

# Operační program Spravedlivá transformace 2021–2027

## Závazné pokyny pro zastřešující projekty **Vouchery pro podnikatele**

Verze: 2.3

Účinná od: 06. 04. 2023





## Obsah

<b>1</b>	<b>ÚVOD</b>	<b>5</b>
1.1	POJMY, ZKRATKY A SEZNAM PŘÍLOH	6
1.1.1	<i>Základní definice používaných pojmů</i>	6
1.1.2	<i>Přehled použitých zkratk</i>	10
1.1.3	<i>Seznam příloh</i>	11
1.2	NESROVNALOSTI A JEJICH ŘEŠENÍ	12
1.2.1	<i>Obecná ustanovení o nesrovnalostech</i>	12
1.2.2	<i>Řešení nesrovnalostí</i>	13
1.2.3	<i>Vymáhání neoprávněně použitých finančních prostředků</i>	14
1.2.4	<i>Hlášení nesrovnalostí</i>	15
1.3	KONTROLNÍ ČINNOST	16
1.3.1	<i>Obecná ustanovení o kontrolách</i>	16
1.3.2	<i>Kontroly prováděné poskytovatelem dotace (krajem)</i>	16
1.3.2.1	Kontrola od stolu	17
1.3.2.2	Kontroly na místě realizace projektů konečných příjemců	17
<b>2</b>	<b>PROJEKT KRAJE</b>	<b>20</b>
2.1	DEFINICE POSKYTOVATELE DOTACE A ŽADATELE/PŘÍJEMCE PODPORY	20
2.2	PRÁVNÍ RÁMEC PODPORY POSKYTOVANÉ KRAJŮM	20
2.2.1	<i>Proces vydání právního aktu o poskytnutí podpory krajům</i>	20
2.3	PODPOROVANÉ AKTIVITY	20
2.3.1	<i>Voucher pro rozvoj podnikání</i>	21
2.3.2	<i>Digitální voucher</i>	21
2.3.3	<i>Inovační voucher</i>	21
2.4	MODEL HODNOCENÍ	22
2.5	KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A KONTROLA PŘIJATELNOSTI	22
2.5.1	<i>Kontrola formálních náležitostí</i>	23
2.5.1.1	Nenapravitelná kritéria formálních náležitostí	23
2.5.1.2	Napravitelná kritéria kontroly formálních náležitostí	23
2.5.2	<i>Kontrola kritérií přijatelnosti</i>	23
2.5.2.1	Nenapravitelné kritérium přijatelnosti	23
2.5.2.2	Napravitelná kritéria přijatelnosti	23
2.6	VÝBĚR PROJEKTU	24
2.7	ŘEŠENÍ NÁMITEK ŽADATELŮ A ŽÁDOSTÍ O PŘEZKUM	25
2.8	POŽADOVANÉ DOKUMENTY	26
2.8.1	<i>Požadované dokumenty k žádosti</i>	26



2.8.2	Požadované dokumenty pro závěrečné vyhodnocení	26
2.8.3	Požadované dokumenty pro průběžný monitoring a vyhodnocení	27
2.9	FINANCOVÁNÍ	28
2.9.1	Výše alokace	28
2.9.2	Žádost o platbu příjemce podpory	28
2.9.3	Doložení způsobilých výdajů projektu kraje	29
2.9.3.1	Obecné principy způsobilosti	29
2.9.3.2	Poskytnuté podpory konečným příjemcům	31
2.9.3.3	Náklady administrace projektů krajů	31
2.9.4	Závěrečná žádost o platbu	32
2.10	INDIKÁTORY	33
2.10.1	Indikátory povinné k naplnění	33
2.10.2	Indikátory povinné k výběru	34
2.11	PUBLICITA A PROPAGACE	35
2.11.1	Povinnosti příjemce podpory (kraje) v rámci povinné publicity	35
2.11.2	Finanční opravy	37
<b>3</b>	<b>PROJEKT KONEČNÉHO ŽADATELE/PŘÍJEMCE</b>	<b>39</b>
3.1	DEFINICE KONEČNÉHO ŽADATELE/PŘÍJEMCE	39
3.2	DEFINICE POSKYTOVATELE DOTACE	39
3.3	PRÁVNÍ RÁMEC POSKYTOVÁNÍ PROSTŘEDKŮ KONEČNÝM ŽADATELŮM/PŘÍJEMCŮM	39
3.4	VÝZVA KRAJE	40
3.4.1	Podporované aktivity	41
3.4.1.1	Voucher pro rozvoj podnikání	41
3.4.1.2	Digitální voucher	41
3.4.1.3	Inovační voucher	41
3.5	MODEL HODNOCENÍ	42
3.6	HODNOCENÍ A VÝBĚR ÚSPĚŠNÝCH KONEČNÝCH ŽADATELŮ	42
3.6.1	Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti	42
3.6.1.1	Formální náležitosti	43
3.6.1.2	Kritéria přijatelnosti – oprávnění koneční žadatelé	46
3.6.1.3	Kritéria přijatelnosti – obecné principy	49
3.6.1.4	Kritéria přijatelnosti – dle typu voucheru	51
3.7	FINANCOVÁNÍ	53
3.7.1	Veřejná podpora	53
3.7.2	Výše a míra podpory	54
3.7.3	Způsobilé a nezpůsobilé výdaje	55
3.7.3.1	Způsobilé výdaje – obecné principy	55



3.7.3.2	Způsobilé výdaje – dle typu vouchery	59
3.7.3.3	Nezpůsobilé výdaje	60
3.7.4	Udržitelnost projektu	61
3.7.5	Žádost o platbu	62
3.7.6	Vrácení dotace, nebo její části	62
3.8	SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE MEZI POSKYTOVATELEM DOTACE (KRAJEM) A KONEČNÝM PŘÍJEMCEM	63
3.8.1	Zrušení smlouvy	63
3.9	ZMĚNY V PROJEKTU KONEČNÉHO ŽADATELE/PŘÍJEMCE	64
3.10	UKONČENÍ FYZICKÉ REALIZACE PROJEKTU	66
3.10.1	Závěrečná zpráva konečného příjemce	66
3.11	ADMINISTRATIVNÍ OVĚŘOVÁNÍ PROJEKTŮ KONEČNÉHO PŘÍJEMCE	67

## 1 Úvod

Dotace v rámci Voucherů pro podnikatele bude poskytována prostřednictvím zastřešujících projektů<sup>1</sup>, které jsou důležitým implementačním prvkem Operačního programu Spravedlivá transformace 2021–2027 (dále jen „OPST“). Finanční podpora z OPST je poskytována prostřednictvím projektů jednotlivých krajů (= projekt kraje). V jeho gesci budou finanční prostředky dále přidělovány konečným příjemcům podpory prostřednictvím tří typů voucherů za účelem dosažení pozitivního přínosu na území kraje (= projekt konečného příjemce).

Předmětem podpory je rozvoj již existujících a také podpora vzniku malých a středních podniků (u vybraných způsobilých výdajů konečným žadatelem může být také fyzická osoba nepodnikající) na území kraje. Podpora konečným žadatelům bude poskytována pouze na způsobilé výdaje, které jsou uvedeny ve dvou částech – obecná část je společná pro všechny typy voucherů a zvláštní část upravuje specifické podmínky konkrétního voucheru.

Tyto závazné pokyny stanovují podmínky poskytování podpory a pravidla, kterými je příjemce podpory (kraj) povinen se řídit od podání žádosti o podporu z OPST po finální uzavření projektu uplynutím doby udržitelnosti všech projektů konečných příjemců.

Podpora je poskytována v souladu se specifickým cílem OPST *„Umožnit regionům a lidem řešit sociální, hospodářské a environmentální dopady transformace, která je zaměřena na dosažení cílů unie v oblasti energetiky a klimatu pro rok 2030 a klimaticky neutrálního hospodářství Unie do roku 2050 v souladu s Pařížskou dohodou, a dopady této transformace na zaměstnanost“*.

Přílohou těchto závazných pokynů je *Metodické doporučení pro nastavení řídicího a kontrolního systému krajů pro realizaci zastřešujících projektů* v OPST, které příjemci podpory (kraj) doporučuje postupy pro nastavení řídicího a kontrolního systému.

---

<sup>1</sup> Definice pojmů viz kap. *Základní definice používaných pojmů*.

## 1.1 Pojmy, zkratky a seznam příloh

### 1.1.1 Základní definice používaných pojmů

#### **Celkové náklady**

Celkové náklady projektu představují veškeré zdroje použité na realizaci daného projektu. Tedy celkové způsobilé i nezpůsobilé výdaje vynaložené z veřejných či soukromých zdrojů příjemce, které souvisí s realizací projektu a jsou vynaloženy s cílem dosažení účelu dotace.

#### **De minimis**

Podpora de minimis (podpora malého rozsahu) představuje takovou podporu, která nesmí spolu s ostatními podporami de minimis poskytnutými jednomu podniku za dobu současného a dvou předchozích zdaňovacích období přesáhnout výši odpovídající částce 200 tis. eur. Pro podniky, které provozují silniční nákladní dopravu pro cizí potřebu, je maximální výše podpory de minimis snížena na 100 tis. eur. Jeden podnik zahrnuje veškeré subjekty, které mezi sebou mají alespoň jeden ze vztahů, uvedených v definici jednoho podniku viz čl. 2, odst. 2 nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 o podpoře de minimis.

#### **Dotace**

Peněžní prostředky z veřejných rozpočtů poskytnuté za podmínek uvedených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydané poskytovatelem dotace (ŘO OPST) příjemci podpory (kraji) ve smyslu zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech v platném znění. Jedná se o nenávratnou formu podpory.

Peněžní prostředky z rozpočtu územních samosprávných celků poskytnuté konečnému příjemci na stanovený účel a za podmínek uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Jedná se o nenávratnou formu podpory.

#### **Inovace**

Inovací je chápána inovace produktů a služeb.

#### **Konečný žadatel/příjemce**

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

Konečný příjemce je konkrétní subjekt, jehož žádost byla vybrána k financování, a s nímž je uzavřena smlouva o poskytnutí dotace.

## Kontrola

Kontrola je pro účely těchto závazných pokynů souborem činností zaměstnanců kraje, které vykonávají při porovnávání stavu skutečného s žádoucím. Kontrolní činnost je prováděna dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Kontrolní činnost je prováděna za účelem poskytnutí přiměřené záruky efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti operací, spolehlivosti výkaznictví, ochrany majetku a informací, předchází podvodům a nesrovnalostem.

- **Kontrola na místě**

Kontrolou na místě se pro tyto závazné pokyny rozumí způsob výkonu veřejnosprávní kontroly dle postupu stanoveného zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů. Kontrola na místě se provádí u příjemců podpory využívajících finanční prostředky z OPST, viz kap. *Kontroly na místě realizace projektů konečných příjemců*.

- **Kontrola od stolu**

Kontrolou od stolu se rozumí způsob výkonu veřejnosprávní kontroly dle postupu stanoveného kontrolním řádem. Kontrola od stolu je veřejnosprávní kontrolou, která je vykonávána administrativně, a to na pracovišti kontrolujícího, viz kapitola *Kontrola od stolu*.

## Příjemce podpory

Příjemcem podpory je kraj zapojený do OPST, který poskytuje dotaci v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

## Poskytovatel dotace

Je subjekt poskytující dotaci. Poskytovatelem dotace v rámci zastřešujících projektů v OPST je:

- **MŽP** u projektu kraje v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v platném znění;
- **kraj** u projektu konečného žadatele/příjemce v souladu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

## Projekt

Projektem se rozumí ucelený soubor aktivit financovaných z aktivity OPST, které směřují k dosažení předem stanovených a jasně definovaných měřitelných cílů. Projekt je realizován v určeném časovém horizontu a s daným rozpočtem.

- **Projekt kraje**

Zastřešující projekt podávaný krajem v rámci výzvy OPST pro zastřešující projekty.

- **Projekt konečného příjemce**

Projekt konečného příjemce, který byl vybrán k podpoře a za tím účelem je uzavřena smlouva o poskytnutí dotace.

## Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Rozhodnutí o poskytnutí dotace je právním aktem (u projektu kraje), ve kterém je stvrzeno poskytnutí peněžních prostředků subjektem poskytujícím dotaci (ŘO OPST) vůči příjemci podpory (kraji). Toto rozhodnutí blíže specifikuje podmínky poskytnutí finančních prostředků.

## Řídící orgán

Řídící orgán je subjekt, který zodpovídá za účelné, efektivní a hospodárné řízení a provádění programu. Řídící orgán OPST je Ministerstvo životního prostředí.

## Smlouva o poskytnutí dotace

Smlouvou o poskytnutí dotace je pro účely tohoto dokumentu míněn právní akt (u projektu konečného žadatele/příjemce) mezi krajem jako poskytovatelem dotace a konečným žadatelem/příjemcem.

## Trvalý pobyt

Místem trvalého pobytu se rozumí adresa pobytu občana v České republice, která je vedena v základním registru obyvatel (§10 zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů).

## Udržitelnost projektu

Udržitelnost je doba, po kterou musí příjemce podpory (kraj/konečný příjemce) udržet výstupy projektu. Délka doby udržitelnosti projektu je stanovena v rozhodnutí/smlouvě o poskytnutí dotace. Při nesplnění povinnosti udržitelnosti může být příjemce podpory (kraj/konečný příjemce) v krajním případě vyzván k vrácení dotace nebo její části.



## **Voucher**

Podpora v rámci projektu konečného žadatele/příjemce je poskytována formou dotace, pro účely těchto závazných pokynů nazývané vouchery, Nejde o poukázku v obvyklém smyslu chápání, voucher opravňuje jeho držitele, tj. konečného příjemce, využít získané finanční prostředky na náklady spojené s podporovanými aktivitami.

## **Zastřešující projekt**

Základní podstatou zastřešujících projektů je přenesení implementace na krajskou úroveň a zapojení této úrovně přímo do programu. Výzvu pro zastřešující projekty vypisuje řídicí orgán a oprávněným žadatelem jsou pouze kraje, které vypisují vlastní výzvy k podávání žádostí o podporu pro konečné příjemce.

## **Zprostředkující subjekt**

Zprostředkující subjekt je veřejný subjekt, který jedná v odpovědnosti řídicího orgánu nebo provádí jejich jménem činnosti týkající se konečných příjemců. Funkci zprostředkujícího subjektu OPST plní na základě delegační dohody SFŽP.

## **Žádost o podporu**

Žadostí o podporu se rozumí žádost, kterou vyplňuje žadatel (kraj/konečný žadatel) a předkládá ji s cílem získat finanční podporu v rámci programu pro předkládaný projekt (kraje/konečného žadatele). Žádost musí být zpracována v souladu s legislativou, těmito závaznými pokyny a podmínkami programu.



## 1.1.2 Přehled použitých zkratk

EU	Evropská unie
FO	Fyzická osoba
FTE	(z angl. Full Time Equivalent) Ekvivalent plného pracovního úvazku
GBER	(z angl. General Block Exemption Regulation) Obecné nařízení o blokových výjimkách
IS KP21+	Informační systém koncového příjemce
KP	Konečný příjemce
MF-AO	Ministerstvo financí - Auditní orgán
MP FT	Metodický pokyn 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
MP VHVP	Metodický pokyn výzvy, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2021–2027
MS2021+	Monitorovací systém 2021+
MSP	Malý a střední podnik
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
OPST	Operační program Spravedlivá transformace
RPÚR	Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
ŘO	Řídicí orgán
SFŽP	Státní fond životního prostředí České republiky
ZoRP	Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů
ZS	Zprostředkující subjekt



### 1.1.3 Seznam příloh

Příloha č. 1 - Formulář monitorovací zprávy

Příloha č. 2 - Tabulka pro vyhodnocení programu

Příloha č. 3 - Kompletní seznam podpořených projektů

Příloha č. 4 - Kompletní seznam provedených kontrol na místě

Příloha č. 5 - Popis řídicího a kontrolního systému

Příloha č. 6 - Metodické doporučení pro nastavení řídicího a kontrolního systému krajů pro realizaci zastřešujících projektů

#### **Obecně platné přílohy dostupné na webu OPST<sup>2</sup>:**

Pokyn SFŽP pro hodnocení podniku v obtížích

Formulář pro posouzení podniku v obtížích (kalkulačka)

Příloha pro stanovení velikosti a ekonomické skupiny podniku

Grafický manuál povinné publicity pro OPST

---

<sup>2</sup> Pravidla pro žadatele – přílohy [online]. Operační program Spravedlivá transformace. Dostupné z: <https://opst.cz/dokumenty/pravidla-pro-zadatele/>

## 1.2 Nesrovnalosti a jejich řešení

### 1.2.1 Obecná ustanovení o nesrovnalostech

Nesrovnalost je definována v čl. 2 bodu 31), systémová nesrovnalost v čl. 2 bodu 33) Obecného nařízení č. 2021/1060. Hlavní zásady a postupy řešení nesrovnalostí upravuje 5. kapitola *Metodického pokynu pro finanční toky* (dále jen „MP FT“)<sup>3</sup>.

Nesrovnalostí se rozumí takový případ, který splňuje definici nesrovnalostí v čl. 2 obecného nařízení, tedy jedná se o 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.

Za nesrovnalost se nepokládá provedení neoprávněného výdaje na úrovni příjemce podpory (kraje), pokud se jedná o dotaci poskytovanou v režimu ex-ante a zároveň za předpokladu, že dojde k odhalení tohoto neoprávněného výdaje a provedení dostatečné finanční opravy před schválením žádosti o platbu.

Nesrovnalostí rovněž není situace, kdy je krajem konstatováno pochybení na úrovni konečného příjemce (zpravidla půjde o porušení rozpočtové kázně dle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „RPÚR“)), které ovšem není porušením povinnosti příjemce podpory ve smyslu rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále také jako „rozhodnutí“) mezi příjemcem podpory (krajem) a poskytovatelem dotace (MŽP).

O nesrovnalost se jedná až v případě, kdy je neoprávněný výdaj konečného příjemce zároveň neoprávněným výdajem ve smyslu rozhodnutí mezi příjemcem podpory (krajem) a poskytovatelem dotace a byl zahrnut do žádosti o platbu příjemce podpory (kraje) schválené ze strany Platebního orgánu.

---

<sup>3</sup> Metodický pokyn 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, s účinností od 1. 1. 2022, MF. Dostupné z: [https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mf-cr/metodicky-pokyn-pro-financni-toky-\(1\)](https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mf-cr/metodicky-pokyn-pro-financni-toky-(1))

### Případy postupů:

- **Pochybení na úrovni konečného příjemce** je zjištěno poskytovatelem dotace (krajem) před vložením souvisejících výdajů do žádosti o platbu – nejedná se o nesrovnalost.
- **Pochybení na úrovni konečného příjemce** je poskytovatelem dotace (krajem) odhaleno po vložení souvisejících výdajů do žádosti o platbu, stačí však informovat SFŽP o nezpůsobilosti výdajů před schválením žádosti o platbu – nejedná se o nesrovnalost.
- **Pochybení na úrovni konečného příjemce**, které je zároveň porušením povinnosti příjemce podpory ve smyslu rozhodnutí mezi příjemcem podpory (krajem) a poskytovatelem dotace (MŽP), jedná se o případy, kdy kraj jako příjemce podpory poruší některou z podmínek poskytnutí dotace uvedenou v rozhodnutí o poskytnutí dotace a výdaj byl schválen Platebním orgánem v souhrnné žádosti – vždy se jedná o nesrovnalost.

Pro účely těchto závazných pokynů budou sledována porušení podmínek poskytnutí dotace stanovených v rozhodnutí o poskytnutí dotace, a to jak na úrovni příjemce podpory (kraje), tak případná porušení povinností stanovených smlouvou o poskytnutí dotace (dále také jako „smlouva“) dle RPÚR na úrovni konečného příjemce podpory, pokud tato porušení smlouvy budou zároveň porušením rozhodnutí mezi příjemcem podpory (krajem) a poskytovatelem dotace (MŽP).

### 1.2.2 Řešení nesrovnalostí

Řešení nesrovnalostí zahrnuje evidenci, šetření a hlášení nesrovnalostí a jejich další monitoring. Dále představuje zajištění nápravy a případně také provedení příslušných finančních oprav, resp. vymáhání prostředků dotčených nesrovnalostí.

Příjemce podpory (kraj) je povinen veškerá podezření na nesrovnalost písemně a bezodkladně oznámit a informovat SFŽP a současně předat příslušné doklady. Postup pro hlášení nesrovnalostí je uveden v kap. *Hlášení nesrovnalostí*.

### 1.2.3 Vymáhání neoprávněně použitých finančních prostředků

#### a) Porušení podmínek příjemcem podpory (krajem)

Příjemce podpory (kraj) je povinen dodržovat povinnosti stanovené v rozhodnutí. V případě, že kraj takovou povinnost poruší, bude dané pochybení řešeno v režimu nesrovnalostí (za předpokladu, že nezpůsobilý výdaj je schválen v souhrnné žádosti o platbu – v opačném případě se jedná „pouze“ o porušení rozpočtové kázně, které bude řešeno mimo režim nesrovnalostí). Informace o pochybení vztahující se k porušení podmínek rozhodnutí budou předány řídicímu orgánu (ŘO) k rozhodnutí o postupu. V závislosti na stavu financování projektu je při vymáhání (nevyplacení) prostředků dotčených nesrovnalostí či jen při porušení rozpočtové kázně uplatňován postup dle § 14f, anebo v kombinaci s § 14e dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech v platném znění (dále jen “ZoRP”). V případě uplatnění postupu dle § 14f ZoRP, pokud nedojde k navrácení dotčených prostředků, předá ŘO případ příslušnému orgánu finanční správy pro posouzení podezření na porušení rozpočtové kázně ve smyslu ZoRP. Řídicí orgán případy nesrovnalostí nahlásí dle kap. *Hlášení nesrovnalostí*.

#### b) Porušení podmínek poskytnutí dotace konečným příjemcem

Příjemce podpory (kraj) je dále povinen ve smyslu kap. *Kontrolní činnost* těchto závazných pokynů realizovat kontrolní činnost vůči jednotlivým konečným příjemcům, a to z pohledu dodržování podmínek poskytnutí dotace ve smyslu RPÚR. V případě, že bylo zjištěno o porušení rozpočtové kázně dle RPÚR, budou odvody i případné penále za porušení rozpočtové kázně vyměřeny ve výši stanovené tímto zákonem.

V případě zjištění porušení podmínek poskytnutí dotace konečným příjemcem ve smyslu citovaného zákona, které příjemce podpory (kraj) považuje za podezření na porušení rozpočtové kázně, je povinen provést příslušné šetření vedoucí k prošetření podezření na porušení rozpočtové kázně podle RPÚR.

V případě, že příjemce podpory (kraj), resp. orgán příslušný k prošetření podezření na porušení rozpočtové kázně, dojde k závěru, že byly porušeny podmínky poskytnutí dotace stanovené krajem a došlo tak k porušení rozpočtové kázně, postupuje podle RPÚR.

V případě, že je příjemcem podpory (krajem) konstatováno pochybení na úrovni konečného příjemce (zpravidla půjde o porušení rozpočtové kázně dle § 22 RPÚR), které ovšem není porušením povinnosti příjemce podpory ve smyslu rozhodnutí o poskytnutí dotace mezi příjemcem podpory a poskytovatelem dotace, je příjemci podpory umožněno prominout odvod dle RPÚR. V případě, že by část výdajů, které uhradil konečný příjemce z vlastních zdrojů,

nesplňovala podmínky dotace, došlo by ke snížení poskytnutého objemu dotace z rozpočtu územního samosprávného celku (prostřednictvím ustanovení § 22 odst. 5 a 6 RPÚR nebo uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně dle ustanovení § 22 odst. 5 téhož zákona), aby byl zachován procentní podíl spolufinancování po vyloučení neuznatelných výdajů, byť hrazených z vlastních zdrojů konečného příjemce.

Příjemce podpory (kraj) je v případě identifikace pochybení na úrovni konečného příjemce povinen o této skutečnosti vést evidenci a na vyžádání předložit poskytovateli dotace (MŽP), který rozhodne dle povahy takto poskytnutých prostředků o tom, zda prostředky budou vráceny na účet poskytovatele dotace, nebo zůstanou v rozpočtu příjemce podpory za předpokladu jejich dalšího využití na jiné podporované aktivity v souladu s postupy příjemce podpory.

#### **1.2.4 Hlášení nesrovnalostí**

Za řešení nesrovnalostí je odpovědný výlučně ŘO (poskytovatel dotace). Šetření nesrovnalostí podléhá vnitřnímu a vnějšímu hlášení mezi subjekty zapojenými do implementace na národní úrovni a vůči Evropské komisi.

Řídicí orgán eviduje a rozhoduje případy nesrovnalostí, rozhoduje o zadržení a případném vymáhání prostředků dotčených nesrovnalostí, rozhoduje o nevyplacení podpory či její části, předává informace o podezření na porušení rozpočtové kázně dle ZoRP, v souladu s MP FT, s postupy evidence IS KP21+ a dále ve smyslu postupů stanovených ŘO.

Subjekty zapojené do agendy nesrovnalostí jsou informovány o pokroku v řešení jednotlivých případů v modulu vnitřní úrovně v MS2021+.

## 1.3 Kontrolní činnost

### 1.3.1 Obecná ustanovení o kontrolách

Kontrolní činnost je z úrovně ŘO/ZS vůči příjemci podpory (kraji), ale i z úrovně kraje vůči jednotlivým konečným příjemcům, prováděna v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon o finanční kontrole“). Rozsah činnosti zahrnuje jak administrativní ověřování související s kontrolou implementace projektu kraje a jednotlivých projektů konečných příjemců v podobě doložení provedené změny k předkládaným výdajům k proplácení prostředků EU, tak i vlastní kontroly na místě včetně možnosti kontroly projektů konečných příjemců na místě realizace, a posouzení skutečného souladu se specifickým cílem OPST.

Projekt kraje bude předmětem kontrol na místě vykonávaných z úrovně ŘO/ZS. Rozsah kontrolní činnosti bude prováděn v souladu se zákonem o finanční kontrole, zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrolní řád“), a v návaznosti na metodické upřesnění pro kontrolu prováděnou z úrovně řídicích orgánů vymezenou Ministerstvem financí<sup>4</sup>. Výstupy z těchto kontrol budou zaznamenány do MS2021+.

V případě potřeby je možné z úrovně ŘO/ZS po předchozí informovanosti příjemce podpory (kraje) u něj vykonat monitorovací návštěvu za účelem operativního objasnění stavu implementace projektu kraje. Současně se nevylučuje možnost účasti zástupců ŘO/ZS jako přizvaných osob na kontrolní činnosti prováděnou krajem na místě u konečných příjemců.

Projekt kraje podporovaný z prostředků OPST strpí kontrolu i z úrovně ostatních subjektů, konkrétně z úrovně MF-AO, Evropské komise a Evropského účetního dvora. Současně se předpokládá i kontrolní činnost z úrovně Nejvyššího kontrolního úřadu. Uvedené subjekty mohou provést kontrolu na místě i přímo u konečného příjemce.

### 1.3.2 Kontroly prováděné poskytovatelem dotace (krajem)

Kraj jako poskytovatel dotace, v případě projektů konečných příjemců, vytvoří pro jejich implementaci vnitřní kontrolní mechanismy v souladu se zákonem o finanční kontrole, a s požadavky prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, kontrolní řád, a v souladu s *Metodickým doporučením pro nastavení řídicího a kontrolního systému krajů pro realizaci zastřešujících projektů* tak, aby bylo zajištěno nejen

---

<sup>4</sup> Viz *Metodický pokyn CHJ č. 13 – Kontrola finančních prostředků poskytovaných z EU fondů (programové období (2021–2027))*. Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/legislativa/metodiky/2021/metodicky-pokyn-chj-c-13--kontrola-finan-40428>.



administrativní ověřování projektů konečných příjemců, ale byly vykonávány i kontroly na místě. V rámci nastavení implementace lze využít stávajících interních předpisů.

Kraj zajišťuje ověřování dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a řídí se *Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021–2027*<sup>5</sup>.

### 1.3.2.1 Kontrola od stolu

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

Tato forma kontroly probíhá administrativně na pracovišti kontrolujícího. Od kontroly na místě se kontrola od stolu odlišuje především tím, že je vykonávána na dálku, tj. kontrolující nejde při této kontrole na místo realizace projektu a jsou zde i další odlišnosti.

### 1.3.2.2 Kontroly na místě realizace projektů konečných příjemců

Kontrola fyzické realizace projektu konečného příjemce na místě je prováděna dle zákona o finanční kontrole, dle kontrolního řádu a *Metodického doporučení pro nastavení řídicího a kontrolního systému krajů pro realizaci zastřešujících projektů*, s přihlédnutím ke stávajícím interním předpisům.

Účelem kontroly je poznání skutečného stavu, porovnání se stavem plánovaným v žádosti, deklarovaným v realizaci projektu a v době udržitelnosti. V případě zjištění nežádoucích odchylek či jiných nedostatků jsou poskytovatelem dotace zahájeny činnosti vedoucí k jejich odstranění či nápravě, případně je konečný příjemce vyzván k vrácení dotačních prostředků.

Rozsah kontrolní činnosti na místě u projektů konečných příjemců je prováděn průběžně na základě analýzy rizik dle kap. 3.4 *Metodického doporučení pro nastavení řídicího a kontrolního systému krajů pro realizaci zastřešujících projektů*. Na základě provedené analýzy rizik<sup>6</sup> bude určen kontrolní vzorek, který nesmí být nižší než:

- **5 % počtu podpořených projektů konečných příjemců v rámci proplácení prostředků** konečným příjemcům podle smlouvy o poskytnutí dotace z krajského rozpočtu dle RPÚR, přičemž by mělo dojít k proporcionalnímu ověření počtu podporovaných aktivit v daném projektu kraje;

<sup>5</sup> Dostupné z: <https://www.dotaceeu.cz/getmedia/716761a2-8871-466f-89d0-c0a4c380a869/MP-zadavani-zakazek-2021-2027.pdf.aspx?ext=.pdf>

<sup>6</sup> V případě, že je výsledkem provedené analýzy rizik nízký počet rizikových projektů u konečných příjemců, může být přistoupeno ke kontrolám na místě v minimálním rozsahu. Nicméně s vyhodnocováním rizikosti projektů musí kraj průběžně pracovat a velikost kontrolního vzorku na rizikost projektů musí reagovat.



- **5 % počtu podpořených projektů konečných příjemců v rámci jejich udržitelnosti** od přijetí dotace dle smlouvy o poskytnutí dotace z krajského rozpočtu, přičemž by mělo být zachováno proporcionalní ověření počtu podporovaných aktivit v daném projektu kraje.

V případě identifikace nedostatků po vyplacení prostředků konečnému příjemci je nutné z krajské úrovně zajistit hlášení nesrovnalostí dle kap. *Nesrovnalosti a jejich řešení*.

Procesní stránky kontroly na místě:

- **zahájení kontroly** = kontrola je zahájena v souladu s § 5 odst. 2 kontrolního řádu, a to prvním kontrolním úkonem, jímž je předložení pověření ke kontrole, doručení oznámení o zahájení kontroly nebo první z kontrolních úkonů bezprostředně předcházejících předložení pověření ke kontrole;
- **seznámení konečného příjemce s právy a povinnostmi** = konečný příjemce je vedoucím kontrolní skupiny seznámen s právy a povinnostmi dle kontrolního řádu, ve znění pozdějších předpisů, a svým podpisem uvedené potvrdí;
- **ověření stavu s doklady předloženými při administraci** = podporovaná aktivita odpovídá dokladům předloženým v žádosti / v rámci realizace projektu;
- **opatření k nápravě** = v případě shledání nedostatků je možné kontrolované osobě uložit opatření k nápravě (§ 18 zákona o finanční kontrole), a to přímo na místě nebo v protokolu o kontrole.
- V souladu s § 10 odst. 2 kontrolního řádu je kontrolovaná osoba povinna podat písemnou zprávu o odstranění nebo prevenci nedostatků zjištěných kontrolou, pokud o to kontrolující požádá.
- **zpracování protokolu** = protokol o kontrole je vyhotoven v souladu s § 12 kontrolního řádu, ve znění pozdějších předpisů, a to ve lhůtě 30 dnů (ve zvláště složitých případech do 60 dnů) ode dne provedení posledního kontrolního úkonu. Součástí protokolu o kontrole je poučení o možnosti podávat námitky proti kontrolním zjištěním, a to ve lhůtě min. 15 dní od doručení protokolu o kontrole;
- **vypořádání námitek** = v případě zaslání námitek konečným příjemcem proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu je nutné ve lhůtě zpravidla 30 dní (max. 60 dní) od doručení námitek rozhodnout o jejich oprávněnosti, případně námitky zamítnout;
- **vyčíslení nezpůsobilých výdajů** = v případě identifikace zjištění s finančním dopadem příjemce podpory (kraj) postupuje dle RPÚR, a přijímá adekvátní opatření

k nápravě. V případě certifikovaných výdajů je nutné krajem nahlásit případ SFŽP jako nesrovnalost u projektů konečných příjemců.

Krajem je zaznamenán výsledek kontrol na místě v rozsahu viz příloha č. 4.

Přehled kontrol je průběžně doplňován, aby bylo prokázáno splnění kontroly min. 5 % v období vyplácení dotačních prostředků a min. 5 % v období udržitelnosti podpořených aktivit. Současně přehled kontrol bude sloužit jako průkazný zdroj dat o pozitivním přínosu daného projektu kraje pro OPST.

## 2 Projekt kraje

### 2.1 Definice poskytovatele dotace a žadatele/příjemce podpory

**Poskytovatelem dotace** je Ministerstvo životního prostředí, Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10, www.mzp.cz, řídicí orgán OPST, správce operačního programu.

**Žadatelem/příjemcem podpory** je vyšší územně samosprávný celek – kraj (Karlovarský/Moravskoslezský/Ústecký) dle priority výzvy.

Kraj v pozici příjemce podpory bude dle čl. 2(9)(d) nařízení č. 2021/1060 konečným příjemcům poskytovat **podporu malého rozsahu (de minimis)**.<sup>7</sup>

### 2.2 Právní rámec podpory poskytované krajům

Podpora jednotlivým krajům bude poskytnuta z rozpočtu MŽP, a to na předfinancování výdajů, které mají být následně kryty prostředky z rozpočtu EU, na základě rozhodnutí o poskytnutí dotace. Rozhodnutí bude obsahovat povinné náležitosti ve smyslu § 14 ZoRP, které je kraj povinen dodržovat při rozdělování prostředků na jednotlivé projekty konečných příjemců.

#### 2.2.1 Proces vydání právního aktu o poskytnutí podpory krajům

Po schválení žádosti o podporu je žádost v případě potřeby vrácena k doplnění podkladů pro vydání právního aktu. Po kontrole těchto podkladů je žadateli prostřednictvím IS KP21+ doručen právní akt a stav žádosti se změní na PP30 „Projekt s právním aktem“. O této změně je žadatel informován depeší. K datu změny stavu právního aktu na stav P3 „Schválen“ je tento akt účinný. Datum jeho platnosti je k datu podpisu poskytovatele dotace (ŘO).

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

### 2.3 Podporované aktivity

Kraj může čerpat podporu na poskytování **tří základních typů voucherů**:

- voucher pro rozvoj podnikání,
- digitální voucher (platí pouze pro **Karlovarský** a **Ústecký kraj**),
- inovační voucher.

---

<sup>7</sup> Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis

Každý typ voucheru má jiný cíl a jiné způsobilé výdaje (viz kap. *Způsobilé výdaje*). V rámci svého projektu kraj uvede **indikativní podíl** jednotlivých **typů voucherů** na celkovém počtu. Kraj nemůže v rámci výzvy **nastavit dodatečné podmínky** pro jednotlivé typy voucherů. Ve stejném členění kraj vykazuje projekty po celou dobu realizace svého projektu.

### 2.3.1 Voucher pro rozvoj podnikání

Cílem voucherů je podpořit **vznik nových nebo rozvoj stávající podnikatelských záměrů** a podnikatelských aktivit. Předmětem podpory jsou především výdaje na zahájení nebo rozšíření výroby nebo poskytovaných služeb a zlepšení fungování malých a středních podniků.

### 2.3.2 Digitální voucher

Cílem digitálních voucherů je podpořit **digitální transformaci malých a středních podniků**. Podpora zahrnuje především pořízení digitálních technologií a služeb nebo automatizaci procesů.

### 2.3.3 Inovační voucher

Cílem voucheru je podpořit **inovační potenciál malých a středních podniků**. Podpora je zaměřena především na vývoj, testování a tvorbu nových produktů a zlepšování funkčnosti stávajících produktů a pořízení výrobních zařízení související s inovovaným produktem. Podporovanou aktivitou je také nákup služeb, které konečný žadatel potřebuje pro své inovační aktivity. Zároveň lze podpořit i tvorbu účelových pracovních míst v oblasti inovací.

## 2.4 Model hodnocení

Projekty krajů budou předkládány do průběžné (nesoutěžní) výzvy, ve které budou průběžně hodnoceny na základě kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti uvedených v kap. *Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti*.

## 2.5 Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti

Kritéria pro kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti posoudí řídicí orgán dle *Metodického pokynu Výzvy, hodnocení a výběr projektů 2021–2027*. V rámci formální kontroly je žádost posuzována z hlediska řádného, kompletního a správného vyplnění žádosti v IS KP21+ a doložení všech požadovaných příloh dle dané výzvy. Při kontrole přijatelnosti je žádost posuzována z hlediska splnění základních podmínek programu, finančních a legislativních předpokladů, podmínek výzvy pro zastřešující projekty a podmínek daných těmito závaznými pokyny.

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

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

Při hodnocení splnění kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti bude uplatněno pravidlo čtyř očí, a to následovně:

- nezávislé hodnocení jedním hodnotitelem a zkontrolování schvalovatelem<sup>8</sup>, schvalovatel je zároveň druhým hodnotitelem, tzn., že schvalovatel provádí schválení hodnocení a zároveň musí ověřit správnost hodnocení prvního hodnotitele (tj. provádí rovněž vlastní hodnocení) nebo

---

<sup>8</sup> Nezávislým hodnocením, resp. překontrolováním hodnocení, se rozumí provádění hodnocení a kontroly dvěma osobami, kdy každá osoba pracuje samostatně. Druhá osoba (schvalovatel) vychází při kontrole z výstupu prvního hodnotitele a hodnocení mu může vrátit k přepracování, pokud nalezne pochybení. S principem nezávislosti není v rozporu situace, kdy hodnocení provádějí osoby zařazené do stejného útvaru implementační struktury (např. oddělení) nebo je jedna z osob podřízeným pracovníkem druhé osoby.



- nezávislé hodnocení minimálně dvěma hodnotiteli, hodnocení nesmí být prováděno společně dvěma a více hodnotiteli ani společně konzultováno.

## 2.5.1 Kontrola formálních náležitostí

### 2.5.1.1 *Nenapravitelná kritéria formálních náležitostí*

- soulad žádosti s programem OPST,
- splnění oprávněnosti žadatele.

V těchto případech není žadatel vyzván k nápravě a administrace žádosti je ukončena.

### 2.5.1.2 *Napravitelná kritéria kontroly formálních náležitostí*

- vyplnění žádosti v IS KP21+,
- všechny přiložené povinné přílohy dle požadavků těchto závazných pokynů, případně další přílohy dle obsahu výzvy a jejích příloh.

## 2.5.2 Kontrola kritérií přijatelnosti

### 2.5.2.1 *Nenapravitelné kritérium přijatelnosti*

- soulad s relevantní výzvou OPST.

### 2.5.2.2 *Napravitelná kritéria přijatelnosti*

- Soulad údajů uvedených v záložkách žádosti IS KP21+ s relevantními doklady předloženými jako přílohy žádosti.
- Žadatel je povinen zajistit elektronický příjem žádostí fyzických a právnických osob, tuto informaci uvede v rámci popisu projektu v IS KP21+. Žadatel může vyžadovat následné doručení žádostí včetně příloh v listinné podobě.
- Žadatel prokáže existenci řídicího a kontrolního systému administrace a poskytování dotací dle *Metodického doporučení pro nastavení řídicího a kontrolního systému krajů pro realizaci zastřešujících projektů*.

V případě, kdy dojde k nesplnění napravitelných kritérií, hodnotitel upozorní žadatele (kraj) na zjištěné nedostatky prostřednictvím depeše v IS KP21+ a zpřístupní příslušnou část žádosti k doplnění chybějících údajů nebo opravě. Žadatel (kraj) má povinnost odstranit uvedené nedostatky ve lhůtě 10 pracovních dnů od obdržení informace o těchto znacích. Doplnění nesmí měnit základní hodnocené skutečnosti uvedené v předložené žádosti o podporu a navyšovat částku podpory.

Po provedení oprav žadatel (kraj) v IS KP21+ žádost finalizuje, elektronicky podepíše a odešle.

Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele (kraje) hodnotitel ověří správné

doplnění žádosti a znovu zhodnotí původně nesplněná kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti.

Pokud je po doplnění třeba další upřesnění předložených dokumentů nebo údajů v žádosti, je žadatel (kraj) depeší v IS KP21+ znovu vyzván hodnotitelem k doplnění žádosti o podporu, a to ve lhůtě 5 pracovních dnů od data doručení výzvy. Tato lhůta může být řídicím orgánem prodloužena ve výjimečných případech. Za výjimečný případ se považuje zejména, pokud žádost a její přílohy obsahují více formálních chyb. O prodloužení lhůty může rozhodnout ŘO na základě svého uvážení nebo na základě důvodné a žadatelem řádně podané žádosti o prodloužení lhůty. Tato lhůta je závazná, a pokud žadatel (kraj) žádost v daném termínu nedoplní, administrace žádosti je ukončena.

Vyhoví-li žádost kontrole formálních náležitostí, kontrole přijatelnosti a nabyde stav žádosti PP22 „Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti“, je o výsledku kontrol žadatel (kraj) informován prostřednictvím IS KP21+.

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

## 2.6 Výběr projektu

Výběr projektu kraje je tzv. výběrem operace ve smyslu čl. 73 obecného nařízení. Seznam projektů, které prošly kontrolou formálních náležitostí a hodnocením přijatelnosti, a to v dělení na projekty, které (i) splnily podmínky formálních náležitostí a přijatelnosti (v řazení dle data registrace žádosti od nejstaršího po nejnovější) a (ii) nesplnily podmínky formálních náležitostí a přijatelnosti, schvaluje ŘO. Úspěšné žádosti jsou po schválení přepnuty do stavu PP25a „Žádost o podporu doporučena k financování“, případně PP25b „Žádost o podporu doporučena k financování s výhradou“. U těchto projektů následuje příprava pro uzavření právního aktu.

V případě, že žádost nebude schválena k financování, bude přepnuta do stavu PN25 „Žádost o podporu nedoporučená k financování“. V tomto případě má žadatel (kraj) možnost podat žádost o přezkum.

Žadatel (kraj) je o doporučení/nedoporučení žádosti k financování informován prostřednictvím IS KP21+.



## 2.7 Řešení námitek žadatelů a žádostí o přezkum

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

Žádost o přezkum podává žadatel (kraj) prostřednictvím IS KP21+ nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o ukončení hodnocení dané fáze projektu<sup>9</sup>. Tato lhůta začíná plynout ode dne, kdy se do MS2021+ přihlásí žadatel (kraj) nebo jím pověřená osoba, případně po uplynutí 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl dokument s oznámením o ukončení hodnocení dané fáze projektu do MS2021+ vložen.

Žádost o přezkum posuzuje přezkumná komise, jejíž činnost se řídí statutem a jednacím řádem, které jsou zveřejněny na webu OPST.

Přezkumná komise zprostředkujícího subjektu, tj. SFŽP (dále také jako „ZS“) je určena pro přezkum výsledků kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti. Přezkumná komise řídicího orgánu, tj. MŽP slouží pro přezkum výběru projektů.

Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum ze strany ŘO/ZS je stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne doručení této žádosti. U složitějších případů může být lhůta prodloužena na 60 kalendářních dnů.

O prodloužení lhůty je žadatel (kraj) informován ještě před jejím uplynutím, a to doručením oznámení o prodloužení lhůty prostřednictvím IS KP21+.

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

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

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

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

Pokud se žadatel (kraj) či třetí strana domnívají, že došlo k porušení naplňování základních podmínek „Účinné provádění a uplatňování Listiny základních práv EU“ a „Provádění

---

<sup>9</sup> Oznámení se považuje za doručené s datem uvedeným v IS KP21+.

a uplatňování Úmluvy OSN o právech osob se zdravotním postižením v souladu s rozhodnutím Rady 2010/48/ES“, je možné zaslat podnět či stížnost na e-mailovou adresu: stiznostiOPST@mzp.cz. Lhůta pro vyřízení stížnosti je stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne doručení této stížnosti. U složitějších případů může být lhůta prodloužena na 60 kalendářních dnů. V případě potřeby budou tyto podněty a stížnosti řešeny ve spolupráci s gestory základních podmínek – Úřadem vlády České republiky, Odborem lidských práv a ochrany menšin, resp. Ministerstvem práce a sociálních věcí. Jednou ročně budou předloženy k projednání monitorovacím výborem OPST 2021–2027.

## 2.8 Požadované dokumenty

### 2.8.1 Požadované dokumenty k žádosti

Kraj podá žádost o podporu s uvedením cílových hodnot indikátorů. Součástí žádosti je i popis nastavení řídicího a kontrolního systému dle struktury v **příloze č. 5**. Další relevantní informace o projektu budou primárně uvedeny na příslušných záložkách v IS KP21+ v elektronické žádosti o podporu.

### 2.8.2 Požadované dokumenty pro závěrečné vyhodnocení

Do termínu pro předložení podkladů pro závěrečné vyhodnocení projektu kraje stanoveného rozhodnutím o poskytnutí dotace je kraj povinen předložit následující dokumenty<sup>10</sup>:

- Všechny evidované přijaté žádosti viz **příloha č. 2** - Tabulka pro vyhodnocení programu.
- Kompletní seznam podpořených projektů konečných příjemců ve formátu daném **přílohou č. 3** těchto závazných pokynů.
- Finanční vypořádání projektu kraje, ze kterého bude patrný objem přijatých investičních i neinvestičních prostředků z žádostí o platbu a objem investičních i neinvestičních prostředků vyplacených.
- Kompletní seznam provedených kontrol na místě včetně výsledku kontroly viz **příloha č. 4**.
  - Finanční vypořádání je kraj povinen zaslat SFŽP v souladu se ZoRP a s vyhláškou č. 367/2015 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem. Projekty spolufinancované z prostředků z rozpočtu EU se podle uvedené vyhlášky vypořádávají jednorázově nejpozději do 15. 2. roku následujícího po roce, v němž bylo ukončeno financování akce a se stavem

<sup>10</sup> Formální úpravu přílohy vytvoří kraj dle svých zvyklostí, pokud není uvedeno jinak.



k 31. prosinci roku, v němž byl projekt ukončen. Prostředky se vypořádají včetně dotace stanovené s využitím paušální sazby či jiné formy zjednodušených metod vykazování. Projekt se považuje z tohoto pohledu za ukončený přepnutím stavu do PP41. Příjemce podává finanční vypořádání prostřednictvím systému IS KP 21+.

- Seznam všech projektů konečných příjemců, u kterých bylo nahlášeno podezření na nesrovnalost.
- Stručný souhrn výsledků realizace projektu kraje (komentář k naplnění monitorovacího indikátoru, komentář k dodržení/nedodržení realizačního termínu projektu kraje, evaluace výsledků a přínosů projektu v porovnání s cílem OPST nad rámec monitoringu projektových indikátorů apod.).

Výše uvedené dokumenty musí být zahrnuty do závěrečné zprávy o realizaci podávané v IS KP21+.

### 2.8.3 Požadované dokumenty pro průběžný monitoring a vyhodnocení

**Pravidelná monitorovací zpráva** (2x za rok) je předkládána za období 1. 11. – 30. 4. a 1. 5. – 31. 10. na formuláři, který je **přílohou č. 1** těchto závazných pokynů, vždy do 10 pracovních dní po posledním dnu monitorovacího období.

**Tabulka pro vyhodnocení programu** – příjemce podpory má povinnost evidovat přijaté žádosti ve zvláštní tabulce pro vyhodnocení programu, která je **přílohou č. 2** - Tabulka pro vyhodnocení programu závazných pokynů.

**Tabulka s přehledem kontrolní činnosti**, která je **přílohou č. 4** – Kompletní seznam provedených kontrol na místě.

**Souhrnný přehled počtu podaných žádostí** eviduje příjemce podpory na záložce formuláře monitorovací zprávy.

Tabulky bude příjemce podpory odevzdávat elektronicky jako přílohy monitorovací zprávy, případně častěji na ad hoc vyžádání ze strany ŘO/ZS. Z důvodu nutného zachování jednotného formátování tabulek nebude příjemce podpory (kraj) zasahovat do struktury a funkcí tabulek. Příjemce podpory ručí za správnost a bezchybnost uváděných údajů v předávané tabulce.

## 2.9 Financování

Kraj obdrží prostředky formou ex-ante plateb na základě žádostí o platbu. První **zálohová platba ve výši 45 % celkových způsobilých výdajů projektu** bude kraji poskytnuta na základě žádosti o platbu, kterou je povinen podat do 30 kalendářních dnů od doručení rozhodnutí o poskytnutí dotace. Tato skutečnost musí být zohledněna při vyplňování finančního plánu projektu v IS KP21+. Další zálohy budou kraji vypláceny na jeho žádost na základě proplacených dotací konečným příjemcům. Do žádosti o platbu nelze zahrnout zálohové platby poskytnuté konečným příjemcům.

Žádosti o platbu předkládá příjemce podpory (kraj) v souladu s finančním plánem, a to s ohledem na výzvy vyhlášené pro konečné příjemce. Ve finančním plánu projektu je nutné rozepsat jak plánované zálohové platby, tak i plánované předložení vyúčtování.

### 2.9.1 Výše alokace

Předpokládaná alokace pro zastřešující projekty vouchery pro podnikatele je 820 mil. Kč. Z toho 60 mil. Kč pro **Karlovarský kraj**, 300 mil. Kč pro **Ústecký kraj** a 460 mil. Kč pro **Moravskoslezský kraj**. Jedná se o cca 2 % celkové alokace programu. Alokace bude rozdělena minimálně do dvou průběžných (nesoutěžních) výzev zastřešujících projektů.

### 2.9.2 Žádost o platbu příjemce podpory

Žádost o platbu předkládá kraj prostřednictvím IS KP21+. Další žádost o platbu lze podat, až když je předchozí žádost o platbu vypořádána (tzn., je minimálně ve stavu Schválená 2. stupeň – podepsaná), teprve poté umožní systém podat další žádost o platbu. Pokud se jedná o žádost o platbu obsahující vyúčtování, je třeba s touto žádostí doložit i tzv. zprávu o realizaci.

Žádost o platbu se skládá ze dvou částí:

- vyúčtování předchozí zálohové platby a
- žádosti o zálohovou platbu na další období.

Pro vyúčtování předchozí zálohové platby předkládá příjemce podpory následující podklady:

- souhrnný přehled poskytnutých podpor konečným příjemcům včetně dokládajících bankovních výpisů. Údaje budou poskytnuty formou tabulky<sup>11</sup> v minimálním členění:
  - a) název, nebo jméno a příjmení (OSVČ a FO nepodnikající) konečného příjemce
  - b) typ vouchery (v členění: voucher pro rozvoj podnikání / digitální voucher / inovační voucher)

---

<sup>11</sup> Formální úpravu tabulky vytvoří kraj dle svých zvyklostí.



- c) IČO (MSP), nebo datum narození (FO nepodnikající)
- d) adresa sídla, nebo trvalý pobyt (FO nepodnikající), nebo místo podnikání (OSVČ)
- e) adresa místa realizace (v případě, že je odlišná od adresy sídla / místa podnikání / trvalého pobytu)
- f) celkové způsobilé výdaje
- g) uhrazené způsobilé výdaje
- h) číslo dokladu/dokladů, kterým byly výdaje uhrazeny
- i) číslo bankovního účtu, na který je podpora konečnému příjemci zasílána
- j) variabilní symbol platby konečnému příjemci
- k) datum zaslání platby konečnému příjemci

## 2.9.3 Doložení způsobilých výdajů projektu kraje

### 2.9.3.1 Obecné principy způsobilosti

Podpora z OPST může být poskytnuta a proplacena pouze na výdaj, který splňuje podmínky způsobilosti výdajů.

Podmínky způsobilého výdaje:

1. Věcná způsobilost
2. Přiměřenost výdaje
3. Časová způsobilost
4. Místní způsobilost
5. Vykázání výdaje

Uvedené podmínky musejí být naplněny zásadně kumulativně, tedy všechny zároveň. Jestliže není kterákoliv z uvedených podmínek naplněna, nelze výdaj posoudit jako způsobilý pro příspěvek z OPST.

### Věcná způsobilost výdaje

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

- a) je realizován v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou ČR a EU):
  - Veškeré výdaje, které mohou být podpořeny příspěvkem z OPST, musejí být realizovány v souladu s právními předpisy, resp. platným a účinným právním řádem. Do něj řadíme jak právní předpisy Evropské unie (zejména nařízení), tak právní předpisy České republiky (zejména zákony a vyhlášky), ale i mezinárodní smlouvy, které jsou součástí právního řádu ČR.



- V této souvislosti je zapotřebí upozornit na právní předpisy, které bývají v souvislosti s realizací výdaje nejčastěji porušeny. Těmi jsou zejména:
  - zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, resp. RPÚR,
  - zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů nebo
  - zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

b) naplňuje pravidla a cíl programu OPST a podmínky podpory:

- Za způsobilý může být ve vztahu k předmětné podmínce uznán pouze takový výdaj, který splňuje pravidla a cíl OPST a zároveň podmínky dané právním aktem o poskytnutí podpory uzavřeným mezi ŘO a příjemcem podpory (krajem).

c) a je přímo a výhradně spojen s realizací projektu a je součástí jeho rozpočtu.

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

### **Přiměřenost výdaje**

Přiměřenost výdaje znamená, že je dosaženo optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností – soulad s principy 3E dle zákona o finanční kontrole:

- Hospodárnost = takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.
- Účelnost = takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.
- Efektivnost = takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.

## Časová způsobilost výdaje

Způsobilým výdajem pro příspěvek z OPST je obecně z časového pohledu výdaj, který vznikl příjemci podpory a byl uhrazen příjemcem podpory v období od 1. ledna 2021 do 31. prosince 2029<sup>12</sup>.

## Místní způsobilost výdaje

Dopady všech částí projektu musí být na území Karlovarského, Moravskoslezského nebo Ústeckého kraje dle priority výzvy, tj. kraj může vykázat pouze takové výdaje, které koneční příjemci realizovali na jeho území.

## Vykázání výdaje

Výdaj musí být řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný příslušným účetním, daňovým či jiným dokladem, popřípadě další podpůrnou dokumentací, která je vyžadována v rámci konkrétních výzev.

### 2.9.3.2 Poskytnuté podpory konečným příjemcům

Poskytnuté podpory konečným příjemcům musí být doloženy podrobným přehledem projektů realizovaných na území kraje dle struktury tabulky, která je **přílohou č. 3** těchto závazných pokynů.

### 2.9.3.3 Náklady administrace projektů krajů

Pro zastřešující projekty platí paušální sazba v režimu zjednodušených metod vykazování ve výši 0 nebo 7 % z celkových způsobilých přímých realizačních výdajů proplacených konečným příjemcům. Kraj vybere právě jednu ze sazeb v MS21+.

Paušální sazba ve výši 7 % je poskytována na základě jednotlivých žádostí o platbu krajem. Paušální sazba bude pokrývat náklady těchto krajů spojené s administrací projektů konečných příjemců. Konkrétně se bude jednat o následující neinvestiční náklady:

- Náklady související s administrací projektů:
  - náklady na zaměstnance, kteří administrují žádosti o podporu a projekty;
  - náklady na externí služby související s administrací projektů;
  - provozní a režijní náklady (např. náklady na energie, ICT služby, mobilní služby, školení).
- Náklady na publicitu a propagaci.

Pro uvedené typy nákladů jsou platná stejná obecná pravidla způsobilosti jako pro ostatní způsobilé výdaje projektu, s výjimkou, že tyto výdaje nemohou být zařazeny mezi skutečně

---

<sup>12</sup> Nejzazším datem pro vznik způsobilých výdajů v OPST je 31. 12. 2029, výdaje vzniklé po tomto datu nebudou způsobilé.

prokazované výdaje. Má se za to, že tyto náklady vznikly a jejich výše je určena paušální sazbou.

Prostředky na krytí výdajů spojených s administrací projektů konečných příjemců budou kraji poskytovány spolu s prostředky na přímé náklady. V případě snížení částky přímých nákladů dojde k adekvátnímu snížení částky na krytí nákladů spojených s administrací projektů konečných příjemců tak, aby bylo zachováno dané procento. Výdaje nebudou poskytovateli dotace (MŽP) dokládány. Tento způsob vykazování nicméně nezbavuje kraje povinnosti postupovat při nakládání s prostředky dotace jako s veřejnými prostředky v souladu se všemi právními předpisy.

#### **2.9.4 Závěrečná žádost o platbu**

Do dvou měsíců od ukončení realizace projektu kraj předkládá, prostřednictvím IS KP21+, Závěrečnou žádost o platbu, která obsahuje pouze vyúčtování poslední poskytnuté zálohové platby. V případě nutnosti vrátit přeplatek nevyúčtované zálohy, bude příjemci ze strany ŘO zaslána v IS KP21+ tzv. přeplatková žádost o platbu, na základě které bude následně záloha vrácena. Obdobně bude postupováno i v případě, že přeplatek vznikne v důsledku snížení alokace na základě sankce<sup>13</sup>.

---

<sup>13</sup> Sankce se odvádějí do státního rozpočtu.



## 2.10 Indikátory

Indikátory, konkrétně jejich dosažené hodnoty a data dosažení těchto hodnot, vyplňuje příjemce podpory v rámci závěrečné zprávy o realizaci projektu. Indikátory jsou ukazatele sledované z úrovně projektu kraje – tzn., že jsou naplňovány výhradně příjemcem podpory. Výčet všech indikátorů, které je příjemce podpory povinen sledovat, jsou:

- 101043 – Podniky podpořené zastřešujícími projekty
- 104002 (RCR01) – Pracovní místa vytvořená v podpořených subjektech.

### 2.10.1 Indikátory povinné k naplnění

U těchto indikátorů se příjemce podpory zavazuje k dosažení dané cílové hodnoty, a to do předem určeného data. Dosažení cílové hodnoty k určenému datu je ze strany ŘO kontrolováno prostřednictvím výše popsaných zpráv o realizaci projektu. Kraj je povinen tyto indikátory vždy vyplnit a poskytnout tak ŘO přehled o skutečných hodnotách indikátorů v průběhu realizace projektu kraje.

Příjemce podpory je povinen plnit indikátory povinné k naplnění v rozsahu a termínu, k jakému se zavázal v právním aktu o poskytnutí dotace. V případě nedosažení cílových hodnot indikátorů povinných k naplnění ve stanoveném termínu hrozí příjemci podpory sankce.

Určenou cílovou hodnotu lze v odůvodněných případech změnit pouze prostřednictvím žádosti o změnu, kterou příjemce podpory provede elektronicky v aplikaci IS KP21+. Stejným způsobem je možné i posunout data dosažení této cílové hodnoty. Žádost o změnu je nutné podat nejpozději 14 kalendářních dnů před uplynutím lhůty, kdy má být daná povinnost splněna.

Jedná se o tento indikátor:

- **101043 – Podniky podpořené zastřešujícími projekty**

Indikátor sleduje počet podniků podpořených v rámci zastřešujících projektů. U indikátoru kraj vyplní v žádosti cílovou hodnotu „1“. Kraj dále povinně vyplní (možné již od stavu PP26) do obrazovky *Podpořené subjekty* relevantní IČO týkající se výše uvedeného ukazatele (tj. IČO podniků podpořených z projektu kraje), tato obrazovka je kdykoliv editovatelná.

Kraj provede odstranění duplicitních IČO, tj. nelze do tohoto indikátoru započítat MSP vícekrát než jednou za celý projekt kraje.

## 2.10.2 Indikátory povinné k výběru

Jedná se o monitorovací indikátory. Tento druh indikátorů nemá stanovenou cílovou hodnotu, a tedy ani žádný určený termín plnění. Ovšem příjemce podpory je povinen tyto indikátory vyplňovat a poskytovat ŘO přehled o skutečných hodnotách indikátorů.

Jedná se o tyto indikátory:

- **104002 (RCR01) – Pracovní místa vytvořená v podpořených subjektech<sup>14</sup>**

Indikátor RCR01 se vztahuje pouze na projekty s investiční částí, tj. projekty, ve kterých konečný příjemce pořídí dlouhodobý hmotný nebo nehmotný majetku a ve kterých je konečný příjemce povinen zajistit tříletou udržitelnost. U projektů bez povinné udržitelnosti kraj tento indikátor nesleduje.

Indikátor sleduje počet pracovních míst vyjádřený v průměrných ročních ekvivalentech práce na plný úvazek (FTE) vytvořených v souladu s činností podporovanou projektem. Nové pracovní pozice je třeba vyplnit a mohou být na plný nebo částečný úvazek nebo opakující se sezónní práce. Neobsazené pozice se nepočítají. Navíc se očekává, že nově vytvořené pracovní pozice budou trvat déle než jeden rok po dokončení projektu.

Ukazatel se vypočítá jako rozdíl mezi ročními ekvivalenty plného pracovního úvazku obsazenými před zahájením projektu a rok po dokončení projektu v podporované oblasti činnosti. Roční ekvivalent plného pracovního úvazku je definován jako podíl skutečně odpracované pracovní doby během kalendářního roku vydělený celkovým počtem hodin běžně odpracovaných ve stejném období jednotlivcem nebo skupinou. Podle dohody nemůže osoba vykonávat více než jeden plný pracovní úvazek ročně. Počet běžně odpracovaných hodin je stanoven na základě normativní / zákonné pracovní doby podle národní legislativy. Osoba pracující na plný úvazek bude identifikována s odkazem na její pracovní status a typ smlouvy (plný nebo částečný úvazek).

Kraj vykazuje počet pracovních míst, která vznikla díky podpořeným projektům.

---

<sup>14</sup> Měrná jednotka: FTE/rok – pracovní místa

## 2.11 Publicita a propagace

Přijetím podpory OPST dává příjemce podpory souhlas s tím, že bude uveden ve veřejném seznamu operací centrálně generovaným Národním orgánem pro koordinaci zveřejněném na [www.dotaceEU.cz](http://www.dotaceEU.cz) a že poskytne poskytovateli přiměřenou součinnost při propagaci realizovaného projektu. Příjemce podpory není oprávněn jakkoli bránit propagaci zrealizovaného projektu. V rámci všech informačních a komunikačních opatření jsou příjemci podpory povinni informovat o podpoře získané na akci z fondů EU tím, že zobrazují znak Evropské unie, které doplní povinným sdělením „Financováno Evropskou unií“. Logo EU a povinné sdělení příjemce podpory uvede především na svých oficiálních webových stránkách a sociálních sítích. Dále na všech dokumentech a komunikačních materiálech vztahujících se k podpořenému projektu a určených pro veřejnost nebo účastníky projektu (např. účastníci školení, seminářů, nikoli dodavatelé).

Detailní informace o publicitě a propagaci pro příjemce podpory jsou uvedeny níže a rovněž v Grafickém manuálu povinné publicity OPST 2021–2027 (dále jen Grafický manuál), který je zveřejněn na webu OPST<sup>15</sup>.

### 2.11.1 Povinnosti příjemce podpory (kraje) v rámci povinné publicity

- 1) V rámci všech informačních a komunikačních opatření jsou příjemci podpory povinni informovat o podpoře získané na akci z fondů EU tím, že zobrazují znak Evropské unie, dle technických parametrů stanovených Grafickým manuálem, které doplní povinným sdělením „Financováno Evropskou unií“. Při komunikaci směrem k potenciálním konečným žadatelům a široké veřejnosti jsou příjemci povinni rovněž dodržovat jednotný vizuální styl definovaný v Grafickém manuálu.
- 2) V případě relevantních akcí příjemce podpory zajistí, aby subjekty, které se na akci podílejí, byly o tomto financování informovány. Každý dokument týkající se provádění akce, jenž je použit pro veřejnost nebo pro účastníky projektu (např. účastníci školení, seminářů), musí obsahovat znak EU a povinné sdělení a prohlášení zdůrazňující přínos intervence. Jedná se například o prezenční listiny, pozvánky na akce související s projektem, inzerci a články v tištěných a elektronických médiích, publikace, audiovizuální materiály, semináře, konference apod.

<sup>15</sup> *Grafický manuál povinné publicity pro OPST.*: Pravidla pro žadatele [online]. Státní fond životního prostředí ČR. Dostupné z: <https://opst.cz/dokument/3028>

- 3) Během provádění akce je příjemce podpory povinen informovat veřejnost o podpoře získané z fondů tím, že:
- a) zveřejní na svých webových stránkách a sociálních sítích, pokud takové stránky existují, stručný popis akce úměrný míře podpory včetně jejích cílů a výsledků spolu se znakem EU a povinným sdělením. Povinnost splnění zveřejnění informace na sociální síti dokládá příjemce v rámci 1. zprávy o realizaci předložením například printscreenu daného příspěvku, nebo podobného formátu, ze kterého bude patrné, na které sociální síti a kdy byla informace zveřejněna a obsah sdělení.
  - b) umístí do prostor, kde je realizována administrace projektu kraje alespoň jeden plakát s informacemi o projektu (minimální velikost A3) na místě snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy, a to do 1 měsíce po zahájení fyzické realizace akce. Ke zveřejnění plakátu je možné využít i elektronické zobrazovací zařízení. O splnění povinnosti instalace plakátu A3 bude příjemce podpory informovat prostřednictvím zpráv o realizaci v IS KP21+ vydané po zahájení fyzické realizace. Pokud dojde v průběhu projektu ke změně údajů, příjemce podpory odpovídá za vyvěšení nového plakátu A3 s aktuálními údaji.

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

Grafický manuál publicity upřesňuje požadavky a doporučení na obsah a formu jednotlivých povinných i volitelných nástrojů povinné publicity. K automatickému a snadnému vytváření podkladů povinné publicity mají příjemci dotací k dispozici webovou aplikaci Generátor povinné publicity<sup>16</sup>. Pomocí generátoru si příjemci mohou sami vytvořit grafický podklad, který je již nastaven tak, aby odpovídal požadavkům publicity. Vygenerovaný podklad je možné bez dalšího schvalování použít k zadání výroby plakátu A3. Jinak vyrobené grafické podklady nejsou v souladu s pravidly publicity.

Nesplnění povinností publicity bude postiženo sankcemi vyplývajících z *Metodického pokynu indikátory, evaluace a publicita v programovém období 2021–2027*<sup>17</sup>.

<sup>16</sup> Dostupné z: <https://publicita.sfzp.cz/>.

<sup>17</sup> Dostupné z: <https://dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mmr-cr/metodicky-pokyn-indikatory,-evaluace-a-publicita>

## 2.11.2 Finanční opravy

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

### Pravidla pro řešení pochybení u povinných nástrojů

Při zjištění, že příjemce podpory porušil konkrétní pravidlo v oblasti publicity na některém z povinných nástrojů (viz body 1, 2 a 3), bude příjemce podpory písemně vyzván k nápravě ve lhůtě stanovené ŘO – lhůta je úměrná době nezbytně nutné na zajištění nápravy, a to v souladu s § 14f odst. 1 ZoRP.<sup>18</sup> U povinných nástrojů je náprava možná vždy, a to opravou chybně provedeného nástroje, či umístěním nástroje nového. Bude uplatněn následující postup:

1. Příjemce podpory nápravu ve stanovené lhůtě učiní – není uplatněna finanční oprava/odvod za porušení rozpočtové kázně, vratky;
2. Příjemce podpory nápravu ve stanovené lhůtě neučiní nebo ji učiní chybně – ŘO postupuje v souladu s Metodickým pokynem CHJ č. 4<sup>19</sup> k předávání podnětů na orgány finanční správy.

<sup>18</sup> ŘO postupuje v souladu Metodickým pokynem CHJ č. 14 k ustanovení § 14e a § 14f ZoRP.

<sup>19</sup> Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/legislativa/metodiky/2017/metodicky-pokyn-chj-c-4--metodika-predav-30414>

Finanční opravy u povinných nástrojů jsou blíže upřesněny v následující tabulce.

### Finanční opravy u povinných nástrojů

Nástroj publicity	Pochybení	Výše finanční opravy
Povinné nástroje	Nástroj chybí zcela.	1,0 % z celkové částky dotace
	Na nástroji chybí, nebo je chybně: - Logo EU včetně povinného textu (rozměr, umístění apod.) - Předepsaný min. rozměr nástroje	0,5 % z celkové částky dotace
	Na nástroji je uvedeno nadbytečné logo zvýrazňující podporu EU (jiné logo, nežli znak EU s doprovodným textem Financováno Evropskou unií)	0,1 % z celkové částky dotace

### Pravidla pro uplatňování finančních oprav u nepovinných nástrojů / volitelné publicity:

Při zjištění, že příjemce podpory porušil konkrétní pravidlo v oblasti publicity na některém z nepovinných nástrojů, bude příjemce podpory písemně vyzván k nápravě ve lhůtě stanovené ŘO v souladu s § 14f odst. 1 ZoRP.

Poté bude uplatněn následující postup:

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

Finanční opravy u nepovinných nástrojů / volitelné publicity jsou blíže upřesněny v následující tabulce:

### Finanční opravy u nepovinných nástrojů / volitelné publicity

Nástroj publicity	Kategorie	Pochybení	Úroveň pochybení	Výše finanční opravy
Nepovinné nástroje / volitelná publicita	A	Logo EU (znak EU včetně povinného textu)	- chybí zcela	0,03 % z celkové částky dotace
	B	Logo EU (znak EU včetně povinného textu)	- je uveden chybně (rozměr, absence nebo chyba v doprovodném textu apod.)	0,01 % z celkové částky dotace

## 3 Projekt konečného žadatele/příjemce

### 3.1 Definice konečného žadatele/příjemce

**Konečný žadatel** je konkrétní subjekt ze skupiny oprávněných žadatelů, který podal žádost o podporu kraji. Konečný žadatel přestává být konečným žadatelem v okamžiku, kdy se stane konečným příjemcem podpory, nebo zamítnutím žádosti o podporu.

**Konečným příjemcem** je konečný žadatel, jehož žádost byla vybrána k financování, a s nímž je uzavřena smlouva o poskytnutí dotace.

### 3.2 Definice poskytovatele dotace

Poskytovatelem dotace na základě zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jako „RPÚR“), je vyšší územně samosprávný celek – kraj (Karlovarský/Moravskoslezský/Ústecký) dle priority výzvy zastřešujícího projektu vouchery pro podnikatele.

### 3.3 Právní rámec poskytování prostředků konečným žadatelům/příjemcům

Dotace bude poskytnuta krajem konečným příjemcům v souladu s úpravou RPÚR. Prostředky z rozpočtu kraje budou poskytnuty na základě rozhodnutí, resp. usnesení zastupitelstva kraje, respektive rady kraje, která stanoví seznam podporovaných projektů konečných příjemců. Na základě tohoto usnesení pak kraj uzavře s takto vybraným subjektem podpory v souladu s § 10a odst. 3 RPÚR, veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“), která obsahuje alespoň náležitosti uvedené v § 10a odst. 5 RPÚR. Obsahem této smlouvy budou také náležitosti uvedené v rozhodnutí o poskytnutí dotace jako povinné při poskytování podpory na jednotlivá opatření jednotlivým vybraným subjektům. Jedná se o smlouvu veřejnoprávní povahy ve smyslu § 159 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

### 3.4 Výzva kraje

S ohledem na alokaci, časovou proveditelnost, absorpční kapacitu a další relevantní faktory kraj vyhlásí vhodnou podobu průběžné nesoutěžní výzvy pro individuální projekty.

Vyhlásit výzvu je možné následujícím způsobem:

- a) Jednu výzvu pro všechny typy voucherů, které se v kraji poskytují.
- b) Samostatnou výzvu pro každý typ voucheru. Tj. v **Karlovarském** a **Ústeckém** kraji tři výzvy v **Moravskoslezském** kraji dvě výzvy.

Vyhlašovat nelze výzvy na dílčí části daného typu voucheru (např. jen na část aktivit, část způsobilých výdajů apod.).

Délka výzvy je 2,5 roku od vyhlášení výzvy. V rámci jednoho krajského projektu může konečný žadatel získat maximálně:

- jeden voucher pro rozvoj podnikání, pokud je FO nepodnikající.
- jeden voucher od každého typu, pokud je MSP.

Prostřednictvím výzev dojde k naplňování věcných cílů programu, které jsou stanoveny v kap. *Indikátory*.

Kraj u každé výzvy stanoví její cíl na základě věcného zaměření, cílové skupiny, území, žadatele a administrativních požadavků.

Výzva musí obsahovat podmínky podpory a pravidla pro konečné žadatele / příjemce a seznam povinných příloh a případně další relevantní dokumenty.

Maximální délka realizace projektu pro konečné příjemce v rámci jedné žádosti o poskytnutí dotace je **1 rok pro MSP a 6 měsíců pro FO nepodnikající** – doba začínající nejdříve dnem podání žádosti konečného příjemce do dokončení fyzické realizace projektu. Konečný příjemce zároveň bude omezen dobou realizace projektu kraje.



### **3.4.1 Podporované aktivity**

#### **3.4.1.1 Voucher pro rozvoj podnikání**

Projekt konečného žadatele povede:

- A. k zahájení podnikání;
- B. k zahájení výroby nového produktu nebo poskytování nových služeb;
- C. k rozšíření stávající výroby nebo stávajících poskytovaných služeb, nebo
- D. ke zvýšení efektivnosti podnikatelské činnosti (např. snížení provozních nákladů).

#### **3.4.1.2 Digitální voucher**

Projekt konečného žadatele povede:

- A. k přípravě procesu digitální transformace podniku;
- B. ke zvýšení úrovně digitální zralosti podniku prostřednictvím pořízení HW a SW.

#### **3.4.1.3 Inovační voucher**

Projekt konečného žadatele povede:

- A. k vývoji a tvorbě nových produktů a služeb;
- B. k otestování nových produktů a služeb;
- C. ke zvýšení funkčnosti produktů a služeb;
- D. nebo k tvorbě účelových pracovních míst v oblasti inovací produktů a služeb (dle kritérií A–C).

### 3.5 Model hodnocení

Kraj je subjektem, který je odpovědný za zahájení, nebo za zahájení a provádění operace, tzn. že kraj pouze dále distribuuje prostředky konečným příjemcům, kteří splnili podmínky předem stanovené řídicím orgánem. Systém hodnocení projektů konečných příjemců se řídí těmito závaznými pokyny, *Metodickým doporučením pro nastavení řídicího a kontrolního systému krajů pro realizaci zastřešujících projektů a Metodickým pokynem pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2021–2027* (dále také jen jako *MP VHVP*)<sup>20</sup>. Kraj musí zajistit auditní stopu celého procesu hodnocení a následné administrace projektu, a to včetně uchování všech relevantních dokumentů od konečného žadatele/příjemce.

### 3.6 Hodnocení a výběr úspěšných konečných žadatelů

Hodnocení a výběr konečných žadatelů o podporu kraj provede na základě kritérií formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti. Schválení konečných příjemců konkrétních vyhodnocených přijatých žádostí o poskytnutí dotace provádí kraj na základě výběru úspěšných konečných žadatelů o podporu. Žádosti o poskytnutí dotace se hodnotí průběžně v pořadí, v jakém byly doručeny. Uvedení neúplných či nepravdivých údajů je důvodem k odnětí dotace konečnému žadateli. Vyřazeny budou také žádosti o poskytnutí dotace, které budou jakýmkoliv způsobem v rozporu s výzvou.

#### 3.6.1 Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti

U kontroly kritérií formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti) probíhá nezávislé hodnocení minimálně jedním hodnotitelem a zkontrolování schvalovatelem, aby bylo dodrženo **pravidlo tzv. „4 očí“** viz kap. 2.2.2 *Metodického doporučení pro nastavení řídicího a kontrolního systému krajů pro realizaci zastřešujících projektů*.

**Formální kontrola** přijatých žádostí o poskytnutí dotace představuje revizi splnění všech předepsaných formálních náležitostí žádosti o poskytnutí dotace včetně jejích příloh. Možnost úpravy a odstraňování nedostatků v žádosti o poskytnutí dotace je upraveno v relevantní výzvě.

V případě nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí označených jako napravitelné, bude konečný žadatel vyzván k opravě/doplnění. Oprava formálních náležitostí je možná maximálně dvakrát. Termín pro každou nápravu chyb je maximálně 10 pracovních

---

<sup>20</sup> Metodický pokyn výzvy, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2021–2027, verze 1, MMR-NOK. Dostupné z: <https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mmr-cr/metodicky-pokyn-vyzvy,-hodnoceni-a-vyber-projektu>.

dnů. Lhůta pro nápravu chyb začíná běžet následujícím pracovním dnem po doručení výzvy k opravě. Lhůta je závazná a není možné zažádat o její prodloužení.

V případě, že konečný žadatel neodpoví na 1. výzvu ve lhůtě 10 pracovních dnů od doručení, bude takováto žádost o poskytnutí dotace vyřazena z procesu hodnocení.

Pokud bude v žádosti o poskytnutí dotace nalezena jiná formální chyba, nebo konečný žadatel správně neopraví požadovaný bod z 1. výzvy k opravě/doplnění, bude konečnému žadateli zaslána 2. výzva. V případě, že konečný žadatel neopraví požadovaný bod na 2. výzvu, bude žádost o poskytnutí dotace vyřazena z procesu hodnocení.

Pokud bude při kontrole formálních náležitostí zjištěno nesplnění jednoho či více kritérií označených jako nenapravitelné, bude žádost o podporu vyřazena z procesu hodnocení.

Konečný žadatel při výzvě k opravě/doplnění může měnit pouze to, k čemu byl vyzván.

**Kontrolou přijatelnosti** prochází projekt i žadatel za účelem ověření splnění základních podmínek programu, finančních a legislativních předpokladů a výzvy, dle předem stanovených kritérií. Kritéria přijatelnosti – oprávnění koneční žadatelé a obecné principy jsou nenapravitelná, tj. nesplnění kteréhokoliv kritéria znamená vyloučení žádosti o poskytnutí dotace z hodnotícího procesu. Podmínky přijatelnosti u kritérií pro jednotlivé vouchery jsou stanoveny v odpovídající kapitole.

Podpoření budou pouze koneční žadatelé, kteří splní formální kritéria a kritéria přijatelnosti a budou schváleni odpovědným orgánem kraje.

### 3.6.1.1 Formální náležitosti

- **Nenapravitelná<sup>21</sup>**

1. Žádost o poskytnutí dotace je opatřena elektronickým podpisem, nebo vlastnoručním podpisem (v případě, že konečným žadatelem je FO nepodnikající a elektronickou žádost vytiskl a doručil kraji v listinné podobě), nebo žádost doložil prostřednictvím datové schránky s uplatněním fikce podpisu. Podpis patří oprávněné osobě, tj. FO, statutárnímu orgánu, anebo je doložena ověřená plná moc, kterou vystavil statutární orgán pro jinou oprávněnou osobu. Pokud (v případě MSP) není žádost o poskytnutí dotace podepsána všemi jednajícími osobami dle obchodního rejstříku ke dni podání

---

<sup>21</sup> Zdroj:

- Kritérium 1: Žádost o poskytnutí dotace
- Kritérium 2–8: Žádost o poskytnutí dotace a její přílohy
- Kritérium 9: Žádost o poskytnutí dotace a její přílohy a informační systém kraje
- Kritérium 10: Čestné prohlášení
- Kritérium 11: Žádost o poskytnutí dotace a její přílohy a Registr podpor malého rozsahu



žádosti o poskytnutí dotace, případně jinak plně doloženo oprávnění jednat za žadatele, dojde k vyřazení žádosti o poskytnutí dotace z procesu hodnocení dle tohoto nenapravitelného kritéria.

2. Místo realizace a dopad projektu je na území kraje.
3. Projekt neporušuje horizontální politiky EU a jejich základní principy. Zejména je nutné dodržet soulad:
  - se zásadami nediskriminace (především nediskriminace na základě rasy, genderu, náboženského vyznání, etnického původu, zdravotního postižení, věku nebo sexuální orientace),
  - s principy udržitelného rozvoje,
  - s Listinou základních práv Evropské unie.
4. Žádost o poskytnutí dotace je v souladu s výzvou a byla podána v předepsané formě.
5. Žádost o poskytnutí dotace byla zaslána v termínu stanoveném výzvou.
6. Předpokládaný termín realizace projektu je 1 rok pro MSP a 6 měsíců pro FO nepodnikající od zahájení realizace projektu do jeho ukončení.
7. Projekt respektuje finanční limity rozpočtu a minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů stanovených výzvou.
8. V žádosti uvedl konečný žadatel (pokud je MSP) CZ-NACE, ve kterém je realizován projekt. CZ-NACE kód uvedený v žádosti se týká předmětu projektu a musí být uveden dle Klasifikace Českého statistického úřadu. CZ-NACE kód projektu je tedy uvedený dle předmětu projektu a po celou dobu konání projektu se nesmí měnit.
9. Konečný žadatel nebyl konečným příjemcem dotace prostřednictvím Voucherů pro podnikatele více než 3x u stejného typu voucheru.
10. Konečný žadatel (MSP) má vypořádány splatné závazky z titulu mzdových nároků jeho zaměstnanců.
11. Konečný žadatel je oprávněn k datu podání žádosti o poskytnutí dotace přijímat další podpory v režimu de minimis.

Konečný žadatel, který si v rozpočtu projektu nárokuje rozpočtové položky v režimu podpory de minimis vyplnil čestné prohlášení **k podpoře de minimis dle nařízení č. 1407/2013** a případně uvedl informace o dříve čerpaných prostředcích v rámci podpory de minimis.

Pro účely prohlášení vyplňuje údaje o podpoře de minimis, která byla ve sledovaném období poskytnuta jemu a podnikům, se kterými je konečný



příjemce ve spojení dle definice jednoho podniku, kterou upravuje Příručka k pojmu jeden podnik. V případě, že se jedná o konečného příjemce, který je ve spojení dle definice jednoho podniku s více podniky, může tento konečný příjemce vyplnit pouze ty propojené podniky, které ve sledovaném období čerpaly podporu v režimu de minimis. Konečný příjemce je v takovém případě povinen v části k propojeným podnikům uvést poznámku, že propojené podniky/ostatní neuvedené propojené podniky nečerpaly ve sledovaném období podporu v režimu de minimis. Informace o souhrnné poskytnuté podpoře de minimis za jednotlivé konečné příjemce podpory jsou veřejně dostupné na webu eAgri v Registru de minimis. Souhrny jsou vypočítány za poslední tři účetní období příslušného konečného příjemce podpory. Souhrny mají pouze informativní charakter a nenahrazují vlastní evidenci konečného příjemce podpory. Pro potřeby prohlášení je dostatečné, pokud konečný příjemce uvede za své propojené podniky pouze souhrnnou hodnotu, a to do sloupce „období n“.

- **Napravitelná<sup>22</sup>**

1. V žádosti o poskytnutí dotace jsou řádně vyplněny všechny povinné údaje.
2. Údaje v žádosti o poskytnutí dotace souhlasí s údaji z obchodního / živnostenského rejstříku (v případě, že konečný žadatel je MSP).
3. Konečný žadatel k žádosti o poskytnutí dotace dodal relevantní čestná prohlášení a čestné prohlášení, kterým deklaruje správnost a úplnost údajů uvedených v žádosti i přílohách.
4. K žádosti o poskytnutí dotace jsou přiloženy všechny povinné přílohy a v požadované formě dle výzvy.

---

<sup>22</sup> Zdroj:

- Kritérium 1–4: Žádost o poskytnutí dotace a její přílohy



### 3.6.1.2 Kritéria přijatelnosti – oprávnění koneční žadatelé

Konečný žadatel musí k datu podání žádosti o poskytnutí dotace (dále také jako „žádost“) splňovat následující podmínky<sup>23</sup>:

1. Je podnikající **fyzická osoba** nebo **právnícká osoba**, nebo je fyzická osoba nepodnikající (u vybraného typu podpory).
2. Má sídlo, pobočku nebo provozovnu<sup>24</sup>, nebo trvalý pobyt (v případě FO nepodnikající), nebo místo podnikání (v případě OSVČ) na území kraje.
3. S konečným žadatelem **nebylo zahájeno insolvenční řízení**.
4. **Není ve střetu** zájmů dle § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů<sup>25</sup>.
5. **Je trestně bezúhonný** (nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, a jde-li o MSP, jehož skutková podstata souvisí s jeho předmětem podnikání, nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem žadatele či členem statutárního orgánu žadatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby).
6. Na konečného žadatele a související veřejnou zakázku **se nevztahují sankční předpisy** vydané v souvislosti s protiprávní činností Ruska vůči Ukrajině.

---

<sup>23</sup> Zdroj:

- Kritérium 1–2: Obchodní/živnostenský rejstřík, nebo žádost o poskytnutí dotace (FO nepodnikající)
- Kritérium 3: Insolvenční rejstřík
- Kritérium 4: Čestné prohlášení
- Kritérium 5: Výpis z evidence Rejstříku trestů, resp. Rejstříku trestů právnických osob - výpis nesmí být starší než 3 měsíce k datu podání žádosti.
- Kritérium 6: Čestné prohlášení či kraj ověří jiným vhodným způsobem. Kraj je povinen také provést kontrolu na vzorku projektů konečných žadatelů před uzavřením smlouvy o poskytnutí dotace za účelem ověření této podmínky dle kap. 3.4 *Metodického doporučení pro nastavení řídicího a kontrolního systému krajů pro realizaci zastřešujících projektů*.

<sup>24</sup> Nemá-li konečný žadatel povinnost zveřejňovat své provozovny v živnostenském rejstříku (např. zdravotnická zařízení), doloží sám tuto skutečnost.

<sup>25</sup> Týká se pouze obchodních společností.

Pro podnikající osoby pak dále platí, že konečný žadatel:

1. Má **přidělené české IČ** a je **oprávněn k podnikání** odpovídající **ekonomické činnosti**, ve které je realizován projekt, v souladu s právními předpisy ČR, a splňuje **definici malého a středního podniku**<sup>26, 27</sup>
2. Nemá formu společnosti s ručením omezeným, kde je k podílu (podílům) společníka (společníků) vydán **kmenový list podle § 137 zákona č. 90/2012 Sb.**, o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), ve znění pozdějších předpisů.<sup>28</sup>
3. **Není podnikem v obtížích**. Konečný žadatel je povinen<sup>29</sup> předložit ekonomické výkazy, na základě kterých kraj provede kontrolu dle Pokynu SFŽP pro hodnocení podniku v obtížích.<sup>30</sup>
4. **Má vlastnické či obdobné právo** k nemovitostem, kde bude projekt realizován:
  - v případě, že nemovitost nebo pozemek (i před výstavbou) je již ve vlastnictví konečného žadatele, prověří poskytovatel dotace vlastnická práva náhledem do Katastru nemovitostí;
  - v případě nájmu pozemků nebo budov konečný žadatel doloží zajištění místa realizace (konečný žadatel předloží nájemní smlouvu příp. smlouvu o smlouvě budoucí nájemní);
  - v případě technického zhodnocení pronajaté budovy konečný žadatel předloží souhlas pronajímatele s provedením technického zhodnocení pronajaté budovy či její části včetně souhlasu s odepisováním v rámci účetnictví konečného žadatele (formou dodatku k nájemní smlouvě či úpravou samotné nájemní smlouvy);

<sup>26</sup> Dle přílohy I (*Definice malých a středních podniků*) nařízení Komise (EU) č. 651/2014 k obecnému nařízení o blokových výjimkách ze dne 17. června 2014.

<sup>27</sup> Zdroj: Obchodní/živnostenský rejstřík

<sup>28</sup> Zdroj: Obchodní rejstřík

<sup>29</sup> I v případě podpory de minimis.

<sup>30</sup> Týká se jen subjektů, které vedou účetnictví - viz *Metodický pokyn k ověřování podniku v obtížích při implementaci fondů EU v programovém období 2021–2027*. Praha: MMR, 2021. Dostupné z: <https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mmr-cr/metodicky-pokyn-k-overovani-podniku-v-obtizich-pri> a viz příloha č. 8 - Pokyny SFŽP pro hodnocení podniku v obtížích.



- prokázání jiných práv – relevantní smluvní dokumentace, která opravňuje konečného žadatele k výkonu jiných práv na nemovitostech, kde bude projekt realizován.
5. Je registrován jako poplatník **daně z příjmu v ČR**.<sup>31</sup>
  6. **Má zapsány skutečné majitele právnické osoby** podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů.<sup>32</sup>
  7. Má-li konečný žadatel **podíly či akcie vloženy do svěřenského fondu**, předloží statut a případně další dokumenty, ze kterých bude zřejmé, kdo je zakladatel, správce, obmyšlený, osoba oprávněná k výkonu dohledu nad správou.<sup>33</sup>
  8. **Nemá žádné nedoplatky** vůči poskytovatelům podpory z projektů spolufinancovaných z rozpočtu Evropské unie.<sup>34</sup>
  9. Není podnikem, vůči němuž byl v návaznosti na rozhodnutí Evropské komise, na základě kterého byla podpora obdržena od poskytovatele z České republiky prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem, vystaven inkasní příkaz, který je nesplacený (§18 odst. 2 písm. i) zákona č. 130/2002 Sb.).<sup>35</sup>
  10. Statutární orgán konečného žadatele či jeho člen a osoby v pracovním či obdobném poměru ke konečnému žadateli nejsou zároveň v pracovním či obdobném poměru či nejsou členem žádného orgánu dodavatelů služeb.<sup>36</sup>

---

<sup>31</sup> Zdroj: Čestné prohlášení

<sup>32</sup> Zdroj: Výpis z Evidence skutečných majitelů, a to ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji (pokud konečným žadatelem je právnická osoba).

<sup>33</sup> Zdroj: Přílohy žádosti a Evidence svěřenských fondů

<sup>34</sup> Zdroj: Čestné prohlášení

<sup>35</sup> Zdroj: Čestné prohlášení

<sup>36</sup> Zdroj: Čestné prohlášení





### 3.6.1.3 Kritéria přijatelnosti – obecné principy<sup>37</sup>

V rámci kritérií přijatelnosti budou kontrolovány následující kritéria:

1. Projekt odpovídá cílům programu a výzvy – rozvoj již existujících a také podpora vzniku malých a středních podniků.
2. Realizace projektu nebyla zahájena před podáním žádosti o podporu.
3. Projektový záměr obsahuje pouze způsobilé výdaje.
4. Předložená žádost o podporu je v souladu s podporovanými aktivitami dle kapitoly 3.4.
5. V žádosti o podporu jsou uvedeny **údaje v rozsahu požadovaném dle § 10a, odst. 3, RPÚR.**
6. Rozpočet projektu odpovídá plánovaným aktivitám, délce realizace a jeho plánovaným výstupům.
7. Žadatel dostatečně odůvodnil a doložil způsob stanovení rozpočtu projektu (indikativní nabídky, v případě osobních nákladů soulad s Informačním systémem o průměrném výdělku apod.).
8. Konečný žadatel dostatečně popsal způsob využití a přínos zakoupeného produktu/služby pro své podnikání (MSP) / pro založení živnosti (FO nepodnikající).
9. Projekt nepředpokládá podporu činností spojených s vývozem do třetích zemí nebo členských států, a to podporu přímo spojenou s vyváženým množstvím (vývozní subvence), podporu na zřízení a provoz distribuční sítě v zahraničí, nebo na jiné běžné výdaje spojené s vývozní činností (cla, pojištění atd.), ani podporu podmiňující použití domácího zboží na úkor dováženého zboží a/nebo podmiňující použití domácích služeb.

---

<sup>37</sup> Zdroj:

- Kritérium 1–12: Žádost o poskytnutí dotace a její přílohy
- Kritérium 13: Doklad o splnění bezdlužnosti – dokládá se ve formě originálu nebo úředně ověřené kopie. Potvrzení nesmí být starší než 90 dnů k datu podání žádosti.
- Kritérium 14: Žádost o poskytnutí dotace a obchodní/živnostenský rejstřík.
- Kritérium 15: Registr ekonomických subjektů
- Kritérium 16: Žádost o poskytnutí dotace a její přílohy a obchodní/živnostenský rejstřík a Registr ekonomických subjektů
- Kritérium 17: Čestné prohlášení, nebo Výpis z katastru nemovitostí
- Kritérium 18: Čestné prohlášení a žádost o poskytnutí dotace.



10. V žádosti je dostatečně doložena představa o organizačním zajištění projektu a koordinaci činností jednotlivých účastníků.
11. Navržené činnosti a metody jsou vhodné pro dosažení cílů projektu.
12. Navrhovaná délka řešení projektu odpovídá plánovaným aktivitám a cílům.
13. Konečný žadatel nemá dluhy vůči orgánům státní správy a samosprávy, finančnímu úřadu, zdravotním pojišťovnám a České správě sociálního zabezpečení jako přílohu k žádosti.
14. Projekt (u MSP) je v souladu s hlavními podnikatelskými/ekonomickými aktivitami žadatele.
15. Projekt (u MSP) není realizován v následujících **CZ-NACE**, které jsou **vyložené z podpory**:
  - B – těžba a dobývání;
  - C.12 – výroba tabákových výrobků;
  - C.19 – výroba koksu a rafinovaných ropných produktů;
  - C.25.4 – výroba zbraní a střeliva;
  - K – finančnictví a pojišťovnictví;
  - L – činnosti v oblasti nemovitostí;
  - R.92 – činnosti heren, kasin a sázkových kanceláří;
  - S.94 – činnosti organizací sdružujících osoby za účelem prosazování společných zájmů.
16. Projekt (u MSP) není realizován v odvětvích zemědělské prvovýroby, rybolovu, akvakultury a zpracování zemědělských produktů a jejich uvádění na trh.
17. Předmět podpory není právně zatížen<sup>38</sup>.
18. Konečný žadatel předložil prohlášení, že má zajištěné spolufinancování projektu, a požadovaná výše podpory je uvedena v souladu s výzvou.
19. Při kontrole žádosti o podporu nebylo zjištěno nic, co by nasvědčovalo spáchání trestného činu, podvodu nebo dotačního podvodu, tj. především prokazatelné

---

<sup>38</sup> Zejména, aby nebyl bez souhlasu poskytovatele podpory zastaven ve prospěch jiné osoby (vyjma takových věcných břemen, u kterých výkon práv z nich odvozený nemůže ohrozit realizaci akce ani plnění jejího účelu) po stanovenou dobu. Povinnost, že ani po stanovenou dobu udržitelnosti projektu nebude předmět podpory právně zatížen, bude stanovena i ve smlouvě s konečným příjemcem.



uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů ze strany žadatele, pokud tyto údaje jsou způsobilé ovlivnit poskytnutí/neposkytnutí dotace.

#### **3.6.1.4 Kritéria přijatelnosti – dle typu voucheru**

U každého voucheru má konečný žadatel na výběr z několika možností, k jakému cíli má projekt směřovat. V rámci kontroly přijatelnosti kraj ověří splnění podmínek.

Konečný žadatel musí v žádosti jednoznačně popsat, jak aktivity, které v rámci projektu chce podpořit, přispějí k uvedenému cíli projektu.

#### **Voucher pro rozvoj podnikání**

##### **1. Přijatelnost podporovaných aktivit:**

- A. Realizace projektu umožní zahájit podnikání.
- B. V rámci realizace projektu dojde k zahájení výroby nového produktu nebo poskytování nových služeb.
- C. V rámci realizace projektu dojde k rozšíření stávající výroby nebo stávajících poskytovaných služeb.
- D. V rámci realizace projektu dojde ke zvýšení efektivity podnikatelské činnosti.

*Projekt splní podmínky přijatelnosti, pokud bude naplněno alespoň jedno z výše uvedených kritérií přijatelnosti podporovaných aktivit.*

##### **2. Přínosy realizace projektu\*\***

- A. Nárůst kvality produkce/služby.
- B. Nárůst kvantity produkce/služby.
- C. Nárůst přidané hodnoty.
- D. Rozšíření portfolia odběratelů nebo kvantity odběru.
- E. Optimalizace stávajících interních procesů a metod s cílem výrazného zvýšení efektivity nebo snížení nákladů firmy.
- F. Uvedení nového výrobku nebo nové služby na trh.

*\*\* Předkládaný projekt neřeší posun v dané oblasti = NE, Realizací předkládaného projektu dojde k posunu v dané oblasti = ANO.*

*Projekt splní podmínky přijatelnosti, pokud budou kladně vyhodnoceny alespoň 2 z výše uvedených přínosů realizace projektu.*

## Digitální voucher

### 1. Přijatelnost podporovaných aktivit

- A. V rámci realizace projektu dojde k přípravě procesu digitální transformace podniku pořízením analýzy digitální zralosti podniku nebo technicko-ekonomické studie (studie proveditelnosti);
- B. V rámci realizace projektu dojde ke zvýšení úrovně digitální zralosti podniku prostřednictvím pořízení HW, SW, strojů a zařízení, které jsou v souladu se zpracovanou analýzou digitální zralosti podniku nebo technicko-ekonomickou studií (studie proveditelnosti).

*Projekt splní podmínku přijatelnosti, pokud bude naplněno alespoň jedno z výše uvedených kritérií přijatelnosti podporovaných aktivit.*

V případě kritéria B má žadatel zpracovanou analýzu digitální zralosti podniku nebo technicko-ekonomickou studii, která byla zpracována dle akceptovaných metodik a není starší víc než 180 dnů k datu podání žádosti.

## Inovační voucher

- 1. Konečný žadatel je **konečným uživatelem výstupů** projektu.
- 2. **Oborové zaměření** projektu je v souladu s krajskými doménami specializace RIS3 strategie.
- 3. **Přijatelnost podporovaných aktivit:**
  - A. Projekt řeší vývoj a tvorbu nových produktů a služeb.
  - B. V rámci realizace projektu proběhne otestování nových produktů a služeb.
  - C. Realizací projektu dojde ke zvýšení funkčnosti produktů a služeb (zvýšení kvality, spolehlivosti, odolnosti, hospodárnosti při používání, cenové dostupnosti, využitelnosti a uživatelské přívětivosti, zlepšení technických parametrů)
  - D. Realizací projektu dojde k tvorbě účelových pracovních míst v oblasti inovací produktů a služeb (dle kritérií A–C).

*Projekt splní podmínky přijatelnosti, pokud bude naplněno kritérium 1 a 2 a zároveň alespoň jedno z výše uvedených kritérií přijatelnosti podporovaných aktivit.*

## 3.7 Financování

Na podporu není právní nárok. Podpora nesmí být poskytnuta na téže výdaje projektu, na které již byla anebo bude poskytnuta jiná podpora z veřejných zdrojů, a to včetně podpory z prostředků Evropské unie, které centrálně spravují orgány, agentury, společné podniky a jiné subjekty Evropské unie a které nejsou přímo ani nepřímo pod kontrolou členských států. Podpora nesmí být poskytnuta konečnému příjemci, který má neuhrazený závazek vzniklý na základě příkazu k vrácení finančních prostředků vydaného po předchozím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že podpora obdržená od poskytovatele z České republiky je protiprávní a neslučitelná s vnitřním trhem.

### 3.7.1 Veřejná podpora

Podpora malého rozsahu – de minimis není považována za veřejnou podporu. Je omezena pouze odvětvově a nejsou stanoveny podmínky pro způsobilost výdajů ani pro motivační účinek. Kraj poskytuje podporu v režimu de minimis<sup>39</sup> a zajistí přenesení podmínek na konečného příjemce (s výjimkou FO nepodnikajících, kteří nejsou příjemcem veřejné podpory, neboť se z principu nejedná o podniky).<sup>40</sup>

Kraj musí ověřit, že poskytnutá podpora:

- spadá do působnosti článku 1 nařízení de minimis,
- je v souladu se stropy stanovenými v čl. 3 nařízení de minimis,
- je v souladu s požadavky na výpočet hrubého grantového ekvivalentu dle čl. 4 nařízení de minimis,
- je v souladu s požadavky na kumulaci dle čl. 5 nařízení de minimis.

Kraj dále musí zajistit, že při poskytnutí podpory de minimis byly dodrženy všechny požadavky na sledování stanovené v čl. 6 nařízení de minimis.

Celková výše podpory de minimis, kterou kraj poskytne jednomu podniku, nesmí za tři po sobě jdoucí účetní období (kalendářní nebo hospodářský rok) překročit 200 tis. eur. Strop pro podporu de minimis se aplikuje na celou poskytnutou podporu de minimis.

---

<sup>39</sup> Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (nařízení de minimis).

<sup>40</sup> Veškeré podmínky a podrobnosti jsou uvedeny na webu ÚOHS - <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis-a-registr-de-minimis.html>.

Údaje o podporách de minimis jsou zanášeny do Registru de minimis v zákonné lhůtě 5 pracovních dnů od jejich poskytnutí. Zápis do Registru provádí poskytovatel dotace (kraj).

### 3.7.2 Výše a míra podpory

Podpora konečným příjemcům je poskytována formou dotace<sup>41</sup> ve výši **maximálně 80 %<sup>42</sup> ze způsobilých výdajů projektu konečného příjemce**, případně do výše, kterou umožňují pravidla pro podporu de minimis. Pro účely výpočtu míry podpory a způsobilých výdajů se všechny použité číselné údaje uvádějí před srážkou daně nebo jiných poplatků. Dotace na projekt konečného příjemce je poskytována:

- minimálně ve výši 50 000 Kč a
- maximálně do výše:
  - o 50 000 Kč pro FO nepodnikající;
  - o 500 000 Kč pro voucher na rozvoj podnikání a digitální voucher;
  - o 1 000 000 Kč pro inovační voucher.

Výše uvedené limity nemůže kraj ve výzvě pro konečné žadatele upravovat.

---

<sup>41</sup> Peněžní prostředky z veřejných rozpočtů poskytnuté za podmínek uvedených ve Smlouvě vydané poskytovatelem dotace (krajem) konečnému příjemci dotace ve smyslu ZoRP. Jedná se o nenávratnou formu podpory.

<sup>42</sup> Kraj ve své výzvě nesmí míru podpory plošně snížit.

### 3.7.3 Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

#### 3.7.3.1 Způsobilé výdaje – obecné principy

Podpora z OPST může být poskytnuta a proplacena pouze na výdaj, který splňuje podmínky způsobilosti výdajů. Výdaje musí bezprostředně souviset s realizací projektu konečného příjemce a musí být uvedeny v žádosti o poskytnutí dotace schválené poskytovatelem dotace; případné změny je třeba předem konzultovat s kontaktní osobou poskytovatele dotace (kraje). Výdaje uplatnitelné v rámci projektu nelze pořídit od propojených osob (viz *Metodická příručka ÚOHS k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory de minimis*). Dotace nesmí být použita na krytí stejných způsobilých výdajů projektu financovaného zcela nebo zčásti z jiných veřejných prostředků.

Podmínky způsobilého výdaje:

1. Věcná způsobilost
2. Přiměřenost
3. Časová způsobilost
4. Místní způsobilost
5. Vykazování výdaje

Uvedené podmínky musejí být naplněny zásadně kumulativně, tedy všechny zároveň. Jestliže není kterákoliv z uvedených podmínek naplněna, nelze výdaj posoudit jako způsobilý. Pro konkrétní typy voucherů jsou podmínky způsobilosti blíže specifikována v následující kapitole.

Prostřednictvím účetních daňových či jiných dokladů prokazuje konečný příjemce vždy časovou způsobilost pro vznik výdaje a jeho nezbytnost pro realizaci projektu.

#### Věcná způsobilost výdaje

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

- a) je realizován v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou ČR a EU):
  - Veškeré výdaje, které mohou být podpořeny příspěvkem z OPST, musejí být realizovány v souladu s právními předpisy, resp. platným a účinným právním řádem. Do něj řadíme jak právní předpisy Evropské unie (zejména nařízení), tak právní předpisy České republiky (zejména zákony a vyhlášky), ale i mezinárodní smlouvy, které jsou součástí právního řádu ČR.
  - V této souvislosti je zapotřebí upozornit na právní předpisy, které bývají v souvislosti s realizací výdaje nejčastěji porušeny. Těmi jsou zejména:



- zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů nebo
  - zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- b) naplňuje pravidla a cíle programu OPST a podmínky podpory<sup>43</sup>;
- c) a je přímo a výhradně spojen s realizací projektu a je součástí jeho rozpočtu.

### Přiměřenost výdaje

Výdaje u projektu konečného příjemce musí být vynaloženy v souladu se zásadami hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti – soulad s principy 3E dle zákona o finanční kontrole:

- Hospodárnost = takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.
- Účelnost = takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.
- Efektivnost = takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.

Výše výdaje odpovídá cenám v místě a čase obvyklým. Jeho výše je výsledkem optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností.

### Časová způsobilost výdaje

Způsobilým výdajem pro příspěvek z OPST je u konečného příjemce výdaj, který tomuto příjemci vznikl nejdříve v den podání žádosti o podporu, musí být před proplacením prokazatelně zaplacený konečným příjemcem (dodavatelům) a do uplynutí lhůty pro předložení závěrečného vyúčtování projektu konečného příjemce, která je uvedena v relevantní výzvě kraje. Výdaje vzniklé v období po ukončení realizace a financování projektu z prostředků OPST nejsou způsobilé pro příspěvek z OPST.

Práce na projektu tedy mohou být zahájeny<sup>44</sup> až v den podání žádosti o podporu (s výjimkou činností přímo souvisejících s přípravnými pracemi (např. získání povolení), které mohou být zahájeny před podáním žádosti o podporu) s tím, že výdaje vztahující se k projektu mohou být zahrnuty do způsobilých výdajů. Za vznik výdaje se považuje okamžik reálného uskutečnění

<sup>43</sup> Za způsobilý může být ve vztahu k předmětné podmínce uznán pouze takový výdaj, který splňuje pravidla OPST a zároveň podmínky dané právním aktem o poskytnutí podpory.

<sup>44</sup> Zahájení prací je definováno jako zahájení stavebních prací v rámci investice, nebo první právně vymahatelný závazek objednat zařízení či jiný závazek, v jehož důsledku se investice stává nezvratnou, podle toho, která událost nastane dříve.



požadovaného plnění (datum uskutečnění zdanitelného plnění na faktuře, datum reálného vykonání prací, datum dodání předmětu podpory, zahájení prací doložené prvním záznamem ve stavebním deníku, popř. jiným záznamem o stavbě, datum uzavření smlouvy, vystavení objednávky, podle toho, který z aktů nastal dříve apod.).

Výdaje jako jsou osobní náklady a nájmy mohou být nárokovány pouze za dobu realizace projektu. Stejně tak mohou být způsobilé výdaje za předplacené služby softwaru a licence, avšak jen za dobu realizace projektu.

Porovnání skutečného a předpokládaného data ukončení projektu je rozhodné pro stanovení, zda již byl naplněn účel projektu a je možné proplatit konečnou částku dotace na projekt. Konečný příjemce je povinen ukončit projekt nejpozději v termínu, který je uveden ve smlouvě. Skutečné datum ukončení projektu určí konečný příjemce v závěrečné zprávě s přihlédnutím k charakteru konkrétního projektu.

Za skutečné ukončení projektu se považuje např.:

- datum vydání kolaudačního souhlasu;
- datum vydání rozhodnutí o uvedení do zkušebního provozu (tím není dotčena povinnost konečného příjemce doložit poskytovateli dotace kolaudační souhlas, tento musí být doložen nejpozději do 18 měsíců od skutečného ukončení projektu);
- datum uvedení majetku do stavu způsobilého k užívání dle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, dle prováděcí vyhlášky č. 500/2002 Sb., č. 504/2002 Sb.;
- datum úhrady poslední dlužné částky dodavatelům (zahrnuté do způsobilých výdajů);
- datum uskutečnění zdanitelného plnění na faktuře v rámci předpokládaného data ukončení projektu (zahrnuté do způsobilých výdajů);

### **Místní způsobilost výdaje**

Rozhodující pro posouzení místní přijatelnosti je skutečné místo realizace projektu konečného příjemce, tj. území, na kterém probíhá / bude probíhat fyzická realizace projektu. Místo realizace musí být v kraji, který vyhlásil krajskou výzvu.

Konečný příjemce může projekt realizovat na více místech v rámci kraje, v takovém případě v žádosti o podporu označí za místa realizace všechna tato místa. Za místo realizace lze označit konkrétní adresu – sídlo, pobočka nebo provozovna (MSP), nebo trvalý pobyt (FO nepodnikající), nebo místo podnikání (OSVČ), kterou je nutné vyplnit v žádosti o podporu a následně také do smlouvy.

## Vykazování a dokladování výdaje

Výdaj musí být řádně identifikovatelný, prokazatelný, ověřitelný a doložitelný příslušným účetním, daňovým či bankovním dokladem, popřípadě další podpůrnou dokumentací a označen organizací/oddělen evidencí od běžného účetnictví konečného příjemce podpory.

Konečný příjemce je povinen řádně vykázat způsobilé výdaje nárokované pro daný projekt příslušnými kopiemi účetních a/nebo jiných dokladů či jejich originály. Doklad musí být zároveň označen **odkazem na projekt kraje, ke kterému se vztahuje** (tj. číslo projektu kraje). Příjem dokladu může být v elektronické či listinné formě<sup>45</sup>. V případě dokladů v cizím jazyce je poskytovatel dotace oprávněn si vyžádat jejich úřední překlad v případě, že není schopný z dokladu zjistit potřebné informace.

Jelikož je dotace konečnému příjemci vyplácena na bankovní účet, je vytvořen předpoklad pro bezhotovostní úhradu, za kterou je považována i platba platební kartou<sup>46</sup>.

Konečný příjemce podpory je povinen si pro případnou kontrolu uschovat originál či kopie bankovního/bankovních výpisu/výpisů, elektronický výpis z internetového bankovníctví nebo potvrzení o transakci vydané bankou dokládajících úhradu faktury v plně výši, potvrzení transakce či příjmový daňový doklad nebo účtenku. Kraj může dále v relevantních případech definovat podmínky pro doložení prostředků od spolufinancujících subjektů na účet konečného příjemce a jejich využití k úhradě nákladů souvisejících s dofinancováním projektu konečného příjemce (viz výše kopie bankovního výpisu).

---

<sup>45</sup> Povinnost napsat číslo projektu na fakturu musí být ošetřena ve smlouvě s konečným příjemcem, s případnou možností dodatečného doplnění.

<sup>46</sup> V případě úhrady platební kartou musí být vždy platba prokazatelně doložena i bankovním výpisem.

### 3.7.3.2 Způsobilé výdaje – dle typu voucheru

#### Voucher pro rozvoj podnikání

- pořízení hmotného majetku (např. stroje a zařízení, hardware apod.);
- pořízení nehmotného majetku (např. software);
- pořízení staveb formou výstavby a stavební úpravy<sup>47</sup>;
- nájemné prostoru (zahrnuje i nájem za coworking), který slouží cíli projektu konečného žadatele (pouze u MSP s podnikatelskou historií do 3 let);
- nákup služeb – poradenství a vzdělávání související s cíli projektu konečného žadatele<sup>48</sup>;
- pojištění majetku, na který se vztahuje podmínka udržitelnosti;
- náklady spojené s účastí na zahraničních výstavách a veletrzích (pouze v Karlovarském kraji).

**Pro fyzické osoby nepodnikající platí**, že mohou čerpat podporu jen v rámci voucheru pro rozvoj podnikání, a to na náklady na poradenství a vzdělávání.

#### Digitální voucher

- nákup služeb – zpracování analýzy digitální zralosti podniku, zpracování technicko-ekonomické studie (studie proveditelnosti) pro nasazení digitálních nástrojů v rámci procesu digitální transformace podniku, digitální audit;
- pořízení hmotného majetku (např. stroje a zařízení, hardware);
- pořízení nehmotného majetku (např. software);
- pojištění majetku, na který se vztahuje podmínka udržitelnosti.

Součástí nákladů na pořízení hmotného nebo nehmotného majetku mohou být i náklady na služby související s pořízením.

<sup>47</sup> MSP je majitel prostor, nebo má uzavřenou smlouvu o dlouhodobém pronájmu.

<sup>48</sup> **MSK** a **ULK**: Pokud jsou tyto služby poskytnuty ověřeným poskytovatelem (tzn. že pro zapsání do databáze, např. Ynovate, musí existovat odpovídající podmínky a poskytovatel se do ní nemůže zařadit sám nebo automaticky) v databázi expertů, kterou spravuje veřejný sektor (např. kraje a jejich organizace, jimi zřízené organizace – inovační centra, státní instituce apod.) a kterou definuje kraj ve výzvě konečným příjemcům.

**KVK**: Nebude databáze, ale v rámci hodnocení přijatelnosti bude kraj u každé žádosti kontrolovat obdobné podmínky stejné jako jsou pro vstup experta do databáze v ULK/MSK. Způsob ověření podléhá souhlasu ŘO.

### Inovační voucher

- pořízení hmotného majetku (např. stroje a zařízení související s novým produktem apod.);
- pořízení nehmotného majetku (např. nákup práv duševního vlastnictví);
- pořízení materiálu (např. materiál související s tvorbou nového produktu);
- nákup služeb – přístup k výzkumnému zařízení a testování či měření vlastností produktu, vývoj/návrh/tvorba nového produktu nebo služeb (např. prototypu, funkčního vzorku, užitého designu), zvýšení funkčnosti produktu nebo služeb;
- osobní náklady na nově vzniklé pracovní místo účelově vytvoření pro realizaci výzkumu, vývoje a inovací\*;
- pojištění majetku, na který se vztahuje podmínka udržitelnosti.

Součástí nákladů na pořízení hmotného nebo nehmotného majetku mohou být i náklady na služby související s pořízením.

\* Konečný příjemce vytvořil/vytvoří nové pracovní místo související s cílem projektu v souladu s výzvou, a to minimálně do doby ukončení projektu. Pokud bylo toto pracovní místo obsazeno stávajícím zaměstnancem konečného příjemce, pak na jeho dosavadní místo byl přijat nový zaměstnanec.

#### 3.7.3.3 Nezpůsobilé výdaje

Nezpůsobilými výdaji jsou zejména:

- výdaje na investice související s výrobou, zpracováním, přepravou, distribucí, skladováním nebo spalováním fosilních paliv (zejména kotle na uhlí a zemní plyn apod.);
- výdaje na investice do energetického využití odpadu;
- výdaje vzniklé nebo uhrazené (a to i zálohově) před datem podání žádosti o podporu;
- výdaje vzniklé po datu ukončení projektu nebo uhrazené po 31. 12. 2029 (přičemž je rozhodující datum, které nastalo dříve);
- náklady příštích období – např. předplacené služby softwaru a licence, které spadají do období udržitelnosti;
- výdaj, který nesplňuje účel projektu;
- výdaj, který není řádně vykázán;

- DPH v případě, že konečný žadatel je plátcem DPH a má nárok na odpočet DPH<sup>49</sup>;
- úroky z úvěrů, splátky úvěrů;
- výdaje na soudní spory;
- penále, pokuty;
- leasing a operativní leasing;
- pořízení použitého majetku;
- administrace projektu – zpracování žádosti o podporu, projektového záměru, studie proveditelnosti a závěrečné zprávy;
- výdaje na pořízení nemovitosti (budov a pozemků) formou nákupu
- pořízení vozidel.

### 3.7.4 Udržitelnost projektu

V případě pořízení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku je konečný příjemce povinen tento majetek zachovat pro cíl projektu v místě realizace projektu po dobu minimálně 3 let od finančního ukončení projektu. Udržitelnost musí konečný příjemce zajistit jen na investiční část (v případě, že projekt zahrnuje i neinvestiční části). Vzhledem k požadované udržitelnosti, kraj stanoví pojištění majetku (tam, kde je majetek pojistitelný) jako povinnost konečného příjemce. V případě způsobilého výdaje „pořízení staveb formou výstavby a stavební úpravy“<sup>50</sup> musí konečný příjemce doložit, že má zajištěný přístup k dané nemovitosti i v době udržitelnosti, tzn. např. předloží nájemní smlouvu, ze které bude zřejmé, že nájemní doba pokrývá minimálně dobu udržitelnosti. Délku doby udržitelnosti projektu, povinnosti konečného příjemce po dobu udržitelnosti a případně dokumenty, které konečný příjemce musí doložit, musí kraj uvést ve výzvě pro konečného příjemce a ve smlouvě o poskytnutí dotace. Naplňování a udržení hodnot výstupů může být předmětem kontroly ze strany kraje či ŘO/ZS. Ve smlouvě s konečným příjemcem musí být uvedeno, že kraj, resp. ŘO/ZS má možnost provádět kontroly v době udržitelnosti. Při nesplnění povinnosti udržitelnosti může být konečný žadatel v krajním případě požádán o vrácení dotace nebo její části.

---

<sup>49</sup> Podporu nelze poskytnout na DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet podle vnitrostátních právních předpisů, tj. bez ohledu na to, zda odpočet DPH bude u orgánů finanční správy uplatněn, či nikoliv. Pokud dojde ke změně plátcovství DPH v době realizace nebo udržitelnosti projektu ve smyslu vzniku nároku na odpočet DPH (včetně zpětného odpočtu), je konečný příjemce podpory povinen neprodleně informovat příjemce podpory (kraj).

<sup>50</sup> Platné pouze v **Karlovarském** a **Ústeckém** kraji.

### 3.7.5 Žádost o platbu

Podpora bude proplácena konečnému příjemci ex-post na základě dokladů předložených v žádosti o platbu, nebo u menších projektů pouze v rámci závěrečného vyúčtování.

Poskytnutí dotace proběhne v **Karlovarském** a **Ústeckém** kraji jednorázově formou ex-post (s výjimkou podpory pro FO nepodnikající, kterým bude dotace poskytnuta zálohově), tj. zpětného proplacení finančních prostředků (předpokladem je počáteční plné předfinancování výdaje projektu z vlastních zdrojů konečného příjemce), které byly v rámci závěrečné zprávy konečného příjemce doloženy účetními doklady a dalšími povinnými doklady po ukončení realizace projektu, a jsou způsobilé. V **Moravskoslezském kraji** bude financování probíhat formou ex-ante (jednorázovou platbou) i ex-post v rámci vouchery pro rozvoj podnikání (MSP i FO nepodnikající) a inovačního vouchery.

### 3.7.6 Vrácení dotace, nebo její části

V případě, že kraj zjistí pochybení ve vztahu k již vyplaceným finančním prostředkům, vyzve kraj konečného příjemce v závislosti na charakteru pochybení k nápravě, nebo k vrácení dotace nebo její části dle § 22 RPÚR. Výše dotačních prostředků, které má za povinnost konečný příjemce vrátit, je stanovena v závislosti na tom, jakou část projektu se podařilo úspěšně a v souladu se smlouvou realizovat, nebo k jak zásadnímu nesplnění podmínek smluvního vztahu mezi krajem a konečným příjemcem došlo. Konečný příjemce je povinen vrátit tyto prostředky v termínu a způsobem stanoveným krajem (zpravidla do 30 kalendářních dní bezhotovostním bankovním převodem).

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

Na základě závěrečného vyúčtování projektu může být konečný příjemce vyzván k navrácení nevyužitých dotací na účet kraje. K navrácení dotačních prostředků může dojít také v případě, že je identifikováno, že výdaj, který byl v žádosti o poskytnutí dotace, nebo v dříve předložené žádosti o platbu schválen jako způsobilý, ve skutečnosti nesplňuje pravidla způsobilosti – pochybení se eviduje jako nesrovnalost.

### 3.8 Smlouva o poskytnutí dotace mezi poskytovatelem dotace (krajem) a konečným příjemcem

Podpořeny budou, až do vyčerpání alokace výzvy, ty žádosti, které splní formální náležitosti i kritéria přijatelnosti. S vybranými úspěšnými konečnými příjemci dotace uzavře poskytovatel dotace (kraj) smlouvu o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“) dle RPÚR. Konečný příjemce je povinen důkladně pročíst celé znění smlouvy a podepsat ji způsobem uvedeným v doručeném oznámení o schválení žádosti. Součástí smlouvy jsou závazné podmínky poskytnutí dotace a ostatní povinnosti konečného příjemce.

Smlouva je závazná a není možné ji měnit takovým způsobem, který by ovlivnil přijatelnost projektu konečného příjemce nebo byl v rozporu s podmínkami výzvy.

**Realizace celého projektu konečného příjemce může být zahájena nejdříve v den podání žádosti o podporu,** jedná se o skutečný den zahájení fyzické realizace projektu konečného příjemce.

Zemřel-li konečný příjemce po zveřejnění smlouvy v registru smluv, ale před poskytnutím dotace nebo části dotace na jeho účet, právo na poskytnutí dotace zaniká; dědicové nemají na poskytnutí dotace právní nárok. Zemřel-li konečný příjemce po poskytnutí dotace nebo části dotace na jeho účet, přechází práva a povinnosti ze smlouvy na jeho dědice.

#### 3.8.1 Zrušení smlouvy

Ustanovení § 167 odst. 2 správního řádu stanoví, že podá-li smluvní strana ze zákonem stanovených důvodů návrh na zrušení veřejnoprávní smlouvy a ostatní strany s ním vysloví souhlas, veřejnoprávní smlouva zaniká dnem, kdy písemný souhlas poslední ze smluvních stran došel smluvní straně, která návrh podala. Upozorňujeme, že tímto je zrušení smlouvy již nezvratné a konečný příjemce se tím vzdává rovněž práva na čerpání dotace či její části, pokud mu nebyla ještě poskytnuta.

### 3.9 Změny v projektu konečného žadatele/příjemce

#### A. Před uveřejněním smlouvy o poskytnutí dotace v registru smluv

Od podání žádosti o poskytnutí dotace do uveřejnění smlouvy v registru smluv nemůže konečný žadatel v projektu provádět jakékoli změny, mimo změn, ke kterým byl ze strany poskytovatele dotace (kraje) vyzván.

#### B. Po uveřejnění smlouvy o poskytnutí dotace v registru smluv

Změny v projektu je možné provádět až po uveřejnění smlouvy v registru smluv. Změny se dle závažnosti dělí na změny projektu podstatné a nepodstatné.

- **Nepodstatné, formální změny** nepodléhají schválení ze strany poskytovatele dotace (kraje). Konečný příjemce je povinen nepodstatné změny oznámit kraji písemně prostřednictvím kraje předem stanoveného formuláře – MSP je povinen formulář zaslat elektronicky prostřednictvím datové schránky a FO nepodnikající, která nemá datovou schránku, zašle formulář na e-mailovou adresu kraje, která je uvedena ve výzvě, nebo osobním podáním na podatelnu kraje, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však při podání závěrečné zprávy. Za nepodstatné změny se považuje:
  - a) změna kontaktní osoby projektu (vč. změny kontaktních údajů) či adresy pro doručení písemností;
  - b) změna v osobách vykonávajících funkci statutárního orgánu konečného příjemce;
  - c) změna adresy realizace projektu (touto změnou však musí být zachováno místo dopadu realizace projektu na území kraje);
  - d) změna sídla, provozovny, místa podnikání nebo trvalého pobytu konečného příjemce, pokud nové sídlo, provozovna, místo podnikání či trvalý pobyt budou umístěny na území kraje;
  - e) změna harmonogramu realizace projektu, která neovlivní cíle, výstupy projektu, rozpočet projektu a celkovou délku realizace projektu;
  - f) úprava postupu realizace projektu, který však neovlivní charakter, cíle, rozpočet a celkovou délku realizace projektu;
  - g) změna subjektu poskytující poradenské služby, pouze v případě, že nový subjekt bude vybrán z ověřené databáze a zároveň bude zachován charakter, cíl, rozpočet a celková délka realizace projektu.





- Ostatní změny jsou považovány za **podstatné**, tj. takové změny, které mají dopad na charakter, cíle, rozpočet, celkovou délku a časový posun realizace projektu či na předpokládané datum ukončení projektu. Tyto změny lze akceptovat jen v době fyzické realizace projektu.

V rámci podstatné změny a na základě řádně zdůvodněné žádosti o změnu ze strany konečného žadatele, může kraj prodloužit délku realizace projektu. Podstatnou změnou není možné zvýšit délku realizace projektu nad maximální možnou délku realizace projektu konečného příjemce.

Podstatné změny vždy vyžadují schválení poskytovatel dotace (krajem) a uzavření dodatku (v případě více dodatků, je nutné je vzestupně číslovat) ke smlouvě o poskytnutí dotace. Účinnost podstatné změny projektu nastává dnem účinnosti písemného dodatku ke smlouvě o poskytnutí dotace. O podstatnou změnu projektu žádá konečný příjemce prostřednictvím písemné a odůvodněné žádosti elektronicky prostřednictvím datové schránky, nebo na e-mailovou adresu kraje uvedenou na výzvě, nebo osobně či poštou na adresu podatelny kraje, přičemž kraj může schválit změnu projektu konečného příjemce výlučně v rozsahu snížení podpořených aktivit a to pouze v případě, že bude zachován smysl a účel projektu a též minimální výše dotace. Po konečném příjemci není nutné znovu vyžadovat, aby doložil veškerou dokumentaci, kterou dokládal před uzavřením smlouvy – čestná prohlášení, kontrolovat podmínky uvedené v kap. *Oprávnění koneční žadatelé* či kritéria přijatelnosti a formální náležitosti – podmínky nesouvisející s relevantní změnou.

Konečný příjemce má povinnost tyto změny ihned po zjištění jejich potřeby, nejpozději však den před datem předpokládaného ukončení projektu, hlásit poskytovateli dotace (kraji), zejména hrozbu nenaplnění všech aktivit projektu či změny v rozpočtu projektu. Schválená výše rozpočtu dle smlouvy je dána jako nejvýše přípustná a nelze požádat o její navýšení.

Poskytovatel dotace (kraj) má právo posoudit změnu projektu konečného příjemce nad rámec změn uvedených pod písmeny a) – g) jako změnu nepodstatnou.

V případě, že již byla konečnému příjemci proplacena dotace nebo její část, je konečný příjemce povinen informovat kraj, pokud nastanou tyto skutečnosti:

- konečný příjemce v období realizace projektu (v případě projektů bez povinné udržitelnosti) či v období od zahájení realizace projektu do konce udržitelnosti projektu (v případě projektů s povinnou udržitelností) vstoupil do likvidace,

- dostal se do úpadku ve smyslu § 3 zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon, ve znění pozdějších předpisů, nebo
- bylo rozhodnuto o prohlášení konkurzu na jeho majetek.

### 3.10 Ukončení fyzické realizace projektu

Projekt musí být reálně ukončen do data předpokládaného ukončení projektu, které je závazně stanoveno ve smlouvě. Konečný příjemce si může zažádat o změnu předpokládaného data ukončení projektu a to dle kap. *Změny projektu konečného žadatele / konečného příjemce*. Pokud dojde k reálnému ukončení projektu po předpokládaném datu ukončení, které je uvedeno ve smlouvě, nebo v příslušném dodatku, jedná se o porušení podmínek smlouvy.

Datum skutečného ukončení projektu je rozhodné pro stanovení, zda již byl naplněn účel projektu a je možné proplatit konečnou částku dotace. Datum ukončení fyzické realizace projektu konečný příjemce uvádí v závěrečné zprávě.

Po ukončení fyzické realizace projektu je konečný příjemce povinen plnit podmínky udržitelnosti projektu dle kap. *Udržitelnost projektu*.

#### 3.10.1 Závěrečná zpráva konečného příjemce

K závěrečné zprávě je potřeba si připravovat průběžně dokumenty v listinné nebo elektronické podobě. Jedná se o příslušné kopie účetních dokladů (faktur atd.), dokladů o úhradě a dalších povinných příloh k závěrečné zprávě dle podmínek těchto závazných pokynů. Závěrečnou zprávu musí konečný příjemce podat až po ukončení fyzické realizace projektu, nejpozději však do dvou měsíců od předpokládaného data ukončení projektu.

Konečný příjemce žádá o proplacení částky ve výši, která nesmí přesáhnout výši podpory uvedenou ve smlouvě. Údaje v žádosti o poskytnutí dotace jsou uváděny v Kč a v Kč je také dotace vyplácena.

### 3.11 Administrativní ověřování projektů konečného příjemce

Kontrolní činnost na úrovni poskytovatele dotace (kraje) zahrnuje:

- **administraci výzvy pro podporované aktivity** = hromadná pro více podporovaných aktivit nebo dílčí pro jednotlivé aktivity, přičemž je nutné na úrovni kraje zkontrolovat objem prostředků EU určených pro danou výzvu/aktivitu, vymezení lhůty pro příjem žádostí včetně možnosti pro elektronický příjem žádostí dle předem určeného postupu, výčet podporovaných aktivit a stanovení lhůty pro realizaci, informovanost o možnosti provádění kontrol na místě před uzavřením smlouvy, před vyplacením prostředků a v době udržitelnosti (lhůta 3 let od finančního ukončení projektu – podmínky dle kap. *Udržitelnost projektu*);
- **administraci podaných žádostí projektů** = kontrolní činnost prováděna průběžně, zpravidla do 75 pracovních dní<sup>51</sup>, od obdržení žádostí probíhá formální ověření obsahu předložených žádostí, shoda s cílem programu a v případě identifikace nedostatků je konečný příjemce ve lhůtě 15 pracovních dnů od identifikace nedostatků vyzván k doplnění žádosti nejpozději do 10 pracovních dnů od obdržení výzvy z úrovně kraje (pokud následně nedoloží, může být žádost vyřazena z další administrace) – žádosti (a jejich případná doplnění) lze přijímat i elektronicky dle předem určeného postupu.
- **administraci smluvního aktu projektů** = obeslání konečného příjemce o možnosti financování předložené žádosti včetně sdělení max. výše alokace – výzva k podpisu smluvního aktu mezi krajem a konečným příjemcem k podporované aktivitě, zpravidla ve lhůtě 30 pracovních dnů, nejpozději do 60 pracovních dnů od akceptace žádosti (akceptací žádosti je např. usnesení orgánů kraje o schválení žádostí k financování);
- **administrace doložení realizace projektů** = kontrola úplnosti dokladů dokládající fyzickou realizaci podporované aktivity zpravidla ve lhůtě 30 pracovních dnů, nejpozději do 60 pracovních dnů, od obdržení dokladů. V případě nejasností/pochybností o rozsahu provedené realizace je důvod pro provedení fyzické kontroly na místě dle kap. *Kontroly na místě realizace projektů konečných příjemců*);
- **administrace platby projektů** = kontrola hodnoty doložených výdajů, max. výše podporované aktivity, shoda bankovního účtu konečného příjemce předloženého v žádosti, ověření proplacení výdajů konečnými příjemci do 30 pracovních dnů

---

<sup>51</sup> Lhůta na administraci podaných žádostí projektů se týká pouze kontroly projektů, nikoli projednání radou/zastupitelstvem kraje.



od ověření oprávněnosti realizace (dle předchozího bodu – administrace doložení realizace projektů konečných příjemců);

- **administrace udržitelnosti projektů<sup>52</sup>** = jedná se o kontrolu výstupů projektu v době udržitelnosti ve lhůtě 3 let od finančního ukončení projektu konečným příjemcem, eventuálně od ukončení realizace projektu kraje nebo jiného kroku následujícího po ukončení realizace konečným příjemcem;
- **administrace archivace projektů** = jednotlivá dokumentace pro projekty po uplynutí doby jejich udržitelnosti jsou pro projekt kraje archivovány další 2 roky pro případ potřeby ověření naplnění účelu OPST. Po uplynutí lhůty kraj ponechává v archivaci pouze dokumenty související s implementací projektu OPST (využíván IS KP21+).

Běh výše uvedených lhůt se přeruší na dobu od vyzvání do řádného a úplného doplnění.

Jednotlivé lhůty pro administrativní ověřování projektů je možné v závažných důvodech řídicím orgánem prodloužit na základě řádně odůvodněné písemné žádosti poskytovatele dotace (kraje).

---

<sup>52</sup> Netýká se všech způsobilých výdajů – podmínky dle kap. *Udržitelnost projektu*.