

Operační program Spravedlivá transformace 2021–2027

Závazné pokyny pro zastřešující projekty **Kreativní vouchery pro veřejný sektor**

Verze: 1

Účinná od: 31. 7. 2024



Obsah

1	ÚVOD	5
1.1	SEZNAM PŘÍLOH, POJMY A ZKRATKY	6
1.1.1	Seznam příloh	6
1.1.2	Základní definice používaných pojmů	7
1.1.3	Přehled použitých zkratk	10
1.2	NESROVNALOSTI A JEJICH ŘEŠENÍ	11
1.2.1	Obecná ustanovení o nesrovnalostech	11
1.2.2	Řešení nesrovnalostí	12
1.2.3	Vymáhání neoprávněně použitých finančních prostředků	13
1.2.4	Hlášení nesrovnalostí	14
1.3	KONTROLNÍ ČINNOST	15
1.3.1	Obecná ustanovení o kontrolách	15
1.3.2	Kontroly prováděné poskytovatelem dotace (krajem)	15
1.3.2.1	Kontrola od stolu	16
1.3.2.2	Kontroly na místě realizace projektů konečných příjemců	16
2	PROJEKT KRAJE	19
2.1	DEFINICE POSKYTOVATELE DOTACE A ŽADATELE/PŘÍJEMCE PODPORY	19
2.2	PRÁVNÍ RÁMEC PODPORY POSKYTOVANÉ KRAJŮM	19
2.2.1	Proces vydání právního aktu o poskytnutí podpory krajům	19
2.3	PODPOROVANÉ AKTIVITY	19
2.4	MODEL HODNOCENÍ	20
2.5	KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A KONTROLA PŘIJATELNOSTI	20
2.5.1	Kontrola formálních náležitostí	20
2.5.1.1	Nenapravitelná kritéria formálních náležitostí	20
2.5.1.2	Napravitelná kritéria kontroly formálních náležitostí	20
2.5.2	Kontrola kritérií přijatelnosti	21
2.5.2.1	Nenapravitelné kritérium přijatelnosti	21
2.5.2.2	Napravitelná kritéria přijatelnosti	21
2.6	VÝBĚR PROJEKTU	22
2.7	ŘEŠENÍ NÁMITEK ŽADATELŮ A ŽÁDOSTÍ O PŘEZKUM	22
2.8	POŽADOVANÉ DOKUMENTY	23
2.8.1	Požadované dokumenty k žádosti	23
2.8.2	Požadované dokumenty pro závěrečné vyhodnocení	24
2.8.3	Požadované dokumenty pro průběžný monitoring a vyhodnocení	25
2.9	FINANCOVÁNÍ	25



2.9.1	Výše alokace	25
2.9.2	Žádost o platbu příjemce podpory	26
2.9.3	Doložení způsobilých výdajů projektu kraje	26
2.9.3.1	Obecné principy způsobilosti	26
2.9.3.2	Poskytnuté podpory konečným příjemcům	28
2.9.3.3	Náklady administrace projektů krajů	28
2.9.4	Závěrečná žádost o platbu	28
2.10	INDIKÁTORY	29
2.10.1	Indikátory povinné k naplnění	29
2.11	PUBLICITA A PROPAGACE	29
2.11.1	Povinnosti příjemce podpory (kraje) v rámci povinné publicity	30
2.11.2	Finanční opravy	31
3	PROJEKT KONEČNÉHO ŽADATELE/PŘÍJEMCE	34
3.1	DEFINICE KONEČNÉHO ŽADATELE/PŘÍJEMCE	34
3.2	DEFINICE POSKYTOVATELE DOTACE	34
3.3	PRÁVNÍ RÁMEC POSKYTOVÁNÍ PROSTŘEDKŮ KONEČNÝM ŽADATELŮM/PŘÍJEMCŮM	34
3.4	VÝZVA KRAJE	34
3.5	PODPOROVANÉ AKTIVITY	35
3.5.1	Způsobilé oblasti KKO a typy projektů	35
3.5.2	Poskytovatel kreativní služby	37
3.5.2.1	Galerie kreativců	37
3.6	MODEL HODNOCENÍ	37
3.7	HODNOCENÍ A VÝBĚR ÚSPĚŠNÝCH ŽÁDOSTÍ	38
3.7.1	Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti	38
3.7.1.1	Formální náležitosti	39
3.7.1.2	Kritéria přijatelnosti	40
3.8	FINANCOVÁNÍ	42
3.8.1	Veřejná podpora	42
3.8.2	Forma, výše a míra podpory	42
3.8.3	Způsobilé a nezpůsobilé výdaje	43
3.8.3.1	Obecné principy způsobilosti výdajů	43
3.8.3.2	Způsobilé výdaje	46
3.8.3.3	Nezpůsobilé výdaje	46
3.8.4	Udržitelnost projektu	47
3.8.5	Žádost o platbu	47
3.8.6	Vrácení dotace, nebo její části	47
3.9	SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE MEZI POSKYTOVATELEM DOTACE (KRAJEM) A KONEČNÝM PŘÍJEMCEM	47



3.9.1	Zrušení smlouvy	48
3.10	ZMĚNY V PROJEKTU KONEČNÉHO ŽADATELE/PŘÍJEMCE	48
3.11	UKONČENÍ FYZICKÉ REALIZACE PROJEKTU	50
3.11.1	Závěrečná zpráva	50
3.12	ADMINISTRATIVNÍ OVĚŘOVÁNÍ PROJEKTŮ KONEČNÉHO PŘÍJEMCE	51
3.13	POVINNOSTI KONEČNÉHO PŘÍJEMCE V RÁMCI POVINNÉ PUBLICITY	52

1 Úvod

Dotace v rámci Kreativních voucherů pro veřejný sektor bude poskytována prostřednictvím zastřešujících projektů¹, které jsou důležitým implementačním prvkem Operačního programu Spravedlivá transformace 2021–2027 (dále jen „OPST“). Finanční podpora z OPST je poskytována prostřednictvím projektů jednotlivých krajů (= projekt kraje). V gesci kraje budou finanční prostředky dále přidělovány konečným příjemcům podpory za účelem dosažení pozitivního přínosu na území kraje (= projekt konečného příjemce).

Dotace bude konečným příjemcům poskytnuta na jednorázové využití služeb subjektů působících v kulturních a kreativních odvětvích (dále jen KKO). Cílem kreativních voucherů je zvýšit kvalitu nabídky veřejného sektoru a získat nové přístupy v kulturních a kreativních odvětvích skrze kreativní řešení nebo zefektivnění prezentace, vzhledu i funkčnosti produktu, procesu nebo služby konečného příjemce směrem k jeho klientům.

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.

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.

¹ 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 OPST²:

Pokyn SFŽP pro hodnocení podniku v obtížích

Formulář pro posouzení podniku v obtížích (kalkulačka)

Grafický manuál povinné publicity pro OPST

² 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.

Projekt

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

- **Projekt kraje**

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

- **Projekt konečného příjemce**

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

Rozhodnutí o poskytnutí dotace

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

Řídicí orgán

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

Smlouva o poskytnutí dotace

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

Voucher

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

Zastřešující projekt

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

Zprostředkující subjekt

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

Žádost o podporu

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

1.1.3 Přehled použitých zkratk

EU	Evropská unie
IS KP21+	Informační systém koncového příjemce
KKO	Kulturní a kreativní odvětví
MF-AO	Ministerstvo financí – Auditní orgán
MP FT	Metodický pokyn pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu+, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021–2027
MP VHVP	Metodický pokyn výzvy, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2021–2027
MS2021+	Monitorovací systém 2021+
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
OPST	Operační program Spravedlivá transformace
RPÚR	Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
ŘO	Řídicí orgán
SFŽP	Státní fond životního prostředí České republiky
ZoRP	Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů
ZS	Zprostředkující subjekt

1.2 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“)³.

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

³ Metodický pokyn pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu+, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021–2027, s účinností od 1. 1. 2022, MF. Dostupné z: [https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mf-cr/metodicky-pokyn-pro-financni-toky-\(1\)](https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mf-cr/metodicky-pokyn-pro-financni-toky-(1)).

Případy postupů:

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

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

1.2.2 Řešení nesrovnalostí

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

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

1.2.3 Vymáhání neoprávněně použitých finančních prostředků

a) Porušení podmínek příjemcem podpory (krajem)

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

b) Porušení podmínek poskytnutí dotace konečným příjemcem

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

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

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

V případě, že je příjemcem podpory (krajem) konstatováno pochybení na úrovni konečného příjemce (zpravidla půjde o porušení rozpočtové kázně dle § 22 RPÚR), které ovšem není porušením povinnosti příjemce podpory ve smyslu rozhodnutí o poskytnutí dotace mezi příjemcem podpory (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 financí⁴. 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

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

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

Kraj zajišťuje ověřování dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

Rozsah kontrolní činnosti u projektů konečných příjemců je prováděn průběžně na základě analýzy rizik dle kap. 3.4 *Metodického doporučení pro nastavení řídicího a kontrolního systému krajů pro realizaci zastřešujících projektů*. Na základě provedené analýzy rizik⁵ bude určen kontrolní vzorek, který nesmí být nižší než:

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

Pokud je kontrolní vzorek 100 % projektů, není nutné analýzu rizik zpracovávat.

1.3.2.1 Kontrola od stolu

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

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

1.3.2.2 Kontroly na místě realizace projektů konečných příjemců

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

Účelem kontroly je poznání skutečného stavu, porovnání se stavem plánovaným v žádosti, deklarovaným v realizaci projektu. V případě zjištění nežádoucích odchylek či jiných

⁵ 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 rizikovosti projektů musí kraj průběžně pracovat a velikost kontrolního vzorku na rizikovost projektů musí reagovat.

nedostatků jsou poskytovatelem dotace zahájeny činnosti vedoucí k jejich odstranění či nápravě, případně je konečný příjemce vyzván k vrácení dotačních prostředků.

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

Procesní stránky kontroly na místě:

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

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

Přehled kontrol je průběžně doplňován, aby bylo prokázáno splnění kontroly min. 5 % v období vyplácení dotačních prostředků. 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 – Ústecký, nebo Karlovarský kraj dle priority výzvy.

Kraj v pozici příjemce podpory bude dle čl. 2(9)(d) obecného nařízení konečným příjemcům poskytovat **podporu malého rozsahu (de minimis⁶)**.

2.2 Právní rámec podpory poskytované krajům

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

2.2.1 Proces vydání právního aktu o poskytnutí podpory krajům

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

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

2.3 Podporované aktivity

Kraj může čerpat podporu pouze na poskytování kreativních voucherů v oblastech KKO, které jsou definované v kap. 3.5.1. Cílem voucherů je podpora měkkých inovací, které povedou k zefektivnění prezentace, vzhledu nebo funkčnosti produktu, procesu nebo služby konečného žadatele směrem k jeho klientům, a jejichž důležitým znakem je interaktivita.

⁶ Nařízení Komise (EU) č. 2023/2831 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis.

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).

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 (kraj) na zjištěné nedostatky prostřednictvím depeše v IS KP21+ a zpřístupní příslušnou část žádosti k doplnění chybějících údajů nebo opravě. Žadatel (kraj) má povinnost odstranit uvedené nedostatky ve lhůtě 10 pracovních dnů od obdržení informace o těchto nedostatcích. Doplnění nesmí měnit základní hodnocené skutečnosti uvedené v předložené žádosti o podporu a navyšovat částku podpory.

Po provedení oprav žadatel (kraj) v IS KP21+ žádost finalizuje, elektronicky podepíše a odešle. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele (kraje) hodnotitel ověří správné doplnění žádosti a znovu zhodnotí původně nesplněná kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti.

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

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

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

2.6 Výběr projektu

Výběr projektu kraje je tzv. výběrem operace ve smyslu čl. 73 obecného nařízení. Po splnění kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti jsou projekty přepnuty do stavu PP25a „Žádost o podporu doporučena k financování“, případně PP25b „Žádost o podporu doporučena k financování s výhradou“. Poté u těchto projektů následuje příprava pro uzavření právního aktu.

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

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

2.7 Řešení námitek žadatelů a žádostí o přezkum

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

Žádost o přezkum podává žadatel (kraj) prostřednictvím IS KP21+ nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o ukončení hodnocení dané fáze projektu⁷. 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.

⁷ Oznámení se považuje za doručené s datem uvedeným v IS KP21+.

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).

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

2.8.2 Požadované dokumenty pro závěrečné vyhodnocení

Do termínu pro předložení podkladů pro závěrečné vyhodnocení projektu kraje stanoveného rozhodnutím o poskytnutí dotace je kraj povinen předložit následující dokumenty⁸:

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

⁸ Formální úpravu přílohy vytvoří kraj dle svých zvyklostí, pokud není uvedeno jinak.

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 projekty Kreativní vouchery pro veřejný sektor je pro:

- **Karlovarský kraj:** 30 mil. Kč,
- **Ústecký kraj:** 30 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 tabulky⁹ v minimálním členění:
 - a) název konečného příjemce
 - b) IČO
 - c) adresa sídla
 - d) celkové způsobilé výdaje
 - e) uhrazené způsobilé výdaje
 - f) číslo dokladu/dokladů, kterým byly výdaje uhrazeny
 - g) číslo bankovního účtu, na který je podpora konečnému příjemci zasílána
 - h) variabilní symbol platby konečnému příjemci
 - i) datum zaslání platby konečnému příjemci

2.9.3 Doložení způsobilých výdajů projektu kraje

2.9.3.1 Obecné principy způsobilosti

Způsobilými výdaji kraje jsou pouze poskytnuté podpory konečným příjemcům¹⁰ 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 a přiměřenosti výdajů. Věcná způsobilost výdajů zahrnutých v paušálu nebude administrativně ověřována.

⁹ Formální úpravu tabulky vytvoří kraj dle svých zvyklostí.

¹⁰ Způsobilost výdaje pro projekty konečných příjemců je stanovena v kap. 3.7.

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:
 - 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.
- b) naplňuje pravidla a cíl programu OPST a podmínky podpory:
 - Za způsobilý může být ve vztahu k předmětné podmínce uznán pouze takový výdaj, který splňuje pravidla a cíl OPST a zároveň podmínky dané právním aktem o poskytnutí podpory uzavřeným mezi ŘO a příjemcem podpory (krajem).
- c) a je přímo a výhradně spojen s realizací projektu a je součástí jeho rozpočtu.

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

Přiměřenost výdaje

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

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

2.9.3.2 Poskytnuté podpory konečným příjemcům

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

2.9.3.3 Náklady administrace projektů krajů

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

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

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

Pro uvedené typy nákladů jsou platná stejná obecná pravidla způsobilosti jako pro ostatní způsobilé výdaje projektu, s výjimkou, že tyto výdaje nemohou být zařazeny mezi skutečně 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 sankce¹¹.

2.10 Indikátory

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

- **322101** – Počet subjektů podpořených zastřešujícími projekty.

2.10.1 Indikátory povinné k naplnění

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

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

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

Jedná se o tento indikátor:

- **322101** – Počet subjektů podpořených zastřešujícími projekty

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

2.11 Publicita a propagace

Přijetím podpory OPST dává příjemce podpory souhlas s tím, že bude uveden ve veřejném seznamu operací centrálně generovaným Národním orgánem pro koordinaci zveřejněném

¹¹ Sankce se odvádějí do státního rozpočtu.

na 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 OPST¹².

2.11.1 Povinnosti příjemce podpory (kraje) v rámci povinné publicity

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

¹² *Grafický manuál povinné publicity pro OPST.*: Pravidla pro žadatele [online]. Státní fond životního prostředí ČR. Dostupné z: <https://opst.cz/dokument/3028>.

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 dobu realizace projektu.

Grafický manuál publicity upřesňuje požadavky a doporučení na obsah a formu jednotlivých povinných i volitelných nástrojů povinné publicity. K automatickému a snadnému vytváření podkladů povinné publicity mají příjemci podpory k dispozici webovou aplikaci Generátor povinné publicity¹³. 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 vyplývajících z *Metodického pokynu indikátory, evaluace a publicita v programovém období 2021–2027*¹⁴.

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

¹³ Dostupné z: <https://publicita.sfzp.cz/> nebo <https://publicita.dotaceeu.cz/>.

¹⁴ 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>.

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.¹⁵ U povinných nástrojů je náprava možná vždy, a to opravou chybně provedeného nástroje, či umístěním nástroje nového. Bude uplatněn následující postup:

1. Příjemce podpory nápravu ve stanovené lhůtě učiní – není uplatněna finanční oprava/odvod za porušení rozpočtové kázně, vratky;
2. Příjemce podpory nápravu ve stanovené lhůtě neučiní nebo ji učiní chybně – ŘO postupuje v souladu s Metodickým pokynem CHJ č. 4¹⁶ 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

¹⁵ ŘO postupuje v souladu Metodickým pokynem CHJ č. 14 k ustanovení § 14e a § 14f ZoRP.

¹⁶ Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/legislativa/metodiky/2017/metodicky-pokyn-chj-c-4--metodika-predav-30414>.

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

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

Poté bude uplatněn následující postup:

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

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

Finanční opravy u nepovinných nástrojů / volitelné publicity

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

3 Projekt konečného žadatele/příjemce

3.1 Definice konečného žadatele/příjemce

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

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 – Ústecký, nebo Karlovarský kraj dle priority výzvy zastřešujícího projektu.

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 podpory v souladu s § 10a odst. 3 RPÚR, veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“), která obsahuje alespoň náležitosti uvedené v § 10a odst. 5 RPÚR. Obsahem této smlouvy budou také náležitosti uvedené v rozhodnutí o poskytnutí dotace jako povinné při poskytování podpory na jednotlivá opatření jednotlivým vybraným subjektům. Jedná se o smlouvu veřejnoprávní povahy ve smyslu § 159 a násl. zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

3.4 Výzva kraje

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

Vyhlašovat nelze výzvy na dílčí části voucheru (např. jen na část aktivit, část způsobilých výdajů apod.) ani stanovit dodatečné podmínky pro konečné žadatele/příjemce.

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

Kraj u výzvy stanoví její cíl na základě věcného zaměření, cílové skupiny, území, žadatele a administrativních požadavků. Výzva musí obsahovat podmínky podpory a pravidla pro konečné žadatele/příjemce a seznam povinných příloh a případně další relevantní dokumenty.

Délka výzvy a maximální doba realizace projektu konečného příjemce je omezena dobou realizace projektu kraje dle příslušné výzvy.

3.5 Podporované aktivity

Podporovanými aktivitami jsou služby kreativců na měkké inovace, které povedou k zefektivnění prezentace, vzhledu nebo funkčnosti produktu, procesu nebo služby konečného žadatele směrem k jeho klientům, a jejichž důležitým znakem je interaktivita. Půjde o společný tvůrčí proces konečného žadatele a poskytovatele služeb (kreativce), jenž je založený na součinnosti obou stran, tzn. konečný žadatel je v průběhu tvůrčího procesu rovněž aktivní. Díky kreativním voucherům vznikne oboustranná spolupráce mezi kreativcem a konečným žadatelem.

Oblasti činnosti si konečný žadatel definuje na základě svých potřeb. Administrátoři v průběhu kontroly porovnávají, zda zadání a uzavřené smluvní dokumenty odpovídají vybrané oblasti. Registrací kreativce v galerii kreativců poskytovatel dotace nepřebírá odpovědnost ani jinak neručí za kvalitu objednané služby. Jedná se o obchodní vztah mezi dvěma subjekty, který je záležitostí konečného žadatele a kreativce jako dodavatele objednané služby. Po podání žádosti o platbu poskytovatel dotace ověří, zda bylo dílo dokončeno v souladu s žádostí o podporu. Konečný žadatel doložením potvrzeného předávacího protokolu stvrzuje, že bylo dílo dokončeno v požadované kvalitě.

3.5.1 Způsobilé oblasti KKO a typy projektů

Podporu je možné poskytnout pouze na kreativní služby v těchto oblastech KKO¹⁷:

- **Architektura** – práce s prostorem, aplikace nových prezentačních technik v prostoru, využití nových interaktivních technik pro práci s prostorem, využití nových vlastností materiálů vhodných pro zvýšení účelnosti prostoru, orientační systémy pro budovy a veřejný prostor.
- **Interiérový design** – vnitřní uspořádání prostoru z praktického, ale i estetického, výtvarného hlediska s dopadem na prezentaci výrobku či služby; práce s materiálovým

¹⁷ Definice jednotlivých oblastí viz Celostátní galerie kreativců, dostupné z: <https://vouchery.kreativnicesko.cz/galerie-kreativcu>.

a barevným potenciálem prostoru, návrh městského mobiliáře a zařízení interiéru nikoliv však jeho vybavení.

- **Design služeb** – aplikuje nástroje a metodologii designu na nehmotné produkty, tj. služby, za účelem tvorby řešení, která jsou užitečná, použitelná a atraktivní z pohledu zákazníka a efektivní a konkurenceschopná z pohledu poskytovatele.
- **UX/UI design** – zahrnuje rozhraní, grafiku, design, fyzickou interakci a manuál, vše součástí snahy o vytvoření soudržného, prediktivního a žádoucího designu.
- **Film/video/televize/hudba/zvuk/fotografie** sloužící k propagaci činnosti konečného příjemce
 - **Film, video** – dokumentární, animovaný, výukový virální film; produkce a postprodukce filmů, videozáznamů, videospotů a televizních programů.
 - **Hudba, zvuk** – pořizování zvukových nahrávek a jiná hudební a vydavatelská činnost
 - **Fotografie** – fotografická produkce s využitím inovativních postupů a metod.
- **Grafický design / branding**
 - **Grafický design** – tvorba vizuální prezentace; výtvarné návrhy grafického designu jsou vytvářeny na objednávku za určitým účelem; grafický design kombinuje symboly, obrazy a text, používají typografické, vizuální umění a techniky rozvržení stránky pro vytváření vizuálních kompozic.
 - **Branding** – budování vztahu se zákazníkem pomocí tvorby a používání vizuální identity; návrh vhodného názvu, loga, vizuálního stylu a dalších prvků, ale pouze do fáze přípravy, nikoliv realizace.
- **Herní průmysl** – gamifikace v marketingu směřovaná na zlepšení externích procesů organizace.
- **Informační a komunikační technologie** – návrhy a grafické zpracování návrhů mobilních a webových aplikací, multimediální prezentace, virtuální, rozšířená a smíšená realita.
- **Webdesign** – grafický návrh webových stránek.
- **Kulturní dědictví** – podpora nových způsobů a nových technologií využívání bohatství kulturního dědictví, zavádění nových metod práce s ním; podpora práce s historickými vzory, technologiemi a postupy novou formou; podpora práce s historickými dokumenty, rešerše v depozitářích paměťových institucí – muzeí, galerií, archivech.
- **Práce s texty** – např. copywriting, informační materiály a příručky, literatura a knižní trh.

3.5.2 Poskytovatel kreativní služby

Poskytovatelem kreativní služby (kreativcem) může být pouze subjekt působící na území České republiky ve výše vymezených KKO a musí být zaregistrován v Celostátní galerii kreativců. Kreativce může poskytnout své služby max. 3 konečným žadatelům. Kreativcem může být:

- právnická osoba podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, tj. spolek, nadace či nadační fond, zájmové sdružení právnických osob a ústav,
- obecně prospěšná společnost zřízená podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění pozdějších předpisů,
- veřejnoprávní VŠ dle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách,
- veřejné výzkumné instituce podle zákona č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích zapsané v Rejstříku veřejných výzkumných institucí,
- obchodní korporace podle zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, ve znění pozdějších předpisů, tj. v.o.s., s.r.o., a.s., k.s., evropská společnost, evropské hospodářské zájmové sdružení, družstvo,
- podnikající fyzická osoba s IČO,
- právnická osoba, která vznikla na základě mezinárodní dohody.

3.5.2.1 Galerie kreativců

Celostátní galerie kreativců¹⁸ je veřejně dostupná a bezplatná databáze kreativních profesionálů (poskytovatelů služeb) a je otevřená všem kreativcům na území České republiky. Slouží ke zprostředkování kontaktu na poskytovatele kreativních služeb. Konečný žadatel je povinen si vybrat kreativce z této galerie před podáním žádosti. Může si vybrat jakéhokoli kreativce za dodržení soutěžního, transparentního a nediskriminačního nabídkového řízení (tj. výběr nejlepší nabídky odpovídající tržní hodnotě – ceně v daném místě a čase za službu obvyklé).

Galerii spravuje Ministerstvo kultury. Galerie je součástí projektu Komunikační platformy KKO (www.kreativnicesko.cz) a slouží jako podpůrný nástroj pro dotační výzvy Kreativní vouchery, které jsou zaměřené na podporu malých a středních podniků, v rámci Národního plánu obnovy.

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

¹⁸ <https://vouchery.kreativnicesko.cz/galerie-kreativcu>

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*)¹⁹. 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 žádostí

Hodnocení a výběr žádostí o dotaci (dále jako „žádost“) kraj provede na základě kritérií formálních náležitostí a kritérií přijatelnosti. Žádosti se hodnotí průběžně v pořadí, v jakém byly doručeny. Uvedení neúplných či nepravdivých údajů je důvodem k vyřazení žádosti. Vyřazeny budou také žádosti, které budou jakýmkoliv způsobem v rozporu s výzvou.

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

3.7.1 Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti

Kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti musí být splněny k datu podání žádosti a jsou posuzovány během hodnocení a výběru žádostí.

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

Formální kontrola přijatých žádostí představuje revizi splnění všech předepsaných formálních náležitostí žádosti včetně jejích příloh.

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

¹⁹ Metodický pokyn výzvy, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2021–2027, verze 1, MMR-NOK. Dostupné z: <https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mmr-cr/metodicky-pokyn-vyzvy,-hodnoceni-a-vyber-projektu>.

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 jsou nenapravitelná, tj. nesplnění kteréhokoliv kritéria znamená vyloučení žádosti z hodnotícího procesu.

3.7.1.1 Formální náležitosti

K datu podání žádosti budou kontrolována následující kritéria formálních náležitostí:

- **Nenapravitelná²⁰.**
 1. Místo realizace a dopad projektu je na území kraje.
 2. Žádost byla podána v předepsané formě.
 3. Žádost byla zaslána v termínu stanoveném výzvou.
 4. Projekt respektuje finanční limity rozpočtu a minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů stanovených výzvou.
- **Napravitelná²¹**
 1. Žádost je opatřena elektronickým podpisem nebo vlastnoručním podpisem. Podpis patří oprávněné osobě anebo je doložena ověřená plná moc, kterou vystavil statutární orgán pro jinou oprávněnou osobu.
 2. V žádosti jsou řádně vyplněny všechny povinné údaje.
 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.

²⁰ Zdroj:

- Kritérium 1–4: Žádost a její přílohy

²¹ Zdroj:

- Kritérium 1–4: Žádost a její přílohy

3.7.1.2 Kritéria přijatelnosti

K datu podání žádosti budou kontrolována následující kritéria přijatelnosti²²:

1. Konečným žadatelem je **obec, dobrovolný svazek obcí, příspěvková organizace zřízená ÚSC, MAS, nebo obchodní společnost ve 100% vlastnictví ÚSC.**
2. Konečný žadatel má sídlo **na území kraje.**
3. Konečný žadatel 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.
4. S konečným žadatelem **nebylo zahájeno insolvenční řízení.**
5. Konečný žadatel je **tretně bezúhonný** (nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem žadatele či členem statutárního orgánu žadatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby).
6. Na konečného žadatele a související veřejnou zakázku **se nevztahují sankční předpisy** vydané v souvislosti s protiprávní činností Ruska vůči Ukrajině.
7. Konečný žadatel **není ve střetu zájmů** dle § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.

²² Zdroj:

- Kritérium 1–3: Obchodní rejstřík
- Kritérium 4: Insolvenční rejstřík
- Kritérium 5: Čestné prohlášení nebo výpis z evidence Rejstříku trestů právnických osob – výpis nesmí být starší než 3 měsíce k datu podání žádosti.
- Kritérium 6: Čestné prohlášení či kraj ověří jiným vhodným způsobem. Kraj je povinen také provést kontrolu na vzorku projektů konečných žadatelů před uzavřením smlouvy o poskytnutí dotace za účelem ověření této podmínky dle kap. 3.4 *Metodického doporučení pro nastavení řídicího a kontrolního systému krajů pro realizaci zastřešujících projektů.*
- Kritérium 7–9: Čestné prohlášení
- Kritérium 10: Žádost a její přílohy 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-priloha-c-8-Pokyny-SFZP-pro-hodnoceni-podniku-v-obtizich>.
- Kritérium 11–17: Žádost a její přílohy
- Kritérium 18: Žádost a její přílohy, obchodní/živnostenský rejstřík a Registr ekonomických subjektů
- Kritérium 19: Výpis z katastru nemovitostí nebo jiný doklad o právním vztahu k nemovitosti (např. nájemní smlouva, smlouva o smlouvě budoucí, nájemní/kupní smlouva)
- Kritérium 20: Čestné prohlášení
- Kritérium 21–22: Žádost a její přílohy
- Kritérium 23: Čestné prohlášení

8. Konečný žadatel předložil prohlášení, že má **zajištěné spolufinancování projektu**.
9. Konečný žadatel **nemá dluhy** vůči orgánům státní správy a samosprávy, finančnímu úřadu, zdravotním pojišťovnám a České správě sociálního zabezpečení.
10. Konečný žadatel **není podnikem v obtížích**:
 - a. v případě obchodních společností je konečný žadatel povinen předložit Formulář pro posouzení podniku v obtížích (kalkulačka) a ekonomické výkazy, na základě kterých kraj provede kontrolu dle Pokynu SFŽP pro hodnocení podniku v obtížích;
 - b. v případě ostatních subjektů je konečný žadatel povinen doložit vyplněný Formulář pro posouzení podniku v obtížích (kalkulačka).
11. Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli, podmínkami a podporovanými aktivitami výzvy (oblastmi kulturních a kreativních odvětví).
12. Realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti o podporu.
13. Projekt splňuje pravidla pro způsobilost výdajů.
14. V žádosti jsou uvedeny **údaje v rozsahu požadovaném dle § 10a, odst. 3, RPÚR**.
15. Rozpočet projektu odpovídá plánovaným aktivitám, délce realizace a jeho plánovaným výstupům.
16. Konečný žadatel dostatečně odůvodnil a doložil způsob stanovení rozpočtu projektu (indikativní nabídky – konečný žadatel oslovil alespoň tři kreativce s žádostí o kalkulaci ceny za daný projektový záměr, a doložil cenové nabídky od oslovených kreativců a zdůvodnění výběru daného kreativce).
17. Konečný žadatel podal pouze jednu žádost do jedné oblasti KKO v rámci krajské výzvy.
18. Při kontrole žádosti 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.
19. Konečný žadatel prokáže právní vztah k nemovitostem, na nichž se projekt bude realizovat, je-li relevantní.
20. Konečný žadatel ani člen jeho orgánu není zároveň poskytovatelem služeb (kreativcem), tzn. není registrován v Celostátní galerii kreativců.
21. Konečný žadatel si před podáním žádosti vybral poskytovatele služeb²³, který je registrován v Celostátní galerii kreativců, uzavřel s ním smluvní vztah a dohodl se s ním

²³ Konečný žadatel musí ověřit počet spoluprací u kreativce a dohodnout si s ním postup v případě, že byl poskytovatelem služby úmyslně uveden v omyl, a to již během uzavírání obchodního vztahu.

na společném návrhu projektu – smlouvu či objednávku, návrh projektu či zadání kreativního briefu a popis výběrového řízení přiložil k žádosti.

22. Žádost předložil konečný žadatel, který je realizátorem projektu (tzn. veškeré výdaje a příjmy související s projektem projdou účetnictvím konečného příjemce).

23. Konečný žadatel předložil prohlášení, že projekt po schválení realizuje ve schváleném rozsahu a kvalitě a že postupoval v souladu se zákonem, včetně transparentních výběrových řízení, veřejných zakázek a povinných kontrol střetu zájmů u jednotlivých subjektů zapojených do realizace projektu.

3.8 Financování

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

3.8.1 Veřejná podpora

Podpora bude poskytována jako podpora malého rozsahu (de minimis²⁴).

3.8.2 Forma, výše a míra podpory

Podpora konečným příjemcům je poskytována formou neinvestiční dotace²⁵ ve výši **maximálně 85 %²⁶ ze způsobilých výdajů projektu konečného příjemce.**

- Minimální výše podpory: 50 tis. Kč
- Maximální výše podpory: 200 tis. Kč.

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

²⁴ Nařízení Komise (EU) č. 2023/2831 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis.

²⁵ 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.

²⁶ Kraj ve své výzvě nesmí míru podpory plošně snížit.

3.8.3 Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

3.8.3.1 Obecné principy způsobilosti výdajů

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.

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 podpory²⁷;
- c) a je přímo a výhradně spojen s realizací projektu a je součástí jeho rozpočtu.

Přiměřenost výdaje

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

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

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

Časová způsobilost výdaje

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

Za vznik výdaje se považuje okamžik reálného uskutečnění požadovaného plnění (datum uskutečnění zdanitelného plnění na faktuře, datum reálného vykonání prací, datum dodání předmětu podpory apod.)

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.

²⁷ Za způsobilý může být ve vztahu k předemné podmínce uznán pouze takový výdaj, který splňuje pravidla OPST a zároveň podmínky dané právním aktem o poskytnutí podpory.

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

Za skutečné ukončení projektu se považuje:

- datum úhrady poslední dlužné částky dodavatelům (zahrnuté do způsobilých výdajů) v případě neinvestičních výdajů.

Místní způsobilost výdaje

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

Konečný příjemce může projekt realizovat na více místech v rámci kraje, v takovém případě v žádosti o podporu označí za místa realizace všechna tato místa. Za místo realizace lze označit konkrétní adresu – sídlo nebo pobočka.

Vykazování a dokladování výdaje

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

Konečný příjemce je povinen řádně vykázat způsobilé výdaje nárokované pro daný projekt příslušnými kopiemi účetních a/nebo jiných dokladů či jejich originály. Doklad musí být zároveň označen **odkazem na projekt kraje, ke kterému se vztahuje** (tj. číslo projektu kraje). Příjem dokladu může být v elektronické či listinné formě²⁸.

Jelikož je dotace konečnému příjemci vyplácena na bankovní účet, je vytvořen předpoklad pro bezhotovostní úhradu, za kterou je považována i platba platební kartou²⁹.

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 plné výši. 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).

²⁸ Povinnost napsat číslo projektu na fakturu musí být ošetřena ve smlouvě s konečným příjemcem, s případnou možností dodatečného doplnění.

²⁹ V případě úhrady platební kartou musí být vždy platba prokazatelně doložena i bankovním výpisem.

3.8.3.2 Způsobilé výdaje

- služby kreativního profesionála v oblastech dle kap. 3.5

3.8.3.3 Nezpůsobilé výdaje

Podporu nelze poskytnout na:

- DPH v případě, že konečný žadatel je plátcem DPH a má nárok na odpočet DPH³⁰;
- náklady na administraci projektu (zpracování a administraci žádosti o podporu, žádosti o platbu apod.);
- výdaje na mzdy a platy a ostatní osobní náklady konečného žadatele;
- výdaje spojené se vzděláváním a nábořem zaměstnanců, teambuilding;
- běžné provozní výdaje konečného žadatele, např. poplatky za energie, účetní služby, bankovní poplatky, úroky apod.;
- právní služby;
- poradenství v oblasti dotací, finanční poradenství;
- pořízení dlouhodobého hmotného či nehmotného majetku;
- výdaje na pohoštění;
- dary a udílení věcných nebo finančních ocenění;
- rešerše, průzkumy trhu, analýzy prodejnosti, analýzy konkurence;
- výdaje na povinnou publicitu;
- programování webových stránek;
- gamifikace směřovaná na zlepšení procesů uvnitř organizace;
- konkrétní aktivity v oblasti marketingu a propagace (např. nákup mediálního prostoru, realizace kampaní apod.);
- vybavení interiéru, návrhy interiérů a exteriérů směřované na zlepšení pracovního prostředí směrem k zaměstnancům;
- investiční výdaje;
- samostatné překlady a jazykové překlady;
- zakoupení hotového uměleckého díla;
- aktivity, které neodpovídají zaměření programu a podmínkám výzvy;
- další výdaje, které nejsou uvedeny jako způsobilé v kap. 3.8.3.2.

³⁰ 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 příjemce podpory (kraj).

3.8.4 Udržitelnost projektu

Na projekty konečných příjemců se nevztahují pravidla udržitelnosti.

3.8.5 Žádost o platbu

Podpora bude proplácena konečnému příjemci jednorázově ex-post³¹ na základě dokladů předložených v žádosti o platbu. Spolu s žádostí o platbu zašle konečný příjemce kraji předávací protokol mezi konečným příjemcem a poskytovatelem služby (kreativcem), z něhož bude patrné, že projekt byl realizován řádně a bez vad a nedodělků dle zadání a konečný příjemce převzal výstup projektu.

3.8.6 Vrácení dotace, nebo její části

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

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

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

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

Podpořeny budou, až do vyčerpání alokace výzvy, ty žádosti, které splní formální náležitosti i kritéria přijatelnosti. S vybranými úspěšnými konečnými příjemci dotace uzavře poskytovatel

³¹ Předpokladem je počáteční plné předfinancování výdajů projektu z vlastních zdrojů konečného příjemce.

dotace (kraj) smlouvu o poskytnutí dotace (dále jen „smlouva“) dle RPÚR. Součástí smlouvy jsou závazné podmínky poskytnutí dotace a ostatní povinnosti konečného příjemce.

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

3.9.1 Zrušení smlouvy

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

3.10 Změny v projektu konečného žadatele/příjemce

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

Změny v projektu je možné provádět až po uveřejnění smlouvy v registru smluv či v případě malých obcí na úřední desce. Změny se dle závažnosti dělí na změny projektu podstatné a nepodstatné.

- **Nepodstatné, formální změny** nepodléhají schválení ze strany poskytovatele dotace (kraje). Konečný příjemce je povinen nepodstatné změny oznámit kraji písemně prostřednictvím kraje předem stanoveného formuláře, který je povinen zaslat elektronicky prostřednictvím datové schránky, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však při podání závěrečné zprávy. Za nepodstatné změny se považuje:
 - a) změna kontaktní osoby projektu (vč. změny kontaktních údajů) či adresy pro doručení písemností;
 - b) změna v osobách vykonávajících funkci statutárního orgánu konečného příjemce;
 - c) změna adresy realizace projektu (touto změnou však musí být zachováno místo dopadu realizace projektu na území kraje);
 - d) změna sídla, pokud nové sídlo bude umístěno na území kraje;
 - e) vzájemné finanční úpravy jednotlivých nákladových položek v rámci jednoho druhu uznatelného nákladu;

- f) změny položkového rozpočtu 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, prodloužení celkové délky realizace projektu nebo předpokládané datum ukončení projektu.

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. V rámci podstatné změny a na základě řádně zdůvodněné žádosti o změnu ze strany konečného příjemce, může kraj prodloužit délku nebo posunout období realizace projektu a prodloužit lhůty plnění povinností konečného příjemce. Podstatnou změnou není možné prodloužit 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. Schválení podstatné změny ze strany kraje je možné až po podpisu smlouvy s konečným příjemcem s výjimkou změn, které se týkají celkové délky realizace projektu, časového posunu realizace projektu nebo předpokládaného data ukončení realizace projektu, které může kraj schválit spolu s uzavřením smlouvy. Účinnost podstatné změny projektu nastává dnem účinnosti smlouvy / 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. Po konečném příjemci není nutné znovu vyžadovat, aby doložil veškerou dokumentaci, kterou dokládal před uzavřením smlouvy – čestná prohlášení, kontrolovat kritéria přijatelnosti a formální náležitosti a jiné podmínky nesouvisející s relevantní změnou. V případě rozhodnutí poskytovatele dotace o úplném nebo částečném zamítnutí žádosti o podstatnou změnu nemá konečný příjemce nárok se proti tomuto rozhodnutí odvolat.

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. Příčina zjištěné potřeby podstatné změny konečným příjemcem může nastat před podáním žádosti o podstatnou změnu, ale pouze za předpokladu, že bude zachován smysl a účel projektu a též

minimální výše dotace. 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) – f) 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. 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.

3.11.1 Závěrečná zpráva

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

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

3.12 Administrativní ověřování projektů konečného příjemce

Kontrolní činnost na úrovni poskytovatele dotace (kraje) zahrnuje:

- **administraci výzvy pro podporované aktivity** = hromadná pro více podporovaných aktivit nebo dílčí pro jednotlivé aktivity, přičemž je nutné na úrovni kraje zkontrolovat objem prostředků EU určených pro danou výzvu/aktivitu, vymezení lhůty pro příjem žádostí včetně možnosti pro elektronický příjem žádostí dle předem určeného postupu, výčet podporovaných aktivit a stanovení lhůty pro realizaci, informovanost o možnosti provádění kontrol na místě před uzavřením smlouvy a před vyplacením prostředků;
- **administraci podaných žádostí projektů** = kontrolní činnost prováděna průběžně, zpravidla do 75 pracovních dní³², od obdržení žádostí probíhá formální ověření obsahu předložených žádostí, shoda s cílem programu a v případě identifikace nedostatků je konečný příjemce ve lhůtě 15 pracovních dnů od identifikace nedostatků vyzván k doplnění žádosti nejpozději do 10 pracovních dnů od obdržení výzvy z úrovně kraje (pokud následně nedoloží, může být žádost vyřazena z další administrace) – žádosti (a jejich případná doplnění) lze přijímat i elektronicky dle předem určeného postupu.
- **administraci smluvního aktu projektů** = obeslání konečného příjemce o možnosti financování předložené žádosti včetně sdělení max. výše alokace – výzva k podpisu smluvního aktu mezi krajem a konečným příjemcem k podporované aktivitě, zpravidla ve lhůtě 30 pracovních 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

³² Lhůta na administraci podaných žádostí projektů se týká pouze kontroly projektů, nikoli projednání radou/zastupitelstvem kraje.

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

Běh výše uvedených lhůt se přerušuje 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).

3.13 Povinnosti konečného příjemce v rámci povinné publicity

Kraj v rámci poskytování podpory zavazuje konečného příjemce prostřednictvím uzavřené smlouvy o poskytnutí podpory k plnění pravidel povinné publicity následovně:

1. Konečný příjemce umístí alespoň jeden plakát (nebo jiný nosič) s informacemi o projektu v minimální velikosti A3 na místě snadno viditelném pro veřejnost, a to do jednoho měsíce od termínu zahájení realizace projektu. Plakát nebo elektronické zobrazovací zařízení budou umístěny minimálně po celou dobu průběhu realizace projektu. V případech, kdy nelze umístit plakát v místě realizace projektu, je možné plakát umístit v sídle příjemce podpory.
2. Pokud dojde v průběhu projektu ke změně údajů, konečný příjemce odpovídá za vyvěšení nového plakátu A3 s aktuálními daty.
3. O splnění povinnosti instalace plakátu A3 bude konečný příjemce podpory informovat prostřednictvím zprávy o realizaci – (fotografií instalovaného plakátu), kde současně předloží i důkaz o publikaci na webových stránkách a sociálních sítích (printscreenu obrazovky). Pokud takové stránky nevlastní, sdělí tuto skutečnost ve zprávě o realizaci.
4. Pokud konečný příjemce podpory realizuje více projektů v jednom místě, je možné pro všechny tyto operace umístit pouze jeden plakát o minimální velikosti A3, a to při zachování dostatečné čitelnosti všech textů. V případě elektronického zobrazovacího zařízení, které bude zobrazovat informace o více projektech, mohou informace (plakáty) na obrazovce rotovat.

Tiskové podklady pro výrobu plakátu A3 konečný příjemce získá prostřednictvím generátoru povinné publicity SFŽP³³. Jinak vyrobené grafické podklady nejsou v souladu s pravidly publicity.

³³ Dostupné z: <https://publicita.sfzp.cz/>.

Nesplnění povinností publicity bude postiženo sankcemi vyplývajícími z *Metodického pokynu indikátory, evaluace a publicita v programovém období 2021–2027*³⁴.

³⁴ 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>.