



Financováno  
Evropskou unií

Ministerstvo životního prostředí



STÁTNÍ FOND  
ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ  
ČESKÉ REPUBLIKY

# Operační program Spravedlivá transformace 2021–2027

## Závazné pokyny pro zastřešující projekty **Filmové vouchery** **v Moravskoslezském kraji**

Verze: 2

Účinná od: 3. 6. 2024





## Obsah

<b>1</b>	<b>ÚVOD</b>	<b>5</b>
1.1	SEZNAM PŘÍLOH, POJMY A ZKRATKY	6
1.1.1	<i>Seznam příloh</i>	6
1.1.2	<i>Základní definice používaných pojmů</i>	7
1.1.3	<i>Přehled použitých zkratek</i>	10
1.2	NESROVNALOSTI A JEJICH ŘEŠENÍ	11
1.2.1	<i>Obecná ustanovení o nesrovnalostech</i>	11
1.2.2	<i>Řešení nesrovnalostí</i>	12
1.2.3	<i>Vymáhání neoprávněně použitých finančních prostředků</i>	13
1.2.4	<i>Hlášení nesrovnalostí</i>	14
1.3	KONTROLNÍ ČINNOST	15
1.3.1	<i>Obecná ustanovení o kontrolách</i>	15
1.3.2	<i>Kontroly prováděné poskytovatelem dotace (krajem)</i>	15
1.3.2.1	Kontrola od stolu	16
1.3.2.2	Kontroly na místě realizace projektů konečných příjemců	16
<b>2</b>	<b>PROJEKT KRAJE</b>	<b>19</b>
2.1	DEFINICE POSKYTOVATELE DOTACE A ŽADATELE/PŘÍJEMCE PODPORY	19
2.2	PRÁVNÍ RÁMEC PODPORY POSKYTOVANÉ KRAJI	19
2.2.1	<i>Proces vydání právního aktu o poskytnutí podpory kraji</i>	19
2.3	PODPOROVANÉ AKTIVITY	20
2.3.1	<i>Celovečerní hraný film pro kina</i>	20
2.3.2	<i>Celovečerní dokument pro kina</i>	20
2.3.3	<i>Projekt pro online a televizní vysílání</i>	20
2.3.4	<i>Animovaný film</i>	20
2.4	MODEL HODNOCENÍ	21
2.5	KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A KONTROLA PŘIJATELNOSTI	21
2.5.1	<i>Kontrola formálních náležitostí</i>	22
2.5.1.1	Nenapravitelná kritéria formálních náležitostí	22
2.5.1.2	Napravitelná kritéria kontroly formálních náležitostí	22
2.5.2	<i>Kontrola kritérií přijatelnosti</i>	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	30
2.10.1	Indikátor povinný k naplnění	30
2.11	PUBLICITA A PROPAGACE	31
2.11.1	Povinnosti příjemce podpory (kraje) v rámci povinné publicity	32
2.11.2	Finanční opravy	33
<b>3</b>	<b>PROJEKT KONEČNÉHO ŽADATELE/PŘÍJEMCE</b>	<b>36</b>
3.1	DEFINICE KONEČNÉHO ŽADATELE/PŘÍJEMCE	36
3.2	DEFINICE POSKYTOVATELE DOTACE	36
3.3	PRÁVNÍ RÁMEC POSKYTOVÁNÍ PROSTŘEDKŮ KONEČNÝM ŽADATELŮM/PŘÍJEMCŮM	36
3.4	VÝZVA KRAJE	37
3.4.1	Podporované aktivity	37
3.4.1.1	Celovečerní hraný film pro kina	37
3.4.1.2	Celovečerní dokument pro kina	38
3.4.1.3	Projekt pro online a televizní vysílání	38
3.4.1.4	Animovaný film	38
3.5	POŽADOVANÉ DOKUMENTY K ŽÁDOSTI O PODPORU	38
3.6	MODEL HODNOCENÍ	41
3.7	HODNOCENÍ A VÝBĚR ÚSPĚŠNÝCH KONEČNÝCH ŽADATELŮ	41
3.7.1	Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti	41
3.7.1.1	Formální náležitosti	43
3.7.1.2	Kritéria přijatelnosti – oprávnění koneční žadatelé	45
3.7.1.3	Kritéria přijatelnosti – obecné principy	47
3.8	FINANCOVÁNÍ	50
3.8.1	Veřejná podpora	50
3.8.2	Výše a míra podpory	50



3.8.3	Způsobilé a nezpůsobilé výdaje	51
3.8.3.1	Způsobilé výdaje – obecné principy	51
3.8.3.2	Způsobilé výdaje	56
3.8.3.3	Nezpůsobilé výdaje	57
3.9	SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE MEZI POSKYTOVATELEM DOTACE (KRAJEM) A KONEČNÝM PŘÍJEMCEM	58
3.9.1	Zrušení smlouvy	59
3.10	ZMĚNY V PROJEKTU KONEČNÉHO ŽADATELE/PŘÍJEMCE	60
3.11	UKONČENÍ FYZICKÉ REALIZACE PROJEKTU	62
3.12	VYPOŘÁDÁNÍ DOTACE	62
3.12.1	Závěrečná zpráva	62
3.12.2	Proplacení dotace	63
3.13	ADMINISTRATIVNÍ OVĚŘOVÁNÍ PROJEKTŮ KONEČNÉHO PŘÍJEMCE	64
3.14	POVINNOSTI KONEČNÉHO PŘÍJEMCE V RÁMCI POVINNÉ PUBLICITY	65

## 1 Úvod

Dotace v rámci Filmových voucherů v Moravskoslezském kraji je poskytována prostřednictvím zastřešujících projektů<sup>1</sup>, které jsou důležitým implementačním prvkem Operačního programu Spravedlivá transformace 2021–2027 (dále jen „OPST“). Podpora je poskytována prostřednictvím projektu Moravskoslezského kraje (= projekt kraje). V gesci kraje budou finanční prostředky dále přidělovány konečným příjemcům podpory za účelem dosažení pozitivního přínosu na území kraje (= projekt konečného příjemce).

Cílem tohoto zastřešujícího projektu je podpora realizace audiovizuálních děl (dále jen „AVD“) v Moravskoslezském kraji, posílení lokální ekonomiky a podpořit drobné dodavatele filmového průmyslu (např. poskytovatele ubytování, catering, řemeslníky apod.). Podpora konečným příjemcům bude poskytována ve formě dotace na část způsobilých výdajů.

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.

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 Seznam příloh, pojmy a zkratky

### 1.1.1 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/>

## 1.1.2 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 (kraji) ve smyslu zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v platném znění. Jedná se o nenávratnou formu podpory.
- Peněžní prostředky z rozpočtu územních samosprávných celků poskytnuté konečnému příjemci na stanovený účel a za podmínek uvedených ve smlouvě o poskytnutí dotace ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Jedná se o nenávratnou formu podpory.

### Konečný žadatel/příjemce

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

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

### Kontrola

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

- **Kontrola na místě**

Kontrolou na místě se pro tyto závazné pokyny rozumí způsob výkonu veřejnosprávní kontroly dle postupu stanoveného zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád),

ve znění pozdějších předpisů. Kontrola na místě se provádí u příjemců podpory využívajících finanční prostředky z OPST, viz kap. *Kontroly na místě realizace projektů konečných příjemců*.

- **Kontrola od stolu**

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

### **Příjemce podpory**

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

### **Poskytovatel dotace**

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

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

### **Právní akt**

- **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.
- **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.

### **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** – projekt podávaný krajem v rámci výzvy OPST pro zastřešující projekty.
- **Projekt konečného příjemce** – projekt, který byl vybrán k podpoře a za tím účelem je uzavřena smlouva o poskytnutí dotace.

### **Řídící orgán**

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

### **Udržitelnost projektu**

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

### **Voucher**

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

### **Zastřešující projekt**

Základní podstatou zastřešujících projektů je přenesení implementace na krajskou úroveň a zapojení této úrovně přímo do programu. Výzvu pro zastřešující projekty vypisuje řídicí orgán a oprávněným žadatelem je pouze kraj, který vypisuje 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 jeho 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, závaznými pokyny a podmínkami programu.



### 1.1.3 Přehled použitých zkratk

AVD	Audiovizuální dílo
EU	Evropská unie
IS KP21+	Informační systém koncového příjemce
MF-AO	Ministerstvo financí – Auditní orgán
MFF	Mezinárodní filmový festival
MFDF	Mezinárodní festival dokumentárních filmů
MP FT	Metodický pokyn pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021–2027
MP VHVP	Metodický pokyn výzvy, hodnocení a výběr projektů v období 2021–2027
MS2021+	Monitorovací systém 2021+
MSP	Malý a střední podnik
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
OPST	Operační program Spravedlivá transformace
RPÚR	Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
ŘO	Řídicí orgán
SFŽP	Státní fond životního prostředí České republiky
SVOD	(z angl. Subscription video on demand) předplatné video na vyžádání
TVOD	(z angl. transactional video on demand) transakční video na vyžádání
ZoRP	Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů
ZS	Zprostředkující subjekt

## 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) *Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060* ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky (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 příjemcem podpory (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 (kraje) 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)

---

<sup>3</sup> Metodický pokyn pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021–2027, 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))

a poskytovatelem dotace (MŽP) a byl zahrnut do žádosti o platbu příjemce podpory (kraje) schválené ze strany Platebního orgánu.

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

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

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

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

V případě, že příjemce podpory (kraj), resp. orgán příslušný k prošetření podezření na porušení rozpočtové kázně, dojde k závěru, že byly porušeny podmínky poskytnutí dotace stanovené krajem a došlo tak k porušení rozpočtové kázně, postupuje podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

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 (krajem) a poskytovatelem dotace (MŽP), 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, kontrolním řádem, 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))*.

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.

### **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*. Kontrola od stolu je upravena kontrolním řádem, tzn. 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, kontrolního řádu a *Metodického doporučení pro nastavení řídicího 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 a deklarováním v realizaci projektu. V případě zjištění nežádoucích odchylek či jiných nedostatků jsou poskytovatelem dotace zahájeny činnosti vedoucí k jejich odstranění či nápravě, případně je konečný příjemce vyzván k vrácení dotačních prostředků.

Rozsah kontrolní činnosti na místě u projektů konečných příjemců je prováděn průběžně na základě analýzy rizik dle kap. 3.4 *Metodického doporučení pro nastavení řídicího a kontrolního systému krajů pro realizaci zastřešujících projektů*. Na základě provedené analýzy rizik<sup>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

---

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

rozpočtu dle RPÚR, přičemž by mělo dojít k proporcionálnímu ověření počtu podporovaných aktivit v daném projektu kraje.

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

Procesní stránky kontroly na místě:

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

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

Přehled kontrol je průběžně doplňován, aby bylo prokázáno splnění kontroly min. 5 % v období vyplácení dotačních prostředků. 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 – Moravskoslezský kraj se sídlem 28. října 2771/117, 702 00 Ostrava.

Kraj v pozici příjemce podpory bude dle čl. 2(9)(d) obecného nařízení konečným příjemcům poskytovat **podporu malého rozsahu (de minimis)**.<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 (kraji) 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“.

---

<sup>6</sup> Dle aktuálně platného nařízení Komise (EU) v době realizace krajské výzvy.

## 2.3 Podporované aktivity

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

1. Celovečerní hraný film pro kina,
2. Celovečerní dokument pro kina,
3. Projekt pro online a televizní vysílání
4. Animovaný film.

Každý typ voucheru má jiný cíl, a způsobilé výdaje jsou pro všechny typy voucherů stejné (viz kap. *Způsobilé výdaje*). Kraj nemůže v rámci výzvy **nastavit dodatečné podmínky** pro jednotlivé typy projektů. Ve stejném členění kraj vykazuje projekty po celou dobu realizace svého projektu.

### 2.3.1 Celovečerní hraný film pro kina

Cílem voucheru je podpořit AVD – celovečerní hraný film pro kina s účastí českého producenta, které musí být primárně určeno pro distribuci v kinech, případně na mezinárodním festivalovém okruhu.

### 2.3.2 Celovečerní dokument pro kina

Cílem voucheru je podpořit AVD – celovečerní dokument pro kina s účastí českého producenta, které musí být primárně určeno pro distribuci v kinech, případně na mezinárodním festivalovém okruhu.

### 2.3.3 Projekt pro online a televizní vysílání

Cílem voucheru je podpořit AVD určené primárně pro distribuci prostřednictvím televizního vysílání nebo služby video on demand (TVOD, SVOD)<sup>7</sup>. Může se jednat o hrané či dokumentární seriály, epizody seriálů, minisérie nebo filmy.

### 2.3.4 Animovaný film

Cílem voucheru je podpořit AVD – animovaný film (celovečerní film, krátký film, pilot, seriál) pro kina či pro TV a online vysílání s účastí českého producenta, které musí být určeno pro distribuci v kinech nebo prostřednictvím televizního vysílání nebo služby video on demand (TVOD, SVOD), případně na mezinárodním festivalovém okruhu.

---

<sup>7</sup> TVOD – (z angl. transactional video on demand) transakční video na vyžádání, SVOD – (z angl. Subscription video on demand) předplatné video na vyžádání

## 2.4 Model hodnocení

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

## 2.5 Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti

V rámci formální kontroly je žádost v souladu s *Metodickým pokynem výzvy, hodnocení a výběr projektů v období 2021–2027* posuzována z hlediska řádného, kompletního a správného vyplnění žádosti v IS KP21+ a doložení všech požadovaných příloh dle dané výzvy. Při kontrole přijatelnosti je žádost posuzována z hlediska splnění základních podmínek programu, finančních a legislativních předpokladů, podmínek výzvy pro zastřešující projekty a podmínek daných těmito závaznými pokyny.

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

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

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

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

---

<sup>8</sup> Nezávislým hodnocením, resp. překontrolováním hodnocení, se rozumí provádění hodnocení a kontroly minimálně dvěma osobami, kdy každá osoba pracuje samostatně. Schvalovatel vychází při kontrole z výstupu 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+. Kraj 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 na zjištěné nedostatky prostřednictvím depeše v IS KP21+ a zpřístupní příslušnou část žádosti k doplnění chybějících údajů nebo opravě. Žadatel má povinnost odstranit uvedené nedostatky ve lhůtě 10 pracovních dnů od obdržení informace o těchto nedostacích. Doplnění nesmí měnit základní hodnocené skutečnosti uvedené v předložené žádosti o podporu a navyšovat částku podpory.

Po provedení oprav žadatel v IS KP21+ žádost finalizuje, elektronicky podepíše a odešle. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele 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 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 řídicí orgán na základě důvodné a žadatelem řádně podané žádosti o prodloužení lhůty. Tato lhůta je závazná, a pokud žadatel 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 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

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

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

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

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

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

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

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

Bude-li žádost o přezkum shledána nedůvodnou, vydá ŘO/ZS rozhodnutí o zamítnutí žádosti o podporu nebo usnesení o zastavení řízení. Toto rozhodnutí/usnesení je žadateli (kraji) 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).

---

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

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 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 ukazatele. Součástí žádosti je i popis nastavení řídicího a kontrolního systému dle struktury v **příloze č. 5**. Další relevantní informace o projektu budou primárně uvedeny na příslušných záložkách v IS KP21+ v elektronické žádosti o podporu.

### 2.8.2 Požadované dokumenty pro závěrečné vyhodnocení

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

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

---

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

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

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

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

### **2.8.3 Požadované dokumenty pro průběžný monitoring a vyhodnocení**

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

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

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

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

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

## 2.9 Financování

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

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 Filmové vouchery v Moravskoslezském kraji je 50 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>11</sup> v minimálním členění:
  - a) název konečného příjemce
  - b) typ vouchery (v členění: celovečerní hraný film pro kina / celovečerní dokument pro kina / projekt pro online a televizní vysílání / animovaný film)
  - c) IČO

---

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



- d) adresa sídla,
- e) celkové způsobilé výdaje
- f) uhrazené způsobilé výdaje
- g) číslo dokladu/dokladů, kterým byly výdaje uhrazeny
- h) číslo bankovního účtu, na který je podpora konečnému příjemci zasílána
- i) variabilní symbol platby konečnému příjemci
- j) 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>12</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, a *Metodický pokyn pro oblast zadávání zakázek*<sup>13</sup>.
  - V této souvislosti je zapotřebí upozornit na právní předpisy, které bývají v souvislosti s realizací výdaje nejčastěji porušeny. Těmi jsou zejména:
    - ZoRP, resp. RPÚR,
    - zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
    - zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>12</sup> Způsobilost výdaje pro projekty konečných příjemců je stanovena v kap. 3.8.3.

<sup>13</sup> Dostupné z: <https://www.dotaceeu.cz/getmedia/716761a2-8871-466f-89d0-c0a4c380a869/MP-zadavani-zakazek-2021-2027.pdf.aspx?ext=.pdf>

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

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

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

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

### **2.9.3.2 Poskytnuté podpory konečným příjemcům**

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

### **2.9.3.3 Náklady administrace projektů krajů**

Pro zastřešující projekt 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 podaných 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 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. Na náklady kryté paušální sazbou nemůže kraj čerpat další podporu z veřejných zdrojů.

#### **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>14</sup>.

#### **2.10 Indikátory**

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

- 101022 (RCO02) – Podniky podpořené granty

##### **2.10.1 Indikátor povinný k naplnění**

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

Příjemce podpory je povinen plnit indikátor povinný k naplnění v rozsahu a termínu, k jakému se zavázal v právním aktu o poskytnutí dotace. V případě nedosažení cílových hodnot indikátoru povinného k naplnění ve stanoveném termínu hrozí příjemci podpory sankce.

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

---

<sup>14</sup> Sankce se odvádějí do státního rozpočtu.

Jedná se o tento indikátor:

- **101022 (RCO02) – Podniky podpořené granty**

Indikátor sleduje počet podniků<sup>15</sup>, které dostávají peněžní podporu ve formě grantů. U indikátoru kraj vyplní v žádosti cílovou hodnotu „1“. Kraj dále povinně vyplní (možné již od stavu PP26) do obrazovky *Podpořené subjekty* relevantní IČO týkající se výše uvedeného ukazatele (tj. IČO podniků podpořených z projektu kraje), tato obrazovka je kdykoliv editovatelná.

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

## 2.11 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 dotace 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>16</sup>.

---

<sup>15</sup> Klasifikace podniků:

- Mikropodnik (< = 10 zaměstnanců a roční obrát ≤ 2 miliony eur nebo rozvaha ≤ 2 miliony eur);
- Malý podnik (10–49 zaměstnanců a roční obrát > 2 miliony eur - ≤ 10 milionů eur nebo rozvaha > 2 miliony eur - ≤ 10 milionů eur);
- Střední podnik (50–249 zaměstnanců a roční obrát > 10 milionů eur - ≤ 50 milionů eur nebo rozvaha v eur > 10 milionů eur - ≤ 43 milionů eur).

Pokud dojde k překročení kterékoli ze dvou limitů (zaměstnanci a roční obrát/rozvaha), budou podniky zařazeny vyšší uvedené kategorie velikosti.

(ESTAT na základě doporučení ES 2003/361 / ES, příloha, články 2–3)

Velikost podporovaného podniku se měří v době uplatnění podpory.

<sup>16</sup> *Grafický manuál povinné publicity pro OPST.*: Pravidla pro žadatele [online]. Státní fond životního prostředí ČR. Dostupné z: <https://opst.cz/dokument/3028>

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

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

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 podpory k dispozici webovou aplikaci Generátor povinné publicity<sup>17</sup>. Pomocí generátoru si příjemci podpory 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 vyplývajícími z *Metodického pokynu indikátory, evaluace a publicita v programovém období 2021–2027*<sup>18</sup>.

### 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>19</sup> U povinných nástrojů je náprava možná vždy, a to opravou chybně provedeného nástroje, či umístěním nástroje nového. Bude uplatněn následující postup:

<sup>17</sup> Dostupné z: <https://publicita.sfzp.cz/>.

<sup>18</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>

<sup>19</sup> ŘO postupuje v souladu Metodickým pokynem CHJ č. 14 k ustanovení § 14e a § 14f ZoRP.

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 k předávání podnětů na orgány finanční správy.

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

#### Finanční opravy u povinných nástrojů

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

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

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

Poté bude uplatněn následující postup:

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

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

### Finanční opravy u nepovinných nástrojů / volitelné publicity

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

## 3 Projekt konečného žadatele/příjemce

### 3.1 Definice konečného žadatele/příjemce

**Konečný žadatel** je konkrétní subjekt ze skupiny oprávněných žadatelů, který podal žádost o poskytnutí dotace (dále také jako „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 – Moravskoslezský kraj se sídlem 28. října 2771/117, 702 00 Ostrava.

### 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 odpovědného orgánu kraje, který stanoví seznam podporovaných projektů konečných příjemců. Na základě tohoto usnesení pak kraj uzavře s takto vybraným subjektem 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.

V rámci jednoho krajského projektu může konečný žadatel podat i více než jednu žádost, avšak v takovém případě se musí jednoho AVD týkat pouze jedna žádost.

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

Výzva musí obsahovat cíl na základě věcného zaměření, cílové skupiny, území, konečného žadatele a administrativních požadavků, 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 je **2 roky** – doba začínající nejdříve dnem vyhlášení výzvy pro kraj do dokončení fyzické realizace projektu<sup>20</sup>, nejpozději však 30. 6. 2027.

#### 3.4.1 Podporované aktivity

Projektem konečného žadatele/příjemce se pro účely těchto závazných pokynů rozumí **část výroby AVD na území Moravskoslezského kraje**, a to pouze část tvořená vlastním natáčením a postprodukcí AVD, nikoli developmentem (vývojem) AVD. Předmětem projektu mohou být pouze AVD následujícího typu:

1. Celovečerní hraný film pro kina
2. Celovečerní dokument pro kina
3. Projekt pro online a televizní vysílání
4. Animovaný film

##### 3.4.1.1 Celovečerní hraný film pro kina

Projekt konečného žadatele povede k výrobě celovečerního hraného filmu,

- na kterém se účastní český producent, kterému v rámci výroby AVD vzniknou uznatelné náklady na území Moravskoslezského kraje (podíl dotace činí max. 80 % těchto nákladů), a
- který je primárně určen pro distribuci v kinech, případně na mezinárodním festivalovém okruhu.

---

<sup>20</sup> Včetně závěrečné zprávy a vyúčtování.

### **3.4.1.2 Celovečerní dokument pro kina**

Projekt konečného žadatele povede k výrobě celovečerního dokumentu,

- na kterém se účastní český producent, kterému v rámci výroby AVD vzniknou uznatelné náklady na území Moravskoslezského kraje (podíl dotace činí max. 90 % těchto nákladů), a
- který je primárně určen pro distribuci v kinech, případně na mezinárodním festivalovém okruhu.

### **3.4.1.3 Projekt pro online a televizní vysílání**

Projekt konečného žadatele povede k výrobě AVD,

- na kterém se účastní český producent, kterému v rámci výroby AVD vzniknou uznatelné náklady na území Moravskoslezského kraje (podíl dotace činí max. 70 % těchto nákladů),
- které je primárně určené pro distribuci prostřednictvím televizního vysílání, nebo služby video on demand (TVOD, SVOD);
- a zároveň se bude jednat o hraný či dokumentární seriál, epizody seriálů, minisérie nebo film.

### **3.4.1.4 Animovaný film**

- na kterém se účastní český producent, kterému v rámci výroby AVD vzniknou uznatelné náklady na území Moravskoslezského kraje (podíl dotace činí max. 90 % těchto nákladů)
- které je primárně určeno pro distribuci v kinech nebo prostřednictvím televizního vysílání nebo služby video on demand (TVOD, SVOD)
- a zároveň se bude jednat o celovečerní animovaný film, krátkometrážní animovaný film, pilot či animovaný seriál a minisérie.

## **3.5 Požadované dokumenty k žádosti o podporu**

Žádost o podporu sestává z vyplněného a podepsaného formuláře žádosti, který je přílohou výzvy kraje, a následujících povinných příloh (číselně označených)<sup>21</sup>:

- 1) synopse AVD (maximálně 2 strany A4);

---

<sup>21</sup> Všechny došlé žádosti o podporu a všechny jejich přílohy se archivují krajem a konečným žadatelům se nevracejí. Kraj nehradí konečným žadatelům náklady spojené se zpracováním a předložením žádosti.



- 2) scénář AVD (pouze v elektronické podobě);
- 3) položkový rozpočet celkových nákladů AVD (předkládat na vlastním libovolném formuláři, je možné použít formulář předkládaný k žádosti na Státní fond kinematografie);
- 4) plánovaný souhrnný rozpočet nákladů vynaložených na území Moravskoslezského kraje (příloha výzvy kraje) - konečný žadatel k žádosti předloží pouze List 2;
- 5) zdroje financování celkových nákladů AVD (příloha výzvy kraje);
- 6) doklady prokazující úspěšné splnění podmínek kulturně-realizačního testu (konečný žadatel může předložit pouze jednou pro více žádostí)<sup>22</sup>:

#### **Celovečerní hraný film pro kina:**

- 6.1) Deal Memo distributora<sup>23</sup>;
- 6.2) doklady potvrzující zajištění 60 % nákladů na výrobu AVD (Deal Memo, Koprodukční smlouvy<sup>24</sup>);
- 6.3) doklady potvrzující splnění kritérií kulturně-realizačního testu – buď účast předchozího projektu na festivalech (viz. dále v textu), nebo návštěvnost v kinech min. 50.000 diváků (potvrzení od festivalů či internetové odkazy na stránky festivalů, potvrzení Unie filmových distributorů o dosažené návštěvnosti).

#### **Celovečerní dokumentární film pro kina:**

- 6.1) Deal Memo distributora<sup>25</sup>;
- 6.2) doklady potvrzující zajištění 60 % nákladů na výrobu AVD (Deal Memo, Koprodukční smlouvy<sup>26</sup>);
- 6.3) doklady potvrzující splnění kritérií kulturně-realizačního testu – buď účast konečného žadatele na festivalech (viz. dále v textu), nebo návštěvnost v kinech min. 10.000 diváků (potvrzení od festivalů či internetové odkazy na stránky festivalů, potvrzení Unie filmových distributorů o dosažené návštěvnosti).

<sup>22</sup> Viz kapitola *Hodnocení a výběr úspěšných konečných žadatelů*

<sup>23</sup> Může být i distribuční smlouva.

<sup>24</sup> V případě, že smlouva obsahuje informace, které konečný žadatel nesmí zveřejnit, může tyto informace začernit či jinak ze smlouvy vynechat.

<sup>25</sup> Může být i distribuční smlouva.

<sup>26</sup> V případě, že smlouva obsahuje informace, které konečný žadatel nesmí zveřejnit, může tyto informace začernit či jinak ze smlouvy vynechat.



### Projekt pro online a televizní vysílání:

- 6.1) Deal Memo vysílatele<sup>27</sup>;
- 6.2) doklady potvrzující zajištění 60 % nákladů na výrobu AVD (Deal Memo, Koprodukční smlouvy<sup>28</sup>);
- 6.3) doklady potvrzující realizaci minimálně jednoho obdobného projektu (potvrzení od vysílatele).<sup>29</sup>

### Animovaný film

- 6.1) Deal memo distributora či vysílatele
- 6.2) doklady potvrzující zajištění 60 % nákladů na výrobu AVD (Deal Memo, Koprodukční smlouvy)
- 6.1) doklady potvrzující splnění kritérií kulturně-realizačního testu – buď účast konečného žadatele na festivalech (viz. dále v textu), nebo návštěvnost v kinech min. 20.000 diváků (potvrzení od festivalů či internetové odkazy na stránky festivalů, potvrzení Unie filmových distributorů o dosažené návštěvnosti)
- 7) kopie koprodukční smlouvy / koprodukčních smluv / servisní smlouvy, je-li konečný žadatel koproducentem nebo servisem;
- 8) čestné prohlášení konečného žadatele a další přílohy žádosti viz kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti;
- 9) kopie smlouvy o založení účtu u peněžního ústavu nebo písemné potvrzení peněžního ústavu o vedení běžného účtu konečného žadatele, a to v prosté kopii;
- 10) pokud je konečný žadatel plátcem DPH, je nutné doložit smlouvu o založení účtu registrovaného u správce daně;
- 11) doklady osvědčující právní osobnost konečného žadatele (název/obchodní firma, právní forma, sídlo, IČ) (např. výpis z obchodního rejstříku) nebo další doklady – (např. společenská smlouva, stanovy, statut, zřizovací listina apod.), pokud tyto údaje nevyplývají z veřejných rejstříků, a to v prosté kopii;

<sup>27</sup> Může být i koprodukční smlouva.

<sup>28</sup> V případě, že smlouva obsahuje informace, které konečný žadatel nesmí zveřejnit, může tyto informace začernit či jinak ze smlouvy vynechat.

<sup>29</sup> Tuto podmínku lze splnit i splněním podmínky 3 u kategorie Celovečerní dokumentární film pro kina a Celovečerní hraný film pro kina.

- 12) doklad o ustanovení (např. volbě nebo jmenování) člena statutárního orgánu konečného žadatele současně s dokladem osvědčujícím jeho oprávnění jednat jménem konečného žadatele navenek, samostatně, nebo společně s jiným členem statutárního orgánu (jen v případě, že tento údaj nevyplývá z veřejného rejstříku nebo konečným žadatelem předložených výše uvedených dokladů), a to v prosté kopii;
- 13) rozhodnutí o registraci a přidělení DIČ (pokud má registrační povinnost), a to v prosté kopii;
- 14) výpis z evidence skutečných majitelů ev. příslušné doklady.

### 3.6 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 programovém období 2021–2027* (dále také jen jako *MP VHVP*)<sup>30</sup>. Kraj musí zajistit auditní stopu celého procesu hodnocení a následné administrace projektu, a to včetně uchování všech relevantních dokumentů od konečného žadatele/příjemce.

### 3.7 Hodnocení a výběr úspěšných konečných žadatelů

V rámci hodnocení přijatých žádostí o podporu bude provedena kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti. 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, které budou jakýmkoliv způsobem v rozporu s výzvou. O vyřazení žádosti z procesu hodnocení bude žadatel informován prostřednictvím datové schránky se zaručeným elektronickým podpisem.

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

#### 3.7.1 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**

---

<sup>30</sup> Metodický pokyn výzvy, hodnocení a výběr projektů v 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>.

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 včetně jejích příloh. Možnost úpravy a odstraňování nedostatků v žádosti 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. Požadavek o nápravu bude odeslán na kontaktní emailovou adresu uvedenou v žádosti. Oprava formálních náležitostí je možná maximálně dvakrát. Termín pro každou nápravu chyb je maximálně 10 pracovních 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 vyřazena z procesu hodnocení.

Pokud bude v žádosti 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 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 konečný 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 z hodnotícího procesu.

### 3.7.1.1 Formální náležitosti

- **Nenapravitelná<sup>31</sup>**

- 1) Žádost byla podána oprávněným konečným žadatelem.
- 2) Žádost je úplná, byla zaslána v termínu a do datové schránky Moravskoslezského kraje (autorizovaná konverze dokumentů).
- 3) Žádost je opatřena uznávaným, nebo elektronickým podpisem (§6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů) osob jednajících za žadatele. Je-li konečný žadatel zastoupen na základě pověření nebo plné moci, je přílohou žádosti buď datový soubor vytvořený autorizovanou konverzí originálu nebo úředně ověřené kopie listinné plné moci nebo pověření tohoto zástupce včetně konverzní doložky (služba Czech POINT), nebo plná moc nebo pověření v elektronické podobě podepsaná uznávaným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele (člena statutárního orgánu konečného žadatele).
- 4) V žádosti je uveden den vyhotovení žádosti.
- 5) Žádost je v souladu s výzvou a byla podána na předepsaných formulářích, které jsou přílohami výzvy kraje.
- 6) Žádost včetně všech požadovaných dokumentů je v českém/slovenském jazyce.
- 7) Konečný žadatel nepředložil více žádostí týkajících se jednoho AVD.
- 8) Projekt neporušuje horizontální politiky EU a jejich základní principy. Projekt je v souladu:
  - 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.
- 9) Ekonomická aktivita a dopad projektu je na území Moravskoslezského kraje.
- 10) Předpokládaný termín realizace projektu je 2 roky od zahájení realizace projektu do jeho ukončení.

---

<sup>31</sup> Zdroj:

- Kritérium 1: Dle kritérií přijatelnosti – oprávnění koneční žadatelé
- Kritérium 2–7: Žádost a její přílohy
- Kritérium 8: Čestné prohlášení
- Kritérium 9–11: Žádost a její přílohy
- Kritérium 12: Čestné prohlášení
- Kritérium 13: Žádost o poskytnutí dotace a její přílohy a Registr podpor malého rozsahu

- 11) Projekt respektuje finanční limity rozpočtu a minimální a maximální hranici dotace stanovených výzvou.
- 12) Konečný žadatel má **vypořádaný splatné závazky** z titulu mzdových nároků jeho zaměstnanců.
- 13) Konečný žadatel je oprávněn k datu podání žádosti **přijímat další podpory v režimu de minimis**.

Konečný žadatel, který si v rozpočtu projektu nárokuje rozpočtové položky v režimu podpory de minimis vyplnil čestné prohlášení k podpoře de minimis<sup>32</sup> a případně uvedl informace o dříve čerpaných prostředcích v rámci podpory de minimis.

Pro účely prohlášení vyplňuje údaje o podpoře de minimis, která byla ve sledovaném období poskytnuta jemu a podnikům, se kterými je konečný příjemce ve spojení dle definice jednoho podniku, kterou upravuje Příručka k pojmu jeden podnik<sup>33</sup>. V případě, že se jedná o konečného příjemce, který je ve spojení dle definice jednoho podniku s více podniky, může tento konečný příjemce vyplnit pouze ty propojené podniky, které ve sledovaném období čerpaly podporu v režimu de minimis. Konečný příjemce je v takovém případě povinen v části k propojeným podnikům uvést poznámku, že propojené podniky/ostatní neuvedené propojené podniky nečerpaly ve sledovaném období podporu v režimu de minimis. Informace o souhrnné poskytnuté podpoře de minimis za jednotlivé konečné příjemce podpory jsou veřejně dostupné na webu eAgri v Registru de minimis. Souhrny jsou vypočítány za poslední tři účetní období příslušného konečného příjemce podpory. Souhrny mají pouze informativní charakter a nenahrazují vlastní evidenci konečného příjemce podpory. Pro potřeby prohlášení je dostatečné, pokud konečný příjemce uvede za své propojené podniky pouze souhrnnou hodnotu, a to do sloupce „období n“.

- **Napravitelná<sup>34</sup>**

- 1) V žádosti jsou řádně vyplněny všechny povinné údaje.
- 2) Údaje v žádosti souhlasí s údaji z obchodního rejstříku.
- 3) Konečný žadatel k žádosti dodal relevantní čestná prohlášení a čestné prohlášení, kterým deklaruje správnost a úplnost údajů uvedených v žádosti i přílohách.
- 4) K žádosti jsou přiloženy všechny povinné přílohy a v požadované formě dle výzvy.

<sup>32</sup> Dle aktuálně platného nařízení Komise (EU) v době realizace krajské výzvy.

<sup>33</sup> *Metodická příručka ÚOHS k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory de minimis*. Dostupné online z: [https://www.uohs.cz/download/Sekce\\_VP/VP\\_update/Priručka-k-pojmu-jeden-podnik\\_rev-kveten-2021.pdf](https://www.uohs.cz/download/Sekce_VP/VP_update/Priručka-k-pojmu-jeden-podnik_rev-kveten-2021.pdf).

<sup>34</sup> Zdroj:

- Kritérium 1–4: Žádost a její přílohy

### 3.7.1.2 Kritéria přijatelnosti – oprávnění koneční žadatelé

Konečný žadatel musí k datu podání žádosti splňovat následující podmínky:

- 1) Je **právnícká osoba**, která má **přidělené české IČ**, je **oprávněna k podnikání** odpovídající **ekonomické činnosti**, ve které je realizován projekt, v souladu s právními předpisy ČR, splňuje **definici malého a středního podniku**<sup>35</sup> a je ve smyslu §2 zákona č. 496/2012 Sb., o audiovizuálních dílech a podpoře kinematografie a o změně některých zákonů (zákon o audiovizi), ve znění pozdějších předpisů, výrobcem nebo koproducentem AVD, které je předmětem projektu.

V případě, že se jedná o **tzv. servisní natáčení**, je oprávněným žadatelem výrobce AVD, který zprostředkovává natáčení na území Moravskoslezského kraje pro nezávislého výrobce z členských států Evropské unie a Evropského hospodářského prostoru, Švýcarské konfederace nebo Spojeného království.<sup>36</sup>

- 2) Má sídlo, pobočku nebo provozovnu na území České republiky.<sup>37</sup>
- 3) S konečným žadatelem **nebylo zahájeno insolvenční řízení**.<sup>38</sup>
- 4) **Není ve střetu** zájmů dle § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů<sup>39, 40</sup>
- 5) **Je trestně bezúhonný** (nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s jeho předmětem podnikání, nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem žadatele či členem statutárního orgánu žadatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby).<sup>41</sup>

<sup>35</sup> Dle přílohy I (*Definice malých a středních podniků*) nařízení Komise (EU) č. 651/2014 k obecnému nařízení o blokových výjimkách ze dne 17. června 2014.

<sup>36</sup> Zdroj: Žádost a podpora a její přílohy a obchodní rejstřík

<sup>37</sup> Zdroj: Obchodní rejstřík

<sup>38</sup> Zdroj: Insolvenční rejstřík

<sup>39</sup> Týká se pouze obchodních společností.

<sup>40</sup> Zdroj: Čestné prohlášení

<sup>41</sup> Zdroj: Výpis z evidence Rejstříku trestů právnických osob – výpis nesmí být starší než 3 měsíce k datu podání žádosti.

- 6) Na konečného žadatele a související veřejnou zakázku **se nevztahují sankční předpisy** vydané v souvislosti s protiprávní činností Ruska vůči Ukrajině.<sup>42</sup>
- 7) 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>43</sup>
- 8) **Není podnikem v obtížích.** Konečný žadatel je povinen<sup>44</sup> vyplnit *Formulář pro posouzení podniku v obtížích (kalkulačka) – příloha č. 8b* a předložit ekonomické výkazy, na základě kterých kraj provede kontrolu dle Pokynu SFŽP pro hodnocení podniku v obtížích.<sup>45</sup>
- 9) Je registrován jako poplatník **daně z příjmu v ČR.**<sup>46</sup>
- 10) **Má zapsány skutečné majitele právnické osoby** podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů.<sup>47</sup>
- 11) 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>48</sup>
- 12) **Nemá žádné nedoplatky** vůči poskytovatelům podpory z projektů spolufinancovaných z rozpočtu Evropské unie.<sup>49</sup>
- 13) 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>50</sup>
- 14) 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

<sup>42</sup> Zdroj: 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. 1.3.2.1 *Kontrola od stolu*.

<sup>43</sup> Zdroj: Obchodní rejstřík

<sup>44</sup> I v případě podpory de minimis.

<sup>45</sup> Týká se jen subjektů, které vedou účetnictví – viz *Metodický pokyn k ověřování podniku v obtížích při implementaci fondů EU v programovém období 2021–2027*. Praha: MMR, 2021. Dostupné z: <https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mmr-cr/metodicky-pokyn-k-overovani-podniku-v-obtizich-pri> a viz příloha č. 8 - Pokyny SFŽP pro hodnocení podniku v obtížích.

<sup>46</sup> Zdroj: Čestné prohlášení

<sup>47</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>48</sup> Zdroj: Přílohy žádosti a Evidence svěřenských fondů

<sup>49</sup> Zdroj: Čestné prohlášení

<sup>50</sup> Zdroj: Čestné prohlášení

nejsou členem žádného orgánu dodavatelů (služby, dodávky, pořízení hmotných movitých věcí a jejich souborů a osobní náklady/ dohody dle zákoníku práce a jiných právních předpisů).<sup>51</sup>

15) Nejedná se o politickou stranu a politické hnutí dle zákona č. 424/ 1991 Sb., o sdružování v politických stranách a v politických hnutích, ve znění pozdějších předpisů.<sup>52</sup>

### 3.7.1.3 Kritéria přijatelnosti – obecné principy<sup>53</sup>

V rámci kritérií přijatelnosti budou kontrolovány následující kritéria:

- 1) Projekt prošel kulturně-realizačním testem.
- 2) Projekt odpovídá cílům programu a výzvy.
- 3) Realizace projektu nebyla zahájena před vyhlášením výzvy pro kraj.
- 4) Projekt splňuje pravidla pro způsobilost výdajů.
- 5) Žádost je v souladu s podporovanými aktivitami dle kapitoly 3.4.
- 6) Rozpočet projektu je přiměřený plánovaným aktivitám, délce realizace a jeho plánovaným výstupům a požadovaná výše podpory je uvedena v souladu s výzvou.
- 7) Konečný žadatel dostatečně odůvodnil a doložil způsob stanovení rozpočtu projektu (indikativní nabídky apod.).
- 8) V žádosti je dostatečně doložena představa o organizačním zajištění projektu a koordinaci činností jednotlivých účastníků.
- 9) Navržené činnosti a metody jsou vhodné pro dosažení cílů projektu.
- 10) Navrhovaná délka řešení projektu je přiměřená s ohledem na plánované činnosti.
- 11) Konečný žadatel nemá dluhy vůči orgánům státní správy a samosprávy, finančnímu úřadu, zdravotním pojišťovnám a České správě sociálního zabezpečení.
- 12) Projekt je v souladu s hlavními podnikatelskými/ekonomickými aktivitami žadatele.
- 13) Předmětem projektu není výroba:

---

<sup>51</sup> Zdroj: Čestné prohlášení

<sup>52</sup> Zdroj: Žádost

<sup>53</sup> Zdroj:

- Kritérium 1: Kulturně-realizační test – podmínky viz níže
- Kritérium 2–10: Žádost a její přílohy
- Kritérium 11: Čestné prohlášení
- Kritérium 12–14: Žádost a její přílohy, veřejné rejstříky.

- AVD, jejichž obsah je v rozporu s právními předpisy,
- AVD otevřeně schvalující násilí, náboženskou nebo rasovou nesnášenlivost, pornografické povahy,
- turistických, propagačních, reklamních či instruktážních AVD,
- AVD financované politickými stranami a hnutími a propagující politické strany.
- AVD, které poškozují dobré jméno Moravskoslezského kraje.

14) 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 způsobilé ovlivnit poskytnutí/neposkytnutí dotace.

### **Kritéria kulturně-realizačního testu**

V rámci hodnocení přijatelnosti bude u projektů proveden kulturně-realizační test. U každého vouchery jsou hodnocena jiná kritéria kulturně-realizačního testu.

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

Své stanovisko k hodnoceným žádostem o podporu předkládají externí hodnotitelé administrátorovi zastřešujícího projektu.

### **Celovečerní hraný film pro kina**

- 1) Zajištění distribuce
- 2) Zajištění financování výroby k datu podání žádosti minimálně 60 %
- 3) Konečný žadatel měl ve své produkci (majoritní producent, delegovaný producent, nebo koproducent, nebo realizoval servis pro nezávislé producenty z členských států Evropské unie a Evropského hospodářského prostoru, Švýcarské konfederace nebo Spojeného království) v posledních šesti letech minimálně jeden celovečerní hraný film uvedený na třech mezinárodních filmových festivalech<sup>54</sup> mimo Českou a Slovenskou republiku (uznatelné jsou pouze MFF Karlovy Vary a MFF Zlín), nebo návštěvnost minimálně 50.000 diváků v českých kinech na jednom projektu.
- 4) Spoluúčast na financování projektu v Moravskoslezském kraji nad 20 % dotace

*Konečný žadatel splnil kulturně-realizační test, pokud je odpověď ano u všech čtyř otázek.*

---

<sup>54</sup> Seznam uznatelných festivalů je zveřejněn na webu Moravskoslezského kraje. Pro podanou žádost je relevantní vždy aktuální verze platná ke dni podání žádosti.

### **Celovečerní dokumentární film pro kina**

- 1) Zajištění distribuce
- 2) Zajištění financování výroby k datu podání žádosti minimálně 60 %
- 3) Žadatel měl ve své produkci (majoritní producent, delegovaný producent, nebo koproducent) v posledních šesti letech minimálně jeden dokumentární film uvedený na třech mezinárodních filmových festivalech<sup>55</sup> mimo Českou a Slovenskou republiku (uznatelné jsou pouze MFF Karlovy Vary a MFDF Ji.hlava), nebo návštěvnost minimálně 10.000 diváků v českých kinech na jednom či více projektech.
- 4) Spoluúčast na financování projektu v Moravskoslezském kraji nad 10 % dotace

*Konečný žadatel splnil kulturně-realizační test, pokud je odpověď ano u všech čtyř otázek.*

### **Projekt pro online a televizní vysílání**

- 1) Zajištění vysílatele
- 2) Zajištění financování výroby k datu podání žádosti minimálně 60 %
- 3) Konečný žadatel měl ve své produkci (majoritní producent, delegovaný producent, nebo realizoval servis pro nezávislé producenty z členských států Evropské unie a Evropského hospodářského prostoru, Švýcarské konfederace nebo Spojeného království) v posledních šesti letech minimálně jedno AVD určené k distribuci prostřednictvím televizního vysílání či služby Video on Demand (TVOD, SVOD).<sup>56</sup>
- 4) Spoluúčast na financování projektu v Moravskoslezském kraji nad 30 % dotace

*Konečný žadatel splnil kulturně-realizační test, pokud je odpověď ano u všech čtyř otázek.*

### **Animovaný film**

- 1) Zajištění distributora, vysílatele
- 2) Zajištění financování výroby k datu podání žádosti minimálně 60 %
- 3) Žadatel měl ve své produkci (majoritní nebo delegovaný producent) v posledních šesti letech minimálně jeden animovaný film uvedený na třech mezinárodních filmových festivalech mimo Českou a Slovenskou republiku (uznatelné jsou pouze MFF Anifest a Fest Anča), nebo návštěvnost minimálně 20.000 diváků v českých kinech na jednom či více projektech.

<sup>55</sup> Seznam uznatelných festivalů je zveřejněn na webu Moravskoslezského kraje. Pro podanou žádost je relevantní vždy aktuální verze platná ke dni podání žádosti.

<sup>56</sup> Tuto podmínku lze splnit i splněním podmínky 3 u kategorie Celovečerní dokumentární film pro kina a Celovečerní hraný film pro kina.

- 4) Spoluúčast na financování projektu v Moravskoslezském kraji nad 10 % dotace

### 3.8 Financování

Na poskytnutí dotace 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.

#### 3.8.1 Veřejná podpora

Podpora bude poskytována jako malého rozsahu (de minimis)<sup>57</sup>. Kraj zajistí přenesení podmínek na konečného příjemce.<sup>58</sup>

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

#### 3.8.2 Výše a míra podpory

Podpora konečným příjemcům je poskytována jednorázově formou ex-post platby<sup>59</sup> ve výši **maximálně 90 %** (celovečerní dokumentární film pro kina a animovaný film) **a 80 %** (celovečerní hraný film pro kina) **a 70 %** (projekt pro online a televizní vysílání)<sup>60</sup> **ze způsobilých výdajů projektu konečného příjemce<sup>61</sup>**, případně do výše, kterou umožňují pravidla pro podporu de minimis.

Dotace poskytované konečným příjemcům mají formu jednorázové neinvestiční dotace.

##### 1. Celovečerní hraný film pro kina

- Minimální výše dotace na projekt: 500.000,- Kč
- Maximální výše dotace na projekt: 2.000.000,- Kč

<sup>57</sup> Dle aktuálně platného nařízení Komise (EU) v době realizace krajské výzvy.

<sup>58</sup> Veškeré podmínky a podrobnosti jsou uvedeny na webu ÚOHS - <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis-a-registr-de-minimis.html>.

<sup>59</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>60</sup> Kraj ve své výzvě nesmí míru podpory plošně snížit.

<sup>61</sup> Předpokladem je počáteční plné předfinancování výdaje projektu z vlastních zdrojů konečného příjemce.

## 2. Celovečerní dokumentární film pro kina

- Minimální výše dotace na projekt: 250.000,- Kč
- Maximální výše dotace na projekt: 1.000.000,- Kč

## 3. Projekt pro online a televizní vysílání

- Minimální výše dotace na projekt: 1.000.000,- Kč
- Maximální výše dotace na projekt: 3.500.000,- Kč

## 4. Animovaný film

- Minimální výše dotace na projekt: 250.000,- Kč
- Maximální výše dotace na projekt: 1.500.000,- Kč

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

### 3.8.3 Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

#### 3.8.3.1 Způsobilé výdaje – obecné principy

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

Podmínky způsobilého výdaje:

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

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

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

### Věcná způsobilost výdaje

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

- a) je realizován v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou ČR a EU):
  - Veškeré výdaje, které mohou být podpořeny příspěvkem z OPST, musejí být realizovány v souladu s právními předpisy, resp. platným a účinným právním řádem. Do něj řadíme jak právní předpisy Evropské unie (zejména nařízení), tak právní předpisy České republiky (zejména zákony a vyhlášky), ale i mezinárodní smlouvy, které jsou součástí právního řádu ČR.
  - V této souvislosti je zapotřebí upozornit na právní předpisy, které bývají v souvislosti s realizací výdaje nejčastěji porušeny. Těmi jsou zejména:
    - zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, nebo
    - zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- b) naplňuje pravidla a cíle programu OPST a podmínky podpory<sup>62</sup>;
- c) a je přímo a výhradně spojen s realizací projektu a je součástí jeho rozpočtu.

V oblasti zadávání zakázek nespádajících pod působnost zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, je konečný příjemce povinen zajistit, aby cena těchto zakázek odpovídala cenám v místě a čase obvyklým. Za tímto účelem je konečný příjemce povinen zajistit si především u výdajů na ubytování, catering, pronájem, ostrahu nebo dopravu nabídku alespoň jednoho dodavatele. Písemnou formou se rozumí listinná nebo elektronická forma, včetně emailové či obdobné komunikace, přičemž elektronický podpis není povinnou náležitostí.

---

<sup>62</sup> Za způsobilý může být ve vztahu k předmětné podmínce uznán pouze takový výdaj, který splňuje pravidla OPST a zároveň podmínky dané právním aktem o poskytnutí podpory.

### **Přiměřenost výdaje**

Výdaje u projektu konečného příjemce musí být vynaloženy v souladu s předloženým rozpočtem projektu konečného příjemce a 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 dnem vyhlášení výzvy pro kraj, musí být před proplacením krajem prokazatelně zaplacen dodavatelům konečným příjemcem, a do uplynutí lhůty pro předložení závěrečného vyúčtování projektu konečného příjemce, která je uvedena v relevantní výzvě kraje. Výdaje vzniklé v období před a po ukončení fyzické realizace a financování projektu z prostředků OPST nejsou způsobilé pro příspěvek z OPST.

Práce na projektu tedy mohou být zahájeny nejdříve dnem vyhlášení výzvy pro kraj (s výjimkou činností přímo souvisejících s přípravnými pracemi (např. získání povolení), které mohly být zahájeny před vyhlášením výzvy pro kraj). Za vznik výdaje se považuje okamžik reálného uskutečnění požadovaného plnění (datum uskutečnění zdanitelného plnění na faktuře, datum reálného vykonání prací, datum dodání předmětu podpory, datum uzavření smlouvy, vystavení objednávky, podle toho, který z aktů nastal dříve apod.).

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

Porovnání skutečného a předpokládaného data ukončení projektu je rozhodné pro stanovení, zda již byl naplněn účel projektu a je možné proplatit konečnou částku dotace na projekt. Konečný příjemce je povinen ukončit projekt nejpozději v termínu, který je uveden

ve smlouvě. Skutečné datum ukončení projektu určí konečný příjemce v závěrečné zprávě s přihlédnutím k charakteru konkrétního projektu.

Za skutečné ukončení projektu se považuje např.:

- datum úhrady poslední dlužné částky dodavatelům (zahrnuté do způsobilých výdajů);
- datum uskutečnění zdanitelného plnění na faktuře v rámci předpokládaného data ukončení projektu (zahrnuté do způsobilých výdajů);

### Místní způsobilost výdaje

Rozhodující pro posouzení místní přijatelnosti je skutečné místo realizace projektu konečného příjemce, tj. území, na kterém probíhá / bude probíhat fyzická realizace projektu. Místo realizace musí být v Moravskoslezském kraji, tzn. že výdaj se vztahuje k plnění, které bylo konečnému příjemci poskytnuto na území Moravskoslezského kraje subjektem se sídlem, provozovnou, střediskem, pobočkou, nebo trvalým bydlištěm (v případě osobních nákladů) na území Moravskoslezského kraje (územní vázanost nákladů projektu).

Konečný příjemce může projekt realizovat na více místech v rámci Moravskoslezského kraje, v takovém případě v žádosti o podporu označí za místa realizace všechna tato místa. Za místo realizace lze označit konkrétní adresu, kterou je nutné vyplnit v žádosti o podporu a následně také do smlouvy.

### Vykazování a dokladování výdaje

Výdaj musí být řádně identifikovatelný, prokazatelný, ověřitelný a doložitelný příslušným účetním, daňovým či bankovním dokladem, popřípadě další podpůrnou dokumentací a oddělen evidencí od běžného účetnictví, jak z hlediska nákladů projektu hrazených z dotace, tak z hlediska celkových uznatelných nákladů projektu.

Konečný příjemce je povinen řádně vykázat způsobilé výdaje nárokové 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>63</sup>. V případě dokladů v cizím jazyce je poskytovatel dotace oprávněn si vyžádat jejich úřední překlad v případě, že není schopný z dokladu zjistit potřebné informace.

Výdaje do 20 tis. Kč bez DPH (za jeden účetní doklad) může konečný příjemce uvést v seznamu účetních dokladů a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady –

<sup>63</sup> Povinnost napsat číslo projektu na fakturu musí být ošetřena ve smlouvě s konečným příjemcem, s případnou možností dodatečného doplnění.

takové výdaje budou předmětem veřejnosprávní kontroly na místě provedené krajem před proplacením dotace.

Jelikož je dotace konečnému příjemci vyplácena na bankovní účet, je vytvořen předpoklad pro bezhotovostní úhradu, za kterou je považována i platba platební kartou<sup>64</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>64</sup> V případě úhrady platební kartou musí být vždy platba prokazatelně doložena i bankovním výpisem.

### 3.8.3.2 Způsobilé výdaje

Způsobilým výdajem projektu je výdaj, který splňuje všechny výše uvedené obecné podmínky způsobilosti a lze jej zařadit mezi následující druhy výdajů:

- Vynaložené náklady na:
  - Producenty
  - Režii
  - Herecké obsazení
  - Epizody, kompars
  - Zvláštní výkony – kaskadéři, bodyquardi
  - Režijní štáb
  - Produkci – vedoucí produkce, asistenti, telefony, IT služby, vysílačky atp.
  - Kameramanský štáb
  - Osvětlovací techniku
  - Grip
  - Materiál / zpracování dat během natáčení / laboratoře
  - Zvuk
  - Výpravu – výtvarník, architekt, asistenti
  - Stavbu dekorací – mistr stavby, dělníci, materiál
  - Rekvizity, set dressing, zvířata, hrací dopravní prostředky
  - Speciální efekty – SFX technici, pyrotechnici
  - Kostýmy – kostyméři, výroba, půjčovné
  - Masky – maskéři, materiál, půjčovné vlásenek atp.
  - Lokace, ateliéry, kanceláře – pronájmy, úklid, bezpečnostní služba
  - Dopravu
  - Ubytování, diety, cestovné, catering
  - Postprodukci – střih, obrazová včetně VFX a animací, zvuk, hudba a produkční náklady
  - Delivery materiály – výroba teaseru, traileru, cizojazyčných titulků atp.

- Ostatní (pojištění, finanční, právní služby, poplatky atp.)
- Pořízení hmotných movitých věcí a jejich souborů, je-li doba jejich použitelnosti delší než jeden rok a nejsou-li zaúčtovány jako majetek ve smyslu § 9 odst. 1 písm. g) vyhlášky ministerstva financí č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Pořízení použitého majetku (rekvizity, kostýmy)
- Osobní náklady (dohody nebo smlouvy o zajištění uměleckého výkonu)

### 3.8.3.3 *Nezpůsobilé výdaje*

Nezpůsobilými výdaji jsou:

- Reprezentační náklady (rautové, cateringové, alkohol atp.) – za reprezentační náklady se nepovažuje filmový catering během natáčení poskytovaný výlučně osobám majícím přímou účast na natáčení;
- Dary;
- Nákup nemovitostí;
- Odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku;
- Kapesné, stravné a úhradu cestovních náhrad nad rámec vymezený zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů;
- Dotace poskytované jiným osobám;
- Splátky úvěrů a půjček, úroky, penále, pokuty a jiné sankce, správní a místní poplatky, splátky leasingu, ztráty z devizových kurzů;
- Stipendia nebo platby obdobného charakteru;
- Spoje (poštovní, telekomunikační služby, internet);
- Pořízení nebo technické zhodnocení hmotného majetku;
- Výdaje na školení a kurzy, které nesouvisí s účelem, na který je dotace poskytována;
- Výdaje na pořádání workshopů, teambuildingů, apod.;
- Odměny členů statutárních či kontrolních orgánů u příjemce;
- Výdaje na vývoj projektu, přípravné studie nebo jiné přípravné činnosti včetně zpracování žádosti;
- Oprava majetku;
- Účetně nedoložitelné výdaje;
- Výdaje nad rámec obvyklých ubytovacích a stravovacích výdajů členů štábu;
- Daň silniční, daň z nemovitých věcí, poplatek za znečištění ovzduší, poplatek televizní a rozhlasový atp.;

- Výdaje na koupi pohledávek;
- Soudní spory vzniklé v souvislosti s projektem včetně soudního poplatku;
- Výdaje na reklamu a propagaci příjemce podpory, která není přímo spojená s projektem;
- Provozní výdaje žadatele, které se nevztahují výlučně k realizaci projektu;
- Výdaje vzniklé před vyhlášením výzvy pro kraj;
- Výdaje vzniklé po datu ukončení fyzické realizace projektu, nebo uhrazené po 30. 6. 2027 (přičemž je rozhodující datum, které nastalo dříve);
- Náklady příštích období – např. předplacené služby softwaru a licence, které spadají do období po ukončení realizace projektu;
- Výdaj, který nesplňuje účel projektu;
- Výdaj, který není řádně vykázán;
- DPH v případě, že konečný žadatel je plátcem DPH a má nárok na odpočet DPH<sup>65</sup>;
- Administrace projektu – zpracování žádosti o podporu, projektového záměru, studie proveditelnosti a závěrečné zprávy.

### **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, kritéria přijatelnosti a budou schváleny odpovědným orgánem Moravskoslezského kraje. Výsledky rozhodnutí budou uveřejněny na webových stránkách kraje v sekci týkající se zastřešujícího projektu do 10 kalendářních dnů ode dne rozhodnutí odpovědného orgánu kraje. S vybranými úspěšnými konečnými příjemci dotace uzavře poskytovatel dotace (kraj) smlouvu o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“) v souladu s RPÚR a dalšími platnými obecně závaznými právními předpisy. 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. Poskytnutím dotace se nezakládá nárok na poskytnutí další dotace z rozpočtu Moravskoslezského kraje či jiných zdrojů státního rozpočtu, státních a evropských fondů.

---

<sup>65</sup> Podporu nelze poskytnout na DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet podle vnitrostátních právních předpisů, tj. bez ohledu na to, zda odpočet DPH bude u orgánů finanční správy uplatněn, či nikoliv. Pokud dojde ke změně plátcovství DPH v době realizace projektu ve smyslu vzniku nároku na odpočet DPH (včetně zpětného odpočtu), je konečný příjemce podpory povinen neprodleně informovat poskytovatele podpory (kraj).

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

**Realizace celého projektu konečného příjemce může být zahájena nejdříve dnem vyhlášení výzvy pro kraj**, jedná se o skutečný den zahájení fyzické realizace projektu konečného příjemce.

Realizace projektu ani dotace není převoditelná na jiný právní subjekt. Konečný příjemce je povinen projekt realizovat vlastním jménem, na vlastní účet a na vlastní odpovědnost.

### **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

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

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

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

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

- **Nepodstatné, formální změny** nepodléhají schválení ze strany poskytovatele dotace (kraje). Konečný příjemce je povinen nepodstatné změny zaslat kraji elektronicky prostřednictvím datové schránky na předem stanoveném formuláři, 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 harmonogramu realizace projektu, která neovlivní cíle, výstupy projektu, rozpočet projektu a celkovou délku realizace projektu;
  - e) úprava postupu realizace projektu, který však neovlivní charakter, cíle, rozpočet a celkovou délku realizace projektu;
  - f) vzájemné finanční úpravy jednotlivých nákladových položek v rámci jednoho druhu uznatelného nákladu;
  - g) změny položkového rozpočtu do 30 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů v součtu za celé období realizace projektu konečného příjemce při zachování výše schválené dotace i míry podpory.
- Ostatní změny jsou považovány za **podstatné**, tj. takové změny, které mají dopad na charakter, cíle, rozpočet či výši závazného ukazatele podílu dotace na celkových způsobilých výdajích, celkovou délku (pouze v případě prodloužení realizace projektu – závěrečnou zprávu včetně vyúčtování je možné podat dříve,

než bylo plánováno) a časový posun realizace projektu, na předpokládané datum ukončení projektu či termín doložení závěrečné zprávy včetně vyúčtování. Tyto změny lze akceptovat jen v době fyzické realizace projektu.

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

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

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

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

### 3.11 Ukončení fyzické realizace projektu

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

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

### 3.12 Vypořádání dotace

#### 3.12.1 Závěrečná zpráva

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

Konečný příjemce dotace je povinen zpracovat a kraji předložit závěrečnou zprávu a související přílohy v termínu do 30 kalendářních dnů po ukončení fyzické realizace projektu.

Závěrečná zpráva se skládá z:

- písemné závěrečné zprávy o realizaci projektu (příloha výzvy kraje);
- finančního vyúčtování – způsobilé výdaje, přehled úhrad (příloha výzvy kraje) k finančnímu vyúčtování je konečný příjemce povinen předložit pouze souhrnný rozpočet a přehled o úhradách;
- výpisu z odděleného účetnictví (jak z hlediska nákladů projektu hrazených z dotace, tak z hlediska celkových způsobilých výdajů);
- kopie účetních dokladů všech způsobilých výdajů projektu;
- náhledu titulkové listiny;
- dalších náležitostí, pokud tak stanoví podmínky poskytnutí peněžních prostředků od třetích osob, např. státní účelová dotace.

Přílohou závěrečné zprávy mohou být další materiály a dokumenty (např. fotografie, články, plakáty, další audiovizuální materiál atd.)

Závěrečná zpráva a vyúčtování musí být zpracovány na formulářích stanovených ve výzvě a doručeny do datové schránky Moravskoslezského kraje.

Po obdržení závěrečné zprávy bude provedena kontrola:

- a) formální správnosti;
- b) dodržení účelového určení;
- c) dodržení podmínek;
- d) celkové evidence projektu;
- e) uznatelnosti nákladů v rámci realizace projektu.

Kraj je povinen provést kontrolu závěrečné zprávy nejpozději do 30 kalendářních dnů od jejího předložení. V případě, že bude závěrečná zpráva shledána bezvadnou, kraj o této skutečnosti bezodkladně informuje konečného příjemce.

Pokud konečný příjemce nepředloží ve stanoveném termínu úplnou závěrečnou zprávu dle stanovené struktury (viz výše), ale do určeného termínu předložení závěrečné zprávy doručí odůvodněnou žádost o prodloužení termínu, posoudí příslušný odbor kraje důvody a může rozhodnout o prodloužení termínu pro předložení, maximálně však o 10 dnů ode dne, kdy bylo konečnému příjemci rozhodnutí doručeno. Jestliže konečný příjemce ve stanoveném náhradním termínu nepředloží úplnou závěrečnou zprávu, jedná se o porušení smlouvy o poskytnutí dotace a kraj postupuje ke korekci dle příslušných ustanovení právních předpisů upravujících porušení rozpočtové kázně a smlouvy o poskytnutí dotace.

Pokud byl projekt realizován před uzavřením smlouvy o poskytnutí dotace, je konečný příjemce povinen předložit poskytovateli závěrečnou zprávu a finanční vypořádání poskytnuté dotace do 30 kalendářních dnů od uzavření smlouvy.

### **3.12.2 Proplacení dotace**

Poskytnutí dotace proběhne jednorázově formou ex-post, tj. zpětného proplacení finančních prostředků (předpokladem je počáteční plné předfinancování výdajů projektu z vlastních zdrojů konečného příjemce), které byly konečným příjemcem doloženy účetními doklady a dalšími povinnými doklady po ukončení realizace projektu, a jsou způsobilé. Konečnému příjemci bude dotace proplacena jednorázově bankovním převodem na jeho účet ve lhůtě do 75 dnů po předložení úplné a bezchybné závěrečné zprávy, kontrole finančního vypořádání krajem a veřejnosprávní kontrole na místě provedené krajem.

Ověřování správnosti použití poskytnuté dotace, zejména zda byla hospodárně a účelně využita, podléhá kontrole kraje podle zákona o finanční kontrole. V případě vykázaného vyššího procentuálního podílu dotace ve vztahu ke skutečným uznatelným nákladům realizovaného projektu, než jaký byl stanoven jako závazný ukazatel ve smlouvě, kraj nevyplatí konečnému příjemci prostředky, o které byl dohodnutý podíl dotace překročen. V případě, že skutečně vynaložené náklady budou nižší než náklady uvedené v plánovaném nákladovém rozpočtu, který je přílohou smlouvy, kraj odpovídajícím způsobem pokrátí poskytnutou dotaci konečnému příjemci.

Kraj je oprávněn také nevyplatit dotaci 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).

### 3.13 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 a před vyplacením prostředků;
- **administraci podaných žádostí projektů** = kontrolní činnost prováděna průběžně, zpravidla do 75 pracovních dní<sup>66</sup>, od obdržení žádostí projektů 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

<sup>66</sup> Lhůta na administraci podaných žádostí projektů se týká pouze kontroly projektů, nikoli projednání radou/zastupitelstvem kraje.

smluvního aktu mezi krajem a konečným příjemcem k podporované aktivitě, zpravidla ve lhůtě 30 pracovních dní, nejpozději do 60 pracovních dní 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 dní, nejpozději do 60 pracovních dní, 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 dní od ověření oprávněnosti realizace (dle předchozího bodu – administrace doložení realizace projektů konečných příjemců);
- **administrace archivace projektů** = jednotlivá dokumentace pro projekty konečných příjemců po ukončení jejich realizace jsou pro projekt kraje archivovány minimálně po dobu projektu kraje 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).

### 3.14 Povinnosti konečného příjemce v rámci povinné publicity

Kraj v rámci poskytování podpory zavazuje konečného příjemce prostřednictvím uzavřené smlouvy o poskytnutí dotace k plnění pravidel povinné publicity – konečný příjemce je povinen informovat o podpoře získané na tvorbu AVD z fondů tím, že v závěrečných titulcích AVD zobrazuje logolink – znak Evropské unie, dle technických parametrů stanovených Grafickým manuálem, které doplní povinným sdělením „Spolufinancováno Evropskou unií“, logo Moravskoslezského kraje a logo Ministerstva životního prostředí.

Logolink by měl být na jednom řádku, případně na samostatném titulku ve stejné velikosti jako loga ostatních poskytovatelů podpory z oblasti veřejných financí (Státní fond kinematografie, Program Média EU, další kraje apod.). Znak Evropské unie v tomto logolinku

bude největší a bude zobrazen ve stejné velikosti jako loga ostatních financierů z oblasti veřejných financí (Státní fond kinematografie, Program Média EU, další kraje apod.). V případě, že je dotace v rámci Filmových voucherů jediným zdrojem podpory, je znak Evropské unie zobrazen na samostatném titulku v obvyklé velikosti jako loga ostatních poskytovatelů podpory.

Velikost log ostatních poskytovatelů podpory se řídí podílem poskytovatelů podpory na celkových nákladech filmu (mohou být větší než znak Evropské unie EU - např. generální partner atp.).

Konečný příjemce je povinen současně se závěrečnou zprávou zaslat kraji náhled titulkové listiny s rozvržením příslušného znaku, sdělení a log k odsouhlasení.