¹²⁶ Definice indikátoru viz kap. 18.2.4.2.2 Sledované a na úrovni projektu vykazované indikátory, které se netýkají účastníků.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 128 z 243

18.3 Specifické datové položky

Specifické datové položky (dále jen „SDP“) jsou nástroj pro doplňkový sběr informací v MS2021+, kterým ŘO získává podrobnější informace o poskytnuté podpoře.

V OPZ+ jsou zavedeny následující SDP:

- 1) Počet podpořených osob původem z Ukrajiny
- 2) Celkový počet podpořených osob

Definice SDP využívaných v OPZ+ je uvedena v následující tabulce:

Tab. č. 16: Definice SDP využívaných v OPZ+:

Název SDP	Definice	Jednotka
Počet podpořených osob původem z Ukrajiny	Počet osob původem z Ukrajiny, kterým byla v rámci projektu poskytnuta podpora. Každá osoba může být započítána pouze jednou. Počtem osob se rozumí odhadovaný počet podpořených osob původem z Ukrajiny. Tento odhad provede žadatel/příjemce na základě jemu dostupných informací o podpořených osobách. Údaje o tom, která konkrétní osoba byla započítána, nebude příjemce dokládat ani předávat, vykazovat bude pouze souhrnný údaj za projekt. Podporou se rozumí jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které měla osoba původem z Ukrajiny prospěch, bez ohledu na rozsah této podpory. Osobou původem z Ukrajiny se rozumí jakákoliv osoba pobývající na území ČR, která je státním příslušníkem Ukrajiny nebo je ukrajinské národnosti, případně se za osobu původem z Ukrajiny prohlásí. Není přitom rozhodující, zda osoba původem z Ukrajiny přišla na území ČR v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaným invazí vojsk Ruské federace, nebo zde pobývala již dříve. Hodnota uváděná ve specifické datové položce Počet podpořených osob původem z Ukrajiny nemůže být vyšší než hodnota uváděná ve specifické datové položce Celkový počet podpořených osob.	Osoby
Celkový počet podpořených osob	Celkový počet osob, které v rámci projektu obdržely jakoukoliv podporu. Každá osoba může být započítána pouze jednou. Do celkového počtu podpořených osob se započítávají jak osoby, které překročí limit bagatelní podpory 40 hodin (účastníci, kteří jsou vykazováni v indikátoru 600 000 Celkový počet účastníků), tak osoby, které obdržely podporu v rozsahu nižším než 40 hodin nebo mají nepřímý prospěch z podpory nebo jsou anonymní. Hodnota specifické datové položky Celkový počet podpořených osob nemůže být nižší než vykazovaná hodnota indikátoru 600 000 Celkový počet účastníků. V případě, že v projektu je vykazován indikátor 670 102 Využívání podpořených služeb, platí, že hodnota specifické datové položky Celkový počet podpořených osob se rovná součtu hodnot indikátorů 600 000 Celkový počet účastníků a 670 102 Využívání podpořených služeb.	Osoby

V žádosti o podporu uvádí žadatel nulové hodnoty u obou SDP. Sledování aktuálního počtu podpořených osob (u obou SDP) bude zajištěno expertním odhadem příjemce a bude uváděno pouze jako celkový počet (číslo) do příslušné obrazovky „Specifické datové položky“ ve zprávě o realizaci projektu (pozn.: ve zprávě o realizaci projektu se uvádí kumulativní údaj od začátku realizace projektu). Pro účely těchto SDP není nutné sledovat a nikam zapisovat osobní údaje

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 129 z 243

jednotlivých osob ani zohledňovat, zda podpora dané osoby byla pod/nad limit bagatelní podpory.

Sledování SDP je povinné ve všech výzvách OPZ+ (kromě priority 5 Technická pomoc).¹²⁷

18.4 Plán aktivit projektu¹²⁸

Žádost o podporu neobsahuje přesné termíny konání aktivit, které mají v rámci realizace projektu proběhnout. ŘO si vyhrazuje (za účelem realizace opatření pro snížení rizika podvodu) možnost vyžádat si od příjemce informace o plánovaných aktivitách projektu (dále také „plán aktivit projektu“) na stanovené období, a to v závislosti na specifikách projektu (resp. výzvy k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl projekt podpořen). ŘO může požadovat předkládání informací o plánovaných aktivitách projektu buď pouze po určité časové období, nebo po celou dobu realizace projektu. ŘO ve svém požadavku stanoví Období, po které je příjemce povinen předávat ŘO informace o plánovaných aktivitách, a to v intervalu jednoho kalendářního měsíce až 6 za sebou navazujících kalendářních měsíců.

Příjemce je povinen provádět příslušné aktivity projektu v souladu předloženým plánem aktivit projektu, není-li dále uvedeno jinak.

Výzva k předložení plánu aktivit projektu je příjemci zasílána prostřednictvím MS2021+ (s využitím interní depeše). Na zpracování a předložení plánu aktivit má příjemce vždy nejméně 2 týdny času.

Plán aktivit projektu slouží ŘO k provádění neohlášených kontrol realizace jednotlivých projektů.

Příjemce je povinen plán aktivit projektu předložit prostřednictvím MS2021+. Za nepředložení plánu aktivit projektu do stanoveného termínu bude uložena finanční oprava ve výši, jaká je v právním aktu o poskytnutí podpory na projekt stanovena pro případ nepředložení zprávy o realizaci projektu.

Plán aktivit předkládá příjemce v podobě tabulky ve formátu .xlsx (příp. xls) dle vzoru zveřejněného na portálu www.esfcr.cz, přičemž:¹²⁹

- do plánu aktivit je třeba zahrnout **všechny aktivity projektu realizované v rámci projektu pro osoby z cílových skupin**, do plánu aktivit se také uvádí aktivity spojené s podporou pracovních míst pro cílovou skupinu projektu, podporou pracovních míst se myslí poskytování mzdových příspěvků zaměstnavateli na osobu (či osoby) z cílové skupiny projektu v souvislosti s umístěním této osoby (či těchto osob) na trh práce nebo s programem udržení takové osoby (či těchto osob) na trhu práce;
- plán aktivit je zpravidla (není-li ve výzvě k jeho předložení stanoveno odlišně) nutné předložit **nejpozději v polovině kalendářního měsíce**, který předchází prvnímu kalendářnímu měsíci zahrnutému do plánu;¹³⁰

¹²⁷ V žádostech o podporu předložených před 1. 2. 2023 bude doplnění obrazovky SDP na projektech v IS KP21+ zajištěno ŘO. Pro výzvy vyhlášené 1. 2. 2023 a později platí, že obrazovka SDP bude na žádosti o podporu k dispozici již v okamžiku založení žádosti o podporu.

¹²⁸ V případě projektů s jednotkovými náklady zaměřených na další profesní vzdělávání platí, že pravidla pro předkládání informací o plánovaných aktivitách jsou upravena ve Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání.

¹²⁹ Předložení v podobě jiné tabulky není sankcionováno, ale příjemce může být vyzván, aby informace předal ŘO ve formátu dle vzoru zveřejněného na portálu www.esfcr.cz.

¹³⁰ Případá-li polovina kalendářního měsíce na jiný než pracovní den, pak je termínem nejbližší následující pracovní den.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 130 z 243

- příjemce do plánu specifikuje následující okruh údajů ke vzdělávací či jinak obdobně zaměřené aktivitě (mimo fungování provozoven/poskytování služeb klientům nebo aktivit spojených s podporou pracovních míst pro cílovou skupinu projektu):
 - datum realizace akce;
 - čas zahájení akce;
 - čas ukončení akce;
 - plánovaný čas pro přestávky (přerušení akce) v délce více než 15 minut;
 - název akce;
 - krátký popis obsahu akce;
 - místo konání akce (kraj, okres, obec, ulice, číslo popisné a orientační);
 - označení místnosti¹³¹;
 - realizátor akce;
 - charakter vzdělávací akce (zda se jedná o akci individuální – pouze pro jednu osobu z cílové skupiny projektu, nebo skupinovou – pro více než jednu osobu z cílové skupiny projektu);
 - zda se jedná o akci pouze pro cílovou skupinu projektu, nebo i pro další osoby;
- příjemce do plánu specifikuje následující okruh údajů k aktivitám na fungování provozoven/poskytování služeb klientům:
 - název provozovny;
 - krátký popis poskytovaných služeb;
 - adresa poskytování služeb (kraj, okres, obec, ulice, číslo popisné, včetně označení místnosti);
 - specifikace provozní doby (dny v týdnu a přesnou otevírací dobu, včetně případných přestávek v jednotlivých dnech);
 - provozovatel;
- příjemce do plánu specifikuje následující okruh údajů k aktivitám spojeným s podporou pracovních míst:
 - název a IČ zaměstnavatele;
 - jméno a příjmení zaměstnance (osoby z cílové skupiny projektu) a název pracovní pozice zaměstnance;
 - adresa místa výkonu práce zaměstnance (obec, ulice, číslo popisné, včetně označení místnosti);
 - specifikace pracovní doby zaměstnance (dny v týdnu a přesnou pracovní dobou, včetně případných přestávek v jednotlivých dnech).

Pokud ŘO při kontrole na místě identifikuje, že aktivita¹³², která byla nahlášena v plánu aktivit projektu na daném místě a ve stanovený čas, neprobíhá, jedná se o porušení rozpočtové kázně, ledaže:

- příjemce v souladu s kap. 18.4.1 poskytl ŘO aktualizaci plánu aktivit projektu, ve které měl ŘO možnost získat informaci o změně místa či termínu konání aktivity (či jejím zrušení bez náhrady);
- nekonání aktivity zapříčinily okolnosti, které příjemce postupující s náležitou péčí nemohl ovlivnit ani předvídat (např. náhlé onemocnění lektora, onemocnění podpořené osoby, na kterou jsou z projektu čerpány mzdové příspěvky, změna místa

¹³¹ V případě, kdy se vzdělávací akce účastní osoby na stejné adrese ve více místnostech (např. v různých kancelářích), uvádí se do tohoto pole označení všech relevantních místností.

¹³² Aktivitou je myšlena rovněž podpora pracovních míst, tedy poskytování mzdových příspěvků zaměstnavateli na osobu (či osoby) z cílové skupiny projektu v souvislosti s umístěním této osoby (či těchto osob) na trh práce nebo s programem udržení takové osoby (či těchto osob) na trhu práce.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 131 z 243

výkonu práce podpořené osoby¹³³); vznik těchto okolností je příjemce povinen prokázat.

Za porušení rozpočtové kázně spočívající v tom, že dojde k porušení povinnosti provádět příslušnou aktivitu projektu v souladu s předloženým aktuálním plánem aktivit projektu, bude vyměřen odvod dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel ve výši:

- 2 % z celkové částky dotace, resp.
- 2 % z celkové částky podpory, je-li příjemcem podpory organizační složka státu.

18.4.1 Aktualizace plánu aktivit¹³⁴

Pokud došlo ke změně v plánovaných aktivitách a týká se to plánu aktivit projektu, který již byl předložen ŘO, využije příjemce pro aktualizaci plánu aktivit projektu stejný formát tabulky jako při prvotním předložení plánu. Při aktualizaci tedy zasílá všechny aktivity ve stanoveném formátu (viz výše) naplánované na období, na které měl plán aktivit dle výzvy ŘO povinnost předložit (do plánu aktivit postačuje zařadit pouze aktivity s termíny, které teprve nastanou). Příjemce aktualizovaný plán aktivit projektu předkládá prostřednictvím MS2021+.

Nesplnění povinnosti nahlásit ŘO aktualizaci plánu aktivit projektu podle předchozího odstavce není porušením rozpočtové kázně.

Aktivitu, která je ŘO nahlášena v podobě plánu aktivit projektu, lze (bez rizika finanční opravy v případě, že kontrola identifikuje nekonání aktivity) změnit nejpozději 3 pracovní dny před termínem konání aktivity (v plánu, který má ŘO už k dispozici). Na pozdější změny plánu aktivit projektu není brán při kontrole zřetel a kontrolní skupina se řídí údaji uvedenými v řádně nahlášeném plánu aktivit projektu. Tj. změnu lze nahlásit ve lhůtě, kdy mezi dnem, kdy se ŘO o změně prostřednictvím aktualizace plánu dozví, a původním termínem konání aktivity, budou minimálně 2 pracovní dny. Příklad: *Vzdělávací akce je v plánu uvedena na pondělí 19. 7.; přímo předcházející dny jsou sobota a neděle 17. a 18. 7.; předcházející pracovní dny jsou čtvrtek a pátek 15. a 16. 7., změnu této akce je tedy možné (bez rizika sankce) ŘO oznámit nejpozději ve středu 14. 7.*

18.5 Zpráva o realizaci projektu a doprovodné informace

Příjemce o tom, jak probíhá realizace podpořeného projektu, informuje ŘO prostřednictvím zpráv o realizaci projektu. Monitorování zabezpečuje dohled nad tím, aby finanční prostředky OPZ+ byly využity maximálně efektivně k naplnění cílů, které byly stanoveny. Slouží jak příjemcům podpory, tak i ŘO k případné včasné identifikaci možných rizik a zabránění chybám a nesrovnalostem ve financování projektů.

Zprávu o realizaci projektu má příjemce za povinnost předložit za každé sledované období, zpravidla za každých 6 měsíců realizace projektu, přesné vymezení je vždy stanoveno v právním aktu o poskytnutí podpory. Pro předložení platí lhůta do konce prvního měsíce následujícího po ukončení období, k němuž se zpráva o realizaci projektu vztahuje. Pro závěrečnou zprávu o realizaci projektu platí, že musí být předložena do konce druhého měsíce následujícího po ukončení období, k němuž se vztahuje. Pokud realizace projektu nebyla

¹³³ Např. v důsledku náhlého zhoršení epidemické situace na pracovišti se zaměstnavatel dohodne se zaměstnancem na výkonu práce z místa bydliště pro daný den; příjemce je povinen prokázat, že k této dohodě došlo, doloží např. e-mailovou komunikaci zaměstnavatele se zaměstnancem.

¹³⁴ V případě projektů s jednotkovými náklady zaměřených na další profesní vzdělávání platí, že pravidla pro provádění změn v nahlášených plánovaných aktivitách jsou upravena ve Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 132 z 243

zahájena (dle právního aktu) první den kalendářního měsíce, pak pro zpracování zprávy platí lhůta 30 dnů, resp. 60 dnů, po ukončení.

Příjemci jsou povinni v rámci zpráv o realizaci projektu informovat ŘO o průběhu postupu celého projektu (tj. včetně těch částí projektu, za které jsou odpovědní případní partneři, resp. dodavatelé). Za tímto účelem jsou příjemci povinni zajistit sběr požadovaných údajů a informací od svých partnerů i od dodavatelů služeb, které mají bezprostřední vliv na postup plnění projektu.

Příjemce předkládá zprávy o realizaci projektu prostřednictvím IS KP21+. ŘO nastavuje obsah zprávy o realizaci projektu a obsah i formát příloh v tomto informačním systému v návaznosti na vyhlášené výzvy k předkládání žádostí o podporu (tj. formát zprávy o realizaci projektu se může lišit pro projekty podpořené v různých výzvách). Příjemce je povinen dodržet obsah a formát stanovený ŘO. Obsah zprávy o realizaci projektu se zpravidla skládá z těchto skupin informací:

- Základní informace o projektu
- Informace o zprávě
- Informace o pokroku v realizaci projektu, včetně případných problémů
- Informace o pokroku v realizaci klíčových aktivit¹³⁵ /příp. Informace o plnění aktivit zjednodušeného projektu¹³⁶
- Informace o plnění indikátorů
- Informace o plnění horizontálních principů
- Informace o příjmech
- Informace o zajištění povinné publicity
- Přílohy – dokumenty související s obsahem zprávy
- Čestná prohlášení

Pro projekty s partnery s finančním příspěvkem platí, že povinnou přílohou první zprávy o realizaci projektu, kterou musí dle právního aktu předložit, je sken smlouvy o partnerství, resp. smlouvy o mezinárodní spolupráci se zahraničními partnery. V případě, že výzva k předkládání žádostí o podporu stanovuje, že povinné je také uzavření smlouvy o partnerství se zahraničním partnerem bez finančního příspěvku, platí stejný termín pro předložení kopie této smlouvy.

Pro usnadnění vyplnění zpráv o realizaci projektu jsou ŘO zpracovány pokyny, které jsou uveřejňovány na portálu www.esfcr.cz. (Pozn.: Pokyny k vyplnění zpráv o realizaci projektu nejsou součástí řídicí dokumentace OPZ+, jedná se o pomůcku pro příjemce.)

Součástí zprávy o realizaci projektu je ve formátu žádosti o platbu vždy vyúčtování uskutečněných výdajů projektu. Žádost o platbu může zahrnovat také požadavek na poskytnutí další zálohy.

Příjemce je v odůvodněných případech oprávněn požádat o prodloužení lhůty pro předložení zprávy o realizaci projektu, resp. závěrečné zprávy o realizaci projektu. Žádost se spolu s odůvodněním předkládá prostřednictvím IS KP21+. Žádost musí být předložena nejpozději 6. kalendářní den po uplynutí lhůty pro předložení zprávy, které se odložení termínu týká.

ŘO provádí kontrolu zpráv o realizaci projektu do 40 pracovních dní. Lhůta se počítá ode dne předložení zprávy o realizaci projektu. ŘO může požadovat ke zprávě o realizaci projektu dodatečné informace, případně nápravu nedostatků. Jakmile je nedostatek odstraněn, začíná lhůta běžet znovu od svého počátku. V případě, že je nezbytné při kontrole předložených

¹³⁵ Myšleno za sledované období, za které je zpráva o realizaci projektu předkládána.

¹³⁶ V případě, že se jedná o projekt, který je financován pouze s využitím standardní stupnice jednotkových nákladů, využije se „Informace o plnění aktivit zjednodušeného projektu“.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 133 z 243

podkladů požádat o vyjádření jiné orgány (např. ÚOHS, soudy apod.), dochází na nezbytně nutnou dobu ke stavění běhu uvedené lhůty. (Příjemce je o takové situaci informován prostřednictvím IS KP21+).

Kontrola má podobu administrativního ověření. Rozlišuje se administrativní ověření prováděné v plném rozsahu, čímž se rozumí úplná kontrola předložené zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu, a administrativní ověření prováděné ve zjednodušeném rozsahu jako součást řídicí kontroly před schválením zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu.

V případě neschválení průběžné zprávy o realizaci projektu je následující zpráva předkládána i za sledované období, které příjemce popisoval v předcházející neschválené zprávě.

Ve výjimečných případech může příjemce předložit zprávu o realizaci projektu mimo termíny vyplývající z právního aktu. Tuto zprávu o realizaci projektu může příjemce předložit v situaci, kdy dosud poskytnuté části dotace nevystačí na financování realizace projektu až do doby, kdy lze očekávat vyplacení další části dotace ve vazbě na zprávu o realizaci projektu předloženou v nejbližším řádném termínu.

Za nedodržení termínů pro předkládání zpráv o realizaci projektu a žádostí o platbu hrozí příjemci finanční oprava. Její přesná výše je uvedena v právním aktu o poskytnutí podpory.

Protože v IS KP21+ lze zprávu o realizaci projektu a také žádost o platbu vypracovat teprve poté, co je ukončena administrace všech dříve podaných zpráv o realizaci projektu a žádostí o platbu, nepovažuje se zpoždění v podání zprávy o realizaci projektu a také žádosti o platbu způsobené výše uvedenými důvody, za nedodržení podmínek poskytnutí podpory, a to za podmínky, že k podání zprávy o realizaci projektu i žádosti o platbu dojde nejpozději do 10 pracovních dnů poté, co byla administrace výše uvedených procesů ukončena. Stejný přístup, včetně lhůty 10 pracovních dnů, platí také pro situace, kdy IS KP21+ neumožní příjemci předložit zprávu o realizaci projektu a žádost o platbu kvůli jejich vazbě na podanou žádost o změnu projektu, u které ještě nebyla dokončena administrace (tj. stále se nachází ve fázi před schválením či zamítnutím). Žádosti o změnu by obecně neměly představovat překážku pro zpracování a předložení zpráv o realizaci projektu a žádostí o platbu, nicméně ve výjimečných případech to nelze vyloučit.

V situaci, kdy příjemce rozpracuje zprávu o realizaci projektu či žádost o platbu a teprve následně je schválena žádost o změnu projektu, jejíž platnost spadá do sledovaného období, ke kterému se rozpracovaná zpráva o realizaci projektu a žádost o platbu vztahují, musí příjemce provést aktualizaci dat v rozpracované zprávě o realizaci projektu či žádosti o platbu.

V případě, že zpráva o realizaci projektu anebo spolu s ní předložená žádost o platbu vykazuje nedostatky a ŘO příjemce vyzývá k nápravě těchto identifikovaných nedostatků, je ve výzvě k odstranění nedostatků vždy stanoven termín, do kterého je příjemce povinen předložit novou verzi zprávy o realizaci projektu a spolu s ní předloženou žádost o platbu. Lhůta je stanovována s ohledem na rozsah a charakter identifikovaných nedostatků.

Za nedodržení termínů pro předkládání náprav nedostatků zpráv o realizaci projektu anebo žádostí o platbu hrozí příjemci finanční oprava. Její přesná výše je uvedena v právním aktu o poskytnutí podpory.

18.5.1 Čestná prohlášení ve zprávě o realizaci projektu a v žádosti o platbu

Součástí zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu jsou čestná prohlášení, ve kterých statutární orgán, resp. osoba oprávněná jednat za příjemce (dále jen „statutární orgán“) potvrzuje mj. soulad projektu s právním aktem a relevantními právními předpisy ČR a EU a správnost vykazovaných výdajů.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 134 z 243

Z důvodu technického nastavení MS2021+ existují dva způsoby vyplnění čestných prohlášení. Pro projekty, které nejsou financovány výhradně s využitím jednotkových nákladů, platí, že se vyplňuje samostatné čestné prohlášení ve zprávě o realizaci projektu a samostatné čestné prohlášení v žádosti o platbu, jelikož zpráva o realizaci projektu a žádost o platbu představují samostatné formuláře v IS KP21+. V případě projektů financovaných výhradně s využitím jednotkových nákladů je vyplňováno pouze jedno čestné prohlášení, neboť žádost o platbu je přímo součástí formuláře zprávy o realizaci projektu v IS KP21+.

18.5.1.1 Čestné prohlášení ve zprávě o realizaci o projektu (s výjimkou projektů financovaných výhradně s využitím jednotkových nákladů)

V čestném prohlášení ve zprávě o realizaci projektu statutární orgán stvrzuje, že:

- projekt je realizován v souladu s právním aktem o poskytnutí podpory z OPZ+, včetně toho, že při realizaci projektu byly dodrženy relevantní právní předpisy ČR a EU;
- se seznámil/a s obsahem zprávy o realizaci projektu;
- všechny informace ve zprávě o realizaci projektu jsou pravdivé a úplné a že si je vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů.

18.5.1.2 Čestné prohlášení v žádosti o platbu (s výjimkou projektů financovaných výhradně s využitím jednotkových nákladů)

18.5.1.2.1 Čestné prohlášení pro projekty s přímými a nepřímými náklady nebo pro projekty financované s využitím paušálních sazeb

Rozlišují se dvě varianty čestného prohlášení – varianta A v případě, že není u příjemce zahájeno insolvenční řízení, a varianta B v případě, že u příjemce bylo zahájeno insolvenční řízení.

Varianta A (není zahájeno insolvenční řízení):

V čestném prohlášení v žádosti o platbu statutární orgán stvrzuje, že:

- projekt je realizován v souladu s právním aktem o poskytnutí podpory z OPZ+, včetně toho, že při realizaci projektu byly dodrženy relevantní právní předpisy ČR a EU;
- na výdaje, u kterých se dle této žádosti o platbu předpokládá poskytnutí financování z příspěvku Unie nebo státního rozpočtu ČR, příjemce podpory/partner s finančním příspěvkem nečerpá a nenárokuje prostředky z jiného finančního nástroje EU ani z jiných národních veřejných zdrojů;
- do žádosti o platbu byla zahrnuta pouze ta část DPH, u níž nelze u orgánu finanční správy uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu;
- všechny transakce jsou věrně zobrazeny v účetnictví a kopie účetních dokladů, které jsou uvedeny na soupisce a přiložené k soupisce odpovídají originálům účetních dokladů, které jsou k dispozici a přístupné pro účely kontroly u příjemce (kromě transakcí/dokladů, které jsou financovány s využitím některé z metod zjednodušeného vykazování dle čl. 53 odst. 1) písm. b) až d) nařízení č. 1060/2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky;
- příjemce podpory/partner s finančním příspěvkem nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo nemá nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 135 z 243

zaměstnanosti (pozn.: za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti);

- příjemci podpory/partnerovi s finančním příspěvkem nebyla v posledních třech letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
- proti statutárnímu orgánu příjemce/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani proti příjemci/partnerovi s finančním příspěvkem není zahájeno nebo vedeno trestní stíhání pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebylo statutárnímu orgánu příjemce/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani příjemci/partnerovi s finančním příspěvkem sděleno podezření podle § 179b trestního řádu pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- statutární orgán příjemce/partnera s finančním příspěvkem nebo jakýkoliv jeho člen ani příjemce/partner s finančním příspěvkem nebyl(i) pravomocně odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebyl statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem vydán trestní příkaz podle § 314e pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, přičemž nejde o trestní příkazy podle § 314e odst. 6 písm. a) nebo b) trestního řádu;
- příjemce podpory není v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012, občanský zákoník, v úpadku, hrozícím úpadku či proti němu není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- se seznámil/a s obsahem žádosti;
- všechny informace v žádosti o platbu, včetně jejích příloh, jsou pravdivé a úplné a že si je vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů.

Varianta B (bylo zahájeno insolvenční řízení):

V čestném prohlášení v žádosti o platbu statutární orgán stvrzuje, že:

- projekt je realizován v souladu s právním aktem o poskytnutí podpory z OPZ+, včetně toho, že při realizaci projektu byly dodrženy relevantní právní předpisy ČR a EU;
- na výdaje, u kterých se dle této žádosti o platbu předpokládá poskytnutí financování z příspěvku Unie nebo státního rozpočtu ČR, příjemce podpory/partner s finančním příspěvkem nečerpá a nenárokuje prostředky z jiného finančního nástroje EU ani z jiných národních veřejných zdrojů;
- do žádosti o platbu byla zahrnuta pouze ta část DPH, u níž nelze u orgánu finanční správy uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu;
- všechny transakce jsou věrně zobrazeny v účetnictví a kopie účetních dokladů, které jsou uvedeny na soupisce a přiložené k soupisce odpovídají originálům účetních dokladů, které jsou k dispozici a přístupné pro účely kontroly u příjemce (kromě transakcí/dokladů, které jsou financovány s využitím některé z metod zjednodušeného vykazování dle čl. 53 odst. 1) písm. b) až d) nařízení č. 1060/2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky;

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 136 z 243

- příjemce podpory/partner s finančním příspěvkem nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo nemá nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (pozn.: za splnění podmínek bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti);
- příjemci podpory/partnerovi s finančním příspěvkem nebyla v posledních třech letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
- proti statutárnímu orgánu příjemce/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani proti příjemci/partnerovi s finančním příspěvkem není zahájeno nebo vedeno trestní stíhání pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebylo statutárnímu orgánu příjemce/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani příjemci/partnerovi s finančním příspěvkem sděleno podezření podle § 179b trestního řádu pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- statutární orgán příjemce/partnera s finančním příspěvkem nebo jakýkoliv jeho člen ani příjemce/partner s finančním příspěvkem nebyl(i) pravomocně odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebyl statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem vydán trestní příkaz podle § 314e pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, přičemž nejde o trestní příkazy podle § 314e odst. 6 písm. a) nebo b) trestního řádu;
- vůči subjektu příjemce podpory bylo zahájeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon) nebo byl zahájen výkon rozhodnutí dle zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu nebo je vedeno exekuční řízení dle zákona č. 120/2001 Sb., exekučního řádu; podrobnosti o nastalé situaci jsou přiloženy v podobě samostatné přílohy žádosti o platbu;
- se seznámil/a s obsahem žádosti o platbu;
- všechny informace v žádosti o platbu, včetně jejích příloh, jsou pravdivé a úplné a že si je vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů.

Pokud příjemce zvolil ze čestných prohlášení variantu, v níž dává na vědomí ŘO, že u něj bylo zahájeno insolvenční řízení, musí k žádosti o platbu předložit dokument, v němž uvede podrobnosti o tomto insolvenčním řízení.

18.5.1.2.2 Čestné prohlášení pro projekt technické pomoci

V čestném prohlášení v žádosti o platbu statutární orgán stvrdí, že:

- projekt je realizován v souladu s právním aktem o poskytnutí podpory z OPZ+, včetně toho, že při realizaci projektu byly dodrženy relevantní právní předpisy ČR a EU;
- na aktivity, u kterých se dle této žádosti o platbu předpokládá poskytnutí financování z příspěvku Unie nebo státního rozpočtu ČR, příjemce podpory nečerpá a nenárokuje prostředky z jiného finančního nástroje EU ani z jiných národních veřejných zdrojů, 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 OPZ+;

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 137 z 243

- příjemce podpory nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo nemá nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (*pozn.: za splněné podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti*);
- příjemci podpory nebyla v posledních třech letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
- proti statutárnímu orgánu příjemce ani proti příjemci není zahájeno nebo vedeno trestní stíhání pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebylo statutárnímu orgánu příjemce ani příjemci sděleno podezření podle § 179b trestního řádu pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- statutární orgán příjemce ani příjemce nebyl(i) pravomocně odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebyl statutárnímu orgánu příjemce ani příjemci vydán trestní příkaz podle § 314e pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, přičemž nejde o trestní příkazy podle § 314e odst. 6 písm. a) nebo b) trestního řádu;
- příjemce podpory není v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012, občanský zákoník, v úpadku, hrozícím úpadku či proti němu není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- se seznámil/a s obsahem žádosti;
- všechny informace v žádosti o platbu jsou pravdivé a úplné a že si je vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů.

18.5.1.3 Čestné prohlášení ve zprávě o realizaci projektu a žádosti o platbu (projekty financované výhradně s využitím jednotkových nákladů)

Rozlišují se dvě varianty čestného prohlášení – varianta A v případě, že není u příjemce zahájeno insolvenční řízení, a varianta B v případě, že u příjemce bylo zahájeno insolvenční řízení.

Varianta A (není zahájeno insolvenční řízení):

V čestném prohlášení ve zprávě o realizaci projektu a žádosti o platbu statutární orgán stvrzuje, že:

- projekt je realizován v souladu s právním aktem o poskytnutí podpory z OPZ+, včetně toho, že při realizaci projektu byly dodrženy relevantní právní předpisy ČR a EU;
- kopie dokladů, jež jsou přílohou zprávy o realizaci, odpovídají originálům těchto dokladů, které jsou k dispozici a přístupné pro účely kontroly u příjemce nebo partnera;
- se seznámil/a s obsahem zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu;
- na aktivity, u kterých se dle této žádosti o platbu předpokládá poskytnutí financování z příspěvku Unie nebo státního rozpočtu ČR, příjemce podpory/partner s finančním příspěvkem nečerpá a nenárokuje prostředky z jiného finančního nástroje EU ani z jiných národních veřejných zdrojů;
- do žádosti o platbu byla zahrnuta pouze ta část DPH odpovídající příspěvku poskytovatele, u níž nelze u orgánu finanční správy uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu;

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 138 z 243

- příjemce podpory/partner s finančním příspěvkem nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo nemá nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (*pozn.: za splněné podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti*);
- příjemci podpory/partnerovi s finančním příspěvkem nebyla v posledních třech letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
- proti statutárnímu orgánu příjemce/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani proti příjemci/partnerovi s finančním příspěvkem není zahájeno nebo vedeno trestní stíhání pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebylo statutárnímu orgánu příjemce/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani příjemci/partnerovi s finančním příspěvkem sděleno podezření podle § 179b trestního řádu pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- statutární orgán příjemce/partnera s finančním příspěvkem nebo jakýkoliv jeho člen ani příjemce/partner s finančním příspěvkem nebyl(i) pravomocně odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebyl statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem vydán trestní příkaz podle § 314e pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, přičemž nejde o trestní příkazy podle § 314e odst. 6 písm. a) nebo b) trestního řádu;
- příjemce podpory není v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012, občanský zákoník, v úpadku, hrozícím úpadku či proti němu není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- všechny informace ve zprávě o realizaci projektu a žádosti o platbu, včetně jejích příloh, jsou pravdivé a úplné a že si je vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů.

Varianta B (bylo zahájeno insolvenční řízení):

V čestném prohlášení v žádosti o platbu statutární orgán stvrzuje, že:

- projekt je realizován v souladu s právním aktem o poskytnutí podpory z OPZ+, včetně toho, že při realizaci projektu byly dodrženy relevantní právní předpisy ČR a EU;
- kopie dokladů, jež jsou přílohou zprávy o realizaci, odpovídají originálům těchto dokladů, které jsou k dispozici a přístupné pro účely kontroly u příjemce nebo partnera;
- se seznámil/a s obsahem zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu;
- na aktivity, u kterých se dle této žádosti o platbu předpokládá poskytnutí financování z příspěvku Unie nebo státního rozpočtu ČR, příjemce podpory/partner s finančním příspěvkem nečerpá a nenárokuje prostředky z jiného finančního nástroje EU ani z jiných národních veřejných zdrojů;
- do žádosti o platbu byla zahrnuta pouze ta část DPH odpovídající příspěvku poskytovatele, u níž nelze u orgánu finanční správy uplatnit nárok na odpočet DPH na vstupu;
- příjemce podpory/partner s finančním příspěvkem nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo nemá nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (*pozn.: za splněné podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle*

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 139 z 243

§ 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti);

- příjemci podpory/partnerovi s finančním příspěvkem nebyla v posledních třech letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
- proti statutárnímu orgánu příjemce/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani proti příjemci/partnerovi s finančním příspěvkem není zahájeno nebo vedeno trestní stíhání pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebylo statutárnímu orgánu příjemce/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani příjemci/partnerovi s finančním příspěvkem sděleno podezření podle § 179b trestního řádu pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- statutární orgán příjemce/partnera s finančním příspěvkem nebo jakýkoliv jeho člen ani příjemce/partner s finančním příspěvkem nebyl(i) pravomocně odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebyl statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem vydán trestní příkaz podle § 314e pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, přičemž nejde o trestní příkazy podle § 314e odst. 6 písm. a) nebo b) trestního řádu;
- vůči subjektu příjemce podpory bylo zahájeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon) nebo byl zahájen výkon rozhodnutí dle zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu nebo je vedeno exekuční řízení dle zákona č. 120/2001 Sb., exekučního řádu; podrobnosti o nastalé situaci jsou přiloženy v podobě samostatné přílohy žádosti o platbu;
- všechny informace ve zprávě o realizaci projektu a žádosti o platbu, včetně jejích příloh, jsou pravdivé a úplné a že si je vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů.

Pokud příjemce zvolil ze čestných prohlášení variantu, v níž dává na vědomí ŘO, že u něj bylo zahájeno insolvenční řízení, musí k žádosti o platbu předložit dokument, v němž uvede podrobnosti o tomto insolvenčním řízení.

18.5.2 Dotazník týkající se výsledků projektu v závěrečné zprávě o realizaci projektu

Povinnou přílohou závěrečné zprávy o realizaci projektu je pro soutěžní projekty (tj. projekty podpořené v tzv. otevřených výzvách, viz kap. 8.3.1) vyplněný dotazník zaměřený na výsledky projektu (nad rámec indikátorů) a případné vyhodnocení postupu realizace, pro které není prostor ve zprávách o realizaci projektu. Tento dotazník sestavuje ŘO, přičemž k získání údajů od příjemce využívá aplikaci umožňující vyplnění údajů prostřednictvím internetového prohlížeče. Relevantní odkaz k vyplnění tohoto dotazníku určuje příslušnost k výzvě – příjemce dohledá odkaz pro vyplnění dotazníku za svůj projekt na stránkách www.esfcr.cz, a to na záložce s informacemi k výzvě, v rámci které byl projekt podpořen.

Vyplnění údajů by příjemcům nemělo zabrat více než 30 minut. Dotazník není anonymní, aby bylo možné získané údaje o výsledcích propojit s daty, které jsou o projektu již obsaženy ve zprávách o realizaci projektu a zejména s údaji o dosažených hodnotách indikátorů. ŘO na základě vyplněných dotazníků mapuje a vyhodnocuje výsledky projektů a přínosy účasti podpořených osob v projektech, proto je nezbytné, aby příjemci při zodpovídání otázek uváděli konzistentní a pravdivé odpovědi.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 140 z 243

Protože aplikace pro sběr odpovědí na otázky v dotazníku není propojena na údaje v IS KP21+, vygeneruje příjemce po zpracování dotazníku v elektronické podobě sestavu z tohoto systému (např. ve formátu pdf) a tu přiloží do závěrečné zprávy o realizaci projektu jako přílohu.

18.5.3 Informace o kontrolách projektu a aktualizace údajů o zakázkách v projektu

S ohledem na rozvoj monitorovacího systému zpráva o realizaci projektu, kterou příjemce vyplňuje v IS KP21+, neobsahuje části pro informování o:

- ukončených kontrolách/auditech¹³⁷ vztahujících se k realizaci projektu, které neprovedl ŘO,
- pokroku v realizaci výběrových/zadávacích řízení, resp. v plnění zakázek, které byly předmětem výběrových/zadávacích řízení.

Tyto informace, není-li dále uvedeno jinak, má příjemce povinnost zapsat do IS KP21+ (do samostatných modulů pro tyto oblasti dat) nejpozději k datu, ke kterému je povinen předložit zprávu o realizaci projektu, resp. u údajů o těchto oblastech, které příjemce do IS KP21+ zapsal dříve, musí k termínu předložení každé zprávy o realizaci projektu zajistit jejich aktualizaci, pokud údaj už aktuální není.

Kontrolujícím/auditujícím orgánem mohou být např. orgány finanční správy, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr. Příjemce neuvádí kontroly provedené přímo ŘO (protože o jejich průběhu a výsledku není potřeba ŘO informovat). Povinné je uvedení termínu uskutečnění kontroly, specifikace kontrolního orgánu a zejména pak vložení skenu protokolu o kontrole/zprávy o auditu. Pokud kontrola/audit identifikoval/a zjištění, pak musí příjemce v IS KP21+ uvést, co bude/bylo v návaznosti na identifikované zjištění provedeno za účelem nápravy.

U zakázek se v závislosti na fázi zadání nebo probíhajícího plnění uvádějí časové údaje, specifikace dodavatele, částky týkající se zakázky, dále je prostor pro záznam smlouvy s dodavatelem a jejích případných dodatků a v relevantních případech se uvádí i údaje o podnětech na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, resp. šetření ze strany tohoto orgánu ve věci dané zakázky. Pro zakázky, jejichž financování je plně hrazeno z prostředků poskytnutých na projekt v některém z režimů zjednodušeného vykazování výdajů, tj. jsou hrazeny z prostředků na nepřímé náklady, na výdaje hrazené ze 40% paušální sazby, na standardní stupnice jednotkových nákladů (tzv. jednotkové náklady), anebo jednorázové částky, platí následující:

- 1) u zakázek přesahujících prahové hodnoty pro nadlimitní veřejné zakázky ve smyslu nařízení vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek (kromě nadlimitních veřejných zakázek pokrývajících pouze nepřímé náklady¹³⁸ projektů financované formou zjednodušeného vykazování výdajů) zadává příjemce do IS KP21+ informace o těchto zakázkách dle polí 23 a 24 přílohy XVII obecného nařízení a také o subdodávkách první úrovně v celkové hodnotě

¹³⁷ Mimo interních auditů prováděných útvarů v rámci subjektu příjemce nebo partnera.

¹³⁸ Nepřímými náklady se pro tyto účely rozumí náklady, které nelze jednoduše přiřadit ke konkrétní aktivitě v projektu, jedná se např. o administrativní náklady, režijní náklady jako náklady na energie, vodné, stočné, telefonní poplatky, účetní služby, internetové připojení, úklidové služby, náklady na opravu a údržbu apod. Mezi nepřímé náklady v tomto kontextu nepatří např. náklady hrazené z nepřímých nákladů, ze 40% paušální sazby či jednorázové částky určené na úhradu výdajů s přímou vazbou na aktivity projektu např. za zpracování analýz, evaluací, studií apod.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 141 z 243

nad 50.000 EUR¹³⁹, a to poté, co byla zakázka splněna. Povinnost zadat informace o těchto zakázkách se vztahuje na všechny zakázky, tedy i zakázky zadané před 1. 3. 2024.

- 2) u ostatních zakázek (mimo zakázek vymezených v bodě 1) příjemce do IS KP21+ neuvádí informace o zakázkách. Informace o těchto zakázkách však příjemce do IS KP21+ případně zadá na vyzvání ze strany ŘO.

Povinnost informovat o výše uvedených okruzích údajů v IS KP21+ neplatí, pokud IS KP21+ zajištění této povinnosti neumožňuje.

Nesplnění povinnosti nahlásit ŘO aktualizaci údajů o ukončených kontrolách/auditech a pokroku v realizaci výběrových/zadávacích řízení, resp. v plnění zakázek, které byly předmětem výběrových/zadávacích řízení, podle pravidel uvedených v této kapitole, nezakládá porušení rozpočtové kázně, resp. neoprávněné použití podpory, na základě zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtových pravidlech.

¹³⁹ Pro účely převodu částky plnění subdodavatele jako limitu pro elektronickou evidenci dat dle pole 24 se použije měsíční kurz Komise platný v den uzavření smlouvy mezi dodavatelem a subdodavatelem o poskytnutí subdodávky na plnění veřejné zakázky.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 142 z 243

19 Pravidla pro informování a komunikaci OPZ+ a užívání loga EU

19.1 Povinnosti příjemců v oblasti informování a komunikace

1. Během realizace projektu je příjemce povinen informovat veřejnost o podpoře získané z fondů EU tím, že:

- a) Zveřejní na své internetové stránce, pokud taková stránka existuje, a na sociálních sítích, pokud příjemce nějakou sociální síť využívá, stručný popis projektu úměrný míře podpory včetně jeho cílů a výsledků a zdůrazní, že je na daný projekt poskytována finanční podpora EU, a dále doplní povinné prvky loga EU dle kap. 19.4; popis je nutné vložit na internetovou stránku/sociální síť při zahájení realizace projektu, nejpozději však do doby schválení první zprávy o realizaci projektu, a následně jej dle potřeby aktualizovat; popis projektu/post musí být zveřejněn minimálně do konce realizace projektu (v případě postu pokud to daná sociální síť umožňuje).¹⁴⁰
- b) Spravuje prezentaci projektu na portálu www.esfcr.cz; základní obsah prezentace (tj. popisu projektu) je na portál přenesen z MS2021+ z obsahu žádosti o podporu, příjemce ji následně dle potřeby aktualizuje.¹⁴¹
- c) Umístí alespoň 1 povinný plakát nebo elektronické zobrazovací zařízení velikosti minimálně A3 s informacemi o projektu v místě realizace projektu¹⁴² snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy; umístění zajistí v návaznosti na zahájení realizace projektu, nejpozději však do doby schválení první zprávy o realizaci projektu, a bude jej udržovat do termínu dokončení realizace projektu uvedeného v právním aktu; povinný plakát není nutné zveřejňovat, pokud je realizátor projektu fyzická osoba.

V případě projektu, který zahrnuje hmotnou investici¹⁴³ a u nějž celkové náklady přesahují 100.000 EUR, neumísťuje plakát, ale vystaví na veřejně viditelném místě billboard, permanentní billboard nebo stálou pamětní desku¹⁴⁴.

Pro vytvoření povinného plakátu, billboardu, permanentního billboardu nebo stálé pamětní desky je příjemce povinen využít **elektronické šablony**, které jsou dostupné

¹⁴⁰ Dokládá se například printscreenem daného příspěvku, ze kterého bude patrné, na které sociální síti a kdy byla informace zveřejněna a jaký byl obsah sdělení.

¹⁴¹ Tato povinnost neplatí do doby, než portál www.esfcr.cz umožní editaci ze strany příjemce.

¹⁴² Pokud je projekt realizován na více místech, bude plakát umístěn na všech těchto místech. Pokud není možné umístit plakát v místě realizace projektu (např. pokud jde o kurzy pro veřejnost, kde je z projektu hrazena pouze účast dané osoby, nikoli organizace samotného kurzu), bude umístěn v sídle příjemce. Pokud příjemce realizuje více projektů OPZ+ v jednom místě, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát o minimální velikosti A3 (při zachování dostatečné čitelnosti všech textů) a v případě elektronického zobrazovacího zařízení, které bude zobrazovat informace o více projektech, mohou informace/plakáty na obrazovce rotovat.

¹⁴³ Hmotnou investici se rozumí stavební práce (v OPZ+ nefinancovány) nebo pořízení hmotného vybavení, jehož hodnota přesáhne hodnotu veřejné zakázky malého rozsahu dle § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a to bez ohledu na druh veřejné zakázky.

¹⁴⁴ Billboardem se rozumí dočasný billboard, který bude umístěn (nejpozději do doby předložení první zprávy o realizaci projektu) pouze po dobu realizace projektu a po ukončení fyzické realizace bude do 3 měsíců po ukončení realizace projektu nahrazen buď permanentním billboardem nebo stálou pamětní deskou. Permanentní billboard a stálá pamětní deska budou vyrobeny z materiálů odolných vůči povětrnostním podmínkám a budou vystaveny (nejpozději do doby předložení první zprávy o realizaci projektu) po celou dobu fyzické existence daného projektu (v případě stavby po dobu existence stavby, v případě stroje po dobu fungování stroje atp.).

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 143 z 243

z portálu www.esfcr.cz.¹⁴⁵ Realizuje-li příjemce více projektů z jednoho programu, je možné umístit na jeden povinný plakát, elektronické zobrazovací zařízení, billboard, permanentní billboard nebo stálou pamětní desku více projektů při zachování dostatečné čitelnosti textů.

Na plakátu, případně na billboardu, permanentním billboardu nebo stálé pamětní desce musí být uvedeny minimálně název projektu, hlavní cíl projektu a povinné prvky loga EU dle kap. 19.4.

- d) V případě projektu, jehož celkové náklady přesahují 10.000.000 EUR¹⁴⁶, zorganizuje komunikační akci (např. tiskovou konferenci u příležitosti zahájení či ukončení projektu) nebo jinou komunikační aktivitu (např. drobnou mediální kampaň v regionu), na kterou pozve/informuje zástupce ŘO, a to tak, že zašle pozvánku/informaci na e-mailovou adresu: esf@mpsv.cz.¹⁴⁷ Doporučuje se odeslat pozvánku/informaci minimálně 6 týdnů před datem konání komunikační akce či komunikační aktivity. Příjemce zajistí splnění povinnosti nejpozději do doby schválení závěrečné zprávy o realizaci projektu a doloží formou přílohy ke zprávě pozvánku/informaci zaslanou na ŘO.

V rámci komunikační akce je nezbytné zdůraznit význam projektu a podporu z EU, a to minimálně zobrazením povinných prvků loga EU dle kap. 19.4.

- e) V rámci všech informačních a komunikačních aktivit, i v rámci opatření ke zvýšení viditelnosti fondů, a na výstupech týkajících se projektu určených veřejnosti dává příjemce najevo podporu z fondů EU tím, že použije logo EU.
2. Výčet informačních a komunikačních aktivit a výstupů, kde je nutné použít logo EU, je obsažen v kap. 19.3. V kap. 19.4 jsou popsány logo EU a jeho technické parametry.
3. Příjemce musí zajistit, aby subjekty, které se na realizaci projektu podílí (cílové skupiny – účastníci projektů/podpořené osoby, partneři s finančním příspěvkem, partneři bez finančního příspěvku), byly informovány o financování projektu z fondů EU. Naplnění této povinnosti viz kap. 19.3 a 19.4. Pokud uvedené subjekty nevyužívají komunikační aktivity a výstupy s logem EU definovaným v kap. 19.3, je možné jejich informovanost zajistit ústně.

Nedodržení těchto povinností podléhá finančním opravám, tj. zakládá na základě zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtových pravidel, porušení rozpočtové kázně, resp. neoprávněné použití podpory.

19.2 Omezování politických vlivů

Komunikace fondů EU není propagací politických stran a primárně ani jejich představitelů. Finanční prostředky ani nástroje určené pro komunikaci fondů EU se nesmí používat při volebních kampaních. V období 90 kalendářních dní před konáním voleb do obecních zastupitelstev, krajských zastupitelstev, Senátu Parlamentu ČR, Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR a Evropského parlamentu se výslovně nesmí v komunikačních aktivitách hrazených z fondů EU používat fotografické ani audiovizuální zobrazování politických osob či vystupování politických osob, které budou v nadcházejících volbách kandidovat, na akcích pro širokou veřejnost hrazených z fondů EU.

¹⁴⁵ Zpracování těchto šablon zajišťuje MMR-NOK s využitím tzv. Generátoru nástrojů povinné publicity. Při vyplňování šablony doporučujeme do pole „Hlavní cíl projektu/operace“ uvést, že je projekt financován z Operačního programu Zaměstnanost plus.

¹⁴⁶ Částky jsou na CZK přepočítávány dle kurzu ČNB ke dni vydání právního aktu. Tuto povinnost musí splnit příjemce i v případě takové změny právního aktu, která navýší celkové náklady projektu nad 10.000.000 EUR.

¹⁴⁷ ŘO následně zajistí, že na akci bude pozván/o aktivitě bude informován také zástupce Evropské komise.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 144 z 243

Fotografické a audiovizuální zobrazování politických osob se dále nesmí používat v jakékoli spojitosti s prezentací a propagací politické strany či politického hnutí. Ve všech případech použití fotografií a audiovizuálního zobrazování politických osob, které je hrazeno z fondů EU, může Národní orgán pro koordinaci vyžadovat zdůvodnění.

19.3 Komunikační aktivity a výstupy s logem EU

Logo EU (viz kap. 19.4) je v případě projektů OPZ+ nutné použít u následujících případů:

- plakát, billboard, permanentní billboard nebo stálá pamětní deska (viz kap. 19.1, bod 1c);
- webové stránky, microsite, sociální média informující o projektu;
- propagační tiskoviny¹⁴⁸ (brožury, letáky, plakáty, publikace, školicí materiály) a propagační předměty;
- propagační audiovizuální materiály (reklamní spoty, product placement, sponzorské vzkazy, reportáže, pořady);¹⁴⁹
- inzerce (internet, tisk, outdoor);¹⁵⁰
- soutěže (s výjimkou cen do soutěží);
- komunikační akce (semináře, workshopy, konference, tiskové konference, výstavy, veletrhy);¹⁵¹
- PR výstupy při jejich distribuci (tiskové zprávy, informace pro média);
- dokumenty určené pro veřejnost či cílové skupiny projektu (vstupní, výstupní/závěrečné zprávy, analýzy, certifikáty,¹⁵² prezenční listiny apod.).

Logo EU není nutné používat zejména u následujících případů:

- interní dokumenty;
- archivační šanony;
- elektronická i listinná komunikace;
- pracovní smlouvy;
- dokumentace k zakázkám;
- veškeré smlouvy s dodavateli;
- smlouvy mezi příjemcem či partnerem a dalším subjektem (nikoli dodavatelem), jejichž předmětem je zapojení cílové skupiny do projektu, kdy žádná ze smluvních stran není cílovou skupinou;¹⁵³
- účetní doklady vztahující se k výdajům projektu;
- vybavení pořízené z prostředků projektu (s výjimkou propagačních předmětů);
- neplacené PR články a převzaté PR výstupy (např. médií);
- ceny do soutěží;
- výstupy, kde to není technicky možné (např. strojově generované objednávky, faktury).

¹⁴⁸ A to jak v tištěné, tak v elektronické podobě.

¹⁴⁹ U audio nosičů se uvede slovně „financováno Evropskou unií“ nebo „spolufinancováno Evropskou unií“, vzhledem k absenci vizuálního ztvárnění se další prvky (např. název programu) slovně uvedou v návaznosti na délku spotu a také na cíl, kterého má být komunikačním opatřením dosaženo.

¹⁵⁰ Netýká se inzerátu na volnou pracovní pozici v realizačním týmu projektu.

¹⁵¹ Logo EU bude uvedeno na plakátu, roll-upu, ceduli, polepu stánku apod. Plakátem není míněn plakát v kap. 19.1, bod 1c).

¹⁵² Certifikáty nemusí obsahovat logo EU, pokud jde o kurzy pro veřejnost, kde je z projektu hrazena pouze účast dané osoby, nikoli organizace samotného kurzu.

¹⁵³ Subjekty zapojené do realizace projektu ovšem vždy musí být informovány o tom, že projekt je spolufinancován z EU; dostačující je informování v podobě písemného sdělení, není třeba použít logo EU.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 145 z 243

19.4 Logo EU a jeho technické parametry

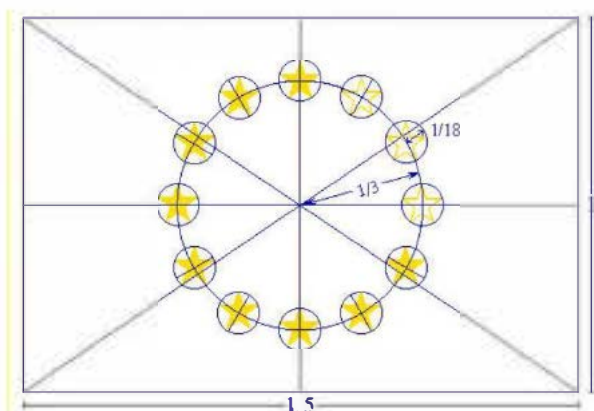
Pravidla pro použití loga EU a jeho technické parametry vychází z přílohy IX obecného nařízení a Metodického pokynu pro oblast indikátorů, evaluací a publicity pro programové období 2021-2027 (dále jen „MP Indikátory, evaluace, publicita“).

Povinné prvky loga EU:

- znak EU;
- povinný text „Financováno Evropskou unií“ nebo „Spolufinancováno Evropskou unií.“¹⁵⁴

Logo EU je ke stažení na portálu www.esfcr.cz

19.4.1 Znak EU



Znak EU má obdélníkový tvar a obsahuje 12 pěticípých hvězd.

Barevné provedení:

- pro povrch obdélníku PANTONE REFLEX BLUE, která odpovídá 100 % barvy Process Cyan a 80 % barvy Process Magenta
- pro hvězdy PANTONE YELLOW, která odpovídá 100 % barvy Process Yellow

Barevné provedení na internetu:

- pro povrch obdélníku RGB: 0/51/153 (hexadecimálně 003399)
- pro hvězdy RGB 255/204/0 (hexadecimálně FFCC00)

Varianty zobrazení:

Barevné zobrazení



Jednobarevné zobrazení¹⁵⁵



¹⁵⁴ „Doporučuje se užívat text „Financováno Evropskou unií“ v případech, kdy podpora ze zdrojů EU je 100 % a text „Spolufinancováno Evropskou unií“ v ostatních případech.

¹⁵⁵ Za jednobarevné zobrazení se také považuje znak v reflexní modré (barva povrchu obdélníku znaku EU) s hvězdami v bílé barvě.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 146 z 243

Na vícebarevném pozadí je třeba obdélník ohraničit bílým pruhem o tloušťce rovnající se 1/25 výšky obdélníku.



19.4.2 Povinný text

Kromě znaku EU je třeba použít také text „Financováno Evropskou unií“ nebo „Spolufinancováno Evropskou unií“.¹⁵⁶

V souvislosti se znakem EU lze použít kterýkoli z těchto typů písma: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana, Ubuntu. Písmo nesmí být vyznačeno kurzívou, nesmí být podtrženo a nesmí obsahovat efekty.

Jako barva písma se v závislosti pozadí použije černá, bílá nebo reflexní modrá (barva povrchu obdélníku znaku EU).

Použitá velikost písma musí být úměrná velikosti znaku EU. Minimální velikost textu by měla být volena tak, aby byl text čitelný a nerozmazaný.

Text je ve vztahu ke znaku EU umístěn tak, aby se vzájemně nijak nepřekrývaly.

19.4.3 Varianty zobrazení loga EU

Barevné zobrazení



**Financováno
Evropskou unií**



**Spolufinancováno
Evropskou unií**

Jednobarevné zobrazení¹⁵⁷



**Financováno
Evropskou unií**



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



**Financováno
Evropskou unií**



**Spolufinancováno
Evropskou unií**

¹⁵⁶ Odkaz na samotný Operační program Zaměstnanost Plus ani Evropský sociální fond plus se v programovém období 2021–2027 u loga EU nepoužívá.

¹⁵⁷ Na barevných pozadích lze také použít jednobarevné zobrazení v bílé barvě v souladu s kap.19.4.4.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 147 z 243

Uváděné varianty zobrazení znaku EU a povinných odkazů nejsou úplným výčtem, další lze nalézt na portálu www.esfcr.cz.

19.4.4 Používání log

- Logo EU musí být vždy umístěno tak, aby bylo zřetelně viditelné. Jeho umístění a velikost musí být úměrné rozměrům použitého materiálu nebo dokumentu. Na internetové stránce je logo EU umístěno tak, aby bylo viditelné při otevření stránky na digitálním zařízení bez nutnosti přesunu na spodní část stránky.
- Preferované zobrazení loga EU je v barevném provedení, jednobarevné vyobrazení lze použít ve specifických případech. Specifickými případy se rozumí zejména materiály, které jsou tištěny či určeny k tisku na běžných tiskárnách, technologie omezující či neumožňující použití barevné verze (např. tisk na textil nebo gravírování do skla a rytí do kamene či kovu) a další případy, kdy je použití barevné verze log nevhodné, neekologické či neestetické.¹⁵⁸
- Kromě loga EU lze použít i další loga (příjemce, projektu, partnerů apod.).
- Jsou-li kromě loga EU zobrazena další loga, musí mít znak EU nejméně stejnou velikost (měřeno na výšku) jako největší z těchto dalších použitých log.
- V případě použití dalších log se doporučuje umisťovat logo EU v horizontálním řazení vždy na první pozici zleva a ve vertikálním řazení na nejvyšší pozici.¹⁵⁹
- Při řazení několika log za sebou je nutné dodržovat ochranné zóny jednotlivých log.

19.5 Finanční opravy

Za nedodržování povinností v oblasti informování a komunikace jsou stanoveny finanční opravy v MP Indikátory, evaluace, publicita. U všech pochybení v oblasti informování a komunikace platí následující pravidla:

- jakékoli pochybení podléhající finanční opravě musí být viditelné/rozpoznatelné pouhým okem (tzn. případné nedostatky, které nejsou pouhým okem rozpoznatelné, nejsou sankcionovány);
- k nápravě je vždy stanovena přiměřená lhůta;
- finanční opravy se u projektů, kterým byla podpora poskytnuta na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace, vypočte ze základu celkové částky dotace, u ostatních projektů se vypočte ze základu celkové částky podpory z OPZ+ na projekt, a sice v její aktuální výši v době pochybení příjemce (tj. ke dni porušení rozpočtové kázně),
- veškerá dokumentace (výzvy k nápravě, sdělení pochybení apod.) je zajišťována elektronicky prostřednictvím MS 2021+.

19.5.1 Finanční opravy za nedodržení povinností u povinného plakátu¹⁶⁰, internetové stránky/postu na sociální síti¹⁶¹ a povinné komunikační akce nebo aktivity¹⁶²

Při zjištění, že příjemce nedodržel náležitosti povinného plakátu, (příp. billboardu, permanentního billboardu nebo stálé pamětní desky), nezajistil prezentaci na internetové stránce/post na sociální síti nebo povinnou komunikační akci/aktivitu, bude vyzván k nápravě v náhradní lhůtě stanovené kontrolním subjektem.

¹⁵⁸ Pořízení černobílé kopie barevného originálu se nepovažuje za nedodržení pravidel publicity.

¹⁵⁹ Pokud je použito logo ŘO, je umístěno na druhé pozici za logem EU.

¹⁶⁰ Případně billboardu, permanentního billboardu nebo stálé pamětní desky u vymezených příjemců v kap. 19.1, bod 1c).

¹⁶¹ Pokud jimi příjemce disponuje dle kap. 19.1, bod 1a).

¹⁶² Pro projekty, jejichž celkové náklady přesahují 10.000.000 EUR dle kap. 19.1, bod 1d).

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 148 z 243

Poté bude uplatněn následující postup:

- a) pokud příjemce učiní nápravu v náhradní lhůtě – není mu uložena žádná finanční oprava;
- b) pokud příjemce neučiní nápravu v náhradní lhůtě nebo ji učiní chybně – bude přistoupeno k finanční opravě za pochybení dle tabulky uvedené v této kapitole.
- c) několikrát až do zajištění nápravy.¹⁶³

Tab. č. 17: Finanční opravy u povinného plakátu (dočasné desky, stálé desky nebo billboardu), internetové stránky/postu na sociální síti a povinné komunikační akce nebo aktivity

Pochybení	Výše finanční opravy
Nástroj chybí zcela	1,0 %
Na nástroji chybí nebo je chybně: • Logo EU • Název, hlavní cíl projektu a informace o finanční podpoře od EU • Předepsaný rozměr plakátu je chybný	0,5 %
Je uvedeno nadbytečné logo zvýrazňující podporu EU	0,1 %
Na komunikační akci nebyl přizván/o komunikační aktivitě nebyl informován zástupce ŘO.	0,01 %

19.5.2 Finanční opravy za nedodržování povinností u dalších komunikačních aktivit a výstupů

Při zjištění, že příjemce nedodržel povinné náležitosti u komunikačních aktivit a výstupů dle kap. 19.3, bude vyzván k nápravě v náhradní lhůtě stanovené kontrolním subjektem. Poté bude uplatněn následující postup:

- a) pokud je náprava možná a příjemce nápravu v náhradní lhůtě učiní, není mu uložena žádná finanční oprava;
- b) pokud je náprava možná a příjemce nápravu ve stanovené lhůtě neučiní, bude mu uložena finanční oprava ve výši dle tabulky uvedené v této kapitole;

Tab. č. 18: Finanční opravy u dalších komunikačních aktivit a výstupů

Pochybení	Úroveň pochybení	Výše finanční opravy
Logo EU	chybí zcela	0,03 %
Logo EU (znak EU včetně všech povinných odkazů)	je uvedeno chybně	0,01 %

19.6 Zveřejňování akcí pro veřejnost a součinnost příjemce s ŘO ve věci informování o projektu

ŘO upozorňuje, že na základě obecného nařízení je povinen uveřejňovat tzv. seznam operací, tj. údaje o tom, které projekty byly z prostředků OPZ+ podpořeny. Seznam obsahuje kromě identifikace příjemce podpory a vyčíslení podpory zejména identifikaci projektu a jeho stručný

¹⁶³ Poskytovatel v právním aktu stanoví, že podmínkou poskytnutí podpory je zajištění nápravy v případech, kdy je k tomu příjemce vyzván, a dále, že nezajištění nápravy v náhradním termínu a stanoveným způsobem představuje porušení podmínek poskytnutí dotace, a dále, že je uplatněna finanční oprava na každé nezajištění, tj. každá nesplněná výzva k nápravě představuje jedno porušení podmínek poskytnutí dotace. Při tomto nastavení může docházet k udělení finanční opravy několikrát.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 149 z 243

popis. Se zařazením na tento veřejně dostupný seznam souhlasil subjekt příjemce už v okamžiku předložení žádosti o podporu (tento bod je součástí čestného prohlášení, které musí žadatel potvrdit).

Příjemci podpory jsou povinni zveřejňovat na portálu www.esfcr.cz informace o plánovaných/připravovaných aktivitách projektu určených veřejnosti (semináře, workshopy, konference, vzdělávací aktivity, rekvalifikace, poradenské služby apod.). K tomu slouží on-line formulář na vkládání akcí projektů. Povinnost zveřejnění se netýká aktivit, které nejsou určeny veřejnosti (např. vzdělávání zaměstnanců příjemce), nebo aktivity, do kterých již není možné zařadit další zájemce z cílové skupiny projektu, resp. dané aktivity.

ŘO dále upozorňuje, že příjemci podpory nejsou oprávněni bránit propagaci realizovaných projektů a musí, pokud to bude potřeba a nepřinese to příjemci žádné další finanční náklady, poskytnout při této propagaci součinnost.

Nedodržení povinností uvedených v této kapitole nezakládá na základě zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtových pravidel, porušení rozpočtové kázně, resp. neoprávněné použití podpory.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 150 z 243

20 Pravidla pro zadávání zakázek

20.1 Společná ustanovení pro zadávání zakázek¹⁶⁴

Pokud **příjemce nebo jeho partner** s finančním příspěvkem (dále jen zadavatel) nedisponuje dostatečným vybavením na realizaci projektu nebo není schopen zabezpečit veškeré činnosti spojené s realizací projektu pomocí vlastních zaměstnanců, může pořízení takového vybavení, služeb, případně stavebních prací (dále jen „plnění“) uhradit z prostředků projektu OPZ+.

Při pořízení plnění je zadavatel povinen postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a s Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek v programovém období 2021-2027 (dále jen „MP Zadávání zakázek“), který je přílohou č. 1 tohoto dokumentu. Nad rámec MP Zadávání zakázek platí, že zadavatelé jsou povinni dodržovat postupy upravené v MP Zadávání zakázek také v případě zakázek, které nezadají postupem podle § 2 odst. 3 věty druhé zákona o zadávání veřejných zakázek (např. při využití dynamického nákupního systému, zadávání na základě rámcové dohody atd.).

Základní zadávací zásady, viz § 6 zákona o zadávání veřejných zakázek, je zadavatel povinen dodržovat i v případě zakázek, jejichž financování je plně hrazeno z prostředků poskytnutých na projekt v některém z režimů zjednodušeného vykazování výdajů, tj. jsou hrazeny z prostředků na nepřímé náklady, na výdaje hrazené ze 40% paušální sazby, na standardní stupnice jednotkových nákladů (tzv. jednotkové náklady) anebo jednorázové částky.

Zadavatel vždy postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Zadavatel si vyžádá písemné čestné prohlášení všech osob, které posuzují nebo hodnotí nabídky, administrátora a osob přizvaných/ odborníků, 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, které a) se podílejí na průběhu zadávání zakázky, nebo b) mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávání zakázky, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadáváním zakázky¹⁶⁵.

Ve střetu zájmů se ocitají zejména:

- zaměstnanci zadavatele či členové statutárního orgánu zadavatele (resp. statutární orgán zadavatele),
- prokuristé zastupující zadavatele nebo
- členové realizačního týmu projektu a dále také
- osoby, které se ve prospěch zadavatele podílely na přípravě nebo zadávání předmětné zakázky, nebo
- osoby, které se podílely na zpracování žádosti o podporu na projekt, v němž je realizována předmětná zakázka, nebo
- další zapojené subjekty ve smyslu kap. 13.

Zájmem osob se pro tyto účely rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele. Dotčené osoby se zejména nesmí:

- podílet na zpracování nabídky,

¹⁶⁴ Zadáváním se rozumí jakýkoli postup pro výběr dodavatele. Doplňujeme, že v návaznosti na obsah Metodického pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027 se zadáváním rozumí zadávací řízení (které vymezený metodický pokyn definuje jako postup zadávání dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek), výběrové řízení (které vymezený metodický pokyn definuje jako postup zadávání mimo zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek) i přímé zadání bez provedení výběrového řízení.

¹⁶⁵ Zadáváním je míněno také zadání na základě výjimek, přímého zadání apod.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 151 z 243

- podat nabídku a být dodavatelem plnění zakázky či dodavatelem ve sdružení ani působit jako poddodavatel,
- být statutárním orgánem dodavatele, resp. jeho členem či prokuristou zastupujícím dodavatele,
- být osobou ovládající/ ovládanou ve smyslu § 74 a násl. zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích,
- být osobou blízkou ve smyslu § 22 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, statutárního orgánu dodavatele, resp. jeho člena či prokuristy zastupujícího dodavatele.

U zakázek, jejichž předmětem je výhradně pronájem nemovitosti ve smyslu § 29 odst. 1 písm. h) zákona o zadávání veřejných zakázek, nejsou výše uvedené osoby ve střetu zájmů v případě, že zadavatel doloží, že se tyto osoby ani nepřímo nepodílely na zadávání zakázky, a zároveň že neměly a ani nemohly mít vliv na výsledek zadávání zakázky.

Zákaz střetu zájmů je zadavatel povinen dodržovat i v případě zakázek, jejichž financování je plně hrazeno z prostředků poskytnutých na projekt v některém z režimů zjednodušeného vykazování výdajů.

20.2 Povinnost součinnosti příjemce ve věci prověřování zadávání zakázek

Veškerá výběrová/zadávací řízení, která příjemce nebo jeho partner s finančním příspěvkem musí dle pravidel OPZ+ provést¹⁶⁶, podléhají několika stupňové kontrole během procesu zadávání i po jeho dokončení.¹⁶⁷

Příjemce nebo jeho partner s finančním příspěvkem musí při přípravě výběrového/zadávacího řízení i v jeho průběhu počítat s časem nezbytným na kontroly prováděné ŘO! Lhůty jsou uvedeny níže u detailů jednotlivých kontrol.

Příjemce¹⁶⁸ zasílá dokumentaci k výběrovému/zadávacímu řízení (její rozsah viz níže) v těchto okamžicích:

- před vyhlášením výběrového/zadávacího řízení** (tj. kontrole podléhají dokumenty, obsahující zadávací podmínky včetně všech příloh a také dokumentace ke stanovení předpokládané hodnoty zakázky);
- před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem** poté, co zadavatel provedl posouzení a hodnocení nabídek (tj. kontrole podléhá zejména: zveřejnění výzvy k podání nabídek či jinak označeného dokumentu plnícího danou funkci, případné poskytování vysvětlení zadávacích podmínek, provedení posouzení a hodnocení nabídek, nabídky vyloučených dodavatelů, vítězná nabídka, a připravená smlouva s dodavatelem);

¹⁶⁶ U zakázek zadávaných povinně prostřednictvím NEN (na základě usnesení vlády a aktuálních Pravidel používání Národního elektronického nástroje při realizaci zadávacích postupů prostřednictvím národního elektronického nástroje) platí, že kontrole ze strany ŘO tyto zakázky podléhají i v případě, že mají nižší předpokládanou hodnotu než 500.000 Kč bez DPH. Rozhodující je limit dle usnesení vlády, resp. Pravidel pro NEN. Jakmile výběrové řízení prostřednictvím NEN musí proběhnout (tj. nelze využít přímé zadání), probíhá ze strany ŘO kontrola této zakázky.

¹⁶⁷ Výjimku z povinnosti kontroly postupem podle této kapitoly u zakázek malého rozsahu představují pouze ty zakázky, které jsou uvedeny v kap. 4.3, 4.4. a 4.5 MP Zadávání zakázek.

Zakázky zadávané v režimu zákona o zadávání veřejných zakázek, které jsou v režimu zjednodušeného vykazování (analogicky ke kap. 4.4. MP Zadávání zakázek), ŘO kontroluje pouze v případě, kdy má indikováno podezření na nedodržení pravidel pro výběr dodavatele (zejména střet zájmů) či zákona o zadávání veřejných zakázek. Nejsou tedy kontrolovány v rámci standardních procesů popsanych v této kapitole.

¹⁶⁸ Dokumentaci zasílá vždy příjemce, a to i v případech, kdy zadavatelem zakázky je partner s finančním příspěvkem.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 152 z 243

- c) **před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem, resp. jakékoli jiné písemné změny závazku, dále jen „dodatek“.**

Příjemce zasílá dokumentaci prostřednictvím IS KP21+, ŘO mu prostřednictvím stejného systému poskytuje zpětnou vazbu, zda lze na základě předložené dokumentace dojít k závěru, že výběrové/zadávací řízení by nemělo být v rozporu s pravidly OPZ+/MP Zadávání zakázek/zákonem o zadávání veřejných zakázek. Příjemce je povinen na základě vyžádání ŘO předložit stanovenou dokumentaci k výběrovému/zadávacímu řízení, která je v originále v jiném než v českém jazyce, v úředně ověřeném překladu či v prostém překladu do českého jazyka.

Pokud kontrola identifikovala nedostatky, rozlišuje se:

- situace, kdy lze nedostatky napravit (např. provést nové posouzení a hodnocení nabídek);
- situace, kdy není možná náprava, pak ŘO příjemci navrhuje na výběr buď zrušení výběrového/zadávacího řízení, nebo konkrétní finanční opravu na budoucí výdaje, které zadavatel uhradí za plnění zakázky.¹⁶⁹ Vychází při tom z tabulky finančních oprav obsažené na konci této kapitoly.

ŘO příjemci zasílá popis nedostatků i navrhované varianty dalšího postupu. Pokud je relevantní náprava, může být příjemce vyzván k předložení nové verze nedostatkem dotčené dokumentace. ŘO může stanovit lhůtu pro zaslání nové verze dokumentace; lhůta vychází z charakteru nedostatků, příp. lze původně stanovenou lhůtu na žádost příjemce zaslanou prostřednictvím interní depeše v IS KP21+ prodloužit.

Tab. č. 19: Lhůty nutné na kontroly ŘO v jednotlivých fázích zadávání/realizace zakázek

	Zakázky, při jejichž zadání je zadavatel povinen dodržovat MP Zadávání zakázek a dále také zakázky podle kap. 4.2 MP Zadávání zakázek	Zakázky v režimu zákona o zadávání veřejných zakázek
Kontrola před vyhlášením výběrového/zadávacího řízení	15 pracovních dní	30 pracovních dní
Kontrola před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem	25 pracovních dní	30 pracovních dní
Kontrola před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem	15 pracovních dní	15 pracovních dní

Lhůta pro provedení kontroly začíná běžet až od zaslání kompletní potřebné dokumentace (přehled viz podkapitoly níže). V odůvodněných případech může být lhůta prodloužena; v takových případech je příjemce vždy vyrozuměn interní depeší prostřednictvím IS KP21+.

Nesplnění povinnosti předat příslušnou dokumentaci před vyhlášením výběrového/zadávacího řízení, před podpisem smlouvy s dodavatelem či před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem ke kontrole ze strany ŘO nezakládá na základě zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtových pravidel, porušení rozpočtové kázně. Dále platí, že příjemce není povinen vyčkat výsledků kontroly ŘO, tj. je oprávněn zahájit výběrové/zadávací řízení, uzavřít smlouvu či dodatek i bez ukončení kontroly prováděné ŘO.

¹⁶⁹ Která bude uplatněna, jakmile si příjemce výdaje z daného výběrového/zadávacího řízení nárokuje k proplacení.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 153 z 243

V případě nadměrného počtu zakázek ke kontrole před vyhlášením výběrového/zadávacího řízení anebo před podpisem smlouvy s dodavatelem (či dodatku), kdy je zjevné, že lhůty pro kontroly již nelze prodlužovat, může ŘO přistoupit k omezení rozsahu prováděných kontrol zakázek v těchto fázích. Toto nemění povinnost příjemce předložit ŘO dokumentaci k výběrovému/zadávacímu ve fázích a rozsahu popsáném v těchto pravidlech. (Z předložené dokumentace může ŘO vybírat ke kontrolám určitý vzorek zakázek.) Pokud zakázka poskytnutá ŘO ke kontrole před vyhlášením výběrového/zadávacího řízení anebo před podpisem smlouvy s dodavatelem (či dodatku) nebude v daný okamžik vybrána ke kontrole, bude příjemce o této skutečnosti ze strany ŘO informován prostřednictvím interní depeše v IS KP21+. Výběrové/zadávací řízení, které nebylo ŘO vybráno ke kontrole před zahájením zadávání, bude zkontrolováno ve fázi před podpisem smlouvy s dodavatelem nebo až po dokončení výběrového/zadávacího řízení (v návaznosti na předložení zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu). Výběrové/zadávací řízení, které nebylo ŘO vybráno ke kontrole před podpisem smlouvy (či dodatku), bude zkontrolováno po podpisu smlouvy (či dodatku) v návaznosti na předložení zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu.

20.2.1 Prověřování před zahájením zadávání

Příjemce musí prostřednictvím IS KP21+ poskytnout ke kontrole dokumenty obsahující zadávací podmínky včetně všech příloh a také dokumentaci ke stanovení předpokládané hodnoty zakázky. Výjimku představují pouze výběrová/zadávací řízení, která byla zahájena před okamžikem, než se zadavatel stal na základě právního aktu příjemcem podpory z OPZ+. Dokumenty je třeba poskytnout ŘO ve formátu, který pracovníkům ŘO umožní upravit obsah dokumentu formou revizí s vyznačením změn a formou komentářů (nejčastěji docx).

Obdobně postupuje zadavatel u zakázek podle kap. 4.2 MP Zadávání zakázek (za účelem ověření, zda jsou naplněny podmínky pro použití postupů v něm uvedených).

Obdobně postupuje zadavatel i v případech dle § 11 a 12 zákona o zadávání veřejných zakázek (za účelem ověření, zda jsou naplněny podmínky pro použití postupů v něm uvedených).

Případné připomínky k zaslané dokumentaci představují doporučení k úpravám. Zadavatel není povinen je zohlednit ve finální verzi zadávacích podmínek, v takovém případě se ovšem vystavuje riziku finanční opravy za porušení postupu pro výběr dodavatele. Kontrola provedená ŘO nemění nic na skutečnosti, že odpovědným subjektem za řádné provedení výběrového/zadávacího řízení je vždy zadavatel.

20.2.2 Prověřování před podpisem smlouvy

Příjemce musí prostřednictvím IS KP21+ poskytnout před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem dokumentaci k této zakázce ke kontrole. Dokumenty je třeba poskytnout ŘO ve formátu, který pracovníkům ŘO umožní upravit obsah dokumentu formou revizí s vyznačením změn a formou komentářů (nejčastěji docx). U podepsaných dokumentů, např. protokoly, zprávy, i jejich skeny či elektronické originály.

Výjimku z povinnosti předat dokumentaci ke kontrole před podpisem smlouvy představují pouze výběrová/zadávací řízení, u kterých došlo k podpisu smlouvy s dodavatelem před okamžikem, než se zadavatel stal na základě právního aktu příjemcem podpory z OPZ+.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 154 z 243

Za tímto účelem předkládají příjemci prostřednictvím IS KP21+ zejména:¹⁷⁰

Kontrola zakázek mimo režim zákona o zadávání veřejných zakázek, při jejichž zadání je zadavatel povinen dodržovat MP Zadávání zakázek

- a) Uveřejněná výzva k podání nabídek včetně zadávací dokumentace a všech jejích příloh a vysvětlení zadávacích podmínek (včetně otázek dodavatelů k zadávací dokumentaci),
- b) Protokol/ zápis obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek,
- c) Nabídka podaná dodavatelem, s níž by měla být uzavřena smlouva, a nabídky dodavatelů, kteří byli z řízení vyloučeni, včetně případného objasnění či doplnění těchto nabídek dodatečně předloženého dodavatel, včetně kompletního seznamu doručených nabídek
- d) Čestná prohlášení o neexistenci střetu zájmů u všech osob, které posuzují/ hodnotí nabídky, administrátora a osob přizvaných/ odborníků,
- e) Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem; není-li součástí nabídky.

Kontrola zadávání zakázek postupy podle zákona o zadávání veřejných zakázek

- a) Uveřejněné oznámení o zahájení zadávacího řízení či výzva k zahájení zadávacího řízení (pro zjednodušené podlimitní řízení včetně dokladů o oslovení minimálně 5 potenciálních dodavatelů, je-li zadavatelem využito), a to všechny verze, které byly pro danou zakázku zveřejněny (řádné i opravné),
- b) Zadávací dokumentace včetně všech příloh,
- c) Vysvětlení zadávacích podmínek (včetně otázek dodavatelů), včetně dokladů prokazujících jejich odeslání/uveřejnění, pokud je to relevantní,
- d) Odůvodnění o využití či nevyužití zásad sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací¹⁷¹
- e) Nabídka podaná dodavatelem, s níž by měla být uzavřena smlouva, a nabídky dodavatelů, kteří byli z řízení vyloučeni, včetně případného objasnění či doplnění těchto nabídek dodatečně předloženého dodavatel, včetně kompletního seznamu doručených nabídek,
- f) Byla-li jmenována, pak jmenování hodnoticí komise včetně prohlášení o neexistenci střetu zájmů všech členů, kteří posuzují/hodnotí nabídky,
- g) Čestná prohlášení o neexistenci střetu zájmů u všech osob za administrátora a osob přizvaných odborníků,
- h) Záznam o uskutečněných krocích zadavatele v rámci otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek, včetně případného rozhodnutí o vyloučení dodavatele,
- i) Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem; není-li součástí nabídky,
- j) Veškeré námitky dodavatelů proti postupu zadavatele a rozhodnutí zadavatele o nich (včetně námitek podaných opožděně a námitek, které byly vzaty zpět), opatření k nápravě ze strany zadavatele, návrh na ÚOHS a vyjádření zadavatele k tomuto návrhu a doklady o splnění předběžných nebo nápravných opatření¹⁷²

¹⁷⁰ V případě zrušených výběrových/zadávacích řízení není třeba ke kontrole zasílat žádný dokument z níže uvedených, ledaže si jej ŘO vyžádá.

¹⁷¹ Toto odůvodnění nemusí být vytvářet příjemci, kteří nejsou zadavateli ve smyslu § 4 zákona o zadávání veřejných zakázek.

Pokud příjemce nepředloží ŘO uvedený dokument před podpisem smlouvy s dodavatelem, bude muset být tento dokument následně zkontrolován ex post, resp. při kontrole dokumentů dodatečně předložených v souladu s § 122 zákona o zadávání veřejných zakázek. Při jeho nedoložení hrozí uplatnění finanční opravy.

¹⁷² Předkládá se pouze, pokud je pro dané zadávací řízení relevantní.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 155 z 243

Případné připomínky k zaslané dokumentaci představují doporučení k úpravám. Zadavatel není povinen je zohlednit, v takovém případě se ovšem vystavuje riziku finanční opravy za porušení postupu pro výběr dodavatele. Kontrola provedená ŘO nemění nic na skutečnosti, že odpovědným subjektem za řádné provedení zadávacího řízení je zadavatel.

20.2.3 Prověřování před podpisem dodatku ke smlouvě

Příjemce musí prostřednictvím IS KP21+ poskytnout před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem jeho koncept ke kontrole. Výjimku představují pouze dodatky ke smlouvě, u kterých došlo k podpisu před okamžikem, než se zadavatel stal na základě právního aktu příjemcem podpory z OPZ+.

Případné připomínky k zaslané dokumentaci představují doporučení k úpravám. Zadavatel není povinen je zohlednit, v takovém případě se ovšem vystavuje riziku finanční opravy za porušení postupu pro výběr dodavatele. Kontrola provedená ŘO nemění nic na skutečnosti, že odpovědným subjektem za řádné provedení výběrového/zadávacího řízení je zadavatel.

20.2.4 Dokumentace týkající se výběrového/zadávacího řízení předkládaná nejpozději spolu se zprávou o realizaci projektu

Informace k výběrovým/zadávacím řízením příjemce zapisuje do IS KP21+ do samostatného modulu Veřejné zakázky. Aktualizaci záznamů o výběrových/zadávacích řízeních (včetně vložení dokumentace do přílohy daného záznamu, pokud je to relevantní), musí příjemce provést nejpozději k datu, ke kterému je povinen předložit zprávu o realizaci projektu. Touto cestou budou ŘO předloženy ty dokumenty týkající se výběrového/zadávacích řízení,¹⁷³ které příjemce dosud ŘO neposkytl. U těch výběrových/zadávacích řízení, kde proběhly všechny kontroly před vyhlášením, před podpisem smlouvy a před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem se jedná pouze o předložení skenu smlouvy, resp. dodatků ke smlouvě opatřené podpisy. U ostatních výběrových/zadávacích řízení se jedná o všechny skeny verzí smluv a všechny dokumenty z výčtu uvedeného v předchozích kapitolách, které ŘO dosud nebyly poskytnuty.

ŘO upozorňuje příjemce, že výdaje projektu navázané na zakázku mohou být v žádosti o platbu schváleny až poté, co proběhne úplná kontrola daného výběrového/zadávacího řízení. Pokud výběrové/zadávací řízení nebylo v plném rozsahu kontrolováno před zařazením výdaje do žádosti o platbu, může ŘO výdaj v žádosti o platbu neschválit. Příjemce je v této situaci oprávněn výdaj zařadit do některé z následujících žádostí o platbu.

20.2.5 Další dokumentace týkající se výběrových/zadávacích řízení, která musí být k dispozici

Zadavatel dále musí mít pro případ dalších kontrol k dispozici **veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky** a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu výběrového/zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení, vyžaduje zákon o zadávání veřejných zakázek či MP Zadávání zakázek. Jmenovitě upozorňuje ŘO na následující dokumenty:

- a) dokumenty podle § 122 zákona o zadávání veřejných zakázek,
- b) uveřejněné oznámení výsledku výběrového/zadávacího řízení, příp. doklady o informování účastníků o výsledku výběrového/zadávacího řízení, pokud je to relevantní,

¹⁷³ Rozuměno za ta výběrová/zadávací řízení, které bylo podle pravidel OPZ+ povinnost provést ze strany příjemce nebo partnera s finančním příspěvkem. Vyjádření „povinné provést“ zahrnuje zadávací řízení mimo režim zákona i řízení uskutečněné procesy dle relevantního zákona.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 156 z 243

- c) doklad o uveřejnění písemné zprávy zadavatele dle § 217 zákona o zadávání veřejných zakázek,
- d) veškeré námitky dodavatelů proti postupu zadavatele a rozhodnutí zadavatele o nich (včetně námitek podaných opožděně a námitek, které byly vzaty zpět), opatření k nápravě ze strany zadavatele, návrh na ÚOHS a vyjádření zadavatele k tomuto návrhu a doklady o splnění předběžných nebo nápravných opatření, které nebyly poskytnuty ŘO v rámci kontroly před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem.

20.3 Důsledky porušení pravidel zadávání zakázek

Pokud zadavatel porušil pravidla pro výběr dodavatele stanovená v pravidlech OPZ+ nebo MP Zadávání zakázek (včetně pravidel stanovených v příslušných právních předpisech), **může to mít dopad na způsobilost výdajů spojených se zakázkou dotčenou pochybením.**

Žádný dopad na způsobilé výdaje nemají pochybení, u kterých tabulky finančních oprav uvedené níže v této kapitole nestanovují finanční opravu vyšší než 0 %¹⁷⁴ a také všechna pochybení u zakázek, které dosud nevygenerovaly žádný výdaj.

Nenulový dopad na způsobilé výdaje mají pochybení, u kterých tabulky finančních oprav stanovují finanční opravu vyšší než 0 %.

V případě porušení více pravidel OPZ+, ke kterým došlo při zadávání či realizaci zakázky, bude **finanční oprava stanovena za porušení pravidla s nejvyšší horní hranicí**. Uložená finanční oprava zároveň nesmí být nižší, než je nejvyšší spodní hranice ve skupině všech porušených pravidel.

Pokud jsou porušení identifikována v jiném časovém okamžiku a nově odhalené pochybení má vyšší horní hranici finanční opravy než dosud identifikovaná pochybení, platí předchozí odstavec s tím, že finanční oprava uplatněná až jako další v řadě bude ve výši rozdílu mezi dříve stanovenou finanční opravou a finanční opravou odpovídající nově odhalenému pochybení.¹⁷⁵

Závažnost porušení pravidel se posuzuje s ohledem na faktory: úroveň hospodářské soutěže, transparentnost a rovné zacházení.

Pokud zadavatel porušil pravidla pro výběr dodavatele stanovená v pravidlech OPZ+ a pro daný případ pochybení je stanovena nenulová finanční oprava, může to být řešeno různými postupy v závislosti na okamžiku, kdy bylo pochybení identifikováno, režimu financování projektu (ex ante či ex post), formě právního aktu o poskytnutí podpory apod. Všechny tyto souvislosti jsou popsány v kapitole 30 (Důsledky nedodržení pravidel platných pro projekt).

¹⁷⁴ U těchto případů ŘO na základě ustanovení § 14 odst. 4 písm. k) zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtových pravidel, stanovuje, že nejsou porušením rozpočtové kázně.

¹⁷⁵ Stanovená výše se u další finanční opravy sníží o hodnotu procentních bodů uložených v původní finanční opravě.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 157 z 243

Tab. č. 20: Přehled finančních oprav za porušení pravidel pro zadávání OPZ+ platný pro zakázky zadávané mimo režim zákona o zadávání veřejných zakázek (dle MP Zadávání zakázek)

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁶
1.	Neprovedení výběrového řízení	Neprovedení výběrového řízení	100 %
2.	Nedodržení povinnosti uveřejnit výzvu k podání nabídek	a) Zakázka byla zadána, aniž by byla uveřejněna výzva k podání nabídek v souladu s MP Zadávání zakázek (nejedná-li se o situaci podle písm. b). b) Zadavatel neuveřejnil výzvu k podání nabídek požadovaným způsobem, současně však jeho postup umožnil ve výběrovém řízení účast dodavatelů.	a) 100 % b) 25 %
3.	Neoprávněné rozdělení předmětu zakázky	Zadavatel nedovoleně rozdělil předmět zakázky, na základě čehož došlo k zadání zakázky v mírnějším režimu, než je stanoven pro zakázky s předpokládanou hodnotou, kterou by měla zakázka před rozdělením jejího předmětu.	• 100 % v případě, že v důsledku rozdělení nebyla zveřejněna žádná výzva k podání nabídek • 25 % pokud postup přesto umožnil ve výběrovém řízení účast dodavatelů
4.	Nedodržení minimální délky lhůty pro podání nabídek	Zadavatel nedodržel minimální dobu pro uveřejnění výzvy nebo minimální lhůtu pro podání nabídek.	• 100 %, byla-li lhůta zkrácena o 85 % a více • 25 %, byla-li lhůta zkrácena o 50 % a více, a zároveň méně než o 85 % • 10 %, byla-li lhůta zkrácena o 30 % a více a zároveň méně než o 50 % • 5 %, byla-li lhůta zkrácena o méně než o 30 %
5.	Neprodloužení lhůty pro podání nabídek	Zadavatel po změně nebo doplnění zadávací dokumentace v rozporu s kap. 7.3.5 MP Zadávání zakázek neprodloužil lhůtu pro podání nabídek, přičemž tato změna mohla rozšířit okruh možných dodavatelů.	10 %

¹⁷⁶ Pokud není přímo příslušné buňce uvedeno jinak, vyjádřeno jako podíl z částky dotace (u projektů, na které byla poskytnuta dotace), resp. z částky podpory z OPZ+ (u ostatních projektů) použité na financování předmětné zakázky. Je-li zakázka dělená na části a pochybení se vztahuje pouze k některé/některým částí/částem, je finanční oprava aplikována na částku dotace použitou na financování pouze předmětné části/částem zakázky. U projektů financovaných s využitím jednotkových nákladů je základnou pro výpočet finanční opravy výše celkových výdajů z částky dotace, resp. podpory z OPZ+ odpovídající dosaženému počtu všech jednotkových nákladů dotčených identifikovaným pochybením. Je-li zakázka dělená na části a pochybení se vztahuje pouze k některé/některým částí/částem, je finanční oprava aplikována na jednotkové náklady vztahující se k předmětné části/částem zakázky.

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁶
6.	Nedostatečná doba k opatření zadávací dokumentace nebo omezení přístupu k zadávací dokumentaci	MP Zadávaní zakázek vyžaduje, aby zadávací dokumentace byla zveřejněna spolu s výzvou k podání nabídek. V případě, že zadavatel toto pravidlo poruší a poskytuje zadávací dokumentaci dodavatelům v jiném termínu, jedná se o pochybení.	25 %, je-li doba, do kdy si dodavatelé musí opatřit zadávací podmínky, kratší než 50 % lhůty pro doručení nabídek 10 %, je-li doba, do kdy si dodavatelé musí opatřit zadávací podmínky, kratší než 60 % lhůty pro doručení nabídek. 5 %, je-li doba, do kdy si dodavatelé musí opatřit zadávací podmínky, kratší než 80 % lhůty pro doručení nabídek.
7.	Neuvedení hodnotících kritérií ve výzvě k podání nabídek	a) Nejsou uvedena hodnotící kritéria a jejich podrobná specifikace, příp. jejich váhy. b) Hodnotící kritéria a jejich podrobná specifikace, příp. jejich váhy jsou uvedeny, ale nejsou dostatečně popsány, včetně popisu způsobu hodnocení, což mohlo vést k omezení soutěže (např. mohlo odradit potenciální dodavatele).	a) 25 % b) 10 %
8.	Neposkytnutí / nezveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace či doplňujících informací	Vysvětlení zadávací dokumentace nebo doplňující informace týkající se podmínek kvalifikace či hodnotících kritérií nebyly poskytnuty všem dodavatelům nebo nebyly zveřejněny.	10 %
9.	Stanovení kvalifikačních předpokladů a/nebo hodnotících kritérií v rozporu zásadami zadávání zakázek	a) Diskriminační podmínky, podmínky nevztahující se k předmětu zakázky, podmínky, které bezdůvodně zvýhodňují konkrétního dodavatele. b) Nepřiměřené podmínky kvalifikace ve vztahu k předmětu zakázky. c) Podmínky jsou nastaveny v rozporu se zásadami zadávání zakázek, ale neuzavírají přístup všem vhodným dodavatelům.	a) 25 % b) 10 % c) 10 %
10.	Diskriminační vymezení předmětu zakázky	Předmět zakázky je ve výzvě vymezen příliš konkrétně tak, že není zajištěn rovný přístup k jednotlivým dodavatelům, resp. někteří dodavatelé jsou takto vymezeným předmětem zakázky zvýhodnění (např. uvedení požadavku na konkrétní značku).	10 %

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁶
11.	Nedostatečné či nepřesné vymezení předmětu zakázky	Předmět zakázky je v zadávacích podmínkách vymezen nedostatečně či nepřesně tak, že zadávací podmínky neobsahují veškeré informace podstatné pro zpracování nabídky.	10 %
12.	Neoprávněné omezení možnosti využití poddodavatele	Zadavatel omezil možnost využití poddodavatele, aniž by relevantně odůvodnil, že se omezení týká významné činnosti při plnění zakázky (např. procentuální omezení objemu plnění nebo nekonkrétní či obecné vymezení významné činnosti).	5 %
13.	Nepřípustné ovlivňování zadavatele ze strany dodavatelů	Předběžné konzultace s dodavateli v rozporu se zásadami zadávání zakázek vedoucí k narušení hospodářské soutěže.	25 %
14.	Neuveřejnění informací o prodloužení lhůty pro podání nabídek	Došlo k prodloužení lhůty pro podání nabídek, ale toto prodloužení nebylo uveřejněno stejným způsobem, jakým bylo zahájeno výběrové řízení.	• 10 %, pokud prodloužení lhůty nebylo uveřejněno vůbec • 5 % v ostatních případech
15.	Zvýhodnění některého dodavatele nebo některých dodavatelů během lhůty pro podání nabídek	V průběhu lhůty pro podání nabídek jsou některému dodavateli nebo některým dodavatelům poskytnuty informace, které nejsou poskytnuty jiným, případně je některý dodavatel nebo jsou někteří dodavatelé jiným způsobem zvýhodněni a tyto skutečnosti mají/mohou mít vliv na výběr nejvhodnější nabídky.	25 %
16.	Změna kvalifikačních předpokladů po otevření obálek s nabídkami nebo nesprávné použití stanovených kvalifikačních předpokladů	Kvalifikační předpoklady byly ve fázi posouzení nabídek změněny nebo aplikovány nesprávně, což mělo vliv na posouzení splnění podmínek jednotlivými dodavateli (výběr dodavatele nesplňujícího podmínky nebo vyloučení dodavatele, který podmínky splňuje).	25 %

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁶
17.	Nesprávné posouzení nabídek	a) Ve fázi posouzení nabídek došlo k chybnému postupu zadavatele (vyloučení dodavatele, jehož nabídka byla úplná, nebo nevyloučení dodavatele, jehož nabídka úplná nebyla – rozuměno ani po případném doplnění) a tento postup měl nebo mohl mít vliv na dodavatele, se kterým byla následně uzavřena smlouva. b) Zadavatel pochybil při vyzývání dodavatelů kvůli posouzení (neúplnosti) nabídek.	a) 25 % b) 10 %
18.	Hodnocení nabídek podle jiných hodnotících kritérií, než byla uvedena ve výzvě	Při hodnocení nabídek byla použita jiná hodnotící kritéria (případně sub-kritéria nebo jejich váhy), než byla uvedena v zadávacích podmínkách.	• 25 %, pokud měl tento postup vliv na výběr nejvhodnější nabídky • 10 % v ostatních případech
19.	Změna nabídky během hodnocení	Zadavatel umožnil dodavateli, aby upravil svou nabídku během hodnocení nabídek (netýká se doplnění nabídky v souladu s MP Zadávání zakázek ani podání vysvětlení), a v důsledku této úpravy byla s tímto dodavatelem uzavřena smlouva.	25 %
20.	Odmítnutí nabídek s mimořádně nízkou nabídkovou cenou bez možnosti dodavatele podat vysvětlení	Nabídková cena se zdá být mimořádně nízká v poměru k výrobkům, stavebním pracím nebo službám, zadavatel vyloučí dotčeného účastníka, aniž by nejdříve písemně požádal o upřesnění základních prvků nabídky, které považuje za důležité, nebo zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny na základě své žádosti obdrží, nicméně dotčeného účastníka vyloučí, ačkoli poskytnuté vysvětlení mimořádně nízkou nabídkovou cenu dostatečně odůvodňuje.	25 %
21.	Netransparentní posouzení a/nebo hodnocení nabídek	Zápis o posouzení a hodnocení nabídek neexistuje nebo neobsahuje všechny vyžadované náležitosti.	25 %
22.	Zadavatel uzavřel smlouvu v rozporu s požadavky OPZ+ a MP Zadávání zakázek	a) Smlouva není uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou a zároveň se jedná o změnu podstatnou ve smyslu kap. 9.2 MP Zadávání zakázek. b) Smlouva je uzavřena i na plnění neuvedené ve výzvě (pokud se nejedná o případ, kdy bylo ve výzvě	a) 25% b) 100 % z hodnoty plnění neuvedeného ve výzvě c) 100 % d) 100 % e) 10 % nebo 5 % s ohledem na závažnost porušení

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁶
		neuvedené plnění pořízeno postupem podle zákona o zadávání zakázek, MP Zadávání zakázek, a nebo kdy bylo zadavateli poskytnuto bezúplatně). c) Smlouva byla uzavřena s dodavatelem, který se výběrového řízení neúčastnil. d) Při zadávání veřejné zakázky došlo ke střetu zájmů ve smyslu kap. 20.1, o kterém zadavatel musel nebo vzhledem k okolnostem měl vědět, a zakázka byla zadána dodavateli, kterého se střet zájmů týká. Toto ustanovení se aplikuje i na zakázky, jejichž financování je plně hrazeno z prostředků poskytnutých na projekt v některém z režimů zjednodušeného vykazování výdajů. e) Smlouva není zpracována v minimálně požadovaném rozsahu dle kap. 9.1.3 MP Zadávání zakázek (kromě požadavku na závazek dodavatele na faktuře vyznačit identifikaci projektu).	
23.	Podstatná změna smlouvy na plnění zakázky	a) Navýšení smluvní ceny o více než 50 % původní smluvní ceny. b) Podstatná změna smlouvy na plnění zakázky (např. smluvní ceny, včetně snížení ceny, povahy plnění, termínu poskytnutí plnění, platební podmínky) v rozporu s MP Zadávání zakázek.	a) 100 % z navýšené smluvní ceny a 25 % z původní smluvní ceny b) 25 % z původní smluvní ceny a 25 % z nových dodávek/služeb/stavebních prací (pokud existují) vyplývajících z takové podstatné změny
24.	Porušení povinnosti uchovávat dokumentaci výběrového řízení	a) Odmítnutí přístupu k příslušné dokumentaci k zakázce dokládající postup podle MP Zadávání zakázek, resp. její nezpřístupnění. b) Zadavatel neuchoval kompletní dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech souvisejících s realizací zakázky po dobu a v rozsahu stanoveném kap. 9.5.1 MP Zadávání zakázek (pozn.: netýká se zápisu z posouzení a hodnocení nabídek, který je řešen v bodu 21).	a) 100 % b) 25 %

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁶
25.	Jiná porušení pravidel OPZ+ nebo MP Zadávání zakázek	Jiné porušení pravidel OPZ+ nebo MP Zadávání zakázek výše neuvedené, které mělo nebo mohlo mít vliv na výběr nejvhodnější nabídky, nebo které znemožnilo ověření souladu jeho postupu s pravidly OPZ+ nebo MP Zadávání zakázek včetně nedodržení základních zásad zadávacího řízení (tedy i v případě zakázek, jejichž financování je plně hrazeno z prostředků poskytnutých na projekt v některém z režimů zjednodušeného vykazování výdajů).	• 25 % • 10 %, 5 % nebo 2 % s ohledem na závažnost porušení
26.	Formální porušení postupů pro zadávání zakázek bez finančního dopadu	Zadavatel např. nesplnil povinnosti týkající se uveřejňování po podpisu smlouvy (jako jsou uveřejnění výsledku výběru, smlouvy a jejích dodatků, výše skutečně uhrazené ceny). Zadavatel nezavázal dodavatele, aby na faktuře vyznačil identifikaci projektu (název a číslo projektu). Zadavatel neumožnil kontrolu dokumentace k výběrovému řízení před vyhlášením výběrového řízení, před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem či před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem.	0 %

Tab. č. 21: Přehled finančních oprav za porušení pravidel pro zadávání OPZ+ platný pro zakázky zadávané dle zákona o zadávání veřejných zakázek¹⁷⁷

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁸
1.	Neprovedení zadávacího řízení	Neprovedení zadávacího řízení.	100 %
2.	Nedodržení povinnosti uveřejnit oznámení o zahájení zadávacího řízení	a) Zakázka byla zadána, aniž by bylo zveřejněno oznámení o zahájení zadávacího řízení. b) Oznámení o zahájení zadávacího řízení mělo být zveřejněno v Úředním věstníku EU (kde to zákon vyžaduje), ve kterém ovšem zveřejněno nebylo, ale došlo ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek. c) Oznámení o zahájení zadávacího řízení postačovalo zveřejnit ve Věstníku veřejných zakázek (kde to zákon vyžaduje), kde ovšem zveřejněno nebylo, ale došlo ke zveřejnění na profilu zadavatele.	a) 100 % b) 25 % c) 25 %

¹⁷⁷ V případě, kdy bude u zakázek zadávaných v jednom z režimů zjednodušeného vykazování identifikováno podezření na přestupek podle § 268 a násl. zákona v rámci kontroly ex ante před podpisem/ ex post, závěry z kontroly ŘO budou jako podnět odeslány na ÚOHS.

¹⁷⁸ Pokud není přímo v příslušné buňce uvedeno jinak, vyjádřeno jako podíl z částky dotace (u projektů, na které byla poskytnuta dotace), resp. z částky podpory z OPZ+ (u ostatních projektů) použité na financování předmětné zakázky. Je-li zakázka dělená na části a pochybení se vztahuje pouze k některé/některým části/částem, je finanční oprava aplikována na částku dotace použitou na financování pouze předmětné části/částem zakázky.

U projektů financovaných s využitím jednotkových nákladů je základnou pro výpočet finanční opravy výše celkových výdajů z částky dotace, resp. podpory z OPZ+ odpovídající dosaženému počtu všech jednotkových nákladů dotčených identifikovaným pochybením. Je-li zakázka dělená na části a pochybení se vztahuje pouze k některé/některým části/částem, je finanční oprava aplikována na jednotkové náklady vztahující se k předmětné části/částem zakázky.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 164 z 243

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁸
3.	Dělení předmětu zakázky	Zadavatel nedovoleně rozdělil předmět zakázky tak, že tímto postupem došlo ke snížení předpokládané hodnoty zakázky pod stanovené finanční limity uvedené v zákoně, na základě čehož došlo k zadání zakázky v mírnějším režimu, než je stanoven pro zakázky s předpokládanou hodnotou, kterou by měla zakázka před rozdělením jejího předmětu.	• 100 %, v případě, že v důsledku rozdělení nebylo zveřejněno žádné oznámení o zahájení zadávacího řízení • 25 %, pokud v důsledku rozdělení sice nedošlo ke zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení v Úředním věstníku EU (ačkoli pro zakázku před rozdělením uveřejněno být mělo), nicméně došlo ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek • 25 %, pokud v důsledku rozdělení sice nedošlo ke zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek (ačkoli pro zakázku před rozdělením uveřejněno být mělo), nicméně došlo ke zveřejnění na profilu zadavatele; toto platí pro zakázky, které ani před nedovoleným rozdělením předmětu nebylo nutné zveřejňovat v Úředním věstníku EU
4.	Chybějící odůvodnění pro zadání nadlimitní zakázky bez rozdělení na části	Zadavatel v zadávací dokumentaci ani v písemné zprávě zadavatele neuvedl hlavní důvody svého rozhodnutí nerozdělit zakázku na části.	5 %

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁸
5.	Nedodržení minimální délky lhůty pro podání nabídek	Zadavatel nedodržel minimální dobu pro podání nabídek, resp. žádosti o účast.	100 %, byla-li lhůta zkrácena o 85 % a více nebo lhůta činí 5 dnů a méně (kalendářních / pracovních dnů podle toho, zda je zákonem stanovená lhůta v kalendářních, či pracovních dnech) 25 %, byla-li lhůta zkrácena o 50 % a více, a zároveň méně než o 85 % 10 %, byla-li lhůta zkrácena o 30 % a více a zároveň méně než o 50 %; 5 %, byla-li lhůta zkrácena o méně než o 30 %
6.	Neprodloužení lhůty pro podání nabídek	Zadavatel po změně nebo doplnění zadávací dokumentace v rozporu se zákonem neprodloužil lhůtu pro podání nabídek.	10 %, pokud změna mohla rozšířit okruh možných účastníků zadávacího řízení 5 % v případě ostatních změn, které nejsou pouze formálního charakteru
7.	Nedostatečná doba k opatření zadávací dokumentace nebo omezení přístupu k zadávací dokumentaci	Zadavatel neposkytne dodavatelům dostatečnou lhůtu k opatření zadávací dokumentace (tj. kdy není na profilu zadavatele), nebo omezí přístup.	25 %, je-li doba k opatření zadávací dokumentace stanovena na 5 dní a méně, nebo pokud zadavatel dodavatelům k zadávací dokumentaci vůbec neumožnil neomezený, bezplatný a přímý přístup elektronickými prostředky 10 %, je-li doba k opatření zadávací dokumentace zkrácena o 50 % lhůty a více pro podání nabídek vyplývající ze zákona a zároveň je delší než 5 dní 5 %, je-li doba k opatření zadávací dokumentace zkrácena o více než 20 % a zároveň méně než 50 % lhůty pro podání nabídek vyplývající ze zákona

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁸
8.	Neuvedení podmínek účasti v zadávacím řízení podle § 37 odst. 1 zákona nebo hodnotících kritérií v oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo v zadávací dokumentaci nebo neposkytnutí / nezveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace či doplňujících informací	a) V oznámení o zahájení zadávacího řízení ani v zadávací dokumentaci nejsou uvedena hodnotící kritéria a jejich váhy a/nebo podmínky kvalifikace podle § 37 odst. 1 písm. a) zákona. b) V oznámení o zahájení zadávacího řízení ani v zadávací dokumentaci nejsou uvedeny technické podmínky, obchodní a jiné smluvní podmínky a zvláštní podmínky plnění veřejné zakázky podle § 37 odst. 1 písm. b) až d) zákona. c) V oznámení o zahájení zadávacího řízení ani v zadávací dokumentaci nejsou hodnotící kritéria a jejich váhy dostatečně popsány, a to včetně popisu způsobu hodnocení, což mohlo vést k omezení soutěže (např. mohlo odradit potenciální dodavatele). d) Vysvětlení zadávací dokumentace nebo doplňujících informací týkajících se podmínek kvalifikace či hodnotících kritérií nebyly poskytnuty všem dodavatelům nebo nebyly zveřejněny.	a) 25 % b) 10 % c) 10 % d) 10 %

9.	Stanovení podmínek účasti v zadávacím řízení podle § 37 odst. 1 zákona nebo hodnotících kritérií v rozporu se zásadami zadávání zakázek.	a) Diskriminační podmínky účasti v zadávacím řízení podle § 37 odst. 1 zákona nebo diskriminační hodnotící kritéria: I. jež mohou odradit potenciální dodavatele tím, že obsahují neoprávněné vnitrostátní, regionální či místní preference, II. jejichž požadovaná minimální úroveň základní a profesní způsobilosti zjevně nesouvisí s předmětem zakázky, nebo III. jež vedou k situaci, kdy nabídku mohl podat pouze jeden dodavatel a tento výsledek nemůže být odůvodněn technickou specifičností dané zakázky. b) Podmínky účasti v zadávacím řízení podle § 37 odst. 1 zákona nebo hodnotící kritéria, jež neodůvodněně omezují okruh dodavatelů I. tím, že byly obdobné jako výše v bodě 9 písm. a) č. I., s výjimkou skutečnosti, že při zadání zakázky byla zajištěna minimální úroveň soutěže, tzn., že větší množství dodavatelů podalo nabídky, které byly přijaty a splnily podmínky účasti v zadávacím řízení, II. jejichž požadovaná minimální úroveň základní a profesní způsobilosti sice s předmětem zakázky souvisí, ale není zachována zásada přiměřenosti, III. tím, že jako hodnotící kritéria byly v rozporu se zákonem použity podmínky kvalifikace, nebo IV. tím, že vyžadují zvláštní ochranné známky, značky či normy, s výjimkou případů, kdy se tyto požadavky týkají doplňkové části zakázky a potenciální dopad na rozpočet EU je pouze formální. c) Případy, kde byly uplatňovány neoprávněně omezující podmínky účasti v zadávacím řízení, hodnotící kritéria či další specifikace, avšak byla stále zajištěna minimální úroveň soutěže, tzn., že větší množství dodavatelů předložilo nabídky, které byly přijaty a splnily podmínky účasti v zadávacím řízení.	a) 25 % b) 10 % c) 5 %

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁸
10.	Nedostatečné či nepřesné vymezení předmětu zakázky	Předmět zakázky je v zadávacích podmínkách vymezen nedostatečně či nepřesně tak, že zadávací podmínky neobsahují veškeré informace podstatné pro zpracování nabídky.	10 %
11.	Neoprávněné omezení možnosti využití poddodavatele	Zadavatel omezil možnost využití poddodavatele, aniž by relevantně odůvodnil, že se omezení týká významné činnosti při plnění zakázky (např. procentuální omezení objemu plnění nebo nekonkrétní či obecné vymezení významné činnosti).	5 %
12.	Nepřípustné ovlivňování zadavatele ze strany dodavatelů	Předběžné konzultace s dodavateli v rozporu se zásadami zadávání zakázek vedoucí k narušení hospodářské soutěže.	25 %
13.	Neoprávněné použití jednacího řízení s uveřejněním nebo soutěžního dialogu	Zadavatel zadá zakázku na základě jednacího řízení s uveřejněním nebo soutěžního dialogu v rozporu se zákonem.	• 25 % • 10 % bylo-li použití jednacího řízení s uveřejněním nebo soutěžního dialogu v zadávací dokumentaci odůvodněno, nebyl omezen počet vhodných dodavatelů a byly dodrženy zásady zadávání zakázek
14.	Nedodržení zákonem stanovených postupů při uzavírání rámcové dohody, zavedení dynamického nákupního systému, zadávání v dynamickém nákupním systému, hodnocení prostřednictvím elektronické aukce nebo centralizovaném zadávání.	Nebyly dodrženy zákonem stanovené postupy a nedodržení mohlo mít vliv na účast potenciálních dodavatelů, přičemž pochybení nelze zařadit pod jiný bod tabulky č. 19.	• 25 %, pokud měl tento postup vliv na výběr dodavatele, se kterým byla následně uzavřena smlouva • 10 % v ostatních případech, kdy tento postup mohl mít vliv na účast dodavatele

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁸
15.	Neuveřejnění informací o prodloužení lhůty pro podání nabídek nebo neproloužení lhůty pro podání nabídek v případě pozdního vysvětlení zadávací dokumentace	Došlo k prodloužení lhůty pro podání nabídek, ale toto prodloužení nebylo uveřejněno dle požadavků zákona nebo nedošlo k prodloužení v případě pozdního vysvětlení zadávací dokumentace.	10 %, pokud prodloužení lhůty nebylo uveřejněno vůbec nebo pokud zadavatel podal vysvětlení zadávací dokumentace 5 pracovních a méně dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek a lhůtu pro podávání nabídek neproloužil podle § 98 odst. 4 zákona, resp. 4 pracovní dny a méně, pokud je lhůta pro podání nabídek zkrácena podle § 57 odst. 2 písm. b) nebo § 59 odst. 5 zákona a lhůtu neproloužil podle § 98 odst. 4 zákona 5 %, pokud sice nedošlo ke zveřejnění prodloužení lhůty v Úředním věstníku EU (pokud to vyžaduje zákon), nicméně došlo ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek 5 % pokud sice nedošlo ke zveřejnění prodloužení lhůty ve Věstníku veřejných zakázek (pokud to vyžaduje zákon), nicméně došlo ke zveřejnění na profilu zadavatele
16.	Zvýhodnění některého dodavatele nebo některých dodavatelů během lhůty pro podání nabídek	V průběhu lhůty pro podání nabídek jsou některému dodavateli nebo některým dodavatelům poskytnuty informace, které nejsou poskytnuty jiným, případně je některý dodavatel nebo jsou někteří dodavatelé jiným způsobem zvýhodněni a tyto skutečnosti mají/mohou mít vliv na výběr nejvhodnější nabídky.	25 %

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁸
17.	Změna podmínek kvalifikace nebo technických podmínek po otevření obálek s nabídkami nebo nesprávné použití stanovených podmínek kvalifikace a technických podmínek	Podmínky kvalifikace a/nebo technické podmínky byly ve fázi posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení změněny nebo aplikovány nesprávně, což mělo vliv na posouzení splnění podmínek jednotlivými dodavateli (výběr dodavatele nesplňujícího podmínky nebo vyloučení dodavatele, který podmínky splňuje).	25 %
18.	Hodnocení nabídek podle jiných hodnotících kritérií, než byla uvedena v oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo v zadávací dokumentaci	Při hodnocení nabídek byla použita jiná hodnotící kritéria (případně subkritéria nebo jejich váhy), než byla uvedena v oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo v zadávací dokumentaci.	• 25 %, pokud měl tento postup vliv na výběr nejvhodnější nabídky • 10 % v ostatních případech
19.	Změna nabídky během hodnocení	Zadavatel umožnil dodavateli, aby upravil svou nabídku během hodnocení nabídek (netýká se doplnění nabídky v souladu se zákonem ani podání vysvětlení), a v důsledku této úpravy byla s tímto dodavatelem uzavřena smlouva.	25 %
20.	Nezákonné vyjednávání o nabídkách	Nezákonné vyjednávání o nabídkách (zejména při otevřeném či užším zadávacím řízení), vedoucí k podstatné změně obchodních nebo jiných smluvních podmínek oproti podmínkám uveřejněným v oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo v zadávací dokumentaci.	25 %
21.	Podstatná změna podmínek uveřejněných v rámci jednacího řízení s uveřejněním	Podstatná změna podmínek uveřejněných v rámci jednacího řízení s uveřejněním vyžadující vyhlášení nového zadávacího řízení.	25 %

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁸
22.	Odmítnutí nabídek s mimořádně nízkou nabídkovou cenou bez možnosti dodavatele podat vysvětlení	Nabídková cena se zdá být mimořádně nízká v poměru k výrobkům, stavebním pracím nebo službám, zadavatel však tyto nabídky vyřadí, aniž by nejdříve písemně požádal o upřesnění základních prvků nabídky, které považuje za důležité, nebo zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny na základě své žádosti obdrží, nicméně dotčeného účastníka vyloučí, ačkoli poskytnuté vysvětlení mimořádně nízkou nabídkovou cenu dostatečně odůvodňuje.	25 %
23.	Netransparentní posouzení a/nebo hodnocení nabídek	Zpráva o provedeném posouzení a hodnocení nabídek neexistuje nebo neobsahuje všechny potřebné náležitosti.	25 %
24.	Zadavatel uzavřel smlouvu v rozporu s požadavky zákona nebo pravidel OPZ+	a) Zadavatel nedodržel ve vztahu k vybranému dodavateli min. lhůtu pro poskytnutí součinnosti a uzavřel smlouvu s dalším v pořadí. b) Smlouva není uzavřena ve shodě s podmínkami zadávacího řízení a vybranou nabídkou a zároveň se jedná o změnu podstatnou ve smyslu § 222 zákona; netýká se požadavku na závazek dodavatele na faktuře vyznačit identifikaci projektu. c) Smlouva je uzavřena i na plnění neuvedené ve výzvě (pokud se nejedná o případ, kdy bylo ve výzvě neuvedené plnění požádáno postupem podle pravidel OPZ+ a zákona, nebo kdy bylo zadavateli poskytnuto bezúplatně). d) Smlouva byla uzavřena s dodavatelem, který se výběrového řízení neúčastnil. e) Při zadávání veřejné zakázky došlo ke střetu zájmů, o kterém zadavatel musel nebo vzhledem k okolnostem měl vědět, a zakázka byla zadána dodavateli, kterého se střet zájmů týká.	a) 25 %, 10 % nebo 5 % s ohledem na závažnost porušení b) 25 % c) 100 % z hodnoty plnění neuvedeného ve výzvě d) 100 % e) 100 %

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁸
25.	Nekalá soutěž	Soud či příslušný správní orgán rozhodnul, že: a) bylo zadání zakázky ovlivněno dodavateli jednajícími na základě zakázané dohody s vědomím či aktivním zapojením zadavatele, čímž došlo ke střetu zájmů nebo podvodu; b) došlo k nekalé soutěži a zadávacího řízení se účastnili pouze dodavatelé, mezi nimiž je uzavřena zakázaná dohoda; c) bylo zadání zakázky ovlivněno dodavateli jednajícími na základě zakázané dohody bez vědomí zadavatele.	a) 100 % b) 25 % c) 10 %
26.	Podstatná změna smlouvy na plnění zakázky	a) Navýšení smluvní ceny o více než 50 % původní smluvní ceny. b) Podstatná změna smlouvy na plnění zakázky (např. smluvní ceny, včetně snížení ceny, povahy plnění, termínu poskytnutí plnění, platební podmínky) v rozporu se zákonem.	a) 100 % z navýšené smluvní ceny a 25 % z původní smluvní ceny b) 25 % z původní smluvní ceny a 25 % z nových dodávek / služeb / stavebních prací (pokud existují) vyplývajících z takové podstatné změny
27.	Porušení povinnosti uchovávat dokumentaci zadávacího řízení	a) Odmítnutí přístupu k příslušné dokumentaci k zakázce dokládající postup podle zákona, resp. její nezpřístupnění. b) Zadavatel neuchoval kompletní dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech souvisejících s realizací zakázky po dobu a v rozsahu stanoveném zákonem a pravidly OPZ+ (pozn.: netýká se zprávy z provedení posouzení a hodnocení nabídek, která je řešena v bodu 24).	a) 100 % b) 25 %
28.	Jiné porušení pravidel OPZ+ či zákona, které mělo nebo mohlo mít vliv na výběr nejvhodnější nabídky	Jiné porušení pravidel OPZ+ či zákona výše neuvedené, které mělo nebo mohlo mít vliv na výběr nejvhodnější nabídky.	• 25 % • 10 % nebo 5 % s ohledem na závažnost porušení

Č.	Typ pochybení	Specifikace pochybení	Finanční oprava (resp. odvod) ¹⁷⁸
29.	Formální porušení postupů pro zadávání zakázek bez finančního dopadu a nedodržení závazání dodavatelem, aby na faktuře vyznačil identifikaci projektu.	Zadavatel např. nesplnil formální povinnosti týkající se uveřejňování (jako jsou uveřejnění oznámení o výsledku výběrového řízení, oznámení o zrušení výběrového řízení, písemné zprávy zadavatele, smlouvy a jejích dodatků, výše skutečně uhrazené ceny či seznamu poddodavatelů). Zadavatel nezavázal dodavatele, aby na faktuře vyznačil identifikaci projektu (název a číslo projektu). Zadavatel neumožnil kontrolu dokumentace k výběrovému řízení před vyhlášením výběrového řízení, před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem či před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem.	0 %

21 Veřejná podpora a podpora de minimis

21.1 Definice pojmu veřejná podpora

Obsah pojmu veřejná podpora je definován v ustanovení čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU (dále také jen jako „Smlouva“). Jedná se o: (1.) Podpory poskytované v jakékoli formě státy nebo ze státních prostředků,¹⁷⁹ (4.) které narušují nebo hrozí narušit soutěž tím, (2.) že zvýhodňují určité podniky nebo určitá odvětví výroby, a jsou, (3.) pokud ovlivňují obchod mezi členskými státy, neslučitelné se společným trhem, nestanoví-li tato smlouva jinak.¹⁸⁰

Aby poskytnutá podpora měla charakter veřejné podpory ve smyslu čl. 107 Smlouvy, musí být uvedené **4 znaky veřejné podpory naplněny kumulativně**. Pokud chybí i jeden z těchto znaků o veřejnou podporu se nejedná.

- 1) První znak, **poskytování podpory v jakékoli formě státy nebo ze státních prostředků**, bude v případě OPZ+ vždy naplněn.
- 2) Poskytnutá podpora **zvýhodňuje určitý podnik**¹⁸¹ při jeho podnikání, pokud umožní příjemci této podpory¹⁸² snížit náklady na realizaci záměru, který by jinak musel být hrazen z prostředků příjemce podpory.

Podnikem je míněn kdokoli, kdo vykonává ekonomickou aktivitu, přičemž nezáleží na jeho právní formě. Pojem ekonomická aktivita má širší význam než podnikání, jak jej chápe občanský zákoník nebo živnostenský zákon. Pod pojmem ekonomická aktivita je třeba rozumět jakoukoli činnost, která je nabízena na příslušném konkurenčním trhu. Nehraje roli, zda příjemce nabízí plnění zákazníkům s cenou zahrnující předpokládaný zisk, či naopak zcela bezplatně. Podstatný je charakter nabízeného plnění, tedy odpověď na otázku, zda je, či není nabízené plnění předmětem hospodářské soutěže, zda pro něj existuje druhově, územně i časově vymezený trh.¹⁸³ Podnikem nikdy nemohou být jednotlivci (tj. nepodnikající fyzické osoby). Pojem zvýhodnění jako důsledek poskytnutí podpory v sobě obsahuje dva prvky:

- Zaprvé poskytnutí podpory znamená pro příjemce či pro třetí osobu¹⁸⁴ navýšení zisku oproti standardním tržním podmínkám, snížení nákladů, příp. skutečnost, že nemusí k dosažení svého záměru vynaložit náklady žádné.
- Zadruhé rozhodování poskytovatele o udělení podpory je založeno na selektivnosti. Veřejnou podporu zakládají opatření, kde je na uvážení veřejného subjektu, zda podporu poskytne, či nikoli. Příjemce nemá na udělení podpory

¹⁷⁹ Pojem stát a státní prostředky je nutné vykládat v širším slova smyslu. Pod uvedené pojmy je nutno vztáhnout rovněž územně samosprávné celky a prostředky, se kterými nakládají. Výstižnější než stát je proto pojmenování veřejná správa, jež i lépe odpovídá českému překladu „state aid“ tj. veřejná podpora.

¹⁸⁰ Číselné označení principů / podmínek není ve větě kontinuální, protože zobrazuje pořadí, v jakém jsou tyto aspekty uvedeny ve Smlouvě o fungování EU.

¹⁸¹ Případně celé odvětví výroby na úkor jiných odvětví. Odvětvím výroby je ve smyslu čl. 107 Smlouvy míněna nejen skutečná produkce určitých výrobků, ale rovněž poskytování služeb.

¹⁸² Pro účely této kapitoly je realizátor projektu označován termínem příjemce podpory z OPZ+. Příjemcem veřejné podpory pak je ten, kdo užívá výhody plynoucí z poskytnuté veřejné podpory. Příjemcem veřejné podpory může být partner příjemce podpory z OPZ+ a také další subjekt (např. zaměstnavatel účastníka školení), na který příjemce podpory z OPZ+ prostřednictvím jeho zapojení do projektu výhodu přenesl.

¹⁸³ Tzv. relevantní trh – Z hlediska druhu plnění zahrnuje relevantní trh všechny výrobky či služby, které spotřebitel pokládá vzhledem k jejich vlastnostem, ceně a zamýšlenému způsobu použití za shodné nebo zaměnitelné. Z hlediska územního vymezení zahrnuje relevantní trh území, kde jsou podmínky hospodářské soutěže dostatečně homogenní, přičemž může být toto území odlišeno od ostatních zřejmě odlišnými podmínkami hospodářské soutěže na ostatních územích. Časové vymezení relevantního trhu vyjadřuje pravidelnost a opakovatelnost střetu nabídky a poptávky, čímž se odlišuje od situace, kdy ke střetu nabídky a poptávky dochází nahodile resp. ojediněle (do úvahy je brán minulý a očekávaný vývoj).

¹⁸⁴ Případy tzv. přenesené veřejné podpory, kdy skutečným příjemcem veřejné podpory není příjemce (realizátor vzdělávacího kurzu), ale podniky vysílající své zaměstnance k proškolení.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 175 z 243

nárok.¹⁸⁵ Naopak obecná opatření, na jejichž základě je za předpokladu splnění objektivních podmínek podpora dostupná neomezenému počtu soutěžitelů, nezakládají veřejnou podporu.¹⁸⁶

- 3) Naplnění znaku **ovlivnění obchodu mezi členskými státy EU** se při poskytnutí podpory předpokládá téměř automaticky. K naplnění tohoto znaku přitom postačuje pouze potenciální ovlivnění obchodu.
- 4) Naplnění znaku **narušení hospodářské soutěže**, resp. hrozby jejího narušení se při poskytnutí podpory z veřejných zdrojů předpokládá téměř automaticky. K narušení hospodářské soutěže nemusí fakticky dojít, postačuje pouhé potenciální narušení soutěže.¹⁸⁷

Podpora, která je poskytnuta v režimu podpory malého rozsahu (de minimis), tedy na základě některého nařízení o podpoře de minimis, nesplňuje všechna kritéria uvedená v čl. 107 odst. 1 Smlouvy. Strop pro podporu de minimis je stanoven v takové výši, aby žádné opatření spadající do působnosti příslušného nařízení de minimis nemohlo být považováno za (3) ovlivňující obchod mezi členskými státy a/nebo (4) narušující hospodářskou soutěž nebo hrozící tímto narušením. V případě podpory malého rozsahu (de minimis) tedy nedochází k narušení hospodářské soutěže a obchodu mezi členskými státy, neboť poskytované částky jsou pouze malého rozsahu. Relevantní pro podpory de minimis je tedy naplnění jen zbývajících dvou znaků, a to znaku (1) a (2).

Z definice obsahu veřejné podpory vyplývá, že **neexistuje ucelený výčet forem, ve kterých je veřejná podpora poskytována**. V OPZ+ má poskytnutí veřejné podpory obvykle podobu přímého poskytování veřejných prostředků (dotace a příspěvky).

21.2 Pravomoc v oblasti veřejné podpory

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.¹⁸⁸

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**, který plní roli centrálního koordinačního a monitorovacího orgánu v této oblasti.¹⁸⁹ Úřad spolupracuje s poskytovatelem před oznámením veřejné podpory EK, spolupracuje s EK a s poskytovatelem v průběhu řízení před EK, vede evidenci poskytnutých veřejných podpor na území ČR a předkládá EK výroční zprávu.

Obecně platí **zákaz poskytnutí veřejné podpory podnikům**, vůči nimž je vystaven inkasní příkaz k navracení podpory, o níž Evropská komise rozhodla, že je neslučitelná s vnitřním trhem a která dosud nebyla navracena, respektive příkaz dosud nebyl splacen. ŘO před poskytnutím

¹⁸⁵ Příkladem jsou rozhodnutí o poskytnutí dotace, dohody o poskytnutí příspěvku podle zákona o zaměstnanosti či správní rozhodnutí vydaná na základě diskreční pravomoci správního úřadu (např. odpuštění odvodu za porušení rozpočtové kázně).

¹⁸⁶ Obecnými opatřeními mohou být zejména právní předpisy. Za obecné opatření ve smyslu veřejné podpory však nelze považovat opatření s regionálním dopadem nebo opatření vylučující určité typy soutěžitelů.

¹⁸⁷ Příkladem je situace kdy příjemce podpory sice na příslušném trhu nemá konkurenty, poskytnutá podpora ale jiným soutěžitelům znemožní jejich případný vstup na trh.

¹⁸⁸ Primární procedurální úpravu obsahuje čl. 108 Smlouvy. Prováděcím předpisem je pak nařízení Rady (EU) 1589/2015 a na něj navazující nařízení.

¹⁸⁹ Specificky pro oblast rybolovu a zemědělské prvovýroby plní tyto funkce Ministerstvo zemědělství ČR.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 176 z 243

veřejné podpory vždy kontroluje, zda se na subjekt, kterému má být veřejná podpora poskytnuta, tento zákaz nevztahuje.

21.3 Veřejná podpora v OPZ+ podle blokových výjimek

Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 (dále jen „nařízení o blokových výjimkách“) vyjmenovává výjimky ze zákazu poskytování veřejné podpory vztahující se na určité cíle EU jako například na podporu malých a středních podniků, podporu zaměstnanosti nebo vzdělávání, přičemž pro každou skupinu podpor stanovuje výjimky, při jejichž dodržení je daná podpora slučitelná se společným trhem. Blokovými výjimkami se tedy rozumí takový okruh kategorií a druhů veřejné podpory, které lze bez nutnosti detailního přezkumu ze strany EK relativně jednoduše poskytnout.

Podporu podle blokových výjimek nelze poskytnout podniku, vůči němuž byl v návaznosti na rozhodnutí EK, jímž byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelná s vnitřním trhem EU, vystaven inkasní příkaz (tj. příkaz k navrácení podpory).¹⁹⁰

Podporu podle blokových výjimek nelze dále poskytnout podnikům v obtížích, s výjimkou režimů podpory na náhradu škod způsobených některými přírodními pohromami dle definice v nařízení o blokových výjimkách. Vlastní definice podniku v obtížích je uvedena v čl. 2 odst. 18 tohoto nařízení tak, že jsou uvedeny pod písmeny a) – e) jednotlivé okolnosti, z nichž pro naplnění definice podniku v obtížích postačuje, aby nastala alespoň jedna z nich.

21.3.1 Prahové hodnoty podpory

Prahové hodnoty jsou stanoveny samostatně pro každou z blokových výjimek, viz kapitoly níže v textu.

21.3.2 Odvětví způsobilá k podpoře

Oblast tzv. blokových výjimek ze zákazu veřejné podpory je upravena **nařízením o blokových výjimkách**, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy. prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem.

Blokové výjimky jsou rozděleny do kategorií:

- a) regionální podpora;
- b) podpora určená malým a středním podnikům ve formě investiční podpory, provozní podpory (včetně podpory na poradenské služby ve prospěch malých a středních podniků) a podpory přístupu malých a středních podniků k financování;
- c) podpora na ochranu životního prostředí;
- d) podpora výzkumu, vývoje a inovací;
- e) podpora na vzdělávání;
- f) podpora na nábor a zaměstnávání znevýhodněných pracovníků a pracovníků se zdravotním postižením;
- g) podpora na náhradu škod způsobených některými přírodními pohromami;
- h) sociální podpora na dopravu obyvatel odlehlých regionů;
- i) podpora na širokopásmovou infrastrukturu;
- j) podpora kultury a zachování kulturního dědictví;
- k) podpora na sportovní a multifunkční rekreační infrastrukturu;
- l) podpora na místní infrastrukturu;
- m) podpora na regionální letiště;
- n) podpora na přístavy;
- o) podpora obsažená ve finančních produktech podporovaných z Fondu InvestEU.

¹⁹⁰ Vyjma podpor na náhradu škod způsobených některými přírodními pohromami, které ovšem pro OPZ+ nejsou relevantní.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 177 z 243

Dále v textu jsou uvedeny a podrobněji rozepsány blokové výjimky, u kterých lze předpokládat potenciální využití v rámci implementace OPZ+. Jedná se o podporu na vzdělávání, podporu určenou malým a středním podnikům na poradenské služby v jejich prospěch, investiční podporu malým a středním podnikům, podporu na inovace malým a středním podnikům a podporu na nábor a zaměstnávání znevýhodněných pracovníků a pracovníků se zdravotním postižením. Neuvedení detailů k ostatním blokovým výjimkám neznamena, že jejich aplikace v rámci implementace OPZ+ není možná, ale platí, že nejsou v kontextu OPZ+ běžně využívány. Pro případné použití jakékoliv blokové výjimky je třeba, aby ŘO ohlásil Komisi využití konkrétního typu blokové výjimky, a to před vyhlášením, resp. změnou výzvy k předkládání žádostí o podporu. Případné využití blokových výjimek v rámci implementace OPZ+ by následně bylo provedeno v souladu s konkrétními ustanoveními v příslušném nařízení a obdobně postupu pro režimy, u kterých tato pravidla upravují detaily.

Podle čl. 1 nařízení o blokových výjimkách **nelze poskytovat** (vybrány jen oblasti relevantní pro OPZ+):

- podpory činnostem spojeným s vývozem do třetích zemí nebo členských států, a to podpory přímo spojené s vyváženým množstvím, podpory na zřízení a provoz distribuční sítě nebo na jiné běžné náklady spojené s vývozní činností;
- podpory podmiňující použití domácího zboží na úkor zboží dováženého;
- podpory do odvětví zpracování a uvádění zemědělských produktů na trh v následujících případech:
 - a) je-li výše podpory stanovena na základě ceny nebo množství těchto produktů získaných od prvovýrobců nebo uvedených na trh dotyčnými podniky nebo
 - b) je-li poskytnutí podpory závislé na podmínce, že bude zčásti nebo zcela předána prvovýrobcům;
- k usnadnění uzavírání nekonkurenceschopných uhelných dolů podle rozhodnutí Rady 2010/787;
- jejíž poskytnutí je podmíněno povinností příjemce mít ústředí v příslušném členském státě nebo být usazen převážně v tomto členském státě. Přípustný je však požadavek, aby v okamžiku vyplacení podpory měl příjemce v členském státě, jenž podporu poskytuje, provozovnu či pobočku;
- jejíž poskytnutí je podmíněno povinností příjemce používat domácí zboží nebo služby.

Další omezení jsou uvedena u jednotlivých typů veřejné podpory.

21.3.3 Motivační účinek

Poskytovat lze pouze veřejnou podporu s motivačním účinkem. Motivační účinek je naplněn tím, že veřejná podpora má způsobilost změnit chování jejího příjemce. Pokud se lze důvodně domnívat, že by příjemce realizoval určitou aktivitu bez veřejné podpory, dané opatření by motivační účinek postrádalo. Podmínka motivačního účinku se považuje za splněnou tehdy, pokud příjemce předložil poskytovateli písemnou žádost o podporu před zahájením prací na projektu nebo činnosti¹⁹¹.

Motivační účinek se u vymezených situací dle nařízení o blokových výjimkách nevyžaduje nebo se má prokázat¹⁹², v kontextu OPZ+ se jedná hlavně o tyto případy:

¹⁹¹ Výjimku představují činnosti přímo související s nákupem pozemku a přípravnými pracemi, jakými jsou získání povolení a zpracování studie proveditelnosti, které mohou být zahájeny před podáním žádosti o podporu. Nicméně platí, že výdaje na tyto činnosti musí být vynaloženy (tj. proplaceny) až po podání žádosti o podporu, viz také dále.

¹⁹² V případě kategorií podpory, které musí mít motivační účinek dle čl. 6 odst. 1 až 4 nařízení o blokových výjimkách, 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 nařízení o blokových výjimkách motivační účinek nevyžaduje, mohou být do způsobilých výdajů zahrnuty i výdaje vztahující se k projektu, které byly vynaloženy před podáním žádosti o podporu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 178 z 243

- a) podpora poskytnutá v režimu podpory na nábor znevýhodněných pracovníků v podobě subvencování mzdových nákladů nebo v režimu podpory na zaměstnávání pracovníků se zdravotním postižením v podobě subvencování mzdových nákladů;
- b) podpora poskytnutá v režimu podpory na úhradu dodatečných nákladů na zaměstnávání pracovníků se zdravotním postižením.

21.3.4 Intenzita veřejné podpory

Intenzita veřejné podpory, která je dále v textu uváděna, vyjadřuje podle čl. 7 nařízení o blokových výjimkách podíl poskytnutých veřejných prostředků na příslušných způsobilých nákladech projektu (viz způsobilé náklady u jednotlivých typů podpor). Pro účely výpočtu intenzity podpory a způsobilých nákladů se všechny použité číselné údaje uvádějí před srážkou daně nebo jiných poplatků. Způsobilé náklady musí být doloženy písemnými doklady, které musí být aktuální, řádně identifikovatelné a musí obsahovat jasný a dostatečně konkrétně popsaný předmět plnění.¹⁹³

21.3.5 Pojem malý a střední podnik

Při posuzování, zda žadatel o poskytnutí veřejné podpory je malým, středním nebo velkým podnikem, se vychází z definice podniku tak, jak je uvedena v příloze I nařízení o blokových výjimkách.¹⁹⁴ Malý a střední podnik – ve smyslu přílohy I nařízení o blokových výjimkách (tj. se zohledněním partnerských a propojených podniků) zaměstnává méně než 250 osob a jeho roční obrát nepřesahuje 50 milionů EUR nebo jeho bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 43 miliony EUR v přepočtu kurzem devizového trhu vyhlášeným ke dni předložení žádosti o poskytnutí podpory poskytovateli.

21.3.6 Kumulace podpor

1. Při zjišťování, zda jsou dodržovány prahové hodnoty¹⁹⁵ a maximální intenzity podpory, se přihlíží k celkové částce veřejné podpory u podpořené činnosti nebo projektu bez ohledu na to, zda je tato podpora financována z místních, regionálních, celostátních zdrojů či ze zdrojů EU (s výjimkou případu uvedeného v čl. 8 odst. 2 nařízení o blokových výjimkách).¹⁹⁶
2. Podporu poskytnutou podle nařízení o blokových výjimkách lze kumulovat s další veřejnou podporou poskytnutou podle tohoto nařízení, pokud se podpory týkají různých vyčíslitelných způsobilých nákladů.
3. Podporu vyňatou nařízením o blokových výjimkách nelze kumulovat s další veřejnou podporou vyňatou nařízením o blokových výjimkách nebo podporou de minimis ve vztahu ke shodným – částečně či plně se překrývajícím – způsobilým nákladům, pokud

¹⁹³ V případě, že v rámci projektu je využívána některá z metod zjednodušeného vykazování výdajů dle čl. 53 odst. 1 písm. b) až d) obecného nařízení, vztahuje se požadavek na způsobilost nikoli na výdaje, které skutečně vznikly příjemci, ale na výdaje, na základě nichž poskytovatel stanovil standardní stupnice jednotkových nákladů, jednorázové částky nebo paušální sazby.

¹⁹⁴ Podrobnější popis zjištění velikosti podniku obsahuje příručka Nová definice malých a středních podniků, která je k dispozici na adrese: http://www.uohs.cz/download/Sekce_VP/VP_update/user_guide_sme.pdf.

¹⁹⁵ Tj. maximální částky podpory na projekt nebo podnik; konkrétní individuální prahové hodnoty jsou uvedeny u jednotlivých typů podpor.

¹⁹⁶ Je-li financování z prostředků EU, které centrálně spravují orgány, agentury, společné podniky a jiné subjekty EU a které není přímo ani nepřímo pod kontrolou členských států, kombinováno se státní podporou, pak je při určování, zda jsou dodrženy prahové hodnoty oznamovací povinnosti a maximální intenzita či výše podpory, brána v potaz pouze tato veřejná podpora, a to za předpokladu, že celková výše veřejných finančních prostředků poskytnutých k úhradě těchto způsobilých nákladů nepřekračuje nejvýhodnější sazbu financování, kterou stanoví použitelná ustanovení práva EU.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 179 z 243

by taková kumulace vedla k překročení nejvyšší intenzity podpory nebo částky podpory platné pro danou podporu podle tohoto nařízení.¹⁹⁷

4. Odchylně od odstavce 3 lze podporu ve prospěch pracovníků se zdravotním postižením (čl. 33 a 34) kumulovat s podporou podle nařízení o blokových výjimkách ve vztahu ke shodným způsobilým nákladům nad nejvyšší příslušnou prahovou hodnotu podle tohoto nařízení, pokud tato kumulace nevede k míře podpory přesahující 100 % příslušných nákladů v období, v němž jsou dotyční pracovníci zaměstnávání.

21.3.7 Postup poskytovatele při poskytování podpory v režimu blokové výjimky

K poskytnutí podpory v režimu blokové výjimky příjemci podpory z OPZ+ a partnerovi s finančním příspěvkem dochází odesláním interní depeše obsahující informaci o dokončení, platnosti a zpřístupnění právního aktu o poskytnutí podpory na projekt (např. rozhodnutí o poskytnutí dotace) prostřednictvím MS2021+. Dalším subjektům je poskytována podpora na základě Rozhodnutí o poskytnutí veřejné podpory dalšímu subjektu, které je vydáváno v souvislosti a dle specifik zapojení tohoto subjektu do realizace projektu. Rozhodnutí o poskytnutí veřejné podpory vydává ŘO.¹⁹⁸

Je-li v rámci jednoho projektu poskytována veřejná podpora více podnikům, pak je realizátor projektu povinen poskytovateli uvést, kterým podnikům a v jaké výši má být veřejná podpora poskytnuta.

Před poskytnutím veřejné podpory musí poskytovatel podpory zjistit a zkontrolovat, zda subjekt, kterému má být podpora poskytnuta, splňuje veškeré náležitosti stanovené pro daný režim blokové výjimky, resp. příslušnou intenzitu podpory platnou pro daný režim (např. se jedná o zjišťování velikosti podniku v případě podpory na vzdělávání aj.). Údaje poskytovatel získává od příjemce podpory z OPZ+ (resp. jeho prostřednictvím od žadatele o veřejnou podporu).

Pro přepočet hodnoty podpory z EUR na CZK při stanovení výše poskytované podpory se použije měnový kurz ECB, platný pro den odeslání interní depeše obsahující informaci o dokončení, platnosti a zpřístupnění právního aktu prostřednictvím MS2021+, který je dostupný v Úředním věstníku EU (řada C) či přímo na webových stránkách ECB.¹⁹⁹

Právní akt, kterým se podpora poskytuje, musí obsahovat výslovný odkaz na nařízení o blokových výjimkách, na vnitrostátní právní předpisy, které zajišťují, že jsou dodržována ustanovení tohoto nařízení, a na internetovou adresu s přímým odkazem na úplné znění OPZ+. ²⁰⁰

V případě poskytnutí podpory v částce přesahující 100.000 EUR zaznamená poskytovatel informace o této podpoře do elektronického systému Evropské komise Transparency Award Module. Zápis je nutno provést do 6 měsíců od poskytnutí podpory (tj. od vydání příslušného právního aktu).

¹⁹⁷ Pro účely plnění povinnosti transparentnosti je třeba zohlednit podmínky čl. 8 Kumulace dle nařízení o blokových výjimkách. Kumulace musí být ověřena a transparentnost zajištěna u podpory poskytnuté na stejný projekt nebo podpořenou činnost i v případě, je-li udělena na základě dvou či více zvláštních režimů podpory.

¹⁹⁸ V rámci OPZ+ může vydat Rozhodnutí o poskytnutí veřejné podpory dalšímu subjektu v režimu blokové výjimky pouze ŘO.

¹⁹⁹ <http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

²⁰⁰ Je vyžadován odkaz na režim podpory, v kontextu OPZ+ je režimem podpory rozuměn tento program. Používá se odkaz na portál www.esfcr.cz.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 180 z 243

21.3.8 Podpora na vzdělávání

Podpora nesmí být poskytnuta na vzdělávání, které podnik organizuje za účelem, aby dodržel závazné vnitrostátní normy vzdělávání.

Maximální limity jsou stanoveny v závislosti na cílové skupině kurzů a na tom, jestli je podpořený podnik velkým, středním nebo malým podnikem.

Tab. č. 22: Maximální intenzita veřejné podpory na vzdělávání

Subjekty	Maximální intenzita veřejné podpory na vzdělávání	Maximální intenzita veřejné podpory na vzdělávání pro zdravotně postižené či znevýhodněné pracovníky
Velké podniky v ČR	50 %	60 %
Střední podniky	60 %	70 %
Malé podniky (včetně mikropodniků)	70 %	70 %

Způsobilé jsou tyto náklady:

- osobní náklady školitelů za hodiny, během kterých se školitelé účastní vzdělávání;
- provozní náklady školitelů a školených osob přímo spojené s projektem vzdělávání, např. cestovní výdaje, výdaje na materiál a vybavení přímo spojené s projektem, odpisy nástrojů a vybavení v rozsahu, který připadá na jejich výlučné používání pro projekt vzdělávání. **Náklady na ubytování způsobilé nejsou**, s výjimkou minimálních nezbytných nákladů na ubytování školených osob, jedná-li se o pracovníky se zdravotním postižením;
- náklady na poradenské a konzultační služby týkající se projektu vzdělávání;
- osobní náklady školených osob a obecné nepřímé náklady (správní náklady, nájemné, režijní náklady) připadající na hodiny, během nichž se školené osoby účastní vzdělávání.

(Pozn.: Výše uvedené není překážkou k tomu, aby způsobilé výdaje byly podloženy fakturou za poskytnutí vzdělávacích/lektorských služeb.)

Podpora na vzdělávání v rámci jednoho projektu nesmí přesáhnout hodnotu **3.000.000 EUR**.

21.3.9 Podpora na poradenské služby ve prospěch malých a středních podniků

Veřejnou podporu na poradenské služby poskytované externími poradci je možné poskytnout pouze malým a středním podnikům, a to do **výše 50 % výdajů** vynaložených na zajištění těchto služeb.

Tyto služby **nesmí mít charakter stálých nebo pravidelných činností** a nesmí se vztahovat k běžným provozním výdajům podniku, jako je např. běžné daňové poradenství, pravidelné právní služby nebo reklama.

Podporu nelze poskytnout ve prospěch činností v odvětví **rybolovu a akvakultury**. Pokud je určitý podnik činný v odvětví rybolovu a akvakultury a zároveň v jiných odvětvích, která do oblasti působnosti nařízení o blokových výjimkách spadají, použije se nařízení o blokových výjimkách na podporu poskytovanou na tato jiná odvětví nebo činnosti za předpokladu, že podnik oddělením činností nebo rozlišením nákladů, příp. jiným vhodným způsobem schváleným poskytovatelem podpory zajistí, aby činnosti z odvětví rybolovu a akvakultury

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 181 z 243

nebyly předmětem podpory poskytnuté na poradenské služby ve prospěch malých a středních podniků.

Podpora na poradenské služby ve prospěch malých a středních podniků nesmí přesáhnout hodnotu **2.200.000 EUR** na podnik a projekt.

21.3.10 Podpora pro znevýhodněné pracovníky a pracovníky se zdravotním postižením

Veřejná podpora pro znevýhodněné pracovníky a pracovníky se zdravotním postižením se poskytuje formou:

- podpory na nábor znevýhodněných pracovníků v podobě subvencování mzdových nákladů podle čl. 32 nařízení o blokových výjimkách,
- podpory na zaměstnávání pracovníků se zdravotním postižením podle čl. 33 nařízení o blokových výjimkách,
- podpora na uhrazení dodatečných nákladů na zaměstnávání pracovníků se zdravotním postižením podle čl. 34 nařízení o blokových výjimkách,
- podpora na úhradu nákladů na asistenci poskytovanou znevýhodněným pracovníkům podle čl. 35 nařízení o blokových výjimkách.

21.3.10.1 Podpora na nábor znevýhodněných pracovníků

Maximální intenzita podpory činí 50 % způsobilých nákladů, kterými jsou mzdové náklady za dobu nejvýše 12 měsíců od nábory znevýhodněného pracovníka. Jedná-li se u příslušného pracovníka o pracovníka vážně znevýhodněného, jsou způsobilé mzdové náklady za období nepřesahující 24 měsíců po jeho náboru.

Za znevýhodněnou osobu je považována každá osoba, která:

- a) během předchozích šesti měsíců neměla pravidelné placené zaměstnání,
- b) je ve věku od 15 do 24 let,
- c) nezískala střední vzdělání ukončené maturitou nebo odbornou kvalifikaci (mezinárodní standardní klasifikace vzdělávání) nebo během dvou let od ukončení řádného denního studia dosud nezískala první pravidelné placené zaměstnání,
- d) je starší 50 let,
- e) žije jako svobodná dospělá osoba s jednou nebo několika závislými osobami,
- f) pracuje v odvětví nebo v profesi v členském státě, kde je nerovnováha mezi zastoupením mužů a žen alespoň o 25 % vyšší než průměrná nerovnováha mezi zastoupením mužů a žen ve všech hospodářských odvětvích v daném členském státě, a která patří do příslušné menšiny,
- g) je příslušníkem etnické menšiny v členském státě a potřebuje rozvíjet své jazykové a odborné vzdělání nebo pracovní zkušenosti, aby zlepšila své vyhlídky na získání přístupu k trvalému zaměstnání.

Za vážně znevýhodněnou osobu je považována každá osoba, která:

- a) neměla pravidelné placené zaměstnání po dobu nejméně 24 měsíců,
- b) neměla pravidelné placené zaměstnání po dobu nejméně 12 měsíců a patří do jedné z kategorií uvedených v definici „znevýhodněného pracovníka“ v písmenech b) až g).

Jestliže nábor nepředstavuje čisté zvýšení počtu zaměstnanců dotyčného podniku ve srovnání s průměrem za předcházejících 12 měsíců, pak důvodem uvolnění dotyčného pracovního místa nebo dotyčných pracovních míst musí být dobrovolný odchod, tělesné postižení, odchod do důchodu z důvodu věku, dobrovolné zkrácení pracovní doby nebo oprávněné propuštění pro porušení pracovních povinností, nikoli však snižování počtu pracovníků.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 182 z 243

Podpora na nábor znevýhodněných pracovníků nesmí přesáhnout **5.500.000 EUR** na podnik ročně.

21.3.10.2 Podpora na zaměstnávání pracovníků se zdravotním postižením

Maximální intenzita podpory činí 75 % způsobilých nákladů, kterými jsou mzdové náklady za jakoukoliv danou dobu, během níž je pracovník se zdravotním postižením zaměstnáván.

Pracovníkem se zdravotním postižením se rozumí osoba, která:

- a) je uznána za pracovníka se zdravotním postižením podle vnitrostátních právních předpisů,
- b) má jedno či více dlouhodobých fyzických, mentálních, duševních nebo smyslových postižení, která v interakci s různými překážkami mohou bránit jejímu plnému a účinnému zapojení do pracovního života stejným způsobem, jakým jsou do něj zapojeni ostatní pracovníci.

Jestliže nábor nepředstavuje čisté zvýšení počtu zaměstnanců dotyčného podniku ve srovnání s průměrem za předcházejících 12 měsíců, pak důvodem uvolnění dotyčného pracovního místa nebo dotyčných pracovních míst musí být dobrovolný odchod, tělesné postižení, odchod do důchodu z důvodu věku, dobrovolné zkrácení pracovní doby nebo oprávněné propuštění pro porušení pracovních povinností, nikoli však snižování počtu pracovníků.

Podpora pro zaměstnávání pracovníků se zdravotním postižením nesmí přesáhnout **11.000.000 EUR** na podnik ročně.

21.3.10.3 Podpora na uhrazení dodatečných nákladů na zaměstnávání pracovníků se zdravotním postižením

Maximální intenzita podpory činí 100 % způsobilých nákladů.

Způsobilými náklady jsou v případě této podpory náklady jiné než mzdové náklady, které jsou dodatečné k těm, které by vznikly podniku při zaměstnávání pracovníků, kteří nejsou pracovníky se zdravotním postižením, za dobu, během níž je dotyčný pracovník zaměstnáván. Těmito náklady jsou:

- a) náklady na přizpůsobení provozovny;
- b) náklady na zaměstnance odpovídající rozsahu doby, která připadá výhradně na asistenci pracovníkům se zdravotním postižením, a náklady na školení těchto zaměstnanců, kteří mají pracovníkům se zdravotním postižením asistovat;
- c) náklady na přizpůsobení či pořízení vybavení nebo náklady na pořízení a ověření počítačového programového vybavení, které mají používat pracovníci se zdravotním postižením, včetně přizpůsobených a pomocných technologických zařízení, které jdou nad rámec nákladů, jež by příjemci veřejné podpory vznikly, pokud by zaměstnával pracovníky, kteří nemají zdravotní postižení;
- d) náklady přímo spojené s dopravou pracovníků se zdravotním postižením na místo výkonu práce a činností s prací souvisejících;
- e) mzdové náklady připadající na hodiny, jež pracovník se zdravotním postižením stráví na rehabilitaci;
- f) jestliže příjemce veřejné podpory poskytuje chráněné zaměstnání, náklady na výstavbu, vestavbu nebo modernizaci výrobních jednotek dotyčného podniku a dále všechny správní a dopravní náklady, které ze zaměstnávání pracovníků se zdravotním postižením přímo vyplývají.

Podpora na uhrazení dodatečných nákladů na zaměstnávání pracovníků se zdravotním postižením nesmí přesáhnout **11.000.000 EUR** na podnik ročně.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 183 z 243

21.3.10.4 Podpora na úhradu nákladů na asistenci poskytovanou znevýhodněným pracovníkům

Maximální intenzita podpory činí 50 % způsobilých nákladů. Poskytovaná asistence spočívá v opatřeních na podporu samostatnosti znevýhodněného pracovníka a jeho přizpůsobení se pracovnímu prostředí, v pomoci pracovníkovi v rámci sociálních procesů i administrativních postupů a v usnadnění komunikace se zaměstnavatelem a ve zvládnutí konfliktů.

Způsobilými náklady jsou:

- a) zaměstnávání pracovníků výhradně na tu část pracovní doby, kterou věnují asistenci znevýhodněným pracovníkům, za období nepřesahující 12 měsíců po přijetí znevýhodněného pracovníka nebo za období nepřesahující 24 měsíců po přijetí pracovníka vážně znevýhodněného;
- b) náklady na školení zaměstnanců, kteří mají znevýhodněným pracovníkům asistovat.

Podpora na úhradu nákladů na asistenci poskytovanou znevýhodněným pracovníkům nesmí přesáhnout **5.500.000 EUR** na podnik ročně.

21.4 Podpora v OPZ+ podle pravidla de minimis

Podpora poskytovaná podle pravidla de minimis (též podpora malého rozsahu, podpora de minimis) je podporou, která není de iure veřejnou podporou, neboť vzhledem ke své relativní nízké hodnotě není s to narušit hospodářskou soutěž ani ovlivnit obchod mezi členskými státy EU.

21.4.1 Obecná podpora de minimis (podpora dle nařízení č. 2023/2831)

21.4.1.1 Limity podpory

Celková výše podpory de minimis podle nařízení Komise (EU) č. 2023/2831, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, poskytnuté jednomu podniku nesmí za poslední tři roky²⁰¹ překročit částku **300.000 EUR**.

Finanční strop platí bez ohledu na formu či účel podpory de minimis poskytnuté podniku v předchozích třech letech.

Jedním podnikem podle nařízení č. 2023/2831 jsou chápány veškeré subjekty, které mezi sebou mají alespoň jeden z následujících vztahů:

- a) jeden subjekt vlastní většinu hlasovacích práv, která náleží 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.

²⁰¹ Pokud má být podpora z OPZ+ poskytnuta např. dne 1. 7. 2024, jsou pro posouzení dodržení limitu de minimis rozhodné podpory poskytnuté v období od 1. 7. 2021 do 1. 7. 2024.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 184 z 243

Podniky, které mají jakýkoli vztah uvedený v písmenech a) až d) prostřednictvím jednoho nebo více podniků, jsou také považovány za jeden podnik. Skupina propojených podniků je tak při poskytování podpory de minimis považována za jeden podnik.

Výjimkou z uvedeného pravidla je situace, kdy mají dva podniky přímou vazbu na stejný subjekt (orgán) veřejné moci (např. obec) a mimo to nemají žádný vzájemný vztah, pak se nejedná o podniky vzájemně propojené, resp. jeden podnik.

Pomůcka k pojmu jeden podnik, kterou zpracoval Úřad pro ochranu hospodářské soutěže a která je k dispozici na webových stránkách tohoto úřadu,²⁰² pojem většina uvedený v bodech a) a d) výše kvantifikuje ve všech výskytech jako „více než 50 %“.²⁰³

21.4.1.2 Odvětví způsobilá k podpoře

Podporou de minimis lze dle čl. 1 odst. 1 nařízení Komise (EU) č. 2023/2831 podpořit podniky ve všech odvětvích, s výjimkou:

- a) podpory poskytované podnikům činným v odvětvích prvovýroby produktů rybolovu a akvakultury,
- b) podpory udílené podnikům působícím v oblasti zpracování a uvádění produktů rybolovu a akvakultury na trh, je-li výše podpory stanovena na základě ceny nebo množství produktů zakoupených nebo uvedených na trh;
- c) podpory poskytované podnikům v oblasti prvovýroby zemědělských produktů;
- d) podpory poskytované podnikům činným v odvětví zpracovávání zemědělských produktů a jejich uvádění na trh, a to v těchto případech:
 - i) je-li výše podpory stanovena na základě ceny nebo množství produktů zakoupených od prvovýrobců nebo uvedených na trh danými podniky,
 - ii) je-li poskytnutí podpory závislé na podmínce, že bude zčásti nebo zcela předána prvovýrobcům;
- e) podpory na činnosti spojené s vývozem do třetích zemí nebo členských států, tj. podpory přímo spojené s vyváženým množstvím, se zavedením a provozem distribuční sítě nebo s jinými běžnými výdaji v souvislosti s vývozní činností;
- f) podpory podmiňující použití domácích produktů a služeb na úkor dovážených produktů a služeb.

Jestliže podnik působí vedle odvětví podporovaných podle nařízení č. 2023/2831 i v odvětvích spadajících pod písmena a), b) nebo c), je tomuto podniku možné poskytnout podporu de minimis pouze za předpokladu, že oddělením činností, rozlišením nákladů nebo jiným vhodným způsobem bude zajištěno, aby činnosti v odvětvích vyloučených z oblasti působnosti tohoto nařízení nevyužívaly podporu de minimis poskytovanou v souladu s tímto nařízením.

21.4.1.3 Kumulace podpor

- Obecnou podporu de minimis je možné kumulovat s podporou de minimis poskytnutou v souladu s nařízením Komise (EU) č. 2023/2832 (tj. podpora de minimis udílená podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu) až do výše 1 050.000 EUR.
- Obecnou podporu de minimis je možné kumulovat s ostatními podporami de minimis (viz nařízení č. 1408/2013 či č. 717/2014) až do výše 300.000 EUR.
- Obecnou podporu de minimis nelze kumulovat s veřejnou podporou na tytéž způsobilé náklady nebo s veřejnou podporou na tatáž opatření rizikového financování, pokud by taková kumulace vedla k překročení nejvyšší příslušné intenzity podpory či výše podpory,

²⁰² Viz <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis-a-registr-de-minimis.html>.

²⁰³ Jedná se o dokument s názvem „Metodická příručka k aplikaci pojmu „jeden podnik“ dle pravidel de minimis“.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 185 z 243

kteřá je pro specifické okolnosti každého případu stanovena v nařízení o blokové výjimce nebo v rozhodnutí EK.

21.4.1.4 Postup poskytovatele při poskytování podpory de minimis

K poskytnutí podpory de minimis příjemci podpory z OPZ+ a partnerovi s finančním příspěvkem dochází odesláním interní depeše obsahující informaci o dokončení, platnosti a zpřístupnění právního aktu o poskytnutí podpory na projekt (např. rozhodnutí o poskytnutí dotace) prostřednictvím MS2021+. Poskytnutí podpory dalším subjektům má formu Rozhodnutí o poskytnutí veřejné podpory / podpory de minimis dalšímu subjektu a je vydáváno v souvislosti a dle specifik zapojení tohoto subjektu do realizace projektu. Rozhodnutí o poskytnutí veřejné podpory / podpory de minimis vydává ŘO, není-li stanoveno jinak.²⁰⁴

Je-li v rámci jednoho projektu poskytována podpora de minimis více podnikům, pak je realizátor projektu povinen poskytovateli uvést, kterým podnikům a v jaké výši má být podpora de minimis poskytnuta.

Před poskytnutím podpory de minimis musí poskytovatel podpory zjistit a zkontrolovat:

- jaké podpory de minimis byly žadateli o podporu de minimis poskytnuty za poslední tři roky;
- zda požadovaná podpora nepřesahuje limit podpory de minimis (k tomu viz upozornění v rámečku níže v této kapitole);
- seznam podniků, které žadatel ovládá nebo jej ovládají (tj. zkontrolovat všechny subjekty, které s žadatelem tvoří jeden podnik) včetně podpor de minimis poskytnutých těmto podnikům a jejich výše;
- jaké další podpory na stejný předmět podpory jako v projektu, případně stejné způsobilé výdaje, obdržel žadatel o podporu atd.

Údaje, které nejsou dostupné v Centrálním registru podpor malého rozsahu, poskytovatel získává od příjemce podpory z OPZ+ (resp. jeho prostřednictvím od žadatele o podporu de minimis).

Pro posouzení způsobilosti žadatele pro příjem podpory de minimis z hlediska naplnění limitu není relevantní doba přijetí žádosti o podporu, ale datum poskytnutí podpory (tj. datum vzniku právního nároku na podporu; viz kap. 21.6).

Pro přepočet hodnoty podpory z EUR na CZK při stanovení výše poskytované podpory de minimis se použije **měnový kurz ECB**, platný pro den odeslání interní depeše obsahující informaci o dokončení, platnosti a zpřístupnění rozhodnutí o poskytnutí podpory de minimis prostřednictvím MS2021+, který je dostupný v Úředním věstníku EU (řada C) či přímo na webových stránkách ECB.²⁰⁵

Do 5 pracovních dnů ode dne poskytnutí této podpory je poskytovatel povinen zaznamenat do Centrálního registru podpor malého rozsahu údaje o poskytnuté podpoře de minimis a o jejím příjemci.²⁰⁶ Formu, zadávání údajů a další náležitosti centrálního registru podpory de minimis upravuje ustanovení § 3a zákona č. 215/2004 Sb. K Centrálnímu registru podpory de minimis vydaly Úřad pro ochranu hospodářské soutěže a Ministerstvo zemědělství vyhlášku č. 298/2020 Sb., o obsahu a rozsahu údajů, které je poskytovatel podpory malého rozsahu

²⁰⁴ Poskytovatelem podpory může být v odůvodněných případech i organizační složka státu či státní příspěvková organizace, které jsou realizátorem projektu.

²⁰⁵ <http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

²⁰⁶ Pokud poskytovatel nesplní povinnost zadání podpory de minimis do centrálního registru ve stanoveném termínu 5 pracovních dnů ode dne poskytnutí této podpory, dopustí se podle § 8a zákona č. 215/2004 Sb. správního deliktu. Za správní delikt je ÚOHS oprávněn uložit poskytovateli pokutu do 100.000 Kč. Poskytovatel za správní delikt neodpovídá, pouze jestliže prokáže, že vynaložil veškeré úsilí, které bylo možno požadovat, aby porušení právní povinnosti zabránil.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 186 z 243

povinen zaznamenat do centrálního registru podpor malého rozsahu, a o postupu při jejich zaznamenávání.

21.4.2 Podpora de minimis v odvětví zemědělství

21.4.2.1 Limity podpory

Celková výše podpory de minimis podle nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 poskytnuté **jednomu podniku** nesmí za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní²⁰⁷ období překročit částku **20.000 EUR**. Zároveň nesmí **kumulovaná výše podpory de minimis** přiznané **členským státem** podnikům činným v prvovýrobě zemědělských produktů za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období přesáhnout částku **61.865.750 EUR**. Tyto finanční stropy platí bez ohledu na formu či účel podpory de minimis poskytnuté podniku v předchozích třech účetních obdobích. Doba tří jednoletých účetních období bude stanovena podle účetního období používaného podnikem v ČR.

Definice jednoho podniku je shodná jako v případě podpory de minimis dle nařízení č. 2023/2831, viz kap. 21.4.1.1.

21.4.2.2 Odvětví způsobilá k podpoře

Podporou de minimis lze dle čl. 1 odst. 1 nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 podpořit podniky působící v prvovýrobě zemědělských produktů, s výjimkou:

- 1) podpory, jejíž výše je stanovena na základě ceny nebo množství produktů uvedených na trh;
- 2) podpory na činnosti spojené s vývozem do třetích zemí nebo členských států, tj. podpory přímo spojené s vyváženým množstvím, se zavedením a provozem distribuční sítě nebo s jinými běžnými výdaji v souvislosti s vývozní činností;
- 3) podpory podmiňující použití domácího zboží na úkor dováženého zboží.

Jestliže podnik působí vedle odvětví podpořitelných podle uvedeného nařízení i v jednom nebo více odvětvích nebo vykonává jiné činnosti, které spadají do působnosti nařízení č. 2023/2831, nebo do odvětví rybolovu a akvakultury, je tomuto podniku možné poskytnout podporu de minimis v odvětví zemědělství pouze za předpokladu, že oddělením činností, rozlišením nákladů nebo jiným vhodným způsobem bude zajištěno, aby prvovýroba zemědělských produktů nevyužívala podporu de minimis poskytovanou v souladu s nařízením č. 2023/2831 ani podporu de minimis poskytovanou v prvovýrobě produktů rybolovu a akvakultury.

21.4.2.3 Kumulace podpor

Podporu de minimis v odvětví zemědělství je možné kumulovat s podporami de minimis (viz nařízení č. 2023/2831 či č. 717/2014) až do výše limitů v nich uvedených za předpokladu, že bude oddělením činností, rozlišením nákladů nebo jiným vhodným způsobem zajištěno, aby prvovýroba zemědělských produktů nevyužívala podporu de minimis poskytovanou v souladu s nařízením č. 2023/2831 ani podporu de minimis poskytovanou v prvovýrobě produktů rybolovu a akvakultury dle nařízení č. 717/2014.

Příjemce podpory de minimis poskytnuté dle nařízení č. 1408/2013 může také čerpat podporu de minimis dle nařízení č. 2023/2832 (SOHZ de minimis), přičemž podpory poskytnuté dle nařízení č. 1408/2013, č. 717/2014 a č. 2023/2831 se do limitu pro podporu dle nařízení č. 2023/2832 (SOHZ de minimis) nezapočítávají.

²⁰⁷ V případě podpory de minimis poskytnuté dle nařízení č. 1408/2013 se pro kontrolu čerpání limitu i nadále používá koncept účetních období (na rozdíl od podpory de minimis poskytované dle nařízení č. 2023/2831).

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 187 z 243

Podporu de minimis v odvětví zemědělství nelze kumulovat s veřejnou podporou na tytéž způsobilé náklady nebo s veřejnou podporou na tatáž opatření rizikového financování, pokud by taková kumulace vedla k překročení nejvyšší příslušné intenzity podpory či výše podpory, která je pro specifické okolnosti každého případu stanovena v nařízení o blokové výjimce nebo v rozhodnutí EK.

21.4.2.4 Postup poskytovatele při poskytování podpory de minimis

Ustanovení o povinnostech poskytovatele a žadatele o podporu de minimis uvedené v kap. 21.4.1.4 se použijí obdobně.

Poskytovatel je před poskytnutím podpory de minimis navíc povinen zkontrolovat, zda kumulovaná výše podpory de minimis přiznaná členským státem podnikům činným v prvovýrobě zemědělských produktů za aktuální tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období nedosáhne spolu s částkou zamýšlené podpory de minimis částku 61.865.750 EUR.

21.4.3 Podpora de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury

21.4.3.1 Limity podpory

Celková výše podpory de minimis podle nařízení Komise (EU) č. 717/2014 poskytnuté jednomu podniku nesmí za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní²⁰⁸ období překročit částku 40.000 EUR. Zároveň nesmí kumulovaná výše podpory de minimis přiznané členským státem podnikům činným v prvovýrobě produktů rybolovu a akvakultury²⁰⁹ za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období přesáhnout částku 1.208.000 EUR. Tyto finanční stropy platí bez ohledu na formu či účel podpory de minimis poskytnuté podniku v předchozích třech účetních obdobích. Doba tří jednoletých účetních období bude stanovena podle účetního období používaného podnikem v ČR.

Definice jednoho podniku je shodná jako v případě podpory de minimis dle nařízení č. 2023/2831, viz kap. 21.4.1.1.

21.4.3.2 Odvětví způsobilá k podpoře

Podporou de minimis lze dle čl. 1 odst. 1 nařízení Komise (ES) č. 717/2014 podpořit podniky působící v oblasti prvovýroby produktů rybolovu a akvakultury, s výjimkou:

- a) podpory, jejíž výše je stanovena na základě ceny nebo množství produktů uvedených na trh;
- b) podpory na činnosti spojené s vývozem do třetích zemí nebo členských států, tj. podpory přímo spojené s vyváženým množstvím, se zavedením a provozem distribuční sítě nebo s jinými běžnými výdaji v souvislosti s vývozní činností;
- c) podpory podmiňující použití domácího zboží na úkor dováženého zboží;
- d) podpory na nákup rybářských plavidel;
- e) podpory na modernizaci nebo výměnu hlavního nebo pomocného motoru rybářských plavidel;
- f) podpory na operace, které zvyšují rybolovnou kapacitu plavidel, nebo na zařízení, která zvyšují schopnost plavidla vyhledávat ryby;
- g) podpory na výstavbu nových rybářských plavidel nebo dovoz rybářských plavidel;

²⁰⁸ V případě podpory de minimis poskytnuté dle nařízení č. 717/2014 se pro kontrolu čerpání limitu i nadále používá koncept účetních období (na rozdíl od podpory de minimis poskytované dle nařízení č. 2023/2831).

²⁰⁹ Jedná se o produkty definované v čl. 5 písm. a) a b) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1379/2013. Prvovýrobou se v této souvislosti myslí všechny činnosti související s lovem, pěstováním nebo chovem vodních organismů včetně přípravy živočišných nebo rostlinných produktů k prvnímu prodeji a první prodej dalším prodejčům zpracovatelům. Podporu v oblasti zpracování a uvádění produktů rybolovu a akvakultury na trh lze poskytnout dle nařízení č. 2023/2831 (obecná de minimis).

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 188 z 243

- h) podpory dočasného nebo trvalého zastavení rybolovných činností, není-li v nařízení (EU) č. 2021/1139 stanoveno jinak;
- i) podpory na průzkumný rybolov
- j) podpory na převod vlastnictví podniku;
- k) podpory na přímé vysazování ryb, pokud není výslovně stanoveno jako opatření na ochranu v právním předpisu EU, nebo v případě experimentálního vysazování ryb.

Jestliže podnik působí vedle odvětví podporovaných podle uvedeného nařízení i v jednom nebo více odvětvích nebo vykonává jiné činnosti, které spadají do působnosti nařízení č. 2023/2831, nebo do odvětví prvovýroby zemědělských produktů dle nařízení č. 1408/2013, je tomuto podniku možné poskytnout podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury pouze za předpokladu, že oddělením činností, rozlišením nákladů nebo jiným vhodným způsobem bude zajištěno, aby prvovýroba produktů rybolovu a akvakultury nevyužívaly podporu de minimis poskytovanou v souladu s nařízením č. 2023/2831 ani podporu de minimis poskytovanou do odvětví prvovýroby zemědělských produktů dle nařízení č. 1408/2013.

21.4.3.3 Kumulace podpor

Podporu de minimis v prvovýrobě produktů rybolovu a akvakultury je možné kumulovat s podporami de minimis (viz nařízení č. 2023/2831 či nařízení č. 1408/2013) až do výše limitů v nich uvedených za předpokladu, že bude oddělením činností, rozlišením nákladů nebo jiným vhodným způsobem zajištěno, aby prvovýroba produktů rybolovu a akvakultury nevyužívaly podporu de minimis poskytovanou v souladu s nařízením č. 2023/2831 ani podporu de minimis poskytovanou do odvětví prvovýroby zemědělských produktů dle nařízení č. 1408/2013.

Příjemce podpory de minimis poskytnuté dle nařízení č. 717/2014 může také čerpat podporu de minimis dle nařízení č. 2023/2832 (SOHZ de minimis), přičemž podpory poskytnuté dle nařízení č. 1408/2013, č. 717/2014 a č. 2023/2831 se do limitu pro podporu de minimis č. 2023/2832 (SOHZ de minimis) nezapočítávají.

Podporu de minimis v prvovýrobě produktů rybolovu a akvakultury nelze kumulovat s veřejnou podporou na tytéž způsobilé náklady nebo s veřejnou podporou na tatáž opatření rizikového financování, pokud by taková kumulace vedla k překročení nejvyšší příslušné intenzity podpory či výše podpory, která je pro specifické okolnosti každého případu stanovena v nařízení o blokové výjimce nebo v rozhodnutí EK.

21.4.3.4 Postup poskytovatele při poskytování podpory de minimis

Ustanovení o povinnostech poskytovatele a žadatele o podporu de minimis uvedené v kap. 21.4.1.4 se použijí obdobně.

Poskytovatel je před poskytnutím podpory de minimis navíc povinen zkontrolovat, zda kumulovaná výše podpory de minimis přiznaná členským státem podnikům činným v prvovýrobě produktů rybolovu a akvakultury za aktuální tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období nedosáhne spolu s částkou zamýšlené podpory de minimis částky 1.208.000 EUR.

21.4.4 Podpora de minimis v oblasti služeb obecného hospodářského zájmu

Ačkoli se jedná o podporu z kategorie de minimis, kvůli její provázanosti na obecné vymezení služeb obecného hospodářského zájmu je text zahrnut v kap. 21.5.2.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 189 z 243

21.5 Služby obecného hospodářského zájmu v OPZ+

21.5.1 Pojem a právní úprava

Specifickou oblastí, kde dochází ke střetu soutěžního práva a zájmu členských států EU na zabezpečení určitých veřejných statků, je oblast tzv. služeb obecného hospodářského zájmu podle čl. 106 odst. 2 Smlouvy (dále také jako „SOHZ“). Jako příklad lze uvést poskytování zdravotnických služeb a poskytování sociálních služeb. Podle podmínek, za kterých jsou veřejné služby provozovány, bude nebo také nebude jejich úhrada považována za veřejnou podporu.

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):

- podniku, který je příjemcem vyrovnávací platby, musí být svěřeny závazky veřejné služby a tyto závazky musí být jasně definovány co do povahy, rozsahu, trvání a dotčených podniků (právní normou či právním aktem);
- ukazatele pro výpočet vyrovnávací platby, musí být stanoveny předem objektivním a transparentním způsobem, aby nemohlo dojít k udělení hospodářské výhody;
- výše vyrovnávací platby je omezena rozsahem nezbytným k pokrytí veškerých nákladů vynaložených při plnění závazků veřejné služby nebo jejich části, přičemž je třeba zohlednit příslušné příjmy a přiměřený zisk;
- pokud nebyl podnik pověřený plněním závazků veřejné služby vybrán prostřednictvím procesu zadávání veřejných zakázek, musí být výše vyrovnávací platby určena na základě analýzy nákladů, které by běžný, řádně řízený podnik disponující odpovídajícími pro službu potřebnými prostředky vynaložil na plnění těchto závazků, přičemž je třeba zohlednit příslušné příjmy a přiměřený zisk za plnění těchto závazků.

Za splnění uvedených podmínek nepředstavuje vyrovnávací platba za závazek veřejné služby veřejnou podporu, neboť zde chybí především prvek zvýhodnění.

Pokud nejsou splněny 4 předpoklady, stanovené rozsudkem Evropského soudního dvoru v případě Altmark, lze úhradu za závazek veřejné služby poskytovat ve třech režimech:

1) Režim, kdy úhrada za závazek veřejné služby nevyžaduje notifikaci

Na základě zmocnění v čl. 106 odst. 3 Smlouvy vydala Evropská komise rozhodnutí č. 2012/21/EU „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“ (dále jen „rozhodnutí č. 2012/21/EU“). Pokud nebyly při poskytnutí vyrovnávací platby za veřejné služby naplněny všechny podmínky rozsudku Altmark, zároveň ale byly naplněny podmínky rozhodnutí č. 2012/21/EU, bude se jednat o veřejnou podporu slučitelnou se společným trhem, která nepodléhá povinnosti předchozího oznámení (notifikaci) EK. Rozhodnutí nelze aplikovat na závazek veřejné služby v odvětví silniční dopravy. Podmínky poskytnutí podpory z OPZ+ v režimu rozhodnutí č. 2012/21/EU jsou podrobně popsány v kap. 21.5.2.

2) Režim, kdy úhrada za závazek veřejné služby vyžaduje notifikaci

Vyrovnávací platba za závazek veřejné služby, která je veřejnou podporou, nespadá do působnosti rozhodnutí č. 2012/21/EU, ale byla poskytnuta v souladu s **Rámcem Evropské unie pro státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby** (2012/C 8/03), je veřejnou podporou slučitelnou se společným trhem. Povinnosti předchozího oznámení (notifikaci) EK podle čl. 108 odst. 3 Smlouvy podléhá. Rámec nelze aplikovat na závazek veřejné služby v odvětví silniční dopravy či odvětví veřejnoprávního vysílání.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 190 z 243

3) Režim, kdy je úhrada za závazek veřejné služby poskytována ve specifickém režimu de minimis

Úprava je popsána obsáhleji v kap. 21.5.2.

Výkladová pravidla z oblasti služeb obecného hospodářského zájmu pak obsahuje **Sdělení Komise o použití pravidel Evropské unie v oblasti státní podpory na vyrovnávací platbu udělenou za poskytování služeb obecného hospodářského zájmu (2012/C 8/02)**.

21.5.2 Podpora služeb obecného hospodářského zájmu v režimu rozhodnutí č. 2012/21/EU

Podpora poskytovaná na základě rozhodnutí č. 2012/21/EU je určena výhradně podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu. Příjemce podpory musí být písemně pověřen zajišťováním služby obecného hospodářského zájmu a za výkon služby obdrží tzv. vyrovnávací platbu na dofinancování nákladů na provoz služby. Pověření vydává objednatel SOHZ, kterým je typicky kraj nebo obec. V takovém případě ŘO přistupuje k pověření vydaném jiným subjektem. ŘO může vydat pověření také sám.

V obou případech musí pověření obsahovat:

- přesnou povahu závazku (výhradní nebo zvláštní práva, jsou-li udělena),
- rozsah a trvání závazku,
- totožnost podniku,
- popis kompenzačního mechanismu a parametrů pro výpočet, kontrolu a přezkoumání vyrovnávací platby,
- popis opatření k zamezení a vrácení nadměrné vyrovnávací platby,
- odkaz na rozhodnutí č. 2012/21/EU.

Vyrovnávací platba za poskytování služeb obecného hospodářského zájmu v jiných oblastech než doprava a dopravní infrastruktura nesmí přesáhnout roční částku 15 milionů EUR. Podnik je pověřen poskytováním SOHZ nejdéle po dobu 10 let.

Výše vyrovnávací platby nesmí přesáhnout částku čistých nákladů potřebných k zajištění dané SOHZ, včetně přiměřeného zisku²¹⁰. Čisté náklady představují rozdíl mezi veškerými náklady vzniklými při poskytování SOHZ a veškerými výnosy plynoucími z dané SOHZ.

ŘO ověřuje, zda nedošlo v případě podpory SOHZ k poskytnutí nadměrné vyrovnávací platby. Pokud ano, je podnik zajišťující dotčenou SOHZ povinen nadměrné vyrovnání vrátit zpět ŘO²¹¹. Kontrola nadměrného vyrovnání se provádí alespoň každé tři roky během trvání doby pověření a na konci této doby. S ohledem na obvyklou dobu realizace projektů OPZ+ se předpokládá ověření nadměrného vyrovnání v závěrečné zprávě o realizaci projektu a spolu s ní předložené žádosti o platbu.

Každé dva roky předkládá ČR Evropské komisi zprávu o provádění rozhodnutí č. 2012/21/EU. Za tímto účelem předává ŘO Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže informace o jednotlivých podporách poskytnutých podle tohoto nařízení.

²¹⁰ Možnost uplatnění přiměřeného zisku, stejně tak další podmínky pro podporu SOHZ stanovuje konkrétní výzva ŘO k předkládání žádosti o podporu v OPZ+.

²¹¹ V souladu s rozhodnutím č. 2012/21/EU je možné prominout vrácení nadměrně vyplacené částky do výše 10 % průměrné roční vyrovnávací platby. Tato částka se převádí do dalšího období a snižuje vyrovnávací platbu pro toto období.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 191 z 243

Vyrovňovací platbu poskytnutou dle rozhodnutí č. 2012/21/EU není možné kumulovat s podporou de minimis v oblasti služeb obecného hospodářského zájmu dle nařízení č. 2023/3832 na tutéž službu a ve stejném období.

21.5.3 Podpora de minimis v oblasti služeb obecného hospodářského zájmu

Podpora de minimis poskytovaná na základě nařízení č. 2023/2832 je určena výhradně podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu. Příjemce podpory de minimis (podnik) musí být písemně pověřen službou obecného hospodářského zájmu. Pověření by mělo obsahovat alespoň: povahu závazku, rozsah, trvání závazku a totožnost podniku.

21.5.3.1 Limity podpory

Pro podporu de minimis na služby obecného hospodářského zájmu (čl. 3 odst. 2 nařízení č. 2023/2832) platí, že celková výše podpory de minimis poskytnutá jednomu podniku nesmí v rozhodném období tří po sobě jdoucích let²¹² přesáhnout částku 750.000 EUR.

Definice jednoho podniku je shodná jako v případě podpory de minimis dle nařízení č. 2023/2831 (viz kap. 21.4.1.1) s následující výjimkou. Pokud mají podniky poskytující služby obecného hospodářského zájmu přímou vazbu na stejný subjekt (orgán) veřejné moci (např. obec) nebo na stejný neziskový subjekt či neziskové subjekty a mimo to nemají žádný vzájemný vztah, pak se nejedná o podniky vzájemně propojené, resp. jeden podnik.

21.5.3.2 Odvětví způsobilá k podpoře

Podporu de minimis na služby obecného hospodářského zájmu nelze poskytnout:

- a) podnikům činným v oblasti prvovýroby produktů rybolovu a akvakultury, na které se vztahuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1379/2013;
- b) podnikům činným v oblasti zpracování a uvádění produktů rybolovu a akvakultury na trh, je-li výše podpory stanovena na základě ceny nebo množství produktů zakoupených nebo uvedených na trh;
- c) podnikům činným v odvětvích prvovýroby zemědělských produktů uvedených v příloze I Smlouvy;
- d) podnikům činným v odvětví zpracování a uvádění zemědělských produktů uvedených v příloze I Smlouvy na trh, je-li výše podpory stanovena na základě ceny nebo množství produktů zakoupených od primárních producentů nebo uvedených na trh danými podniky či je-li poskytnutí podpory závislé na podmínce, že bude zčásti nebo zcela předána prvovýrobcům;
- e) na činnosti spojené s vývozem do třetích zemí nebo do členských států, zejména podpory přímo spojené s vyváženým množstvím na vytvoření a provoz distribuční sítě nebo jiné běžné výdaje související s vývozní činností;
- f) v případě podpory závislé na užití domácích produktů na úkor dovážených produktů.

Pokud je podnik činný v odvětvích uvedených v písmenech a), b), c) nebo d) a zároveň i v jiných odvětvích nevyloučených z působnosti nařízení č. 2023/2832, je tomuto podniku možné poskytnout podporu de minimis na služby obecného hospodářského zájmu pouze za předpokladu, že oddělením činností, rozlišením nákladů nebo jiným vhodným způsobem bude zajištěno, aby činnosti ve vyloučených odvětvích nebyly předmětem podpory de minimis na služby obecného hospodářského zájmu.

²¹² Pokud má být podpora z OPZ+ poskytnuta např. dne 1. 7. 2024, jsou pro posouzení dodržení limitu de minimis rozhodné podpory poskytnuté v období od 1. 7. 2021 do 1. 7. 2024.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 192 z 243

21.5.3.3 Kumulace podpor

Podporu de minimis dle nařízení č. 2023/2832 nelze kumulovat s jinou vyrovnávací platbou na tutéž službu obecného hospodářského zájmu (čl. 5 odst. 2 nařízení č. 2023/2832).

Podporu de minimis poskytnutou dle nařízení č. 2023/2832 lze kumulovat s podporou de minimis dle nařízení č. 2023/2831 (obecné nařízení de minimis) maximálně do limitu 1.050.000 EUR (čl. 5 odst. 1 nařízení č. 2023/2832)²¹³.

Příjemce podpory de minimis poskytnuté dle nařízení č. 2023/2832 může také čerpat podpory de minimis dle nařízení č. 717/2014 a nařízení č. 1408/2013, přičemž pro kumulace podpor de minimis dle všech nařízení o podpoře de minimis platí nepřekročitelný celkový limit 1.050.000 EUR a také limity dle jednotlivých nařízení de minimis.

Podporu de minimis v oblasti služeb obecného hospodářského zájmu nelze kumulovat s veřejnou podporou na tytéž způsobilé náklady nebo s veřejnou podporou na tatáž opatření rizikového financování, pokud by taková kumulace vedla k překročení nejvyšší příslušné intenzity podpory či výše podpory, která je pro specifické okolnosti každého případu stanovena v nařízení o blokové výjimce nebo v rozhodnutí EK.

21.5.3.4 Postup poskytovatele při poskytování podpory de minimis v oblasti služeb obecného hospodářského zájmu

Ustanovení o povinnostech poskytovatele a žadatele o podporu de minimis uvedené v kap. 21.4.1 se použijí obdobně.

21.6 Společná ustanovení o poskytování veřejné podpory a podpory de minimis v OPZ+

Při poskytování veřejné podpory²¹⁴ a podpory de minimis²¹⁵ v rámci projektů OPZ+ jsou konkrétní podmínky jejich čerpání stanoveny právním aktem o poskytnutí podpory (nejčastěji rozhodnutím o poskytnutí dotace).

Příjemcem veřejné podpory je podnik ve smyslu čl. 107 Smlouvy, neboli fyzická osoba (OSVČ) nebo právnická osoba, která získává výhodu plynoucí z poskytnutí veřejné podpory, přičemž nezáleží na právní formě příjemce. Nelze klást rovnítko mezi příjemce podpory z OPZ+ a příjemce veřejné podpory. Platí, že:

- Příjemcem veřejné podpory nebo podpory de minimis může být především příjemce podpory z OPZ+ nebo jeho partneri.
- Příjemcem veřejné podpory se také stávají podniky vysílající své zaměstnance např. k účasti na vzdělávacích aktivitách hrazených z prostředků OPZ+. Příjemcem veřejné podpory však nejsou samotní zaměstnanci podpořených podniků.
- Příjemcem veřejné podpory jsou také podniky, které získávají podporu OPZ+ na snížení mzdových nákladů spojených se zaměstnáváním osob z cílových skupin projektů. Příjemcem veřejné podpory však nejsou samotní zaměstnanci podpořených podniků.

²¹³ Dle výkladu EK, který zprostředkoval Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, je možné kumulovat podpory dle obecného a SOHZ nařízení o podpoře de minimis do výše prostého součtu limitů stanovených v těchto nařízeních, přičemž maximální možná výše podpory dle nařízení č. 2023/2832 (SOHZ) činí 750 000 EUR za poslední tři roky.

²¹⁴ Včetně veřejné podpory poskytované v oblasti služeb obecného hospodářského zájmu.

²¹⁵ Je-li dále v této kapitole pojednáváno o veřejné podpoře, vztahuje se obdobně text i na podporu de minimis, nevyplyvá-li z kontextu opak.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 193 z 243

- Příjemcem veřejné podpory je rovněž jakýkoli třetí subjekt, na který původní příjemce veřejné podpory výhodu převede.²¹⁶

Pokud by podpora, která má být poskytnuta v rámci OPZ+, měla potenciál zvýhodnit určitý podnik, přičemž by v daném případě nebylo možné použít postup podle blokových výjimek ani využít režimy pro služby obecného hospodářského zájmu, lze zásadně postupovat pouze podle pravidla de minimis.

Podporu podle pravidla de minimis lze poskytovat ve všech oblastech podpory OPZ+ také tehdy, když existuje možnost poskytnout podporu podle blokových výjimek.

Předchozí dva odstavce platí pouze za předpokladu naplnění všech požadavků stanovených příslušným nařízením pro de minimis, které má být aplikováno (tj. č. 2023/2831 nebo č. 1408/2013 nebo č. 717/2014 či č. 2023/2832).

Veřejná podpora je jejím příjemci poskytnuta dnem vzniku právního nároku na veřejnou podporu. Nárok na veřejnou podporu u příjemce podpory z OPZ+ či partnera s finančním příspěvkem vzniká dnem odesláním interní depeše obsahující informaci o dokončení, platnosti a zpřístupnění rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo jiného právního aktu prostřednictvím MS2021+, na jehož základě byly na projekt poskytnuty prostředky OPZ+. U dalších subjektů vzniká nárok dnem odesláním interní depeše obsahující informaci o dokončení, platnosti a zpřístupnění rozhodnutí o poskytnutí veřejné podpory / podpory de minimis dalšímu subjektu prostřednictvím MS2021+.

V rámci jednoho projektu je možné poskytnout jednomu subjektu veřejnou podporu (včetně de minimis) ve více režimech veřejné podpory. Procento spolufinancování způsobilých výdajů projektu ze strany příjemce podpory z OPZ+, které se uvádí v právním aktu o poskytnutí podpory z OPZ+, musí v těchto případech dosahovat minimálně podílu, **kteý je ze všech podílů pro všechny režimy veřejné podpory**, v nichž je podpora příjemce podpory z OPZ+ poskytována, **pro tento subjekt nejprísnější** (viz maximální intenzita podpory u jednotlivých režimů). Tento podíl se aplikuje na všechny způsobilé výdaje projektu.

O poskytnuté veřejné podpoře a podpoře podle pravidla de minimis musí být vedeny podrobné informace. Poskytovatel je povinen uchovávat záznamy o poskytnuté podpoře po dobu 10 let od posledního poskytnutí veřejné podpory v OPZ+.

21.6.1 Povinnosti příjemce podpory z OPZ+ týkající se spolupráce s poskytovatelem při poskytování veřejné podpory/podpory de minimis partnerovi či dalšímu subjektu

Příjemce podpory z OPZ+ (realizátor projektu) je povinen na vyžádání poskytovatele ve lhůtě stanovené poskytovatelem předložit informace/tabulku, která obsahuje rozdělení veřejné podpory/podpory de minimis v rámci projektu mezi skupiny: a) příjemce podpory z OPZ+, b) partneři s finančním příspěvkem (včetně detailu pro každý subjekt), c) další subjekty. Vzor tabulky je k dispozici na portálu www.esfcr.cz.

Dále je příjemce podpory z OPZ+ (realizátor projektu) povinen vyčíslit částky podpor pro další subjekty (v detailu na každý takový subjekt) před okamžikem, kdy jim má být veřejná podpora/podpora de minimis poskytnuta (viz níže).

²¹⁶ Toto má význam především tehdy, když EK rozhodne o neslučitelnosti poskytnuté veřejné podpory se společným trhem za situace, kdy již původní příjemce veřejné podpory neexistuje nebo není schopen poskytnutou veřejnou podporu vrátit a výhodu z podpory ve skutečnosti získal někdo třetí. Vrácení veřejné podpory včetně úroků pak bude vymáháno vůči osobě, na kterou původní příjemce výhodu převedl.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 194 z 243

Příjemce podpory z OPZ+ (realizátor projektu) je povinen spolupracovat s poskytovatelem na tom, aby poskytnutí veřejné podpory/podpory de minimis proběhlo dle platných právních předpisů. Příjemce podpory z OPZ+ (realizátor projektu) je povinen pro ŘO²¹⁷ zajistit veškeré potřebné dokumenty od dalšího subjektu.

Postup poskytování podpory dalšímu subjektu (včetně partnerů bez finančního příspěvku):

1. Příjemce podpory z OPZ+ (realizátor projektu) dojedná s dalším subjektem, jaký režim podpory bude aplikován. Režim podpory musí odpovídat platným právním předpisům, a pokud bylo ve výzvě k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl projekt podpořen, stanoveno omezení pro využitelné režimy veřejné podpory, tak musí odpovídat také této výzvě.²¹⁸ (Výstupy této fáze jsou promítnuty do žádosti určené ŘO o poskytnutí podpory, viz dále.)
2. V závislosti na zvoleném režimu podpory příjemce podpory z OPZ+ (realizátor projektu) od dalšího subjektu zajistí potřebné podklady pro poskytnutí podpory ve zvoleném režimu. Podle toho, v jakém režimu veřejné podpory/podpory de minimis bude podpora dalšímu subjektu poskytnuta, je nutné zvolit příslušný formulář.
 - V případě podpory de minimis bude zvoleno a doloženo (dle typu podpory de minimis jedno z níže uváděných, a to za každý subjekt samostatně):
 - Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č. 2023/2831 (ostatní odvětví)
 - Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č. 1408/2013 (odvětví prvovýroby zemědělských produktů)
 - Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č. 717/2014 (odvětví rybolovu a akvakultury)
 - Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis dle nařízení č. 2023/2832 (služby obecného hospodářského zájmu)

Pokud do podpory de minimis spadají aktivity hrazené ze 40% paušální sazby, které nemají vazbu na přímé náklady, je nutné k čestnému prohlášení doložit vyčíslení hodnoty těchto aktivit odpovídající cenám v čase a místě obvyklým, např. lze doložit objednávku se skutečnou částkou.

- V případě veřejné podpory podle blokované výjimky budou doložena (za každý subjekt vždy oba formuláře):
 - Čestné prohlášení žadatele o veřejnou podporu v režimu dle nařízení č. 651/2014 týkající se velikosti podniku a splnění podmínky podniku v obtížích
 - Čestné prohlášení o částce poskytnuté podpory podle blokované výjimky

Pokud do podpory podle blokované výjimky spadají aktivity hrazené ze 40% paušální sazby, které nemají vazbu na přímé náklady, je nutné k čestnému prohlášení také doložit vyčíslení hodnoty těchto aktivit odpovídající cenám v čase a místě obvyklým, např. lze doložit objednávku se skutečnou částkou.

²¹⁷ V rámci OPZ+ může být poskytovatelem veřejné podpory dalším subjektu v režimu blokované výjimky pouze ŘO. Poskytovatelem podpory de minimis dalším subjektům může být v odůvodněných případech i organizační složka státu či státní příspěvková organizace, které jsou realizátorem projektu.

²¹⁸ Ve výzvě poskytovatel může omezit kombinaci režimů podpor v rámci jednoho projektu pouze na ty, u kterých je stejná míra spolufinancování ze strany příjemce veřejné podpory (tj. např. všechny režimy de minimis, apod.). Omezení uvedené ve výzvě neplatí pro takové režimy veřejných podpor, které v době vyhlášení výzvy nebylo možné využívat (tj. pro využití nově zavedených režimů veřejných podpor není nutná změna výzvy).

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 195 z 243

- V případě podpory poskytované v režimu pro služby obecného hospodářského zájmu bude předložena:
 - kopie Pověření k zajišťování služby obecného hospodářského zájmu

Za účelem stanovení částky vyrovnávací platby u podpor v režimu služeb obecného hospodářského zájmu je nutné doložit její vyčíslení, ve kterém budou identifikovány přímé náklady spadající pod tento režim a k nim odpovídající část paušální sazby, resp. nepřímých nákladů. Pokud spadají do podpory v režimu služeb obecného hospodářského zájmu aktivity hrazené ze 40% paušální sazby, které nemají vazbu na přímé náklady, je nezbytné dále doložit vyčíslení, ze kterého bude zřejmá konkrétní částka z paušálu, která má být zahrnuta do vyrovnávací platby.

Vyplněné formuláře čestných prohlášení relevantních pro další subjekt musí být opatřeny úředně/notářsky ověřeným podpisem statutárního zástupce žadatele o veřejnou podporu/podporu de minimis²¹⁹ (případně osoby oprávněné statutárního zástupce žadatele o veřejnou podporu/podporu de minimis zastupovat, viz níže)

Veškeré formuláře pro poskytnutí veřejné podpory/podpory de minimis jsou k dispozici na portále www.esfcr.cz; příjemce podpory z OPZ+ je povinen pracovat vždy s aktuální verzí formulářů.

Příjemce podpory z OPZ+ (realizátor projektu) musí písemně vyhotovit stopu o stanovení výše veřejné podpory/podpory de minimis jednotlivým subjektům (lze vyjít např. ze struktury platného rozpočtu projektu; přesná forma není stanovena). Takto zpracovaný dokument předloží ŘO, viz následující bod.

3. Příjemce podpory z OPZ+ (realizátor projektu) následně elektronicky vyplní Žádost o posouzení a případné poskytnutí veřejné podpory/podpory de minimis dalšímu subjektu (aktuální formulář je vždy k dispozici na portále www.esfcr.cz, příjemce podpory z OPZ+ je povinen využít aktuální formulář). K vyplněnému formuláři připojí elektronický podpis statutárního zástupce příjemce podpory z OPZ+ (realizátora projektu), resp. osoby oprávněné příjemce zastupovat a předá ji prostřednictvím IS KP21+ spolu s dokumenty dle předchozích bodů ŘO v termínu nejméně 15 pracovních dní před plánovaným termínem vzniku právního nároku dalšího subjektu na veřejnou podporu/podporu de minimis.²²⁰
4. V případě, že ŘO v dokumentech identifikuje nedostatky a vyzve příjemce podpory z OPZ+ (realizátora projektu) k jejich odstranění, je příjemce podpory z OPZ+ povinen spolupracovat na jejich odstranění.

Podpis statutárního zástupce žadatele o veřejnou podporu/podporu de minimis lze nahradit podpisem osoby oprávněné statutárního zástupce žadatele o veřejnou podporu/podporu de minimis zastupovat, přičemž toto oprávnění bude doloženo listinnou plnou mocí s úředně/notářsky ověřeným podpisem zmocnitele²²¹ předloženou ŘO prostřednictvím IS KP21+. Originál listinné plné moci musí příjemce podpory z OPZ+ (realizátor projektu) archivovat a na vyžádání jej poskytnout ŘO.

²¹⁹ Ověřený podpis statutárního zástupce žadatele o veřejnou podporu/podporu de minimis může být nahrazen jeho osobním kvalifikovaným elektronickým podpisem na příslušném formuláři.

²²⁰ U dalších subjektů záleží na způsobu jejich zapojení do projektu; může se jednat o potvrzení objednávky na výškolení zaměstnanců daného subjektu apod.

²²¹ Ověřený podpis zmocnitele může být nahrazen jeho osobním kvalifikovaným elektronickým podpisem na souboru plné moci.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 196 z 243

ŘO může rozhodnout o poskytnutí podpory v rozsahu menším (co se týče částek či subjektů), než bylo uvedeno v žádosti. Pokud k tomuto dojde, neposkytnutí části požadované podpory musí být v rozhodnutí zdůvodněno.

Pokud není podpora dalšímu subjektu schválena v požadované výši a režimu, nemůže být tento subjekt v původně plánovaném rozsahu do projektu zapojen. Jeho zapojení by mělo za následek, že výdaje, jež byly na zapojení subjektu vynaloženy, ale nebyly v souladu s pravidly pro veřejnou podporu/de minimis, by byly nezpůsobilými výdaji projektu. Pokud příjemce podpory z OPZ+ na zapojení dalšího subjektu do projektu trvá, musí zaslat novou žádost upravenou či doplněnou tak, aby poskytnutí veřejné podpory/de minimis dalšímu subjektu mohlo být ze strany ŘO schváleno.

Informace o nepřekročitelnosti částek poskytnuté podpory platí obdobně jako u veřejných podpor uvedených v právním aktu o poskytnutí podpory na projekt také v případě veřejných podpor poskytnutých dalšímu subjektu na základě žádosti dle výše uvedených bodů. Platí ovšem, že jeden podnik může v rámci jednoho projektu vyčerpat více dílčích veřejných podpor/podpor de minimis.

Pokud to aplikovaný režim veřejné podpory a rozhodnutí ŘO o poskytnutí veřejné podpory vyžaduje, příjemce podpory z OPZ+ je povinen od dalšího subjektu, kterému je veřejná podpora poskytnuta, zajistit spolufinancování z jeho zdrojů.

Údaje k veřejné podpoře/podpoře de minimis poskytnuté dalšímu subjektu (včetně partnera bez finančního příspěvku) v rámci realizace projektu jsou zaznamenány v MS2021+, přičemž údaje k podporám de minimis jsou automaticky přeneseny z registru de minimis.

21.6.2 Změna částky podpory během realizace projektu

U projektů, ve kterých existuje více příjemců veřejné podpory/podpory de minimis (příjemce, partner, další subjekt), může nastat situace, kdy je vhodné veřejnou podporu/podporu de minimis poskytnutou jednomu příjemci poskytnout jinému příjemci veřejné podpory/podpory de minimis, příp. podniku, který mezi příjemci veřejné podpory/podpory de minimis dosud nefiguroval.

Příklady situací:

- a) Snižuje se částka veřejné podpory/podpory de minimis poskytnutá partnerovi s finančním příspěvkem či dalšímu subjektu (včetně partnera bez finančního příspěvku) z důvodu, že se již nadále nebude podílet na realizaci projektu.
- b) Snižuje se částka veřejné podpory/podpory de minimis poskytnutá realizátorovi z důvodu poskytnutí (převedení) části této podpory jeho partnerovi s finančním příspěvkem.
- c) Snižuje se částka veřejné podpory/podpory de minimis poskytnutá partnerovi z důvodu poskytnutí (převedení) části této podpory realizátorovi nebo jinému partnerovi s finančním příspěvkem.
- d) Snižuje se částka veřejné podpory/podpory de minimis poskytnutá dalšímu subjektu z důvodu poskytnutí (převedení) části této podpory jinému dalšímu subjektu.

Na takovou změnu není právní nárok. O jejím schválení rozhoduje na žádost příjemce (realizátora projektu) ŘO.

Příjemce podpory z OPZ+ (realizátor projektu) elektronicky vyplní Žádost o změnu poskytnuté veřejné podpory/podpory de minimis v projektu (aktuální formulář je vždy k dispozici na portále www.esfcr.cz, příjemce podpory z OPZ+ je povinen využít aktuální formulář). K vyplněnému formuláři připojí elektronický podpis statutárního zástupce příjemce podpory z OPZ+ (realizátor projektu), resp. osoby oprávněné příjemce zastupovat a předá ji prostřednictvím IS

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 197 z 243

KP21+ ŘO. Přílohou je přehled vyčerpané veřejné podpory/podpory de minimis jednotlivými dotčenými subjekty a také, pokud došlo k nějakým změnám v parametrech majících vliv na přidělení veřejné podpory/podpory de minimis, musí být přiložena aktuální verze příslušného čestného prohlášení žadatele o podporu de minimis nebo žadatele o podporu v režimu blokové výjimky nebo např. kopie Pověření k zajišťování služby obecného hospodářského zájmu.

ŘO posoudí předloženou žádost o změnu výše poskytnuté veřejné podpory/podpory de minimis. Pokud ŘO neidentifikuje překážky, připraví změnový právní akt o poskytnutí veřejné podpory v případě snížení částky podpory, nebo nový právní akt na částku, o kterou se veřejná podpora navyšuje.

21.6.3 Změna částky podpory po skončení realizace projektu

Postup je relevantní jen pro poskytnuté podpory de minimis v případě, že poskytnutá podpora de minimis nebyla příjemcem podpory de minimis vyčerpana v přidělené výši. Na základě žádosti²²² realizátora projektu, resp. samotného příjemce podpory de minimis upraví ŘO záznam v RDM tak, aby odpovídal výši skutečně vyčerpané podpory uvedené v MS2021+. Tento krok je učiněn na základě předcházejícího rozhodnutí ŘO (např. schválení závěrečné zprávy o realizaci projektu a závěrečné žádosti o platbu), ze kterého lze vyvodit, jakou částku podpory de minimis její příjemce fakticky obdržel, a že na zbývající část poskytnutých prostředků, na kterou mu vznikl právní nárok v právním aktu poskytnutí podpory de minimis, okamžikem právní moci předmětného rozhodnutí ŘO příjemce pozbude právní nárok.

21.7 Důsledky porušení pravidel pro veřejnou podporu

Hlavní roli při posuzování porušení pravidel pro veřejnou podporu má EK. Příjemci veřejné podpory může být uložena povinnost vrátit poskytnutou veřejnou podporu včetně úroků.²²³ Není podstatné, zda zavinění stálo, nebo nestálo na straně příjemce veřejné podpory.

Tomu odpovídá i ustanovení § 7 odst. 1 zákona č. 215/2004 Sb.: „Rozhodne-li Komise o navrácení nebo o prozatímním navrácení veřejné podpory, je příjemce veřejné podpory povinen poskytnutou veřejnou podporu vrátit, včetně úroků stanovených Komisí.“

Promlčecí lhůta pro zahájení jednání ve věci protiprávní podpory je 10 let a počíná běžet dnem, kdy byla podpora poskytnuta.

Překročení limitu pro podporu de minimis má za následek povinnost vrácení poskytnuté podpory. Vrací se nejen podpora přesahující limit, ale podpora celá.

²²² Formát žádosti není stanoven. Může být využito formuláře žádosti o změnu poskytnuté veřejné podpory/podpory de minimis, případně může příjemce podpory vznést požadavek telefonicky nebo e-mailem.

²²³ Nařízení Rady (EU) 2015/1589; úroky se načítají od okamžiku porušení pravidel pro poskytování veřejné podpory do okamžiku navrácení veřejné podpory; výše úroků se určuje postupem podle nařízení Komise (ES) 794/2004.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 198 z 243

22 Horizontální principy

Horizontální principy v programovém období 2021-2027 vycházejí z čl. 9 obecného nařízení, který ukládá členským státům povinnost zajistit nastavení a implementaci fondů EU v souladu se třemi základními horizontálními principy:

- podpora rovných příležitostí a nediskriminace;
- podpora rovnosti mezi muži a ženami;²²⁴
- udržitelný rozvoj.

Dle čl. 9 odst. 2 obecného nařízení uvedeného nařízení je povinností členského státu zohlednit a zajistit podporu rovnosti žen a mužů a začlenění hlediska rovnosti pohlaví po celou dobu přípravy, provádění, monitorování, podávání zpráv a při evaluaci programů.

Dle čl. 9 odst. 3 obecného nařízení má členský stát má za úkol přijmout vhodná opatření, aby během přípravy, provádění, monitorování, podávání zpráv a evaluací programů nedocházelo k diskriminaci na základě pohlaví, rasového nebo etnického původu, náboženského vyznání nebo víry, zdravotního postižení, věku nebo sexuální orientace. Po celou dobu přípravy a provádění programu je zejména třeba zohlednit dostupnost pro osoby se zdravotním postižením.

Dle čl. 9 odst. 4 obecného nařízení mají být cíle fondů naplňovány v souladu s cílem podpory udržitelného rozvoje podle ustanovení článku 11 Smlouvy o fungování EU s přihlédnutím k cílům OSN pro udržitelný rozvoj, Pařížské dohodě a zásadě „významně nepoškodovat“.

22.1 Rovné příležitosti a nediskriminace

Zapojení principu rovných příležitostí a nediskriminace 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 vězňi, absolventi škol, souhrnně skupiny ohrožené sociálním vyloučením.

Problematika rovných příležitostí a nediskriminace se odráží v řešení obtížného přístupu vybraných skupin obyvatel na trh práce, ke vzdělání nebo službám. OPZ+ umožňuje na tyto výzvy reagovat podporou programů cílených na odstraňování diskriminace na základě pohlaví, etnického původu, zdraví nebo věku, odstraňováním bariér rovného přístupu k zaměstnání, vzdělávání nebo službám, vytvářením a rozvojem konkrétních školicích programů, podporou vytváření nových pracovních míst s různými formami zaměstnání nebo podporou sladování rodinného a pracovního života.

Zohlednění a podpora principu rovných příležitostí a nediskriminace je povinností ŘO po celou dobu přípravy a provádění OPZ+, zejména se to týká monitorování, podávání zpráv a evaluací.

Ověření, že projekt nemá negativní vliv na princip rovných příležitostí a nediskriminace, musí být vždy promítnuto do výběru žádostí o podporu. Všichni žadatelé musí v žádosti vyznačit, jaký dopad bude mít realizace projektu na dodržování principu nediskriminaci. U projektů, které deklarují aktivní příspěvek k posilování uplatňování tohoto principu, je vyžadován popis toho,

²²⁴ Jedná se o podskupinu tématu rovných příležitostí.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 199 z 243

v čem by měl příspěvek konkrétně spočívat. Žádný z podpořených projektů nesmí být svou povahou diskriminační.

V rámci monitorování projektů i programu se postupuje v souladu s požadavky příloh I a III nařízení o ESF+, které vyžadují sběr, resp. vykazování dat o účastnících podpořených projektů v detailu dle pohlaví nebo znevýhodnění, tj. tak, aby bylo možné naplňování principu rovných příležitostí a nediskriminace vykazovat a v rámci evaluací vyhodnocovat. U projektů, u kterých je na základě žádosti o podporu vyznačen aktivní příspěvek k posilování uplatňování tohoto principu, je v rámci zpráv o realizaci projektu vyžadován popis konkrétních aktivit či opatření.

22.2 Rovnost žen a mužů

Zapojení principu rovnosti žen a mužů znamená potírání diskriminace na základě pohlaví (genderové hledisko)

Problematika rovnosti žen a mužů se odráží v obtížném přístupu žen (nebo naopak mužů) na trh práce, v jejich přístupu ke vzdělání, v případě žen v přístupu k vyšším řídicím a vědeckým pozicím, v oblasti podnikání, informační společnosti. OPZ+ umožňuje na tyto výzvy reagovat vytvářením a rozvojem konkrétních školicích programů, podporou vytváření nových pracovních míst s různými formami zaměstnání, podporou sladování rodinného a pracovního života, odstraňováním bariér rovného přístupu k zaměstnání a podporou programů cílených na odstraňování diskriminace na základě pohlaví.

Zohlednění a podpora rovnosti žen a mužů je povinností ŘO po celou dobu přípravy a provádění OPZ+, zejména se to týká monitorování, podávání zpráv a evaluací.

Ověření, že projekt nemá negativní vliv na rovnost žen a mužů, musí být vždy promítnuto do výběru žádostí o podporu. Všichni žadatelé musí v žádosti vyznačit, jaký dopad bude mít realizace projektu na dodržování principů rovnosti žen a mužů. U projektů, které deklarují aktivní příspěvek k posilování uplatňování tohoto principu, je vyžadován popis toho, v čem by měl příspěvek konkrétně spočívat. Žádný z podpořených projektů nesmí mít negativní vliv na rovnost žen a mužů.

V rámci monitorování projektů i programu se postupuje v souladu s požadavky příloh I a III nařízení o ESF+, které vyžadují sběr, resp. vykazování dat o účastnících podpořených projektů v detailu dle pohlaví, tj. tak, aby bylo možné podporu pro ženy a muže a naplňování principu rovnosti žen a mužů vykazovat a v rámci evaluací vyhodnocovat. U projektů, u kterých je na základě žádosti o podporu vyznačen aktivní příspěvek k posilování uplatňování tohoto principu, je v rámci zpráv o realizaci projektu vyžadován popis konkrétních aktivit či opatření.

22.3 Udržitelný rozvoj

Obecně je udržitelný rozvoj definován jako rovnováha mezi ekonomickým, sociálním a environmentálním pilířem. Dle čl. 9, odst. 4 obecného nařízení mají být cíle fondů naplňovány v souladu s cílem podpory udržitelného rozvoje podle ustanovení článku 11 Smlouvy o fungování EU s přihlédnutím k cílům OSN pro udržitelný rozvoj, Pařížské dohodě a zásadě „významně nepoškozovat“.

Ověření, že projekt nemá negativní vliv na udržitelný rozvoj, musí být vždy promítnuto do výběru žádostí o podporu. Projekt s negativním vlivem na udržitelný rozvoj nesmí být podpořen.

Dalším aspektem posuzování vlivu projektu na udržitelný rozvoj je využití kategorií zásahů. Čl. 6 obecného nařízení zavazuje ŘO využívat při vyčíslení příspěvku programu na plnění cílů v oblasti životního prostředí a klimatu specifický koeficient, který odráží rozsah, v jakém

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 200 z 243

poskytnutá podpora přispívá k plnění cílů v oblasti životního prostředí a klimatu. V případě ESF+ se k plnění cílů v oblasti životního prostředí a klimatu načítá pouze podpora přidělená v rámci dimenze Vedlejší témata ESF+, kategorie 01 Podpora zelených dovedností a pracovních míst a zelené ekonomiky.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 201 z 243

23 Šíření výstupů projektů

Podmínkou poskytnutí podpory z OPZ+ je závazek příjemce, že zajistí, aby ŘO umožnil volné šíření takových produktů projektu, u kterých lze předpokládat, že budou užitečné organizacím, jež řeší obdobné problémy, resp. obdobné potřeby cílové skupiny jako řešil příjemce v projektu pomocí prostředků z OPZ+.

ŘO jako produkty s potenciálem podpořit cíle OPZ+ volným šířením vymezil zejména:

- metodické dokumenty pro přípravu a realizaci vzdělávacích kurzů, vzdělávacích programů a poradenství včetně osnov kurzů a obdobných materiálů,
- metodické a podpůrné materiály pro přípravu business plánů subjektů sociální ekonomiky,
- metodické, informační, učební a výukové dokumenty a pomůcky pro práci s cílovou skupinou nebo pro cílovou skupinu,
- výsledky obecných a specifických analýz problémových oblastí, tj. analýzy, které nejsou zaměřeny pouze na situaci v konkrétní organizaci,
- 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 je povinen nabídnout ŘO produkt projektu v elektronické formě za účelem umístění produktu na portálu www.esfcr.cz a umožnění jeho stahování třetími osobami.

V případě produktů vytvořených s pomocí prostředků OPZ+ a chráněných autorskými právy a právy s nimi souvisejícími připojí příjemce licenci Creative Commons 4.0 k danému produktu ve variantě BY (Uveďte původ) nebo BY-SA (Uveďte původ-Zachovejte licenci).²²⁵ Pokud je držitelem autorských práv či práv s nimi souvisejících k dílu nebo jinému předmětu ochrany, které vznikly na základě zakázky s použitím prostředků OPZ+, třetí osoba odlišná od příjemce, je příjemce povinen smluvně zajistit, aby tato osoba připojila k dílu nebo jinému předmětu ochrany licenci Creative Commons za stejných podmínek jako příjemce.

Příjemce předává ŘO produkty, u kterých byla uzavřena licence Creative Commons, v elektronické formě nejpozději spolu se závěrečnou zprávou o realizaci projektu. V případech, kdy není z technických důvodů možné produkt předat v elektronické formě, postačuje poskytnout v elektronické podobě pouze ty složky výstupu, u nichž je předání technicky možné (např. v případech e-learningu nelze předat ty parametry výstupu, které do něj vnáší lektor tím, že reaguje na činnost studenta).

Závazek k volné šířitelnosti produktů projektu se nevztahuje na projekty, kterým jsou prostředky z OPZ+ poskytovány v režimu veřejné podpory nebo režimu de minimis, nicméně příjemce může dobrovolně takový produkt ŘO poskytnout k uveřejnění.

²²⁵ Popis jednotlivých druhů licenci Creative commons je k dispozici na odkazu: <https://creativecommons.org/licenses/?lang=cs>.

Podrobný návod, jak připojit licenci Creative Commons, je součástí Pokynů pro práci v IS ESF.

Návod, jakým způsobem připojit licence k různým druhům elektronických souborů je uveden (v angličtině), také viz: https://wiki.creativecommons.org/wiki/Marking_your_work_with_a_CC_license#Example:_Offline_document.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 202 z 243

24 Evaluace projektů (včetně sebeevaluace)

24.1 Poskytování součinnosti při evaluaci programu a projektů

Příjemci jsou povinni poskytovat součinnost při evaluaci programu a projektů, kterou zajišťuje ŘO (v souladu s Evaluačním plánem OPZ+, který je dostupný na portálu www.esfcr.cz). Poskytování součinnosti se týká všech úrovní implementace, všech fází a všech typů evaluačních šetření (dotazníků, rozhovorů atd.):

- Zejména se jedná o poskytování údajů o dosažených výsledcích projektů a jejich reálných dopadech na podpořené účastníky, kterými příjemce disponuje.
- Dále se jedná o součinnost při evaluačních dotazníkových šetřeních na úrovni celého programu, které jsou ŘO realizovány zpravidla jednou ročně tak, aby bylo možné zjistit informace o problémech a potřebách příjemců a účastníků projektů v souvislosti s jejich podporou z OPZ+ a informace o aktuálním stavu výsledků programu pro potřeby monitoringu (zejména pro jednání monitorovacího výboru) a pro potřeby navazujících hloubkových evaluací.
- Nakonec jde o součinnost při realizaci výběrových či hloubkových evaluačních šetření ve formě evaluačních studií výsledků jednotlivých priorit, případně výzev, průřezových témat či jednotlivých projektů (zejména projektů dobré/špatné praxe), ve formě poskytování evaluačních rozhovorů, účasti na fokusních skupinách apod.

Tam, kde je to vhodné, příjemci poskytují součinnost ŘO také při přípravě a realizaci evaluačních šetření přímo u samotných účastníků projektů, které realizovali/realizují. Součinnost spočívá především ve zprostředkování kontaktu s účastníky s tím, že realizaci samotných šetření zajišťuje ŘO, pokud již tato šetření nejsou přímo součástí projektových aktivit.

Nesplnění požadavků na součinnost nezakládá na základě zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtových pravidel, porušení rozpočtové kázně, resp. neoprávněné použití podpory.

24.2 Sebeevaluace projektů

Sebeevaluace představuje evaluaci projektu, jejíž provedení je zajištěno příjemcem. Jedná se o vyhodnocování v průběhu realizace za účelem zlepšení realizace projektu (procesní evaluace) a vyhodnocení dosažených výstupů a výsledků. Výsledky sebeevaluace projektů může ŘO využít také pro zpracování evaluací OPZ+ a pro komunikaci výsledků OPZ+.

U vybraných projektů přímého přidělení může výzva k předkládání žádostí o podporu (vzhledem k výši jejich rozpočtu a/nebo inovativnosti či významu pro realizaci určitých strategií) stanovovat povinnost provádět sebeevaluaci průběhu a/nebo výsledků projektů formou interních nebo externích evaluací realizovaných či zadávaných příjemcem. Interní evaluace realizované příjemcem doporučujeme provádět pouze v případě, že příjemce disponuje dostatečnou evaluační kapacitou k jejich provedení. V opačném případě je vhodná forma externí evaluace (tj. zadání zpracování evaluace externímu dodavateli). Zařazení povinné sebeevaluace do podmínek výzvy pro tyto projekty je v rámci ŘO konzultováno s evaluační jednotkou OPZ+. ²²⁶

Sebeevaluace je kromě projektů přímého přidělení povinně prováděna u projektů zaměřených na vývoj a realizaci sociálních inovací, a to za účelem získání poznatků o dopadu

²²⁶ O konzultaci nemusí existovat auditní stopa, konzultace může proběhnout operativně v podobě osobního jednání odpovědných pracovníků apod.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 203 z 243

inovace a podmínkách fungování a šíření vyvinutého inovačního řešení. Také u těchto projektů ŘO stanovuje povinnost zajistit sebeevaluaci v příslušné výzvě k předkládání žádostí o podporu (včetně stanovení konkrétních požadavků týkajících se provádění sebeevaluace).²²⁷

Výstupy povinných sebeevaluací jsou prostřednictvím IS KP21+ předávány ŘO, který s nimi dále systematicky pracuje při přípravě, realizaci a vyhodnocování dosaženého věcného pokroku na vyšších úrovních programu (tj. na úrovni specifických cílů nebo priorit), resp. v případech projektů zaměřených na sociální inovace jsou využívány jako zdroj informací pro rozhodování o další podpoře sociálních inovací.

Metodickou podporu pro provádění sebeevaluací poskytuje příjemcům po celou dobu realizace evaluačních aktivit ŘO, konkrétně Evaluační jednotka ŘO. Pomocná metodika pro provádění sebeevaluací je k dispozici na www.esfcr.cz.

Výstupy sebeevaluace nesmí být použity proti příjemci ze strany ŘO ani dalších orgánů oprávněných ke kontrole projektu. Tyto subjekty ověřují splnění podmínek poskytnutí podpory, pokud jsou tyto podmínky splněny, případné nedostatky identifikované v sebeevaluaci nemohou mít za následek žádnou finanční opravu vůči příjemci.

²²⁷ Pokud by ve výzvě povinnost nebyla stanovena, nejsou příjemci povinni sebeevaluaci zajistit.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 204 z 243

25 Udržitelnost

U projektů, které podle platných pravidel o veřejné podpoře ve smyslu článku 107 Smlouvy o fungování EU podléhají povinnosti zachování investice, je příjemce povinen zajistit, aby ve stanoveném období od ukončení realizace projektu (toto období vychází z konkrétního režimu veřejné podpory, v němž byla podpora poskytnuta) nedošlo k následujícím okolnostem:

- zastavení nebo přemístění výrobní činnosti mimo region úrovně NUTS 2, v němž byl projekt realizován;
- ke změně vlastnictví položky infrastruktury, která podniku či veřejnému subjektu poskytuje neoprávněnou výhodu;
- k podstatné změně nepříznivě ovlivňující povahu, cíle nebo prováděcí podmínky projektu, která by vedla k ohrožení jejích původních cílů.

Pokud v rámci podpory projektu nebyly prostředky OPZ+ využity na investici do infrastruktury nebo produktivní investici, podmínka udržitelnosti se na projekt nevztahuje.

Dále není udržitelnost relevantní pro ty projekty, v rámci kterých došlo k podpoře investice do infrastruktury nebo k produktivní investici, nicméně podpora nebyla poskytnuta v režimu veřejné podpory, jež stanovuje podmínky pro zachování investic.

Pokud v projektu došlo k podpoře investice do infrastruktury nebo k produktivní investici a prostředky OPZ+ byly poskytnuty v režimu veřejné podpory, jež stanovuje podmínky pro zachování investic, pak musí příjemce zajistit soulad s ustanovením článku 65 odst. 1 obecného nařízení. Standardně je veřejná podpora v rámci OPZ+ poskytována pouze v takových režimech, které udržitelnost investic nevyžadují, a tudíž nepodléhají aplikaci čl. 65 odst. 1 obecného nařízení.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 205 z 243

26 Integrované nástroje

V programovém období 2021–2027, pro které byl připraven OPZ+, klade EU důraz na tzv. integrované přístupy. Sousedním **integrovaný přístup** se rozumí princip věcné, územní a časové provázanosti intervencí realizovaných na základě integrované strategie rozvoje území. Integrovaná strategie rozvoje území především vyhodnocuje problémy a potenciál regionu / vymezeného území a navrhuje jeho další rozvoj pomocí konkrétních opatření. Strategie má analytickou, strategickou a implementační část.

26.1 Způsob podpory integrovaných nástrojů v OPZ+

Do integrovaných nástrojů v rámci implementace fondů EU se na národní úrovni řadí:

- Integrovaná územní investice (ITI),
- Komunitně vedený místní rozvoj (CLLD).

Definici těchto označení lze nalézt v kapitole 3 (Definice používaných pojmů).

Postup pro vznik a schvalování integrovaných strategií ITI a CLLD není zahrnut do těchto pravidel, protože probíhá na základě pravidel stanovených Ministerstvem pro místní rozvoj.

V případě strategií ITI ŘO nehodnotí programový rámec OPZ+.

ŘO vyhlašuje výzvy pro předkládání projektů z integrovaných strategií.

ITI

Projekty v rámci ITI jsou podporovány v rámci specifických výzev vyhlašováných ŘO. Výzvy jsou průběžné. V rámci výzvy se vyčleňují dílčí alokace pro jednotlivé nositele ITI na základě odsouhlasených projektových námětů a jejich rozpočtů. Pro stanovení alokace připadající na jednotlivé strategie ITI si ŘO od nositelů ITI vyžádá²²⁸:

- 1) **Seznam všech plánovaných projektů** do SC 1.1 a SC 2.1 OPZ+
- 2) **Projektové náměty**: k projektům s předpokládaným zahájením realizace nejpozději v prvním pololetí 2024 předloží ŘO nositelé ITI rovněž projektové náměty²²⁹.

Projekty, které budou podpořeny, musí mít osvědčení od nositele daného integrovaného nástroje, že daný projekt je prostředkem k realizaci části schválené integrované strategie (v praxi to znamená, že v přílohách žádosti o podporu je vyžadován doklad o souhlasu nositele integrovaného nástroje s daným projektem).

CLLD

Níže uvedený postup je téměř shodný jak pro výzvy v rámci komunitně vedeného místního rozvoje realizovaného ve venkovských územích, tak i pro výzvy v rámci komunitně vedeného místního rozvoje realizovaného ve městech či částech měst. Rozdíl je pouze v tom, že pro komunitně vedený místní rozvoj realizovaný ve městech či částech měst se v době realizace OPZ+ počítá v rámci pilotního ověření pouze s jednou výzvou pro předkládání žádostí o podporu.

²²⁸ ŘO osloví nositele ITI nejpozději 6 měsíců před vyhlášením první výzvy na projekty ITI.

²²⁹ Vzor seznamu všech plánovaných projektů ITI a vzor projektových námětů ITI je k dispozici na www.esfcr.cz.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 206 z 243

ŘO vyhlásí průběžnou výzvu na předkládání žádostí o podporu pro ty SCLLD, jejichž koncepční část již byla schválena. Tato výzva buď obsahuje detail dílčích alokací pro jednotlivé SCLLD (akční plány OPZ+), nebo se odkazuje na způsob výpočtu alokace na jednotlivé akční plány OPZ+.

U projektů naplňujících Komunitně vedený místní rozvoj je místní akční skupina jediným oprávněným žadatelem, nicméně její projekty jsou připravovány v široké spolupráci (partnerství) aktérů z území dané MAS a v souladu s potřebami identifikovanými ve strategii CLLD.

Povinnou přílohou první žádosti o podporu za každou MAS je akční plán (programový rámec) OPZ+²³⁰ jakožto část integrované strategie relevantní pro OPZ+. Povinnou přílohou žádosti o podporu druhého (návazného) projektu MAS, který bude pokrývat druhou polovinu období realizace akčního plánu, bude vyhodnocení realizace prvního projektu dle vzoru poskytnutého ze strany ŘO²³¹.

Budování místních/regionálních partnerství je jedním ze základních principů realizace projektů CLLD na základě přístupu zdola – nahoru (bottom-up approach), vytváří se tím kapacita na implementaci místních/regionálních strategií a projektů. Pro partnerství v projektech naplňujících Komunitně vedený místní rozvoj platí nad rámec pravidel pro partnerství uvedených v kapitole 13 níže uvedené požadavky:

- minimálně 30 % z přímých nákladů rozpočtu projektu musí MAS realizovat jako příjemce vlastními silami. Zbývající část projektu mohou realizovat partner/partneři s finančním příspěvkem a/nebo dodavatel (dodavatelé);
- jako oprávněné partnery s finančním příspěvkem může MAS zapojit pouze subjekty s minimálně tříletou historií, ve výjimečných a náležitě odůvodněných případech je možné připustit i partnera s kratší historií (podmínkou je řádné odůvodnění nezbytnosti zapojení takového partnera pro realizaci projektu);²³²
- MAS je povinna vybrat partnera/y s finančním příspěvkem transparentním výběrovým procesem na základě předem stanovených kritérií – na žádost ŘO musí MAS doložit způsob výběru partnerů a použitá kritéria výběru;
- Při výběru partnera/ů (viz předchozí bod) je nezbytné zohlednit jeden z hlavních principů CLLD, kterým je zaměření na lokální partnerství. Jedno z kritérií pro výběr partnerů se musí zaměřit na ověření, zda je daný partner z území MAS/nebo je na území dané MAS aktivní.

Obecně platí, že na projekty z integrovaných strategií ŘO vydává právní akt shodně jako pro projekty bez vazby na integrovaný nástroj. Také ostatní činnosti související s realizací projektů z integrovaných nástrojů (zejména administrace zpráv o realizaci projektu a spolu s nimi předkládaných žádostí o platbu, kontroly aj.) jsou stejné jako u projektů, které nejsou součástí integrovaných nástrojů.

²³⁰ Vzor akčního plánu OPZ+ spolu s návodem, jak akční plán vyplnit je, k dispozici na portálu www.esfcr.cz. Povinnou součástí akčního plánu MAS je mj. kapitola „Vyhodnocení úspěšnosti realizovaného akčního plánu“, která obsahuje stručný popis způsobu, jakým bude MAS ověřovat dosažení cílů stanovených v akčním plánu (tj. jak bude provádět vyhodnocení úspěšnosti naplnění dílčích opatření akčního plánu v návaznosti na dosažené hodnoty indikátorů, tedy vyhodnocení efektu a dopadu zrealizovaných projektů ve svém území).

²³¹ Neplatí pro komunitně vedený místní rozvoj ve městech či částech měst, vyhodnocení úspěšnosti realizace projektu bude doloženo v závěrečné zprávě o realizaci projektu.

²³² Podmínkou je prokazatelná dlouhodobá práce (min. tři roky) s cílovými skupinami, která nemá charakter jednorázového dodavatelského vztahu. Jako partneři nejsou akceptovatelní nově vzniklé subjekty.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 207 z 243

26.2 Koordinovaný přístup k sociálnímu vyloučení

Nad rámec dvou integrovaných nástrojů definovaných na národní úrovni pro všechny programy využívající fondy EU v ČR, bylo pro řešení problematiky sociálně vyloučených lokalit v ČR dohodnuto, že aktivity financované z OPZ+, Integrovaného regionálního operačního programu (IROP) a OP Jan Amos Komenský (OP JAK) budou řešeny koordinovaným způsobem ve spolupráci řídicích orgánů OPZ+, IROP, OP JAK a Ministerstvem pro místní rozvoj/Agenturou pro sociální začleňování v rámci tzv. Koordinovaného přístupu k sociálnímu vyloučení (KPSV).

Základním strategickým dokumentem pro vymezené území je Plán sociálního začleňování (PSZ), který komplexním způsobem řeší problematiku sociálně vyloučených lokalit.²³³ Dalším strategickým dokumentem pro dané území je Místní akční plán rozvoje vzdělávání (MAP), který řeší problematiku inklusivního vzdělávání.

PSZ schvaluje zastupitelstvo příslušné obce, v případě, že je nositelem strategie jiný územní celek než obec, pak schvalování probíhá v rámci orgánu územního celku plnícího obdobnou funkci jako zastupitelstvo obce. K PSZ se po schválení zastupitelstvem obce/orgánem územního celku vyjadřuje Agentura pro sociální začleňování.

Pro projekty realizované ve vyloučených lokalitách je řešené území zpravidla definováno územním obvodem obce s rozšířenou působností (řešení všech sociálně vyloučených lokalit v daném území) – na základě dohody místních aktérů může být však řešené území upraveno (rozšířeno = společný postup např. pro území 2 obcí s rozšířenou působností/zúženo = řešení jen části území obce s rozšířenou působností). Území vyčleněná pro podporu v rámci PSZ se nesmí překrývat.

V případě OPZ+ je tento nástroj využíván v rámci implementace priority 2, specifického cíle 2.1 (Posilovat aktivní začleňování, a podpořit tak rovné příležitosti, nediskriminaci a aktivní účast a zlepšit zaměstnatelnost, zejména v případě znevýhodněných skupin) – jedná se však pouze o jeden ze způsobů, jak projekty v tomto specifickém cíli implementovat. V případě podpory zaměstnatelnosti mohou být určité aktivity, zejména z oblasti aktivní politiky zaměstnanosti a veřejných služeb zaměstnanosti, tj. z oblasti priority 1, řešeny také v oblasti dotýkající se sociálně vyloučených lokalit, v těchto případech se ovšem jedná o standardní výzvy pro předkládání žádostí o podporu bez vazby na KPSV.

ŘO vyhláší výzvy pro předkládání žádostí o podporu, které patří do schválených PSZ, resp. realizaci dalších aktivit v oblasti sociálního vyloučení mimo PSZ. Projekty realizované v rámci PSZ, musí mít osvědčení od Agentury pro sociální začleňování, že daný projekt je prostředkem k realizaci části schváleného PSZ. To v praxi znamená, že v přílohách žádosti o podporu je vyžadován doklad o souhlasu Agentury pro sociální začleňování s daným projektem.²³⁴

Na projekty realizované v rámci KPSV vydává ŘO právní akt shodně jako pro projekty bez vazby na integrované strategie. Také ostatní činnosti související s realizací těchto projektů jsou stejné jako u projektů, které nejsou součástí KPSV.

²³³ Řeší sociální začleňování v těchto základních tematických oblastech: dluhy, bydlení, zaměstnanost, bezpečnost, sousedské vztahy a prevence kriminality, zdraví. Jako průřezová témata jsou definována tato: přístup ke službám a sociální práce, rodinná politika, ohrožené děti a mládež, genderově podmíněné násilí a diskriminace atd.

²³⁴ Vzor vyjádření Agentury pro sociální začleňování o souladu projektu s PSZ je přílohou příslušné výzvy pro předkládání žádostí o podporu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 208 z 243

27 Kontroly na místě

Vzhledem k tomu, že prostředky OPZ+ jsou poskytovány z veřejných zdrojů, je příjemce povinen – pokud chce dotaci získat a projekt realizovat – umožnit, aby oprávněné subjekty ověřovaly skutečnosti, které popisuje/uvádí v žádosti o podporu, v plánu aktivit projektu a ve zprávách o realizaci projektu a spolu s nimi předložených žádostech o platbu či dalších dokumentech. V projektech, ve kterých figuruje partner s finančním podílem na rozpočtu (tj. partner, jehož výdaje jsou hrazeny z podpory poskytnuté na projekt OPZ+), je příjemce povinen zavázat partnera, aby také on umožnil kontrolu.

Kontrola na místě je vykonávána na základě čl. 74 odst. 1 písm. a) a čl. 74 odst. 2 obecného nařízení a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole).

27.1 Kontroly před vydáním právního aktu

ŘO si vyhrazuje právo ověřit si skutečnosti uvedené v žádosti o podporu přímo v organizaci žadatele či partnera. Prohlášení na konci žádosti o podporu obsahuje souhlas s touto kontrolou. Předloží-li tedy organizace podepsanou žádost o podporu, zavazuje se k umožnění kontroly.

Pokud by kontrola nebyla žadatelem umožněna, bude žádost vyřazena z procesu hodnocení a výběru projektů. Žádost nebude dále posuzována také v situaci, kdy se prokáže, že údaje uváděné v žádosti neodpovídají skutečnosti.

27.2 Kontroly/audity po vydání právního aktu

Kontrola na místě je nástroj ověření, že:

- spolufinancované produkty a služby byly dodány a výdaje, jež příjemci vykázali, byly skutečně zaplacený, případně v případě využití zjednodušených metod vykazování byly splněny podmínky pro úhradu výdajů příjemci; (toto se vztahuje ke kontrolám dokumentace vážící se k aktivitám projektu, které příjemce už dříve ŘO popsat a deklaroval);
- je dodržen soulad s právními předpisy relevantními pro projekt a podmínkami právního aktu (toto se vztahuje obecně ke všem kontrolám);
- aktivity projektu probíhají v souladu s plánem aktivit projektu, které příjemce ŘO poskytl (toto se vztahuje ke kontrolám aktuálně probíhajících aktivit projektu).

Pokud ŘO nepřistoupil k provedení tzv. neohlášené kontroly, je příjemce (či partner) dopředu o připravované kontrole informován a je mu zároveň dopředu poskytnut seznam potřebné dokumentace a časový harmonogram kontroly. Neohlášené kontroly ŘO provádí zejména při ověřování aktivit projektu, které mají v rámci realizace projektu proběhnout, nicméně v rámci této kontroly může provést i standardní kontrolu realizace projektu. Účelem těchto kontrol je snížení rizika podvodu.

Kontrolu mohou provádět pouze pracovníci, kteří se prokáží průkazem kontrolora nebo jednorázovým pověřením k provedení kontroly daného projektu.

Příjemce musí umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám, včetně přístupu k veškeré dokumentaci týkající se projektu, a to nikoli pouze během realizace projektu, ale také po celou dobu, po kterou je povinen uchovávat dokumentaci projektu. Také partner je povinen poskytnout stejný rozsah součinnosti kontrolujícímu orgánu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 209 z 243

Kromě ŘO, resp. poskytovatele podpory, jsou k provádění kontrol na místě / k provádění auditů oprávněny také Ministerstvo financí, orgány finanční správy, Evropská komise nebo Evropský účetní dvůr a Nejvyšší kontrolní úřad, popř. je mohou doprovázet další přizvané osoby.

27.2.1 Audit vzorku operací

Audit vzorku operací je vykonáván na základě článku 79 obecného nařízení a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole). Z pohledu řízení implementace OPZ+ se jedná o kontrolní a auditní činnost striktně oddělenou od systému kontrol na místě prováděných ŘO. Procesně se postupuje dle zvláštních pravidel pro výkon tohoto specifického auditu a v souladu s mezinárodně uznávanými standardy pro auditní činnost. Audity operací řídí Auditní orgán, kterým je Ministerstvo financí.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 210 z 243

28 Uchovávání dokumentů

Podpora projektu představuje závazek uchovávat veškeré dokumenty související s realizací projektu po dobu 10 let od ukončení projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba, příp. kdy příjemce poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o platbu zpět ŘO.²³⁵

U dokumentů, které jakožto originály existují v IS KP21+ (resp. MS2021+) ovšem příjemce (ani partner) není povinen zajistit jejich uchovávání v originále na místě odlišném od IS KP21+ (resp. MS2021+). Pokud je ovšem v tomto informačním systému k dispozici pouze sken nějakého dokumentu, musí uchování originálu (či ověřené kopie) zajistit příjemce, příp. partner. (Pozn.: Sken se považuje za elektronickou prostou kopii, tj. je to ekvivalent listinné prosté kopie, nikoli originálu dokumentu.)

Dokumentace musí být vedena přehledně a musí být lehce dosažitelná, tj. musí být zajištěno, aby dokumenty mohly být při jakékoli případné kontrole použity jako důkazní prostředek. Příjemce je k dodržení této povinnosti zavázán na základě právního aktu o poskytnutí podpory, případní partneři se k uchovávání dokumentace zavazují příjemci, který nese celkovou odpovědnost za projekt.

Příjemci a partneři jsou bez ohledu na obsah těchto pravidel 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,
- zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení,
- zákon 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění,
- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

Na základě legislativy ČR je nutné některé typy dokumentů uchovávat déle, než je stanoveno evropskou legislativou, např. mzdové listy až po dobu 30 let.

Při zániku příjemce nebo partnerů v období před uplynutím lhůty pro uchovávání dokumentů převezme spisovnu nebo správní archiv jeho právní nástupce, likvidátor, zřizovatel nebo ten, na něhož přechází působnost zaniklého. 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.²³⁶ ŘO musí být o této skutečnosti informován. Pokud dokumenty zanikajícího subjektu nepřebírá jeho právní nástupce, musí být umožněno, aby si ŘO důležité dokumenty vybral.

Povinnost uchovávat dokumenty se týká zejména:

- **Dokumentace k uskutečněným výběrovým/zadávacím řízením** (způsob poskytnutí/předání zadávací dokumentace; 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

²³⁵ U projektů organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, co byla realizace projektu ukončena.

²³⁶ Viz zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 211 z 243

výsledku výběrového řízení uchazečům, kteří předložili nabídku; smlouvy nebo objednávky).

- **Veškeré doklady, které představují podklad pro stanovení způsobilých výdajů projektu;** záleží na tom, zda projekt byl a v jakém rozsahu financován bez/s využitím některé z metod zjednodušeného vykazování výdajů dle čl. 53 odst. 1 písm. b) až d) obecného nařízení. V relevantních případech je příjemce povinen archivovat alespoň následující dokumentaci:

- a) **účetní doklady** (např. faktury a doklady o platbách či úhradách faktur, dodací listy/předávací listy či jiné dokumenty prokazující převzetí předmětu dodávky);
- b) dokumenty k **osobním nákladům** (např. pracovní smlouvy / dohody o provedení práce / dohody o pracovní činnosti, výkazy práce, mzdové listy, výplatní pásky);
- c) dokumenty k **cestovnému** (např. knihy jízd s vyznačením jízdy v rámci projektu);
- d) dokumenty k **uskutečněným aktivitám projektu pro cílovou skupinu**:

- **Vzdělávací akce²³⁷:**

- i. U vzdělávacích akcí konaných **v prezenční formě** např. **prezenční listiny** vzdělávacích akcí obsahující alespoň: označení projektu, označení vzdělávací aktivity, termín a čas zahájení a ukončení vzdělávací aktivity, jméno lektora a jeho podpis, jména účastníků vzdělávací aktivity, v případě projektů s tzv. zapojenými subjekty také identifikaci zaměstnavatele, rozsah účasti účastníků na vzdělávací aktivitě, podpisy účastníků stvrzující jejich účast;²³⁸ kopie certifikátu/osvědčení podpořené osoby (pokud byl vydán).
- ii. V případě vzdělávacích akcí realizovaných **distanční formou prostřednictvím počítačů a počítačových sítí, při které dochází k okamžité interakci** (tj. probíhají v reálném čase), je dokladem sestava či jiný písemný výstup z příslušného softwarového nástroje²³⁹, který bude obsahovat jednoznačnou identifikaci účastníků a rozsah jejich účasti na vzdělávací akci za každou lekci (školící den) a jednoznačnou identifikaci vyučujícího nebo vyučujících za každou lekci (školící den).²⁴⁰ Sestava či jiný písemný výstup musí také obsahovat: označení projektu, označení vzdělávací aktivity, termín a čas zahájení a ukončení vzdělávací aktivity (případně uvedení délky trvání výuky) a musí být opatřen podpisem vyučujícího/vyučujících. V případě vzdělávacích akcí realizovaných **distanční formou, při které jsou účastníci (všichni nebo část účastníků) přítomni najednou na jednom místě vzdělávání a vyučující je/Jsou přítomni na jiném místě**, se dokládá sestava či jiný písemný výstup z příslušného softwarového nástroje, který bude obsahovat jednoznačnou identifikaci účastníka nebo účastníků, kteří byli připojeni do softwarového nástroje, a rozsah jejich účasti na vzdělávací akci za každou lekci (školící den) a jednoznačnou identifikaci vyučujícího nebo vyučujících přihlášených do softwarového nástroje za každou lekci (školící den). Sestava či jiný písemný výstup musí také obsahovat: označení projektu, označení vzdělávací aktivity,

²³⁷ Pravidla pro dokladování vzdělávacích akcí jsou v případě projektů s jednotkovými náklady zaměřených na další profesní vzdělávání upravena ve Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání.

²³⁸ V případě několikadenních vzdělávacích aktivit je třeba podpisem potvrdit každý den, kdy se účastník vzdělávací aktivity zúčastnil.

²³⁹ Pokud softwarový nástroj neumožní vytvořit písemný výstup obsahující stanovené náležitosti (tj. délku trvání výuky, identifikaci účastníků školení a rozsah jejich účasti na vzdělávací akci a identifikaci vyučujícího/vyučujících), pak je nezbytné za každou lekci (školící den) doložit jiný dokument z příslušného softwarového nástroje obsahující tyto náležitosti, např. printscreen obrazovky obsahující přehled zúčastněných osob pořízený při zahájení vzdělávací akce obsahující dolní lištu obrazovky notebooku/PC, na které je vidět datum a čas pořízení printscreenu, a také obdobný printscreen obrazovky pořízený při ukončení vzdělávací akce obsahující dolní lištu obrazovky notebooku/PC, na které je vidět datum a čas pořízení printscreenu. Příjemce je povinen na vyžádání ŘO zpřístupnit náhled do příslušného softwarového nástroje.

²⁴⁰ Pokud není na sestavě či jiném písemném výstupu uvedeno jméno a příjmení dané osoby, protože osoba je např. přihlášená pod uživatelským jménem, musí být jméno a příjmení doplněno na sestavu ručně.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 212 z 243

termín a čas zahájení a ukončení vzdělávací aktivity (případně uvedení délky trvání výuky) a musí být opatřen podpisem vyučujícího/vyučujících. Účast účastníků nebo vyučujícího/vyučujících, kteří nebyli přihlášení do softwarového nástroje, bude doložena prezenční listinou obsahující rozsah náležitostí platný pro vzdělávací akce konané v prezenční formě. Příjemce je povinen vytvořit a uchovat **audiozáznam o průběhu vzdělávací akce za každou lekci (školící den)**. V případech, kdy není vytváření audiozáznamu žádoucí z důvodu citlivého obsahu²⁴¹ (např. vzdělávací programy v oblasti sociálně právní ochrany dětí, vzdělávací programy pro děti se zdravotním znevýhodněním, motivační vzdělávací programy pro děti ze sociálně znevýhodněných rodin, vzdělávání bývalých uživatelů návykových látek, programy pro osoby ohrožené domácím násilím, programy pro uživatele sociálních služeb, ve kterých je možné uživatele evidovat anonymně, workshopy zaměřené na zavádění systému řízení kvality ve služebních úřadech), povinnost vytvořit a uchovat audiozáznam neplatí. Dále se předkládá kopie certifikátu/osvědčení podpořené osoby (pokud byl vydán).

- iii. Vzdělávací akce realizované distanční formou pomocí počítačů a počítačových sítí, při které nedochází k okamžité přímé interakci mezi vyučujícím a účastníkem (např. e-learning, webináře), se dokládají printscreeny, písemným výstupem z e-learningové aplikace nebo jiným průkazným způsobem. Také se předkládá kopie certifikátu/osvědčení podpořené osoby (pokud byl vydán).

- **Setkávání skupin, poradenství či konzultace:**

- i. U setkávání skupin, poradenství či konzultací konaných **v prezenční formě seznam osob**, které se účastnily setkávání skupin, poradenství či konzultací doplněný podpisy těchto osob.
- ii. V případě setkávání skupin, poradenství či konzultací realizovaných **distanční formou prostřednictvím počítačů a počítačových sítí, při které dochází k okamžité přímé interakci (tj. probíhají v reálném čase)**, je dokladem sestava či jiný písemný výstup z příslušného softwarového nástroje²⁴², který bude obsahovat jednoznačnou identifikaci účastníků a jednoznačnou identifikaci pracovníka příjemce, který dané setkání organizoval, nebo poradce nebo konzultanta²⁴³, a termín a čas zahájení a ukončení (případně uvedení délky trvání) setkávání skupin, poradenství či konzultace. Sestava či jiný písemný výstup musí být opatřen podpisem poradce či konzultanta, v případě setkávání skupin podpisem pracovníka příjemce, který dané setkání organizoval. V případě setkávání skupin, poradenství nebo konzultací realizovaných distanční formou, při kterých jsou účastníci (všichni nebo část účastníků) přítomni najednou na jednom místě a pracovník příjemce, který setkání organizuje, poradce nebo konzultant je/jsou přítomni na jiném místě, se dokládá sestava či jiný písemný výstup z příslušného softwarového nástroje, která bude obsahovat jednoznačnou identifikaci účastníků a jednoznačnou identifikaci pracovníka příjemce, který dané setkání organizoval,

²⁴¹ Příjemce je povinen na žádost ŘO tuto skutečnost doložit. V případě nejasností může příjemce konzultovat s projektovým manažerem ŘO, zda se na jím zamýšlený vzdělávací kurz vztahuje povinnost vytvářet a uchovávat audiozáznam.

²⁴² Pokud softwarový nástroj neumožní vytvořit písemný výstup obsahující stanovené náležitosti (tj. délku trvání a identifikaci zúčastněných osob), pak je nezbytné doložit jiný dokument z příslušného softwarového nástroje obsahující tyto náležitosti, např. printscreen obrazovky obsahující přehled zúčastněných osob pořízený při zahájení aktivity obsahující dolní lištu obrazovky notebooku/PC, na které je vidět datum a čas pořízení printscreenu, a také obdobný printscreen obrazovky pořízený při ukončení aktivity obsahující dolní lištu obrazovky notebooku/PC, na které je vidět datum a čas pořízení printscreenu. Příjemce je povinen na vyžádání ŘO zpřístupnit náhled do příslušného softwarového nástroje.

²⁴³ Pokud není na sestavě či jiném písemném výstupu uvedeno jméno a příjmení dané osoby, protože osoba je např. přihlášená pod uživatelským jménem, musí být jméno a příjmení doplněno na sestavu ručně.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 213 z 243

nebo poradce nebo konzultanta, a termín a čas zahájení a ukončení (případně uvedení délky trvání) setkávání skupin, poradenství či konzultace. Sestava či jiný písemný výstup musí být opatřeny podpisem poradce či konzultanta, v případě setkávání skupin podpisem pracovníka příjemce, který dané setkání organizoval. Účast osob, které nebyly přihlášeny do softwarového nástroje, bude doložena seznamem osob s jejich podpisy. Příjemce není povinen vytvořit a uchovat audiozáznam o průběhu setkávání skupin, poradenství či konzultace.

- iii. U poradenství či konzultací poskytovaných v distanční formě prostřednictvím počítačů a počítačových sítí bez přímé interakce (např. internetové poradny) se předkládá písemný záznam obsahující identifikaci účastníka a identifikaci poradce nebo konzultanta, termín poskytnutí poradenství nebo konzultace a délku trvání poskytnuté podpory. Písemný záznam musí být opatřen podpisem poradce nebo konzultanta.
- iv. V případě poradenství či konzultací realizovaných s využitím **telefonické komunikace** je dokladem **písemný záznam**, který bude obsahovat identifikaci účastníků a identifikaci poradce nebo konzultanta a termín a čas zahájení a ukončení poradenství či konzultace. Písemný záznam musí být opatřen podpisem poradce nebo konzultanta.

- Poskytování specifických sociálních služeb:

V případě poskytování specifických sociálních služeb (např. terénní programy), kdy není možné z důvodu respektování anonymity klienta zajistit dohody, seznamy a podpisy klientů, má příjemce povinnost archivovat doklady, ze kterých vyplývá datum, hodina, druh poskytnuté služby a podpis zodpovědného pracovníka.

- Příprava metodik:

V případě přípravy metodik může být doloženo: zápisy z jednání; konečná verze metodik; doklady prokazující distribuci metodik cílové skupině.

- e) **materiální výstupy**, které byly v rámci projektu vytvořeny (tisky: např. publikace, výukové materiály, metodiky, studie, tiskové zprávy, letáky, manuály atd.), audionahrávky, videonahrávky (vč. filmů), vše v 1 vyhotovení.

Uvedený přehled není možné považovat za vyčerpávající, lze jej dále rozšířit v závislosti na typu projektu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 214 z 243

29 Ukončení realizace projektu (včetně předčasného ukončení)

K datu ukončení realizace projektu, které je uvedeno v právním aktu o poskytnutí podpory, 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 ukončení administrace závěrečné zprávy o realizaci projektu a spolu s ní předložené žádosti o platbu, ale musí mít přímou souvislost s aktivitami projektu.

Po ukončení realizace projektu musí příjemce dodržet povinnosti týkající se monitorování, tj. vždy musí zpracovat a předložit závěrečnou zprávu o realizaci projektu včetně závěrečné žádosti o platbu (lhůta je uvedena v kap. 18.5 těchto pravidel).

29.1 Ukončení realizace projektu z iniciativy příjemce

Změna termínu ukončení realizace projektu je vždy podstatnou změnou projektu, tj. jedná se o změnu, se kterou musí ŘO před jejím provedením vyslovit souhlas.

- Změna termínu ukončení realizace projektu za podmínky, kdy projekt i přes dřívější ukončení dosáhne plánovaných výstupů a výsledků, je umožňována.
- Předčasné ukončení realizace projektu, kdy projekt nedosáhne plánovaných výstupů a výsledků, je umožněno jen ve výjimečných případech a pouze ze závažných důvodů.

Pokud ŘO uzná žádost jakožto odůvodněnou, vydá dodatek k právnímu aktu (resp. změnový právní akt), na jehož základě bude realizace projektu ukončena. Výše prostředků, které bude mít příjemce za povinnost případně vrátit, bude stanovena v závislosti na tom, jakou část projektu se podařilo úspěšně a v souladu s právním aktem realizovat. V návaznosti na konkrétní specifika daného projektu může změnový právní akt obsahovat přesnou částku prostředků, kterou musí příjemce poukázat zpět ŘO, anebo je ve změnovém právním aktu stanoveno, že příjemce za účelem závěrečného vyúčtování předloží závěrečnou zprávu o realizaci projektu; v tomto případě bude částka celkových způsobilých nákladů projektu stanovena až na základě výsledků kontroly závěrečné zprávy o realizaci projektu. Tato kontrola probíhá shodně jako kontrola závěrečné zprávy o realizaci projektu ukončeného „nepředčasně“, shodná jsou také pravidla pro vracení nevyužitých zálohových plateb, finančního vypořádání apod.

29.2 Řízení o odnětí dotace

V případech stanovených § 15 zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla, může být zahájeno řízení o odnětí dotace. Poskytovatel zahájí řízení o odnětí podpory z moci úřední nebo na žádost příjemce. Jeho výsledkem bude vydání správního rozhodnutí, jímž bude dotace odejmuta. Rozhodnutí bude obsahovat lhůtu, do které musí příjemce dosud poskytnuté prostředky vrátit, a identifikaci účtu, na které mají být tyto finanční prostředky převedeny. Na toto řízení se vztahují obecné předpisy o správním řízení, proto je možné proti rozhodnutí poskytovatele o odnětí dotace podat rozklad.²⁴⁴ K odnětí dotace lze přistoupit, pouze pokud dosud nedošlo k porušení rozpočtové kázně z důvodu nesplnění účelu dotace.

²⁴⁴ Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 215 z 243

29.3 Předčasné ukončení realizace projektu ze strany ŘO mimo řízení o odnětí dotace

Pokud byla podpora příjemci udělena formou rozhodnutí o poskytnutí dotace, je možné tuto dotaci pouze odejmout (viz výše), poskytovatel nemá možnost projekt předčasně ukončit. (Prostředky na projekt ovšem poskytuje pouze za splnění podmínek, které jsou v rozhodnutí o poskytnutí dotace.)

U projektů s právním aktem v jiné podobě, než je rozhodnutí o poskytnutí dotace, může ŘO vypovědět nebo odstoupit od poskytnutí podpory za dále uvedených podmínek:²⁴⁵

1. Pokud příjemce závažně opakovaně a bez relevantního zdůvodnění poruší ustanovení právního aktu a nezajistí nápravu požadovanou ŘO prostřednictvím dvou písemných výzev, může ŘO vypovědět nebo odstoupit od právního aktu, a to s výpovědní lhůtou stanovenou na dokončení aktivit projektu nebo s okamžitou platností bez poskytnutí výpovědní lhůty (v tom případě je dnem nabytí účinnosti den doručení výpovědi nebo oznámení o odstoupení příjemci). Písemné vypovězení nebo odstoupení od poskytnutí podpory musí obsahovat: identifikační údaje příjemce podpory, identifikační údaje projektu, zdůvodnění rozhodnutí o výpovědi/odstoupení.
2. Závažným porušením ustanovení právního aktu se rozumí zejména nepředkládání zprávy o realizaci projektu včetně průběžného vyúčtování výdajů projektu a všech souvisejících dokladů v požadovaných termínech a formátu.
3. ŘO ve vyrozměnění o výpovědi/odstoupení příjemce vyzývá k vyúčtování prostředků, které byly na projekt z OPZ+ poskytnuty. Na základě kontroly celkového vyúčtování může být příjemce vyzván k navrácení nevyužitých zálohově poskytnutých prostředků (pokud mu byly zálohy poskytnuty). Výše prostředků, které bude mít příjemce za povinnost vrátit, stanoví ŘO v závislosti na tom, jakou část projektu se podařilo úspěšně a v souladu s právním aktem realizovat. Pokud příjemce nepředloží potřebné dokumenty, stanoví ŘO způsobilé výdaje projektu na základě jemu dostupných informací. Prostředky, které příjemce nevrátí ve stanovené lhůtě, představují neoprávněně zadržované prostředky a jsou řešeny v režimu porušení rozpočtové kázně.

29.4 Finanční vypořádání dle vyhlášky č. 367/2015 Sb.

Finanční vypořádání podpory poskytnuté z kapitoly státního rozpočtu na projekt spolufinancovaný z rozpočtu EU se provádí za projekt jako celek, a to vždy na počátku roku (přesněji viz níže) následujícího po roce, v němž byl projekt ukončen, přičemž pro účely vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), se ukončením projektu rozumí okamžik, kdy je ukončeno jeho financování z prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu, státních finančních aktiv nebo Národního fondu, v případě standardně ukončovaných projektů se jedná o okamžik, kdy je schválena závěrečná žádost o platbu za daný projekt.

Příjemce, kterému byla poskytnuta podpora z OPZ+ a prostředky mu byly poskytovány formou ex ante financování, vypracuje podklady pro finanční vypořádání na tiskopisech stanovených vyhláškou č. 367/2015 Sb. a takto zpracované finanční vypořádání zašle poskytovateli spolu s komentářem. Platí termíny dle vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání).

²⁴⁵ Pokud není v příslušném právním akte stanoveno jinak.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 216 z 243

Pokud je příjemce na základě schválení závěrečné žádosti o platbu povinen poukázat poskytovateli prostředky, které obdržel jakožto zálohovou platbu a které nebyly využity pro potřeby projektu, platí pro zaslání těchto nevyužitých prostředků stejný termín²⁴⁶ jako pro předložení tiskopisů finančního vypořádání zasílaných spolu s komentářem.

Příjemce je povinen na základě výzvy poskytovatele (tj. subjektu, kterému předkládá finanční vypořádání dle vyhlášky č. 367/2015 Sb.) zajistit odstranění nedostatků v jím předložených podkladech ve lhůtách určených tímto poskytovatelem.

²⁴⁶ K danému termínu musí být prostředky odepsány z účtu příjemce. Pripadá-li tento den na sobotu, neděli nebo svátek, je posledním dnem lhůty nejbližší následující pracovní den.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 217 z 243

30 Důsledky nedodržení pravidel platných pro projekt

Pokud je identifikováno, že projekt nedodržel pravidla, která jsou pro daný projekt na základě právního aktu o poskytnutí podpory závazná, má takové porušení zpravidla finanční dopad. Ten se projevuje buď tím, že nějaký 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 finanční oprava za nedostatky, které nemají přímou vazbu na konkrétní výdaj (např. za pozdní podání zprávy o realizaci projektu).

U některých porušení je v právním aktu uvedeno, že je poskytovatel nepovažuje za porušení rozpočtové kázně. Tyto nedostatky nemají finanční dopad.

Podle toho, v jakém okamžiku je nedostatek identifikován, jsou rozdílné procesy, jakou cestou je finanční dopad do projektu promítnut.

30.1 Výdaje projektů financovaných ex post, které prozatím nebyly schváleny jako způsobilé

Pokud v ex post financovaném projektu ŘO identifikuje, že výdaj zařazený do žádosti o platbu není způsobilý, vyřadí tento výdaj ze žádosti (tj. neproplatí ho) a tímto je pochybení zahlazeno. (Samotné nárokování výdaje, který nesplňuje podmínky způsobilosti, není porušením podmínek.) Fakticky dochází k zadržení/neproplacení odpovídající částky dotace z následující splátky dotace, která je příjemci poskytována na základě schválené žádosti o platbu (viz § 14e zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)). Tento postup je aplikován i na pochybení s finančním dopadem za nedostatky bez vazby na konkrétní výdaj (viz výše).

Předchozí odstavce se netýká projektů, které realizují OSS, SPO a státní fondy. Ty, ačkoli jsou v systému čerpání ESI fondů klasifikovány jako ex post financované projekty, ve skutečnosti nakládají s veřejnými prostředky v každém okamžiku, proto je třeba na jejich pochybení nahlížet, jako by byly financovány v režimu ex ante.

30.2 Výdaje projektů financovaných ex ante, které prozatím nebyly schváleny jako způsobilé

Pokud v ex ante financovaném projektu ŘO identifikuje, že výdaj (resp. pochybení s finančním dopadem bez vazby na konkrétní výdaj), na který byla použita zálohově poskytnutá dotace (nebo byly použity prostředky státního rozpočtu, aniž by se jednalo o dotační prostředky), není způsobilý, musí postupovat podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla). Tento předpis stanovuje, že prostředky státního rozpočtu (včetně zdrojů státního rozpočtu, kterými jsou předfinancovány zdroje EU) dotčené chybou musí být do státního rozpočtu navráceny. To v praxi znamená, že může dojít:

- a) k zadržení/neproplacení odpovídající částky z některé z následujících splátek dotace, která je příjemci poskytována (viz § 14e zákona);²⁴⁷
- b) k vyzvání příjemce, aby dotčenou částku dobrovolně převedl na účet poskytovatele (viz §14f zákona);

²⁴⁷ Lze aplikovat pouze na pochybení u investičních výdajů identifikované v aktuálně prokazovaných výdajích, resp. na výdaje projektu s vazbou na trestný čin viz kapitola 30.4.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 218 z 243

- c) k vymáhání prostředků prostřednictvím rozhodnutí o porušení rozpočtové kázně dle § 44 zákona), k němuž je oprávněný orgán finanční správy; příjemci je v tomto případě uložen odvod, a kromě toho je povinen uhradit penále za každý den prodlení s úhradou odvodu, které se počítá ode dne, kdy se porušení rozpočtové kázně dopustil.²⁴⁸

Postup dle § 14f nezakládá v případě vrácení části dotace porušení rozpočtové kázně, tj. orgán finanční správy v těchto případech nerozhoduje o porušení rozpočtové kázně.

Pokud je do financování projektu zapojen vlastními zdroji příjemce, příp. je využíván ještě jiný zdroj financování než státní rozpočet (včetně zdrojů státního rozpočtu, kterými jsou předfinancovány zdroje EU), se pro stanovení odpovídající částky, kterou je příjemce povinen vrátit do státního rozpočtu, používá poměr zdrojů financování dle právního aktu,²⁴⁹ tj. na všechny výdaje projektu se pohlíží tak, že jsou financovány stále stejným podílem jednotlivých zdrojů financování uvedených v právním aktu.

Prostředky, které příjemce vrátil či odvedl orgánu finanční správy, se považují za již použité, a tudíž je na ně v rozpočtu projektu nutné pohlížet jako na vynaložené náklady, tj. nelze je v projektu opětovně použít. To, že k nim dosud nebyly připojeny žádné schválené způsobilé výdaje, nelze chápat tak, že tyto prostředky jsou nevyužity a lze je využít na nějaké budoucí výdaje projektu.

V případě, že financování projektu zahrnuje nepřímé náklady, resp. projekt je financován s využitím paušálních sazeb, přičítá se k nezpůsobilému výdaji částka odpovídající podílu nepřímých nákladů platného pro daný projekt, resp. částka odpovídající relevantní paušální sazbě. U pochybení, která nejsou navázána na konkrétní výdaj, ale jedná se o finanční opravu např. za pozdní dodání zprávy o realizaci projektu, k navyšování finanční opravy o částku odpovídající podílu nepřímých nákladů, resp. o částku odpovídající relevantní paušální sazbě nedochází.

30.3 Výdaje, které už byly schváleny jako způsobilé

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:

- dojít k tomu, že chybou dotčené prostředky státního rozpočtu (včetně zdrojů státního rozpočtu, kterými jsou předfinancovány zdroje EU) budou do státního rozpočtu navraceny. Za tím účelem se využívají postupy uvedené v předchozí kapitole pod body a) a b);
- pochybení se eviduje jako nesrovnalost.

30.4 Specifické případy

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

ŘO je oprávněn pozastavit proplácení dotace, pokud je žadatel / statutární zástupce žadatele trestně stíhán nebo pokud bylo statutárnímu zástupci žadatele ve zkráceném přípravném řízení podle § 179a-f trestního řádu sděleno, že je podezřelým.

²⁴⁸ Penále je ve výši 0,4 promile z částky odvodu za každý den prodlení, nejvýše však do výše tohoto odvodu.

²⁴⁹ Jedná se o poměr, na jehož základě jsou mezi jednotlivé zdroje financování rozpočteny celkové způsobilé výdaje očištěné o příjmy.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 219 z 243

ŘO je dále oprávněn pozastavit proplácení dotace v případě, že je v souvislosti s osobou příjemce nebo statutárního orgánu příjemce zahájeno trestní řízení ve smyslu § 158 odst. 3 trestního řádu. Platby budou v takovém případě obnoveny, pokud:

- a) dojde k odložení nebo k jinému vyřízení věci podle § 159a trestního řádu,
- b) dojde k postoupení věci jinému orgánu podle § 171 trestního řádu,
- c) bude trestní stíhání zastaveno podle § 172 trestního řádu,
- d) bude vydáno pravomocné rozhodnutí o tom, že podezřelý se osvědčil podle § 179h trestního řádu,
- e) bude vydáno pravomocné rozhodnutí o tom, že podezřelý se osvědčil podle § 308 trestního řádu,
- f) bude vydáno pravomocné rozhodnutí o schválení narovnání podle § 309 trestního řádu,
- g) bude vydán trestní příkaz podle § 314e odst. 6 písm. a) trestního řádu,
- h) bude vydán trestní příkaz podle § 314e odst. 6 písm. b) trestního řádu a pachatel se osvědčil podle § 48 odst. 6 trestního zákoníku,
- i) bude vydán pravomocný rozsudek, jímž se obžalovaný obžaloby zprošťuje podle § 226 trestního řádu nebo byl vydán rozsudek dle § 227 trestního řádu.

Pokud jde o pochybení týkající se pravidel zadávání zakázek, je třeba rozlišovat řízení, která nespádají pod působnost zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, a řízení v působnosti tohoto zákona. V případě, že se jedná o podezření na porušení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, který spočívá v podezření na spáchání přestupku dle § 268 zákona o zadávání veřejných zakázek²⁵⁰, předá ŘO podnět k přezkoumání úkonů zadavatele Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže. Za spáchání přestupku Úřad pro ochranu hospodářské soutěže uloží pokutu. Toto ovšem nemá dopad na způsobilost výdajů, pokuta za přestupek neřeší vzniklé nezpůsobilé výdaje, ani způsobilé výdaje projektu nesnižuje a nezapočítává se do částky odvodu za porušení rozpočtové kázně.

Nastanou-li okolnosti uvedené v § 15 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), má poskytovatel možnost odejmout dotaci (viz kap. 29.2 – Řízení o odnětí dotace).

30.5 Identifikace pochybení a role ŘO

Nedostatky může identifikovat ŘO, ale současně také všechny další orgány oprávněné ke kontrole projektu. Kontrolní zjištění jsou mezi těmito subjekty sdílena, a navíc platí povinnost, aby ŘO respektoval (a v rámci svých možností) zajistil navrácení prostředků, které jsou dotčeny kontrolními zjištěními identifikovanými Evropskou komisí, Evropským účetním dvorem a Ministerstvem financí (vystupuje-li jako Auditní orgán nebo Platební orgán). U kontrolních zjištění identifikovaných Nejvyšším kontrolním úřadem je ŘO oprávněn dojít k jinému závěru, ale pouze v případě, že provede svou vlastní kontrolu, která odlišné závěry potvrzuje.

²⁵⁰ Zadavatel se dopustí přestupku tím, že:

- a) nedodrží pravidla stanovená zákonem pro zadání veřejné zakázky nebo pro zvláštní postupy podle části šesté tohoto zákona, přičemž tím ovlivní nebo může ovlivnit výběr dodavatele nebo výběr návrhu v soutěži o návrh, a zadá veřejnou zakázku, uzavře rámcovou dohodu nebo se soutěž o návrh považuje po výběru návrhu za ukončenou,
- b) stanoví zadávací podmínky v rozporu se zákonem a zadá veřejnou zakázku, uzavře rámcovou dohodu nebo se soutěž o návrh považuje po výběru návrhu za ukončenou,
- c) nepořídí nebo neuchová dokumentaci o zadávacím řízení podle § 216 odst. 1 nebo 2,
- d) postupuje při vyřizování námitek v rozporu s § 245 odst. 1, 2, 3 nebo 4, nebo
- e) nesplní některou z povinností podle § 252 odst. 1, 3 nebo 4, § 254 odst. 5 nebo 6 nebo § 258 odst. 1.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 220 z 243

30.6 Časté chyby a prevence nedostatků

Za účelem posílení prevence nedostatků bude ŘO v návaznosti na identifikaci často se opakujících se chyb zveřejňovat upozornění na tyto frekventované nedostatky na portálu www.esfcr.cz.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 221 z 243

31 Semináře a konzultace týkající se podpořeného projektu

Ministerstvo práce a sociálních věcí jakožto ŘO pořádá pro příjemce podpory (tj. realizátory projektů, které v procesu hodnocení a výběru uspěly) semináře zaměřené na povinnosti, které je nutné dodržet během realizace projektu, a zejména na oblast monitorování projektu. Informace o těchto seminářích jsou vždy uveřejňovány na portálu www.esfcr.cz a příjemci v rámci jednotlivých výzev jsou o možnosti účastnit se semináře informováni také prostřednictvím IS KP21+.

Dále je v IS KP21+ u každého projektu možné dohledat kontaktního pracovníka ŘO pro daný projekt. Příjemce může pracovníka prostřednictvím IS KP21+ (formou tzv. interní depeše) oslovit se žádostí o odpověď na vymezený problém.

Na portálu www.esfcr.cz jsou kromě toho uveřejněny kontakty na všechny pracovníky ŘO, včetně jejich zařazení do organizační struktury ŘO.

Na základě předchozí domluvy je možné dojednat s pracovníky ŘO i osobní konzultaci týkající se realizace projektu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 222 z 243

32 Námitky a stížnosti, opravné prostředky

Kroky, které probíhají v rámci procesů od vyhlášení výzvy k předkládání žádostí o podporu až do dokončení všech aktivit projektu a také všech jeho kontrol (včetně kontrol po dokončení realizace), se řídí velkým množstvím právních předpisů. Různé procesy proto mají různé nastavené parametry pro námitky subjektu v roli žadatele či příjemce.

Obecně platí, že o možnosti podat námitky či jiným způsobem reagovat na nějaké rozhodnutí / nějaký výsledek projektu, je žadatel/příjemce vždy, když je taková možnost na základě platných předpisů relevantní, poučen písemně v dokumentu, v němž jsou mu sdělovány informace o výsledcích, k nimž ŘO (nebo jiný orgán, např. některý z orgánů oprávněných ke kontrole na místě) dospěl. Tato kapitola proto neobsahuje úplný výčet všech situací, v nichž žadatel/příjemce teoreticky může podat námitky, ale shrnuje nejčastější případy.

32.1 Žádost o přezkum negativního výsledku z fáze hodnocení a výběru

Žadatel, který má důvody nesouhlasit s negativním výsledkem své žádosti o podporu z některé z fází hodnocení a výběru projektů, má právo požádat o přezkum daného negativního výsledku.

Každý žadatel může podat žádost o přezkum výsledku dané části procesu schvalování projektů, ve které žádost dosáhla negativního výsledku (tj. výsledku, který je překážkou pro postup do další fáze schvalování projektů, nebo jde o zařazení do zásobníku či nedoporučení k financování, nebo o závěr, že projekt nesplnil podmínky pro vydání právního aktu²⁵¹), a to nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o daném výsledku. Proti jednomu výsledku z dané části procesu schvalování projektů může žadatel podat pouze jednu žádost o přezkum.

Žádost o přezkum se podává prostřednictvím IS KP21+. V žádosti je nutné specifikovat, co přesně je předmětem žádosti o přezkum, tj. je třeba:

- u žádostí o přezkum výsledků hodnocení:
 - identifikace hodnocení/hodnotícího posudku, u kterého je žádáno o přezkum,
 - identifikace kritérií, kterých se žádost o přezkum týká,
- u žádostí o přezkum výsledku spočívajícího v zařazení do zásobníku či nedoporučení k financování, nebo v závěru, že projekt nesplnil podmínky pro vydání právního aktu:
 - specifikace výsledku, u kterého má přezkum proběhnout,
- dále je nutné uvést návrh žadatele (jaký výsledek od podání žádosti o přezkum žadatel očekává)
- a současně je nutné odůvodnění této žádosti o přezkum.

Žádost o přezkum je v IS KP21+ nutné opatřit elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat za žadatele.

Do žádosti o přezkum výsledků hodnocení je nutné uvádět pouze objektivní nesoulad mezi zdůvodněním negativního výsledku žádosti a obsahem žádosti jako takové, a to

²⁵¹Týká se případů, kdy je žadatel vyzván k předložení údajů/dokumentů nezbytných k vydání právního aktu o poskytnutí podpory na projekt, ale potřebné údaje/dokumenty ani v termínu dle opakované výzvy nepředloží. I tento stav žádosti o podporu je nahlížen jako negativní výsledek z procesu schvalování projektů.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 223 z 243

vždy konkrétně. Na dodatečné informace, které nebyly uvedeny v žádosti o podporu, nebude brán zřetel.

Námítky vůči obsahu komentáře/odůvodnění stanoviska hodnotitele, resp. hodnotící nebo výběrové komise, pokud tento koresponduje s metodikou pro věcné hodnocení a je v souladu s kompetencemi výběrové komise, budou vyhodnoceny jako nerelevantní, vyjma následujících případů:

- 1) Pokud budou objektivně dokazovat nesoulad komentáře s platnými právními a metodickými předpisy (např. právním předpisům a obdobným normám, výzvou či metodikou OPZ+).
- 2) Pokud poukazují na objektivní rozpor (např. v případě, kdy se hodnotitel kriticky vyjadřuje k chybějícímu (nikoliv nedostatečnému) popisu určitého aspektu, a žadatel v žádosti o přezkum prokáže, že v žádosti o podporu byl popis daného aspektu obsažen).

ŘO zřizuje pro vyřizování žádostí o přezkum **přezkumnou komisi**. Rozhodovat o výsledku přezkumu v přezkumné komisi nesmí osoba, která prováděla hodnocení žádostí o podporu, které jsou předmětem dané žádosti o přezkum.

Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum je stanovena na **30 pracovních dnů** ode dne předložení této žádosti. U složitějších případů může být lhůta prodloužena na 60 pracovních dnů. O důvodech prodloužení lhůty musí být žadatel informován ještě před jejím uplynutím, a to odesláním oznámení o prodloužení lhůty prostřednictvím IS KP21+. Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum se staví²⁵² v případě, kdy si přezkumná komise vyžádá stanovisko hodnotitele či arbitrážního věcného hodnocení. O pozastavení lhůty informuje ŘO žadatele prostřednictvím IS KP21+.

Informace o výsledku žádosti o přezkum obsahuje, zda byla žádost shledána důvodnou, částečně důvodnou či nedůvodnou a dále jednoznačné zdůvodnění tohoto závěru. Bude-li žádost o přezkum shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, provede ŘO programu bezodkladně nezbytná opatření k nápravě (zařazení projektu zpět do schvalovacího procesu). Předchozí věta ovšem platí pouze v případě, kdy jsou kladně přezkoumána všechna kritéria/důvody, která/ktelé zapříčinily nesplnění podmínek hodnocení/výběru.

32.2 Jiné námítky týkající se procesu hodnocení a výběru projektů

Žádostem o změnu podmínek poskytnutí podpory z OPZ+, které byly stanoveny u projektů doporučených k financování nebo zařazených do zásobníku projektů (uložená např. hodnotící/výběrovou komisí) nelze vyhovět.

Možnost požádat o přezkum je vyhrazena pouze projektům, které v procesu hodnocení či výběru dosáhly negativního výsledku.

Na poskytnutí dotace není dle § 14 odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) právní nárok.

32.3 Námítky proti nevyplacení dotace či její části dle § 14e rozpočtových pravidel

Na základě § 14e zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), je poskytovatel oprávněn nevyplatit (pokrátit)

²⁵² Po obdržení stanoviska či arbitrážního věcného hodnocení běh lhůty pokračuje.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 224 z 243

dotaci nebo její část, pokud se domnívá, že příjemce porušil podmínky poskytnutí dotace.²⁵³ Neprovádí se ovšem, pokud na projektu aktuálně probíhá daňová kontrola orgánu finanční správy ve stejné záležitosti.

Při aplikaci §14e je částka nezpůsobilých výdajů / finanční opravy za pochybení odečtena v rámci vyúčtovaných výdajů a současně o tuto částku příjemce získává méně na další splátce dotace (oproti částce, kterou by dostal, pokud by ke krácení v žádosti o platbu nedošlo).

Příjemce má možnost podat proti nevyplacení dotace v režimu dle § 14e námitku ve lhůtě 15 kalendářních dnů ode dne, kdy informaci o něm obdržel (tj. od doručení). O možnosti podat námitku je informován prostřednictvím oznámení o schválení zprávy o realizaci a spolu s ní předložené žádosti o platbu. Na portálu www.esfcr.cz je k dispozici vzor námítky.

O výsledku námitek je příjemce informován písemně. V případě, že je námitce v rozhodnutí vyhověno a příjemce má na jeho základě nárok na vyplacení dotace či její části, zajistí potřebné kroky ŘO, příjemce nezpracovává žádnou dodatečnou žádost o platbu.

32.4 Námitky proti kontrolnímu zjištění v protokolu o kontrole

V případě kontrol na místě upravuje možnost podat námitky zejména § 13 zákona č. 255/2012 Sb., kontrolní řád. Námitky proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat kontrolnímu orgánu ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li stanovena v protokolu o kontrole lhůta delší. (V každém protokolu o kontrole je poučení o možnosti podat námitku obsaženo, včetně přesné lhůty pro tento krok.)

Námitky se podávají písemně, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním.

Nevyhoví-li námitkám vedoucí kontrolní skupiny nebo kontrolující ve lhůtě 7 dnů ode dne jejich doručení, vyřídí je nadřízená osoba kontrolujícího ve lhůtě 30 dnů ode dne jejich doručení tak, že jim vyhoví, částečně vyhoví, nebo je zamítne. Ve zvlášť složitém případě se lhůta pro vyřízení námitek nadřízenou osobou kontrolujícího prodlužuje o 30 dnů. O tomto prodloužení lhůty nadřízená osoba kontrolujícího kontrolovanou osobu předem vyrozumí.

Námitky, z nichž není zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, nebo námitky, u nichž chybí odůvodnění, nadřízená osoba kontrolujícího zamítne jako nedůvodné. Nadřízená osoba kontrolujícího zamítne také námitky podané opožděně nebo neoprávněnou osobou.

32.5 Podněty nebo stížnosti týkající se nesouladu operací podpořených z OPZ+ s Listinou základních práv EU nebo Úmluvou OSN o právech osob se zdravotním postižením

ŘO při implementaci OPZ+ eviduje a vyřizuje podněty a stížnosti týkající se práv uvedených v Listině základních práv EU a Úmluvě OSN o právech osob se zdravotním postižením. O těchto podnětech a stížnostech je povinen informovat monitorovací výbor.

²⁵³ Tento typ krácení lze aplikovat na jakýkoli typ výdajů a pochybení.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 225 z 243

33 Nástroj Arachne

ŘO tímto informuje žadatele/příjemce, že údaje o nich, partnerech a dodavatelích plnění pro projekt, které jsou oficiálně k dispozici ve veřejných databázích, mohou být využívány za účelem detekce ukazatelů rizik týkajících se projektu.

V rámci několika procesů administrace projektů, které zajišťuje ŘO, je využíván nástroj Arachne.

Arachne je IT nástroj, který vytvořila a provozuje Evropská komise. Cílem vytvoření nástroje bylo posílit kvalitu řízení a kontroly v oblasti ESI fondů.

Do Arachne jsou za OPZ+ předávány údaje o projektech, včetně identifikace žadatele/příjemce, partnerů a dodavatelů. Arachne tyto údaje obohacuje o oficiálně zveřejňované a veřejně dostupné údaje o společnostech a souvisejících osobách s cílem určit na základě souboru ukazatelů rizik ty projekty, příjemce, veřejné zakázky a dodavatele, u nichž je pravděpodobnější riziko podvodu, střetu zájmů a nesrovnalostí. Záměrem zapojení Arachne do administrace projektů je vhodnější nasměrování kontrol na ty případy, které mohou být s větší pravděpodobností problematické.

Údaje, které jsou zpracovávány v Arachne, se týkají právnických i fyzických osob. Evropská komise provozuje webovou stránku, na které popisuje, jaké kategorie údajů Arachne zpracovává. Přehled je k dispozici pod odkazem: <https://webgate.ec.europa.eu/aracneweb/> Právním základem nástroje Arachne je článek 325 Smlouvy o fungování EU, který požaduje, aby Evropská komise a členské státy bojovaly proti podvodům a jinému protiprávnímu jednání, které ohrožují finanční zájmy EU. ŘO nástroj Arachne využívá, aby splnil požadavky obecného nařízení, konkrétně čl. čl. 74 odst. 1 písm. c), který řídicím orgánům ukládá povinnost zavést účinná a přiměřená opatření proti podvodům, včetně pokynů Evropské komise²⁵⁴ k tomu, jaké parametry mají tato opatření proti podvodům splňovat.

²⁵⁴ Pokyny EGESIF 14–0021–00 ze dne 16. června 2014.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 226 z 243

34 Přílohy

34.1 Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027

Verze: 1

DATUM: SRPEN 2021

OBSAH:

PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN	228
ČÁST PRVNÍ – OBECNÁ USTANOVENÍ	228
1. ÚVOD	228
2. POUŽÍVANÉ POJMY	228
3. PRÁVNÍ ZÁKLAD	229
3.1 PRÁVNÍ PŘEDPISY EU	229
3.2 PRÁVNÍ PŘEDPISY ČR	230
4. PŮSOBNOST METODICKÉHO POKYNU	230
5. ZÁVAZNOST A ÚČINNOST	231
ČÁST DRUHÁ – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ	232
6. ZÁSADY POSTUPU ZADAVATELE A PŘEDMĚT ZAKÁZKY	232
7. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ	235
8. OTEVÍRÁNÍ, POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK	238
9. UZAVŘENÍ SMLOUVY, ZMĚNA SMLOUVY, UKONČENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ	240

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 227 z 243

PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Uvedená tabulka poskytuje seznam veškerých provedených změn v předmětném dokumentu oproti verzi původní. Dokument uvedené změny obsahuje a verzi s vyznačením provedených změn lze získat u Národního orgánu pro koordinaci Ministerstva pro místní rozvoj ČR (dále i „MMR-NOK“) na základě žádosti.

Kapitola/strana	Předmět aktualizace	Účinnost (datum)

ČÁST PRVNÍ – OBECNÁ USTANOVENÍ

1. ÚVOD

Cílem tohoto Metodického pokynu (dále také „MP“) je harmonizace postupů při zadávání zakázek příjemci podpory, kteří při realizaci operací spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Fondu soudržnosti, Evropského sociálního fondu plus, Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu a Fondu pro spravedlivou transformaci (dále jen „EU fondy“) v programovém období 2021-2027 zadávají zakázky.

Tento Metodický pokyn se sestává ze dvou hlavních částí – první část obsahuje obecná ustanovení a druhá část obsahuje úpravu výběrových řízení.

2. POUŽÍVANÉ POJMY

Dodavatel – Fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce.

Písemně – Pro účely tohoto MP se písemnou formou rozumí listinná nebo elektronická forma, včetně emailové či obdobné komunikace, přičemž elektronický podpis není povinnou náležitostí.

Poddodavatel – subjekt, prostřednictvím kterého bude dodavatel plnit určitou část zakázky, nebo který má poskytnout dodavateli k plnění zakázky určité věci či práva.

Profil zadavatele – Elektronický nástroj definovaný dle § 28 odst. 1 písm. j) ZZVZ. Úprava profilu zadavatele je obsažena v ustanovení § 214 ZZVZ.

Příjemce – Veřejný nebo soukromý subjekt zodpovědný za zahájení, realizaci či udržení operace spolufinancované z EU fondů, který na základě právního aktu o poskytnutí/převodu podpory a při splnění v něm stanovených podmínek předkládá řídicímu orgánu (dále jen „ŘO“) nebo zprostředkujícímu subjektu nebo platební agentuře žádost o platbu (resp. jednotnou žádost o dotaci) a přijímá nárokové finanční prostředky z veřejných rozpočtů. Příjemcem je také partner projektu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 228 z 243

Účastník výběrového řízení – Dodavatel, který zahájí jednání se zadavatelem, nebo podal nabídku ve výběrovém řízení.

Výběrové řízení – Postup zadavatele stanovený v tomto Metodickém pokynu, jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.

Zadávací řízení – Postup zadavatele podle ZZVZ, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

Zadavatel – Každý příjemce, který během realizace projektu provádí výběrové nebo zadávací řízení.

3. PRÁVNÍ ZÁKLAD

3.1 PRÁVNÍ PŘEDPISY EU

Základním právním předpisem EU upravujícím povinnosti zadavatelů zakázek je Smlouva o fungování Evropské unie. Zadavatelé, včetně těch zadavatelů, kteří nespádají pod působnost ZZVZ, jsou při uzavírání smluv, jejichž předmětem je plnění zakázek, které spadají do působnosti Smlouvy o fungování Evropské unie, povinni dodržovat pravidla a zásady Smlouvy o fungování Evropské unie. Tyto zásady zahrnují volný pohyb zboží, právo usazování, volný pohyb služeb, zákaz diskriminace, rovné zacházení, transparentnost, proporcionalitu a vzájemné uznávání¹.

Dalšími právními předpisy jsou:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060 ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1147 ze dne 7. července 2021, kterým se zřizuje Azylový, migrační a integrační fond;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1148 ze dne 7. července 2021, kterým se jako součást Fondu pro integrovanou správu hranic zřizuje Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1058 ze dne 24. června 2021 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a Fondu soudržnosti;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1139 ze dne 7. července 2021, kterým se zřizuje Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a mění nařízení (EU) 2017/1004 (dále jen „ENRAF nařízení“);
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1057 ze dne 24. června 2021, kterým se zřizuje Evropský sociální fond plus (ESF+) a zrušuje nařízení (EU) č. 1296/2013;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1059 ze dne 24. června 2021 o zvláštních ustanoveních týkajících se cíle Evropská územní spolupráce (Interreg) podporovaného z Evropského fondu pro regionální rozvoj a nástrojů financování vnější činnosti;

¹ Interpretací sdělení Komise o právních předpisech Společenství použitelných pro zadávání zakázek, na které se plně nebo částečně nevztahují směrnice o zadávání veřejných zakázek (2006/C 179/02).

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 229 z 243

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1077 ze dne 24. června 2021, kterým se jako součást Fondu pro integrovanou správu hranic zřizuje Nástroj pro finanční podporu vybavení pro celní kontroly;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1056 ze dne 24. června 2021, kterým se zřizuje Fond pro spravedlivou transformaci;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012;
- Nařízení Komise (ES) 213/2008, 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;
- 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.

3.2 PRÁVNÍ PŘEDPISY ČR

Zadávání veřejných zakázek v ČR komplexně upravuje ZZVZ.

Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 320/2001 Sb.“), musí příjemci při nakládání s veřejnými prostředky dodržovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Kontrolu příjemců provádí kontrolní orgány podle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolního řádu).

4. PŮSOBNOST METODICKÉHO POKYNU

- 4.1 ŘO zajistí vázanost příjemců povinnostmi obsaženými v tomto MP níže uvedeným způsobem.
- 4.2 Příjemci jsou povinni postupy upravenými v tomto MP zadávat zakázky, které nezadají v některém ze zadávacích řízení dle § 3 ZZVZ. Postupy upravenými v tomto MP však nejsou povinni zadávat zakázky, 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, § 64 až 66 a § 158 ~~až 160~~ a 159 ZZVZ. Postupy upravenými v tomto MP nejsou příjemci povinni zadávat zakázky také v případě, pokud podstatně nezměnili zadávací podmínky oproti předchozímu výběrovému řízení zadávanému v otevřené výzvě, v němž nebyly podány žádné nabídky, podané nabídky nesplňovaly požadavky zadavatele na předmět zakázky nebo účastníci výběrového řízení nesplnili podmínky účasti.
- 4.3 Příjemci nejsou povinni postupy upravenými v tomto MP zadávat zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než:
- a) 500 000,- Kč bez DPH nebo
 - b) 2 000 000,- Kč bez DPH v případě zakázky na dodávky a/nebo služby nebo 6 000 000 Kč bez DPH v případě zakázky na stavební práce, pokud je zakázka

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 230 z 243

- zadávána příjemcem, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ a zároveň dotace poskytovaná na takovou zakázku není vyšší než 50 % peněžních prostředků, poskytnutých z
- rozpočtu veřejného zadavatele,
 - rozpočtu Evropské unie nebo veřejného rozpočtu cizího státu s výjimkou případů, kdy je zakázka plněna mimo území Evropské unie.

Příjemci jsou však v těchto případech povinni dodržet ustanovení odst. 6.1 a 6.5 tohoto MP.

- 4.4 Příjemci nejsou povinni postupy upravenými v tomto MP zadávat zakázky na ty způsobilé výdaje, pro které bude ze strany příslušného ŘO stanoveno financování pouze metodou zjednodušeného vykazování nákladů².
- 4.5 Příjemci nejsou povinni postupy upravenými v tomto MP zadávat zakázky malého rozsahu na služby nebo dodávky v případech, kdy tyto zakázky zadali 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.

5. ZÁVAZNOST A ÚČINNOST

Tento Metodický pokyn je závazný pro ŘO jako subjekty zodpovědné za řízení a provádění Programů (dále jen „OP“), které jsou zastřešeny Dohodou o partnerství, a to v souladu se zásadou řádného finančního řízení, s výjimkou ustanovení, která jsou výslovně uváděna jako doporučující.

Tento Metodický pokyn definuje základní povinnosti zadavatelů v oblasti zadávání zakázek nespadajících pod působnost zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), které musí být ze strany ŘO převzaty v jejich závazných dokumentech a nemohou být ze strany ŘO měněny. ŘO jsou povinny podmínit poskytnutí dotace povinností příjemců dodržovat jimi vydané závazné dokumenty, které budou přesně odpovídat povinnostem stanoveným tímto MP, při zadávání ~~zakázek~~ zakázek spolufinancovaných z EU fondů v rámci programového období 2021-2027. MP bude aktualizován dle potřeby. V mezidobí provádění aktualizací budou v urgentních případech vydávána metodická stanoviska ministra/ministryně pro místní rozvoj, která budou pro ŘO závazná.

MMR-NOK je povinen při prvním vydání a veškerých následných aktualizacích MP zveřejnit na webových stránkách EU fondů³ a zároveň informovat dopisem ministra/ministryně o jeho vydání/aktualizaci ŘO.

V případě rozporu tohoto Metodického pokynu s právními předpisy Evropské unie (EU) či ČR mají právní předpisy vždy přednost.

² Současně platí, že je nutné dodržovat pravidla pro zadávání veřejných zakázek.

³ Aktuálně na webu www.dotaceEU.cz.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 231 z 243

ČÁST DRUHÁ – ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

6. ZÁSADY POSTUPU ZADAVATELE A PŘEDMĚT ZAKÁZKY

6.1 Zásady postupu zadavatele

- 6.1.1 Zadavatel musí při zadávání zakázky dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti. Ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásady rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- 6.1.2 Zadavatel nesmí omezovat účast ve výběrovém řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v členském státě Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci, 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.
- 6.1.3 Zadavatel kdykoli v průběhu výběrového řízení učiní nezbytné a přiměřené opatření k nápravě, pokud zjistí, že postupoval v rozporu s ustanoveními tohoto MP. Opatřením k nápravě se pro účely tohoto MP rozumí úkony zadavatele, které napravují předchozí postup, který je v rozporu s tímto MP.

6.2 Zakázka

- 6.2.1 Zadáním zakázky se pro účely tohoto MP rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.
- 6.2.2 Zakázky se podle předmětu dělí na zakázky na dodávky, zakázky na služby nebo zakázky na stavební práce.
- 6.2.3 Zakázkou na dodávky je zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí zakázky na stavební práce podle odstavce 6.2.4. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.
- 6.2.4 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 unie⁴,
 - b) zhotovení stavby, nebo
 - c) poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b).
- 6.2.5 Zakázkou na služby je zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než uvedených v odst. 6.2.4.
- 6.2.6 Zakázky, které v sobě zahrnují více druhů zakázek, se zadávají v souladu s pravidly platnými pro druh zakázky odpovídající hlavnímu předmětu této zakázky. Obsahují-li

⁴ 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.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 232 z 243

zakázky dodávky i služby a nejedná se o zakázku na stavební práce, určí se hlavní předmět podle části předmětu zakázky s vyšší předpokládanou hodnotou. V ostatních případech se hlavní předmět určí podle základního účelu zakázky.

6.3 Režim zakázky podle předpokládané hodnoty

- 6.3.1 Pro účely tohoto MP se zakázky podle výše předpokládané hodnoty člení na zakázky:
- malého rozsahu
 - vyšší hodnoty.
- 6.3.2 Zakázkou malého rozsahu je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 2 000 000 Kč bez DPH v případě zakázky na dodávky a/nebo služby nebo 6 000 000 Kč bez DPH v případě zakázky na stavební práce.
- 6.3.3 Zakázkou vyšší hodnoty je zakázka na dodávky a/nebo služby, jejíž předpokládaná hodnota činí více než 2 000 000 Kč bez DPH. Zakázkou vyšší hodnoty je zakázka na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota činí více než 6 000 000 Kč bez DPH.

6.4 Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

- 6.4.1 Před zahájením výběrového řízení nebo před zadáním zakázky na základě výjimky podle odst. 4.3 tohoto MP stanoví zadavatel předpokládanou hodnotu zakázky. Předpokládanou hodnotou zakázky je zadavatelem předpokládaná výše úplaty **nebo cena a údaje rozhodné pro její určení** za plnění zakázky **uvedené ve smlouvě na veřejnou zakázku**. Do předpokládané hodnoty zakázky se nezahrnuje DPH.
- 6.4.2 Do předpokládané hodnoty zakázky se zahrne hodnota všech plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy na zakázku, není-li dále stanoveno jinak. Pro účely zadání zakázky ve výběrovém řízení se předpokládaná hodnota zakázky stanoví k okamžiku zahájení výběrového řízení a k okamžiku zadání zakázky. Budou-li překročeny limity podle odst. 6.3.2, nesmí zadavatel uzavřít smlouvu a musí zadat zakázku postupy odpovídajícími hodnotě platné k okamžiku zadání zakázky; to neplatí pro příjemce, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ a zároveň dotace poskytovaná na takovou zakázku není vyšší než 50 % peněžních prostředků.
- 6.4.3 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.
- 6.4.4 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.
- 6.4.5 Součet předpokládaných hodnot částí zakázky podle odst. 6.4.4 musí zahrnovat předpokládanou hodnotu všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti. Kromě případů uvedených v odst. 6.4.6 musí být každá část zakázky zadávána postupy odpovídajícími celkové předpokládané hodnotě zakázky.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 233 z 243

6.4.6 Jednotlivá část zakázky může být zadávána postupy odpovídajícími předpokládané hodnotě této části v případě, že celková předpokládaná hodnota všech takto zadávaných částí zakázky nepřesáhne 20 % souhrnné předpokládané hodnoty.

6.4.7 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 tohoto odstavce podle odst. 6.4.9 nebo 6.4.10.

6.4.8 Za zakázky podle odst. 6.4.7 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.

6.4.9 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.

6.4.10 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.

6.4.11 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.

6.4.12 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.

6.4.13 Do předpokládané hodnoty zakázky se zahrne předpokládaná hodnota změn závazků ze smlouvy, jejichž možnost byla vyhrazena v zadávací dokumentaci podle odstavce 9.2.7 tohoto MP.

6.5 Střet zájmů

6.5.1 Zadavatel postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Zadavatel si vyžádá písemné čestné prohlášení všech osob, které posuzují nebo hodnotí nabídky, že

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 234 z 243

nejsou ve střetu zájmů. Pokud zjistí, že ke střetu zájmů došlo, přijme k jeho odstranění opatření k nápravě.

6.5.2 Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy osob, které:

- a) se podílejí na průběhu výběrového řízení, nebo
- b) mají nebo by mohly mít vliv na výsledek výběrového řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením.

6.5.3 Zájem osob uvedených v odst. 6.5.2 se pro účely tohoto MP rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.

7. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

7.1 Druh výběrového řízení

7.1.1 Zadavatel může zadat zakázku:

- a) v otevřené výzvě, nebo
- b) v případě zakázek malého rozsahu v uzavřené výzvě.

Příjemce, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ může zadat v uzavřené výzvě také zakázku na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 20 000 000 Kč bez DPH, pokud současně platí, že dotace poskytovaná na takovou zakázku není vyšší než 50 % peněžních prostředků, poskytnutých z rozpočtu veřejného zadavatele, nebo rozpočtu Evropské unie.

7.1.2 V otevřené výzvě oznamuje zadavatel neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat zakázku v tomto výběrovém řízení; výzvu k podání nabídek uveřejní zadavatel po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek:

- a) na profilu zadavatele⁵, nebo
- b) v elektronickém nástroji⁶, nebo
- c) na webových stránkách příslušného Programu.

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

7.1.3 V uzavřené výzvě vyzývá zadavatel písemnou výzvou nejméně 3 dodavatele k podání nabídky. Zadavatel vyzve pouze takové dodavatele, o kterých důvodně předpokládá, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout, například na základě toho, že mají danou činnost zapsanu v živnostenském rejstříku, nebo u nich ověřoval, že jsou schopni plnění poskytnout. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.

7.2 Zadávací podmínky

7.2.1 Zadávací podmínky nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům bezdůvodně přímo nebo nepřímo zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely bezdůvodné překážky hospodářské soutěže.

⁵ Použitý profil zadavatele se musí nacházet na seznamu certifikovaných elektronických nástrojů, viz <http://portal-vz.cz/cs/Jak-na-zadavani-verejnych-zakazek/Elektronicke-zadavani-verejnych-zakazek/Seznam-certifikovanych-el-nastroju-dle-zakona-c-134-2016-Sb>.

⁶ Dle § 28 odst. 1) písm. i. ZZVZ.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 235 z 243

7.2.2 Součástí **výzvy k podání nabídek** musí být základní informace o zakázce a výběrovém řízení. Výzva musí obsahovat přímo či nepřímo níže uvedené údaje:

- a) Identifikační údaje zadavatele⁷;
- b) Název zakázky;
- c) Druh zakázky (dodávky, služby nebo stavební práce);
- d) Informaci o rozdělení zakázky na části;
- e) Lhůta a místo pro podání nabídky⁸;
- f) Předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky;
- 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;
- h) Způsob jednání s účastníky, pokud hodlá zadavatel s účastníky jednat podle odst. 7.4;
- i) Podmínky a požadavky na zpracování nabídky, jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají účastníci v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami;
- j) Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
- k) Doba a místo plnění zakázky;
- l) Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští;
- m) Pravidla pro vysvětlení zadávacích podmínek dle odst. 7.3.3 tohoto MP;
- n) Elektronický nástroj pro podání nabídek, pokud jsou nabídky přijímány elektronicky;
- o) *výhrada změny závazku ze smlouvy podle odstavce 9.2.7 tohoto MP, bude-li tato výhrada využita.*

7.2.3 Zadávací podmínky mohou dále obsahovat zejména:

- a) Požadavky na prokázání kvalifikace účastníka, pokud zadavatel požaduje prokázání kvalifikace. V takovém případě musí v zadávací dokumentaci přiměřeně vzhledem ke složitosti a rozsahu předmětu zakázky stanovit,
 1. která kritéria kvalifikace požaduje,
 2. minimální úroveň pro jejich splnění,
 3. doklady, jež mají dodavatelé předložit; doklady o kvalifikaci předkládají dodavatelé v nabídkách v kopiích nebo je mohou nahradit čestným prohlášením, pokud to zadavatel umožní, a
 4. pravidla pro prokázání části kvalifikace jinou osobou, bude-li taková pravidla vyžadovat.;
- b) Obchodní podmínky a jiné smluvní podmínky nebo závazný vzor smlouvy na plnění zakázky;
- c) Požadavky na specifikaci případných poddodavatelů (identifikační údaje) a věcné vymezení plnění dodaného jejich prostřednictvím;
- d) Zvláštní podmínky plnění zakázky;

⁷ Identifikačními údaji se rozumí obchodní firma nebo název, sídlo, právní forma, jde-li o právnickou osobu, a obchodní firma nebo jméno nebo jména a příjmení, jde-li o fyzickou osobu, IČO, pokud bylo přiděleno.

⁸ V případě zakázky vyšší hodnoty je povinnost uvést informaci, že otevírání nabídek se mohou zúčastnit účastníci, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek (pokud se nejedná o otevírání nabídek v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje)

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 236 z 243

- e) Kritéria hodnocení spojená s předmětem zakázky, která vyjadřují kvalitativní, environmentální nebo sociální hlediska.

7.2.4 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, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu.

7.2.5 Odkaz podle odst. 7.2.4 může zadavatel použít, pokud stanovení technických podmínek bez použití takového odkazu nemůže být dostatečně přesné nebo srozumitelné, nebo se jedná o standard (kvalitativní, popisný) v daném odvětví. Zadavatel zároveň vždy uvede možnost nabídnout rovnocenné řešení.

7.3 Lhůta pro podání nabídek a vysvětlení zadávacích podmínek

7.3.1 Lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel vždy s ohledem na předmět zakázky ve výzvě k podání nabídek stanovením konce lhůty pro podání nabídek. Lhůta stanovená podle tohoto MP počíná dnem, který následuje po skutečnosti rozhodné pro její počátek, touto skutečností je uveřejnění výzvy k podání nabídek podle odst. 7.1.2 nebo odeslání výzvy k podání nabídky podle odst. 7.1.3.

7.3.2 Lhůta pro podání nabídek nesmí být

- a) u zakázek malého rozsahu kratší než 10 dnů,
- b) u zakázek vyšší hodnoty kratší než 15 dnů a kratší než 30 dnů v případě zakázek, jejichž předpokládaná hodnota dosáhne nejméně hodnoty nadlimitní sektorové veřejné zakázky podle nařízení vlády č. 172/2016 Sb.

7.3.3 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 nebo na základě pozdě doručené žádosti. Zadavatel uveřejní, odešle nebo předá vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty, nejpozději do 2 pracovních dnů po doručení žádosti podle předchozí věty. Pokud je žádost o vysvětlení zadávacích podmínek doručena včas a zadavatel neuveřejní, neodešle nebo nepředá vysvětlení do 2 pracovních dnů, prodlouží lhůtu pro podání nabídek nejméně o tolik pracovních dnů, o kolik přesáhla doba od doručení žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek do uveřejnění, odeslání nebo předání vysvětlení 2 pracovní dny.

7.3.4 Vysvětlení zadávacích podmínek bez identifikace dodavatele, který o vysvětlení požádal, včetně přesného znění požadavku podle odstavce 7.3.3, odešle zadavatel současně všem dodavatelům, které vyzval v rámci uzavřené výzvy, nebo uveřejní stejným způsobem, jakým uveřejnil výzvu k podání nabídek.

7.3.5 Zadávací podmínky může zadavatel změnit nebo doplnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Změna nebo doplnění zadávacích podmínek musí být uveřejněna nebo oznámena dodavatelům stejným způsobem jako zadávací podmínka, která byla změněna nebo doplněna.

Pokud to povaha doplnění nebo změny zadávacích podmínek vyžaduje, zadavatel současně přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek. V případě takové změny nebo

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 237 z 243

doplnění zadávacích podmínek, která může rozšířit okruh možných účastníků výběrového řízení, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od odeslání změny nebo doplnění zadávacích podmínek činila nejméně celou svou původní délku.

7.4 Jednání o nabídkách

- 7.4.1 Zadavatel si může v zadávacích podmínkách vyhradit, že o podaných nabídkách bude s účastníky jednat. V takovém případě zadavatel postupuje obdobně podle § 61 odst. ~~7 a 9 až 11~~ 8 až 12 ZZVZ.

8. OTEVÍRÁNÍ, POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK

8.1 Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek

8.1.1 Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek provádí:

- a) zadavatel,
- b) jiná osoba, pověřená zadavatelem (dále jen „pověřená osoba“) nebo
- c) komise, kterou jmenuje zadavatel.

8.1.2 O otevírání, posouzení a hodnocení nabídek se pořizuje protokol obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se posouzení a hodnocení nabídek:

- a) jména a podpisy osob, které provedly otevírání, 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 vyloučených účastníků s uvedením důvodu jejich vyloučení;
- e) popis způsobu a odůvodnění hodnocení nabídek, pokud nebyla hodnocena pouze cena;
- f) výsledek hodnocení.

8.1.3 Nabídky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Otevírají se pouze nabídky doručené ve lhůtě pro podání nabídek. Nabídky v listinné podobě musí být otevřeny bez zbytečného odkladu po skončení lhůty pro podání nabídek. Na nabídky doručené po uplynutí lhůty pro podání nabídek se hledí, jako by nebyly podány a v průběhu výběrového řízení se k nim nepřihlíží.

8.1.4 Otevřením nabídky podané v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu.

8.2 Posouzení a hodnocení nabídek

8.2.1 Osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, nesmí být ve vztahu k zakázce a účastníkům ve střetu zájmů. Před zahájením posouzení a hodnocení nabídek musí potvrdit neexistenci střetu zájmů podpisem čestného prohlášení o neexistenci střetu zájmů.

8.2.2 Zadavatel, komise nebo pověřená osoba provede posouzení nabídek. Posouzení nabídek spočívá v posouzení, zda jsou nabídky zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami.

8.2.3 Jestliže nabídka nesplňuje zadávací podmínky, může být účastník, který ji předložil, vyzván k jejímu doplnění nebo objasnění. Doplněním nebo objasněním nabídek nesmí

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 238 z 243

být změněna celková nabídková cena a/nebo údaje a informace, které jsou předmětem hodnocení.

8.2.4 Zadavatel může vyloučit 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.

8.2.5 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 *písemnou* 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 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.

8.2.6 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 *nebo části nabídek, které mají být hodnoceny podle kritérií hodnocení, připravoval ve vzájemné shodě s jiným účastníkem téhož výběrového řízení, s nímž je spojenou osobou podle zákona o daních z příjmů, a na písemnou výzvu zadavatele účastník výběrového řízení nevysvětlil, že k takové vzájemné shodě při přípravě nabídky nedošlo.*

8.2.7 Zadavatel může vyloučit účastníka výběrového řízení, pokud nabídka účastníka výběrového řízení obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu, která nebyla účastníkem výběrového řízení zdůvodněna. Pokud zadavatel posoudí nabídkovou cenu účastníka jako mimořádně nízkou, vyzve jej ke zdůvodnění jeho nabídkové ceny.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 239 z 243

- 8.2.8 Vybraného účastníka zadavatel vyloučí z účasti ve výběrovém řízení, pokud zjistí, že jsou naplněny důvody vyloučení podle odst. 8.2.4 nebo může prokázat naplnění důvodů podle odst. 8.2.5 písm. a) až c).
- 8.2.9 Hodnocení nabídek provádí zadavatel, 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 pouze k posouzení nabídky, která byla podána účastníkem, se kterým má být uzavřena smlouva. Tato skutečnost je v takovém případě uvedena v protokolu dle odst. 8.1.2.
- 8.2.10 Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality, případně jen podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu. Zadavatel může rovněž stanovit pevnou cenu a hodnotit pouze kvalitu nabízeného plnění.
- 8.2.11 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, stanovena metoda vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a váha nebo jiný matematický vztah mezi kritérii, popř. sestupné pořadí podle významu, není-li zadavatel schopen váhu či jiný matematický vztah určit. Kritériem kvality nesmí být smluvní podmínky, jejichž účelem je utvrzení povinností dodavatele, nebo platební podmínky.
- 8.2.12 Kritériem kvality mohou být zejména
- a) technická úroveň,
 - b) estetické nebo funkční vlastnosti,
 - c) uživatelská přístupnost,
 - d) sociální, environmentální nebo inovační aspekty,
 - e) organizace, kvalifikace nebo zkušenost osob, které se mají přímo podílet na plnění zakázky v případě, že na úroveň plnění má významný dopad kvalita těchto osob,
 - f) úroveň servisních služeb včetně technické pomoci,
 - g) podmínky a lhůta dodání nebo dokončení plnění, nebo
 - h) jiná kritéria, pokud jsou založena na objektivních skutečnostech vztahujících se k osobě dodavatele nebo k předmětu zakázky.
- 8.2.13 Pokud je ve výběrovém řízení jediný účastník, může být zadavatelem vybrán bez provedení hodnocení.

9. UZAVŘENÍ SMLOUVY, ZMĚNA SMLOUVY, UKONČENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

9.1 Uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem

- 9.1.1 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 se zadávacími podmínkami a vybranou nabídkou, a to bez zbytečného odkladu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 240 z 243

- 9.1.2 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. Nové hodnocení zadavatel musí provést, pokud by vyloučení vybraného dodavatele znamenalo podstatné ovlivnění původního pořadí nabídek.
- 9.1.3 Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:
- označení smluvních stran vč. IČO a DIČ pokud jsou přiděleny;
 - předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
 - cena bez DPH, platební podmínky;
 - doba a místo plnění.

9.2 Změna smlouvy

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

~~Pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet hodnot všech těchto změn.~~

- 9.2.3 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
- 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,
 - 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 hodnoty všech změn podle tohoto odstavce.~~
- 9.2.4 Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na zakázku se nepovažuje změna, jejíž potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat. ~~b) — nemění celkovou povahu zakázky a~~
- ~~c) — hodnota změny nepřekročí 50 % původní hodnoty závazku; pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet hodnoty všech změn podle tohoto odstavce.~~

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 241 z 243

- 9.2.5 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
- nové položky soupisu stavebních prací představují srovnatelný druh materiálu nebo prací ve vztahu k nahrazovaným položkám,
 - cena materiálu nebo prací podle nových položek soupisu stavebních prací je ve vztahu k nahrazovaným položkám stejná nebo nižší,
 - materiál nebo práce podle nových položek soupisu stavebních prací jsou ve vztahu k nahrazovaným položkám kvalitativně stejné nebo vyšší a
 - 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).
- 9.2.6 Podstatnou změnou závazku ze smlouvy na zakázku je také nahrazení dodavatele jiným dodavatelem. Nahrazení dodavatele jiným dodavatelem je však možné
- v případě uplatnění vyhrazených změn závazku sjednaných ve smlouvě na zakázku na základě zadávacích podmínek analogicky podle § 100 odst. 2 ZZVZ, nebo
 - pokud změna v osobě dodavatele je důsledkem právního nástupnictví v souvislosti s přeměnou dodavatele, jeho smrtí nebo převodem jeho závodu, popřípadě části závodu, a nový dodavatel splňuje kritéria kvalifikace stanovená v zadávací dokumentaci původního výběrového řízení.
- 9.2.7 *Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na zakázku se nepovažuje uplatnění vyhrazených změn závazku ze smlouvy na zakázku, pokud jsou podmínky pro tuto změnu a její obsah jednoznačně vymezeny a změna nemění celkovou povahu zakázky. Taková změna se může týkat rozsahu dodávek, služeb nebo stavebních prací, ceny nebo jiných obchodních nebo technických podmínek (může jít např. o inflační doložku).*
- 9.2.8 Pro účely výpočtu hodnoty změny 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. V případě sektorové zakázky se omezení dle odst. 9.2.3 písm. c) a 9.2.4 písm. c) neuplatní.
- 9.2.9 Budou-li po provedení změn závazku ze smlouvy překročeny limity podle odst. 6.3.2, je zadavatel povinen dodržet § 222 ZZVZ⁹. To neplatí pro příjemce, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ a zároveň dotace poskytovaná na danou zakázku není vyšší než 50 % peněžních prostředků.

9.3 Zrušení výběrového řízení

- 9.3.1 Zadavatel zruší výběrové řízení, pokud po uplynutí lhůty pro podání nabídky ve výběrovém řízení není žádný účastník.
- 9.3.2 Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen do 3 pracovních dnů informovat všechny účastníky, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.

⁹ <https://portal.vz.cz/wp-content/uploads/2020/08/17-10-10-Zmena-zavazku-ze-smlouvy-na-verejnou-zakazku.pdf>
Zadavatel musí postupovat podle § 222 odst. 1 ve smyslu bodu a, b a c tohoto paragrafu.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 242 z 243

- 9.3.3 V případě zrušení výběrového řízení v době běhu lhůty pro podávání nabídek, zadavatel oznámí zrušení výběrového řízení stejným způsobem, jakým toto výběrové řízení zahájil.

9.4 Poskytování informací

- 9.4.1 O výsledku výběrového řízení musejí být bez zbytečného odkladu informováni všichni účastníci, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a kteří nebyli vyloučeni z výběrového řízení. Oznámení o výsledku výběrového řízení musí obsahovat min. následující informace: identifikační údaje účastníků, jejichž nabídka byla hodnocena, výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek a posouzení splnění zadávacích podmínek. Tato informace musí být zaslána písemně, a to buď dopisem, nebo elektronicky (odeslání musí být schopen zadavatel prokázat – dodejka, podací lístek, předávací protokol, emailovou doručenkou spolu s odeslaným emailem, záznam v elektronickém nástroji apod.). Oznámení o výsledku výběrového řízení nemusí zadavatel zasílat v případě, že by adresátem oznámení o výsledku výběrového řízení byl pouze vybraný dodavatel.
- 9.4.2 Pokud si to zadavatel ve výzvě k podání nabídek vyhradil, může ve výběrovém řízení uveřejnit oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyloučení účastníka stejným způsobem, jakým uveřejnil výzvu k podání nabídek. V takovém případě se oznámení o výsledku výběrového řízení a případné oznámení o vyřazení nabídky považuje za doručené všem dotčeným účastníkům okamžikem uveřejnění.
- 9.4.3 Vyloučenému účastníkovi výběrového řízení oznámí zadavatel jeho vyloučení bez zbytečného odkladu.

9.5 Povinnosti zadavatele k uchování dokumentace

- 9.5.1 Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických 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, vyžaduje tento Metodický pokyn.

Název dokumentu OPZ+	Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+	
Číslo vydání: 8	Datum účinnosti: 1. 12. 2024	Strana: 243 z 243



Financováno
Evropskou unií

Operační program Zaměstnanost plus

SPECIFICKÁ ČÁST PRAVIDEL PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE V RÁMCI OPZ+ PRO PROJEKTY S PŘÍMÝMI A NEPŘÍMÝMI NÁKLADY A PRO PROJEKTY FINANCOVANÉ S VYUŽITÍM PAUŠÁLNÍCH SAZEB

Číslo vydání: 7
Datum účinnosti: 1. 7. 2024
Počet stran: 91



Obsah

1	ÚVOD	5
2	EVIDENCE ZMĚN OPROTI PŘEDCHOZÍ VERZI	7
3	PŘEHLED TÉMAT, KTERÁ JSOU UPRAVENA V OBECNÉ ČÁSTI PRAVIDEL PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE	9
4	HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ	10
4.1	Obecná pravidla pro hodnocení a výběr projektů v rámci OPZ+	10
4.2	Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí	11
4.2.1	Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+	11
4.2.2	Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí (kromě projektů CLLD)	12
4.2.3	Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí projektů CLLD	14
4.3	Věcné hodnocení	16
4.3.1	Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+	16
4.3.2	Věcné hodnocení žádostí o podporu z otevřených výzev	17
4.3.2.1	Využití individuálních hodnotitelů	17
4.3.2.2	Využití hodnoticí komise	18
4.3.2.2.1	Osobní účast žadatele na jednání hodnoticí komise	18
4.3.2.3	Kritéria věcného hodnocení žádostí o podporu (kromě projektů CLLD a inovačních projektů)	19
4.3.2.4	Kritéria věcného hodnocení žádostí o podporu v CLLD	19
4.3.2.5	Kritéria věcného hodnocení žádostí o podporu v oblasti sociálních inovací	20
4.3.2.5.1	Věcné hodnocení žádosti o podporu na inovační projekt v inkubační fázi	20
4.3.2.5.2	Věcné hodnocení žádosti o podporu na inovační projekt v realizační fázi	21
4.3.3	Věcné hodnocení žádostí o podporu z uzavřených výzev	21
4.3.3.1	Osobní účast žadatele na jednání hodnoticí komise	22
4.3.3.2	Kritéria věcného hodnocení projektů z uzavřených výzev	22
4.4	Výběrová komise	23
4.4.1	Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+	23
4.4.2	Složení a fungování výběrové komise	24
4.4.3	Závěry výběrové komise	25
4.5	Informování žadatele o výsledku žádosti v jednotlivých fázích hodnocení a výběru	25
4.6	Změna stavu žádosti po ukončení platnosti zásobníku projektů	25
5	ZMĚNY PROJEKTU	27
5.1	Podstatné a nepodstatné změny projektu	27
5.1.1	Nepodstatné změny projektu (kromě změn v osobě příjemce)	27
5.1.2	Podstatné změny (kromě změn v osobě příjemce)	29
5.1.3	Podstatné a nepodstatné změny v rámci změn v osobě příjemce	31
5.1.3.1	Specifické postupy v případech fúze, rozdělení nebo převodu jmění na společníka, resp. prodeje závodu nebo jeho části, týkající se příjemce	33
5.2	Technický postup administrace změn projektu v IS KP21+	34
5.3	Vyjádření nositele integrované strategie k plánované změně projektu	35
6	ZPŮSOBILÉ A NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	36
6.1	Detaily k obecným podmínkám způsobilosti	37
6.1.1	Soulad s právními předpisy	37
6.1.2	Přiměřenost výdaje	39
6.1.3	Časová způsobilost	39
6.1.4	Úhrada výdaje	40
6.1.5	Vyšší moc	40

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 2 z 91

6.2	Kategorie způsobilých výdajů OPZ+ v režimu přímých nákladů, resp. přímých osobních nákladů	41
6.2.1	Osobní náklady	41
6.2.2	Cestovné	45
6.2.2.1	Cestovní náhrady pro zaměstnance českých subjektů	45
6.2.2.1.1	Způsobilé druhy cestovních náhrad při pracovní cestě	46
6.2.2.2	Cestovní náhrady pro zahraniční experty	47
6.2.3	Nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu	48
6.2.4	Nájem či leasing zařízení a vybavení	49
6.2.5	Drobné stavební úpravy	49
6.2.6	Nákup služeb	50
6.2.7	Přímá podpora cílové skupiny	51
6.2.7.1	Mzdové příspěvky	51
6.2.7.1.1	Mzdové příspěvky spojené s vytvořením nebo udržením pracovních míst – mimo projekty Úřadu práce ČR	51
6.2.7.1.2	Mzdové příspěvky za dobu účasti zaměstnance na vzdělávacích akcích	54
6.2.7.1.3	Mzdové příspěvky poskytované Úřadem práce ČR	55
6.2.7.2	Cestovní náhrady, resp. jízdné (cestovné), ubytování a stravné účastníků projektů (tj. cílové skupiny)	55
6.2.7.3	Příspěvek na zajištění péče o dítě a další závislé osoby	56
6.2.7.4	Jiné nezbytné náklady cílové skupiny	57
6.2.7.5	Příspěvek na osobní náklady týkající se mentora	57
6.2.7.6	Příspěvek na zapracování	57
6.2.7.7	Další příspěvky poskytované Úřadem práce ČR	57
6.2.8	Křížové financování	57
6.2.9	Daň z přidané hodnoty	57
6.2.10	Finančních výdajů, správní a jiné poplatky	58
6.2.11	Věcné příspěvky	58
6.2.12	Struktura rozpočtu projektu	59
6.2.13	Pravidla způsobilosti výdajů pro projekty s nepřímými náklady	59
6.2.13.1	Obecné vymezení nepřímých nákladů	59
6.2.13.2	Vymezení nepřímých nákladů v OPZ+	61
6.2.14	Pravidla způsobilosti výdajů pro projekty financované s využitím 40% paušální sazby	63
6.2.14.1	Odměňování vyloučené z přímých osobních nákladů	63
6.2.14.2	Výdaje financované 40% paušální sazbou	64
6.3	Zvláštní pravidla způsobilosti výdajů pro projekty zaměřené na potravinovou a základní materiální pomoc v prioritě 4	65
6.3.1	Způsobilé náklady na potravinovou a základní materiální pomoc	65
6.3.2	Výdaje financované s využitím paušálních sazeb	66
6.4	Dokladování výdajů	66
6.4.1	Pracovní výkazy	78
6.4.2	Specifikum dokladování výdajů u projektů s dotačním řízením pro další subjekty mimo partnera	80
6.5	Nezpůsobilé výdaje	81
7	FINANČNÍ ŘÍZENÍ PROJEKTU	82
7.1	Účetnictví projektu	82
7.2	Rozpočet projektu	83
7.2.1	Změny rozpočtu	84
7.2.2	Dodržování rozpočtu	84
7.3	Příjmy	84
7.4	Informační povinnost týkající se příjmů projektu	86
7.4.1	Předpokládané příjmy projektu	86
7.4.2	Nepředpokládané příjmy projektu	86

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 3 z 91

7.4.3	Specifika příjmů s vazbou na vyrovnávací platbu u služeb obecného hospodářského zájmu.....	86
7.5	Bankovní účet.....	87
7.6	Pokladna.....	87
7.7	Finanční toky.....	87
7.7.1	Ex ante režim (zálohové financování).....	87
7.7.2	Ex post režim (nezálohové financování).....	90
7.7.3	Finanční toky projektů OSS a SPO.....	90
7.7.4	Variabilní symbol plateb od ŘO příjemcům.....	91

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 4 z 91

1 Úvod

Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb je dokument, který vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí jakožto řídicí orgán uvedeného programu.

Dokument doplňuje dokument označený jako Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus. Zatímco Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus upravuje pravidla relevantní pro všechny žadatele o podporu a příjemce podpory z Operačního programu Zaměstnanost plus. Specifická část pravidel obsahuje pravidla pouze pro ty projekty, u kterých podpora byla (či bude) poskytnuta na financování přímých a nepřímých nákladů, anebo pro projekty financované s využitím paušálních sazeb.

Projekty s přímými a nepřímými náklady jsou takové projekty, v rámci kterých je určitá část výdajů financována v režimu skutečně vzniklých nákladů (tzv. přímé náklady) a část výdajů v režimu nepřímých nákladů. Režim financování metodou skutečně vzniklých nákladů je založen na tom, že ke stanovení výše způsobilých výdajů projektu dochází na základě vykazání skutečně vzniklých a uhrazených výdajů prostřednictvím jejich doložení účetním, daňovým či jiným dokladem. Financování formou nepřímých nákladů znamená, že vymezené skupiny výdajů jsou hrazeny z paušálu.

V případě projektů financovaných s využitím paušálních sazeb se podpora z OPZ+ poskytuje na náklady, které jsou hrazeny v režimu skutečně vzniklých výdajů, a na další výdaje financované z paušálu. V OPZ+ je možné využít tyto paušální sazby:

1) 40% paušální sazba – výdaje v rámci kapitoly „Osobní náklady“ patří do kategorie skutečně prokazovaných výdajů (tzv. přímé osobní náklady), veškeré ostatní výdaje projektu patří do výdajů prokazovaných v rámci 40% paušální sazby.

2) pro projekty zaměřené na potravinovou a základní materiální pomoc v prioritě 4 Materiální pomoc nejchudším osobám, které nejsou financovány v režimu jednotkových nákladů:

i) 7% paušální sazba – určená na správní náklady, náklady na přepravu, skladování a přípravu, které nesou subjekty podílející se na distribuci potravinové nebo základní materiální pomoci cílové skupině projektu,

ii) 7% paušální sazba – určená na náklady na doprovodná opatření,¹ která provádějí subjekty, které poskytují potravinovou nebo základní materiální pomoc přímo cílové skupině projektu. V těchto projektech jsou náklady na nákup potravinové nebo základní materiální pomoci včetně nákladů spojených s přepravou potravinové nebo základní materiální pomoci subjektům, kteří potravinovou nebo základní materiální pomoc dodají koncovým příjemcům, hrazeny v režimu skutečně vzniklých nákladů (tzv. přímé náklady) a ostatní náklady specifikované v bodech i) a ii) jsou hrazeny z paušálu.

Projekty s přímými i nepřímými náklady nebo projekty financované s využitím 40% paušální sazby mohou do rozpočtu projektu také zařadit kategorii „Mzdové příspěvky“. Rozlišují se

¹ Doprovodným opatřením v rámci priority 4 se rozumí činnost, která přesahuje rámec distribuce potravinové nebo základní materiální pomoci a jejímž cílem je řešit problematiku sociálního vyloučení a přispívat k vymýcení chudoby, a to například tak, že je dotyčné osobě doporučeno obrátit se na sociální a zdravotní služby, včetně psychologické podpory, a že jsou jí tyto služby a podpora poskytnuty; dalším cílem je poskytovat relevantní informace o veřejných službách nebo poradenství v oblasti vedení rozpočtu domácnosti.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 5 z 91

dvě kategorie mzdových příspěvků: i) mzdové příspěvky spojené s vytvořením nebo udržením pracovních míst a ii) mzdové příspěvky za účelem refundace osobních nákladů zaměstnavateli spojených s účastí zaměstnance na dalším vzdělávání. Mzdové příspěvky jsou financovány formou standardní stupnice jednotkových nákladů. Pro mzdové příspěvky spojené s vytvořením nebo udržením pracovních míst využívá ŘO jednotkový náklad² dle čl. 53 odst. 1 písm. b) obecného nařízení. V případě mzdových příspěvků za účelem refundace osobních nákladů zaměstnavateli převzal ŘO sazbu jednotkového nákladu stanoveného Evropskou komisí v delegovaném aktu vydaném na základě čl. 94 odst. 4 obecného nařízení. Tento jednotkový náklad je poskytován dle čl. 53 odst. 1 písm. b) obecného nařízení.

Řídicí orgán může tento dokument revidovat vydáním nové verze. Platnost každé verze je vyznačena v zápatí tohoto dokumentu. Všechny verze jsou vždy k dispozici na portálu www.esfcr.cz, příjemci podpory jsou na vydání nové verze také upozorněni prostřednictvím informačního systému KP21+.

² S výjimkou projektů realizovaných Úřadem práce ČR, ve kterých jsou tyto mzdové příspěvky propláceny v režimu skutečně vzniklých výdajů.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 6 z 91

2 Evidence změn oproti předchozí verzi

Číslo vydání	7	Datum účinnosti	1. 7. 2024
Ověřil	Ing. Věra Palowská Digitálně podepsal Ing. Věra Palowská Datum: 2024.06.27 08:31:40 +02'00"	Schválil	 Digitálně podepsal Jiří Kinský Datum: 2024.06.27 11:49:41 +02'00"
Kapitola	Stručný popis změny		
6.2.1	K ostatním způsobilým osobním nákladům (mimo odvody na sociální a zdravotní pojištění) spojeným se zaměstnancem hrazeným zaměstnavatelem doplněny vedle nákladů hrazených povinně na základě právních předpisů také náklady hrazené na základě kolektivní smlouvy/dohody nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele. V poznámce pod čarou upřesněno, že se může např. jednat o vyšší odvod do sociálního fondu tvořeného veřejnými vysokými školami, než je výše stanovená zákonem. Doplněno, že příspěvek zaměstnavatele na stravování zaměstnance na základě kolektivní smlouvy/dohody nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele nebo příspěvek zaměstnavatele v podobě náhrady nákladů při práci na dálku (home office) zaměstnanci však spadají z povahy věci do nepřímých nákladů nebo do nákladů krytých 40% paušální sazbou. Upřesněno, že pravidlo o maximální velikosti úvazku 1,0 člena realizačního týmu se ověřuje dle sjednaných úvazků uvedených ve všech pracovněprávních vztazích zaměstnance. Nezohledňuje se počet skutečně odpracovaných hodin za měsíc v těchto pracovněprávních vztazích.		
6.2.7.1.2	Doplněno, že mzdové příspěvky za účast na dalším vzdělávání nelze čerpat za osobu s pracovní smlouvou nebo dohodou o pracovní činnosti podepsanou stejnou osobou jakožto zaměstnavatelem i zaměstnancem.		
6.2.9	Odstranění odkazů na konkrétní ustanovení zákona č. 234/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ponechána obecná textace. Doplněno, že příjemce nebo partner s finančním příspěvkem prokazuje, zda se na něj vztahuje institut vrácení nebo v jakém rozsahu má nárok na odpočet DPH. U projektů s dotačním řízením se posouzení způsobilosti DPH provádí také na úrovni dotačních subjektů.		
6.4.1	Odstraněna věta: „Pracovní výkazy nejsou vyžadovány pro osoby z cílové skupiny projektu.“		
7.3	Zpřesněno vymezení čistých jiných peněžních příjmů projektu (tj. příjmů překračujících vlastní spolufinancování projektu příjemcem).		
7.4	Upraven postup vykazování čistých jiných peněžních příjmů projektu tak, že čisté jiné peněžní příjmy budou zohledněny v závěrečné žádosti o platbu na základě celkových způsobilých výdajů a celkových příjmů vygenerovaných projektem.		
7.7.1, 7.7.2	Zohledněna úprava postupů pro nastavení plateb z důvodu vykazání čistých jiných peněžních příjmů až v závěrečné žádosti o platbu.		

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 7 z 91

Stručné zdůvodnění změn oproti předchozí verzi:

Doplnění způsobilosti osobních nákladů hrazených také na základě kolektivní smlouvy/dohody nebo vnitřního předpisu a vložení nových podmínek způsobilosti DPH se provádí v návaznosti na úpravy těchto ustanovení v aktualizaci Metodického pokynu pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2021-2027.

Upřesnění postupu k ověření dodržení pravidla úvazku 1,0 bylo provedeno na základě podnětu z praxe.

Odstranění ustanovení o tom, za osoby z cílové skupiny nejsou vyžadovány pracovní výkazy, bylo provedeno pro nadbytečnost.

Informace o nemožnosti čerpat mzdové příspěvky za účast zaměstnanců na dalším vzdělávání za osobu s pracovní smlouvou nebo dohodou o pracovní činnosti podepsanou stejnou osobou jakožto zaměstnavatelem i zaměstnancem byla doplněna z důvodu zajištění souladu pravidel OPZ+ s principy zákoníku práce.

Text upravující vymezení čistých jiných peněžních příjmů byl upraven s cílem zajistit lepší srozumitelnost pro žadatele a příjemce. Ve snaze eliminovat komplikace, které mohou nastat při průběžném vyčíslování čistých jiných peněžních příjmů v žádosti o platbu, se ŘO rozhodl přistoupit ke změně postupu a čisté jiné peněžní příjmy se budou vyhodnocovat až v závěrečné žádosti o platbu v závislosti na skutečné výši celkových způsobilých výdajů a celkových příjmů.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 8 z 91

3 Přehled témat, která jsou upravena v obecné části pravidel pro žadatele a příjemce

- Definice používaných pojmů
- Přehled používaných zkratk
- Kontakty
- Právní základ a další výchozí dokumentace
- Politika soudržnosti
- Základní představení Operačního programu Zaměstnanost plus
- Oprávněnost žadatele a partnera
- Příprava a předložení projektu
- Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory
- Partnerství na úrovni projektu
- Územní způsobilost projektů OPZ+
- Spolufinancování projektů
- Monitorování na úrovni projektu, včetně způsobu realizace aktivit, indikátorů a bagatelní podpory účastníka
- Pravidla pro informování a komunikaci a vizuální identita OPZ+
- Zadávání zakázek
- Veřejná podpora a podpora de minimis
- Horizontální principy
- Šíření výstupů projektů
- Evaluační projektů (včetně sebeevaluační)
- Udržitelnost
- Integrované přístupy
- Kontroly na místě
- Uchovávání dokumentů
- Ukončení realizace projektu (včetně předčasněho)
- Důsledky nedodržení pravidel platných pro projekt
- Semináře a konzultace týkající se podpořeného projektu
- Námitky a stížnosti, opravné prostředky proti rozhodnutí ŘO
- Nástroj Arachne

Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ je k dispozici na portálu www.esfcr.cz.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 9 z 91

4 Hodnocení a výběr projektů

Proces hodnocení a výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány od přijetí žádosti o podporu až po vydání právního aktu o poskytnutí podpory. Procesy týkající se přípravy a vydání právního aktu o poskytnutí podpory jsou upraveny v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+, proto se tato kapitola omezuje na následující fáze procesu hodnocení a výběru:

- hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí,
- věcné hodnocení,
- výběrová komise.

Fáze hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí probíhá u projektů, na které se vztahuje tato specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+, vždy. Věcné hodnocení a výběrová komise nemusí být pro konkrétní výzvu využity, informace o zařazení fáze věcného hodnocení a o zapojení či nezapojení výběrové komise je specifikována v textu výzvy k předkládání žádostí o podporu.

4.1 Obecná pravidla pro hodnocení a výběr projektů v rámci OPZ+

- **Odpovědný subjekt**

Proces hodnocení a výběru projektů zajišťuje vždy ŘO.

- **Závazný rámec pro nastavení hodnocení a výběru projektů v OPZ+**

ŘO je při nastavení procesu hodnocení a výběru povinen dodržet obecné nařízení a dále pak závazné části jednotného národního rámce pro fondu EU v ČR, zejména pak Metodický pokyn výzvy, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2021-2027.

- **Jednokolový a dvoukolový model 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.³

Dvoukolovým hodnocením se označuje nastavení, kdy žadatel v reakci na výzvu k předkládání žádostí o podporu předkládá tzv. předběžnou žádost o podporu, na základě které dojde k vyhodnocení, zda daný projekt má, nebo nemá být rozpracován do podoby plné žádosti o podporu. Hodnocení tedy probíhá nejprve nad omezeným okruhem informací. V případě, že je předběžná žádost o podporu vyhodnocena jako vyhovující, je žadatel vyzván k předložení kompletních podkladů pro posouzení projektu. Dopracované a finálně předloženy tak jsou pouze ty projekty, které úspěšně projdou základním posouzením v prvním kole. Ve druhém kole jsou již posuzovány pouze ty projekty, které splnily kritéria kola prvního. V OPZ+ se dvoukolový model hodnocení nepoužívá.

³ 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).

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 10 z 91

- **Podmínky zařazení žádosti o podporu do procesu hodnocení a výběru**

Na každý projekt musí být podána samostatná žádost o podporu. Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu, než umožňuje výzva k předkládání žádostí o podporu, nejsou akceptovány a nevstupují do procesu hodnocení a výběru projektů OPZ+.

- **Definované kategorie kritérií používaných v hodnocení**

Vylučovací – při nesplnění kritéria je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu, vylučovací kritéria mohou mít charakter formální (posuzují formální náležitosti žádosti o podporu) nebo věcný (posuzují aspekty přijatelnosti a realizovatelnosti projektu).

Hodnoticí – za splnění / nesplnění kritéria se přiděluje hodnocení (bodové nebo slovní).

Kombinovaná – za splnění / nesplnění kritéria se přidělují body nebo slovní hodnocení, při nesplnění minimální hranice bodů / výsledku vyjádřeného slovy je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu.

4.2 Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Cílem hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí je zejména posouzení základních věcných požadavků kladených na projekt v příslušné výzvě, hodnotitelnosti žádosti o podporu a naplnění nezbytných administrativních požadavků. Oba bloky tohoto hodnocení probíhají současně jako první fáze hodnocení projektů.

Náprava nedostatků identifikovaných v hodnocení přijatelnosti není možná.

Žadatelé, jejichž žádost vyhoví v kritériích v bloku hodnocení přijatelnosti, ale neuspěje v hodnocení formálních náležitostí, jsou prostřednictvím IS KP21+ vyzváni k nápravě. Součástí výzvy k nápravě je identifikace nedostatku, doporučení, jak nedostatek napravit, a také lhůta, do kdy je třeba opravu provést (zpravidla 5 pracovních dnů ode dne doručení výzvy). Pokud ve výzvě není uvedeno jinak, má žadatel možnost opravovat formální nedostatky žádosti pouze jednou. Nedostatky opravuje podáním vyžádané dokumentace prostřednictvím IS KP21+. Po předložení nápravy probíhá nové ověření, zda jsou kritéria hodnocení formálních náležitostí splněna. Nedodá-li žadatel opravu ve stanovené lhůtě anebo v potřebné kvalitě, je žádost o podporu z dalšího hodnocení vyloučena a ztrácí možnost podporu z OPZ+ získat.

4.2.1 Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí musí být (s výjimkou popsanou níže) dokončeno do 30 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí v kolové výzvě, v případě průběžné výzvy běží lhůta od předložení dané žádosti o podporu. V případě, že v rámci kolové výzvy bylo předloženo více než 250 žádostí o podporu, je lhůta dle předchozí věty prodloužena o 10 pracovních dnů.

Dokončením se rozumí změna stavu žádostí na některý z centrálních stavů žádostí o podporu, vyřazení neúspěšných žadatelů probíhá po jeho dokončení. Finálními centrálními stavy⁴ se pro fázi hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí rozumí:

- Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti
- Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti

(Kromě těchto finálních stavů je v procesu využíván stav „Žádost o podporu vrácena k doplnění“, ten ovšem není finálním, tj. ty žádosti, které jsou vráceny, musí být následně

⁴ Stanovenými v Metodickém pokynu společných procesů implementace fondů EU v ČR v programovém období 2021-2027.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 11 z 91

převedeny do stavu, který vyjadřuje, zda splnily, či nesplnily kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.)

4.2.2 Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí (kromě projektů CLLD)

Všechna kritéria patří do kategorie vylučovacích kritérií. Hodnotí se podle kontrolních otázek uvedených pro každé kritérium, na otázky se odpovídá jednou z variant ANO / NE.

Pokud v příslušné výzvě pro projekty financované s využitím 40% paušální sazby neprobíhá věcné hodnocení, použijí se pouze kritéria přijatelnosti č. 1 až č. 7, kritéria č. 8 a č. 9 se nepoužijí, kritéria formálních náležitostí se použijí beze změny.

Tab. č. 1: Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí (kromě projektů CLLD)

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	Nutnost slovního komentáře
Kritéria přijatelnosti		
1) Oprávněnost žadatele	Splňuje žadatel definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“.	Ne
2) Partnerství	Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ+ a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“.	Ne
3) Cílové skupiny	Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část cílové skupiny a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Cílová skupina“.	Ano
4) Celkové způsobilé výdaje	Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Rozpočet projektu“.	Ne

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 12 z 91

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	Nutnost slovního komentáře
5) Aktivita	Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část aktivit a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Klíčové aktivity“.	Ano
6) Horizontální principy	Lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ+ (Rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“ a „Klíčové aktivity“.	Ne
7) Trestní bezúhonnost	Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný? (V případě, že žadatel má více statutárních zástupců, je podmínka splněna pro všechny z nich)?⁵ Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“ a „Čestné prohlášení“.	Ne
8) Projektový záměr	V relevantních případech (není-li relevantní, volí se ANO): Byl projektový záměr doporučen k rozpracování do plné verze žádosti o podporu příslušným Programovým partnerstvím OPZ+ nebo jinou relevantní platformou dle pravidel OPZ+? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: Projekt / Název projektu. (S využitím názvu je zajištěno dohledání, zda existuje předchozí souhlas příslušného Programového partnerství OPZ+ či jiné relevantní platformy dle pravidel OPZ+.)	Ne
9) Integrované strategie	V relevantních případech (není-li relevantní, volí se ANO): Spadá projekt v rámci ITI do skupiny projektů představujících 130 % disponibilní částky pro danou integrovanou strategii a specifický cíl OPZ+? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Rozpočet projektu“ a „Žádost o podporu“ / „Datum podání“. (S využitím rozpočtu a data podání je zajištěno ověření vztahu žádosti o podporu vůči disponibilní částky pro danou integrovanou strategii a specifický cíl.)	Ne

⁵ Trestní bezúhonností se v tomto kontextu rozumí, že nebyl (nebyli) odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 13 z 91

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	Nutnost slovního komentáře
Kritéria formálních náležitostí		
1) Úplnost a forma žádosti	Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádostí o podporu a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: celá žádost, včetně příloh.	Ne
2) Podpis žádosti	Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: „Subjekty projektu“ a „Žádost o podporu“.	Ne

4.2.3 Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí projektů CLLD

Všechna kritéria patří do kategorie vylučovacích kritérií. Hodnotí se podle kontrolních otázek uvedených pro každé kritérium, na otázky se odpovídá jednou z variant ANO / NE.

Tab. č. 2: Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí projektů CLLD

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	Nutnost slovního komentáře
Kritéria přijatelnosti		
1) Oprávněnost žadatele	Splňuje žadatel definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“.	Ne
2) Partnerství	Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ+ a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“.	Ne
3) Cílové skupiny	Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část cílové skupiny a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Cílová skupina“.	Ano

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 14 z 91

4) Celkové způsobilé výdaje	Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Rozpočet projektu“.	Ne
5) Aktivita	Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část aktivit a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Klíčové aktivity“.	Ano
6) Horizontální principy	Lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ+ (Rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“ a „Klíčové aktivity“.	Ne
7) Trestní bezúhonnost	Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný? (V případě, že žadatel má více statutárních zástupců, je podmínka splněna pro všechny z nich)? ⁶ Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“ a „Čestné prohlášení“.	Ne
8) Soulad projektu s CLLD	Je cíl projektu v souladu s cíli akčního plánu CLLD (s cílem příslušného opatření programového rámce OPZ+)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: „Popis projektu“ a příloha „Akční plán“	Ne
9) Finanční alokace	Je splněna podmínka minimální a maximální výše finanční alokace na realizaci akčního plánu a podmínka závazného procenta (50-70 %) z celkové finanční alokace (CZV) na realizaci akčního plánu a odpovídá tomuto rozmezí i výše žádosti o podporu prvního projektu MAS? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Rozpočet projektu“ a příloha „Akční plán“	Ne
10) Věcné zaměření akčního plánu a soulad s OPZ+	Odpovídá zaměření akčního plánu pro OPZ+, plánované intervence a cílové skupiny příslušným prioritám/specifickým cílům programu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: příloha „Akční plán“.	Ne

⁶ Trestní bezúhonností se v tomto kontextu rozumí, že nebyl (nebyli) odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 15 z 91

Kritéria formálních náležitostí		
1) Úplnost a forma žádosti	Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádostí o podporu a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: celá žádost, včetně příloh.	Ne
2) Podpis žádosti	Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: „Subjekty projektu“ a „Žádost o podporu“.	Ne
3) Úplnost a forma akčního plánu	Obsahuje akční plán všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy MMR k předkládání akčních plánů a akční plán a jeho povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy MMR k předkládání akčních plánů? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: příloha „Akční plán“.	Ne
4) Podpis akčního plánu	Je akční plán podepsán statutárním zástupcem MAS (resp. oprávněnou osobou)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: příloha „Akční plán“.	Ne

4.3 Věcné hodnocení

Cílem věcného hodnocení projektů je vyhodnotit kvalitu projektů s ohledem na naplňování věcných cílů programu a případně umožnit srovnání projektů podle jejich kvality.⁷

Do věcného hodnocení postupují pouze žádosti o podporu, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

Věcné hodnocení provádějí hodnotitelé, kteří byli vybráni transparentním výběrovým procesem mezi odbornou veřejností, uspěli v několika kolech testů a mají odbornost a vzdělání odpovídající zaměření jednotlivých částí OPZ+.⁸ Věcné hodnocení provádí nezávisle minimálně 2 takto kompetentní hodnotitelé nebo minimálně pětičlenná hodnotící komise složená z těchto kompetentních hodnotitelů.

Žádost o podporu uspěje ve věcném hodnocení pouze tehdy, pokud v žádném z kritérií (viz níže) nezíská eliminační deskriptor. U soutěžních projektů, u kterých je výsledek věcného hodnocení vyjadřován body, dále (nad rámec pravidla o eliminačním deskriptoru) platí, že žádost musí ve věcném hodnocení získat minimálně 50 bodů.

4.3.1 Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+

Věcné hodnocení musí být ukončeno do 80 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí v rámci kolové výzvy. U průběžných výzev platí lhůta do 80 pracovních dnů od předložení

⁷ Slovo *případně* je využito kvůli projektům přímého přidělení, u kterých nedochází k přidělení bodů, ani k řazení projektů dle kvality.

⁸ Minimální používaný detail je specifický cíl.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 16 z 91

žádosti. V případě, že v rámci kolové výzvy bylo předloženo více než 250 žádostí o podporu, je lhůta dle textu výše prodloužena o 20 pracovních dnů.

Dokončením se rozumí změna stavu žádostí na některý z centrálních stavů žádostí o podporu, vyrozumění neúspěšných žadatelů probíhá po jeho dokončení. Finálními centrálními stav⁹ se pro fázi věcného hodnocení rozumí:¹⁰

- Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení,
- Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení s výhradou,
- Žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení.

4.3.2 Věcné hodnocení žádostí o podporu z otevřených výzev

Věcné hodnocení je zajišťováno 2 postupy:

- s využitím individuálních hodnotitelů nebo
- s využitím hodnotící komise.

Konkrétní zajištění věcného hodnocení stanovuje ŘO s ohledem na specifika konkrétní výzvy.

4.3.2.1 Využití individuálních hodnotitelů

V případě zajištění věcného hodnocení individuálními hodnotiteli provádí věcné hodnocení samostatně minimálně 2 hodnotitelé z Databáze hodnotitelů a dalších osob podílejících se na hodnocení a výběru projektů OPZ+. Výsledkem věcného hodnocení je přidělení bodů dané žádosti. Pokud se hodnocení zpracovaná zapojenými 2 hodnotiteli liší nad stanovený limit (viz níže u přehledu kritérií), musí být zajištěno arbitrážní hodnocení, které provádí také osoba z Databáze hodnotitelů a dalších osob podílejících se na hodnocení a výběru projektů OPZ+ (vždy odlišná od zpracovatelů hodnocení, jejichž rozdílnost si zapojení arbitra vyžádala).

Dvě možné podoby arbitrážního hodnocení:

- Arbitrážní hodnocení může být vypracováno jako třetí nezávislé hodnocení v řadě.
- Arbitrážní hodnocení vzniká s využitím předchozích dvou hodnocení. Arbitr se ve svém hodnocení musí pohybovat v mantinelech předchozích dvou individuálních hodnocení na úrovni jednotlivých kritérií. Posuzuje odlišná stanoviska hodnotitelů a zdůvodňuje navržené výsledné hodnocení. V případě, že oba předchozí hodnotitelé udělili v daném kritériu shodný počet bodů (resp. deskriptor), nesmí arbitr tento výsledek měnit, do jím zpracovávaného hodnocení tento počet bodů pouze přebírá a zpracovává celkový komentář za dané kritérium.

V každé výzvě k předkládání žádostí o podporu v OPZ+, v níž se říká, že věcné hodnocení bude zajištěno s využitím individuálních hodnotitelů, je také identifikováno, který typ arbitrážního hodnocení bude pro žádosti o podporu z této výzvy využit.

Výsledný počet bodů žádosti o podporu:

1. Pokud byla zpracována pouze 2 hodnocení, výsledný počet bodů, který žádost získala, je průměrem bodů přidělených v těchto hodnoceních.

⁹ Stanovenými v Metodickém pokynu společných procesů implementace fondů EU v ČR v programovém období 2021-2027.

¹⁰ Pro první kolo dvoukolového hodnocení začíná název stavu vždy souslovím „předběžná žádost“, zbytek názvu stavu se shoduje s uvedenými.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 17 z 91

2. Pokud byla zpracována nejprve 2 hodnocení a pak ještě třetí hodnocení, kdy arbitr neměl k dispozici hodnocení svých předchůdců, výsledný počet bodů, který žádost získala, je průměrem bodů přidělených ve 2 z těchto 3 hodnocení, a to těch, které jsou si bodově blíže. Hodnocení, které se ukázalo jako extrémní (nejvíce vzdálené zbylým dvěma)¹¹, je zneplatněno, do výpočtu nevstupuje. Ve výjimečném případě, kdy by odstupy mezi těmito 3 hodnoceními byly identické, výsledný počet bodů vychází ze všech 3 hodnocení.
3. Pokud byla zpracována nejprve 2 hodnocení a pak bylo s jejich využitím vypracováno arbitrážní hodnocení, výsledný počet bodů, který žádost získala, je počet bodů přidělený v tomto arbitrážním hodnocení. Hodnocení, která byla zdrojem pro toto arbitrážní hodnocení, jsou evidována jako zdroj, ale finálně relevantní pro přidělené body je arbitrážní hodnocení.

Bodový zisk žádosti z jednotlivého zpracovaného věcného hodnocení je vždy v detailu na 2 desetinná místa. Výsledný průměr (pokud je průměr vypočítáván) se stanovuje v detailu na 3 desetinná místa.

4.3.2.2 Využití hodnoticí komise

Věcné hodnocení provádí hodnoticí komise odborníků evidovaných v Databázi hodnotitelů a dalších osob podílejících se na hodnocení a výběru projektů OPZ+ (viz úvod k věcnému hodnocení v OPZ+). Hodnocení vzniká společně za celou hodnoticí komisi.

4.3.2.2.1 Osobní účast žadatele na jednání hodnoticí komise

Pokud to vymezila výzva k předkládání žádostí o podporu, může být na jednání hodnoticí komise pozván žadatel (resp. zástupci žadatele).¹² Žadatelé jsou na jednání přítomni pouze v rozsahu, v jakém to stanoví výzva. Žadatelé (resp. zástupci žadatele) se neúčastní částí jednání hodnoticí komise věnovaných jiným žádostem.

Výzva stanovuje omezení pro počet zástupců žadatele a také, zda bude během účasti na jednání žadatel (resp. zástupci žadatele) prezentovat projekt nebo pouze odpovídat na dotazy hodnoticí komise a po jakou dobu maximálně může každá z těchto fází trvat. Časové omezení musí být striktně dodržováno.

Výzva také určuje, k jakým částem žádosti o podporu mohou členové hodnoticí komise žádat vysvětlení. Toto omezení pro zaměření dotazů komise musí být striktně dodržováno.

Žadatel (resp. jeho zástupci) jsou povinni v případech, kdy se liší informace a údaje v prezentaci nebo v odpovědi na dotaz komise od informací a údajů v žádosti o podporu na tuto odchylku výslovně upozornit (písemně v prezentaci nebo ústně). Platí, že pro zpracování věcného hodnocení jsou brány tyto aktuálnější údaje, v ostatních případech jsou za rozhodující považovány informace uvedené v žádosti o podporu. Dodatečné informace uvedené žadatelem při osobní účasti na jednání komise ovšem nesmí znamenat:

- a) přidání či zrušení klíčové aktivity,
- b) změny ve způsobu provádění klíčových aktivit či zásadní změny cílových skupin, které by měly negativní dopad na plnění cílů projektu,
- c) navýšení celkového rozpočtu projektu,
- d) přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu vyšší než limit pro podstatnou změnu projektu,
- e) přesun v rozpočtu mezi položkami na neinvestiční a investiční výdaje,

¹¹ Identifikuje se to dle počtu přidělených bodů, jiné aspekty na to nemají vliv.

¹² Tato možnost platí pouze pro průběžné výzvy. U kolových výzev není osobní účast žadatele, resp. zástupců žadatele využívána.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 18 z 91

- f) změnu plánovaných výstupů a výsledků projektu (tj. cílových hodnot indikátorů).

Pokud se žadatel na jednání komise, na které byl pozván, nedostaví, není to překážkou, aby hodnotící komise zpracovala věcné hodnocení jeho žádosti o podporu. Obdobně žadatel, resp. zástupci žadatele nemusí využít čas vyhrazený pro jejich projekt v maximální délce umožněné výzvou.

Zápis z jednání hodnotící komise musí důkladně a věrně zachycovat průběh jednání.

Jakýkoli pokus ze strany žadatele o kontaktování člena hodnotící komise ve věci věcného hodnocení žádosti o podporu kdykoliv před a po jejím jednání až do konečného rozhodnutí ve věci hodnocení a výběru dané žádosti má za následek vyloučení žádosti z procesu hodnocení.

4.3.2.3 Kritéria věcného hodnocení žádostí o podporu (kromě projektů CLLD¹³ a inovačních projektů¹⁴)

Tab. č. 3: Kritéria věcného hodnocení žádostí o podporu (kromě projektů CLLD a inovačních projektů)

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Název kritéria (max. počet bodů)
Potřebnost (35)	1 Vymezení problému a cílové skupiny (35)
Účelnost (30)	2 Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu (25)
	3 Způsob ověření dosažení cíle projektu (5)
Efektivnost a hospodárnost (20)	4 Efektivita projektu, rozpočet (15)
	5 Adekvátnost indikátorů (5)
Proveditelnost (15)	6 Způsob zapojení cílové skupiny (5)
	7 Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (10)

Přesný popis toho, co je předmětem hodnocení v rámci jednotlivých kritérií, včetně funkcí kritérií a hlavního zdroje informací pro jednotlivé kritérium v žádosti o podporu je k dispozici v Příručce pro hodnotitele zajišťující věcné hodnocení žádostí o podporu z OPZ+ s přímými náklady a nepřímými náklady nebo s paušálními sazbami, zveřejněné na portálu www.esfcr.cz.

4.3.2.4 Kritéria věcného hodnocení žádostí o podporu v CLLD

Tab. č. 4: Kritéria věcného hodnocení žádostí o podporu v CLLD

Akční plán	
Skupina kritérií	Název kritéria
Potřebnost	1 Soulad navrhovaných opatření akčního plánu s potřebami cílových skupin na území MAS
Efektivnost a hospodárnost	2 Plnění indikátorů
Proveditelnost	3 Příprava akčního plánu a připravenost území na jeho realizaci
Účelnost	4 Vyhodnocení úspěšnosti realizace akčního plánu

¹³ Viz samostatná kapitola 4.3.2.4.

¹⁴ Viz samostatná kapitola 4.3.2.5.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 19 z 91

Žádost o podporu	
Skupina kritérií	Název kritéria
Potřebnost	5 Vymezení problému a cílové skupiny na území MAS
Účelnost	6 Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu
Efektivnost a hospodárnost	7 Efektivita projektu, rozpočet
Proveditelnost	8 Způsob realizace aktivit a jejich návaznost

Přesný popis toho, co je předmětem hodnocení v rámci jednotlivých kritérií, včetně funkcí kritérií a hlavního zdroje informací pro jednotlivé kritérium v žádosti o podporu je k dispozici v Příručce pro hodnotitele zajišťující věcné hodnocení žádosti o podporu z OPZ+ s přímými náklady a nepřímými náklady nebo s paušálními sazbami, zveřejněné na portálu www.esfcr.cz.

4.3.2.5 Kritéria věcného hodnocení žádosti o podporu v oblasti sociálních inovací

V této kapitole jsou definovány dvě sady kritérií pro věcné hodnocení projektů zaměřených na sociální inovace. Tyto sady se liší podle základního aspektu, kterým je míra porozumění problému a potřebám cílové skupiny a fáze pokročilosti ve vývoji řešení. V inkubační/průzkumné fázi budou projekty při nastavování optimálního řešení provádět prvotní testování a hluboká zkoumání potřeb cílové skupiny, může jít také o otestování již konkrétních řešení, která nicméně ještě nebyla podrobena testování s uživateli. Vedle toho se bude jednat o podporu při nastavování spolupráce relevantních aktérů na připravovaném řešení. Do realizační / vývojové fáze mohou postoupit pouze ti žadatelé, kteří prokážou výborné porozumění cílové skupině, budou schopni doložit výsledky z prvotních uživatelských testů a předloží reflexi, shrnující, jaké prováděli testování, jak při tom postupovali, co se během testování naučili a jak získané poznatky ovlivní další vývoj řešení problému jejich cílové skupiny. V realizační fázi pak bude podpora zaměřena na vývoj/dopracování řešení, jeho pilotní nasazení při práci s cílovou skupinou a robustní vyhodnocení.

V rámci těchto dvou základních sad kritérií se definice a popis jednotlivých kritérií dále větví podle toho, zda je vyhlášena výzva zaměřená na vývoj a testování inovačních řešení nebo na šíření inovačních řešení.

4.3.2.5.1 Věcné hodnocení žádosti o podporu na inovační projekt v inkubační fázi

Tab. č. 5: Kritéria věcného hodnocení žádosti o podporu na inovační projekt v inkubační fázi

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Název kritéria (max. počet bodů)
Potřebnost (30)	1 Znalost problému a cílové skupiny a potřebnost nového řešení (30)
Účelnost (30)	2 Cíle a zlepšení (30)
Efektivnost a hospodárnost (15)	3 Efektivita projektu a rozpočet (15)
Proveditelnost (25)	4 Způsob zapojení aktérů do vývoje řešení (15)
	5 Kapacity a přístup k řešení (10)

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 20 z 91

Přesný popis toho, co je předmětem hodnocení v rámci jednotlivých kritérií, včetně funkcí kritérií a hlavního zdroje informací pro jednotlivé kritérium v žádosti o podporu je k dispozici v Příručce pro hodnotitele zajišťující věcné hodnocení žádosti o podporu z OPZ+ s přímými náklady a nepřímými náklady nebo s paušálními sazbami, zveřejněné na portálu www.esfcr.cz.

4.3.2.5.2 Věcné hodnocení žádosti o podporu na inovační projekt v realizační fázi

Tab. č. 6: Kritéria věcného hodnocení žádosti o podporu na inovační projekt v realizační fázi

Skupina kritérií (max. počet bodů)	Název kritéria (max. počet bodů)
Potřebnost (30)	1 Potřebnost navrženého řešení problému (15)
	2 Znalost a poznání (15)
Účelnost (30)	3 Zlepšení a dopad (15)
	4 Způsob vyhodnocení a evaluace (15)
Efektivnost (10)	5 Efektivita projektu a rozpočet (10)
Hospodárnost (10)	6 Hospodárnost (10)
Proveditelnost (20)	7 Způsob zapojení aktérů (cílové skupiny a stakeholderů) a kapacity pro řešení (10)
	8 Způsob realizace aktivit a šíření (10)

Přesný popis toho, co je předmětem hodnocení v rámci jednotlivých kritérií, včetně funkcí kritérií a hlavního zdroje informací pro jednotlivé kritérium v žádosti o podporu je k dispozici v Příručce pro hodnotitele zajišťující věcné hodnocení žádosti o podporu z OPZ+ s přímými náklady a nepřímými náklady nebo s paušálními sazbami, zveřejněné na portálu www.esfcr.cz.

4.3.3 Věcné hodnocení žádosti o podporu z uzavřených výzev

Věcné hodnocení provádí hodnotící komise odborníků evidovaných v Databázi hodnotitelů a dalších osob podílejících se na hodnocení a výběru projektů OPZ+ (viz úvod k věcnému hodnocení v OPZ+). Hodnocení vzniká společně za celou hodnotící komisi. Hodnocení se provádí slovně, tj. kvalita projektů není vyjadřována body, ale slovním vyjádřením.

Hodnotící komise musí přerušit své jednání a vyzvat žadatele o podporu k dodání vysvětlení, doplňujících informací či vyjádření za těchto okolností:

- V případě, kdy se komise shodne, že bez doplnění by žádosti o podporu v jednom či více kritériích přidělila eliminační deskriptor.¹⁵
- V případě, kdy komise neuvažuje o přidělení eliminačního deskriptoru, nicméně zvažuje v rámci podmínek poskytnutí podpory stanovit povinnost:
 - snížit rozpočet projektu o více než 15 %, nebo
 - vypustit některou z klíčových aktivit či zařadit novou klíčovou aktivitu,¹⁶ nebo

¹⁵ Tj. přidělila by hodnocení „Neschváleno“. Povinnost přerušit jednání před udělením eliminačního deskriptoru neplatí, pokud už minimálně jedna výzva k dodání vysvětlení či doplňujících informací byla žadateli ve stejné věci zaslána a lhůta pro dodání uplynula.

¹⁶ Tento bod se nevztahuje na situaci, kdy je v hodnocení doporučena technická úprava spočívající v rozdělení v žádosti o podporu uvedené klíčové aktivity do více samostatných klíčových aktivit. Obdobně se nevztahuje ani

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 21 z 91

- navýšit cílovou hodnotu indikátoru, který pro žadatele/příjemce představuje závazek, o více než 15 %, ¹⁷ nebo
- vypustit partnera.

V jiných než uvedených případech není hodnoticí komise k žádosti o doplnění/vyjádření ze strany žadatele oprávněna.

Pokud je důvodem pro žádost o doplnění informací riziko přidělení eliminačního deskriptoru, hodnoticí komise toto doplnění musí vyžadovat minimálně jednou, maximálně smí tuto svou kompetenci využít třikrát během zpracovávání věcného hodnocení jedné žádosti o podporu. V případě, kdy je důvodem žádosti o vyjádření stanovení podmínek poskytnutí podpory, je žádost o vyjádření uplatněna pouze jednou.

Komunikaci mezi žadatelem a hodnoticí komisí zajišťuje ŘO, žadatel je osloven prostřednictvím IS KP21+. Na požadavek hodnoticí komise mu je vždy stanovena lhůta adekvátní rozsahu požadavku komise. V práci na věcném hodnocení daného projektu komise pokračuje po uplynutí lhůty pro dodání vysvětlení, doplňujících informací či vyjádření (i v případě, že žadatel vysvětlení/doplnění/vyjádření nedoloží).

4.3.3.1 Osobní účast žadatele na jednání hodnoticí komise

Ve specifických případech může být také u projektů přímého přidělení v případě, že byly předloženy v rámci průběžné výzvy, využita osobní účast žadatele (resp. zástupců žadatele) na jednání hodnoticí komise. V tomto případě platí identická pravidla, jaká obsahuje kap. 4.3.2.2.1 (věnovaná soutěžním projektům s výjimkou inovačních).

4.3.3.2 Kritéria věcného hodnocení projektů z uzavřených výzev

Tab. č. 7: Kritéria věcného hodnocení projektů přímého přidělení

Skupina kritérií	Název kritéria
Potřebnost	1 Vymezení problému a cílové skupiny
Účelnost	2 Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu
	3 Způsob ověření dosažení cíle projektu
Efektivnost a hospodárnost	4 Efektivita projektu, rozpočet
	5 Adekvátnost indikátorů
Proveditelnost	6 Způsob zapojení cílové skupiny
	7 Způsob realizace aktivit a jejich návaznost
	8 Řízení projektu

Přesný popis toho, co je předmětem hodnocení v rámci jednotlivých kritérií, včetně funkcí kritérií a hlavního zdroje informací pro jednotlivé kritérium v žádosti o podporu je k dispozici v Příručce pro hodnotitele zajišťující věcné hodnocení žádostí o podporu z OPZ+ s přímými náklady a nepřímými náklady nebo s paušálními sazbami, zveřejněné na portálu www.esfcr.cz.

na doporučení sloučit klíčové aktivity uvedené v žádosti o podporu do jedné aktivity či více sloučením vzniklých aktivit.

¹⁷ Relevantní je nárůst na úrovni jednotlivého indikátoru, nikoli průměrně za všechny dotčené indikátory. Situace, kdy je z textu žádosti o podporu zřejmé, že žadatel plánuje dosáhnout určitého výsledku/výstupu, ale toto jako cílovou hodnotu nezapsal do části žádosti týkající se indikátorů, a hodnoticí komise dodatečně zapsání formuluje jako povinnost v rámci podmínek poskytnutí podpory, se nepovažuje za navýšení cílové hodnoty indikátorů ve smyslu tohoto odstavce.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 22 z 91

4.4 Výběrová komise

Proces výběru projektů je souborem činností, které jsou vykonávány v období od ukončení fáze hodnocení projektů do vydání/podepsání právního aktu o poskytnutí podpory. Cílem je vybrat transparentně na základě výsledků fáze hodnocení projektů takové projekty, které přispějí k plnění věcných a finančních cílů programu.

Výběrová komise je uskupení minimálně pěti osob, které nebyly zapojeny do věcného hodnocení jako hodnotitelé žádostí o podporu, o kterých má výběrová komise jednat. Výběrová komise projednává žádosti o podporu, které uspěly v předchozích fázích hodnocení a výběru, a rozhoduje o tom, zda žádost bude doporučena nebo nedoporučena k financování.¹⁸ Žádosti mohou být doporučeny k financování s výhradou, to znamená, že právní akt na projekt je vydáván až po splnění podmínek stanovených výběrovou komisí.

Výběrová komise rozhoduje o doporučení žádostí k podpoře na základě alokace dané výzvy a výsledků věcného hodnocení. Nemá pravomoc měnit pořadí žádostí o podporu, které vyplývá z počtu bodů získaného během věcného hodnocení, svá rozhodnutí a stanoviska výběrová komise vždy zdůvodňuje tak, aby bylo zřejmé, na základě čeho bylo příslušné rozhodnutí učiněno.

Výběrová komise není povinnou součástí procesu hodnocení a výběru v rámci OPZ+, její zapojení či nezapojení je vždy specifikováno v textu výzvy k předkládání žádostí o podporu. Výběrová komise nikdy není součástí procesu hodnocení a výběru žádostí o podporu u uzavřených výzev, tj. výzev, v rámci nichž jsou předkládány žádosti o podporu na projekty přímého přidělení.

Podklady, na základě nichž rozhoduje výběrová komise:

- Seznam žádostí o podporu k projednávání výběrovou komisí
Tato skupina projektů vznikne v případě kolových výzev seřazením veškerých žádostí, které uspěly ve věcném hodnocení, od nejlépe bodově ohodnocené po nejméně bodově ohodnocenou. Průběžně odshora se načítá podpora požadovaná z OPZ+ na projekty. Do skupiny je zařazen i poslední projekt, u kterého celková požadovaná podpora na skupinu dosahuje (popř. částí své požadované podpory přesahuje) hranici 150 %¹⁹ alokace výzvy,²⁰ a dále všechny projekty, které mají stejný bodový zisk jako tento projekt.
U průběžných výzev do této skupiny patří veškeré žádosti, které uspěly ve věcném hodnocení.
- Seznam žádostí o podporu, které uspěly ve věcném hodnocení, ale vzhledem k bodovému výsledku ve věcném hodnocení nebyly zařazeny do skupiny žádostí určených k projednání výběrovou komisí.
- Souhrn věcného hodnocení žádosti o podporu pro všechny žádosti zařazené do skupiny žádostí k projednání výběrovou komisí.
- Žádosti o podporu pouze v elektronické podobě, které jsou určeny k projednání výběrovou komisí.

4.4.1 Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+

Komise musí zasednout do 20 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení všech žádostí o podporu příslušné kolové (resp. do 20 pracovních dnů od ukončení věcného

¹⁸ Žádosti, které v předchozích fázích hodnocení a výběru neuspěly, nejsou výběrovou komisí projednávány ani ji nejsou předkládány pro informaci.

¹⁹ Hranice 150 % je minimální, s ohledem na četnost nedoporučených projektů může být na základě rozhodnutí ředitele odboru odpovědného za implementaci příslušné části OPZ+, v jejímž rámci je výzva vyhlášena, zvýšena.

²⁰ V případě vnitřně členěné výzvy platí stanovená hranice pro projekty v každém segmentu výzvy. Stejně platí i možnost ji rozhodnutím ředitele odboru zvýšit.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 23 z 91

hodnocení u průběžné výzvy) a svá jednání musí ukončit nejpozději do 30 dnů od svého prvního zasedání v rámci příslušné výzvy.

Na základě výsledku jednání výběrové komise zajistí ŘO změnu stavu žádosti na některý z centrálních stavů žádostí o podporu. Finálními centrálními stavy²¹ se pro fázi výběru projektů rozumí:

- Žádost o podporu doporučená k financování,
- Žádost o podporu nedoporučená k financování,
- Žádost o podporu doporučena k financování s výhradou,
- Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty,

4.4.2 Složení a fungování výběrové komise

Výběrová komise musí mít minimálně 5 hlasujících členů. Výběrová komise projednává všechny žádosti, které se kvalifikovaly do skupiny žádostí k projednávání (viz výše). U těchto žádostí komise po diskuzi rozhoduje o:

- doporučení či nedoporučení projektu k financování či zařazení projektu do zásobníku (rozhodnutí výběrové komise musí být řádně zdůvodněno);
- maximální výši celkových způsobilých nákladů projektu (u doporučených k financování a zařazených do zásobníku);
- případných podmínkách pro realizaci projektu (např. omezení či úpravě klíčových aktivit navržených v žádosti, úpravě rozpočtu projektu), a to u doporučených k financování a zařazených do zásobníku.

Pořadí projektů je dáno bodovým ohodnocením získaným v rámci věcného hodnocení a nelze jej měnit jiným způsobem než nedoporučením projektu k podpoře (projekt je vyřazen ze seznamu). Výběrová komise respektuje výsledky hodnocení projektů a pořadí projektů dle bodového ohodnocení, které provedli hodnotitelé či hodnotící komise.

Důvody pro nedoporučení projektu k podpoře identifikované výběrovou komisí mohou být:

- bylo předloženo více projektů zaměřených na realizaci obdobných aktivit pro stejnou cílovou skupinu ve stejném regionu, které přesahují absorpční schopnosti (pozn.: pokud se sejde skupina několika projektů zaměřených na stejnou cílovou skupinu, výběrová komise může rozhodnout, že doporučí k financování jen nejlépe hodnocený nebo nejlépe hodnocené²² z nich, a to v návaznosti na potřebu pracovat s touto cílovou skupinou v příslušném regionu);
- překryv projektu s jiným již běžícím projektem, který má shodné klíčové aktivity, stejnou cílovou skupinu i stejné území dopadu;
- žadatel prokazatelně opakovaně neplnil své povinnosti v jiném projektu financovaném z veřejných prostředků;²³
- ve výzvě jsou uvedeny další limity (např. podíl financí určený pro jednu skupinu subjektů) či další podmínky podpory a projekt nelze podpořit s ohledem na tyto limity.

²¹ Centrální stavy jsou stanoveny v Metodickém pokynu společných procesů implementace fondů EU v ČR v programovém období 2021-2027.

²² Může tedy vybrat jen jeden nejlepší, nebo několik, musí se ovšem při svém rozhodování řídit podle počtu bodů, které takto stejně zaměřené projekty získaly ve věcném hodnocení. Projekt s menším počtem bodů nemůže být v rámci stejně zaměřených projektů podpořen, pokud by z důvodu věcného překryvu neměla být podpora poskytnuta projektu s vyšším bodovým ohodnocením.

²³ Neplněním povinností se pro tyto účely rozumí: nesplnění účelu dotace, nevrácení přeplatku dotace, opakované neschválení zpráv o realizaci projektu (či obdobných, ale jinak nazvaných dokumentů), opakované neschválení žádostí o platbu (či obdobných, ale jinak nazvaných dokumentů), pravomocné odsouzení za dotační podvod, opakované nenaplnění cílových hodnot indikátorů.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 24 z 91

Výběrová komise může na základě informací obsažených ve věcném hodnocení žádosti (tj. doporučení a návrhů hodnotitelů či hodnotící komise) nebo na základě výsledku porovnání žádostí projednávaných danou výběrovou komisí mezi sebou rozhodnout o doporučení žádosti o podporu k podpoře s podmínkou realizace, tj. za podmínky krácení rozpočtu, za podmínky úprav týkajících se klíčových aktivit, za podmínky úprav týkajících se indikátorů, za podmínky úprav týkajících se partnerství a za podmínky úprav týkajících realizačního týmu, a to vždy s řádným zdůvodněním.

V případě, že celková suma požadovaných prostředků z rozpočtu OPZ+ za všechny žádosti posouzené výběrovou komisí jako vhodné k financování je rovna celkovému objemu prostředků pro danou výzvu nebo je nižší, jsou všechny žádosti vhodné k financování doporučený k podpoře.

V případě, že celková suma požadovaných prostředků z rozpočtu OPZ+ za všechny žádosti posouzené výběrovou komisí jako vhodné k financování je vyšší než celkový objem prostředků pro danou výzvu, je pro doporučení žádosti k financování rozhodující počet bodů z věcného hodnocení, tj. doporučený budou žádosti o podporu podle počtu bodů z věcného hodnocení sestupně do vyčerpání alokovaných prostředků na výzvu. Zbývající žádosti navrhuje výběrová komise zařadit do zásobníku projektů. Výběrová komise rozhodne o pořadí žádostí v zásobníku v souladu s počtem bodů z věcného hodnocení.

4.4.3 Závěry výběrové komise

Z jednání výběrové komise je vždy pořízen písemný záznam, který kromě jiného musí obsahovat:

- přehled projektů doporučených k financování, včetně maximálních celkových způsobilých výdajů projektu,
- přehled projektů zařazených do zásobníku, včetně maximálních celkových způsobilých výdajů projektu,
- přehled projektů nedoporučených k financování, včetně popisu zdůvodnění ke každému projektu.

4.5 Informování žadatele o výsledku žádosti v jednotlivých fázích hodnocení a výběru

Žadatel je po provedení každé jednotlivé fáze hodnocení a výběru (tj. hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, věcné hodnocení, výběrová komise) vyrozuměn o výsledku, kterého jeho žádost v dané fázi dosáhla. Za informování o výsledku dané fáze hodnocení a výběru se u projektů, které byly ve fázi hodnocení a výběru úspěšné, pokládá i změna stavu projektu, která je patrná v IS KP21+. V případě žadatelů, jejichž žádost dosáhla negativního výsledku, žadatel obdrží nejpozději do 10 pracovních dní od ukončení dané fáze hodnocení a výběru projektů prostřednictvím IS KP21+ oznámení, které kromě výsledku obsahuje také odůvodnění a informaci o možnosti podat žádost o přezkum negativního výsledku z fáze hodnocení a výběru projektů. Informace o této žádosti naleznete ve stejné nazvané kapitole v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.

4.6 Změna stavu žádosti po ukončení platnosti zásobníku projektů

Zásobník projektů je aktivní po dobu 18 měsíců počítáno od ukončení příjmu žádostí o podporu pro danou výzvu. V návaznosti na vypršení této lhůty dojde ke změně stavů těch

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 25 z 91

projektů, které jsou v okamžiku ukončení platnosti evidovány v zásobníku. Projekty přejdou do stavu Žádost o podporu ukončena ŘO/ZS.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 26 z 91

5 Změny projektu

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.²⁴ Všechny změny projektu se zapisují do IS KP21+ v podobě tzv. změnových řízení. Každé změnové řízení znamená založení žádosti o změnu.

Projekt může být, co se týče jeho zaměření, tj.:

- nastavení cílových skupin,
- podporovaných aktivit,
- územního zacílení,

změněn pouze tak, aby i po změně byl v souladu s výzvou k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl podpořen.²⁵

Aspekty, jako je časový harmonogram realizace a rozpočet projektu, mohou být – vyskytnou-li se relevantní důvody – změněny i takovým způsobem, že po provedení změny projekt již nebude v souladu s výzvou k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl podpořen.²⁶

5.1 Podstatné a nepodstatné změny projektu

Rozlišují se změny podstatné a nepodstatné. Podstatné změny jsou změny, u kterých je před jejich provedením nezbytný souhlas ŘO, nepodstatné změny je příjemce oprávněn provádět i bez souhlasu ŘO. Podstatné změny se dále rozdělují na změny, které vyžadují změnu právního aktu o poskytnutí podpory, a změny, které změnu právního aktu o poskytnutí podpory nevyžadují. Provedení nepodstatné změny nevyžaduje vydání změnového právního aktu nikdy.

5.1.1 Nepodstatné změny projektu (kromě změn v osobě příjemce)

Bez předchozího souhlasu ŘO může příjemce provést při realizaci projektu pouze nepodstatné změny, tj. takové změny, které významně neovlivní charakter projektu a nebudou mít vliv na splnění cílů projektu. Všechny prováděné změny musí být pro realizaci projektu nezbytné a v souladu se zásadou efektivního nakládání s prostředky.

O provedení následujících nepodstatných změn je příjemce povinen informovat ŘO (tj. odeslat v MS2021+ žádost o změnu) **bez zbytečného prodlení od data provedení změny**:

- změna kontaktní osoby projektu (včetně změny kontaktních údajů – telefon, e-mail) či adresy pro doručení písemností;
- změna sídla příjemce podpory;
- změna názvu příjemce (za podmínky dodržení pravidel pro změny příjemce viz kap. 5.1.3)
- změna v osobách vykonávajících funkci statutárního orgánu příjemce.

O provedení nepodstatných změn týkajících se rozpočtu je příjemce povinen informovat ŘO (tj. odeslat v MS2021+ žádost o změnu) **nejpozději 10 pracovních dnů před termínem, kdy má/plánuje předložit zprávu o realizaci projektu za sledované období, ve kterém**

²⁴ Tyto dvě kategorie změn jsou níže definované jako a) nepodstatné a b) podstatné změny projektu.

²⁵ Došlo-li ke změně výzvy, platí verze výzvy platná v době, kdy byla příslušná žádost o podporu předložena ŘO.

²⁶ Došlo-li ke změně výzvy, platí verze výzvy platná v době, kdy byla příslušná žádost o podporu předložena ŘO.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 27 z 91

k nepodstatné změně došlo. V žádosti o změnu bude popsána provedená nepodstatná změna a důvody, které k této změně vedly. Do této kategorie nepodstatných změn spadají:

- změna rozpočtu projektu (přesun prostředků mezi položkami, vytváření nových položek) v rámci jedné kapitoly rozpočtu;
- přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu (s výjimkou položek na „Mzdové příspěvky“ financovaných s využitím jednotkových nákladů) do výše 25 % celkových přímých nákladů projektu (počítáno vždy kumulovaně od podpisu právního aktu, příp. změnového právního aktu²⁷ či od poslední schválené podstatné změny týkající se rozpočtu, podle toho, která z těchto skutečností nastala později); pro položky na „Mzdové příspěvky“ financované s využitím jednotkových nákladů platí, že při provádění změn nelze přesouvat prostředky z položek na „Mzdové příspěvky“ do jiných kapitol a položek rozpočtu projektu a naopak.

O provedení ostatních nepodstatných změn je příjemce povinen **informovat ŘO** (tj. odeslat v MS2021+ žádost o změnu) **spolu se zprávou o realizaci projektu za sledované období, ve kterém k nepodstatné změně došlo.** V žádosti o změnu bude popsána provedená nepodstatná změna a důvody, které k této změně vedly.

Za nepodstatné změny jsou (kromě výše uvedených změn, které je nutné hlásit bez zbytečného prodlení, resp. před předložením zprávy o realizaci projektu) považovány:

- změna místa realizace;
- změna ve způsobu provádění klíčových aktivit, která nemá negativní dopad na plnění cílů projektu; jedná se zejména o technické aspekty, jako jsou načasování provádění aktivity, rozfázování provádění aktivity, rozšíření/snížení počtu činností, které klíčová aktivita předpokládala původně v menším/větším rozsahu, prodloužení provádění aktivity nad rozsah, který byl původně naplánovaný (ovšem stále v rámci schváleného období realizace projektu), rozšíření/zúžení záběru klíčové aktivity co se týče počtu účastníků nebo lokality;
- navýšení počtu osob z cílové skupiny, které jsou do projektu zapojeny;
- změny smluv o partnerství;²⁸
- vypuštění partnera z realizace projektu, pokud tato změna nevyžaduje navýšení částky veřejné podpory přidělené v právním aktu příjemci nebo nějakému z partnerů;
- změna týkající se plátcovství daně z přidané hodnoty příjemce či partnera s finančním příspěvkem.²⁹

Změna finančního plánu představuje nepodstatnou změnu projektu, informaci o ní (žádost o změnu) ovšem může příjemce zpracovat v IS KP21+ pouze, pokud je na straně ŘO dokončena administrace všech dosud předložených žádostí o platbu. Obsah finančního plánu je v IS KP21+ aktualizován automaticky v návaznosti na částky ze schválených žádostí o platbu. Příjemce má možnost nad rámec těchto automaticky provedených změn vyznačit další změny u záznamů ve finančním plánu, které dosud nejsou navázány na žádnou předloženou žádost o platbu.

ŘO žádost o změnu posuzuje a v případě potřeby si vyžádá doplňující informace, příp. přepracování změny (či jejího odůvodnění). Výsledkem tohoto procesu je schválení či zamítnutí žádosti o změnu, příp. je možné, aby byla žádost o změnu stažena.

²⁷ Změnový právní akt je relevantní, pokud se v rámci něj změnil rozpočet projektu.

²⁸ V průběhu realizace projektu není možné uzavírat partnerské smlouvy s novými partnery, kteří nejsou uvedeni v právním aktu. Za nepodstatnou změnu se považuje i změna partnera s finančním příspěvkem na partnera bez finančního příspěvku. Opačná změna je podstatnou změnou, která vyžaduje vydání změnového právního aktu.

²⁹ Změna u partnera bez finančního příspěvku není pro projekt relevantní a není třeba o ní vůbec informovat.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 28 z 91

Schválení žádosti o změnu rozpočtu projektu není možné chápat jako souhlas se všemi výdaji, které příjemce do nově vytvořených či navýšených řádků rozpočtu bude následně nárokovat ke schválení. Posuzování způsobilosti výdaje probíhá vždy nad konkrétním nárokováným výdajem v každé žádosti o platbu, případné schválení rozpočtových změn způsobilost výdajů nezaručuje.

Situace, kdy je informace o nepodstatné změně předána ŘO v jiném termínu, než je uvedeno výše v textu, nezakládá porušení rozpočtové kázně.

5.1.2 Podstatné změny (kromě změn v osobě příjemce)

Podstatné změny projektu jsou takové změny, které mají vliv na charakter projektu, na splnění cílů projektu či dobu realizace projektu. Z toho důvodu si ŘO vyhrazuje právo tyto změny schvalovat.

Příjemce předloží žádost o změnu společně se zdůvodněním prostřednictvím MS2021+. ŘO návrh posoudí a v případě potřeby si vyžádá doplňující informace, příp. přepracování změny (či jejího odůvodnění). Na posouzení žádosti má ŘO 20 pracovních dnů (počítáno od jejího předložení). Pokud si vyžádá doplňující informace, lhůta pro posouzení žádosti neběží až do doby předložení těchto informací.

Podstatné změny projektu nesmí být příjemcem provedeny před jejich schválením ŘO, resp. před vydáním změnového právního aktu, pokud je jeho vydání dle následujícího textu nutné.³⁰

Podstatné změny, které nevyžadují vydání změnového právního aktu:

- změny v klíčových aktivitách, kdy se nejedná o technické aspekty spadající do nepodstatných změn; mezi podstatné změny kromě jiného vždy patří zrušení klíčové aktivity nebo přidání zcela nové klíčové aktivity;
- zahrnutí nové cílové skupiny, tj. rozšíření projektu i na osoby, na které projekt původně zaměřen nebyl;³¹
- přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu (s výjimkou položek na „Mzdové příspěvky“ financovaných s využitím jednotkových nákladů) vyšší než 25 % celkových přímých nákladů projektu (počítáno vždy kumulovaně od podpisu právního aktu, příp. změnového právního aktu³² či od poslední schválené podstatné změny týkající se rozpočtu, podle toho, která z těchto skutečností nastala později); pro položky na „Mzdové příspěvky“ financované s využitím jednotkových nákladů platí, že při provádění změn nelze přesouvat prostředky z položek na „Mzdové příspěvky“ do jiných kapitol a položek rozpočtu projektu a naopak.
- přesun v rozpočtu mezi položkami na neinvestiční a investiční výdaje;
- změna bankovního účtu projektu doložená dokladem/potvrzením o vlastnictví účtu, resp. všech bankovních účtů, prostřednictvím nichž dochází k poskytování podpory z OPZ+ příjemci;³³
- změna ve vymezení sledovaných období (pokud se nemění termín ukončení realizace projektu);

³⁰ Výjimku představuje pouze situace, kdy je změna bankovního účtu vynucena uzavřením bankovních operací banky, u které byl otevřen původní účet.

³¹ ŘO může ovšem schválit pouze takovou změnu týkající se cílové skupiny / cílových skupin projektu, která respektuje obsah výzvy k předkládání žádosti o podporu, v rámci které byl projekt podpořen.

³² Změnový právní akt je relevantní, pokud se v rámci něj změnil rozpočet projektu.

³³ Výjimku z povinnosti mít podstatnou změnu schválenou před jejím provedením v praxi představuje situace, kdy je změna bankovního účtu vynucena uzavřením bankovních operací banky, u které byl otevřen původní účet.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 29 z 91

- změna v termínech, do kterých má být v realizaci projektu dosaženo stanoveného kroku (např. uzavření smlouvy s dodavatelem); relevantní pouze pro projekty, u kterých právní akt termíny a stanovené kroky obsahuje.

Podstatné změny, které vyžadují vydání změnového právního aktu:

- změna plánovaných výstupů a výsledků projektu (tj. cílových hodnot indikátorů);³⁴
- změna termínu ukončení realizace projektu;
- nahrazení partnera projektu jiným subjektem / jinými subjekty;³⁵
- navýšení celkového rozpočtu projektu (včetně změny v podobě přesunu prostředků mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu v rozsahu vyšším než 25 % celkových přímých nákladů projektu); pro položky na „Mzdové příspěvky“ financované s využitím jednotkových nákladů platí, že při provádění změn nelze přesouvat prostředky z položek na „Mzdové příspěvky“ do jiných kapitol a položek rozpočtu projektu a naopak;³⁶
- vypuštění partnera z realizace projektu, pokud tato změna vyžaduje navýšení částky veřejné podpory přidělené v právním aktu příjemci nebo nějakému z partnerů;
- navýšení částky veřejné podpory či podpory de minimis, kterou projekt zakládá příjemci nebo partnerovi s finančním příspěvkem;³⁷
- navýšení částky vyrovnávací platby na služby obecného hospodářského zájmu, která je v právním aktu specifikována.³⁸

ŘO může v právním aktu definici těchto podstatných změn rozšířit.

U změn, které vyžadují vydání změnového právního aktu, zahájí ŘO do 10 pracovních dnů od schválení žádosti o změnu kroky k vydání změnového právního aktu.³⁹ Příjemce je oprávněn žádost o změnu stáhnout do doby jejího schválení či zamítnutí.

³⁴ Překročení cílové hodnoty nebo naopak nedosažení cílové hodnoty stanovené pro daný indikátor se nepovažuje za změnu plánovaných výstupů a výsledků.

³⁵ Výměna partnera by měla nastat pouze ve výjimečných, individuálně posuzovaných a odůvodněných případech. Standardním řešením situace, kdy partner z realizace projektu vystoupí (příp. zanikne apod.), je převzetí jeho závazku příjemcem nebo ostatními partnery. Teprve pokud není možné, aby odstoupení partnera vyřešilo zapojení příjemce či ostatních partnerů, lze výjimečně přikročit k nahrazení odstupujícího partnera novým partnerem či novými partnery.

³⁶ Navýšení celkového rozpočtu projektu je umožněno pouze ve výjimečných případech a pouze u projektů přímého přidělení. Ke schválení této změny je nutný souhlas tzv. Programového partnerství. Tímto soulovím jsou označeny platformy pro různé úrovně OPZ+ (s ohledem na jejich věcné zaměření), na nichž ŘO projednává strategii implementace příslušné části OPZ+, pro kterou je příslušné Programové partnerství ustaveno, zejména jednotlivé výzvy k předkládání žádostí o podporu a projektové záměry projektů přímého přidělení. Členy těchto platform jsou v závislosti na zaměření příslušné části OPZ+, pro kterou daná skupina funguje, např. zástupci ministerstev, do jejichž věcné kompetence příslušná problematika spadá, pracovníci MMR, zástupci sociálních a ekonomických partnerů (zejména nestátního neziskového sektoru) a expertních akademických či obdobných pracovišť. Žádost o změnu projektu, kterou příjemce předloží prostřednictvím MS2021+, předkládá příslušnému Programovému partnerství ŘO. K projednání by mělo dojít nejpozději do 30 pracovních dnů od předložení žádosti o změnu prostřednictvím MS2021+.

³⁷ Také případné snížení částky veřejné podpory či podpory de minimis, by si vyžádalo – aby k němu skutečně formálně došlo – vydání změnového právního aktu. Nedočerpání podpory až do výše částky veřejné podpory či podpory de minimis není porušením žádného předpisu / pravidla, proto příjemce nemá povinnost toto hlásit jako změnu projektu.

³⁸ Také případné snížení částky vyrovnávací platby za služby obecného hospodářského zájmu by si vyžádalo – aby k němu skutečně formálně došlo – vydání změnového právního aktu. Nedočerpání podpory až do výše vyrovnávací platby není porušením žádného předpisu / pravidla, proto příjemce nemá povinnost toto hlásit jako změnu projektu.

³⁹ Zahájením kroků k vydání právního aktu se rozumí příprava změnového právního aktu do podoby určené k podpisu (toto platí pro situace, kdy není třeba od příjemce pro přípravu žádná součinnost) nebo vyžádání si potřebné součinnosti od příjemce, pokud to příprava právního aktu do podoby určené k podpisu vyžaduje.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 30 z 91

Situace, kdy příjemce provede podstatnou změnu projektu, aniž by byla schválena ŘO, nicméně jedná se o změnu, jejímuž schválení nebrání závažné důvody a ŘO tuto změnu schválí (na základě změnového řízení či souhlasu), nezakládá porušení rozpočtové kázně.

5.1.3 Podstatné a nepodstatné změny v rámci změn v osobě příjemce

Bez předchozího souhlasu ŘO může příjemce provést při realizaci projektu pouze nepodstatné změny. O provedení nepodstatných změn v osobě příjemce je příjemce povinen **informovat ŘO** (tj. předložit v MS2021+ žádost o změnu) **bez zbytečného prodlení od data provedení změny**.

Podstatné změny si ŘO vyhrazuje právo schvalovat. Příjemce předloží žádost o podstatnou změnu společně se zdůvodněním prostřednictvím MS2021+. ŘO návrh posoudí a v případě potřeby si vyžádá doplňující informace, příp. přepracování změny (či jejího odůvodnění). Na posouzení žádosti má ŘO 20 pracovních dnů (počítáno od jejího předložení).⁴⁰ Pokud si vyžádá doplňující informace, lhůta pro posouzení žádosti neběží až do doby předložení těchto informací. **Podstatné změny projektu nesmí být příjemcem provedeny před jejich schválením ŘO, resp. před vydáním změnového právního aktu, pokud je jeho vydání dle následujícího textu nutné.**

Vymezení podstatných a nepodstatných změn v rámci změn v osobě příjemce podpory:

- změna právní formy příjemce podpory – ŘO bere změnu na vědomí na základě oznámení příjemce podpory, není vydáván změnový právní akt a není třeba souhlasu ŘO před provedením změny (jedná se o nepodstatnou změnu). Podle tohoto bodu nelze postupovat tehdy, pokud spolu se změnou právní formy dochází k fúzi, rozdělení nebo převodu jmění na společníka, kdy je příjemce podpory zanikající obchodní společností nebo zanikajícím družstvem (viz následující bod);
- přeměna obchodní společnosti nebo družstva podle zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev – jedná se o případy fúze, rozdělení nebo převodu jmění na společníka, kdy příjemce je zanikající obchodní společností nebo zanikajícím družstvem. Příjemce musí dopředu ŘO požádat o souhlas s přechodem práv a povinností z poskytnuté dotace, z tohoto pohledu se jedná o podstatnou změnu, není nicméně vydáván změnový právní akt; postup viz níže; Rozhodnutí, jímž ŘO uděluje souhlas, se vydává ve správním řízení; postup viz níže;
- slučování, splyvání a rozdělování školských právnických osob ve smyslu § 14d odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla – příjemce musí dopředu ŘO požádat o souhlas s přechodem práv a povinností z poskytnuté dotace, z tohoto pohledu se jedná o podstatnou změnu, není nicméně vydáváno rozhodnutí o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace. Rozhodnutí, jímž ŘO uděluje souhlas, se vydává ve správním řízení; postup viz níže;
- příjemce s právní formou obchodní společnosti nebo družstva prodává podle § 2175 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, závod nebo jeho část, jehož se týká realizace projektu. Příjemce musí dopředu ŘO požádat o souhlas s přechodem práv a povinností z poskytnuté dotace, z tohoto pohledu se jedná o podstatnou změnu, není nicméně vydáván změnový právní akt; postup viz níže; Rozhodnutí, jímž ŘO uděluje souhlas, se vydává ve správním řízení; postup viz níže;
- změna příjemce ze zákona, kdy od určitého data dojde k jeho přejmenování či změně právní formy – ŘO bere změnu na vědomí na základě písemného oznámení

⁴⁰ Pokud ovšem z příslušného právního předpisu (např. správního řádu) nevyplývá lhůta odlišná.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 31 z 91

příjemce, není vydávaná změna právního aktu. Není třeba souhlas poskytovatele před provedením změny (jedná se o nepodstatnou změnu);

- změna příjemce, kdy na základě změny zákona, usnesení vlády apod. dojde od určitého data k přenosu agendy, které se projekt týká, z jednoho subjektu na jiný (pozn.: vždy se jedná o veřejné subjekty, jejichž kompetence nevyplynají z jejich vlastního rozhodnutí). Není třeba souhlas poskytovatele před provedením změny, ovšem změnu je nutné prostřednictvím právního aktu (změnového právního aktu vůči původnímu příjemci a nového právního aktu vůči novému příjemci) promítnout do nastavení závazků a povinností mezi ŘO a původním a novým příjemcem;⁴¹
- změna skutečného majitele – příjemce, který je evidující osobou podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, je povinen informovat ŘO o změnách svého skutečného majitele. Příjemce je povinen mít k dispozici průkazné dokumenty, jimiž na požádání ŘO (nebo jiného subjektu oprávněného k provedení kontroly projektu či jeho auditu) doloží správnost údajů o jeho skutečném majiteli zapsaných v evidenci skutečných majitelů.

Změna osoby příjemce není možná zejména v těchto případech:

- převod práv a povinností z právního aktu z příjemce na jiný subjekt na základě smlouvy mezi těmito subjekty;
- přechod práv a povinností z právního aktu z fyzické osoby, která je příjemcem, na právnickou osobu;⁴²
- příjemce propachtuje podle § 2349 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, závod nebo jeho část, jichž se týká realizace projektu.⁴³

Příklady nových skutečností dotýkajících se subjektu příjemce, které nemají povahu změny v osobě příjemce podpory:

1. Nepodstatné změny, které příjemce oznamuje bez prodlení poskytovateli:
 - Přejmenování příjemce, změna jeho statutárního zástupce či jeho sídla.
2. Změny, které není příjemce povinen oznamovat poskytovateli, neboť se nejedná ani o podstatné ani o nepodstatné změny:
 - Původní příjemce podpory, i přestože se účastní přeměny podle zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, nadále existuje;
 - Příjemce podpory prodává podle § 2175 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, závod nebo jeho část, jichž se netýká realizace projektu;
 - Příjemce podpory propachtovává podle § 2349 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, závod nebo jeho část, jichž se netýká realizace projektu.

Situace, kdy je informace o nepodstatné změně předána ŘO v jiném termínu, než je uvedeno výše v textu, nezakládá porušení rozpočtové kázně.

⁴¹ Ve změnovém právním aktu je třeba upravit výše podpory pro jednotlivé subjekty, povinnosti archivace apod., v návaznosti na fáze projektu, které zajistil původní příjemce a které bude zajišťovat nový příjemce.

⁴² Typickým příkladem je založení obchodní společnosti fyzickou osobou podnikatelem za účelem rozšíření podnikání; změna osoby příjemce není možná, neboť založená právnická osoba není právním nástupcem fyzické osoby a nepřechází na ní tak práva příjemce.

⁴³ Pokud v důsledku propachtování závodu nebo jeho části nebude příjemce schopen zrealizovat projekt v souladu se závaznými podmínkami, měl by vstoupit bez zbytečného odkladu do jednání s ŘO o řešení nastalé situace.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 32 z 91

5.1.3.1 Specifické postupy v případech fúze, rozdělení nebo převodu jmění na společníka, resp. prodeje závodu nebo jeho části, týkající se příjemce

Příjemce je povinen nejpozději 60 dnů přede dnem zveřejnění projektu fúze, rozdělení nebo převodu jmění na společníka (dále jen „projekt přeměny“) požádat ŘO o souhlas s přechodem práv a povinností z rozhodnutí o poskytnutí dotace. V případě prodeje závodu navazuje žádost o souhlas na samotný prodej.

K žádosti příjemce přiloží:

- Projekt přeměny - návrh projektu přeměny, v němž bude vymezeno, na jakého právního nástupce mají práva a povinnosti z rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci přejít; tento návrh projektu přeměny musí být podepsán statutárním zástupcem či zástupci, a to jak zanikajícího subjektu, tak nástupnického subjektu.⁴⁴
- Odůvodnění, zejména s ohledem na skutečnost, zda i poté, co nastanou účinky přeměny/prodeje, bude účel, pro který byla dotace nebo návratná finanční výpomoc poskytnuta, zachován.
- Příjemce uvede, jaký dopad bude mít přeměna na poskytnutou dotaci, tj. na realizaci klíčových aktivit projektu a přechod pracovněprávních vztahů. Dále příjemce uvede, k jaké změně dochází, a identifikuje svého právního nástupce.
- Prodej závodu či jeho části - kupní smlouvu a prohlášení, že i po převodu práv a povinností z rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci bude účel, pro který byla dotace nebo návratná finanční výpomoc poskytnuta, zachován.

Příjemce může využít vzor uveřejněný na portálu www.esfcr.cz.

ŘO si může ve lhůtě 5 pracovních dnů ode dne obdržení žádosti vyžádat od příjemce doplňující informace tak, aby mohl žádost řádně posoudit, se stanovením doby, do kdy musí být informace poskytnuta. Nebudou-li žadatelem poskytnuty požadované informace ve stanovené době, může žádost zamítnout.

ŘO žádosti vyhová, není-li fúzí/prodejem ohrožen účel, pro který byla dotace nebo návratná finanční výpomoc poskytnuta, a nejsou-li tu jiné závažné důvody, které by udělení takového souhlasu bránily. Souhlas s přechodem práv a povinností z poskytnuté dotace nebo návratné finanční výpomoci je udělován formou správního rozhodnutí, které musí obsahovat určení osoby, na kterou mají práva a povinnosti z poskytnuté dotace nebo návratné finanční výpomoci přejít.

Právní účinky rozhodnutí nastávají dnem právních účinků přeměny. Příjemce je povinen ŘO bezokladně informovat, zda výše uvedené účinky nastaly, tj. zda došlo k přeměně společnosti.

Nesou-li splněna výše uvedená kritéria pro udělení souhlasu (např. příjemce nepožádal ŘO ve lhůtě 60 dní o souhlas s projektem přeměny), vydá ŘO správní rozhodnutí o zamítnutí žádosti s uvedením zdůvodnění nesouhlasu. V případě nesouhlasu s přechodem práv a povinností z právního aktu o poskytnutí podpory je příjemce povinen vrátit vyplacenou podporu nebo její poměrnou část v závislosti na tom, do jaké míry bylo dosud dosaženo cílů

⁴⁴ Pokud době podání návrhu již existuje.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 33 z 91

projektu, a to ve lhůtě určené ŘO. Jestliže příjemce podporu v dané lhůtě nevrátí, vzniká mu povinnost uhradit úrok, a to ode dne následujícího po uplynutí lhůty.⁴⁵

Na řízení o udělení souhlasu se vztahují obecné předpisy o správním řízení, proto je možné proti rozhodnutí ŘO podat rozklad.⁴⁶ Příjemce může využít vzor uvedený na portálu www.esfcr.cz.

Jestliže příjemce v případě přeměny/prodeje nemá zájem, aby práva a povinnosti z právního aktu přešly na jeho právního nástupce, požádá ŘO o souhlas s předčasným ukončením realizace projektu. Postup je upraven v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ (viz kapitola „Ukončení realizace projektu z iniciativy příjemce“). Na rozdíl od jiných předčasných ukončení projektu v tomto případě ovšem nedochází k posuzování toho, jak velká část cílů projektu byla už dosažena. Příjemce je na základě § 14c zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, povinen vrátit ŘO veškerou vyplacenou podporu spolu s úrokem,⁴⁷ a to nejpozději 60 dnů přede dnem zveřejnění projektu přeměny. Výši prostředků, které má příjemce vrátit, stanovuje ŘO v reakci na žádost o souhlas s předčasným ukončením realizace projektu.

V případě projektu přeměny oznámí zanikající příjemce způsobem, jakým byl zveřejněn projekt přeměny, ještě před podáním návrhu na zápis přeměny obchodnímu rejstříku nebo zahraničnímu obchodnímu rejstříku, že

- a. mu byl udělen souhlas s přechodem práv a povinností z právního aktu, nebo
- b. mu byl zamítnut souhlas s přechodem práv a povinností z právního aktu a že byla splněna povinnost vrátit vyplacenou podporu,
- c. vrátil vyplacenou podporu z důvodu, že nemá zájem, aby práva a povinnosti z právního aktu přešla na jeho právního nástupce.

Právní nástupce příjemce odpovídá za vzniklé pochybení v realizaci projektu i v případě, že k nim došlo předtím, než nastaly právní účinky přeměny, i když na něj práva a povinnosti z právního aktu nepřešly. Je-li právních nástupců příjemce více, odpovídají za pochybení všichni společně a nerozdílně.

5.2 Technický postup administrace změn projektu v IS KP21+

Žádosti o změny (podstatné i nepodstatné) zpracovává příjemce v IS KP21+, jehož prostřednictvím je také předkládá ŘO. ŘO může žádost o změnu schválit, zamítnout nebo vrátit k přepracování. V případě vrácení k přepracování je příjemci vždy stanovena lhůta pro předložení nové verze žádosti o změnu,⁴⁸ příjemce je povinen stanovenou lhůtu dodržet, případně má možnosti:

- žádost o změnu v IS KP21+ stáhnout (tj. zrušit); v takovém případě povinnost předložit novou verzi odpadá;

⁴⁵ Výše úroku odpovídá dle § 14b zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ročně výši repo sazby stanovené Českou národní bankou pro poslední den kalendářního měsíce předcházejícího kalendářnímu měsíci, ve kterém došlo k vrácení podpory poskytovateli, zvýšené o 10 procentních bodů.

⁴⁶ Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.

⁴⁷ Výše úroku odpovídá dle § 14c zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ročně výši repo sazby stanovené Českou národní bankou pro poslední den kalendářního měsíce předcházejícího kalendářnímu měsíci, ve kterém došlo k vrácení podpory poskytovateli, zvýšené o 10 procentních bodů. Úrok se počítá ode dne, kdy prostředky podpory byly připsány na účet příjemce, respektive byly poprvé čerpány z rozpočtového výdajového účtu.

⁴⁸ Lhůta je stanovována s ohledem na charakter změny, které se žádost týká, a také s ohledem na rozsah nedostatků v žádosti o změnu.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 34 z 91

- podat prostřednictvím IS KP21+ odůvodněnou žádost o změnu termínu pro předložení nové verze žádosti o změnu projektu.

V případech:

1. přeměn obchodní společnosti nebo družstva podle zákona č. 125/2008 Sb., o přeměnách obchodních společností a družstev, nebo v případě slučování,
2. splývání a rozdělování školských právnických osob ve smyslu § 14d odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtová pravidla,

kdy příjemce musí dopředu ŘO požádat o souhlas s přechodem práv a povinností z rozhodnutí o poskytnutí dotace, platí, že **žádost o souhlas s plánovaným přechodem práv a povinností není žádostí o změnu projektu v MS2021+** (protože data projektu v MS2021+ lze měnit až poté, co je o změně v subjektu příjemce skutečně na straně daného subjektu rozhodnuto). Pokud ŘO rozhodne o udělení svého souhlasu, je příjemce v rámci rozhodnutí o souhlasu vyzván, aby poté, co je o změně v subjektu příjemce skutečně rozhodnuto, předložil žádost o změnu v subjektech projektu evidovaných v MS2021+ (příčemž datum účinnosti této změny projektu navazuje na finální projekt přeměny daného subjektu).

5.3 Vyjádření nositele integrované strategie k plánované změně projektu

Projekty z integrovaných strategií⁴⁹ typu Integrovaná územní investice (ITI) mají k žádostem o podstatnou změnu projektu, spadající do níže uvedeného vymezení, za povinnost předložit jako přílohu vyjádření Řídicího výboru dané Metropolitní oblasti/aglomerace k plánované změně.

Vymezení podstatných změn, u kterých je povinné vyjádření:

- snížení plánovaných výstupů a výsledků projektu (tj. cílových hodnot indikátorů),⁵⁰
- změna termínu ukončení realizace projektu na pozdější než dosud platný.

⁴⁹ Viz Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+, kapitola Integrované nástroje.

⁵⁰ Překročení cílové hodnoty nebo naopak nedosažení cílové hodnoty stanovené pro daný indikátor se nepovažuje za změnu plánovaných výstupů a výsledků.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 35 z 91

6 Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

Podpora z OPZ+ je určena pouze na způsobilé výdaje. Způsobilý výdaj je takový, který:

1. je v souladu s právními předpisy EU a ČR relevantními pro projekt,
2. je v souladu s pravidly a cíli programu a s podmínkami poskytnutí podpory,
3. je přiměřený (viz níže),
4. vzniknul v době realizace projektu, kdy datum zahájení i datum ukončení realizace specifikuje právní akt (nejpozději však 31. 12. 2029), a byl uhrazen (pokud je to relevantní) nejpozději do okamžiku ukončení administrace závěrečné zprávy o realizaci projektu, resp. závěrečné žádosti o platbu,
5. je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný
6. je nezbytný pro dosažení cílů projektu.

Uvedené podmínky musejí být naplněny všechny zároveň.

ŘO je oprávněn si od příjemce vyžádat jakýkoli dokument, který je nezbytný pro ověření způsobilosti výdajů v rámci projektu (a může se jednat i o dokument, který vznikl v době před zahájením realizace projektu).⁵¹

Podpora z OPZ+ je poskytována zejména na neinvestiční výdaje. Pokud to výzva k předkládání žádostí o podporu umožňuje, lze hradit také investiční výdaje. Úhrada investičních výdajů je možná pouze ve výzvách, ve kterých se podporují projekty s přímými a nepřímými náklady a případně také s jednotkovými náklady.

Vymezení investičních výdajů závisí na typu právní formy příjemce. Investičními výdaji se rozumí:

- 1) v případě žadatelů a příjemců, kteří jsou územními samosprávnými celky, dobrovolnými svazky obcí, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu
 - Výdaje na pořízení dlouhodobého nehmotného majetku nebo jeho technické zhodnocení s dobou použitelnosti delší než jeden rok, jehož pořizovací cena převyšuje částku 60.000 Kč.
 - Výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného majetku (v podobě samostatných movitých věcí, případně souboru movitých věcí) nebo jeho technické zhodnocení s dobou použitelnosti delší než jeden rok, jehož pořizovací cena převyšuje částku 40.000 Kč.
- 2) V případě žadatelů a příjemců, kteří nespadají mezi subjekty vymezené v bodě 1
 - Výdaje na pořízení dlouhodobého nehmotného majetku nebo jeho technické zhodnocení s dobou použitelnosti delší než jeden rok a od výše ocenění (pořizovací ceny) určené žadatelem/příjemcem.⁵²
 - Výdaje na pořízení dlouhodobého hmotného majetku (v podobě samostatných movitých věcí, případně souboru movitých věcí) nebo jeho technické zhodnocení

⁵¹ Příkladem je ověření podezření na duplicitní financování projektových činností / výstupů apod.

⁵² Výše ocenění, od něhož se položka majetku považuje za dlouhodobý nehmotný majetek, je uvedena ve vnitřním účetním předpisu/směrnici k dlouhodobému majetku žadatele/příjemce. Výši ocenění si stanovuje žadatel/příjemce s ohledem na povinnosti stanovené zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zejména musí být respektován princip významnosti a věrného a poctivého zobrazení majetku.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 36 z 91

s dobou použitelnosti delší než jeden rok a od výše ocenění (pořizovací ceny) určené žadatelem/příjemcem.⁵³

Žadatel/příjemce spadající do skupiny uvedené v bodě 2 se při rozlišení charakteru výdajů na investiční a neinvestiční výdaje v rozpočtu projektu řídí vymezením dlouhodobého hmotného či nehmotného majetku ve svém vnitřním účetním předpisu/směrnici.

Výdaje lze rozlišit na výdaje, u kterých se v projektech uplatňuje režim skutečně vzniklých výdajů, tzv. přímé náklady (někdy také uváděno jako „skutečně vzniklé výdaje“), a výdaje v režimu zjednodušeného vykazování výdajů.

- Režim financování projektu metodou skutečně vzniklých výdajů je založen 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.
- V rámci zjednodušeného vykazování výdajů je možné užít jednu ze tří metod, a to:
 - standardní stupnice jednotkových nákladů (někdy také jako „jednotkové náklady“),
 - jednorázové částky
 - financování pevnou sazbou, která se určí za použití procentního podílu z jedné nebo více stanovených kategorií nákladů; do této kategorie patří nepřímé náklady, náklady financované ze 40% paušální sazby nebo náklady financované z paušálních sazeb využitelných v prioritě 4.

Protože tato specifická pravidla jsou určena pro projekty, u kterých jsou využívány režimy „skutečně vzniklé výdaje“ a „nepřímé náklady“, „náklady financované ze 7%, resp. 40% paušální sazby“ a „jednotkové náklady“, nejsou dále v textu uvedeny podrobnosti k jednorázovým částkám.

6.1 Detaily k obecným podmínkám způsobilosti

6.1.1 Soulad s právními předpisy

Jednou z podmínek způsobilosti výdajů je soulad s právními předpisy. ŘO upozorňuje příjemce na zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).

Tento předpis kromě jiného stanovuje, že prostřednictvím registru smluv se povinně uveřejňuje jakákoliv soukromoprávní smlouva⁵⁴ (včetně ujednání s dodavatelem v podobě objednávky), u které hodnota jejího předmětu převyšuje 50.000 Kč bez DPH a jejíž smluvní stranou je:

- a) Česká republika,
- b) územní samosprávný celek, včetně městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města nebo městské části hlavního města Prahy,
- c) státní příspěvková organizace,
- d) státní fond,
- e) veřejná výzkumná instituce nebo veřejná vysoká škola,
- f) dobrovolný svazek obcí,

⁵³ Výše ocenění, od něhož se položka majetku považuje za dlouhodobý hmotný majetek, je uvedena ve vnitřním účetním předpisu/směrnici žadatele/příjemce. Výši ocenění si stanovuje žadatel/příjemce s ohledem na povinnosti stanovené zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zejména musí být respektován princip významnosti a věrného a poctivého zobrazení majetku.

⁵⁴ Kromě specifických případů (výjimek), které jsou vymezeny v § 3 zákona č. 340/2015 Sb.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 37 z 91

- g) regionální rada regionu soudržnosti,
- h) příspěvková organizace územního samosprávného celku,
- i) ústav založený státem nebo územním samosprávným celkem,
- j) obecně prospěšná společnost založená státem nebo územním samosprávným celkem,
- k) státní podnik nebo národní podnik,
- l) zdravotní pojišťovna,
- m) Český rozhlas nebo Česká televize, nebo
- n) právnická osoba, v níž má stát nebo územní samosprávný celek sám nebo s jinými územními samosprávnými celky většinou majetkovou účast, a to i prostřednictvím jiné právnické osoby.

Protože jedním z důsledků nezveřejnění smlouvy/objednávky, která měla být dle zákona č. 340/2015 v registru smluv zveřejněna, může být i zrušení této smlouvy od počátku, je dodržení zákona č. 340/2015 Sb. Rozhodné i pro způsobilost výdajů.⁵⁵

Pokud dojde k porušení zákona č. 340/2015 Sb., musí být (pro způsobilost výdajů) zajištěna náprava tohoto porušení. Situace, které mohou nastat a doporučený postup nápravy obsahují následující odrážky:

1. Smlouva nebyla uveřejněna, ještě neuplynula lhůta 30 dnů, ze smlouvy nicméně již bylo plněno

Náprava: Je třeba smlouvu zveřejnit v registru smluv bez odkladu a dále je doporučeno vypořádat bezdůvodné obohacení, které vzniklo plněním z neúčinné smlouvy.⁵⁶ (Je doporučeno písemnou dohodu o vypořádání bezdůvodného obohacení také uveřejnit v registru smluv.)

2. Smlouva nebyla uveřejněna do 30 dnů, avšak ještě neuplynula lhůta 3 měsíců, s níž je spojeno zrušení smlouvy od počátku; ze smlouvy nebylo doposud plněno

Náprava: Je třeba smlouvu zveřejnit v registru smluv bez odkladu.

3. Smlouva nebyla uveřejněna do 30 dnů, avšak ještě neuplynula lhůta 3 měsíců, s níž je spojeno zrušení smlouvy od počátku; ze smlouvy již bylo plněno

Náprava: Je třeba smlouvu zveřejnit v registru smluv bez odkladu a dále je doporučeno vypořádat bezdůvodné obohacení, které vzniklo plněním z neúčinné smlouvy.⁵⁷ (Je doporučeno písemnou dohodu o vypořádání bezdůvodného obohacení také uveřejnit v registru smluv.)

4. Smlouva nebyla uveřejněna ve lhůtě 3 měsíců, avšak ze smlouvy nebylo doposud plněno

Náprava: Smlouva je zrušena od počátku, je nutné uzavřít novou smlouvu a tu uveřejnit v registru smluv v souladu se zákonem.

5. Smlouva nebyla uveřejněna ve lhůtě 3 měsíců a ze smlouvy již bylo plněno

Náprava: Smlouva je zrušena od počátku. Je doporučeno, aby smluvní strany uzavřely smlouvu o vypořádání závazků. Tou by měly potvrdit, že nebudou vůči sobě navzájem opětovně uplatňovat nároky z plnění, které proběhlo v souladu

⁵⁵ Výdaj vzniklý ve vazbě na zrušenou smlouvu není způsobilý.

⁵⁶ Dle § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb. „smlouva, na niž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění“.

⁵⁷ Dle § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb. „smlouva, na niž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění“.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 38 z 91

s neuveřejněnou smlouvou, a zároveň potvrdí, že práva a povinnosti, které by měly přetrvávat z neuveřejněné smlouvy, uzavřením této smlouvy o vypořádání závazků nabývají platnosti a účinnosti. Neuveřejněná smlouva bude přílohou smlouvy o vypořádání závazků. Tímto zároveň dojde i k vypořádání bezdůvodného obohacení. Uzavřená smlouva o vypořádání závazků s přílohou bude rovněž uveřejněna v registru smluv.

Kromě výše uvedených může nastat situace, že smlouva bude sice uveřejněna, ale bude uveřejněna chybně (např. bude chybět příloha nebo budou znečitelněny informace, které nemají být znečitelněny). Zde se aplikuje výše uvedené obdobně s tím, že pokud je možné část neplatného právního jednání oddělit, zbývající část smlouvy platí.

Společně se smlouvou se při uveřejnění uvádějí i její metadata. Pokud nejsou povinná metadata uvedena nebo jsou uvedena tak chybně, že se nedají považovat za uvedená, pak se smlouva z hlediska práva nepovažuje za uveřejněnou (ač v registru smluv fakticky uveřejněna je). Smlouva se považuje za uveřejněnou až od okamžiku provedení opravy, pokud bude oprava provedena ve lhůtě 3 měsíců ode dne uzavření smlouvy. Metadata, která jsou nesprávně uvedena z důvodu chyb v psaní a počtech, je možné opravit kdykoliv bez ohledu na to, že by taková chyba měla vliv na platnost smlouvy. Ostatní chyby v metadatach je možné opravovat jen ve lhůtě 3 měsíců ode dne uzavření smlouvy. Pokud by na základě zákona č. 340/2015 Sb. Kvůli chybě v metadatach byla smlouva zrušena od počátku, náprava se zajišťuje dle bodů 4. či 5. uvedených výše (podle toho, zda ze smlouvy již bylo, nebo dosud nebylo plněno).

6.1.2 Přiměřenost výdaje

Přiměřeností výdaje se rozumí dosažení optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností. To znamená, že výše výdaje odpovídá cenám v místě a čase obvyklým a výdaj je vynaložen v souladu s principy 3E, tj.

- hospodárnosti (minimalizace výdajů nutných k dosažení cílů projektu při dodržení odpovídající kvality stanoveného cíle);
- účelnosti (přímá vazba na cíle projektu a nezbytnost pro jeho realizaci);
- efektivnosti (minimalizace poměru mezi vynaloženými prostředky a dosaženými výstupy).

Na portálu www.esfcr.cz ŘO zveřejňuje přehled obvyklých cen a výší mezd/platů pro komodity / pracovní pozice, které se v projektech podpořených z ESF+ objevují nejčastěji.

Přiměřenost výdajů je posuzována ve vztahu ke stavu realizace klíčových aktivit projektu.

V případě, že výše výdaje vykázaná příjemcem nesplňuje požadavek souladu s principem přiměřenosti výdaje, je ŘO oprávněn výdaj jako způsobilý neschválit, příp. schválit výdaj jen do určité výše.

6.1.3 Časová způsobilost

Podmínka, že náklady se musí týkat doby realizace projektu⁵⁸, musí být u výdajů prokazovaných v režimu skutečně prokazovaných výdajů ověřitelná. Datum vzniku nákladu, které je uvedeno na příslušném účetním dokladu, musí spadat do období realizace projektu.

⁵⁸ Příkladem nezpůsobilých nákladů jsou takzvané náklady příštích období, jako jsou předplacené služby software podpory pro období po skončení realizace projektu.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 39 z 91

U nepřímých nákladů, resp. nákladů financovaných ze 40% paušální sazby 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, resp. ve výši 40 % z částky přímých osobních nákladů. Datum vzniku nepřímých nákladů, resp. nákladů financovaných ze 40% paušální sazby je navázáno na datum vzniku přímých nákladů, resp. přímých osobních nákladů. Obdobně u nákladů financovaných z paušálních sazeb využitelných v prioritě 4 jsou tyto náklady způsobilé ve výši odvozené od dané paušální sazby. Datum vzniku nákladů krytých paušální sazbou či paušálními sazbami je navázáno na datum vzniku nákladů vynaložených na potravinovou a základní materiální pomoc, včetně nákladů spojených s přepravou.

6.1.4 Úhrada výdaje

Podmínkou způsobilosti je, že výdaj musí být ze strany příjemce, příp. jeho partnerů s finančním příspěvkem, skutečně zaplacen, tj. úhrada musí být doložena bankovními výpisy či výdajovými pokladními doklady. Je rovněž umožněn zánik závazku/splnění závazku započtením vzájemných pohledávek příjemce a dodavatele v souladu s § 1982-1991 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Musí se jednat o započtení na základě dohody obou stran. Jednostranný zápočet bez souhlasu protistrany není možný.

Výjimku z podmínky skutečného zaplacení tvoří odpisy, výdaje v naturáliích, nepřímé náklady nebo náklady kryté z paušálních sazeb.

Pro případný přepočet uhrazené částky z cizí měny na CZK se použije:

- V případě bezhotovostní úhrady z cizoměnového účtu: kurz ČNB platný ke dni uskutečnění výdaje.
- V případě bezhotovostní úhrady výdaje vyčísleného dokladem v cizí měně z korunového účtu: kurz komerční banky, která vede účet platný ke dni uskutečnění výdaje.
- V případě hotovostní úhrady: buď kurz ČNB platný ke dni uskutečnění výdaje, anebo pevný kurz (tedy kurz ČNB platný k prvnímu dni období, po které příjemce používá pevný kurz. Toto období je vymezeno příjemcem ve vnitřním předpisu). Použití kurzu vychází z rozhodnutí příjemce, který kurz bude používat.
- V případě poskytnutí zálohy na pracovní cestu v cizí měně zaměstnanci českého subjektu: kurz ČNB platný v den poskytnutí zálohy.
- V případě vyúčtování cestovních náhrad zaměstnanci českého subjektu (pokud zaměstnanci nebyla na cestovní náhrady poskytnuta záloha): kurz ČNB platný v den zaměstnancova nástupu na zahraniční pracovní cestu.

6.1.5 Vyšší moc

Za vyšší moc je považována dočasně nebo trvale působící mimořádná, nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka bránící plnění povinností vzniklá nezávisle na vůli příjemce či partnera s finančním příspěvkem, např. živelní pohroma nebo epidemie. Důsledkem zásahu vyšší moci je omezení nebo zastavení realizace aktivit projektu, což má dopad na posouzení způsobilosti výdajů. Pro způsobilost výdajů z důvodu zásahu vyšší moci platí tato pravidla:

- porušení nelze přičítat příjemci,
- porušení bylo nestandardní a nepředvídatelné,
- porušení nebylo možné přes řádnou péči příjemce zabránit.

Způsobilost výdajů z důvodu zásahu vyšší moci posoudí ŘO dle výše uvedených pravidel na základě řádného odůvodnění příjemce uvedeného ve zprávě o realizaci projektu (záložka Popis realizace). V případě výdajů zařazených do žádosti o platbu, u kterých částka

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 40 z 91

uplatněná v projektu převyšuje 20.000 Kč, je nezbytné doložit doklady prokazující zásah vyšší moci (např. rozhodnutí lékaře nebo krajské hygienické stanice o umístění členů realizačního týmu nebo cílové skupiny do karantény, oznámení organizátora akce o zrušení akce apod.).

Pro způsobilost výdajů je také nezbytné, aby byla splněna podmínka, že tyto výdaje nejsou kryté pojistným plněním, anebo nejsou refundovány z jiných zdrojů.

6.2 Kategorie způsobilých výdajů OPZ+ v režimu přímých nákladů, resp. přímých osobních nákladů

6.2.1 Osobní náklady

Způsobilými osobními náklady jsou:

- mzdy a platy zaměstnanců v pracovním⁵⁹/služebním⁶⁰ poměru, kteří jsou příjemcem nebo partnerem s finančním příspěvkem zaměstnání výhradně pro projekt;
- příslušná část mezd nebo platů zaměstnanců příjemce nebo partnera s finančním příspěvkem v pracovním/sluzebním poměru, kteří se na realizaci projektu podílejí pouze částí svého úvazku, a to ve výši odpovídající jejich úvazkům na projektu;
- ostatní osobní náklady na zaměstnance příjemce nebo partnera s finančním příspěvkem, kteří jsou v rámci projektu zaměstnání na dohodu o pracovní činnosti nebo dohodu o provedení práce;
- příslušná část ostatních osobních nákladů na zaměstnance příjemce nebo partnera s finančním příspěvkem, kteří jsou zaměstnání na dohodu o pracovní činnosti nebo dohodu o provedení práce a na realizaci projektu se podílejí pouze částí svého úvazku, a to ve výši odpovídající jejich úvazku na projektu;
- pouze v projektech s přímými a nepřímými náklady také výdaje na odměnu příjemce podpory nebo partnera s finančním příspěvkem, který je OSVČ.⁶¹ Odměna musí odpovídat vykonané práci pro projekt.

Osobní náklady nelze nárokovat za osobu s pracovní smlouvou/dohodou o pracovní činnosti/dohodou o provedení práce, která je podepsána stejnou osobou na jedné straně jakožto zaměstnavatelem a na druhé straně jakožto zaměstnancem.

Tyto výdaje nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru. Např. pro porovnání osobních výdajů s obvyklou výší v daném oboru, čase a místě lze využít Informační systém o průměrném výdělků (ISPV). Informační systém je dostupný na stránkách [cz](http://cz.esfcr.cz). Zároveň ŘO na portálu www.esfcr.cz zveřejňuje přehled obvyklých výší mezd a platů pro nejčastěji se vyskytující pozice v rámci projektů podpořených z OPZ+. ⁶²

⁵⁹ Pracovní poměr je smluvní vztah mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, jehož předmětem je pracovní činnost, kterou se zaměstnanec zavazuje za mzdu, popř. plat, pro zaměstnavatele vykonávat. Sjednává se dle příslušných ustanovení zákona č. 262/2005 Sb., zákoníku práce. Pracovní poměr se zakládá pracovní smlouvou anebo jmenováním.

⁶⁰ Služebním poměrem je myšlen vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, kterým je zde stát. Služební poměr lze rozlišit na služební poměr státních zaměstnanců a služební poměr příslušníků bezpečnostních sborů. Služební poměr státních zaměstnanců se řídí zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě. Služební poměr příslušníků bezpečnostních sborů je upraven zejména v zákoně č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů.

⁶¹ Tento výdaj není výdajem vynaloženým na dosažení, zajištění a udržení příjmů. Způsobilým nákladem však nejsou výdaje na sociální a zdravotní pojištění OSVČ.

⁶² Částky uvedené v přehledu obvyklých mezd/platů jsou uváděny na základě statistik, které vycházejí ze stanovené týdenní pracovní doby dle § 79 odst. 1 a odst. 2 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce. Pokud kolektivní smlouva či vnitřní předpis zaměstnavatele obsahuje v návaznosti na § 79 odst. 3 zákona

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 41 z 91

Pracovní smlouvy⁶³ a dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr musí být uzavřeny v souladu se zákoníkem práce.⁶⁴ Vztahy založené na služebním poměru musí být v souladu s příslušnou právní úpravou. Pro účely projektu musí nad to obsahovat⁶⁵:

- popis pracovní činnosti (pozn.: činnost, kterou zaměstnanec vykonává pro projekt, musí patřit do některé z činností uvedených v popisu),
- identifikaci projektu (název či registrační číslo) a rozsah činnosti, tzn. úvazek či počet hodin za časovou jednotku (měsíc, rok apod.) pro projekt, přičemž je možné velikost úvazku specifikovat i jako proměnou v čase, např. jako průměrnou, či v rozsahu za celý projekt bez detailu na jednotlivé měsíce apod.,⁶⁶
- výši odměny.

Do způsobilých osobních nákladů spadá **hrubá mzda, plat nebo odměna** zaměstnanců pracujících na základě **dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr**⁶⁷.

Dále jsou způsobilým výdajem **odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění** a další náklady spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů, případně kolektivní smlouvy/dohody nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele.⁶⁸ Způsobilými jsou ovšem pouze ty náklady, u nichž platí, že je s konečnou platností kryje zaměstnavatel, tj. neexistuje u nich možnost, že by je jiný subjekt zaměstnavateli refundoval. Pozn. Příspěvek zaměstnavatele na stravování zaměstnance na základě kolektivní smlouvy/dohody nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele nebo příspěvek zaměstnavatele v podobě náhrady nákladů při práci na dálku (home office) zaměstnanci však spadají z povahy věci do nepřímých nákladů nebo do nákladů krytých 40% paušální sazbou.

č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, zkrácení pracovní doby bez snížení mzdy, pak se výše obvyklých mezd/plátů vztahuje na práci na zkrácenou pracovní dobu (aniž by se aplikovalo snížení výše mezd/plátů uvedených v přehledu adekvátně míře zkrácení pracovní doby).

⁶³ Případně dokument o jmenování zaměstnance do pracovního poměru, pokud byl pracovní poměr založen jmenováním. Zákoník práce nestanoví formu jmenování ani podstatné náležitosti jmenování. V praxi má obvykle písemnou formu (jmenovací dekret nebo dopis) a obsahuje název funkce, místo výkonu práce a od kterého dne (vznik pracovního poměru) bude práci vykonávat.

⁶⁴ Je nezbytné dodržet mj. také ustanovení § 34b odst. 2 zákoníku práce, dle kterého „zaměstnanec v dalším základním pracovněprávním vztahu u téhož zaměstnavatele nesmí vykonávat práce, které jsou stejně druhově vymezeny. U zaměstnavatele, jímž je stát, platí věta první jen tehdy, jedná-li se o výkon práce v téže organizační složce státu.“ Jeden zaměstnanec nemůže tedy vykonávat práce v rámci dvou či více uzavřených pracovněprávních vztahů s totožným druhem práce u jednoho zaměstnavatele. Toto pravidlo se uplatňuje také v případě několika souběžně uzavřených dohod o provedení práce/dohod o pracovní činnosti.

⁶⁵ Povinné náležitosti mohou být obsaženy také v jiném dokumentu, který je součástí dokumentace k pracovněprávnímu vztahu/služebním poměru zaměstnance (např. v pracovní náplni, charakteristice systemizovaného místa, mzdovém/platovém výměru apod.).

⁶⁶ Toto neplatí pro pozici, u které by z projektu byly financovány jen mimořádné odměny; u takového případu není identifikace projektu a úvazku v popisu pracovní činnosti/pracovní smlouvě či obdobném dokumentu vyžadována.

⁶⁷ Hrubá mzda je mzda před snížením o pojistné na všeobecné zdravotní pojištění a sociální zabezpečení, zálohové splátky daně či srážkové daně z příjmů fyzických osob a další zákonné nebo se zaměstnancem dohodnuté srážky. Hrubá (nominální) mzda zahrnuje všechny pracovní příjmy, které byly v daném období zaměstnanci zúčtovány k výplatě. Skládá se z následujících položek:

- základní mzda, plat nebo odměna z dohody,
- příplatky a doplátky ke mzdě, platu nebo odměně z dohody,
- prémie a odměny,
- náhrady mezd, plátů nebo odměny z dohody např. za dovolenou, za práci ve státem uznaný svátek, v noci, ve ztíženém pracovním prostředí, v sobotu a v neděli, za dobu pracovní neschopnosti apod.,
- odměny za pracovní pohotovost,
- jiné složky mzdy, platu nebo odměny z dohody.

⁶⁸ Např. pojistné podle vyhlášky MF č. 125/1993, kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemocí z povolání. Příkladem nákladu hrazeného na základě kolektivní smlouvy/dohody nebo vnitřního předpisu je vyšší odvod do sociálního fondu tvořeného veřejnými vysokými školami, než je výše stanovená zákonem.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 42 z 91

Při stanovení výše hodinové sazby za práci pro projekt u osob, které vykonávají stejnou či obdobnou práci i mimo realizaci projektu, je příjemce povinen brát v úvahu výši sazeb těchto zaměstnanců za činnosti mimo projekt. Pokud zaměstnanec zajišťuje v projektu stejnou či obdobnou činnost, jakou vykonává mimo projekt, pak se výše sazby za práci pro projekt a za stejnou či obdobnou práci bez vazby na projekt nemohou (na základě zákona č. 262/2000 Sb., zákoníku práce) lišit.⁶⁹ Vyšší hodinová sazba za práci pro projekt může být stanovena pouze v odůvodněných případech a s ohledem na charakter vykonávané činnosti s projektem nespojující.

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 OPZ+, může být **maximálně 1,0 dohromady u všech subjektů (příjemce a partneři⁷⁰)** 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 pracovníka do realizace projektu OPZ+. Při ověřování dodržení pravidla se vychází ze sjednaných úvazků uvedených ve všech pracovněprávních vztazích platných v době realizace projektu, včetně těch, které byly uzavřeny před zahájením realizace projektu.⁷¹ Nezohledňuje se počet skutečně odpracovaných⁷² hodin za měsíc v těchto pracovněprávních vztazích.

Odměny jsou způsobilým výdajem za podmínky, že jsou odměnou za splnění mimořádného nebo zvlášť významného úkolu apod. Odměna musí být náležitě zdůvodněna, a pokud je příslušný zaměstnavatel při vyplácení odměn vázán nějakým právním předpisem, musí postupovat v souladu s tímto předpisem (např. pro zaměstnance, jimž je poskytován plat, je platná úprava v § 134 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce). Zdůvodnění vyplacených odměn je nezbytnou podmínkou jejich způsobilosti. Při poskytnutí odměn více zaměstnancům je nutné, aby existovalo zdůvodnění pro každého zaměstnance, kterému byly odměny vyplaceny.

V případě odměn za mimořádné nebo zvlášť významné úkoly zaměstnavatel stanoví ve svém vnitřním předpisu, individuální nebo kolektivní smlouvě apod. kritéria, při jejichž splnění lze odměny zaměstnanci poskytnout. Cílové odměny dle § 134a zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, lze poskytnout za splnění předem stanoveného mimořádně náročného úkolu, jehož příprava, postupné zajišťování a konečná realizace bude z hlediska působnosti zaměstnavatele zvlášť významná a zaměstnanec se na jeho splnění bezprostředně nebo významně podílí. Výši cílové odměny musí zaměstnavatel stanovit společně s hodnotitelnými nebo měřitelnými ukazateli před započítáním plnění úkolu. Cílová odměna přísluší zaměstnanci ve výši určené zaměstnavatelem v závislosti na plnění ukazatelů, neskončí-li jeho pracovní poměr před splněním stanoveného úkolu.

Pokud není uvedeno jinak, jsou způsobilé odměny (bez ohledu na jejich charakter z pohledu zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce), které **nepřekročí v daném kalendářním roce:**

- pro zaměstnance odměňované platem: **25 %** ročního úhrnu nejvyššího platového tarifu a nejvýše přípustného osobního příplatku v příslušné platové třídě a v případě

⁶⁹ Při kolizi tohoto pravidla s pravidlem ohledně obvyklých mezd/platů platí, že do způsobilých výdajů projektu lze zařadit pouze osobní výdaje, které jsou přiměřené, tj. neporušují pravidlo o obvyklých mzdách/platech. Zaměstnavatel vždy může do způsobilých výdajů projektu uplatnit pouze část osobních nákladů za daného zaměstnance.

⁷⁰ Tj. včetně partnerů bez finančního příspěvku.

⁷¹ Úvazek z pracovněprávního vztahu, v rámci kterého zaměstnanec nebo zaměstnankyně čerpá mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, se do limitu 1,0 úvazku nezapočítává.

⁷² Myšleno včetně hodin čerpané dovolené, státních svátků a další nepřítomnosti.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 43 z 91

představeného též příplatku za vedení, který lze tomuto zaměstnanci jako nejvýše přípustný přiznat⁷³ nebo

- pro zaměstnance odměňované mzdou/odměnou z dohody: 25 % roční mzdy/odměny z dohody, kdy se vychází z částky dle poslední platné verze pracovní smlouvy/dohody o pracovní činnosti/dohody o provedení práce.

V případě zaměstnanců, jejichž základní plat nebo mzda jsou hrazeny z rozpočtu projektu, se při stanovení maximální možné odměny zohledňuje výše úvazku a doba zapojení zaměstnance v projektu v kalendářním roce, ve kterém jsou vypláceny odměny.

Formou odměn dle § 134 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, nebo cílových odměn dle § 134a zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, lze také uhradit práci na projektu podpořeného z OPZ+ vykonanou zaměstnanci, jejichž základní plat není hrazen z rozpočtu projektu. V těchto případech do rozpočtu projektu vstupují jen tyto odměny a s nimi související odvody zaměstnavatele, přičemž výše odměny při přepočtení na hodinovou sazbu nesmí přesáhnout horní limit hrubé hodinové mzdy nebo platu stanoveného pro danou pozici v přehledu obvyklých cen a výší mezd / platů pro komodity / pracovní pozice, které se v projektech podpořených z ESF+ objevují nejčastěji.⁷⁴

Výše uvedené limity pro odměny způsobilé v rámci projektu nepředstavují překážku tomu, aby zaměstnavatel zaměstnanci poskytl (mimo způsobilé výdaje projektu) vyšší odměnu (pokud je to v souladu s platnými právními předpisy).

Veškeré vyplacené odměny v projektu musí náležet za činnosti vykonané pro projekt a zároveň musí souviset s činnostmi uvedenými v pracovní smlouvě/dohodě člena realizačního týmu, resp. popisem pracovní pozice v dané organizaci. Nezpůsobilé jsou pravidelné odměny⁷⁵ a odměny nesouvisející s prací na projektu. Odměnu nelze poskytnout osobám, které se podílely na vzniku nedostatků při realizaci projektu, pokud tyto nedostatky nebyly příjemcem řádně zdůvodněny nebo pokud zdůvodnění nebylo akceptováno ze strany ŘO.⁷⁶

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

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 do maximální doby 2 měsíců.

Náhrady za dovolenou jsou způsobilé pouze v rozsahu, v jakém odpovídají míře zapojení zaměstnance do realizace projektu⁷⁷ v měsíci, v němž je dovolená čerpána.⁷⁸ V případě

⁷³ Pro určení maximálního příplatku za vedení, který lze zaměstnanci přiznat v případě platu dle nařízení vlády č. 564/200 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě platí obdobná výše jako dle přílohy č. 2 k zákonu č. 234/2014 Sb., o státní službě.

⁷⁴ Pokud příslušná pracovní pozice v přehledu obvyklých mezd/platů chybí, pak se vychází z Informačního systému o průměrném výdělku obdobně, jako z něj vychází přehled obvyklých mezd/platů sestavený ŘO.

⁷⁵ Pravidelnou odměnou se rozumí odměna poskytnutá za standardní výsledky práce.

⁷⁶ Jedná se zejména o: zpoždění v harmonogramu realizace klíčových aktivit; neplnění obsahu klíčových aktivit; nenaplnění stanovených hodnot indikátorů; opakované nedodržení harmonogramu předkládání zpráv o realizaci projektu; zatajování podstatných skutečností, které by vedly k proplácení nezpůsobilých výdajů.

⁷⁷ Mírou zapojení se rozumí úvazek zaměstnance pro projekt dle pracovní smlouvy (či jiného dokumentu dokládajícího výkon činnosti pro projekt) nebo dle dohody o pracovní činnosti či dohody o provedení práce.

⁷⁸ V případě náhrad za dovolenou, která nebyla čerpána a zaměstnanci je poskytováno finanční plnění, je relevantní měsíc, za který zaměstnanci náleží mzda/plat/odměna z dohody, v rámci které/kterého jsou mu náhrady poskytnuty.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 44 z 91

čerpané dovolené se musí jednat o dovolenou, kterou zaměstnanec čerpá v době realizace projektu, termín vyplacení náhrady musí splňovat pravidla časové způsobilosti výdajů.

Dále platí, že způsobilým výdajem je náhrada mzdy, platu nebo odměny z dohody za dovolenou v rozsahu, který zaměstnavatel musí zaměstnanci poskytnout na základě platného právního předpisu, kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele upravujícího pracovní či služební poměr.

V případě, kdy zaměstnanec vykonává činnosti i mimo projekt, je v rámci projektu způsobilá jen část jeho náhrad za dovolenou, přičemž za rozhodující se bere podíl z čerpané dovolené odpovídající míře zapojení zaměstnance do projektu. Tento podíl vychází z úvazku.

Mezi způsobilé výdaje patří také náhrada mzdy, platu⁷⁹, nebo odměny z dohody (resp. poměrná část) za dny dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény ve výši a trvání, ve kterých je zaměstnavatel povinen tuto náhradu mzdy, platu, nebo odměny z dohody poskytovat podle platných právních předpisů, podle kolektivní smlouvy nebo vnitřního předpisu zaměstnavatele upravujícího pracovní či služební poměr.

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 zaměstnavatelem⁸⁰ (např. svatba, narození dítěte, studijní volno, promoce, indispoziční volno, 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 pracovněprávní vztahy.

Upozornění: Pokud osobní výdaje na některé ze zaměstnanců vykonávajících práci pro projekt patří na základě vymezení nepřímých nákladů uvedeného v kap. 6.2.13.2 mezi nepřímé náklady, resp. na základě vymezení nákladů krytých ze 40% paušální sazby uvedeného v kap. 6.2.14.1, pak tyto výdaje nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje.

6.2.2 Cestovné

6.2.2.1 Cestovní náhrady pro zaměstnance českých subjektů

Způsobilé jsou výdaje spojené s pracovními cestami zaměstnanců příjemce a zaměstnanců partnerů s finančním příspěvkem při zahraničních cestách, přičemž zaměstnancem se rozumí také osoba, která má s příjemcem, popř. českým partnerem uzavřenou dohodu o provedení práce či pracovní činnosti, pokud je tak v dohodě stanoveno. Zahraniční pracovní cestou se rozumí cesta konaná mimo území České republiky.

Způsobilé jsou také výdaje spojené s cestami dobrovolníků působících v organizaci příjemce nebo partnera s finančním příspěvkem, pokud je možnost vyslat dobrovolníka na cestu související s projektem mezi vysílající organizací a dobrovolníkem smluvně dojednána.

⁷⁹ Resp. částka sníženého platu (ve výši 60 %) hrazeného zaměstnavatelem v prvních 14 dnech dočasné pracovní neschopnosti (nemoci nebo karantény) u státních zaměstnanců dle zákona o státní službě.

⁸⁰ Při překážkách v práci na straně zaměstnance vykonávajícího činnost na základě dohody o pracovní činnosti/dohody o provedení práce, které by kolidovaly s rozvrhem pracovní doby, zaměstnanci náleží pracovní volno, ale bez náhrady odměny z dohody. Stanoví-li však vnitřní předpis či kolektivní smlouva, že zaměstnavatel v tomto případě náhradu odměny z dohody vyplácí, pak jsou tyto náhrady z odměny z dohody způsobilé.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 45 z 91

Cestovní náhrady pro zaměstnance českých subjektů, resp. dobrovolníky, musí být stanoveny v souladu s platnou českou legislativou⁸¹ – zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, 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 vyhlášky MPSV, kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného (za dobu strávenou na území ČR při zahraniční pracovní cestě), výše sazeb základních náhrad a výše průměrných cen pohonných hmot pro daný rok.

Konkrétně pro zahraniční pracovní cesty se dále postupuje podle vyhlášky MF o základních sazbách stravného v cizí měně platné pro daný rok. Způsobilým výdajem je také kapesné, které může zaměstnavatel poskytnout zaměstnancům při zahraniční pracovní cestě v cizí měně do výše 40 % stravného.

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.

6.2.2.1.1 Způsobilé druhy cestovních náhrad při pracovní cestě

- **Jízdní výdaje**

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 výdaje jsou:

- základní náhrada vyjadřující odhad míry opotřebení vozidla, jejíž výše vychází z vyhlášky MPSV;
- náhrada za spotřebované pohonné hmoty; výše se vypočítá z ceny pohonných hmot a spotřeby vozidla příslušných ustanovení zákoníku práce. Náhrada za spotřebovanou pohonnou hmotu v cizí měně a doložené ceně je způsobilá pouze za kilometry ujeté mimo území ČR. Neprokáže-li zaměstnanec cenu pohonné hmoty dokladem o nákupu⁸², vypočte se výše náhrady z průměrné ceny pohonné hmoty, která je stanovena vyhláškou MPSV. Pro údaj o spotřebě vozidla je relevantní technický průkaz.

Výdaje za použití městské hromadné dopravy jsou způsobilé. Při zakoupení časových kuponů musí být doloženo, že nákup kuponu je v rámci realizace projektu levnější než proplácení jednotlivých jízdenek.

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

⁸¹ V případě zahraničního experta, který je zaměstnancem českého subjektu, jsou způsobilé cestovní náhrady za jeho cestu z domovské země (rozuměno v případech, kdy místem bydliště experta je stát mimo ČR) do sjednaného místa výkonu práce (v ČR) a zpět. Cesta je pro stanovení způsobilých výdajů považována za zahraniční pracovní cestu.

⁸² Nemá-li z vážných důvodů zaměstnanec doklad o nákupu pohonné hmoty mimo území České republiky, může mu zaměstnavatel poskytnout náhradu za spotřebovanou pohonnou hmotu v cizí měně i na základě jeho prohlášení o skutečně vynaložené ceně pohonné hmoty a důvodech jejího nedoložení.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 46 z 91

- **Ubytování**

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

- **Stravné⁸³**

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

- **Nutné vedlejší výdaje**

Kromě výše uvedených jsou způsobilým výdajem také další úhrady výdajů přímo souvisejících s pracovní cestou. Může jít např. o cestovní pojištění, náklady na pronájem prostor v zahraničí pro práci s cílovou skupinou,⁸⁴ poplatky za použití telefonu, parkovné, dálniční poplatek, vstupenky na veletrh, poplatky za úschovu zavazadel apod.

6.2.2.2 Cestovní náhrady pro zahraniční experty

Cestovní náhrady pro zahraniční pracovníky projektu, kteří nejsou zaměstnanci českých subjektů, jsou způsobilé v režimu tzv. „per diems“. Tyto náhrady per diems kryjí náklady na **ubytování, stravné a cestovné v ČR**. Per diems se pro cizince v ČR stanovuje podle sazeb EU publikovaných na stránce: https://ec.europa.eu/international-partnerships/documents-library_en?keyword=per%20diem%20rates.⁸⁵ Relevantní je sazebník částek platný v době, kdy se uskutečnil pobyt experta v ČR.

Z principu náhrady per diems vyplývá, že lze vyplácet pouze v situacích, kdy zahraniční expert zůstává v ČR přes noc.⁸⁶ 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. 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 pak 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.

Zaměstnanci zahraničních partnerů se pro účely vymezení způsobilosti výdajů na jejich cesty do ČR zařazují mezi zahraniční experty (viz kap. 6.2.2.2 Cestovní náhrady pro zahraniční experty).

⁸³ Zabezpečí-li zaměstnavatel uvedený v § 109, odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zaměstnanci na pracovní cestě plně bezplatné stravování, stravné se neposkytuje (viz § 176, odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce). Pokud zaměstnavatel zabezpečí bezplatné stravování částečně, stravné se úměrně krátí v souladu s úpravou uvedenou v § 163, odst. 2, resp. § 176, odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

⁸⁴ Tento náklad musí být účelný, efektivní a nezbytný pro realizaci projektu. Vždy musí být splněna podmínka, že jde o pronájem prostor pro cílovou skupinu.

⁸⁵ Sazebník se člení na dva seznamy. V seznamu 1 jsou uvedeny sazby aplikované na prostředky v programovém období 2021-2027, tj. i na prostředky hrazené z OPZ+. Pro zahraniční experty účastníci se projektových aktivit v ČR bude aplikována sazba ze seznamu 1.

⁸⁶ Způsobilost počtu prokazovaných nocí je posuzována v souvislosti s prokazovanými aktivitami projektu.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 47 z 91

Upozornění: Pokud konkrétní cestovné patří na základě vymezení nepřímých nákladů uvedeného v kap. 6.2.13.2 mezi nepřímé náklady, pak tyto výdaje nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje.

6.2.3 Nákup zařízení a vybavení a spotřebního materiálu

Způsobilé jsou výdaje spojené s nákupem nového nebo použitého vybavení hmotné povahy⁸⁷ a také výdaje na nehmotný majetek.⁸⁸ Pokud jsou pořízené položky využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisí s cíli projektu, způsobilá je pouze poměrná část těchto výdajů.

Výdaje na nákup použitého zařízení jsou způsobilé pouze při dodržení následujících podmínek:

- Použité zboží nebylo získáno prostřednictvím podpory z veřejných rozpočtů (zejména státní dotace, podpory ze zdrojů EU);
- Pořizovací cena byla určena na základě průkazného průzkumu trhu a je nižší než cena obdobného, avšak nového zboží.

Vybavení a zařízení,⁸⁹ resp. dlouhodobý (hmotný i nehmotný) majetek zakoupený i částečně z prostředků OPZ+ není příjemce nebo partner oprávněn v době realizace projektu prodat či darovat.

Pro nákup zařízení a vybavení pro realizační tým projektu platí, že nárokovat a proplácet lze pouze takovou výši nákladů na zařízení a vybavení, která odpovídá předpokládané výši úvazku člena realizačního týmu ve vztahu k jeho zapojení do realizace projektu (dodržení limitu se kontroluje vůči poslednímu platnému právnímu aktu nebo poslednímu ŘO schválenému rozpočtu projektu,⁹⁰ rozuměno v době nákupu vybavení/zařízení). Úvazky jednotlivých členů realizačního týmu je možné sčítat,⁹¹ tj. např. v případě dvou 0,5 úvazků je možno zakoupit z prostředků projektu dohromady jeden kus výpočetní techniky.⁹² 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.).

Upozornění: Pro pracovní pozice hrazené z nepřímých nákladů není možné pořizovat vybavení a zařízení v rámci rozpočtu přímých způsobilých výdajů. Vymezení nepřímých nákladů je uvedeno v kap. 6.2.13.2.

Případné využívání materiálu pro účely i mimo projekt vyžaduje rozdělení dotčených výdajů na část relevantní pro projekt a zbývající část.

Mezi zařízení a vybavení se nezařazují výdaje za nákup infrastruktury. Za infrastrukturu se považují budovy, stavby, pozemky a technická zařízení nezbytná pro fungování budov

⁸⁷ Včetně například nábytku, pokud je nezbytný pro realizaci projektu.

⁸⁸ Způsobilé jsou i výdaje investičního charakteru, ovšem s výjimkou výdajů za nákup infrastruktury a její rekonstrukci v rozsahu převyšujícím drobné stavební úpravy (specifikace viz dále v textu).

⁸⁹ 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 jednoho roku.

⁹⁰ Pokud po vydání právního aktu / změnového právního aktu došlo k podstatné změně rozpočtu, a rozpočet úvazky obsahuje.

⁹¹ Mezi úvazky se zařazuje i dohoda z kategorie dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Pro účely aplikace tohoto pravidla se v případě dohod, u nichž je rozsah sjednané práce vyjádřený v počtu pracovních hodin, provádí přepočet takto vyjádřeného rozsahu na podíl běžného rozsahu pracovní doby v organizaci zaměstnavatele.

⁹² Výpočetní technikou se rozumí stolní počítač, přenosný počítač (notebook apod.) nebo tablet.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 48 z 91

a staveb, s nemovitostmi pevně spojená (vodovod, kanalizace, energetické, komunikační vedení apod.). Tyto výdaje nejsou v OPZ+ způsobilé.

Upozornění: Pokud nákup konkrétního zařízení, vybavení či spotřebního materiálu patří na základě vymezení nepřímých nákladů uvedeného v kap. 6.2.13.2 mezi nepřímé náklady, pak tyto výdaje nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje.

6.2.4 Nájem či leasing zařízení a vybavení

Nájem / splátky operativního leasingu⁹³ zařízení nebo vybavení jsou způsobilým výdajem za těchto předpokladů:

- 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.

Splátky finančního leasingu⁹⁴ za splnění následujících podmínek:

- finanční leasing je způsobilým výdajem pouze v případě, pokud je pro projekt způsobilý také předmět tohoto leasingu;
- částka spolufinancovaná z OPZ+ nesmí přesáhnout tržní hodnotu investice, která je předmětem leasingu. 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;
- způsobilé jsou pouze splátky leasingu, vztahující se k období trvání projektu;
- daně a finanční činnost pronajímatele související s leasingovou smlouvou nejsou způsobilými výdaji.

Upozornění: Pokud nájem/leasing zařízení a vybavení patří na základě vymezení nepřímých nákladů uvedeného v kap. 6.2.13.2 mezi nepřímé náklady, pak tyto výdaje nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje.

6.2.5 Drobné stavební úpravy

Mezi drobné stavební úpravy (v podobě tzv. technického zhodnocení) patří stavební úpravy, které jsou rekonstrukcí⁹⁵ nebo modernizací⁹⁶. Výdaje na drobné stavební úpravy jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40.000 Kč⁹⁷, resp. výši ocenění, kterou si určí žadatel/příjemce jako hranici, od které účtuje o stavebních úpravách jako o investičním

⁹³ Operativní leasing – forma nájmu, kdy se po jeho ukončení najatá věc vrací pronajímateli, vlastnické právo na nájemce nepřechází.

⁹⁴ 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.

⁹⁵ Rekonstrukcí se rozumí zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů. Za změnu technických parametrů se nepovažuje jen samotná změna použitého materiálu.

⁹⁶ Modernizací se rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.

⁹⁷ Limit se vztahuje na žadatele a příjemce, kteří jsou územními samosprávnými celky, dobrovolnými svazky obcí, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 49 z 91

výdaji,⁹⁸ na každou jednotlivou účetní položku majetku. Jedná se např. o výdaje spojené s úpravou pracovního místa nebo které usnadní přístup osobám zdravotně postiženým.⁹⁹

Upozornění: Pokud výdaje na drobné stavební úpravy patří na základě vymezení nepřímých nákladů uvedeného v kap. 6.2.13.2 mezi nepřímé náklady, pak tyto výdaje nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje.

6.2.6 Nákup služeb

Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu a musí vytvářet novou hodnotu.

Předmětem nákupu mohou být zejména následující služby:

- zpracování analýz, průzkumů, studií;
- lektorské služby;
- školení a kurzy, příp. mentoring;
- vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD atd. (pozn.: nejedná se o nákup původních děl);
- pronájem prostor pro práci s cílovou skupinou (např. pronájem učebny, pronájem prostor pro chráněnou dílnu apod.)

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

Interní fakturace v rámci jednoho subjektu není z pohledu OPZ+ 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.¹⁰⁰

Specificky u projektů v prioritě 2 nebo 3 zaměřených na podporu sociálních a případně zdravotních služeb, které realizují v pozici příjemce podpory z OPZ+ jednotlivé územní samosprávné celky (kraje, obce), popř. Ministerstvo práce a sociálních věcí či Ministerstvo zdravotnictví, a v rámci kterých dochází k redistribuci prostředků OPZ+ jednotlivým poskytovatelům sociálních a případně zdravotních služeb, platí, že platby z úrovně příjemce podpory ve prospěch poskytovatelů sociálních a případně zdravotních služeb se zařazují do kapitoly rozpočtu Nákup služeb bez ohledu na to, zda byl poskytovatel sociálních a případně zdravotních služeb vybrán na základě zadávacího řízení nebo jiným způsobem (např. formou dotačního řízení), tj. bez ohledu na to, zda formálně jde o nákup služeb od externího dodavatele. Toto pravidlo souvisí s pravidly pro podíl nepřímých nákladů.

⁹⁸ Limit se vztahuje na žadatele a příjemce, kteří nespádají mezi subjekty vymezené v poznámce pod čarou č. 95. Výše ocenění je uvedena ve vnitřním účetním předpisu/směrnici k dlouhodobému majetku žadatele/příjemce.

⁹⁹ 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.

¹⁰⁰ Příjemce se rovněž může rozhodnout, že tento výdaj zařadí do kapitoly Nákup služeb (ačkoli se věcně o nákup od externího dodavatele nejedná). Upozorňujeme na provázanost objemu výdajů vynaložených v kapitole Nákup služeb a podílu nepřímých nákladů, na které má projekt případně nárok.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 50 z 91

Upozornění: Pokud výdaje na nákup služeb patří na základě vymezení nepřímých nákladů uvedeného v kap. 6.2.13.2 mezi nepřímé náklady, pak tyto výdaje nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje.

6.2.7 Přímá podpora cílové skupiny

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.

6.2.7.1 Mzdové příspěvky

6.2.7.1.1 Mzdové příspěvky spojené s vytvořením nebo udržením pracovních míst – mimo projekty Úřadu práce ČR

V projektu mohou být způsobilými výdaji také výdaje související s umístěním osoby z cílové skupiny projektu na trh práce nebo v souvislosti s programem udržení takové osoby na trhu práce. Na úhradu těchto nákladů je určena jednotka „Mzdový příspěvek na pracovní místo“.

Definice jednotky „Mzdový příspěvek na pracovní místo“:

Jednotkou „Mzdový příspěvek na pracovní místo“ je příspěvek na 0,05 úvazku na osobní náklady zaměstnance na podpořeném pracovním místě za měsíc. Splnění jednotky se dokládá sjednaným pracovněprávním vztahem, který zakládá účast zaměstnance na sociálním zabezpečení (pracovní smlouvou nebo dohodou o pracovní činnosti¹⁰¹), smlouvou/dohodou o poskytnutí mzdových příspěvků zaměstnavateli (pokud není zaměstnavatel příjemce nebo partner) a přehledem o čerpání mzdových příspěvků. Dosažení jednotky je vyhodnocováno za kalendářní měsíc.

Měrnou jednotkou je **0,05 úvazek/měsíc**. V jednotkovém nákladu je kalkulován příspěvek na osobní náklady zaměstnance včetně souvisejících zákonných odvodů zaměstnavatele.

Pracovní místo pro jednu osobu může být podpořeno v rozmezí 0,05 – 1,0 úvazku. **Výše úvazku** (stanovená týdenní pracovní doba)¹⁰² **musí být uvedena v pracovní smlouvě/dohodě o pracovní činnosti**, případně v dalších dokumentech k dotčenému pracovněprávnímu vztahu.

Mzdové příspěvky nelze nárokovat za osobu s pracovní smlouvou/dohodou o pracovní činnosti, která je podepsána stejnou osobou na jedné straně jakožto zaměstnavatelem a na druhé straně jakožto zaměstnancem.

Úvazek podpořené osoby, která je **zaměstnancem příjemce nebo partnera**, u které je odměňování i jen částečně hrazeno z prostředků projektu OPZ+, **může být maximálně 1,0 dohromady u všech subjektů** (tj. 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, po kterou jsou nárokovány mzdové příspěvky na danou osobu z OPZ+. Pro **úvazek podpořené osoby**, kterou zaměstnává **subjekt odlišný od příjemce nebo partnera** platí, že může být **maximálně 1,0** u tohoto subjektu (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance

¹⁰¹ Podporu z OPZ+ nelze v případě mzdových příspěvků čerpat na osobní náklady plynoucí z dohod o provedení práce.

¹⁰² Týdenní pracovní doba musí být v pracovní smlouvě/dohodě o pracovní činnosti vymezena jako přesný počet hodin za týden (např. týdenní pracovní doba činí 16 hodin týdně) či konkrétní výše úvazku (např. sjednaný úvazek činí 0,3). Počet odpracovaných hodin v týdnu se pak odvíjí od způsobu rozvržení týdenní pracovní doby zaměstnance (rozvržení pracovní doby může být dle zákoníku práce rovnoměrné, nerovnoměrné, pružná pracovní doba a konto pracovní doby).

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 51 z 91

u zaměstnavatele včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek), a to po celou dobu, po kterou jsou nárokovány mzdové příspěvky na danou osobu z OPZ+. Při ověřování dodržení tohoto pravidla se vychází z textů všech pracovněprávních vztahů platných v době realizace projektu, včetně těch, které byly uzavřeny před zahájením realizace projektu. Proplacení jednotek je realizováno na základě počtu prokázaných „0,05 úvazkoměsíců“ za sledované období. Dosažené jednotky se posuzují u každé podpořené osoby vždy za kalendářní měsíc zvlášť, rozhodující je, kolik prokázaných 0,05 úvazků v daném měsíci bylo u dané osoby dosaženo, a to až do výše sjednaného úvazku u zaměstnavatele.

Při výpočtu jednotek se zohledňuje konkrétní fond pracovní doby podpořené osoby v měsíci (tj. počet směn/pracovních dní, které měl zaměstnanec odpracovat).¹⁰³ Pokud podpořená osoba splnila svůj stanovený měsíční fond pracovní doby/počet směn v měsíci (za splněnou směnu se v tomto kontextu rozumí také nepřítomnost, kterou zaměstnavatel proplácí, tj. čerpání dovolené, placený svátek, překážky s náhradou mzdy nebo platu hrazenou zaměstnavatelem apod.), pak si příjemce může nárokovat takový počet jednotek, který odpovídá násobku 0,05 úvazku až do výše odpovídající sjednanému úvazku u zaměstnavatele v daném měsíci. Dosažený počet jednotek se při výpočtu zaokrouhluje na celé jednotky dolů.

Příklad č. 1: V případě sjednaného úvazku 0,25, kdy zaměstnanec odpracoval všechny směny v měsíci, probíhá výpočet dosaženého počtu jednotek takto:

- počet jednotek za měsíc: $0,25/0,05 = 5$ jednotek/měsíc

Příjemce vykáže ve zprávě o realizaci projektu a související žádosti o platbu 5 dosažených jednotek za tento měsíc.

Příklad č. 2: V případě úvazku 0,29, kdy zaměstnanec odpracoval všechny směny v měsíci, probíhá výpočet dosaženého počtu jednotek takto:

- počet jednotek za měsíc: $0,29/0,05 = 5,8 = 5$ jednotek/měsíc

Příjemce vykáže ve zprávě o realizaci projektu a související žádosti o platbu 5 dosažených jednotek za tento měsíc.

Jednotkové náklady se hradí poměrnou částkou v případě začátku/ukončení pracovního poměru nebo dohody o pracovní činnosti k jinému datu než k prvnímu/poslednímu dni v měsíci, při čerpání překážek v práci, za které nenáleží náhrada mzdy/platu/odměny z dohody¹⁰⁴ včetně neplaceného volna, které schvaluje zaměstnavatel na základě žádosti zaměstnance, v případě neomluvené absence (tj. neomluveného zameškání práce zaměstnancem) a také v případě čerpání následujících dávek nemocenského pojištění:

- nemocenské (v případě pracovní neschopnosti delší než 14 dnů),
- ošetřovné,
- dlouhodobé ošetřovné, nebo
- peněžitá pomoc v mateřství.¹⁰⁵

¹⁰³ Příjemce při výpočtu vychází z rozvrhu směn/měsíčního pracovního kalendáře s vyznačenými směnami podpořené osoby – a to zejména v případě nerovnoměrného rozvržení pracovní doby či nestandardního rozvržení pracovní doby (např. jen určité dny v týdnu).

¹⁰⁴ Myšleny jiné důležité překážky v práci, za které nenáleží náhrada mzdy/platu/odměna z dohody. Může se jednat o překážky, na které zaměstnanci plyne nárok z právního předpisu (např. zákoníku práce, nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci apod.).

¹⁰⁵ V souladu se zákonem č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 52 z 91

Výše uvedené nepřítomnosti jsou tzv. vyloučené pracovní doby (tyto nepřítomnosti nehradí zaměstnavatel, a proto je nelze započítat do nároku na jednotku).

Při výpočtu **poměrné části** jednotkového nákladu se vychází z fondu pracovní doby pro měsíc, ve kterém zaměstnanec odpracuje nižší počet dnů, než je stanoven fondem pracovní doby pro daný měsíc (obvykle v případě začátku/ukončení pracovního poměru k jinému datu než k prvnímu/poslednímu dni v měsíci). Výpočet se vztahuje k základní jednotce 0,05 úvazku/měsíc a příjemce si může nárokovat pouze takový počet jednotek, který odpovídá násobku 0,05 úvazku **až do výše odpovídající odpracovanému úvazku** u zaměstnavatele v daném měsíci. Dosažený počet jednotek se při výpočtu zaokrouhuje na celé jednotky dolů.

Příklad č. 1: Zaměstnanec má sjednán úvazek 1,0 a pracovní poměr začíná k 15. dni v měsíci, který má celkem 22 pracovních dnů, přičemž 10 pracovních dnů již uplynulo. Zaměstnanci tedy zbývá odpracovat 12 dnů z celkového fondu pracovní doby za uvedený měsíc. Výpočet dosaženého počtu jednotek probíhá následovně:

- nárok jednotek za měsíc při úvazku 1,0 = $1,0/0,05 = 20$ jednotek
- počet dnů připadajících na jednu jednotku = $22/20$ dnů dle fondu pracovní doby = 1,1 dne pro splnění jedné jednotky
- při odpracování 12 dnů, tj. $12/1,1 = 10,91 = 10$ dosažených jednotek v měsíci

Příjemce vykáže ve zprávě o realizaci a související žádosti o platbu 10 dosažených jednotek za tento měsíc.

Příklad č. 2: V případě sjednání úvazku 1,0 a nástupu zaměstnance k 18. dni v měsíci s 22 pracovními dny, přičemž 13 pracovních dnů již uplynulo, zbývá zaměstnanci odpracovat 9 dnů z celkového fondu pracovní doby za uvedený měsíc. Výpočet dosaženého počtu jednotek je uveden níže:

- nárok jednotek za měsíc při úvazku 1,0 = $1,0/0,05 = 20$ jednotek
- počet dnů připadajících na jednu jednotku = $22/20$ dnů dle fondu pracovní doby = 1,1 dne pro splnění 1 jednotky
- při odpracování 9 dnů, tj. $9/1,1 = 8,18 = 8$ dosažených jednotek v měsíci

Příjemce vykáže ve zprávě o realizaci a související žádosti o platbu 8 dosažených jednotek za tento měsíc.

Pro výpočet jednotkového nákladu byly použity následující postupy/údaje:

- data z projektů podpořených v prioritní ose 1 Operačního programu Zaměstnanost,
- sazby pojistného dle zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a zákona č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění,
- zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění,
- 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, ve znění pozdějších předpisů a údaje o výši minimální mzdy za období 2016-2021.

Jednotkový náklad ve výzvách vyhlášených **do 26. 2. 2023** je stanoven na částku **1 391,75 Kč na každých 0,05 úvazku za měsíc**. Výše jednotkového nákladu je stanovena ve výzvě jako fixní a je platná pro všechny projekty podpořené v dané výzvě.

ŘO může výši jednotkového nákladu upravit o procentní nárůst základní sazby minimální mzdy vypočtený z nárůstu výše základní sazby minimální mzdy dle nařízení vlády

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 53 z 91

č. 567/2006 Sb. Upravená výše jednotkového nákladu se použije ve výzvách vyhlášených po provedení změny. Jednotkový náklad se při změně základní sazby minimální mzdy k 1. 1. roku N se stanoví dle vzorce:

$$\frac{\text{základní sazba min. mzdy pro rok N}}{\text{základní sazba min. mzdy pro rok N - 1}} \times \text{výše jednotkového nákladu pro rok N - 1} = \text{výše jednotkového nákladu pro rok N}$$

Ve výzvách vyhlášených v době od 27. 2. 2023 do 29. 2. 2024 odpovídá sazba jednotkového nákladu částce 1 486,25 Kč na každých 0,05 úvazku za měsíc.

Ve výzvách vyhlášených 1. 3. 2024 a později odpovídá sazba jednotkového nákladu částce 1 623,70 Kč na každých 0,05 úvazku za měsíc.

Způsobilé výdaje se stanoví jako součin počtu dosažených jednotek (tj. počtu prokázaných „0,05 úvazkoměsíců“) a jednotkového nákladu.

6.2.7.1.2 Mzdové příspěvky za dobu účasti zaměstnance na vzdělávacích akcích

Z rozpočtu lze hradit refundaci osobních nákladů zaměstnavateli za účast podpořené osoby (zaměstnance) na vzdělávacích akcích. Na úhradu těchto nákladů je určena jednotka „Mzdový příspěvek – účast na vzdělávací akci“.

Definice jednotky „Mzdový příspěvek – účast na vzdělávací akci“:

Jednotkou „Mzdový příspěvek – účast na vzdělávací akci“ je příspěvek na refundaci osobních nákladů zaměstnavatele za účast podpořené osoby na vzdělávací akci o délce 60 minut (tedy osobohodina). Splnění jednotky se dokládá sjednaným pracovněprávním vztahem, který zakládá účast zaměstnance na sociálním zabezpečení (pracovní smlouvou nebo dohodou o pracovní činnosti¹⁰⁶), smlouvou/dohodou o poskytnutí mzdových příspěvků zaměstnavateli (pokud není zaměstnavatel příjemce nebo partner s finančním příspěvkem), přehledem o čerpání mzdových příspěvků a dokladem prokazujícím účast podpořené osoby na vzdělávací akci.

Měrou jednotkou pro výpočet způsobilých nákladů je účast jedné osoby na dalším vzdělávání (kurzu) v délce 60 minut (tedy osobohodina). Délka účasti podpořené osoby na vzdělávací akci se vyjadřuje v osobohodinách a je doložena dokladem prokazujícím účast na vzdělávací akci. 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., zákoník práce. Podporu je možné poskytnout pouze za dobu vzdělávání, za kterou je zaměstnanci vyplacena mzda/plat/odměna z dohody či v případě, kdy se jedná o překážky na straně zaměstnance dle § 205 zákoníku práce, je mu vyplacena náhrada mzdy/platu (u zaměstnanců na DPČ musí být náhrada odměny z dohody sjednána přímo v dohodě, v opačném případě nelze nárokovat jednotku k proplacení). Podporu nelze čerpat za osobu s pracovní smlouvou nebo dohodou o pracovní činnosti, která je podepsána stejnou osobou na jedné straně jakožto zaměstnavatelem a na druhé straně jakožto zaměstnancem.

¹⁰⁶ Podporu z OPZ+ nelze v případě mzdových příspěvků čerpat na osobní náklady plynoucí z dohod o provedení práce.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 54 z 91

V případě projektu se zapojenými subjekty¹⁰⁷ je příjemce povinen zajistit převod proplacených finančních prostředků určených na úhradu mzdových příspěvků¹⁰⁸ příslušnému zaměstnavateli osob, za jejichž účast byla podpora z OPZ+ poskytnuta.

Výše jednotkového nákladu je odvozena od sazby schválené Evropskou komisí, sazba jednotkového nákladu za každou absolvovanou osobohodinu podpořenou osobou na dalším vzdělávání činí 272,13 Kč. Výše jednotkového nákladu je stanovena ve výzvě jako fixní a je platná pro všechny projekty podpořené v dané výzvě.

ŘO může výši jednotkového nákladu upravit dle pravidel stanovených Evropskou komisí, pro indexaci se využívají kumulativní indexy nárůstu nákladů práce zveřejňované Eurostatem.

Případné zaokrouhlování počtu jednotek (osobohodin) nárokových k proplacení se provádí za dané sledované období na celé osobohodiny dolů. Způsobilé výdaje se stanoví jako součin počtu dosažených jednotek (tj. počtu absolvovaných osobohodin podpořenou osobou) a jednotkového nákladu.

6.2.7.1.3 Mzdové příspěvky poskytované Úřadem práce ČR

Způsobilými výdaji jsou také výdaje související s umístěním osoby z cílové skupiny projektu na trh práce nebo v souvislosti s programem udržení takové osoby na trhu práce. Poskytované zaměstnavatelům na základě dohod, které s nimi ve svých projektech uzavírá Úřad práce ČR. Tyto výdaje jsou způsobilé až do výše 100 % osobních nákladů¹⁰⁹ na podpořenou osobu (zaměstnance) a jsou propláceny v režimu skutečně vzniklých výdajů (na rozdíl od mzdových příspěvků uvedených v kap. 6.2.7.1.1 nebo v kap. 6.2.7.1.2).

Pro úvazek podpořené osoby platí, že může být maximálně 1,0 u zaměstnavatele (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek), a to po celou dobu, po kterou jsou nárokovány mzdové příspěvky na danou osobu z OPZ+. Při ověřování dodržení tohoto pravidla se vychází z textů všech pracovněprávních vztahů platných v období, za které jsou příspěvky nárokovány, včetně těch, které byly uzavřeny před uzavřením dohody se zaměstnavatelem.

6.2.7.2 Cestovní náhrady, resp. jízdné (cestovné), ubytování a stravné účastníků projektů (tj. cílové skupiny)

Způsobilé jsou cestovní náhrady v případech, kdy je osoba z cílové skupiny zaměstnancem příjemce nebo partnera s finančním příspěvkem a její zapojení do projektu probíhá v rámci pracovní cesty této osoby v režimu dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Pravidla způsobilosti cestovních náhrad v rámci přímé podpory se řídí stejnými pravidly, jaká jsou v kap. 6.2.2 Cestovné (relevantní pro zahraniční pracovní cesty). Z přímých nákladů lze také hradit cestovní náhrady spojené s tuzemskými pracovními cestami, a to ve výši stanovené v souladu se zákoníkem práce a vyhláškou MPSV.¹¹⁰

¹⁰⁷ Sousloví další zapojené subjekty (dále také jen „zapojené subjekty“) je označení pro organizace/osoby, které jsou do projektu zapojeny prostřednictvím cílové skupiny daného projektu. Zapojeným subjektem není myšlen partner projektu ve smyslu kap. 13 Partnerství na úrovni projektu v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.

¹⁰⁸ Tj. výdaje proplacené v jednotce „Mzdový příspěvek – účast na vzdělávací akci“ připadající na daný subjekt ponížené o spolufinancování příjemce.

¹⁰⁹ Osobními náklady se rozumí hrubá mzda/plat nebo odměna zaměstnanců pracujících na základě dohod o činnostech vykonávaných mimo pracovní poměr. Dále jsou způsobilým výdajem odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů. Způsobilými jsou ovšem pouze ty náklady, u nichž platí, že je s konečnou platností kryje zaměstnavatel, tj. neexistuje u nich možnost, že by je jiný subjekt zaměstnavateli refundoval.

¹¹⁰ Z přímých nákladů však nelze v případě tuzemských pracovních cest uplatnit výdaje na stravné, které patří do nepřímých nákladů, viz vymezení nepřímých nákladů v kap. 6.2.13.2.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 55 z 91

Způsobilost jízdného, stravného a výdajů na ubytování 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, se řídí následujícími pravidly:

- Jízdné je způsobilé ve výši skutečných nákladů na základě předložených cestovních dokladů. Pokud nelze předložit cestovní doklady, 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. Výdaje za použití městské hromadné dopravy jsou také způsobilé. Při zakoupení časových kuponů musí být doloženo, že nákup kuponu je v rámci realizace projektu levnější než proplácení jednotlivých jízd.
- Cesty osobním automobilem¹¹¹ lze proplácet v sazbách podle vyhlášky MPSV¹¹² nebo na základě jiných dokladů prokazujících využití osobního automobilu (např. dokladů k výdajům souvisejícím s pronájmem vozidla nebo s použitím služebního vozidla) 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.
- Pro stravné v zahraničí OPZ+ platí limity ve výši základních sazeb stravného pro danou zahraniční zemi, které jsou stanoveny v prováděcí vyhlášce MF k zákonu č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Konkrétní výše stravného v zahraničí se určí ze základní sazby uvedené ve vyhlášce a podle délky doby strávené v zahraničí.
- 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 1.200 Kč za noc.
- Pro ubytování v zahraničí OPZ+ nestanovuje konkrétní částky, platí ovšem obecné pravidlo, že se musí jednat o výdaje přiměřené (za ceny obvyklé pro standard odpovídající projektu).
- Kapesné – účastníkům akcí konaných v zahraničí je možné na každý celý den strávený v zahraničí poskytnout kapesné maximálně do výše 40 % částky základního zahraničního stravného, kterou stanovuje pro příslušnou zemi prováděcí vyhláška MF vydávaná na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce. V případě změny zahraniční země pobytu během jednoho dne je rozhodující, ve které ze zahraničních zemí strávil účastník největší část z daného dne.

6.2.7.3 Příspěvek na zajištění péče o dítě a další závislé osoby

Tento příspěvek může být použit pro úhradu nutných nákladů (ve výši místně obvyklé) spojených se zajištěním péče o děti nebo jiné závislé osoby, např. při účasti osoby pečující o ně na školení (po dobu jeho trvání včetně nezbytné doby strávené na cestě) nebo při nástupu dosud nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (po dobu max. 6 měsíců).

¹¹¹ Platí pro cesty v tuzemsku i v zahraničí.

¹¹² Způsobilými výdaji jsou základní náhrada vyjadřující odhad míry opotřebení vozidla, jejíž výše vychází z vyhlášky MPSV, a 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. Neprokáže-li účastník cenu pohonné hmoty dokladem o nákupu, vypočte se výše náhrady z průměrné ceny pohonné hmoty, která je stanovena vyhláškou MPSV. Pro údaj o spotřebě vozidla je relevantní technický průkaz.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 56 z 91

6.2.7.4 Jiné nezbytné náklady cílové skupiny

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

6.2.7.5 Příspěvek na osobní náklady týkající se mentora

Jedná se o příspěvek na osobní náklady mentora, který poskytuje Úřad práce ČR na základě Dohody o poskytnutí příspěvku na úhradu mzdových nákladů mentora, a to v souvislosti se zaměstnáním osoby z cílové skupiny a jejím zaučováním u daného zaměstnavatele.

6.2.7.6 Příspěvek na zapracování

Příspěvek na zapracování se poskytuje pouze v projektech realizovaných Úřadem práce 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.

6.2.7.7 Další příspěvky poskytované Úřadem práce ČR

Zahrnují další příspěvky, které poskytuje Úřad práce ČR na základě vydaných interních předpisů.

Upozornění: Pokud výdaje na přímou podporu patří na základě vymezení nepřímých nákladů uvedeného v kap. 6.2.13.2 mezi nepřímé náklady, pak tyto výdaje nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje.

6.2.8 Křížové financování

Křížové financování je způsob doplňkového financování jednotlivých priorit. Smyslem křížového financování je umožnit v projektech financovaných z ESF+ realizaci také některých aktivit, které spadají do oblasti pomoci EFRR.

S ohledem zejména na neinvestiční charakter OPZ+ neumožňuje ŘO využití křížového financování v projektech podpořených z OPZ+.

6.2.9 Daň z přidané hodnoty

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

- pro příjemce či partnera s finančním příspěvkem, kteří si nemohou nárokovat odpočet DPH na vstupu. Mohou-li si příjemci či partneři s finančním příspěvkem nárokovat odpočet DPH v poměrné či případně krácené výši, je DPH způsobilá pouze v rozsahu, ve kterém nebylo možné nárok uplatnit. Nárok pro odpočet DPH je vymezen v Díle 10 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty a současně
- se na ně nevztahuje institut vrácení daně, rovněž specifikovaný v zákoně č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, to v Díle 11.

Odpovědnost za prokázání, zda se na příjemce nebo partnera s finančním příspěvkem vztahuje institut vrácení daně či zda a v jakém rozsahu má nárok na odpočet DPH, nese příjemce nebo partner s finančním příspěvkem.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 57 z 91

V případě projektů, v rámci kterých příjemci přerozdělují finance projektu prostřednictvím dotačního řízení¹¹³ na další subjekty (mimo partnery), se posouzení způsobilosti DPH provádí také na úrovni těchto subjektů.

Aby byla DPH způsobilá, musí ovšem platit, že DPH splňuje základní principy způsobilosti (např. časovou způsobilost) a že se vztahuje k plněním, která jsou sama způsobilá. V případě, že je plnění způsobilé pouze z části, pak je daň z přidané hodnoty vztahující se k tomuto plnění způsobilá ze stejné části.

Pokud se v návaznosti na změnu daňového statutu příjemce či partnera s finančním příspěvkem stane v době realizace projektu část DPH zahrnutá do již schválené žádosti o platbu nezpůsobilou (protože dojde k uplatnění nároku na odpočet DPH na vstupu), musí příjemce bezodkladně informovat ŘO interní depeší prostřednictvím MS2021+. Příjemce je povinen vrátit částku odpovídající příspěvku poskytovatele na výši dotčené DPH na účet poskytovatele ve lhůtě stanovené poskytovatelem. DPH se stává nezpůsobilým výdajem marným uplynutím této lhůty.

Upozornění: Pokud výdaje, k němuž se DPH vztahuje, patří na základě vymezení nepřímých nákladů uvedeného v kap. 6.2.13.2 mezi nepřímé náklady, pak ani tuto DPH nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje.

6.2.10 Finančních výdaje, správní a jiné poplatky

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. Nezpůsobilým nákladem jsou vždy úroky z dlužných částek, pokuty a penále.

6.2.11 Věcné příspěvky

- Poskytnutí neplacené dobrovolné činnosti.

Hodnota této práce se určuje na základě ověřeného objemu vynaložené pracovní doby a sazby používané při odměňování za rovnocennou práci (sazbou se rozumí částka odpovídající hrubé hodinové mzdě/platu/odměně z dohody za rovnocennou práci, tedy bez odvodů na sociální a zdravotní pojištění a bez dalších zákonných odvodů hrazených zaměstnavatelem). Tato sazba může vycházet z výše sazby za obdobnou pracovní pozici v organizaci příjemce nebo partnera s finančním příspěvkem, anebo (pokud v organizaci příjemce nebo partnera neexistuje obdobná pozice) lze využít Informační systém o průměrném výděлку (ISPV). Informační systém je dostupný na stránkách www.ispv.cz.

Věcné příspěvky mohou být způsobilé pouze do výše spolufinancování projektu příjemcem. Vykazování věcných příspěvků se týká pouze přímých nákladů projektu, v rozpočtu se zařazují do osobních nákladů (věcné příspěvky v nepřímých nákladech/nákladech financovaných ze 40% paušální sazby se neprokazují, a proto nemohou být započítány do spolufinancování projektu).

Neplacenou činnost lze poskytovat v režimu jak dobrovolnické služby, tak dobrovolné činnosti.

Dobrovolnickou službou se rozumí činnost prováděná dobrovolníky bez nároku na odměnu podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě, a to na základě písemné

¹¹³ Dotačním řízením se pro tyto případy rozumí řízení, které má za výsledek poskytnutí dotace nebo příspěvku zřizovatele vlastním příspěvkovým organizacím.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 58 z 91

smlouvy v případě dlouhodobé dobrovolnické služby (tj. služby vykonávané po dobu delší než 3 měsíce) s vysílající organizací.¹¹⁴ U krátkodobé dobrovolnické služby musí být mezi dobrovolníkem a vysílající organizací sjednáno alespoň místo, předmět a doba výkonu dobrovolnické služby.

Dobrovolnou činností je činnost bez nároku na odměnu, při které se nepostupuje podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě. Není vyžadována písemná smlouva o výkonu dobrovolné činnosti. Dobrovolník vykonává dobrovolnou činnost ve prospěch organizace, ve které působí.

6.2.12 Struktura rozpočtu projektu

V žádosti o podporu je základní struktura rozpočtu stanovená ŘO, přičemž ŘO ji může teoreticky nastavit odlišně pro různé výzvy k předkládání žádostí o podporu. Konkrétní základní strukturu rozpočtu žadatel nalezne v pomůcce k vyplnění žádosti o podporu v IS KP21+. Kapitoly rozpočtu nastavené ŘO standardně nekopírují pořadí podkapitol, v nichž jsou upravena pravidla způsobilosti (viz výše), rozpočet projektu obsahuje menší počet kapitol.

6.2.13 Pravidla způsobilosti výdajů pro projekty s nepřímými náklady

Pro projekty s nepřímými náklady jsou platná pravidla způsobilosti výdajů vymezená v kap. 6.2, ovšem s touto výjimkou, že mezi skutečně prokazovanými způsobilými výdaji (tj. mezi přímé výdaje) nemohou být zařazeny ty položky, které dle níže uvedené definice patří do nepřímých nákladů.

6.2.13.1 Obecné vymezení nepřímých nákladů

V rámci projektu se způsobilé nepřímé náklady vyjadřují v jednotkách procent vzhledem k celkovým způsobilým přímým nákladům. Vždy se má za to, že tyto náklady vznikly a jsou způsobilé ve výši odvozené z podílu nepřímých nákladů na přímých nákladech stanoveného v právním aktu o poskytnutí podpory.

Nepřímé náklady příjemce prokazuje procentuálním poměrem vůči skutečně vynaloženým způsobilým přímým nákladům, a to v rámci předložené zprávy o realizaci projektu s žádostí o platbu.

Nepřímé náklady mohou dosahovat maximálně 25 % přímých způsobilých nákladů projektu. Pro projekty s vydaným právním aktem o poskytnutí podpory je rozhodující výše nepřímých nákladů, která je uvedena v právním aktu. Aplikace stanoveného podílu nepřímých nákladů je povinná pro všechny projekty podpořené v rámci dané výzvy.

¹¹⁴ Vysílající organizací je podle tohoto zákona právnická osoba se sídlem v České republice, která dobrovolníky vybírá, eviduje, připravuje pro výkon dobrovolnické služby a uzavírá s nimi smlouvy o výkonu dobrovolnické služby za podmínky, že má tato organizace udělenou akreditaci. Přijímající organizací je fyzická nebo veřejně prospěšná právnická osoba, pro jejíž potřebu je dobrovolnická služba vykonávána, způsobilá uzavřít smlouvu s vysílající organizací a schopná dostát závazkům z této smlouvy.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 59 z 91

Tab. č. 8: Podíly nepřímých nákladů využívané ve všech výzvách pro předkládání projektů s nepřímými náklady

Objem přímých nákladů	% nepřímých nákladů
Do 10 mil. Kč včetně	25 %
Nad 10 mil. Kč a do 40 mil. Kč včetně	20 %
Nad 40 mil. Kč a do 100 mil. Kč včetně	15 %
Nad 100 mil. Kč a do 500 mil. Kč včetně	10 %
Nad 500 mil. Kč	7 %

Pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, jsou způsobilá procenta nepřímých nákladů 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 jsou sníženy pro projekty s objemem nákupu služeb v těchto interencích:

Tab. č. 9: 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 základní podíly nepřímých nákladů
Více než 60 % a méně než 90 %	Snížení na 3/5 (60 %) základního podílu, tj. 15 %, resp. 12 %, resp. 9 %, resp. 6 %, resp. 4,2 %.
90 % a výše	Snížení na 1/5 (20 %) základního podílu, tj. 5 %, resp. 4 %, resp. 3 %, resp. 2 %, resp. 1,4 %.

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.¹¹⁵

Příslušný podíl pro nepřímé náklady je stanoven fixně na celou dobu realizace projektu, k jeho změně může dojít až na základě závěrečného vyúčtování projektu (viz následující odstavec). Změna procenta může být vždy pouze směrem dolů, nikdy nedochází k navýšení podílu nepřímých nákladů.

Protože jako základ pro výpočet oprávněné výše nepřímých nákladů v projektu musí být použity skutečně vzniklé způsobilé výdaje, bude ze strany ŘO na základě závěrečného vyúčtování výdajů projektu ověřeno, zda struktura skutečně vzniklých způsobilých výdajů není v parametru podílu nákupu služeb natolik odlišná, že by muselo dojít ke změně podílu nepřímých nákladů. Procento nepřímých nákladů bude odpovídajícím způsobem sníženo, pokud na základě vyúčtování celkových uskutečněných přímých způsobilých výdajů projektu bude projekt patřit do kategorie projektů s nižším procentem nepřímých nákladů, než bylo stanoveno na základě plánovaného rozpočtu projektu. Pokud v důsledku toho nastane, že částka vyplacená na pokrytí nepřímých nákladů převýší částku nepřímých nákladů, na kterou

¹¹⁵ V případě zálohových (tj. ex ante) plateb není pro použití prostředků podíl nepřímých nákladů na přímých žádným limitem, rozdělení zálohy mezi přímé a nepřímé náklady je pouze hypotetické.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 60 z 91

má projekt dle schváleného závěrečného vyúčtování nárok, musí být přeplatek vrácen na účet poskytovatele podpory.¹¹⁶

V případě jakéhokoli snížení částky přímých nákladů (ve vztahu k plánovanému rozpočtu nebo v návaznosti na finanční opravu v důsledku identifikace nezpůsobilých výdajů) dojde k adekvátnímu snížení částky nepřímých nákladů tak, aby bylo zachováno dané procento stanovené v právním aktu o poskytnutí podpory.

6.2.13.2 Vymezení nepřímých nákladů v OPZ+

Položky zahrnované do nepřímých nákladů nemohou být vykazovány v rámci přímých nákladů projektu. Mezi nepřímé náklady patří následující položky:

A. Administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika, komunikační a informační opatření,¹¹⁷ občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu

Pro zařazení do nepřímých nákladů je rozhodující, že daný pracovník:

- nepracuje přímo s cílovou skupinou projektu¹¹⁸ nebo
- nezajišťuje výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu.¹¹⁹

Není relevantní, zda jsou tyto činnosti zajištěny s využitím zaměstnanců příjemce či partnera nebo některého z jejich dodavatelů. O nepřímý náklad se jedná i v případě, kdy osoba vykonávající vymezené činnosti patří mezi cílovou skupinu/cílové skupiny projektu.

Výjimku představují evaluační činnosti. Náklady na ně nespádají do nepřímých výdajů, ačkoli přímé využití výstupu cílovou skupinou není u evaluací pravděpodobné.

Mezi činnosti bez přímé vazby na cílovou skupinu (příp. či evaluace), tj. činnosti zakládající nepřímé náklady, patří zejména:

- Zajištění řízení chodu projektu či organizace (včetně agendy vnitřních směrnic a včetně kontroly partnera či dodavatele)¹²⁰;
- 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;¹²¹
- Administrativní činnosti spojené s organizačním zabezpečením aktivit projektu (např. rezervace prostor pro vzdělávací akci, komunikace s lektory, registrace účastníků

¹¹⁶ Neplatí pro projekty, u kterých nedochází k transferu prostředků od poskytovatele na příjemce, tj. projekty realizované OSS.

¹¹⁷ Sousloví „Informační a komunikační opatření“ nahrazuje v OPZ+ dříve používané spojení „publicita projektu“.

¹¹⁸ 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).

¹¹⁹ S cílovou skupinou přímo pracuje např. lektor, mentor apod., výstupem pro přímé využití cílovou skupinou se rozumí např. učebnice apod.

¹²⁰ Účast pracovníka, který pracuje s cílovou skupinou / zajišťuje výstup pro přímé použití cílovou skupinou (či zajišťuje evaluaci) na poradách a obdobných se neposuzuje jako řízení projektu či organizace. Rozhodující je, že dle pracovní náplně daný pracovník pracuje přímo s cílovou skupinou projektu nebo zajišťuje výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu (či zajišťuje evaluaci).

¹²¹ 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.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 61 z 91

akce probíhající před danou akcí, zajištění auditní stopy o akci, příprava prezenčních listin a pozvánek pro účastníky akce);

- Administrativní činnosti spojené s výběrem dodavatele pro projekt, včetně uzavření smlouvy s dodavatelem/vyhotovení objednávky (týká se přímých nákupů bez realizace zadávacích řízení a také s realizací zadávacích řízení);
- Zajištění finančního řízení projektu či organizace, včetně účetnictví a vedení mezd pracovníků, agendy rozpočtování a agendy bankovních transferů a hotovostní pokladny;
- Personalistika (včetně případných výběrových řízení na budoucí zaměstnance příjemce či partnera), mimo personalistiky spojené s pracovním uplatněním cílové skupiny;
- Zajištění vstupních lékařských prohlídek pro osoby mimo cílovou skupinu projektu;
- Zajištění školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v režimu stanoveném právními předpisy ČR pro osoby mimo cílovou skupinu projektu;
- Zajištění povinných i nepovinných činností/náležitostí v oblasti informování a komunikace projektu, včetně příp. monitoringu tisku (např. inzerce, pronájem prostor pro tiskovou konferenci, výroba propagačních předmětů, letáků apod.), s výjimkou případů, kdy jsou opatření informování a komunikace hlavní činností projektu (zejména u projektů zaměřených na změnu povědomí a postoju 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, mimo stravné cílové skupiny v zahraničí a mimo poskytované per diems;
- Finanční a právní poradenství/konzultace, které není poskytováno/nejsou poskytovány cílové skupině projektu;
- Správa počítačových sítí a internetových či obdobných stránek/komunikačních nástrojů, včetně zálohování obsahu, opravy nefunkčnosti apod.¹²²
- Zajištění opravy a údržby zařízení, vybavení¹²³ a využívaných nemovitostí;
- Zajištění úklidu a čištění;
- Zajištění ostrahy.

B. Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu

- Veškeré cestovní náhrady spojené s vnitrostátními pracovními cestami (není rozhodující, jakým dopravním prostředkem se cesta uskutečnila – služebním vozidlem, hromadnou dopravou, taxi aj.);
- Cestovní náhrady spojené se zahraničními pracovními cestami, jejichž cílem bylo zajištění činností/náležitostí v oblasti informování a komunikace o projektu.

C. Spotřební materiál, zařízení a vybavení

- Náklady na nákup papírů (včetně bloků), na spojení/vazbu papírů či jiných nosičů dat (včetně laminování), na nákup psacích potřeb, nosičů pro záznam dat;
- Náklady na spotřební a kancelářský materiál / kancelářské pomůcky (jiné než v předchozí odrážce) určené pro administraci projektu (nikoli materiál pro cílovou skupinu projektu);

¹²² Z oblasti internetových či obdobných stránek/komunikačních nástrojů odrážka zahrnuje podpůrné činnosti spojené s údržbou a provozem stránek/nástroje (tj. např. zajištění webhostingu, správa domén, technická podpora, správa uživatelských účtů, optimalizace webu – i s ohledem na to, aby ho řádně zachycovaly prohlížeče/vyhledávače)..

¹²³ 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.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 62 z 91

- 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 realizaci i administraci projektu;
- 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 o projektu;
- Zařízení a vybavení (včetně výpočetní techniky) pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z nepřímých nákladů.

D. 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 nemovitostech využívaných k realizaci projektu.

E. 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.

6.2.14 Pravidla způsobilosti výdajů pro projekty financované s využitím 40% paušální sazby

V projekty financovaných s využitím 40% paušální sazby platí pravidla způsobilosti výdajů takto:

- Pro přímé osobní náklady jsou relevantní obecná pravidla způsobilosti výdajů vymezená v kap. 6 a kap. 6.1 a pravidla způsobilosti osobních nákladů vymezená v kap. 6.2.1. Do přímých osobních nákladů nepatří náklady na odměňování osob vymezených v kap. 6.2.14.1.
- Veškeré ostatní výdaje projektu (s výjimkou mzdových příspěvků¹²⁴) patří do výdajů prokazovaných zjednodušeně, zde konkrétně 40% paušální sazbou.

6.2.14.1 Odměňování vyloučené z přímých osobních nákladů

V přímých osobních nákladech nemohou být zahrnuty náklady na odměňování osob, které zajišťují:

- 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;
- administrativní činnosti spojené s organizačním zabezpečením aktivit projektu (např. rezervace prostor pro vzdělávací akci, komunikace s lektory, registrace účastníků

¹²⁴ Pokud však činnosti vykonávané osobou z cílové skupiny, která je zaměstnancem příjemce nebo partnera, spadají do odměňování vyloučeného z přímých osobních nákladů (viz kap. 6.2.14.1), nelze v projektu čerpat na tuto osobu mzdové příspěvky spojené s vytvořením nebo udržením pracovních míst dle kap. 6.2.7.1.1.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 63 z 91

akce probíhající před danou akcí, zajištění auditní stopy o akci, příprava prezenčních listin a pozvánek pro účastníky akce);

- administrativní činnosti spojené s výběrem dodavatele pro projekt, včetně uzavření smlouvy s dodavatelem/vyhotovení objednávky (týká se přímých nákupů bez realizace zadávacích řízení a také s realizací zadávacích řízení);
- finanční řízení projektu či organizace, včetně vedení účetnictví a vedení mezd pracovníků, agendy rozpočtování a agendy bankovních transferů a hotovostní pokladny s výjimkou případů, kdy mají tyto činnosti přímou vazbu na podporované aktivity uvedené ve výzvě k předkládání žádostí o podporu (zejména u projektů zaměřených na podporu sociálního bydlení nebo na programy bezpečnosti a prevence kriminality);
- personalistiku (včetně případných výběrových řízení na budoucí zaměstnance příjemce či partnera), mimo personalistiky spojené s pracovním uplatněním cílové skupiny;
- vstupní lékařské prohlídky pro osoby mimo cílovou skupinu projektu;
- školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v režimu stanoveném právními předpisy ČR pro osoby mimo cílovou skupinu projektu;
- opravu a údržbu zařízení, vybavení a využívaných nemovitostí s výjimkou případů, kdy mají tyto činnosti přímou vazbu na podporované aktivity uvedené ve výzvě k předkládání žádostí o podporu (zejména u projektů zaměřených na podporu sociálního bydlení nebo na programy bezpečnosti a prevence kriminality);
- úklid a čištění s výjimkou případů, kdy mají tyto činnosti přímou vazbu na podporované aktivity uvedené ve výzvě k předkládání žádostí o podporu (zejména u projektů zaměřených na podporu sociálního bydlení nebo na programy bezpečnosti a prevence kriminality);
- ostrahu s výjimkou případů, kdy mají tyto činnosti přímou vazbu na podporované aktivity uvedené ve výzvě k předkládání žádostí o podporu (zejména u projektů zaměřených na podporu sociálního bydlení nebo na programy bezpečnosti a prevence kriminality).

ŘO může ve výzvě k předkládání žádostí o podporu, v návaznosti na charakter podporovaných aktivit, stanovit další omezení nad rámec výše uvedených odrážek. Omezení může mít podobu seznamu podporovaných pracovních pozic (v takovém případě náklady na odměňování osob zajišťujících jiné agendy nepatří do přímých osobních nákladů), nebo výzva může rozšiřovat výše uvedený seznam odměňování vyloučeného z přímých osobních nákladů.

6.2.14.2 Výdaje financované 40% paušální sazbou

Ostatní výdaje projektu, které nepatří do přímých osobních nákladů nebo mezi mzdové příspěvky, spadají do režimu zjednodušeného vykazování výdajů. Konkrétně je využívána tzv. 40% paušální sazba, kterou vymezuje čl. 56 odst. 1 obecného nařízení. Vždy se má za to, že tyto výdaje vznikly a jsou způsobilé ve výši odvozené z podílu 40 % na přímých osobních nákladech.

Výdaje financované paušální sazbou příjemce prokazuje dopočtem ze skutečně vynaložených přímých osobních nákladů, a to v rámci zprávy o realizaci projektu, resp. spolu s ní předložené žádosti o platbu.

Prostředky na výdaje financované paušální sazbou jsou poskytovány průběžně, vždy spolu s prostředky na přímé osobní náklady a případně na mzdové příspěvky. Každá platba příjemci tak v sobě zahrnuje prostředky na přímé osobní náklady a na výdaje financované

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 64 z 91

z paušálu, a to v poměru 1 : 0,4.¹²⁵ Výše paušální sazby je fixní. Pokud jsou v projektu zahrnuty také mzdové příspěvky, pak platba příjemci zahrnuje navíc prostředky na mzdové příspěvky.

V případě jakéhokoli snížení částky přímých osobních nákladů (ve vztahu k plánovanému rozpočtu nebo v návaznosti na finanční opravu v důsledku identifikace nezpůsobilých výdajů) dojde k adekvátnímu snížení částky výdajů financovaných paušální sazbou tak, aby byla zachována výše paušální sazby.

6.3 Zvláštní pravidla způsobilosti výdajů pro projekty zaměřené na potravinovou a základní materiální pomoc v prioritě 4

6.3.1 Způsobilé náklady na potravinovou a základní materiální pomoc

V projektech zaměřených na potravinovou a základní materiální pomoc jsou způsobilými výdaji pouze výdaje spojené s nákupem **potravinové a základní materiální pomoci** včetně nákladů spojených s přepravou potravinové nebo základní materiální pomoci subjektům, kteří potravinovou nebo základní materiální pomoc dodají koncovým příjemcům. Tyto výdaje jsou hrazeny v režimu skutečně vzniklých výdajů, tj. jedná se o přímé náklady.

Výdaje na nákup **potravinové pomoci** představují především:

- základní suroviny, které jsou určeny k přímé konzumaci či k další úpravě (ovoce a zelenina, maso, vejce, ryby, mouka, chleba, brambory, rýže, cukr, mléčné výrobky, tuky, oleje atd.);
- hotová jídla;
- dětská výživa;
- potravinové doplňky apod.

Způsobilé výdaje dále tvoří výdaje na nákup **základní materiální pomoci**. Jedná se především o zboží, jímž jsou uspokojeny základní potřeby osoby a zajištěny důstojné životní podmínky.

Výdaje na nákup základní materiální pomoci představují především:

- školní potřeby (školní aktovky, výbava do školy: pastelky, kancelářské potřeby apod.);
- hygienické potřeby (mýdla, zubní kartáčky, holicí strojky na jedno použití, dámské hygienické potřeby, dětské pleny atd.);
- základní zdravotnický materiál (lékárnička, nikoliv léčiva);
- základní prostředky a potřeby pro domácnost ve formě kuchyňského zařízení (hrnce, pánve, příbory atd.);
- oblečení a obuv (zimní kabáty, ponožky atd.);
- přikrývky, spací pytle, karimatky, stany apod.

¹²⁵ V případě zálohových (tj. ex ante) plateb není pro použití prostředků paušální sazba žádným limitem, rozdělení záloh mezi prostředky na přímé osobní náklady a na ostatní výdaje je pouze hypotetické.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 65 z 91

6.3.2 Výdaje financované s využitím paušálních sazeb

Ostatní výdaje projektu, které nejsou uvedeny v kap. 6.3.1, spadají do režimu zjednodušeného vykazování výdajů. Konkrétně jsou využívány dvě paušální sazby, které vymezuje čl. 22 odst. 1 písm. C) a odst. 1 písm. E) nařízení o ESF+.

i) 7% paušální sazba určená na správní náklady, náklady na přepravu, skladování a přípravu, které nesou subjekty podílející se na distribuci potravinové nebo základní materiální pomoci cílové skupině projektu.

ii) 7% paušální sazba určená na financování doprovodných opatření, která provádějí subjekty, které poskytují potravinovou nebo základní materiální pomoc přímo cílové skupině projektu.

Příjemce obvykle poskytuje prostředky na paušální výdaje partnerským organizacím nebo dalším zapojeným subjektům. Podmínkou proto, aby byly paušální výdaje ze strany příjemce podpory hrazeny, je uzavřená smlouva s dotčeným subjektem.

Výdaje financované některou z výše uvedených paušálních sazeb příjemce prokazuje dopočtem ze skutečně vynaložených přímých nákladů, vždy po předložení prokazatelných dokladů o převzetí dodávek potravinové nebo materiální pomoci v rámci žádosti o platbu (tj. po obdržení kopie potvrzeného dodacího listu příjemci od subjektu, který se podílí na distribuci potravinové a základní materiální pomoci).

Prostředky na výdaje financované paušálními sazbami jsou poskytovány průběžně, vždy spolu s prostředky na přímé náklady. Každá platba příjemci tak v sobě zahrnuje prostředky na přímé náklady a na výdaje financované paušálními sazbami, a to v poměru 1 : 0,07 jak pro správní výdaje apod., tak pro doprovodná opatření. Výše paušálních sazeb je fixní.

V případě jakéhokoli snížení částky přímých nákladů (ve vztahu k plánovanému rozpočtu nebo v návaznosti na finanční opravu v důsledku identifikace nezpůsobilých výdajů) dojde k adekvátnímu snížení částky výdajů financovaných danou paušální sazbou tak, aby byla zachována výše dané paušální sazby.

6.4 Dokladování výdajů

Všechny způsobilé přímé výdaje projektu, které nepatří do nepřímých nákladů nebo do nákladů krytých paušálními sazbami, musí být příjemce schopen doložit. Originály dokladů jsou archivovány u toho subjektu (příjemce či partnera), u kterého výdaje vznikly. Kopie (příp. skeny¹²⁶) musí být k dispozici ŘO, přičemž některé je třeba přiložit k žádosti o platbu, jiné předložit příjemce v případě kontroly projektu na místě.

V případě, kdy byl originál dokumentu podepsán elektronicky zúčastněnými osobami a neexistuje tedy v listinné podobě, je předkládán soubor s elektronickým podpisem. Elektronickým podpisem se rozumí kvalifikovaný elektronický podpis ve smyslu § 5 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, nebo uznávaný elektronický podpis ve smyslu § 6 téhož zákona. Jiné formy elektronického podpisu nebudou ze strany ŘO akceptovány.

Pokud příjemce vkládá doklad do IS KP21+ (resp. MS2021+), ve kterém jej odpovědný pracovník příjemce elektronicky podepíše, není příjemce (ani partner) povinen zajistit jeho uchování v originále na místě odlišném od IS KP21+ (resp. MS2021+). Za účelem

¹²⁶ Sken se považuje za elektronickou prostou kopii, tj. je to ekvivalent listinné prosté kopie, nikoli originálu dokumentu.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 66 z 91

zabránění dvojímu financování je příjemce **povinen zajistit označení každého originálu účetního dokladu, který dokládá přímý způsobilý výdaj projektu, registračním číslem daného projektu**. Označení může provést vepsáním textu, razítkem apod. Pravidla pro zadávání zakázek nad rámec toho stanovují, že příjemce má povinnost zavázat dodavatele k tomu, aby k proplacení předkládal pouze **faktury, které obsahují název a číslo projektu**. V odůvodněných případech je příjemci umožněno, aby faktury označil názvem a číslem projektu sám před jejich uplatněním v žádosti o platbu.

Zálohové faktury je možné v rámci projektu hradit pouze v případě, že jsou vydány v souladu s uzavřenou obchodní smlouvou a běžnou obchodní praxí. Výdaje na zaplacení zálohových faktur je možné do žádosti o platbu zařadit až poté, co je k nim k dispozici vyúčtování.

Do žádosti o platbu příjemce zahrnuje zejména výdaje vzniklé během sledovaného období, za které je žádost o platbu předkládána. Je možné zařadit i výdaj vzniklý v některém z předchozích sledovacích období, který nebyl v žádné z předchozích žádostí o platbu schválen.

K žádosti o platbu je nutné do IS KP21+ naskenovat účetní doklad v tom případě, pokud částka, která je z něj nárokována v žádosti o platbu jakožto výdaj projektu, přesahuje 20.000 Kč.¹²⁷ Doklady, z nichž je do projektu nárokována menší částka, není třeba do IS KP21+ jako přílohu soupisky dokladů v rámci žádosti o platbu skenovat.

Upozornění: Tabulka s pravidly pro dokladování výdajů zahrnuje všechny kategorie výdajů. Pokud ale některý z výdajů patří na základě vymezení nepřímých nákladů uvedeného v kap. 6.2.13.2 mezi nepřímé náklady, resp. do odměňování vyloučeného z přímých osobních nákladů v kap. 6.2.14.1 nebo do nákladů krytých 40% paušální sazbou dle kap. 6.2.14.2 nebo do nákladů krytých 7% paušálními sazbami dle kap. 6.3.2, pak se tyto výdaje neprokazují (protože je nelze zařadit mezi přímé způsobilé výdaje).

Tab. č. 10: Pravidla pro dokladování výdajů

Druh výdajů	Doklady předkládané jako příloha žádosti o platbu	Doklady předkládané při kontrole projektu na místě
Osobní náklady Pracovní smlouvy/služební poměry / DPP, DPČ – jedná se o vyčíslení všech nákladů zaměstnavatele na danou pozici, tj. včetně odvodů zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a dalších nákladů, které je zaměstnavatel povinen hradit na základě platných právních předpisů (odvody do fondu kulturních a sociálních potřeb, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele)	Osobní náklady jsou vykazovány v podobě Soupisky lidských zdrojů, která je jednou ze složek Soupisky v rámci žádosti o platbu v IS KP21+. Sken výpisu z bankovního účtu organizace (ze kterého byly vyplaceny mzdy/platy/odměny z dohod zaměstnancům a povinné odvody zaměstnavatele), případně výdajové pokladní doklady za jednotlivé doklady, pokud uplatňovaná část	Pracovní smlouvy, rozhodnutí o přijetí do služebního poměru, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce uzavřené se zaměstnanci, ¹²⁸ kteří se podílí na realizaci projektu a jsou placeni z projektu. Vnitřní předpis, kolektivní smlouva nebo obdobný dokument upravující poskytování náhrad mzdy/platu nad rámec minimálního rozsahu dle právních předpisů, či

¹²⁷ Není důležité, pro kolik řádků rozpočtu se doklad uplatňuje, rozhodující je celková nárokováná částka v projektu.

¹²⁸ Včetně dokumentace obsahující popis pracovní činnosti zaměstnance v projektu, vymezení rozsahu (úvazku) a výše odměny za práci na projektu, pokud není upraveno přímo v pracovní smlouvě/rozhodnutí o přijetí do služebního poměru/dohodě o pracovní činnosti/dohodě o provedení práce.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 67 z 91

Druh výdajů	Doklady předkládané jako příloha žádosti o platbu	Doklady předkládané při kontrole projektu na místě
za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání apod.). Případné odměny pracovníkům za kvalitní práci apod. musí být dostatečně zdůvodněny. Odměny OSVČ v případě, že příjemcem nebo partner s finančním příspěvkem je OSVČ.	osobních nákladů v projektu převyšuje 20.000 Kč. Z dokladu/výpisu musí být zřejmé, že zaměstnavatel odeslal odpovídající částku jako odvody na sociální a zdravotní pojištění, další povinné odvody (např. zálohová daň, srážková daň, odvod do fondu kulturních a sociálních potřeb) a že zaměstnancům byly vyplaceny mzdy/platy/odměny z dohod. OSVČ – čestné prohlášení, že poplatník odvedl daň z příjmů (za sebe i za spolupracující osobu). Skeny pracovních výkazů, pokud jsou dle pravidel OPZ+ vyžadovány a pokud uplatňovaná část osobních nákladů převyšuje 20.000 Kč. V případě dobrovolné práce, pokud prokazovaná částka převyšuje 20.000 Kč: dokument (lze využít i vzor pracovního výkazu), který bude obsahovat: jméno a příjmení osoby poskytující dobrovolnou činnost, identifikaci projektu, období, přehled vykonaných činností, počet hodin, podpis osoby poskytující činnost a podpis osoby oprávněné potvrdit správnost dokladu a dokument prokazující stanovení sazby použité pro výpočet hodnoty poskytnutí dobrovolné činnosti.	stanovující zkrácení pracovní doby. Vnitřní předpis, kolektivní smlouva nebo obdobný dokument, který stanoví kritéria pro poskytování mimořádných odměn, cílových odměn. Zdůvodnění vyplacení mimořádných odměn/cílových odměn. Mzdové listy, výplatní pásky, doklady o úhradě mzdy, výdajové pokladní doklady/výpisy z bankovního účtu organizace – z dokladu/výpisu musí být zřejmé, že zaměstnavatel odeslal odpovídající částku jako odvody na sociální a zdravotní pojištění, další povinné odvody (např. zálohová daň, srážková daň, odvod do fondu kulturních a sociálních potřeb) a že zaměstnancům byly vyplaceny mzdy/platy/odměny z dohod. Pracovní výkazy, pokud jsou dle pravidel OPZ+ vyžadovány. V případě dobrovolné práce: dokument (lze využít i vzor pracovního výkazu), který bude obsahovat: jméno a příjmení osoby poskytující dobrovolnou činnost, identifikaci projektu, období, přehled vykonaných činností, počet hodin, podpis osoby poskytující činnost a podpis osoby oprávněné potvrdit správnost dokladu a dokument prokazující stanovení sazby použité pro výpočet hodnoty poskytnutí dobrovolné činnosti. V případě dobrovolnické práce dle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě, smlouvu s vysílací organizací (týká se dlouhodobé dobrovolnické služby, tj. služby vykonávané po dobu delší než 3 měsíce).
Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 68 z 91

Druh výdajů	Doklady předkládané jako příloha žádosti o platbu	Doklady předkládané při kontrole projektu na místě
Cestovné Místní personál v zahraničí – náklady spojené s pracovními cestami zaměstnanců příjemce a zaměstnanců českých partnerů při zahraničních cestách. Cestovní náhrady pro zahraniční experty – jedná se o náhrady, tzv. „per diems“ pokrývající náklady na ubytování, stravné a cestovné v ČR. Dále jsou zde zahrnuty náklady za dopravu experta do ČR a zpět.	Cestovní náhrady jsou vykazovány v podobě Soupisky cestovních náhrad, která je jednou ze složek Soupisky v rámci žádosti o platbu v IS KP21+. Kromě toho se předkládají skeny účetních dokladů, na kterých částka uplatňovaná v projektu převyšuje 20.000 Kč, včetně výdajových pokladních dokladů/výpisu z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu) za jednotlivé doklady.	Cestovní příkazy a vyúčtování pracovních cest včetně zdůvodnění účelu cesty – např. pozvánka, prezenční listina. K jednotlivým druhům cestovních náhrad: Ubytování – faktura/doklad za ubytování. Jízdné – jízdenky, popř. jiný doklad nahrazující jízdenku;¹²⁹ při použití služebních nebo soukromých vozidel – kopie technického průkazu, v případě jiné sazby než ve vyhlášce MPSV účetní doklady za nákup pohonných hmot. Služební vozidlo – kniha jízd, žádanky na cesty s uvedením data, účelu jízdy, místa určení cesty apod. Letenky, popř. jiný doklad, vystavený na jméno. Jízdenky či časové kupony na vlak, autobus nebo městskou hromadnou dopravu. Účtenky za nákup zboží souvisejícího s použitím služebního vozidla. Nutné vedlejší doklady – pokladní doklady, účtenky vztahující se k nutným vedlejším výdajům na pracovní cestu. Výdajové pokladní doklady/výpisy z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu).
Zařízení a vybavení Neodpisovaný hmotný majetek – např. standardní PC sestava, drobný hmotný majetek, výukový materiál a případný leasing těchto položek. Neodpisovaný nehmotný majetek – např. software a případný leasing těchto položek.	Výdaje jsou vykazovány v podobě Soupisky účetních/daňových dokladů, která je jednou ze složek Soupisky v rámci žádosti o platbu v IS KP21+. Kromě toho se předkládají skeny účetních dokladů, na kterých částka uplatňovaná v projektu převyšuje	Originály či kopie účetních dokladů, které byly zahrnuty mezi schválené způsobilé výdaje v rámci žádosti o platbu. Smlouvy o pronájmu, smlouvy o splátkách operativního/finančního leasingu. Výpis z analytické evidence

¹²⁹ Např. v případě jízdenky pořízené prostřednictvím mobilního telefonu lze u provozovatele dopravních služeb získat dodatečně doklad – účtenku za nákup jízdenky.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 69 z 91

Druh výdajů	Doklady předkládané jako příloha žádosti o platbu	Doklady předkládané při kontrole projektu na místě
Odpisovaný hmotný majetek a případný leasing Odpisovaný nehmotný majetek a případný leasing	20.000 Kč, včetně výdajového pokladního dokladu/výpisu z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu) za jednotlivé doklady. Pravidla pro předkládání dokumentace k zadávacím řízením jsou upravena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.	(sestavy majetku) jako důkaz o zařazení majetku do účetnictví. Výdajové pokladní doklady/výpisy z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu). Pravidla pro předkládání dokumentace k zadávacím řízením jsou upravena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.
Nákup služeb	Výdaje jsou vykazovány v podobě Soupisky účetních/daňových dokladů, která je jednou ze složek Soupisky v rámci žádosti o platbu v IS KP21+. Kromě toho se předkládají skeny účetních dokladů, na kterých částka uplatňovaná v projektu převyšuje 20.000 Kč, včetně výdajových pokladních dokladů/výpisu z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu) za jednotlivé doklady. Výdaje ÚP navázané na dohody dle zákona o zaměstnanosti jsou vykazovány v Soupisce účetních/daňových dokladů a dokladovány prostřednictvím přehledové tabulky ve formátu .xls či .xlsx, ¹³⁰ přičemž pro tyto výdaje platí, že skeny účetních či obdobných dokladů a výpisů z bankovního účtu organizace (bez ohledu na částku uplatňovanou v projektu) se předkládají pouze na základě výzvy ŘO k předložení dokladů, a to v rozsahu určeném ŘO. Pravidla pro předkládání dokumentace k zadávacím	Originály či kopie účetních dokladů, které byly zahrnuty mezi schválené způsobilé výdaje v rámci žádosti o platbu. Smlouvy o pronájmu Výdajové pokladní doklady/výpisy z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu). Pravidla pro předkládání dokumentace k zadávacím řízením jsou upravena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.

¹³⁰ ŘO na portálu www.esfcr.cz zveřejňuje nezávazný vzor přehledové tabulky.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 70 z 91

Druh výdajů	Doklady předkládané jako příloha žádosti o platbu	Doklady předkládané při kontrole projektu na místě
	řazením jsou upravena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.	
Drobné stavební úpravy Drobné stavební úpravy – náklady na stavební úpravy.	Výdaje jsou vykazovány v podobě Soupisky účetních/daňových dokladů, která je jednou ze složek Soupisky v rámci žádosti o platbu v IS KP21+. Kromě toho se předkládají skeny účetních dokladů, na kterých částka uplatňovaná v projektu převyšuje 20.000 Kč, včetně výdajových pokladních dokladů/výpisu z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu) za jednotlivé doklady. V případě přenesené daňové povinnosti se přikládá specifická příloha daňového přiznání, doklad o úhradě vlastní daňové povinnosti, a kopie daňového dokladu na práce podléhající přenesené daňové povinnosti. V případě že není ve stejné žádosti o platbu nárokována i částka za provedené práce, uvádí se na dokladu také informace, ve které žádosti o platbu byla tato částka nárokována. Pravidla pro předkládání dokumentace k zadávacím řízením jsou upravena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.	Originály či kopie účetních dokladů, které byly zahrnuty mezi schválené způsobilé výdaje v rámci žádosti o platbu. Výdajové pokladní doklady/výpisy z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu). Pravidla pro předkládání dokumentace k zadávacím řízením jsou upravena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.
Přímá podpora cílové skupiny Mzdové příspěvky – mzdové náklady na vytvořené pracovní místo, náhrada mzdy zaměstnanců za hodiny, které strávili na školení. Cestovné, ubytování, stravné cílové skupiny. Příspěvek na zajištění péče o dítě a další závislé osoby – náklady na úhradu nákladů	Výdaje jsou vykazovány v podobě Soupisky účetních/daňových dokladů, která je jednou ze složek Soupisky v rámci žádosti o platbu v IS KP21+. Kromě toho se předkládají skeny účetních dokladů, na kterých částka uplatňovaná v projektu převyšuje 20.000 Kč, včetně výdajových pokladních dokladů/výpisu z bankovního účtu organizace	<u>Mzdové příspěvky na pracovní místo – financované s využitím jednotkových nákladů:</u> pracovní smlouva nebo dohoda o pracovní činnosti k podpořenému pracovnímu místu, případně také další dokumenty, ve kterých je stanovena výše úvazku (sjednaná týdenní pracovní doba) zaměstnance a uvedeno období, na které je pracovní smlouva/dohoda
Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 71 z 91

Druh výdajů	Doklady předkládané jako příloha žádosti o platbu	Doklady předkládané při kontrole projektu na místě
spojených s péčí o děti nebo jiné závislé osoby např. při účasti osoby pečující o ně na školení (po dobu jeho trvání včetně nezbytné doby strávené na cestě) nebo při nástupu dosud nezaměstnané osoby do nového zaměstnání. Jiné výše neuvedené náklady 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). Výdaje ÚP (včetně mzdových příspěvků dle kap. 6.2.7.1.3) navázané na dohody dle zákona o zaměstnanosti	(v případě platby uskutečněné z tohoto účtu) za jednotlivé doklady.¹³¹ V případě kumulace výdajů (např. jízdné, stravné), u nichž individuální hodnota nepřesahuje 20.000 Kč, lze jejich dokladování nahradit přehledovou tabulkou ve formátu .xls či .xlsx.¹³² <u>Mzdové příspěvky na pracovní místo (bez ohledu na výši částky uplatněné v projektu) – financované s využitím jednotkových nákladů:</u> sken pracovní smlouvy/dohody o pracovní činnosti k podpořenému pracovnímu místu, případně také další dokumenty, ve kterých je stanovena výše úvazku (sjednaná týdenní pracovní doba) zaměstnance a období, na které je pracovní smlouva/ dohoda o pracovní činnosti uzavřena,¹³³ dále sken smlouvy/dohody o poskytnutí mzdových příspěvků na náklady zaměstnavatele na pracovní místo,¹³⁴ pokud zaměstnavatel není současně příjemcem či partnerem s finančním příspěvkem podpořeným z OPZ+, a to minimálně s těmito náležitostmi: identifikace příjemce (název a IČO) a zaměstnavatele (název a IČO, pokud je subjektem fyzická osoba a IČO nebylo přiděleno, pak datum	o pracovní činnosti uzavřena, dokument ke způsobu rozvržení pracovní doby a rozvrhy směn za jednotlivé kalendářní měsíce (v případě nepravidelné pracovní doby) a smlouva/dohoda o poskytnutí mzdových příspěvků na náklady zaměstnavatele na pracovní místo, pokud zaměstnavatel není současně příjemcem OPZ+ nebo partnerem s finančním příspěvkem, formuláře Oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání)¹⁴² podpořené osoby a doklady k dobám vyloučeným z nároku na příspěvek¹⁴³ (např. výplatní pásky, mzdový list, přehled zúčtovaných mezd, výpis z docházkového systému zaměstnavatele, potvrzení České správy sociálního zabezpečení o dobách čerpání dávek nemocenského pojištění apod.). <u>Mzdové příspěvky – účast na vzdělávací akci – financované s využitím jednotkových nákladů:</u> pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti nebo dohody o pracovní činnosti podpořených osob, smlouva/dohoda o poskytnutí mzdových příspěvků na refundaci nákladů zaměstnavatele za dobu účasti jeho zaměstnanců na

¹³¹ Mzdové příspěvky hrazené v režimu jednotkových nákladů se nedokladují doklady o úhradě.

¹³² ŘO na portálu www.esfcr.cz zveřejňuje nezávazný vzor přehledové tabulky.

¹³³ Dokládá se v rámci žádosti o platbu, ve které je poprvé nárokována podpora z OPZ+ na mzdový příspěvek podpořené osoby, a dále v případě změny údajů v pracovněprávním dokumentu, a to zejména v případě změny doby, na kterou je pracovněprávní vztah uzavřen či úpravy úvazku (sjednané týdenní pracovní doby).

¹³⁴ ŘO na portálu www.esfcr.cz zveřejňuje nezávazný vzor smlouvy/dohody o poskytnutí mzdových příspěvků.

¹⁴² Jedná se o formuláře České správy sociálního zabezpečení, kterými zaměstnavatel plní zákonnou povinnost oznámit den nástupu zaměstnance do zaměstnání a den skončení zaměstnání se zaměstnancem.

¹⁴³ Myšleny pracovní dny před začátkem/po ukončení pracovněprávního vztahu v kalendářním měsíci, čerpání překážek v práci, za které nenáleží náhrada mzdy/platu/odměny z dohody včetně neplaceného volna, které schvaluje zaměstnavatel, dny neomluvené absence (tj. neomluvené zameškání práce zaměstnancem) a nemocenského (v případě pracovní neschopnosti delší než 14 dnů), ošetrového, dlouhodobého ošetrového nebo peněžité pomoci v mateřství.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 72 z 91

Druh výdajů	Doklady předkládané jako příloha žádosti o platbu	Doklady předkládané při kontrole projektu na místě
	narození této osoby); jména, příjmení a podpisy osob oprávněných jednat za obě smluvní strany; závazek příjemce proplácet po vymezenou dobu zaměstnavateli mzdový příspěvek na podpořené pracovní místo pro osobu podpořenou v projektu realizovaném příjemcem v OPZ+; identifikace podpořené osoby (jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu); identifikace podpořeného pracovního místa (typ smluvního vztahu, druh práce, příp. název pracovní pozice, výše úvazku – stanovená týdenní pracovní doba – a období, na které bylo pracovní místo sjednáno); poučení o povinnosti zaměstnavatele podrobit se kontrolám ze strany ŘO a NKÚ; povinnost zaměstnavatele poskytnout veškerou součinnost pro výkon kontroly včetně povinnosti předložit další dokumenty a informace v případě kontroly ŘO a NKÚ; povinnost zaměstnavatele uchovávat doklady související se zapojením do projektu po dobu stanovenou předpisy EU a předpisy ČR; povinnost zaměstnavatele oznámit příjemci veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na povahu nebo podmínky provádění projektu a na plnění povinností vyplývajících z této dohody o poskytnutí příspěvku; závazek zaměstnavatele dodržovat povinnosti podle části II bodu 7 (Plnění politik Evropské unie) a 12 (Zákaz čerpání jiných podpor) rozhodnutí o poskytnutí	dalším vzdělávání, pokud zaměstnavatel není současně příjemcem OPZ+ nebo partnerem s finančním příspěvkem. V případě projektu se zapojenými subjekty originály nebo kopie dokladů prokazujících převod finančních prostředků určených na úhradu mzdových příspěvků příslušnému zaměstnavateli osob, za jejichž účast byla podpora z OPZ+ poskytnuta a v případě účastníků v pracovněprávním vztahu k příjemci/zapojenému subjektu originály nebo kopie dokladů prokazujících, že podpora byla poskytnuta pouze za dobu vzdělávání, za kterou je účastníkovi vyplacena mzda/plat/odměna z dohody či v případě, kdy se jedná o překážky na straně zaměstnance dle § 205 zákoníku práce, je mu vyplacena náhrada mzdy/platu. Doklady k účasti cílových skupin – originál prezenčních listin podepsané účastníky (kurzu, školení) nebo doklady k aktivitám konaným v distanční formě. Doklady k jízdním výdajům – jízdenky, popř. jiný doklad nahrazující jízdenku;¹⁴⁴ pokud nelze doložit jízdní doklad, lze proplatit jízdní výdaj nejvýše v ceně jízdenky 2. třídy vlaku nebo autobusu pro nejkratší spoje z místa bydliště do místa konání školení, místa zaměstnání atd. Dokladem je v takovém případě např. výpis z internetového jízdního řádu s uvedením ceny jízdenky. Doklady k použití osobního auta – při použití služebních nebo soukromých vozidel – kopie technického průkazu,

¹⁴⁴ Např. v případě jízdenky pořízené prostřednictvím mobilního telefonu lze u provozovatele dopravní služby získat dodatečně doklad (účtenku) za nákup jízdenky.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 73 z 91

Druh výdajů	Doklady předkládané jako příloha žádosti o platbu	Doklady předkládané při kontrole projektu na místě
	dotace; povinnost zaměstnavatele zajistit informování zaměstnanců o zapojení Evropského sociálního fondu plus do poskytování příspěvku; způsob ukončení právních vztahů vzniklých z dohody; doba trvání právních vztahů vzniklých z dohody, přehledová tabulka¹³⁵ ve formátu *xls nebo *xlsx minimálně s těmito údaji: název a IČO zaměstnavatele, identifikace podpořené osoby, typ pracovněprávního vztahu, výše sjednaného úvazku, období, na které byl úvazek sjednán (od – do) a sjednaný druh práce, počet pracovních dní v měsíci, počet vyloučených pracovních dní v měsíci a počet požadovaných jednotek, a vždy sken potvrzení zaměstnavatele o dobách vyloučených z nároku na příspěvek¹³⁶ minimálně s těmito údaji: název a IČO zaměstnavatele, identifikace podpořené osoby, identifikace měsíce(ů) a roku(ů), ke kterému se potvrzení vztahuje, přehled dob vyloučených z nároku na příspěvek¹³⁷ v daném období a podpis osoby oprávněné zaměstnavatele zastupovat.	v případě jiné sazby než ve vyhlášce MPSV účetní doklady za nákup pohonných hmot. V případě služebního vozidla – kniha jízd, žádanky na cesty s uvedením data, účelu jízdy, místa určení cesty. V případě pronajatého vozidla doklady související s pronájmem apod. Faktury spolu s účetními doklady prokazujícími úhradu a zaúčtování doprovodných opatření (např. za zajištění péče o závislé osoby), čestná prohlášení či jiná potvrzení související s doprovodnými opatřeními¹⁴⁵. Výdajové pokladní doklady/výpisy z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu). V případě projektů, kde je žadatelem Úřad práce ČR se jedná o doklady uvedené v dohodách. Pravidla pro předkládání dokumentace k zadávacím řízením jsou upravena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.

¹³⁵ Závazný vzor přehledové tabulky je k dispozici na portálu www.esfcr.cz. Příjemce předkládá k žádosti o platbu přehledovou tabulku v souladu se vzorem platným ke dni předložení žádosti o platbu.

¹³⁶ ŘO na portálu www.esfcr.cz zveřejňuje nezávazný vzor potvrzení zaměstnavatele o dobách vyloučených z nároku na příspěvek.

¹³⁷ Myšleny pracovní dny před začátkem/po ukončení pracovněprávního vztahu v kalendářním měsíci, čerpání překážek v práci, za které nenáleží náhrada mzdy/platu/odměny z dohody včetně neplaceného volna, které schvaluje zaměstnavatel na základě žádosti zaměstnance, dále dny neomluvené absence (tj. neomluvené zameškání práce zaměstnancem) a čerpání nemocenského (v případě pracovní neschopnosti delší než 14 dnů), ošetrovného, dlouhodobého ošetrovného nebo peněžitě pomoci v mateřství. ŘO si vyhrazuje právo vyžádat si další doklady, kterými příjemce prokáže správnost vyplnění potvrzení zaměstnavatele, tj. doklady prokazující dny před začátkem/po ukončení pracovněprávního vztahu, dny čerpání překážek v práci, za které nenáleží náhrada mzdy/platu/odměny z dohody včetně neplaceného volna (schváleného na žádost zaměstnance), dny neomluvené absence (tj. neomluvené zameškání práce zaměstnancem) a dny čerpání výše zmíněných dávek nemocenského pojištění, těmito doklady mohou být např. výplatní páska, mzdový list, přehled zúčtovaných mezd, výpis z docházkového systému zaměstnavatele, potvrzení České správy sociálního zabezpečení o dobách čerpání dávek nemocenského pojištění apod.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 74 z 91

Druh výdajů	Doklady předkládané jako příloha žádosti o platbu	Doklady předkládané při kontrole projektu na místě
	<u>Mzdové příspěvky – účast na vzdělávací akci (bez ohledu na výši částky uplatněné v projektu) – financované s využitím jednotkových nákladů:</u> se dokládají prostřednictvím přehledové tabulky¹³⁸ ve formátu .xls či .xlsx, která obsahuje minimálně následující informace: název a IČO zaměstnavatele, jméno účastníka, datum uskutečnění vzdělávací akce, název vzdělávací akce, délka vzdělávací akce¹³⁹, počet skutečně absolvovaných hodin a počet nárokových jednotek (osobohodin). Předkládá se sken smlouvy/dohody o poskytnutí mzdových příspěvků na refundaci nákladů zaměstnavatele za dobu účasti jeho zaměstnanců na dalším vzdělávání, pokud zaměstnavatel není současně příjemcem OPZ+ nebo partnerem s finančním příspěvkem, minimálně s těmito náležitostmi: identifikace příjemce (název a IČO) a zaměstnavatele (název a IČO, pokud je subjektem fyzická osoba a IČO nebylo přiděleno, pak datum narození této osoby); jména, příjmení a podpisy osob oprávněných jednat za obě smluvní strany; závazek příjemce refundovat mzdový příspěvek za dobu účasti zaměstnance na vzdělávací akci v projektu realizovaném příjemcem v OPZ+, a to ve výši výdajů proplacených v jednotce „Mzdový	

¹⁴⁵ Např. čestné prohlášení od nepodnikající fyzické osoby, která pečovala o dítě či jinou závislou osobu po dobu účasti osoby z cílové skupiny na aktivitách projektu.

¹³⁸ Závazný vzor přehledové tabulky je k dispozici na portálu www.esfcr.cz. Příjemce předkládá k žádosti o platbu přehledovou tabulku v souladu se vzorem platným ke dni předložení žádosti o platbu.

¹³⁹ Délkou vzdělávací akce se rozumí vyjádření časové dotace kurzu/počtu hodin výuky vzdělávací akce vymezené v anotaci/akreditaci programu v přepočtu na hodiny odpovídající délce 60 minut.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 75 z 91

Druh výdajů	Doklady předkládané jako příloha žádosti o platbu	Doklady předkládané při kontrole projektu na místě
	příspěvek“ připadající na daný subjekt ponížené o povinné spolufinancování příjemce, a identifikaci bankovního účtu zapojeného subjektu, na který bude příjemce prostředky poukazovat; poučení o povinnosti zaměstnavatele podrobit se kontrolám ze strany ŘO a NKÚ; povinnost zaměstnavatele poskytnout veškerou součinnost pro výkon kontroly včetně povinnosti předložit další dokumenty a informace v případě kontroly ŘO a NKÚ; povinnost zaměstnavatele uchovávat doklady související se zapojením do projektu po dobu stanovenou předpisy EU a předpisy ČR; povinnost zaměstnavatele oznámit příjemci veškeré skutečnosti, které mohou mít vliv na povahu nebo podmínky provádění projektu a na plnění povinností vyplývajících z této dohody o poskytnutí příspěvku; závazek zaměstnavatele dodržovat povinnosti podle části II bodu 7 (Plnění politik Evropské unie) a 12 (Zákaz čerpání jiných podpor) právního aktu o poskytnutí podpory; povinnost zaměstnavatele zajistit informování zaměstnanců o zapojení Evropského sociálního fondu plus do poskytování příspěvku; způsob ukončení právních vztahů vzniklých z dohody; doba trvání právních vztahů vzniklých z dohody.¹⁴⁰ Dokládají se také skeny prezenčních listin nebo sestava či jiný písemný výstup z příslušného softwarového nástroje v případě vzdělávací akce realizované distanční formou. Náležitosti těchto dokladů jsou specifikovány	

¹⁴⁰ ŘO na portálu www.esfcr.cz zveřejňuje nezávazný vzor smlouvy/dohody o poskytnutí mzdových příspěvků.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 76 z 91

Druh výdajů	Doklady předkládané jako příloha žádosti o platbu	Doklady předkládané při kontrole projektu na místě
	v kap. 28 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+. Doklady o způsobu výpočtu dalších forem přímé podpory. Výdaje ÚP navázané na dohody dle zákona o zaměstnanosti (včetně mzdových příspěvků dle kap. 6.2.7.1.3) jsou také vykazovány v Soupisce účetních/daňových dokladů a dokladovány prostřednictvím přehledové tabulky ve formátu .xls či .xlsx,¹⁴¹ přičemž pro tyto výdaje platí, že skeny účetních či obdobných dokladů a výpisů z bankovního účtu organizace (bez ohledu na částku uplatňovanou v projektu) se předkládají pouze na základě výzvy ŘO k předložení dokladů, a to v rozsahu určeném ŘO. Pravidla pro předkládání dokumentace k zadávacím řízením jsou upravena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.	
Náklady za potravinovou a základní materiální pomoc	Výdaje jsou vykazovány v podobě Soupisky účetních/daňových dokladů, která je jednou ze složek Soupisky v rámci žádosti o platbu v IS KP21+. Kromě toho se předkládají skeny účetních dokladů, na kterých částka uplatňovaná v projektu převyšuje 20.000 Kč, včetně výdajových pokladních dokladů/výpisů z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu) za jednotlivé doklady. Smlouvy se subjekty, které se podílejí na distribuci pomoci a na provádění doprovodných	Originály či kopie účetních dokladů, které byly zahrnuty mezi schválené způsobilé výdaje v rámci žádosti o platbu. Doklady o převzetí dodávek potravinové nebo materiální pomoci (kopie dodacího listu potvrzeného partnerem). Smlouvy se subjekty, které se podílejí na distribuci pomoci a na provádění doprovodných opatření. Výdajové pokladní doklady/výpisy z bankovního účtu organizace (v případě platby uskutečněné z tohoto účtu). Pravidla pro předkládání

¹⁴¹ ŘO na portálu www.esfcr.cz zveřejňuje nezávazný vzor přehledové tabulky.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 77 z 91

Druh výdajů	Doklady předkládané jako příloha žádosti o platbu	Doklady předkládané při kontrole projektu na místě
	opatření. Doklady o převzetí dodávek potravinové nebo materiální pomoci (sken dodacího listu potvrzeného subjektem, který se podílí na distribuci). Výdaje kryté paušálními sazbami se uvádějí na samostatných řádcích Soupisky účetních/daňových dokladů (pro každou ze sazeb zvlášť) a vykazují se v závislosti na čerpání přímých nákladů projektu. Pravidla pro předkládání dokumentace k zadávacím řízením jsou upravena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.	dokumentace k zadávacím řízením jsou upravena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.

U všech smluv/objednávek na nákup zboží/služeb či stavebních prací, kde je relevantní povinnost zveřejnění této smlouvy/objednávky v registru smluv¹⁴⁶, je součástí dokladování výdaje (resp. způsobilosti výdaje) identifikace příslušného záznamu v registru smluv. Příjemce uvádí ID smlouvy dle registru smluv v soupisce dokladů v žádosti o platbu a dále tento údaj poskytuje kdykoli na vyžádání ŘO (nebo jiného orgánu oprávněného ke kontrole či auditu projektu).

ŘO si může v rámci administrace žádosti o platbu (i kdykoli mimo ni) vyžádat další doplňující informace (např. dokumenty k osobním nákladům jako jsou pracovní smlouvy).

6.4.1 Pracovní výkazy

Pracovní výkazy zpracovávají jen níže uvedení zaměstnanci příjemce nebo partnera s finančním příspěvkem, u nichž jsou osobní náklady spojené s jejich zaměstnáváním v projektu prokazovány v režimu přímých nákladů, resp. přímých osobních nákladů.¹⁴⁷

Pracovní výkazy jsou u zaměstnance vyžadovány jen při výskytu alespoň jedné z následujících 3 okolností:

- jedná se o pracovníka, který v rámci daného pracovněprávního vztahu¹⁴⁸ **vykonává činnosti pro projekt i mimo projekt**;
- jedná se o pracovníka, který v rámci daného pracovněprávního vztahu¹⁴⁹ **vykonává činnosti pouze pro projekt**, nicméně tyto činnosti spadají do vymezení více pracovních pozic;

¹⁴⁶ Viz zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).

¹⁴⁷ Osoby, jejichž osobní náklady plně patří do nepřímých nákladů/výdajů krytých 40% paušální sazbou, nemusí pracovní výkaz zpracovávat.

¹⁴⁸ Jedním pracovněprávním vztahem se myslí konkrétní pracovní smlouva, konkrétní dohoda o pracovní činnosti nebo konkrétní dohoda o provedení práce. (Není rozhodující, zda zaměstnanec má případně ještě nějaký jiný pracovněprávní vztah ke stejnému nebo jinému zaměstnavateli.)

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 78 z 91

- c. jedná se o projekt, ve kterém se využívají nepřímé náklady/resp. 40% paušální sazba, a popis pracovní činnosti u dané pracovní pozice obsahuje činnosti spadající jak do přímých, tak do nepřímých nákladů, resp. do výčtu činností vyloučených z přímých osobních nákladů¹⁵⁰ (tzn. je zde riziko dvojího financování).

Zda popis pracovních činností u dané pracovní pozice obsahuje činnosti spadající jak do přímých, tak do nepřímých nákladů, resp. do výčtu činností vyloučených z přímých osobních nákladů, nekontroluje ŘO dopředu před zapojením pracovníka do realizace projektu. V případě nejasností (svých nebo partnera) může příjemce prostřednictvím IS KP21+ kontaktovat pracovníka ŘO odpovědného za daný projekt. Pracovní výkaz vyplňují, pokud je pro ně splněna alespoň jedna z výše uvedených podmínek, i zaměstnanci, u kterých OPZ+ neplatí konkrétně určitý podíl z úvazku, ale z projektu se jim hradí mimořádná odměna.

Obsah pracovního výkazu:

Výkazy se zpracovávají za jednotlivé kalendářní měsíce, obsahují podpis zaměstnance a nadřízeného,¹⁵¹ u obou podpisů je datace.

Zaměstnanec ve výkazu uvádí několik odrážek skupin činností, které za daný měsíc vykonával, a u každé takto vymezené skupiny činností uvede, kolik času na ní strávil. (Nevyplňuje detail, který den přesně danou činnost vykonával.) Hodiny strávené činnostmi mimo projekt nebo činnostmi, které zakládají nepřímé náklady, resp. činnosti vyloučené z přímých osobních nákladů, jsou zahrnuty v celkových číselných údajích za daný měsíc, ale neuvádí se k nim, co pracovník během nich vykonával.

V pracovním výkazu musí být minimálně k dispozici:¹⁵²

- Identifikace projektu;
- Identifikační údaje: Jméno a příjmení pracovníka, název pozice, typ pracovněprávního vztahu, úvazek zaměstnance týkající se daného pracovněprávního vztahu a z toho dle pracovněprávního vztahu v projektu;
- Fond pracovní doby pracovníka v daném měsíci v hodinách;
- Počet hodin dovolené a z toho počet hodin dovolené pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých nákladů;¹⁵³
- Počet hodin pracovní neschopnosti aj. a z toho počet hodin pracovní neschopnosti pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých nákladů;
- Počet skutečně odpracovaných hodin a z toho odpracovaných hodin pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých nákladů;
- Několik odrážek vykonaných skupin činností pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých nákladů a ke každé počet hodin;

¹⁴⁹ Jedním pracovněprávním vztahem se myslí konkrétní pracovní smlouva, konkrétní dohoda o pracovní činnosti nebo konkrétní dohoda o provedení práce. (Není rozhodující, zda zaměstnanec má případně ještě nějaký jiný pracovněprávní vztah ke stejnému nebo jinému zaměstnavateli.)

¹⁵⁰ Není nicméně nutné, aby všechny činnosti, které se objeví ve výkazu práce, byly uvedeny v tomto popisu (tj. způsobilé výdaje projektu představují i osobní náklady spojené s prací, kterou popis pracovní pozice výslovně nepokryvá, ale činnost spadá do obecněji formulovaného popisu činnosti a aktivita byla pro projekt potřebná/nezbytná).

¹⁵¹ Či podpis jiné osoby odpovědné za potvrzení výkazu, např. projektového manažera.

¹⁵² V případě pracovních výkazů zaměstnanců, jejichž základní plat není hrazen z rozpočtu projektu, se uvádí jen údaje vztahující se k projektu, tzn. identifikace projektu, identifikační údaje v podobě jména a příjmení pracovníka, názvu pozice, typu pracovněprávního vztahu a úvazku zaměstnance týkající se daného pracovněprávního vztahu, dále fond pracovní doby pracovníka v daném měsíci v hodinách, počet odpracovaných hodin pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých nákladů, několik odrážek vykonaných skupin činností pro projekt týkající se jen odměňování v režimu přímých nákladů a ke každé počet hodin, prohlášení o pravdivosti údajů, podpis a datum podpisu zaměstnance, jméno a příjmení, podpis a datum podpisu osoby oprávněné pravdivost výkazu potvrdit.

¹⁵³ V detailu na 2 desetinná místa.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 79 z 91

- Prohlášení o pravdivosti údajů;
- Podpis a datum podpisu zaměstnance, jméno a příjmení, podpis a datum podpisu osoby oprávněné pravdivost výkazu potvrdit.

Vzor pracovního výkazu je k dispozici na portálu www.esfcr.cz. V případě, že příjemce poskytne požadované minimum údajů v jiném formátu výkazu, lze to akceptovat.

6.4.2 Specifikum dokladování výdajů u projektů s dotačním řízením pro další subjekty mimo partnera

Pro projekty, v rámci kterých příjemci přerozdělují finance projektu prostřednictvím dotačního řízení na další subjekty (mimo partnery), platí specifické povinnosti/nastavení. Dotačním řízením se pro tyto případy rozumí řízení, které má za výsledek poskytnutí dotace nebo příspěvku zřizovatele vlastním příspěvkovým organizacím.

V žádosti o platbu jsou výdaje dotovaných subjektů prokazovány v tabulkách s vyúčtováním výdajů, které jednotlivé subjekty příjemci předložily. Tabulka s vyúčtováním výdajů subjektu musí povinně obsahovat minimálně:

- registrační číslo projektu,
- název projektu,
- název příjemce podpory,
- název subjektu, který čerpá dotaci nebo příspěvek,
- číslo smlouvy o poskytnutí dotace či příspěvku,
- v případě, že se jedná o sociální služby, identifikátor sociální služby
- sledované období,
- pořadové číslo záznamu v tabulce vyúčtování,
- popis výdaje (obsah účetního případu),¹⁵⁴
- částka výdaje projektu (v Kč), příp. – pokud se jedná o sociální služby – částka výdaje projektu (v Kč) pro příslušný identifikátor sociální služby,
- datum vzniku nákladu,
- datum úhrady výdaje,
- číslo účetního dokladu v účetnictví,
- čestné prohlášení, že všechny transakce jsou věrně zobrazeny v účetnictví, že všechny doklady uvedené v tabulce s vyúčtováním výdajů splňují požadavky formální správnosti účetních dokladů stanovené v § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, (s výjimkou bodu f) pro subjekty, které nevedou účetnictví, ale daňovou evidenci, popř. jednoduchou evidenci nebo záznamy, nebo předepsané náležitosti daňového dokladu ve smyslu § 29 až 30 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a že byla provedena úhrada všech účetních dokladů uvedených v tabulce s vyúčtováním výdajů.

Zálohové faktury je možné v rámci projektu hradit pouze v případě, že jsou vydány v souladu s uzavřenou obchodní smlouvou a běžnou obchodní praxí. Výdaje na zaplacení zálohových faktur je možné do žádosti o platbu zařadit až poté, co je k nim k dispozici vyúčtování.

Subjekt předkládá příjemci tabulku v elektronické podobě ve formátu .xls či .xlsx a pokud není elektronická podoba opatřena podpisem statutárního zástupce subjektu, resp. osoby oprávněné jednat za tento subjekt¹⁵⁵, pak také v listinné podobě opatřené tímto podpisem.

Vzor tabulky pro vyúčtování výdajů je k dispozici na portálu www.esfcr.cz.

¹⁵⁴ Z formulace musí být jasné, co bylo předmětem výdaje.

¹⁵⁵ V případě, že na straně subjektu podpis připojuje zmocněnec, musí mít příjemce k dispozici (pro účely kontroly) originál či ověřenou kopii příslušné plné moci.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 80 z 91

Příjemce před předložením žádosti o platbu na ŘO zkontroluje všechny tabulky s vyúčtováním výdajů dotovaných subjektů, na jejichž základě připravuje žádost o platbu.¹⁵⁶ V případě pochybnosti o způsobilosti některého z nárokových výdajů příjemce vyzve dotovaný subjekt k doložení kopie konkrétního účetního dokladu.

Tabulka č. 10 s pravidly pro dokladování výdajů se pro tyto projekty rozšiřuje následovně:

- Doklady předkládané jako příloha žádosti o platbu
 - Tabulky s vyúčtováním výdajů jednotlivých dotovaných subjektů ve formátu .xls či .xlsx
- Doklady předkládané při kontrole projektu na místě
 - Tabulky s vyúčtováním výdajů jednotlivých dotovaných subjektů opatřené podpisy
 - Dokumentace k provedení kontroly tabulek s vyúčtováním výdajů ze strany příjemce¹⁵⁷
 - Dokumentace ke kontrolám na místě, které příjemce uskutečnil u dotovaných subjektů (viz níže)

V případě, že si ŘO vyžádá kopii účetního dokladu k výdaji uvedenému ve vyúčtování, je příjemce povinen ji bez zbytečného odkladu poskytnout (v případě, že ji v okamžiku vyzvání nemá k dispozici, je povinen ji zajistit od dotovaného subjektu).

Doplňující povinnosti týkající se systému kontroly dotovaných subjektů:

Příjemce musí u každého ze subjektů, kterým přerozděluje finance projektu prostřednictvím dotačního řízení, provést kontrolu na místě zaměřenou na ověření způsobilosti výdajů alespoň jednou za dobu trvání zapojení subjektu do realizace projektu. Příjemce je povinen na kontrolách na místě zkontrolovat alespoň 5 % vyúčtovaných výdajů za projekt jako celek.

6.5 Nezpůsobilé výdaje

Výčet nezpůsobilých výdajů je uveden v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ v kapitole Způsobilé výdaje a jejich dokladování a finanční řízení projektů včetně finančních toků.

U výdajů, které nejsou zařazeny mezi nezpůsobilé výdaje, dochází – pokud jsou zařazeny mezi výdaje projektu – k posuzování, zda splňují pravidla způsobilosti (viz úvod kap. 6 v tomto dokumentu). Pokud nesplní vymezené podmínky, jedná se také o nezpůsobilé výdaje.

¹⁵⁶ Příjemce musí být schopen provedení kontroly tabulek na vyžádání ŘO prokázat.

¹⁵⁷ Např. záznam o kontrole nebo komunikace s dotovaným subjektem, ve které si příjemce vyžádal doplnění či vysvětlení výdaje aj.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 81 z 91

7 Finanční řízení projektu

7.1 Účetnictví projektu

Příjemci jsou povinni vést účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s předpisy ČR.

Příjemci, kteří vedou účetnictví v plném nebo zjednodušeném rozsahu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vedou účetnictví způsobem, který zajistí jednoznačné přiřazení účetních položek spadajících do přímých nákladů 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 vedou jednoduché účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou povinni vést účetnictví v souladu s níže uvedenými požadavky:

- a. povedou oddělenou evidenci nebo přiřadí odpovídající kód ke všem příjmům a výdajům spadajícím do přímých nákladů, resp. přímých osobních nákladů majetkům a dluhům spadajícím do přímých nákladů, s jednoznačnou vazbou k příslušnému projektu;
- a. příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (s výjimkou bodu f), nebo předepsané náležitosti daňového dokladu ve smyslu § 29-30 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty;
- b. předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené, to způsobem zaručujícím jejich trvalost;
- c. při kontrole příjemce poskytne na vyžádání kontrolnímu orgánu účetnictví v plném rozsahu.

Příjemci, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou povinni vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, rozšířenou o níže uvedené požadavky:

- a. povedou oddělenou evidenci nebo odpovídající kód ke všem příjmům a výdajům spadajících do přímých nákladů, resp. přímých osobních nákladů, majetkům a dluhům s jednoznačnou vazbou k příslušnému projektu;
- b. příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (s výjimkou bodu f) pro subjekty, které nevedou účetnictví, ale daňovou evidenci) nebo předepsané náležitosti daňového dokladu ve smyslu § 29-30 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty;
- c. předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené, to způsobem zaručujícím jejich trvalost;
- d. při kontrole příjemce poskytne na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu.

V případě zaměření aktivit projektu na podporu sociální služby dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, je příjemce povinen vést své příjmy a výdaje (výnosy a náklady) transparentně s jednoznačnou vazbou ke konkrétní sociální službě v rámci projektu – identifikátoru služby (zejména účetní střediska, zakázky). Je-li podpora vyplácena v režimu vyrovnávací platby za službu obecného hospodářského zájmu, má příjemce povinnost vést příjmy a výdaje (výnosy a náklady) spojené s poskytováním příslušné služby ve svém účetnictví odděleně od příjmů a výdajů (výnosů a nákladů) spojených s jinými službami či činnostmi organizace. Povinnost odděleného účtování se vztahuje na veškeré položky související se sociální službou v režimu služeb obecného

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 82 z 91

hospodářského zájmu (nikoli pouze výdaje financované prostředky vyrovnávací platby na příslušnou sociální službu).

V případě nadměrné vyrovnávací platby se postupuje v souladu s čl. 6 odst. 2 Rozhodnutí Komise č. 2012/21/EU. ŘO provede kontrolu nadměrného vyrovnání vždy na konci realizace projektu. Příjemce je povinen vrátit nadměrně vyplacenou částku na účet a ve lhůtě stanovené ŘO ve výzvě k vrácení přeplatku. U projektů s dobou realizace delší než 3 roky bude provedena kontrola nadměrného vyrovnání po 3 letech realizace projektu a další kontrola na konci realizace projektu. Pokud bude v rámci kontroly nadměrného vyrovnání po 3 letech realizace projektu zjištěno, že nadměrně vyplacená částka nepřesahuje 10 % průměrné roční vyrovnávací platby, lze tuto nadměrnou částku převést do dalšího období realizace projektu a odečíst od vyrovnávací platby splatné v daném období. V případě ukončení projektu je příjemce povinen nadměrně vyplacenou částku vrátit na účet ŘO, nelze ji převést do dalšího období.

7.2 Rozpočet projektu

Rozpočet projektu příjemce zpracovává do formuláře žádosti o podporu, který je mu v návaznosti na vyhlášení výzvy dostupný v IS KP21+.

Rozpočet vychází primárně z vyčíslení předpokládaných výdajů projektu podle jednotlivých kategorií vyčleněných ve formuláři. Nemá-li jinde v pravidlech OPZ+ stanoveno jinak, rozpočet musí být rozepsán do jednotlivých položek, příp. podpoložek příslušných kapitol rozpočtu natolik podrobně, aby bylo z rozpočtu zřejmé, jaké výdaje jsou v projektu plánovány.

Tab. č. 11: Základní struktura rozpočtu¹⁵⁸ pro projekty s přímými a nepřímými náklady

Osobní náklady
Cestovné
Zařízení a vybavení
Nákup služeb
Drobné stavební úpravy
Přímá podpora cílové skupiny
z toho Mzdové příspěvky – jednotkové náklady ¹⁵⁹
Nepřímé náklady

Tab. č. 12: Základní struktura rozpočtu pro projekty financované s využitím 40% paušální sazby.

Osobní náklady
Paušální sazba
Mzdové příspěvky – jednotkové náklady

¹⁵⁸ Základní strukturu rozpočtu nastavuje vyhlášovatel před vyhlášením konkrétní výzvy, žadatel ji má k dispozici v IS KP21+ k dalšímu rozpracování.

¹⁵⁹ V případě projektů realizovaných Úřadem práce ČR jsou mzdové příspěvky související s umístěním osoby z cílové skupiny projektu na trh práce nebo v souvislosti s programem udržení takové osoby na trhu práce financovány v režimu skutečně vzniklých výdajů.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 83 z 91

Tab. č. 13: Základní struktura pro projekty zaměřené na potravinovou a základní materiální pomoc

Náklady na potravinovou pomoc
Náklady na základní materiální pomoc
Paušální sazba na správní náklady, náklady na přepravu, skladování a přípravu
Paušální sazba na doprovodná opatření

7.2.1 Změny rozpočtu

V průběhu realizace projektu mohou být prováděny změny rozpočtu projektu. Tyto změny nesmí narušit charakter a hlavní záměr projektu a musí být pro projekt nezbytné a efektivní. Podle velikosti částky, kterou chce příjemce použít jinak, než bylo plánováno ve schváleném rozpočtu, se rozlišují nepodstatné a podstatné změny rozpočtu. Každá, tedy i nepodstatná, změna rozpočtu, musí být odůvodněna. V rámci změn rozpočtu je při dodržení pravidel pro změny rozpočtu možné vytvořit nebo zrušit položku rozpočtu projektu. Rozlišení, která ze změn rozpočtu patří do nepodstatných a která do podstatných změn lze nalézt v kap. 5.1, v níž jsou řešeny souhrnně všechny změny projektů.

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

- rozpočet soutěžního projektu nemůže být po jeho schválení navýšen;
- rozpočet projektu přímého přidělení může být navýšen pouze ve výjimečných a řádně odůvodněných případech.¹⁶⁰

7.2.2 Dodržování rozpočtu

Čerpání prostředků v rámci jednotlivých položek schváleného rozpočtu nemůže být vyšší než rozpočet položky. V případě, že by hrozilo překročení rozpočtované částky u některé položky, musí být provedena rozpočtová změna tak, aby čerpání položky nepřevýšilo její plánovanou výši. Celkové překročení rozpočtu také není možné.

7.3 Příjmy

Příjmem projektu (resp. jinými peněžními příjmy dle označení příjmů v MS2021+) se pro účely OPZ+ rozumí příjmy vygenerované projektem v době od data zahájení realizace do okamžiku, kdy příjemce předloží závěrečnou žádost o platbu. Mezi příjmy projektu patří např.:

- příjmy za poskytované služby, které jsou i jen částečně financované v rámci projektu (konferenční poplatky, poplatky za školení apod.);

¹⁶⁰ Při administraci žádosti o navýšení rozpočtu posuzuje ŘO dopad případného navýšení na cíle projektu, rozsah a kvalitu realizace aktivit projektu a cílovou hodnotu indikátorů. Ke schválení této změny je nutný souhlas tzv. Programového partnerství. Tímto souslovím jsou označeny platformy pro různé úrovně OPZ+ (s ohledem na jejich věcné zaměření), na nichž ŘO projednává strategii implementace příslušné části OPZ+, pro kterou je příslušné Programové partnerství ustaveno, zejména jednotlivé výzvy k předkládání žádostí o podporu a projektové záměry projektů přímého přidělení. Členy těchto platform jsou v závislosti na zaměření příslušné části OPZ+, pro kterou daná skupina funguje, např. zástupci ministerstev, do jejichž věcné kompetence příslušná problematika spadá, pracovníci MMR, zástupci sociálních a ekonomických partnerů (zejména nestátního neziskového sektoru) a expertních akademických či obdobných pracovišť. Žádost o změnu projektu, kterou příjemce předloží prostřednictvím MS2021+, předkládá příslušnému Programovému partnerství ŘO, k projednání by mělo dojít nejpozději do 30 pracovních dní od předložení žádosti o změnu prostřednictvím MS2021+.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 84 z 91

- příjmy za prodej výrobků, které vznikly v rámci projektu (tj. výrobků, na jejichž vznik byly vynaloženy výdaje projektu);
- pronájem prostor, zařízení, softwaru atd. financovaných v rámci projektu.

Příjmem projektu nikdy nejsou:

- úroky vygenerované na bankovních účtech příjemce, na které byla poskytnuta podpora z OPZ+;
- platby, které příjemce/partner obdrží ze smluvních pokut v důsledku porušení smlouvy mezi příjemcem/partnerem a třetí osobou či osobami;
- platby, které vznikají v důsledku toho, že třetí osoba vybraná podle pravidel pro zadávání zakázek svou nabídku stáhne (peněžní jistota).

Pokud nejsou v projektu způsobilé všechny výdaje, v důsledku nichž příjem vznikl, rozdělují se příjmy v poměrné výši dle způsobilých a nezpůsobilých částí výdajů.

Z celkové částky jiných peněžních příjmů, které přímo souvisejí s projektem, se vychází pro stanovení výše tzv. **čistých jiných peněžních příjmů**. Čisté jiné peněžní příjmy vznikají ve chvíli, kdy celková částka jiných peněžních příjmů převyší částku vlastního financování projektu ze zdrojů příjemce.¹⁶¹

Platí, že **způsobilé výdaje se musí snížit o čistý jiný peněžní příjem** vygenerovaný projektem do okamžiku, kdy příjemce předloží závěrečnou žádost o platbu.

Částka způsobilých výdajů očištěná¹⁶² o čisté jiné peněžní příjmy je rozhodná pro výpočet částek za jednotlivé zdroje financování projektu. Z toho vyplývá, že **pokud celkové jiné peněžní příjmy nepřesáhnou částku, kterou do financování projektu vkládá příjemce, čisté jiné peněžní příjmy jsou nulové, a tudíž se nesnižuje podpora projektu ze zdrojů financování poskytovaných ŘO.**

Upřesnění pravidel týkajících se příjmů u projektů zakládajících veřejnou podporu (včetně podpory de minimis):¹⁶³

1. U subjektů, kterým byla podpora z OPZ+ poskytnuta v režimu blokované výjimky či podpory de minimis, se čisté jiné peněžní příjmy nevykazují, resp. vždy se rovnají 0 Kč (bez ohledu na výši příjmů vygenerovaných projektem). Toto platí pro příjemce i partnery.
2. V případech, kdy část projektu pro daný subjekt¹⁶⁴ blokovanou výjimku či podporu de minimis zakládá a část nezakládá, se předchozí věta o nevykazování čistých příjmů aplikuje jen na část projektu zakládající subjektu blokovanou výjimku / podporu de minimis. Pro zbývající část projektu se čisté jiné peněžní příjmy vykazují.
3. Pro projekty, jejichž části zakládají veřejnou podporu partnerům nebo dalším subjektům, také platí:
 - a. Úhrady, které příjemce získal od partnerů nebo dalších zapojených subjektů jako jejich spolufinancování těchto aktivit projektu, se jako jiné peněžní příjmy vykazují¹⁶⁵ a mohou být i čistými jinými peněžními příjmy (záleží na vztahu částky příjmů a částky vlastního financování způsobilých výdajů ze zdrojů příjemce).

¹⁶¹ Částka vlastního financování bude vypočtena dle podílu vlastního financování v právním aktu o poskytnutí podpory.

¹⁶² Rozuměno ve smyslu „snížená o“.

¹⁶³ Uváděná pravidla se netýkají příjmů s vazbou na vyrovnávací platbu u služeb obecného hospodářského zájmu, ty jsou řešeny v kap. 7.4.3.

¹⁶⁴ Rozuměno příjemci či partnerovi.

¹⁶⁵ Protože příjem vznikne u příjemce a příjemci tato část projektu veřejnou podporu / podporu de minimis nezakládá; proto nelze použít pravidlo, že se čisté jiné peněžní příjmy **nevykazují**.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 85 z 91

- b. Spolufinancování aktivit projektu partnery nebo dalšími zapojenými subjekty v případech, kdy jim projekt zakládá veřejnou podporu a je aplikována bloková výjimka, musí být v účetnictví příjemce zaúčtovány jako příjem projektu v plném rozsahu (nikoli jen v částce zakládající čistý příjem dle logiky popsané výše. (A to z důvodu, že nedodržení minimální míry spolufinancování platné pro příslušnou blokovou výjimku by bylo porušením právních předpisů.)

7.4 Informační povinnost týkající se příjmů projektu

Vzniklé jiné peněžní příjmy musí být příjemcem průběžně vykazovány v rámci jednotlivých zpráv o realizaci projektu. Čisté jiné peněžní příjmy projektu budou stanoveny na základě celkových způsobilých výdajů projektu (vykázaných ve všech žádostech o platbu předložených příjemcem za období realizace projektu) a celkových jiných peněžních příjmů souvisejících s projektem v závěrečné žádosti o platbu.

7.4.1 Předpokládané příjmy projektu

Předpokládané čisté jiné peněžní příjmy se uvádí do žádosti o podporu. Žadatel zde vyplňuje nenulovou částku, pouze pokud si je jist, že realizace projektu bude generovat čisté jiné peněžní příjmy, tj. příjmy vyšší, než je částka vlastního financování příjemce.

Nenulové předpokládané čisté jiné peněžní příjmy uvedené v žádosti o podporu se přebírají do právního aktu o poskytnutí podpory. Protože částka podpory poskytnuté na projekt ze zdrojů ŘO závisí na částce způsobilých výdajů projektu očištěných o příjmy, nenulové předpokládané čisté jiné peněžní příjmy tuto podporu ze zdrojů ŘO snižují.

Částka předpokládaných čistých jiných peněžních příjmů projektu pro příjemce nepředstavuje závazek, tj. příjemce není sankcionován za nedodržení předpokládaných čistých jiných peněžních příjmů, nicméně zároveň platí, že nelze navýšit podporu ze zdrojů ŘO z důvodu, že skutečné čisté jiné peněžní příjmy nedosáhly plánu.

7.4.2 Nepředpokládané příjmy projektu

I projekty, které v žádosti o podporu nepředpokládaly žádné čisté jiné peněžní příjmy, musí o případných (čistých) jiných peněžních příjmech, pokud se vyskytnou, ŘO informovat.

7.4.3 Specifika příjmů s vazbou na vyrovnávací platbu u služeb obecného hospodářského zájmu

Vzhledem k pravidlům stanoveným v právních předpisech EU pro služby obecného hospodářského zájmu (zejména povinnosti zamezit nadměrné vyrovnávací platbě za tyto služby) platí, že příjemce, který z OPZ+ čerpá podporu v režimu vyrovnávací platby za poskytování služeb obecného hospodářského zájmu, musí ŘO v rámci zpráv o realizaci projektu průběžně informovat o veškerých příjmech relevantních pro kontrolu dané vyrovnávací platby.

V případě projektů financovaných formou vyrovnávací platby se případné čisté jiné peněžní příjmy související s poskytováním dané sociální služby vždy vykazují v žádosti o platbu a odečítají od způsobilých výdajů projektu.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 86 z 91

7.5 Bankovní účet

ŘO poskytuje prostředky podpory na bankovní účet, který mu příjemce nahlásí (nejprve před vydáním právního aktu, v případě změny i následně). Podmínkou podpory z OPZ+ není samostatný bankovní účet/podúčet pro daný projekt.

Příjemce může příjmy týkající se projektu – kromě podpory zasílané ŘO (viz výše) – 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 (vrátky, přeplatky atd.) přijímat na libovolný jiný bankovní účet příjemce.

Při prokazování bezhotovostních příjmů projektu musí být každý příjem prokázán kopií výpisu toho bankovního účtu, na který byla platba skutečně přijata. Přitom musí být z výpisu zřejmé, že se jedná o bankovní účet příjemce/partnera.

Bezhotovostní výdaje projektu mohou být hrazeny z libovolného bankovního účtu příjemce nebo partnera s finančním příspěvkem. Přitom musí být z výpisů zřejmé, že se jedná o bankovní účet příjemce/partnera.

7.6 Pokladna

V projektu je možné provádět výdaje a příjmy hotovostně, ovšem vždy v souladu s platnými právními předpisy.¹⁶⁶ Příjemce ani partner nejsou povinni vést pro projekt samostatnou pokladnu na hotovostní výdaje a příjmy. Příjmy a výdaje uhrazené v hotovosti se prokazují relevantními pokladními doklady.

7.7 Finanční toky

Projekt může být financován v režimu ex ante nebo ex post. Režim financování, který bude pro daný projekt využíván, vychází z textu výzvy, v rámci které bude/byl projekt podpořen.

7.7.1 Ex ante režim (zálohové financování)

Tato kapitola upravuje pouze finanční toky projektů, na které ŘO fyzicky zasílá prostředky. Netýká se obecně projektů organizačních složek státu (OSS) a ani projektů státních příspěvkových organizací (SPO). Výjimkou jsou SPO zřizované Ministerstvem práce a sociálních věcí, kterým jsou prostředky poskytovány ex ante ze strany ŘO.

Až do výše 100 % schválené podpory z prostředků OPZ+ je příjemci za podmínky odpovídajícího průběžného prokazování nákladů projektu podpora poskytována zálohově, tj. před uhrazením výdaje příjemcem (příp. před vznikem nákladu).¹⁶⁷ Předchozí ustanovení se však nepoužije v případě projektů, v rámci kterých má část dotace investiční charakter. Pro ně platí, že je možné poskytnout až 100 % schválené neinvestiční dotace. Vynaložené investiční výdaje jsou vždy hrazeny ex post.

¹⁶⁶ Limity pro platby v hotovosti stanovuje zákon č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti. V § 4 odst. 1 zákon stanovuje, že platby nad 270.000 Kč je nutné provádět bezhotovostně. Do limitu se započítávají všechny platby v české i cizí měně, provedené týž poskytovatelem platby témuž příjemci platby v průběhu jednoho kalendářního dne. V případě, že platný právní předpis obsahuje limit odlišný od zde uvedené částky, je rozhodný limit dle platné právní úpravy.

¹⁶⁷ Princip poskytnutí podpory před úhradou výdaje může být ovšem narušen objektivními skutečnostmi: např. nedostatek rozpočtových zdrojů na straně ŘO, neschválení žádosti o platbu z důvodu jejich nedostatku v čase, kdy se předpokládalo zaslání další splátky podpory apod.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 87 z 91

Harmonogram poskytování prostředků je následující:

1) První zálohová platba

Částka vychází z celkových předpokládaných výdajů během období od zahájení realizace projektu až do konce 2. měsíce následujícího po nejzazším termínu pro předložení první zprávy o realizaci projektu dle podmínek v právním aktu. (Finanční plán je součástí datových položek projektu v IS KP21+.) 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.

U projektů, jejichž rozpočet způsobilých výdajů nedosahuje 5 mil. Kč, může záloha dosahovat až 100 % celkových způsobilých výdajů očištěných o čisté příjmy projektu (v tomto případě myšleno očištěných o předpokládané čisté příjmy uvedené v právním aktu), u ostatních projektů smí dosáhnout nejvýše 30 % způsobilých výdajů projektu očištěných o čisté příjmy projektu (v tomto případě myšleno očištěných o předpokládané čisté příjmy uvedené v právním aktu).¹⁶⁸ Přesnou výši této zálohy stanoví ŘO v právním aktu.¹⁶⁹

Tato zálohová platba je poskytnuta do 20 pracovních dnů od akceptace vydaného právního aktu ze strany příjemce, případně – pokud se jedná o projekt, který bude zahájen později než 1 měsíc od akceptace vydaného právního aktu – nejpozději k datu zahájení projektu, a to bez žádosti o platbu, na základě právního aktu.

2) Další zálohové platby (Maximálně ve výši součtu vzniklých a vyúčtovaných způsobilých výdajů projektu, které jsou zařazeny do jednotlivých zpráv o realizaci, resp. žádostí o platbu, přičemž přesnou výši této platby stanoví na základě kontroly vzniklých výdajů projektu ŘO.)

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 očištěných o čisté příjmy (v tomto případě myšleno očištěných o předpokládané čisté příjmy uvedené v právním aktu). Tento podíl se aplikuje na částku vzniklou postupem dle předchozího odstavce.

Tyto zálohové platby jsou poskytnuty v návaznosti na schválení příslušné zprávy o realizaci projektu, resp. žádosti o platbu, spolu s dokumenty dokládajícími vzniklé výdaje (a případné příjmy) projektu. Převod prostředků probíhá zpravidla do 10 pracovních dnů od schválení¹⁷⁰.

U projektů, jejichž rozpočet způsobilých výdajů dosahuje minimálně 5 mil. Kč, musí být při vyplacení dalších zálohových plateb dále dodrženo pravidlo, že celkový objem záloh vyplacený příjemci v daném okamžiku nesmí překročit objem prostředků dosud vyúčtovaných příjemcem a schválených¹⁷¹ ŘO o více než 30 % způsobilých výdajů projektu očištěných o čisté příjmy projektu (v tomto případě myšleno očištěných o předpokládané čisté příjmy uvedené v právním aktu).

¹⁶⁸ Uvedené limity jsou stanoveny v Metodickém pokynu pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021-2027.

¹⁶⁹ V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, vztahuje se limit 100 %, resp. 30 % na částku celkových způsobilých výdajů, na které projekt získává zdroje od ŘO.

¹⁷⁰ V případě průtokových dotací se jedná o lhůtu ve vztahu k příslušnému kraji, nikoliv k příjemci.

¹⁷¹ Do schválených prostředků jsou započítávány i prostředky, které byly v žádosti o platbu zkráceny, a to za předpokladu, že na ně byla uplatněna výzva k vrácení dotace či její částí dle § 14f zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 88 z 91

Výjimečně při nedostatku prostředků (doložitelného např. prostřednictvím porovnání předpokládaných výdajů v rámci příslušného sledovaného období a zůstatku poskytnuté části podpory) může příjemce požádat v rámci žádosti o platbu o poskytnutí platby ve výši převyšující částku, kterou v této žádosti o platbu vyúčtovává. Tj. ve výjimečné situaci neplatí, že horní limit pro výši platby příjemci je celková částka, kterou příjemce na projekt od posledního vyúčtování vynaložil. Výše platby bude v těchto výjimečných případech odvozena od dostatečně prokázaných potřeb projektu. U projektů, jejichž rozpočet způsobilých výdajů dosahuje minimálně 5 mil. Kč, ovšem v žádném okamžiku realizace projektu nesmí celkový objem záloh vyplacený příjemci v daném okamžiku překročit objem prostředků dosud vyúčtovaných příjemcem a schválených¹⁷² ŘO o více než 30 % způsobilých výdajů očištěných o čisté příjmy (v tomto případě myšleno očištěných o předpokládané čisté příjmy uvedené v právním aktu).¹⁷³ (V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, vztahuje se limit 30 % na částku celkových způsobilých výdajů, na které projekt získává zdroje od ŘO.)

Další výjimečnou možností je při nedostatku prostředků předložit žádost o platbu i mimo vymezený harmonogram (ovšem vždy spolu s mimořádnou zprávou o realizaci projektu¹⁷⁴). Také u tohoto postupu může příjemce požadovat platbu vyšší, než je částka, kterou vyúčtovává, a také zde platí limit 30 % (viz předchozí odstavec).

- 3) Závěrečná platba** (Maximálně do výše rozdílu mezi dosud poskytnutou podporou z OPZ+ a celkovou výší způsobilých výdajů projektu očištěných o čisté jiné peněžní příjmy, které mají být kryty z prostředků OPZ+; přesnou výši této platby stanoví ŘO na základě kontroly zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu.¹⁷⁵)

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 očištěných o čisté příjmy. Tento podíl se aplikuje na částku vzniklou postupem dle předchozího odstavce.

Je relevantní jen pro projekty, u nichž příjemce nad rámec spolufinancování z vlastních zdrojů, k němuž je zavázán dle právního aktu, dočasně na způsobilé výdaje projektu použil jiné zdroje, než jsou prostředky poskytované zálohově ze strany ŘO.

Závěrečná platba je poskytnuta v návaznosti na schválení závěrečné zprávy o realizaci projektu, resp. závěrečné žádosti o platbu, spolu s dokumenty dokládajícími vzniklé výdaje (a případné příjmy) projektu. Převod prostředků probíhá zpravidla do 10 pracovních dní od schválení.

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 očištěné o čisté jiné peněžní příjmy poskytnuta, musí být příslušná část podpory vrácena ŘO. Termín a způsob vrácení prostředků stanoví ŘO výzvou zaslou prostřednictvím IS KP21+ příjemci.

¹⁷² Do schválených prostředků jsou započítávány i prostředky, které byly v žádosti o platbu zkráceny, a to za předpokladu, že na ně byla uplatněna výzva k vrácení dotace či její části dle § 14f zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů.

¹⁷³ Uvedené limity jsou stanoveny v Metodickém pokynu pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021-2027.

¹⁷⁴ Mimořádnou žádost o platbu a mimořádnou zprávou o realizaci projektu se v kontextu pravidel rozumí taková žádost o platbu a zpráva o realizaci projektu, které byly předloženy mimo harmonogram předkládání zpráv o realizaci projektu a žádosti o platbu uvedené v právním aktu. Pokud příjemce hodlá předložit mimořádnou žádost o platbu (spolu s mimořádnou zprávou o realizaci projektu), musí nejprve dojít k úpravě finančního plánu.

¹⁷⁵ Pokud je to relevantní, viz kap. 7.3 až 7.4, dochází k zapojení příjmů do financování projektu, tj. rozpad na jednotlivé zdroje financování je proveden z částky celkových způsobilých výdajů očištěných o čisté jiné peněžní příjmy.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 89 z 91

V případě, že v průběhu realizace projektu příjemce uhradí z vlastních zdrojů výdaje, které by dle poměrů financování uvedených v právním aktu měla být financována ze zdrojů poskytovaných ŘO (protože zálohy proplacené ŘO už na ně nevystačily), je oprávněn i tyto výdaje prokázat v rámci zprávy o realizaci projektu, resp. žádosti o platbu a ŘO mu prostředky na tyto výdaje zašle po schválení této žádosti o platbu. V těchto výjimečných situacích nejsou prostředky za zdroje financování poskytované ŘO proplaceny/poskytnuty před úhradou výdaje z úrovně příjemce, přesto to nic nemění na tom, že projekt se nadále posuzuje za projekt financovaný v režimu ex ante.¹⁷⁶

7.7.2 Ex post režim (nezálohové financování)

Tato kapitola upravuje pouze finanční toky projektů, na které ŘO fyzicky zasílá prostředky. Netýká se projektů OSS a ani projektů SPO.

Projekty realizované státním fondem jsou vždy administrovány v ex post režimu.

Podpora je příjemci poskytována na základě vzniklých prokázaných a schválených způsobilých výdajů projektu. V souladu s harmonogramem pro předkládání zpráv o realizaci projektu, resp. žádostí o platbu, který je pro příjemce platný, dochází k předkládání žádostí o platbu.¹⁷⁷

Platba dosahuje částky vzniklých a vyúčtovaných způsobilých výdajů projektu, které jsou zařazeny do jednotlivých zpráv o realizaci, resp. žádostí o platbu, přičemž přesnou výši této platby stanoví na základě kontroly vzniklých výdajů projektu ŘO.

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen ve výši odpovídající podílu zdrojů ŘO na financování celkových způsobilých výdajů projektu. Tento podíl se aplikuje na částku vzniklou postupem dle předchozího odstavce. V závěrečné žádosti o platbu budou navíc zohledněny případné čisté jiné peněžní příjmy projektu (viz kap. 7.4).

Platby jsou poskytnuty v návaznosti na schválení příslušné zprávy o realizaci projektu, resp. žádosti o platbu, spolu s dokumenty dokládajícími vzniklé výdaje (a případné příjmy) projektu. Převod prostředků probíhá zpravidla do 10 pracovních dnů od schválení.¹⁷⁸

7.7.3 Finanční toky projektů OSS a SPO

Projekty OSS a SPO jsou v MS2021+ evidovány jako projekty s ex post financováním. Výjimku však představují SPO, jejichž zřizovatelem je Ministerstvo práce a sociálních věcí, které jsou s ohledem na principy finančních toků evidovány jako projekty s ex ante financováním. Žádosti o platbu za tyto projekty se předkládají na základě uskutečněných výdajů, schválení žádosti neinicuje platbu v gesci ŘO.

Prostředky daná organizace buď má k dispozici ve svém rozpočtu a na bankovních účtech, nebo je získá bez přímého propojení na schválení žádosti o platbu provedené ŘO, např. od svého „zřizovatele“ v případě SPO. **ŘO pro tyto projekty prostředky ve státním rozpočtu nezajišťuje, jejich zajištění je v odpovědnosti subjektu, který projekt plánuje realizovat či už realizuje.**

Finanční toky mezi „zřizovatelem“ a jemu podřízenou příspěvkovou organizací se v IS KP21+ neevidují, rozpočtová opatření mezi OSS také nepředstavují finanční tok, resp. platbu

¹⁷⁶ Nicméně ŘO je povinen v následně vytvořeném formuláři F1 vyčíslit částku výdajů, které příjemce vynaložil nad rámec poskytnutých záloh a ŘO ji schválil jako způsobilé výdaje.

¹⁷⁷ Případně je využito mimořádné zprávy o realizaci projektu a mimořádné žádosti o platbu.

¹⁷⁸ V případě průtokových dotací se jedná o lhůtu ve vztahu k příslušnému kraji, nikoliv k příjemci dotace.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 90 z 91

evidovanou v IS KP21+. Prostředky za podíl EU v rámci způsobilých výdajů projektu poskytuje PO na základě zaúčtované souhrnné žádosti přímo příslušné OSS.

7.7.4 Variabilní symbol plateb od ŘO příjemcům

Platby zasílané ŘO na účty příjemců je složen dle následující logiky: 03xxxxyyyyy, kde:

- 03 vyjadřuje číslo OPZ+ (dle číslování v systému programů v ČR pro období 2021-2027),
- xxx vyjadřuje číslo výzvy k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl daný projekt podpořen,
- yyyy je posledních pět čísel registračního čísla projektu.

Název dokumentu OPZ+	Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb	
Číslo vydání: 7	Datum účinnosti: 1. 7. 2024	Strana: 91 z 91