



Financováno  
Evropskou unií

Ministerstvo životního prostředí



STÁTNÍ FOND  
ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ  
ČESKÉ REPUBLIKY

# Operační program Spravedlivá transformace 2021–2027

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

Verze: 2

Účinná od: 4. 8. 2025



# Obsah

|                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PŘEHLED ZMĚN</b>                                              | <b>4</b>  |
| <b>1 ÚVOD</b>                                                    | <b>5</b>  |
| 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                                            | 14        |
| 1.3.1 Obecná ustanovení o kontrolách                             | 14        |
| 1.3.2 Kontroly prováděné poskytovatelem dotace (krajem)          | 15        |
| 1.3.2.1 Kontrola od stolu                                        | 15        |
| 1.3.2.2 Kontroly na místě realizace projektů konečných příjemců  | 16        |
| <b>2 PROJEKT KRAJE</b>                                           | <b>18</b> |
| 2.1 DEFINICE POSKYTOVATELE DOTACE A ŽADATELE/PŘÍJEMCE PODPORY    | 18        |
| 2.2 PRÁVNÍ RÁMEC PODPORY POSKYTOVANÉ KRAJŮM                      | 18        |
| 2.2.1 Proces vydání právního aktu o poskytnutí podpory krajům    | 18        |
| 2.3 PODPOROVANÉ AKTIVITY                                         | 18        |
| 2.4 MODEL HODNOCENÍ                                              | 19        |
| 2.4.1 Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti   | 19        |
| 2.4.1.1 Kontrola formálních náležitostí                          | 19        |
| 2.4.1.2 Kontrola kritérií přijatelnosti                          | 20        |
| 2.5 VÝBĚR PROJEKTU                                               | 21        |
| 2.6 ŘEŠENÍ NÁMITEK ŽADATELŮ A ŽÁDOSTÍ O PŘEZKUM                  | 21        |
| 2.7 POŽADOVANÉ DOKUMENTY                                         | 22        |
| 2.7.1 Požadované dokumenty k žádosti                             | 22        |
| 2.7.2 Požadované dokumenty pro závěrečné vyhodnocení             | 23        |
| 2.7.3 Požadované dokumenty pro průběžný monitoring a vyhodnocení | 23        |
| 2.8 FINANCOVÁNÍ                                                  | 24        |
| 2.8.1 Výše alokace                                               | 24        |
| 2.8.2 Žádost o platbu příjemce podpory                           | 24        |
| 2.8.3 Doložení způsobilých výdajů projektu kraje                 | 25        |



|          |                                                                                      |           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.8.3.1  | Obecné principy způsobilosti                                                         | 25        |
| 2.8.3.2  | Poskytnuté podpory konečným příjemcům                                                | 26        |
| 2.8.3.3  | Náklady administrace projektů krajů                                                  | 26        |
| 2.8.4    | Závěrečná žádost o platbu                                                            | 27        |
| 2.9      | INDIKÁTORY                                                                           | 27        |
| 2.9.1    | Indikátory povinné k naplnění                                                        | 28        |
| 2.10     | PUBLICITA A PROPAGACE                                                                | 28        |
| 2.10.1   | Povinnosti příjemce podpory (kraje) v rámci povinné publicity                        | 29        |
| 2.10.2   | Finanční opravy                                                                      | 30        |
| 2.11     | ADMINISTRATIVNÍ OVĚŘOVÁNÍ PROJEKTŮ KONEČNÉHO PŘÍJEMCE                                | 32        |
| <b>3</b> | <b>PROJEKT KONEČNÉHO ŽADATELE/PŘÍJEMCE</b>                                           | <b>34</b> |
| 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        |
| 3.4.1    | Podporované aktivity                                                                 | 35        |
| 3.4.1.1  | Způsobilé oblasti KKO a popis podporovaných aktivit                                  | 35        |
| 3.4.1.2  | Poskytovatel kreativní služby                                                        | 38        |
| 3.4.1.3  | Galerie kreativců                                                                    | 39        |
| 3.5      | MODEL HODNOCENÍ                                                                      | 39        |
| 3.5.1    | Hodnocení a výběr úspěšných žádostí                                                  | 40        |
| 3.5.1.1  | Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti                             | 40        |
| 3.6      | FINANCOVÁNÍ                                                                          | 44        |
| 3.6.1    | Veřejná podpora                                                                      | 44        |
| 3.6.2    | Forma, výše a míra podpory                                                           | 44        |
| 3.6.3    | Způsobilé a nezpůsobilé výdaje                                                       | 45        |
| 3.6.3.1  | Obecné principy způsobilosti výdajů                                                  | 45        |
| 3.6.3.2  | Způsobilé výdaje                                                                     | 48        |
| 3.6.3.3  | Nezpůsobilé výdaje                                                                   | 48        |
| 3.6.4    | Udržitelnost projektu                                                                | 49        |
| 3.7      | SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE MEZI POSKYTOVATELEM DOTACE (KRAJEM) A KONEČNÝM PŘÍJEMCEM | 49        |
| 3.7.1    | Zrušení smlouvy                                                                      | 49        |
| 3.8      | ZMĚNY V PROJEKTU KONEČNÉHO ŽADATELE/PŘÍJEMCE                                         | 50        |
| 3.9      | UKONČENÍ FYZICKÉ REALIZACE PROJEKTU                                                  | 52        |
| 3.9.1    | Závěrečná zpráva                                                                     | 52        |
| 3.10     | VRÁCENÍ DOTACE, NEBO JEJÍ ČÁSTI                                                      | 52        |
| 3.11     | POVINNOSTI KONEČNÉHO PŘÍJEMCE V RÁMCI POVINNÉ PUBLICITY                              | 53        |



## Přehled změn

### Verze 2

| Kapitola      | Popis změny                                                                                                | Zdůvodnění změny              | Datum platnosti změny |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| Celý dokument | Stylistické a formální úpravy a upraven text v souladu s používanými pojmy v textu dokumentu               | Formální úprava               | 04.08.2025            |
| 1.1.2         | Zpřesnění definice pojmu "Kontrola od stolu" v souladu s platnou legislativou                              | Zpřesnění                     | 04.08.2025            |
| 1.2.2         | Metodické zpřesnění textu ohledně toku informací při řešení nesrovnalostí                                  | Metodické zpřesnění           | 04.08.2025            |
| 1.2.3         | Metodické zpřesnění textu ohledně evidence pochybení konečného příjemce a nakládání s vrácenými prostředky | Metodické zpřesnění           | 04.08.2025            |
| 1.3.2         | Metodické zpřesnění textu ohledně kontrol prováděných krajem                                               | Metodické zpřesnění           | 04.08.2025            |
| 2.2.1         | Metodické zpřesnění textu ohledně k účinnosti právního aktu                                                | Metodické zpřesnění           | 04.08.2025            |
| 2.6           | Upřesnění informace o doručení rozhodnutí/usnesení žadateli                                                | Věcná úprava                  | 04.08.2025            |
| 2.7           | Vložení informací dle aktuálního znění vyhlášky č. 433/2024 Sb., o finančním vypořádání                    | Aktualizace právních předpisů | 04.08.2025            |
| 2.7.3         | Metodické zpřesnění textu ohledně tvorby tabulek pro monitoring a vyhodnocení                              | Metodické zpřesnění           | 04.08.2025            |
| 2.8.3         | Aktualizace odkazu pod čarou ke způsobilosti výdajů                                                        | Změna                         | 04.08.2025            |
| 2.8.1         | Oprava špatně uvedené výše alokace výzvy                                                                   | Oprava                        | 04.08.2025            |
| 2.10.2        | Aktualizace odkazu pod čarou k Metodickému pokynu CHJ č. 4                                                 | Změna                         | 04.08.2025            |
| 2.11          | Doplnění podmínek pro administraci archivace projektů                                                      | Doplnění                      | 04.08.2025            |
| 3.4           | Doplnění a úprava podmínek pro konečné žadatele/příjemce                                                   | Věcná úprava                  | 04.08.2025            |
| 3.5.1.1       | Úprava kritérií přijatelnosti                                                                              | Metodické zpřesnění           | 04.08.2025            |
| 3.6.3         | Zpřesnění a doplnění podmínek pro způsobilost výdajů                                                       | Zpřesnění a doplnění          | 04.08.2025            |
| 3.8           | Doplnění podmínek pro změny v projektu                                                                     | Doplnění                      | 04.08.2025            |
| 3.9           | Doplnění podmínek pro ukončení fyzické realizace projektu                                                  | Doplnění                      | 04.08.2025            |

## 1 Úvod

Dotace v rámci *Kreativních voucherů pro veřejný sektor* bude poskytována prostřednictvím zastřešujících projektů<sup>1</sup>, které jsou důležitým implementačním prvkem Operačního programu Spravedlivá transformace 2021–2027 (dále jen „OPST“). Finanční podpora z OPST je poskytována prostřednictvím projektů jednotlivých krajů (= projekt kraje). V 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 výzvy *Kreativní vouchery pro veřejný sektor* 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.

---

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



## 1.1 Seznam příloh, pojmy a zkratky

### 1.1.1 Seznam příloh

Příloha č. 1 - Formulář monitorovací zprávy

Příloha č. 2 - Tabulka pro vyhodnocení programu

Příloha č. 3 - Kompletní seznam podpořených projektů

Příloha č. 4 - Kompletní seznam provedených kontrol na místě

Příloha č. 5 - Popis řídicího a kontrolního systému

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

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

Pokyn SFŽP pro hodnocení podniku v obtížích

Formulář pro posouzení podniku v obtížích (kalkulačka)

Grafický manuál povinné publicity pro OPST

---

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

### 1.1.2 Základní definice používaných pojmů

#### **Celkové náklady**

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

#### **Dotace**

- Peněžní prostředky z veřejných rozpočtů poskytnuté za podmínek uvedených v Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydané poskytovatelem dotace (řídící orgán) příjemci podpory (kraji) ve smyslu zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), 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 na základě paragrafu 8a zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole). Její průběh se řídí kontrolním řádem. Kontrola od stolu je veřejnosprávní kontrolou, která je vykonávána administrativně, a to na pracovišti kontrolujícího, viz kap. *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) 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 žadatele.

## **Zprostředkující subjekt**

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

## **Žádost o podporu**

Žádostí o podporu se rozumí žádost, kterou vyplňuje žadatel (kraj / konečný žadatel) a předkládá ji s cílem získat finanční podporu v rámci programu pro předkládaný projekt (kraj / konečného žadatele). Žádost o podporu 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 jen „obecné nařízení“). Hlavní zásady a postupy řešení nesrovnalostí upravuje 5. kapitola *Metodického pokynu pro finanční toky* (dále jen „MP FT“)<sup>3</sup>.

Nesrovnalostí se rozumí takový případ, který splňuje definici nesrovnalostí v čl. 2 obecného nařízení, tedy jedná se o jakékoli porušení použitelného práva, které vyplývá z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu a v jehož důsledku je nebo by mohl být poškozen rozpočet EU tím, že by byl z uvedeného rozpočtu uhrazen neoprávněný výdaj a zároveň platí, že došlo ke schválení tohoto neoprávněného výdaje Platebním orgánem v souhrnné žádosti.

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

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

<sup>3</sup> Metodický pokyn pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu+, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021–2027, s účinností od 1. 1. 2022, MF. Dostupné z: [https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mf-cr/metodicky-pokyn-pro-financi-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-financi-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, 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 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, a to jak na úrovni příjemce podpory (kraje), tak případná porušení povinností stanovených smlouvou o poskytnutí dotace (dále jen „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 (SFŽP o vzniklé situaci bezodkladně informuje ŘO). Postup pro hlášení nesrovnalostí je uveden v kap. *Hlášení nesrovnalostí*.

### 1.2.3 Vymáhání neoprávněně použitých finančních prostředků

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

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

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

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

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

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

V případě, že je příjemcem podpory (krajem) konstatováno pochybení na úrovni konečného příjemce (zpravidla půjde o porušení rozpočtové kázně dle § 22 RPÚR), které ovšem není porušením povinnosti příjemce podpory (kraje) ve smyslu rozhodnutí 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 ji předložit poskytovateli dotace (MŽP). Pokud je pochybení u žádosti, která již byla vyúčtována prostřednictvím žádosti o platbu, pak se zakládá nesrovnalost a kraj prostředky vrací. Pokud je pochybení u nevyúčtované žádosti, kraj vrácené prostředky od konečného příjemce může využít na další dílčí žádost v rámci projektu.

#### **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 MS2021+.

### **1.3 Kontrolní činnost**

#### **1.3.1 Obecná ustanovení o kontrolách**

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

Projekt kraje bude předmětem kontrol na místě vykonávaných z úrovně ŘO/ZS. Rozsah kontrolní činnosti bude prováděn v souladu se zákonem o finanční kontrole, zákonem

č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „kontrolní řád“), a v návaznosti na metodické upřesnění pro kontrolu prováděnou z úrovně řídicích orgánů vymezenou Ministerstvem financí<sup>4</sup>. Výstupy z těchto kontrol budou zaznamenány do MS2021+.

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

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

### **1.3.2 Kontroly prováděné poskytovatelem dotace (krajem)**

Kraj jako poskytovatel dotace, v případě projektů konečných příjemců, vytvoří pro jejich implementaci vnitřní kontrolní mechanismy v souladu se zákonem o finanční kontrole, a s požadavky prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, kontrolním řádem a v souladu s *Metodickým doporučením pro nastavení řídicího a kontrolního systému krajů pro realizaci zastřešujících projektů* tak, aby bylo zajištěno nejen administrativní ověřování projektů konečných příjemců, ale byly vykonávány i kontroly na místě. V rámci nastavení implementace lze využít stávajících interních předpisů.

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

#### **1.3.2.1 Kontrola od stolu**

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

---

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

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

### **1.3.2.2 Kontroly na místě realizace projektů konečných příjemců**

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

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

Rozsah kontrolní činnosti u projektů konečných příjemců je prováděn průběžně na základě analýzy rizik dle kap. 3.4 *Metodického doporučení pro nastavení řídicího a kontrolního systému krajů pro realizaci zastřešujících projektů*. Na základě provedené analýzy rizik<sup>5</sup> bude určen kontrolní vzorek, který nesmí být nižší než:

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

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

ŘO bude informován krajem o plánech kontrol dle legislativního rámce uvedeného výše společně s výsledky uskutečněných kontrol.

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

---

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



oznámení o zahájení kontroly nebo první z kontrolních úkonů bezprostředně předcházejících předložení pověření ke kontrole;

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

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

Přehled kontrol je průběžně doplňován, aby bylo prokázáno splnění kontroly min. 5 % počtu podpořených projektů v realizační fázi, tedy 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](http://www.mzp.cz), řídicí orgán OPST, správce operačního programu.

**Žadatelem/příjemcem podpory** je vyšší územně samosprávný celek – Karlovarský, nebo Ústecký kraj dle priority výzvy.

Kraj v pozici příjemce podpory bude dle čl. 2(9)(d) obecného nařízení konečným příjemcům poskytovat **podporu malého rozsahu (de minimis<sup>6</sup>)**.

### 2.2 Právní rámec podpory poskytované 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. 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 jen „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. Datum platnosti a účinnosti právního aktu 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. *Podporované aktivity*. Cílem voucherů je podpora měkkých inovací, které povedou k zefektivnění prezentace, vzhledu nebo funkčnosti produktu, procesu nebo služby konečného žadatele směrem k jeho zákazníkům, a jejichž důležitým znakem je interaktivita.

---

<sup>6</sup> 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.

Kraj nemůže v rámci výzvy **nastavit dodatečné podmínky** pro poskytování voucherů.

## 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*.

### 2.4.1 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*<sup>7</sup> (dále jen „MP VHVP“) 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).

#### 2.4.1.1 Kontrola formálních náležitostí

##### 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.

##### Napravitelná kritéria kontroly formálních náležitostí

- Vyplnění žádosti v IS KP21+.

<sup>7</sup> 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>

- Všechny přiložené povinné přílohy dle požadavků těchto závazných pokynů, případně další přílohy dle obsahu výzvy a jejích příloh.

#### **2.4.1.2 Kontrola kritérií přijatelnosti**

##### **Nenapravitelné kritérium přijatelnosti**

- Soulad s relevantní výzvou OPST.

##### **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 doručení informace o těchto nedostacích. Doplnění nesmí měnit základní hodnocené skutečnosti uvedené v předložené žádosti 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, 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+.

## 2.5 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+.

## 2.6 Řešení námitek žadatelů a žádostí o přezkum

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

Žádost o přezkum podává žadatel (kraj) prostřednictvím IS KP21+ nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení oznámení o ukončení hodnocení dané fáze projektu<sup>8</sup>. Tato lhůta začíná plynout ode dne, kdy se do MS2021+ přihlásí žadatel (kraj) nebo jím pověřená osoba, případně po uplynutí 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl dokument s oznámením o ukončení hodnocení dané fáze projektu do MS2021+ vložen.

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

---

<sup>8</sup> Oznámení se považuje za doručené s datem uvedeným v IS KP21+.

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

Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum ze strany ŘO/ZS je stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne doručení této žádosti. U složitějších případů může být lhůta prodloužena na 60 kalendářních dnů. O prodloužení lhůty je žadatel (kraj) informován ještě před jejím uplynutím, a to doručením oznámení o prodloužení lhůty prostřednictvím IS KP21+.

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

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

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

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

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](mailto: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.

## 2.7 Požadované dokumenty

### 2.7.1 Požadované dokumenty k žádosti

Kraj podá žádost 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.

## 2.7.2 Požadované dokumenty pro závěrečné vyhodnocení

Do termínu pro předložení podkladů pro závěrečné vyhodnocení projektu kraje stanoveného rozhodnutím je kraj povinen předložit následující dokumenty<sup>9</sup>:

- Všechny evidované přijaté žádosti viz **příloha č. 2 - Tabulka pro vyhodnocení programu**.
- **Kompletní seznam podpořených projektů konečných příjemců** ve formátu daném **přílohou č. 3**.
- 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**, včetně jejich vyhodnocení, vyhodnocení plánu kontrol jako celku, formulace případných závěrů ve vztahu k metodě výběru vzorku projektů ke kontrole.
- V souladu se zněním § 6 odst. (4) vyhlášky č. 433/2024 Sb., o finančním vypořádání, účinné od 1. 1. 2025, neuvádí příjemce dotace v tabulkách požadovaných vyhláškou údaje k této dotaci, pokud jsou tyto údaje vedené v agendovém informačním systému (v případě OPST jsou údaje vedené v MS2021+) a jsou přístupné poskytovateli dotace (MŽP). Z tohoto důvodu od 1. 1. 2025 není toto dokládání finančního vypořádání v OPST vyžadováno. Seznam všech projektů konečných příjemců, u kterých bylo nahlášeno podezření na nesrovnalost.
- Stručný souhrn výsledků realizace projektu kraje (komentář k naplnění monitorovacího indikátoru, komentář k dodržení/nedodržení realizačního termínu projektu kraje, evaluace výsledků a přínosů projektu v porovnání s cílem OPST nad rámec monitoringu projektových indikátorů apod.).

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

## 2.7.3 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**.

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

**Tabulka *Kompletní seznam provedených kontrol na místě*, která je přílohou č. 4.**

***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 bez souhlasu ŘO. Příjemce podpory ručí za správnost a bezchybnost uváděných údajů v předávané tabulce.

## 2.8 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. 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.

### 2.8.1 Výše alokace

Předpokládaná alokace pro zastřešující projekty *Kreativní vouchery pro veřejný sektor* je pro:

- **Karlovarský kraj:** 30 mil. Kč,
- **Ústecký kraj:** 30 mil. Kč.

### 2.8.2 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. že je minimálně ve stavu Schválená 2. stupeň – podepsaná), teprve poté umožní systém podat další žádost o platbu. Pokud se jedná o žádost o platbu obsahující vyúčtování, je třeba s touto žádostí doložit i tzv. zprávu o realizaci.

Žádost o platbu se skládá ze dvou částí:

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

Pro vyúčtování předchozí zálohové platby předkládá příjemce podpory následující podklady:

- souhrnný přehled poskytnutých podpor konečným příjemcům včetně dokládajících bankovních výpisů. Údaje budou poskytnuty formou tabulky<sup>10</sup> v minimálním členění:
  - a) název konečného příjemce
  - b) IČO
  - c) adresa sídla
  - d) celkové způsobilé výdaje
  - e) uhrazené způsobilé výdaje
  - f) číslo dokladu/dokladů, kterým byly výdaje uhrazeny
  - g) číslo bankovního účtu, na který je podpora konečnému příjemci zasílána
  - h) variabilní symbol platby konečnému příjemci
  - i) datum zaslání platby konečnému příjemci

## 2.8.3 Doložení způsobilých výdajů projektu kraje

### 2.8.3.1 Obecné principy způsobilosti

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

### Věcná způsobilost výdaje

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

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

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

<sup>11</sup> Způsobilost výdaje pro projekty konečných příjemců je stanovena v kap. *Způsobilé a nezpůsobilé výdaje*.



- 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.

#### 2.8.3.2 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**.

#### 2.8.3.3 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 podaných 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 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.

#### **2.8.4 Závěrečná žádost o platbu**

Do dvou měsíců od ukončení realizace projektu kraj předkládá, prostřednictvím IS KP21+, Závěrečnou žádost o platbu, která obsahuje pouze vyúčtování poslední poskytnuté zálohové platby. V případě nutnosti vrátit přeplatek nevyúčtované zálohy, bude příjemci ze strany ŘO zaslána v IS KP21+ tzv. přeplatková žádost o platbu, na základě které bude následně záloha vrácena. Obdobně bude postupováno i v případě, že přeplatek vznikne v důsledku snížení alokace na základě sankce<sup>12</sup>.

### **2.9 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.

---

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

### 2.9.1 Indikátory povinné k naplnění

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

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

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

Jedná se o tento indikátor:

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

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

### 2.10 Publicita a propagace

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



Detailní informace o publicitě a propagaci pro příjemce podpory jsou uvedeny níže a rovněž v Grafickém manuálu povinné publicity OPST 2021–2027 (dále jen „Grafický manuál“), který je zveřejněn na webu OPST<sup>13</sup>.

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

- 1) V rámci všech informačních a komunikačních opatření jsou příjemci podpory povinni informovat o podpoře získané na akci z fondů tím, že zobrazují znak Evropské unie, dle technických parametrů stanovených Grafickým manuálem, které doplní povinným sdělením „Financováno Evropskou unií“. Při komunikaci směrem k potenciálním konečným žadatelům a veřejnosti jsou příjemci povinni rovněž dodržovat jednotný vizuální styl definovaný v Grafickém manuálu.
- 2) V případě relevantních akcí příjemce podpory zajistí, aby subjekty, které se na akci podílejí, byly o tomto financování informovány. Každý dokument týkající se provádění akce, jenž je použit pro veřejnost nebo pro účastníky projektu (např. účastníci školení, seminářů), musí obsahovat znak EU a povinné sdělení a prohlášení zdůrazňující přínos intervence. Jedná se například o prezenční listiny, pozvánky na akce související s projektem, inzerci a články v tištěných a elektronických médiích, publikace, audiovizuální materiály, semináře, konference apod.
- 3) Během provádění akce je příjemce podpory povinen informovat veřejnost o podpoře získané z fondů tím, že:
  - a) zveřejní na svých webových stránkách a sociálních sítích, pokud takové stránky existují, stručný popis akce úměrný míře podpory včetně jejích cílů a výsledků spolu se znakem EU a povinným sdělením. Povinnost splnění zveřejnění informace na sociální síti dokládá příjemce v rámci 1. zprávy o realizaci předložením například printscreenu daného příspěvku, nebo podobného formátu, ze kterého bude patrné, na které sociální síti a kdy byla informace zveřejněna a obsah sdělení.
  - b) umístí do prostor, kde je realizována administrace projektu kraje, alespoň jeden plakát s informacemi o projektu (minimální velikost A3) na místě snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy, a to do 1 měsíce po zahájení fyzické realizace akce. Ke zveřejnění plakátu je možné využít i elektronické zobrazovací zařízení. O splnění povinnosti instalace plakátu A3 bude příjemce podpory informovat prostřednictvím zpráv o realizaci v IS KP21+ vydané po zahájení fyzické realizace. Pokud dojde v průběhu projektu ke změně

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

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 publicity<sup>14</sup>. Pomocí generátoru si příjemci podpory mohou sami vytvořit grafický podklad, který je již nastaven tak, aby odpovídal požadavkům publicity. Vygenerovaný podklad je možné bez dalšího schvalování použít k zadání výroby plakátu A3. Jinak vyrobené grafické podklady nejsou v souladu s pravidly publicity.

Nesplnění povinností publicity bude postiženo sankcemi vyplývajících z *Metodického pokynu indikátory, evaluace a publicita v programovém období 2021–2027*<sup>15</sup>.

### 2.10.2 Finanční opravy

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

### Pravidla pro řešení pochybení u povinných nástrojů

Při zjištění, že příjemce podpory porušil konkrétní pravidlo v oblasti publicity na některém z povinných nástrojů (viz body 1, 2 a 3), bude příjemce podpory písemně vyzván k nápravě ve lhůtě stanovené ŘO – lhůta je úměrná době nezbytně nutné na zajištění nápravy, a to

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

<sup>15</sup> Dostupné z: <https://dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mm-cr/metodicky-pokyn-indikatory,-evaluace-a-publicita>.



v souladu s § 14f odst. 1 ZoRP.<sup>16</sup> U povinných nástrojů je náprava možná vždy, a to opravou chybně provedeného nástroje, či umístěním nástroje nového. Bude uplatněn následující postup:

1. Příjemce podpory nápravu ve stanovené lhůtě učiní – není uplatněna finanční oprava/odvod za porušení rozpočtové kázně.
2. Příjemce podpory nápravu ve stanovené lhůtě neučiní nebo ji učiní chybně – ŘO postupuje v souladu s Metodickým pokynem CHJ č. 4<sup>17</sup> k předávání podnětů na orgány finanční správy.

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:<br>- Logo EU včetně povinného textu (rozměr, umístění apod.)<br>- Předepsaný min. rozměr nástroje      | 0,5 % z celkové částky dotace |
|                   | Na nástroji je uvedeno nadbytečné logo zvýrazňující podporu EU (jiné logo, nežli znak EU s doprovodným textem Financováno Evropskou unií) | 0,1 % z celkové částky dotace |

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

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

Poté bude uplatněn následující postup:

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

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

<sup>17</sup> Dostupné z: <https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/rizeni-a-kontrola-verejnych-financi/metodicka-podpora-chj/2017/metodicky-pokyn-chj-c-4--metodika-predav-30414>.

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 |

## 2.11 Administrativní ověřování projektů konečného příjemce

Kontrolní činnost na úrovni poskytovatele dotace (kraje) zahrnuje:

- **administraci výzvy pro podporované aktivity** = hromadná pro více podporovaných aktivit nebo dílčí pro jednotlivé aktivity, přičemž je nutné na úrovni kraje zkontrolovat objem prostředků EU určených pro danou výzvu/aktivitu, vymezení lhůty pro příjem žádostí včetně možnosti pro elektronický příjem žádostí dle předem určeného postupu, výčet podporovaných aktivit a stanovení lhůty pro realizaci, informovanost o možnosti provádění kontrol na místě před uzavřením smlouvy a před vyplacením prostředků;
- **administraci podaných žádostí projektů** = kontrolní činnost prováděna průběžně, zpravidla do 75 pracovních dní<sup>18</sup>, od obdržení žádostí probíhá formální ověření obsahu předložených žádostí, shoda s cílem programu a v případě identifikace nedostatků je konečný příjemce ve lhůtě 15 pracovních dnů od identifikace nedostatků vyzván k doplnění žádosti nejpozději do 10 pracovních dnů od obdržení výzvy z úrovně kraje (pokud následně nedoloží, může být žádost vyřazena z další administrace) – žádosti (a jejich případná doplnění) lze přijímat i elektronicky dle předem určeného postupu.
- **administraci smluvního aktu projektů** = obeslání konečného příjemce o možnosti financování předložené žádosti včetně sdělení max. výše alokace – výzva k podpisu smluvního aktu mezi krajem a konečným příjemcem

<sup>18</sup> Lhůta na administraci podaných žádostí projektů se týká pouze kontroly projektů, nikoli projednání radou/zastupitelstvem kraje.



k podporované aktivitě, zpravidla ve lhůtě 30 pracovních dní, nejpozději do 60 pracovních dní od akceptace žádosti (akceptací žádosti je např. usnesení orgánů kraje o schválení žádostí k financování);

- **administrace doložení realizace projektů** = kontrola úplnosti dokladů dokládající fyzickou realizaci podporované aktivity zpravidla ve lhůtě 30 pracovních dní, nejpozději do 60 pracovních dní, od obdržení dokladů. V případě nejasností/pochybností o rozsahu provedené realizace je důvod pro provedení fyzické kontroly na místě dle kap. *Kontroly na místě realizace projektů konečných příjemců*);
- **administrace platby projektů** = kontrola hodnoty doložených výdajů, max. výše podporované aktivity, shoda bankovního účtu konečného příjemce předloženého v žádosti, ověření proplacení výdajů konečnými příjemci do 30 pracovních dní od ověření oprávněnosti realizace (dle předchozího bodu – administrace doložení realizace projektů konečných příjemců);
- **administrace archivace projektů** – poskytovatel podpory (kraj) má povinnost uchovávat dokumenty dle platných právních předpisů ČR a EU (článek 82 nařízení (EU) 2021/1060).

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

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

## 3 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 (dále jen „smlouva“).

### 3.2 Definice poskytovatele dotace

Poskytovatelem dotace na základě RPÚR je vyšší územně samosprávný celek – Karlovarský, nebo Ústecký kraj dle priority výzvy zastřešujícího projektu *Kreativní vouchery pro veřejný sektor*.

### 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, která obsahuje alespoň náležitosti uvedené v § 10a odst. 5 RPÚR. Obsahem této smlouvy budou také náležitosti uvedené v rozhodnutí 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. V rámci jednoho krajského projektu může konečný příjemce získat maximálně tři vouchery, přičemž každý z nich musí být zrealizovaný v jiné oblasti KKO.

### 3.4.1 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.

#### 3.4.1.1 *Způsobilé oblasti KKO a popis podporovaných aktivit*

Podporu je možné poskytnout pouze na kreativní služby v těchto oblastech KKO<sup>19</sup>:

- **Architektura / design nábytku / interiérový design / světelný design**
  - **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.

<sup>19</sup> Definice jednotlivých oblastí viz Celostátní galerie kreativců, dostupné z: <https://vouchery.kreativnicesko.cz/galerie-kreativcu>.



- **Interiérový design** – vnitřní uspořádání prostoru z praktického, ale i estetického, výtvarného hlediska s dopadem na prezentaci výrobku či služby; práce s materiálovým a barevným potenciálem prostoru, návrh městského mobiliáře, návrh nábytku a zařízení interiéru nikoliv však jeho vybavení.
- **Světelný design** – Vytváření esteticky příjemného a funkčního osvětlení v různých prostředích.
- **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.

Povinné výstupy designu služeb (min. 2):

- Mapy služeb (Service Blueprints) – podrobný diagram, který zobrazuje, jak služby interagují s procesy, technologiemi a lidmi. Obsahuje přední i zadní scénu služby.
- Prototypy služeb – funkční nebo vizuální reprezentace nových nebo upravených služeb, které slouží ke zkoumání a testování nápadů s uživateli.
- Specifikace služeb – podrobný popis, jak bude služba poskytována, včetně procesů, zodpovědností a technologických požadavků.
- Klíčové výkonnostní indikátory (KPIs) - měřitelné ukazatele, které sledují úspěch služeb na základě stanovených cílů.
- Plán implementace – rozvrh a postup nasazení nových nebo vylepšených služeb do praxe.
- Trénink a rozvoj – plán pro školení zaměstnanců, kteří budou pracovat s novými nebo upravenými službami.
- Zákaznická dokumentace – návody, informace a další dokumentace, která pomáhá zákazníkům porozumět a využívat poskytované služby.
- Zpětná vazba od uživatelů – záznamy a analýzy zpětné vazby od uživatelů během testování a po spuštění služeb.
- Aktualizovaná strategie služeb – revize nebo vytvoření strategie služeb na základě nových poznatků a výsledků.
- Pravidelné aktualizace a optimalizace – plán pravidelných revizí a aktualizací služeb na základě měření a získaných zkušeností.
- **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, televize** – dokumentární, animovaný, výukový virální film; produkce a postprodukce filmů, videozáznamů, videospotů a televizních programů propagačního typu.
- **Hudba, zvuk** – profesionální pořizování zvukových nahrávek a jiná hudební a vydavatelská činnost
- **Fotografie** – profesionální a komerční fotografická produkce s využitím inovativních postupů a metod.

Výstupy musí být technicky precizní, odpovídající běžným profesním standardům v oblasti reklamy, produktové fotografie atd.

- **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 a rebranding** – 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.

U rebrandingu je nutné doložit změny oproti původní vizuální identitě, včetně původního a nového návrhu loga, vizuálního stylu nebo dalších prvků.

- **Herní průmysl** – vývoj videoher, online her, her pro chytré telefony a tablety a her pro VR a AR prostředí podle standardů herního průmyslu; gamifikace v marketingu, tzn. strategie, která využívá herních prvků a motivací k zapojení a angažování zákazníků. Cílem je vytvořit zážitek podobný hraní her, což může zvýšit interakci se značkou, zlepšit zákaznickou loajalitu a motivovat k akcím, jako je nákup, sdílení obsahu nebo účast na kampaních.

Projekty zaměřené na gamifikaci musí obsahovat jasně definované herní prvky a strategie a doložit, jaký přínos mají pro zákazníky.

- **Informační a komunikační technologie** – návrhy a grafické zpracování návrhů mobilních a webových aplikací, multimediální prezentace, virtuální, rozšířená a smíšená realita. Typickými výstupy jsou grafické návrhy jednotlivých obrazovek webu či mobilní aplikace včetně rozložení, barev, písma a obrázků, struktura a hierarchie obrazovek, koncept a tvorba obsahu. Návrhy multimediálních prezentací, zahrnující grafický design, animace, zvuky, videa či 3D modely. Návrhy virtuální či rozšířené reality zahrnující návrhy vzhledu, storyboardu, tvorbu 3D modelů.



- **Webdesign a redesign** – Návrh struktury, rozložení a vzhledu webových stránek. Typickými výstupy jsou grafické návrhy jednotlivých stránek webu včetně rozložení, barev, písma a obrázků, struktura a hierarchie webových stránek, koncept a tvorba obsahu.

V případě redesignu (úpravy již existujícího webu) je nutné doložit původní návrh nebo snímky obrazovek původního webu a přehled klíčových změn, aby bylo možné posoudit rozsah a kvalitu provedených úprav.

- **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** – zahrnuje tvorbu čtivých a srozumitelných textů, které odpovídají konkrétním cílům projektu a oslovují specifické cílové skupiny. Důraz je kladen na originalitu a kvalitu obsahu, který přináší přidanou hodnotu. Automaticky generované texty bez úprav nejsou přípustné.
  - **Copywriting** – vytváření a strukturování individualizovaného obsahu ve vhodných formátech, jako jsou články, blogové příspěvky, infografiky nebo prezentace.
  - **Social media copywriting** – psaní textů pro sociální média, které oslovují specifickou cílovou skupinu a podporují interakci.
  - **Kreativní psaní** – originální a inovativní tvorba příběhů, scénářů nebo jiných literárních textů pro různé formáty.
  - **Vytváření obsahu pro marketing** – psaní textů pro reklamní kampaně, e-maily, newslettery a další marketingové kanály s důrazem na přesvědčivost a prodejní efektivitu.
  - **SEO optimalizace** – optimalizace textů pro vyhledávače, včetně použití klíčových slov, meta popisků, nadpisů a dalších prvků, které zvyšují viditelnost obsahu online.

Výstupy všech projektů musí být předkládány ve formě tisknutelných nebo digitálních statických materiálů (např. PDF, obrázky). Nelze přikládat odkazy na cloudová úložiště nebo URL odkazy na interaktivní prototypy ani odkazy z online grafických nástrojů.

#### **3.4.1.2 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. Kreativec může poskytnout své služby max. 3 konečným příjemcům v rámci výzvy příslušného kraje – kreativec se čestným prohlášením zaváže konečnému žadateli, že tuto podmínku splňuje. Poskytovatel kreativní služby (kreativec) nemůže být současně konečným žadatelem ani zaměstnancem krajského úřadu, ani krajské příspěvkové organizace. 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.

#### **3.4.1.3 Galerie kreativců**

Celostátní galerie kreativců<sup>20</sup> 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 kreativece z této galerie před podáním žádosti. Může si vybrat jakéhokoli kreativece 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](http://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.

### **3.5 Model hodnocení**

Kraj je subjektem, který je odpovědný za zahájení, nebo za zahájení a provádění operace, tzn. že kraj pouze dále distribuuje prostředky konečným příjemcům, kteří splnili podmínky

<sup>20</sup> <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 MP VHVP<sup>21</sup>*. Kraj musí zajistit auditní stopu celého procesu hodnocení a následné administrace projektu, a to včetně uchování všech relevantních dokumentů od konečného žadatele/příjemce.

### 3.5.1 Hodnocení a výběr úspěšných žádostí

Hodnocení a výběr žádostí 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.

Vybrány budou pouze žádosti, které splní formální kritéria a kritéria přijatelnosti a budou schváleny odpovědným orgánem kraje.

#### 3.5.1.1 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.

---

<sup>21</sup> Metodický pokyn výzvy, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2021–2027, verze 1, MMR-NOK. Dostupné z: <https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mmr-cr/metodicky-pokyn-vyzvy,-hodnoceni-a-vyber-projektu>.

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 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.

### Formální náležitosti

**K datu podání žádosti budou kontrolována následující kritéria formálních náležitostí:**

- **Nenapravitelná<sup>22</sup>.**
  1. Místo realizace a dopad projektu je na území kraje.
  2. Žádost je v souladu s výzvou a 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.
- **Napravitelná<sup>23</sup>**
  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.

---

<sup>22</sup> Zdroj:

- Kritérium 1–4: Žádost a její přílohy

<sup>23</sup> Zdroj:

- Kritérium 1–4: Žádost a její přílohy

## Kritéria přijatelnosti

K datu podání žádosti budou kontrolována následující kritéria přijatelnosti<sup>24</sup>:

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 trestně 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.

---

<sup>24</sup> 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 a Obchodní rejstřík
- 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-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: Žádost a její přílohy
- Kritérium 22: Čestné prohlášení



7. Konečný žadatel **není ve střetu zájmů** dle § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, a zároveň platí, že konečný žadatel není osobou, u níž poskytnutí podpory je v rozporu s článkem 61 Nařízení 2024/2509 (Střet zájmů)<sup>25</sup>.
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**. V případě, že konečný žadatel podléhá hodnocení podniku v obtížích dle Pokynu SFŽP ČR pro hodnocení podniku v obtížích, je povinen vyplnit Formulář pro posouzení podniku v obtížích (kalkulačka) a předložit ekonomické výkazy, na základě kterých kraj provede hodnocení.
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 si před podáním žádosti vybral poskytovatele služeb<sup>26</sup>, který je registrován v Celostátní galerii kreativců, dohodl se s ním na společném návrhu projektu (návrh smlouvy či objednávky, návrh projektu či zadání kreativního briefu přiložil k žádosti), a pokud se stane konečným příjemcem, uzavře s ním smluvní vztah, a smlouvu doloží ke zprávě o realizaci. Zároveň platí, že konečný žadatel dostatečně odůvodnil a doložil řádně provedené posouzení ceny objednané služby vybraného kreativce provedené prostřednictvím transparentního průzkumu trhu<sup>27</sup>.
17. Konečný žadatel může v rámci krajské výzvy podat maximálně tři žádosti, přičemž každou z nich musí podat do jiné oblasti KKO.

<sup>25</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2024/2509 ze dne 23. září 2024, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Průzkum trhu musí být transparentní a doložitelný. Konečný žadatel doloží následující doklady:

- emailová komunikace dokladující oslovení minimální tří kreativců s žádostí o kalkulaci ceny,
- popis projektu, který bude zaslán kreativcům jako příloha žádosti o zaslání cenové nabídky,
- minimálně dvě doručené podepsané nabídky od oslovených kreativců (krycí list cenové nabídky),
- posouzení nabídek, tzn. zdůvodnění výběru daného poskytovatele služby (kreativce).

Z průzkumu trhu musí být zřejmé, kdy došlo k oslovení vybraných dodavatelů, termín od kdy platí vytvořená nabídka, co bude finálním výstupem spolupráce vč. počtu kusů dodaných výstupů a jejich formát (video soubor, pdf, jpg, apod.).

18. Při kontrole žádosti nebyly zjištěny žádné skutečnosti, které by nasvědčovaly 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. Žádost předložil konečný žadatel, který je realizátorem projektu (tzn. veškeré výdaje a příjmy související s projektem projdou účetnictvím konečného příjemce).
22. 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.

### 3.6 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.

#### 3.6.1 Veřejná podpora

Podpora bude poskytována jako podpora malého rozsahu (de minimis<sup>28</sup>).

#### 3.6.2 Forma, výše a míra podpory

Podpora konečným příjemcům je poskytována formou neinvestiční dotace<sup>29</sup> ve výši **maximálně 85 %<sup>30</sup> ze způsobilých výdajů projektu konečného příjemce.**

- Minimální výše podpory: 50 tis. Kč

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Peněžní prostředky z veřejných rozpočtů poskytnuté za podmínek uvedených ve smlouvě vydané poskytovatelem dotace (krajem) konečnému příjemci dotace ve smyslu ZoRP. Jedná se o nenávratnou formu podpory.

<sup>30</sup> Kraj ve své výzvě nesmí míru podpory plošně snížit.

- Maximální výše podpory: 200 tis. Kč.

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

### 3.6.3 Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

#### 3.6.3.1 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*). Výdaje nesmí být financovány z jiných zdrojů zakládajících veřejnou podporu.

Podmínky způsobilého výdaje:

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

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

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

#### Věcná způsobilost výdaje

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

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



- zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů nebo
  - zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- b) naplňuje pravidla a cíle programu OPST a podmínky podpory<sup>31</sup>;
- c) a je přímo a výhradně spojen s realizací projektu a je součástí jeho rozpočtu.

### Přiměřenost výdaje

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

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

Výše výdaje odpovídá cenám v místě realizace 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. Výdaj musí být konečným žadatelem/příjemcem zaplacen prokazatelně a současně před lhůtou pro předložení závěrečného vyúčtování projektu. Lhůta pro předložení závěrečného vyúčtování 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 nákladu 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.

<sup>31</sup> Za způsobilý může být ve vztahu k předmětné podmínce uznán pouze takový výdaj, který splňuje pravidla OPST a zároveň podmínky dané právním aktem o poskytnutí podpory.

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 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 či daňovým dokladem, popřípadě další podpůrnou dokumentací a označen organizací / oddělen evidencí od běžného účetnictví konečného příjemce podpory.

Konečný příjemce je povinen řádně vykázat způsobilé výdaje nárokové pro daný projekt příslušnými kopiemi účetních a/nebo jiných dokladů či jejich originály. Doklad musí být zároveň označen **odkazem na projekt kraje, ke kterému se vztahuje** (tj. číslo projektu kraje). Příjem dokladu může být v elektronické či listinné formě<sup>32</sup>.

Budou-li faktury vystaveny v jiné než české měně, budou faktury přepočítány kurzem ČNB ke dni provedení úhrady.

Úhrada výdaje musí být doložena bezhotovostně. Za bezhotovostní úhradu je považována i platba platební kartou za podmínky, že je platba jednoznačně identifikována (částka, datum, dodavatel)<sup>33</sup>.

Konečný příjemce podpory je povinen si pro případnou kontrolu uschovat originál či kopie bankovního/bankovních výpisu/výpisů, elektronický výpis z internetového bankovníctví nebo potvrzení o transakci vydané bankou dokládajících úhradu faktury v plné výši. Kraj může dále v relevantních případech definovat podmínky pro doložení prostředků od spolufinancujících

<sup>32</sup> Povinnost napsat číslo projektu na fakturu musí být ošetřena ve smlouvě s konečným příjemcem, s případnou možností dodatečného doplnění.

<sup>33</sup> V případě úhrady platební kartou musí být vždy platba prokazatelně doložena i bankovním výpisem.

subjektů na účet konečného příjemce a jejich využití k úhradě nákladů souvisejících s dofinancováním projektu konečného příjemce (viz výše kopie bankovního výpisu).

### **3.6.3.2 Způsobilé výdaje**

Základním způsobilým výdajem se rozumí náklad na službu poskytovanou kreativním profesionálem registrovaným služba kreativního profesionála registrovaného v Celostátní galerii kreativců v rámci podporovaných oblastí uvedených v kap. *Podporované aktivity*.

### **3.6.3.3 Nezpůsobilé výdaje**

Do ceny za službu nesmí být promítnuty níže uvedené výdaje:

- DPH v případě, že konečný žadatel je plátcem DPH a má nárok na odpočet DPH<sup>34</sup>;
- 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;
- školení, běžné provozní výdaje konečného žadatele, např. poplatky za energie, účetní služby, bankovní poplatky, úroky apod.;
- právní služby, vypořádání smluv a licenčních nároků;
- poradenství v oblasti dotací, finanční poradenství;
- pořízení dlouhodobého hmotného či nehmotného majetku;
- výdaje na pohoštění;
- dary a udílení věcných nebo finančních ocenění;
- projektové řízení, konzultační činnost, administrativní podpora;
- výdaje na publicitu;
- náklady na dopravu;
- programování webových stránek;
- gamifikaci směřovaná na zlepšení procesů uvnitř organizace;
- distribuci videoher, online her a her pro VR a AR včetně digitální distribuce prostřednictvím online platform;
- výrobu herního příslušenství a fyzických nebo digitálních herních konzolí apod.;
- konkrétní aktivity v oblasti marketingu a propagace (např. nákup mediálního prostoru, realizace kampaní apod.);

<sup>34</sup> Podporu nelze poskytnout na DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet podle vnitrostátních právních předpisů, tj. bez ohledu na to, zda odpočet DPH bude u orgánů finanční správy uplatněn, či nikoliv. Pokud dojde ke změně plátcovství DPH v době realizace projektu ve smyslu vzniku nároku na odpočet DPH (včetně zpětného odpočtu), je konečný příjemce podpory povinen neprodleně informovat příjemce podpory (kraj).



- vybavení interiéru, návrhy interiérů a exteriérů směřované na zlepšení pracovního prostředí směrem k zaměstnancům;
- pronájem techniky a rekvizit;
- odměny hercům v případě natáčení reklam, videoklipů atd., odměny pro modely v případě pořizování fotografií;
- kadeřnické a vizážistické služby;
- náklady na tisk;
- kódování HTML, programátorské práce, migrace dat;
- nákup domény, nákup hostingu, nákup software či hardware, nákup software licence, instalace či implementace CMS redakčních systémů, instalace či implementace software, školení software, servisní služby, technická podpora, správa systémů nebo účtů na sociálních sítích;
- investiční výdaje;
- samostatné překlady a jazykové překlady, jazykových mutací webu (překlady textů z webu do jiných jazyků);
- zakoupení hotového uměleckého díla;
- aktivity, které neodpovídají zaměření programu a podmínkám výzvy;
- další výdaje, které nejsou uvedeny jako způsobilé v kap. *Způsobilé a nezpůsobilé výdaje*.

### 3.6.4 Udržitelnost projektu

Na projekty konečných příjemců se nevztahují pravidla udržitelnosti.

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

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

### 3.7.1 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.

### 3.8 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.

Za **podstatné změny** jsou považovány změny, které mají dopad na charakter, cíle, rozpočet, prodloužení celkové délky realizace projektu nebo předpokládané datum ukončení projektu, kromě situace, kdy je projekt ukončen dříve.

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. Kraj také může schválit změnu poskytovatele služby (kreativce) – z důvodů na straně poskytovatele služby (kreativce), např. porušení podmínek spolupráce, je možné odstoupit od smlouvy s poskytovatelem služby (kreativcem) a změnit osobu poskytovatele služby (kreativce). Konečný příjemce osloví kreativce, který se již účastnil průzkumu trhu, případně zvolí jiného kreativce, v obou případech musí kreativce akceptovat stávající podmínky realizace projektu. Nově vybraný kreativce musí být rovněž registrován v Celostátní galerii kreativců. K žádosti o změnu příjemce doloží smlouvu s nově vybraným kreativcem.

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. 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 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, např. čestná prohlášení, a není nutné 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 o tyto změny ihned po zjištění jejich potřeby, nejpozději však den před datem předpokládaného ukončení projektu, požádat poskytovatele dotace (kraje). 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.

**Nepodstatné, formální změny** nepodléhají schválení ze strany poskytovatele dotace (kraje). Konečný příjemce je povinen nepodstatné změny oznámit kraji písemně prostřednictvím krajem předem stanoveného formuláře – konečný žadatel je povinen formulář 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;
- g) ukončení projektu dříve, než je předpokládané datum ukončení projektu.

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



### 3.9 Ukončení fyzické realizace projektu

Projekt musí být reálně ukončen do data předpokládaného ukončení fyzické realizace projektu, které je závazně stanoveno ve smlouvě. Datum skutečného ukončení fyzické realizace 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.

#### 3.9.1 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 uvedeného ve smlouvě.

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

K závěrečné zprávě konečný příjemce doloží smlouvu uzavřenou s poskytovatelem služby (kreativcem) - ve smlouvě musí být jasně identifikován předmět plnění (musí být v souladu s nabídkou vítězného dodavatele), částka za plnění bez DPH a včetně DPH a datum podpisu.

Podpora bude proplacena konečnému příjemci jednorázově ex-post, tj. zpětného proplacení finančních prostředků<sup>35</sup>, 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, a výstupy realizace projektu, které odpovídají výstupům projektu definovaným v žádosti.

### 3.10 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

<sup>35</sup> Předpokladem je počáteční plné předfinancování výdajů projektu z vlastních zdrojů konečného příjemce.

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, nebo v dříve předložené žádosti o platbu schválen jako způsobilý, ve skutečnosti nesplňuje pravidla způsobilosti – pochybení se eviduje jako nesrovnalost.

### **3.11 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 (printscrenem 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 SFŽP<sup>36</sup>. Jinak vyrobené grafické podklady nejsou v souladu s pravidly publicity.

Nesplnění povinností publicity bude postiženo sankcemi vyplývajících z *Metodického pokynu indikátory, evaluace a publicita v programovém období 2021–2027*<sup>37</sup>.

---

<sup>36</sup> Dostupné z: <https://publicita.sfzp.cz/>.

<sup>37</sup> Dostupné z: <https://dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mmr-cr/metodicky-pokyn-indikatory,-evaluace-a-publicita>.