

# Operační program Spravedlivá transformace 2021–2027

Závazné pokyny  
pro zastřešující projekty  
**Náborové příspěvky pro učitele**

Verze: 1.1

Účinná od: 22. 11. 2023





## Obsah

<b>1</b>	<b>ÚVOD</b>	<b>5</b>
1.1	POJMY, ZKRATKY A SEZNAM PŘÍLOH	7
1.1.1	Základní definice používaných pojmů	7
1.1.2	Přehled použitých zkratk	10
1.1.3	Seznam příloh	11
1.2	NESROVNALOSTI A JEJICH ŘEŠENÍ	12
1.2.1	Obecná ustanovení o nesrovnalostech	12
1.2.2	Řešení nesrovnalostí	13
1.2.3	Vymáhání neoprávněně použitých finančních prostředků	14
1.2.4	Hlášení nesrovnalostí	15
1.3	KONTROLNÍ ČINNOST	16
1.3.1	Obecná ustanovení o kontrolách	16
1.3.2	Kontroly prováděné poskytovatelem dotace (krajem)	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 KRAJI	20
2.2.1	Proces vydání právního aktu o poskytnutí podpory kraji	20
2.3	PODPOROVANÉ AKTIVITY	20
2.4	MODEL HODNOCENÍ	21
2.5	KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A KONTROLA PŘIJATELNOSTI	21
2.5.1	Kontrola formálních náležitostí	22
2.5.1.1	Nenapravitelná kritéria formálních náležitostí	22
2.5.1.2	Napravitelná kritéria kontroly formálních náležitostí	22
2.5.2	Kontrola kritérií přijatelnosti	22
2.5.2.1	Nenapravitelné kritérium přijatelnosti	22
2.5.2.2	Napravitelná kritéria přijatelnosti	22
2.6	VÝBĚR PROJEKTU	23
2.7	ŘEŠENÍ NÁMITEK ŽADATELŮ A ŽÁDOSTÍ O PŘEZKUM	24
2.8	POŽADOVANÉ DOKUMENTY	25
2.8.1	Požadované dokumenty k žádosti	25
2.8.2	Požadované dokumenty pro závěrečné vyhodnocení	25
2.8.3	Požadované dokumenty pro průběžný monitoring a vyhodnocení	26
2.9	FINANCOVÁNÍ	27



2.9.1	Výše alokace	27
2.9.2	Žádost o platbu příjemce podpory	27
2.9.3	Doložení způsobilých výdajů projektu kraje	28
2.9.3.1	Obecné principy způsobilosti	28
2.9.3.2	Poskytnuté podpory konečným příjemcům	29
2.9.3.3	Náklady administrace projektů krajů	29
2.9.4	Závěrečná žádost o platbu	30
2.10	INDIKÁTORY	31
2.10.1	Indikátory povinné k naplnění	31
2.10.2	Indikátory povinné k výběru	32
2.11	PUBLICITA A PROPAGACE	32
2.11.1	Povinnosti příjemce podpory (kraje) v rámci povinné publicity	33
2.11.2	Finanční opravy	35
<b>3</b>	<b>PROJEKT KONEČNÉHO ŽADATELE/PŘÍJEMCE</b>	<b>37</b>
3.1	DEFINICE KONEČNÉHO ŽADATELE/PŘÍJEMCE	37
3.2	DEFINICE POSKYTOVATELE DOTACE	37
3.3	PRÁVNÍ RÁMEC POSKYTOVÁNÍ PROSTŘEDKŮ KONEČNÝM ŽADATELŮM/PŘÍJEMCŮM	37
3.4	VÝZVA KRAJE	37
3.4.1	Podporované aktivity	38
3.5	MODEL HODNOCENÍ	39
3.6	HODNOCENÍ A VÝBĚR ÚSPĚŠNÝCH KONEČNÝCH ŽADATELŮ	39
3.6.1	Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti	39
3.6.1.1	Formální náležitosti	40
3.6.1.2	Kritéria přijatelnosti – oprávnění koneční žadatelé	41
3.6.1.3	Kritéria přijatelnosti	44
3.7	FINANCOVÁNÍ	45
3.7.1	Veřejná podpora	45
3.7.2	Výše a míra podpory	45
3.8	Způsobilé a nezpůsobilé výdaje	45
3.8.1.1	Způsobilé výdaje – obecné principy	45
3.8.1.2	Způsobilé výdaje	49
3.8.2	Udržitelnost projektu	49
3.8.3	Žádost o platbu	49
3.8.4	Vrácení dotace, nebo její části	50
3.9	SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE MEZI POSKYTOVATELEM DOTACE (KRAJEM) A KONEČNÝM PŘÍJEMCEM	51
3.9.1	Zrušení smlouvy	51
3.10	ZMĚNY V PROJEKTU KONEČNÉHO ŽADATELE/PŘÍJEMCE	52



3.11	UKONČENÍ FYZICKÉ REALIZACE PROJEKTU	53
3.11.1	<i>Závěrečná zpráva konečného příjemce</i>	53
3.12	ADMINISTRATIVNÍ OVĚŘOVÁNÍ PROJEKTŮ KONEČNÉHO PŘÍJEMCE	54

## Přehled změn

Kapitola	Popis změny	Zdůvodnění změny	Datum platnosti změny
3.4.1	Úprava odkazu na vyhlášku o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků.	Oprava špatně uvedeného čísla vyhlášky	22. 11. 2022

## 1 Úvod

Dotace v rámci náborových příspěvků pro učitele 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 za účelem dosažení pozitivního přínosu na území kraje (= projekt konečného příjemce).

Předmětem podpory je náborový příspěvek a příspěvek na vzdělávání, který bude poskytován kvalifikovaným učitelům, speciálním pedagogům a psychologům a dále zájemcům o profesi učitele odborných předmětů nebo praktického vyučování, kterým chybí pedagogická složka odborné kvalifikace. Podpora konečným žadatelům bude poskytována pouze na způsobilé výdaje.

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.

#### **Dotace**

- Peněžní prostředky z veřejných rozpočtů poskytnuté za podmínek uvedených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydané poskytovatelem dotace (ŘO OPST) příjemci podpory (kraj) 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.

#### **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 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.

### **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.

### **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**

Žádostí 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
FTE	(z angl. Full Time Equivalent) Ekvivalent plného pracovního úvazku
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+
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) *Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060* ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky (dále jako „obecné nařízení“). 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 příjemcem podpory (krajem) před vložením souvisejících výdajů do žádosti o platbu – **nejedná se o nesrovnalost.**
- **Pochybení na úrovni konečného příjemce** je příjemcem podpory (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), případně pochybení na úrovni příjemce podpory (kraje), kdy kraj jako příjemce podpory poruší některou z podmínek poskytnutí dotace uvedenou v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, výdaj je ze strany SFŽP schválen v žádosti o platbu, ale dosud není schválen v souhrnné 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 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.

Rozsah kontrolní činnosti 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>5</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;
- **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.

### **1.3.2.1 Kontrola od stolu**

Kontrola od stolu je prováděna na základě zákona o finanční kontrole, jedná se o veřejnosprávní kontrolu. Zaměřuje se na vybrané aspekty administrovaných projektů. Rozsah kontroly od stolu je prováděn na základě analýzy rizik viz kap. 3.4 *Metodického doporučení pro nastavení řídicího a kontrolního systému krajů pro realizace zastřešujících projektů*. 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*

---

<sup>5</sup> V případě, že je výsledkem provedené analýzy rizik nízký počet rizikových projektů u konečných příjemců, může být přistoupeno ke kontrolám v minimálním rozsahu. Nicméně s vyhodnocováním rizikovosti projektů musí kraj průběžně pracovat a velikost kontrolního vzorku na rizikovost projektů musí reagovat.

a kontrolního systému krajů pro realizace 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.

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 námítky 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 námítky 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 – Karlovarský kraj.

Kraj v pozici příjemce podpory bude dle čl. 2(9)(a) obecného nařízení konečným příjemcům poskytovat **podporu mimo režim veřejné podpory**.<sup>6</sup>

### 2.2 Právní rámec podpory poskytované kraji

Podpora kraji 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 kraji

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

Cílem je poskytnout náborový příspěvek a příspěvek na vzdělávání kvalifikovaným učitelům, speciálním pedagogům a psychologům a dále zájemcům o profesi učitele odborných předmětů nebo praktického vyučování, kterým chybí pedagogická složka odborné kvalifikace.

---

<sup>6</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

## 2.4 Model hodnocení

Projekt kraje bude předložen do průběžné (nesoutěžní) výzvy, ve které bude průběžně hodnocen na základě kritérií formálních náležitostí a přijatelnosti uvedených v kap. *Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti*.

## 2.5 Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti

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>7</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).

---

<sup>7</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.

## 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 nedostatcích. 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 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. Po splnění kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti jsou projekty přepnuty do stavu PP25a „Žádost o podporu doporučena k financování“, případně PP25b „Žádost o podporu doporučena k financování s výhradou“. Poté 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>8</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>8</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>9</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 neinvestičních prostředků z žádostí o platbu a objem neinvestičních prostředků vyplacených.
  - 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 k 31. prosinci roku, v němž byl projekt ukončen. Prostředky se vypořádají včetně dotace stanovené s využitím paušální sazby či jiné formy

<sup>9</sup> Formální úpravu přílohy vytvoří kraj dle svých zvyklostí, pokud není uvedeno jinak.

zjednodušených metod vykazování. Projekt se považuje z tohoto pohledu za ukončený přepnutím stavu do PP41. Příjemce podává finanční vypořádání prostřednictvím systému IS KP 21+.

- Kompletní seznam provedených kontrol na místě včetně výsledku kontroly viz **příloha č. 4**.
- 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 projekt náborové příspěvky pro učitele je **22,5 mil. Kč**.

### 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>10</sup> v minimálním členění:
  - a) název konečného příjemce
  - b) IČO
  - c) adresa sídla
  - d) celkové způsobilé výdaje
  - e) uhrazené způsobilé výdaje
  - f) číslo dokladu/dokladů, kterým byly výdaje uhrazeny

---

<sup>10</sup> Formální úpravu tabulky vytvoří kraj dle svých zvyklostí.

- g) číslo bankovního účtu, na který je podpora konečnému příjemci zasílána
- h) variabilní symbol platby konečnému příjemci
- i) datum zaslání platby konečnému příjemci

## 2.9.3 Doložení způsobilých výdajů projektu kraje

### 2.9.3.1 Obecné principy způsobilosti

Způsobilými výdaji kraje jsou pouze poskytnuté podpory konečným příjemcům<sup>11</sup> a náklady administrace projektu kraje ve výši 7 % z celkových způsobilých přímých realizačních výdajů proplacených konečným příjemcům. Výdaje v režimu zjednodušených metod vykazování nákladů musí splňovat podmínky věcné způsobilosti výdajů. Věcná způsobilost výdajů zahrnutých v paušálu nebude administrativně ověřována.

### 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.

<sup>11</sup> Způsobilost výdaje pro projekty konečných příjemců je stanovena v kap. 3.7.

Naplnění znaků věcné způsobilosti musí být vždy doloženo dostatečnou auditní stopou.

- Hospodárnost = takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných 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.

### **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 kraje**

Pro zastřešující projekty platí paušální sazba v režimu zjednodušených metod vykazování ve výši 7 % z celkových způsobilých přímých realizačních výdajů proplacených konečným příjemcům.

Paušální sazba ve výši 7 % je poskytována na základě jednotlivých žádostí o platbu krajem. Paušální sazba bude pokrývat náklady kraje 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 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>12</sup>.

---

<sup>12</sup> Sankce se odvádějí do státního rozpočtu.

## 2.10 Indikátory

Indikátory, konkrétně jejich dosažené hodnoty a data dosažení těchto hodnot, vyplňuje příjemce podpory nejpozději 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:

- 600 000 Celkový počet účastníků
- 626 000 Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti
- 322101 Počet subjektů podpořených zastřešujícími projekty

### 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 popsanych 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 posunutí 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 tyto indikátory:

- 626 000 Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti

Účastníci, kteří získali potvrzení o kvalifikaci v rámci účasti na ESF+ projektu. Potvrzení o kvalifikaci je udíleno na základě formálního prověření znalostí, které ukázalo, že účastník získal kvalifikaci dle předem nastavených standardů. V rámci výzev může být specifikováno, jaké druhy kvalifikací a potvrzení kvalifikací jsou přípustné pro naplňování indikátoru v dané výzvě. Účastník je v indikátoru započítán pouze jednou bez ohledu na počet získaných kvalifikací.

Výchozí hodnota se stanoví jako "0". Cílová hodnota se stanoví jako plánovaný celkový počet účastníků, kteří získají kvalifikaci v rámci své účasti na projektu. Dosažená hodnota se sleduje jako skutečný počet účastníků, kteří získají kvalifikaci v rámci své účasti na projektu.

Každý účastník musí být proškolen minimálně v rozsahu 40 hodin (1 h = 60 nebo 45 minut), a zároveň se musí účastnit alespoň 80 % rozsahu vybrané aktivity, aby mohl být do indikátoru započítán. Časová alokace vzdělávací aktivity (jednotlivého kurzu nebo skupiny kurzů vytvářející jeden vzdělávací celek) musí být rozvržena tak, že minimálně 75 % je zajištěno prezenční (fyzickou nebo online) formou výuky, zbývající část výuky může probíhat formou e-learningu. V rámci e-learningu má uživatel k dispozici podporu (chat, diskusní fórum, e-mail apod.), a zároveň může využívat zpětnou vazbu ve formě testovacích otázek apod.

Vstupní data o podpořených osobách vkládá příjemce do monitorovacího systému IS ESF.

- 600 000 Celkový počet účastníků

Celkový počet osob/účastníků (zaměstnanců, pracovníků implementační struktury, osob cílových skupin apod.), které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory, bez ohledu na počet poskytnutých podpor. Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou bez ohledu na to, kolik podpor obdržela. Podpora je jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které mají cílové skupiny prospěch, podpora může mít formu např. vzdělávacího nebo rekvalifikačního kurzu, stáže, odborné konzultace, poradenství, výcviku, školení, odborné praxe apod.

### 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:

- 322101 Počet subjektů podpořených zastřešujícími projekty

Indikátor sleduje počet podpořených subjektů zastřešujícími projekty. Subjektem se rozumí konečný příjemce podpory.

## 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>13</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.
- 3) Během provádění akce je příjemce podpory povinen informovat veřejnost o podpoře získané z fondů EU, 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,

<sup>13</sup> *Grafický manuál povinné publicity pro OPST.*: Pravidla pro žadatele [online]. Státní fond životního prostředí ČR. Dostupné z: <https://opst.cz/dokument/3028>

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>14</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>15</sup>.

<sup>14</sup> Dostupné z: <https://publicita.sfzp.cz/>.

<sup>15</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>16</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>17</sup> k předávání podnětů na orgány finanční správy.

<sup>16</sup> ŘO postupuje v souladu Metodickým pokynem CHJ č. 14 k ustanovení § 14e a § 14f ZoRP.

<sup>17</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
<b>Povinné nástroje</b>	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
<b>Nepovinné nástroje / volitelná publicita</b>	<b>A</b>	Logo EU (znak EU včetně povinného textu)	- chybí zcela	0,03 % z celkové částky dotace
	<b>B</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 (dále také „žádost“) 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 – Karlovarský kraj.

### 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.

Délka výzvy jsou 2 roky od vyhlášení výzvy.

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 jsou 3 roky – doba začínající nejdříve dnem podání žádosti konečného příjemce do dokončení fyzické realizace projektu. Konečný příjemce bude zároveň omezen dobou realizace projektu kraje, který bude trvat maximálně do 31. 12. 2028.

### 3.4.1 Podporované aktivity

Projekt konečného žadatele bude povinně obsahovat 2 aktivity:

#### **Aktivita 1 Náborový příspěvek** povede:

- A. k poskytnutí finančních prostředků příjemci dotace na výplatu náborového příspěvku nastupujícímu kvalifikovanému učiteli nebo;
- B. k poskytnutí finančních prostředků příjemci dotace na výplatu náborového příspěvku nastupujícímu speciálnímu pedagogovi nebo;
- C. k poskytnutí finančních prostředků příjemci dotace na výplatu náborového příspěvku nastupujícímu odborníkovi z praxe bez pedagogického vzdělání, které si doplní v rámci závazku nebo;
- D. k poskytnutí finančních prostředků příjemci dotace na výplatu náborového příspěvku nastupujícímu školnímu psychologovi.

#### **Aktivita 2 Vzdělávání** povede:

- A. k poskytnutí finančních prostředků ve výši až 100 000 Kč na vzdělávání každé podpořené osoby, a to zejména na vzdělávání dle vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků.

### 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 Výzvy, hodnocení a výběr projektů v období 2021–2027* (dále také jen jako *MP VHVP*)<sup>18</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>18</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 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>19</sup>**

1. Žádost o poskytnutí dotace je opatřena elektronickým podpisem, nebo vlastnoručním podpisem, nebo žádost doložil prostřednictvím datové schránky s uplatněním fikce podpisu. Podpis patří oprávněné osobě, anebo je doložena ověřená plná moc, kterou vystavil statutární orgán pro jinou oprávněnou osobu.
2. Místo realizace a dopad projektu je na území Karlovarského kraje.
3. Projekt neporušuje horizontální politiky EU a jejich základní principy. Zejména je nutné dodržet soulad:

---

<sup>19</sup> Zdroj:

- Kritérium 1: Žádost o poskytnutí dotace
- Kritérium 2–6: Žádost o poskytnutí dotace a její přílohy
- Kritérium 7: Čestné prohlášení





- 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. Konečný žadatel má vypořádaný splatné závazky z titulu mzdových nároků jeho zaměstnanců.
  7. Žadatel je financován převážně z veřejných zdrojů<sup>20</sup>.
- **Napravitelná<sup>21</sup>**
    1. V žádosti o poskytnutí dotace jsou řádně vyplněny všechny povinné údaje.
    2. 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.
    3. K žádosti o poskytnutí dotace jsou přiloženy všechny povinné přílohy a v požadované formě dle výzvy.

### 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>22</sup>:**

1. Je **oprávněný žadatel** (příjemce podpory), tzn. spadá do jedné z následujících kategorií:
  - školská právnická osoby definovaná zákonem č. 561/ 2004 Sb. (školský zákon)
  - obec
  - dobrovolný svazek obcí

<sup>20</sup> Provozní dotace a/nebo výnosy z transferů poskytnuté z veřejných prostředků (státní prostředky a/nebo prostředky územních samosprávných celků).

<sup>21</sup> Zdroj:

- Kritérium 1–3: Žádost o poskytnutí dotace a její přílohy

<sup>22</sup> Zdroj:

- Kritérium 1–4: Obchodní rejstřík
- Kritérium 5: Čestné prohlášení
- Kritérium 6: Insolvenční rejstřík
- Kritérium 8: Výpis z evidence Rejstříku trestů, resp. Rejstříku trestů právnických osob - výpis nesmí být starší než 3 měsíce k datu podání žádosti.
- Kritérium 9: 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.*



- organizace zřizovaná nebo zakládaná obcemi/krajem
  - nestátní nezisková organizace, které minimálně 2 roky bezprostředně před podáním žádosti nepřetržitě působí v oblasti vzdělávání nebo asistenčních služeb
  - církev
  - církevní organizace
  - organizační složka státu
  - příspěvková organizace organizačních složek státu
  - ostatní právnické osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení, zapsané v Rejstříku škol a školských zařízení (např. akciové společnosti, komanditní společnosti, společnosti s ručením omezeným, veřejné obchodní společnosti)
2. Žadatel typu nestátní nezisková organizace, církev či církevní organizace **minimálně 2 roky** bezprostředně před podáním žádosti o podporu nepřetržitě vykonává veřejně prospěšnou činnost v oblasti vzdělávání, školení a osvěty.
  3. Žadatel typu školská právnická osoba či ostatní právnické osoby, vykonávající činnost škol a školských zařízení má datum zahájení činnosti **minimálně 2 roky** bezprostředně před podáním žádosti o podporu.
  4. Školské zařízení má **sídlo na území Karlovarského kraje**.
  5. Žadatel není škola, která zřizuje výhradně třídy či skupiny dle **§ 16 odst. 9** školského zákona.
  6. S konečným žadatelem **nebylo zahájeno insolvenční řízení**.
  7. **Není ve střetu** zájmů dle § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů<sup>23</sup>.
  8. **Je trestně bezúhonný**.
  9. Na konečného žadatele a související veřejnou zakázku **se nevztahují sankční předpisy** vydané v souvislosti s protiprávní činností Ruska vůči Ukrajině.
  10. 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>24</sup>

<sup>23</sup> Týká se pouze obchodních společností.

<sup>24</sup> Zdroj: Obchodní rejstřík

11. Je registrován jako poplatník **daně z příjmu v ČR**.<sup>25</sup>
12. **Má zapsány skutečné majitele právnické osoby** podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů.<sup>26</sup>
13. 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>27</sup>
14. **Nemá žádné nedoplatky** vůči poskytovatelům podpory z projektů spolufinancovaných z rozpočtu Evropské unie.<sup>28</sup>
15. 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>29</sup>
16. 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>30</sup>

---

<sup>25</sup> Zdroj: Čestné prohlášení

<sup>26</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>27</sup> Zdroj: Přílohy žádosti a Evidence svěřeneckých fondů

<sup>28</sup> Zdroj: Čestné prohlášení

<sup>29</sup> Zdroj: Čestné prohlášení

<sup>30</sup> Zdroj: Čestné prohlášení

### 3.6.1.3 Kritéria přijatelnosti - projekt konečného příjemce<sup>31</sup>

V rámci kritérií přijatelnosti budou kontrolovány následující kritéria:

1. Projekt odpovídá cílům programu a výzvy – náborové příspěvky pro pedagogy a příspěvek na jejich vzdělávání.
2. Při podání žádosti musí být pracovní místo neobsazené nebo nesmí existovat (tzn. musí být nově vytvořené).
3. Osoba, která je příjemcem náborového příspěvku v posledních dvou letech před získáním příspěvku nebyla zaměstnaná ve školství.
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. Konečný žadatel nemá dluhy vůči orgánům státní správy a samosprávy, finančnímu úřadu, zdravotním pojišťovnám a České správě sociálního zabezpečení jako přílohu k žádosti.
7. Při kontrole žádosti o podporu nebylo zjištěno nic, co by nasvědčovalo spáchání trestného činu, podvodu nebo dotačního podvodu, tj. především prokazatelné uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů ze strany žadatele, pokud tyto údaje jsou způsobitelné ovlivnit poskytnutí/neposkytnutí dotace.

---

<sup>31</sup> Zdroj:

- Kritérium 1: Žádost o poskytnutí dotace a její přílohy
- Kritérium 2-3: Čestné prohlášení
- Kritérium 4-5: Žádost o poskytnutí dotace a její přílohy
- Kritérium 6: Doklad o splnění bezdlužnosti – dokládá se ve formě originálu nebo úředně ověřené kopie. Potvrzení nesmí být starší než 90 dnů k datu podání žádosti.

## 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

Podporu mohou získat jen projekty, které nenaplnují definiční znaky veřejné podpory.

### 3.7.2 Výše a míra podpory

Celková alokace je 22 500 000 Kč. Podpora konečným příjemcům je poskytována formou dotace<sup>32</sup> ve výši **maximálně 100 %<sup>33</sup> ze způsobilých výdajů projektu konečného příjemce**. Pro účely výpočtu míry podpory a způsobilých výdajů se všechny použité číselné údaje uvádějí před srážkou daně nebo jiných poplatků.

Výše náborového příspěvku, který bude poskytnut podpořené osobě je 669.000 Kč.

K výše uvedeným prostředkům na výplatu náborového příspěvku obdrží příjemce až 100 000 Kč na vzdělávání zaměstnance podpořené náborovým příspěvkem. Vzdělání musí být absolvováno v rozsahu minimálně 40 hodin.

## 3.8 Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

### 3.8.1.1 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. 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.

<sup>32</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>33</sup> Kraj ve své výzvě nesmí míru podpory plošně snížit.

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.

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>34</sup>;
- c) a je přímo a výhradně spojen s realizací projektu.

---

<sup>34</sup> Za způsobilý může být ve vztahu k předemné podmínce uznán pouze takový výdaj, který splňuje pravidla OPST a zároveň podmínky dané právním aktem o poskytnutí podpory.

### 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.

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 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. Místo realizace musí být v Karlovarském kraji.

## 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>35</sup>.

Jelikož je dotace konečnému příjemci vyplácena na bankovní účet, je vytvořen předpoklad pro bezhotovostní úhradu, za kterou je považována i platba platební kartou<sup>36</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>35</sup> Povinnost napsat číslo projektu na fakturu musí být ošetřena ve smlouvě s konečným příjemcem, s případnou možností dodatečného doplnění.

<sup>36</sup> V případě úhrady platební kartou musí být vždy platba prokazatelně doložena i bankovním výpisem.



### 3.8.1.2 Způsobilé výdaje

- Způsobilým výdajem je poskytnutí finančních prostředků příjemci dotace na výplatu náborového příspěvku nastupujícímu kvalifikovanému učiteli nebo odborníkovi z praxe bez pedagogického vzdělání, které si doplní v rámci závazku.
- Způsobilým výdajem je poskytnutí finančních prostředků příjemci dotace na výplatu náborového příspěvku speciálnímu pedagogovi nebo školnímu psychologovi.
- Způsobilým výdajem je poskytnutí finančních prostředků ve výši až 100.000 Kč na vzdělávání každé podpořené osoby.

### 3.8.2 Udržitelnost projektu

Konečný příjemce je povinen zachovat výstupy projektu po dobu minimálně 5 let od finančního ukončení aktivity č. 1. Povinným výstupem bude smlouva o poskytnutí náborového příspěvku mezi příjemcem dotace a příjemcem náborového příspěvku. Povinnou součástí smlouvy bude závazek příjemce náborového příspěvku pracovat v dané organizaci po dobu minimálně 5 let a dále závazek absolvovat vzdělání v rozsahu stanoveném smlouvou mezi konečným žadatelem a příjemcem podpory. V případě nekvalifikovaného pedagoga bude povinná součástí smlouvy i podmínka získání odborné kvalifikace v průběhu plnění závazku.

Délku doby udržitelnosti projektu, povinnosti konečného příjemce po dobu udržitelnosti a případně dokumenty, které konečný příjemce musí doložit, musí kraj uvést ve výzvě pro konečné 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.

### 3.8.3 Žádost o platbu

Podpora bude proplácena konečnému příjemci následovně:

Pro **Aktivitu 1** – poskytnutí dotace proběhne formou ex-ante na základě dokladů předložených v žádosti o platbu.

Pro **Aktivitu 2** – poskytnutí dotace proběhne formou ex-post (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.

### 3.8.4 Vrácení dotace, nebo její části

V případě, že kraj zjistí pochybení ve vztahu k již vyplaceným finančním prostředkům, vyzve kraj konečného příjemce k vrácení dotace nebo její části dle § 22 RPÚR. Konečný příjemce je povinen vrátit tyto prostředky v termínu a způsobem stanoveným krajem (zpravidla do 30 kalendářních dní bezhotovostním bankovním převodem).

Pravidla pro vrácení dotace jsou následující:

#### **Aktivita 1**

Pokud příjemce náborového příspěvku nedodrží závazek pracovat v dané organizaci po dobu minimálně 5 let, zavazuje se vrátit poměrnou část dotace zpět poskytovateli. Výpočet poměrné části dotace, kterou je v daném případě příjemce povinen vrátit, se provede tak, že se celková výše dotace vydělí 60 a vynásobí počtem celých kalendářních měsíců chybějících k naplnění pětiletého závazku.

#### **Aktivita 2**

V případě splnění  $\geq 70$  % minimálního rozsahu daného na vzdělávání podpořené osoby – bez finanční opravy.

V případě splnění  $\leq 70$  % minimálního rozsahu vzdělávání podpořené osoby – poměrná finanční oprava z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň ve výši odpovídající poměru nedosažení minimálního rozsahu.

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.

### **3.9 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.

#### **3.9.1 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.

### 3.10 Změny v projektu konečného žadatele/příjemce

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.

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

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 krajem předem stanoveného formuláře, který je povinen zaslat elektronicky prostřednictvím datové schránky, 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, pokud nové sídlo bude umístěno na území kraje;
- Ostatní změny jsou považovány za **podstatné**, tj. takové změny, které mají dopad na charakter, cíle, celkovou délku a časový posun realizace projektu či na předpokládané datum ukončení projektu. Tyto změny nelze akceptovat.

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.

### 3.11 Ukončení fyzické realizace projektu

Projekt musí být reálně ukončen do data ukončení projektu, které je závazně stanoveno ve smlouvě.

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*.

#### 3.11.1 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.

### 3.12 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 5 let od finančního ukončení projektu – podmínky dle kap. *Udržitelnost projektu*);
- **administraci podaných žádostí projektů** = kontrolní činnost prováděna průběžně, zpravidla do 75 pracovních dní<sup>37</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 od ověření oprávněnosti realizace (dle předchozího bodu – administrace doložení realizace projektů konečných příjemců);

---

<sup>37</sup> Lhůta na administraci podaných žádostí projektů se týká pouze kontroly projektů, nikoli projednání radou/zastupitelstvem kraje.

- **administrace udržitelnosti projektů<sup>38</sup>** = jedná se o kontrolu výstupů projektu v době udržitelnosti ve lhůtě 5 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>38</sup> Netýká se všech způsobilých výdajů – podmínky dle kap. *Udržitelnost projektu*.