

Operační program Spravedlivá transformace 2021–2027

Závazné pokyny
pro zastřešující projekty

**Podpora projektů pro renovace
nizkopříjmových domácností**

Verze: 1

Účinná od: 30. 6. 2026



Obsah

1	ÚVOD	4
1.1	ZÁKLADNÍ DEFINICE POUŽÍVANÝCH POJMŮ	5
1.2	PŘEHLED POUŽITÝCH ZKRATEK	10
2	PRÁVNÍ RÁMEC PODPORY OP ST	12
2.1	POSKYTOVATEL PODPORY	12
2.2	OPRÁVNĚNÝ ŽADATEL/PŘÍJEMCE PODPORY	12
2.3	PODPOROVANÉ AKTIVITY	12
2.4	PRÁVNÍ RÁMEC PODPORY POSKYTOVANÉ PŘÍJEMCI PODPORY ZASTŘEŠUJÍCÍHO PROJEKTU	12
2.5	NAKLÁDÁNÍ S PROSTŘEDKY V RÁMCI ZASTŘEŠUJÍCÍHO PROJEKTU	12
3	PROCESNÍ POSTUPY PŘÍPRAVY A REALIZACE ZASTŘEŠUJÍCÍHO PROJEKTU	13
3.1	PROCES ADMINISTRACE	13
3.1.1	<i>Procesy a pravidla podání žádosti o podporu</i>	13
3.1.2	<i>Procesy a pravidla pro hodnocení a výběr projektů</i>	14
3.1.2.1	Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti	14
3.1.2.2	Výběr projektů	16
3.1.2.3	Ekonomické hodnocení žadatele a prověření právního stavu předmětu podpory a osoby žadatele	17
3.1.2.4	Řešení námitek žadatelů a žádostí o přezkum	17
3.1.3	<i>Procesy a pravidla vydání Právního aktu</i>	18
3.1.4	<i>Procesy a pravidla pro realizaci</i>	18
3.1.4.1	Změny podstatné	19
3.1.4.2	Změny nepodstatné	19
3.1.4.3	Udržitelnost zastřešujícího projektu	20
3.1.5	<i>Ukončení administrace žádosti a poskytování podpory</i>	20
3.1.5.1	Odstoupení ze strany žadatele před vydáním Právního aktu	20
3.1.5.2	Odstoupení ze strany příjemce po vydání Právního aktu	20
3.1.5.3	Odstoupení ze strany poskytovatele podpory před vydáním Právního aktu	21
3.1.5.4	Odstoupení ze strany poskytovatele podpory po vydání Právního aktu	21
3.1.6	<i>Kontrola</i>	21
3.1.6.1	Finanční kontrola	21
3.1.6.2	Obecné ustanovení o kontrolách	22
3.1.6.3	Vnější kontrolní systém	22
3.1.7	<i>Nesrovnalosti</i>	24
3.1.8	<i>Archivace dokumentů</i>	25
3.2	ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ ZASTŘEŠUJÍCÍHO PROJEKTU	26
3.2.1	<i>Obecné principy způsobilosti výdajů</i>	26



3.2.2	Věcná způsobilost výdaje	26
3.2.3	Přiměřenost výdaje	26
3.2.4	Časová způsobilost	26
3.2.5	Místní způsobilost výdaje	27
3.3	PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ ZASTŘEŠUJÍCÍHO PROJEKTU	27
3.3.1	Pravidla a nutné podmínky pro uvolňování finanční podpory	27
3.3.2	Náležitosti správy o realizaci / žádosti o platbu	28
3.3.3	Režim financování zastřešujícího projektu	30
3.3.4	Provedení kontrol předložených dokladů v ŽoP/ZoR	30
3.3.5	Vratky a jiné korekce finančního plnění projektu	30
3.3.6	Pokyny k účtování o přijaté podpoře na úrovni příjemce podpory zastřešujícího projektu	31
3.4	INDIKÁTORY ZASTŘEŠUJÍCÍHO PROJEKTU	32
3.4.1	Indikátor povinný k výběru a k naplnění	32
3.4.2	Indikátor povinný k výběru a nepovinný k naplnění	33
3.5	PUBLICITA ZASTŘEŠUJÍCÍHO PROJEKTU	33
3.5.1	Povinnosti příjemce podpory zastřešujícího projektu (SFŽP)	33
3.5.2	Finanční opravy v oblasti publicity	35
3.5.2.1	Pravidla pro řešení pochybení u povinných nástrojů	35
3.5.2.2	Pravidla pro uplatňování finančních oprav u nepovinných nástrojů / volitelné publicity	36
4	PROJEKTY ZPŮSOBILÉ K ZAHRNUTÍ DO ZASTŘEŠUJÍCÍHO PROJEKTU	37
4.1	PROJEKTY PODPROGRAMU NZÚ LIGHT	37

1 Úvod

Dle Programového dokumentu Operačního programu Spravedlivá transformace 2021–2027 bude Státní fond životního prostředí České republiky (dále také „SFŽP“) žadatelem/příjemcem podpory prostřednictvím zastřešujících projektů, které představují významný implementační nástroj Operačního programu Spravedlivá transformace 2021–2027 (dále také „OP ST“).

V rámci výzvy na realizaci zastřešujících projektů může SFŽP čerpat podporu na kofinancování projektů realizovaných v rámci programu Nová zelená úsporám (dále také „NZÚ“), konkrétně podprogramů NZÚ Light, které jsou zaměřeny na podporu renovací nemovitostí nízkopříjmových domácností v Karlovarském, Ústeckém a Moravskoslezském kraji.

Závazné pokyny pro zastřešující projekty *Podpora projektů pro renovace nízkopříjmových domácností* (dále také „závazné pokyny“) stanovují podmínky poskytování podpory a pravidla, kterými je žadatel/příjemce podpory (SFŽP) povinen se řídit od podání žádosti o podporu (dále jen „žádost“) z OP ST po ukončení projektu. Při realizaci projektu je příjemce povinen řídit se platnou a účinnou verzí závazných pokynů, případně metodických dopisů k nim a dalšími podmínkami uvedenými v právním aktu. O vydání novějších verzí závazných pokynů či metodických dopisů je příjemce informován na [webu OP ST](#).

Zastřešující projekt je založen na kofinancování podpory poskytnuté v rámci podprogramů programu Nová zelená úsporám. Podání žádostí z tohoto programu, administrace projektů a poskytování podpory probíhá v souladu s podmínkami podprogramů Nová zelená úsporám prostřednictvím Agendového informačního systému (dále také „AIS“) Státního fondu životního prostředí České republiky.

Podpora je poskytována v souladu se specifickým cílem OP ST *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 prostřednictvím oblasti intervence Podpora sociální integrace osob ohrožených chudobou nebo sociálním vyloučením, včetně nejchudších osob a dětí.*

1.1 Základní definice používaných pojmů

Administrativní ověření

Ověření dokumentů předložených žadatelem/příjemcem podpory vykonávané na pracovišti zprostředkujícího subjektu (dále také „ZS“). Ve smyslu právního řádu není administrativní ověření kontrolou, ale úkon předcházející kontrole dle § 3 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád) (dále také „kontrolní řád“). Průběh není upraven kontrolním řádem, není při něm vyžadována součinnost kontrolované osoby. O administrativním ověření je prováděn záznam¹.

Celkové náklady projektu

Souhrn všech finančních prostředků, které žadatel plánuje vynaložit na realizaci projektu. Celkové náklady projektu se skládají ze všech zdrojů, které jsou použity na realizaci daného projektu, tedy z podpory EU a veřejných nebo soukromých zdrojů příjemce podpory (vč. nezpůsobilých výdajů).

Hodnocení projektů

Část procesu schvalování projektů, která zahrnuje kontrolu formálních náležitostí, kontrolu přijatelnosti a ověření veřejné podpory.

Kontrola na místě

Jedná se o veřejnosprávní kontrolu na základě § 8a zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, (dále také „ZFK“ či „zákon o finanční kontrole“), která se provádí na místě u příjemce podpory podle postupů stanovených kontrolním řádem. Při této kontrole kontrolující pracuje obvykle s originály dokumentů, má k dispozici všechny doklady související s předmětem kontroly a data ověřuje přímo v informačních systémech příjemce podpory (např. účetní systém, evidence majetku apod.).

MS2021+

Monitorovací systém pro programové období 2021–2027, ve kterém probíhá kompletní administrace a monitorování realizace jednotlivých projektů OP ST. Součástí je modul IS KP21+ sloužící pro zpracování, podání (registraci) a další administraci žádosti OP ST ze strany žadatele/příjemce podpory.

¹ § 3 odst. 2 kontrolního řádu.

Nesrovnalost

Nesrovnalostí se v souladu s čl. 2, bodem 31 Obecného nařízení² rozumí 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 příslušného vyúčtování Platebním orgánem v souhrnné žádosti.

Nezpůsobilé výdaje

Výdaje, které nemohou být spolufinancovány z OP ST z důvodu nesouladu s příslušnými předpisy EU, národními pravidly a dalšími pravidly stanovenými poskytovatelem podpory či podmínkami Právního aktu.

Právní akt zastřešujícího projektu

Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále také „Rozhodnutí“) upravené zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) (dále také „rozpočtová pravidla“ či „ZRP“), ve znění pozdějších předpisů, konkrétně pak ustanovení § 14 tohoto zákona. Na základě Právního aktu (dále také „PA“), který vydává poskytovatel dotace, jsou peněžní prostředky poskytovány příjemci podpory zastřešujícího projektu. Toto Rozhodnutí obsahuje zejména informace o příjemci podpory, účelu a výši podpory EU, časový harmonogram a podmínky užití podpory.

Projekt

Ucelený soubor aktivit financovaných z podpory OP ST, které směřují k dosažení předem stanovených a jasně definovaných měřitelných cílů. Projekt je realizován v určeném časovém horizontu podle zvolené strategie a s daným rozpočtem, ve kterém jsou rozlišeny způsobilé i nezpůsobilé výdaje.

- **Zastřešující projekt**

Projekt příjemce SFŽP realizovaný formou zastřešujícího projektu v rámci OP ST.

² Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní a 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 ze dne 24. června 2021

- **Projekt programu Nové zelené úsporám (NZÚ)**

Projekt realizovaný v Karlovarském, Ústeckém nebo Moravskoslezském kraji v rámci podprogramu Nová zelená úsporám určených pro nízkopříjmové domácnosti.

Podprogramy NZÚ

Jednotlivé podprogramy Nové zelené úsporám, konkrétně NZÚ Light, vyhlášené Ministerstvem životního prostředí, administrované Státním fondem životního prostředí České republiky.

Předmět podpory

Konkrétní aktivity a výstupy zastřešujícího projektu dle podmínek výzvy.

Příjemce podpory

Právnícká osoba zodpovědná za zahájení, realizaci a zachování účelu projektu, která na základě PA a při splnění v něm stanovených podmínek přijímá podporu z OP ST.

Příjemcem podpory (dále jen „příjemce“) zastřešujícího projektu je SFŽP.

Poskytovatel podpory

Ministerstvo životního prostředí jako Řídící orgán OP ST, který vydává PA zastřešujícího projektu dle rozpočtových pravidel.

Skutečné datum ukončení fyzické realizace projektu

Den ukončení veškerých aktivit souvisejících s vlastní fyzickou realizací zastřešujícího projektu. K tomuto datu musí být vytvořeny předpoklady pro dosažení stanoveného účelu a cílových hodnot indikátorů povinných k naplnění. Skutečné datum příjemce povinně uvádí v Závěrečné zprávě o realizaci. Datum musí být starší nebo rovno datu, kdy je vykazováno.

Na žádosti žadatel/příjemce eviduje také „Předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu“, které představuje datum, kdy žadatel/příjemce plánuje ukončit fyzickou realizaci projektu.

Za datum ukončení fyzické realizace zastřešujícího projektu se považuje datum podání Závěrečné žádosti o platbu v IS KP21+.

Skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu

Za datum zahájení fyzické realizace zastřešujícího projektu se považuje den, který přímo souvisí se zahájením vlastní realizace projektu (nikoliv s jeho přípravou).

Skutečné datum příjemce uvádí při podání žádosti o podporu v IS KP21+ na záložce „Projekt“, je-li realizace projektu zahájena před podáním žádosti, nebo povinně v první průběžné Zprávě o realizaci. Datum musí být starší nebo rovno datu, kdy je vykazováno.

Na žádosti o podporu žadatel/příjemce eviduje také „Předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu“, které představuje datum, kdy žadatel/příjemce plánuje zahájit fyzickou realizaci projektu.

Za datum zahájení fyzické realizace zastřešujícího projektu se považuje den prvního podání žádosti o podporu v IS KP21+.

Termín (datum) ukončení realizace projektu

Termínem ukončení realizace zastřešujícího projektu se rozumí datum ukončení aktivit financovaných z OP ST. Datum může být shodné s datem ukončení fyzické realizace projektu.

Řídící orgán OP ST

Ministerstvo životního prostředí (dále také „MŽP“) jako řídicí orgán OP ST (dále také „ŘO“), je zodpovědné za účelné, efektivní a hospodárné řízení a provádění programu.

Zastřešující projekt

Projekt OP ST zahrnující soubor projektů realizovaných v rámci podprogramů Nové zelené úsporám. Zastřešující projekt je založen na následném kofinancování podpory již poskytnuté v rámci podprogramů Nové zelené úsporám. Výzvu pro zastřešující projekty vyhlašuje ŘO OP ST. Oprávněným žadatelem/příjemcem podpory zastřešujícího projektu je SFŽP.

Zpráva o realizaci projektu

Zprávu o realizaci (dále také „ZoR“) předkládá příjemce prostřednictvím IS KP21+. Obsahem zprávy jsou informace o postupu realizace zastřešujícího projektu (vč. plnění harmonogramu, splnění povinné publicity), údaje o financování projektu, problémy vzniklé při realizaci projektu, plnění indikátorů atd. Předkládané zprávy jsou označeny jako průběžné, kromě poslední v řadě, která je označena jako Závěrečná zpráva o realizaci (dále také „ZZoR“).

Zprostředkující subjekt

SFŽP byl pověřen ŘO administrací projektů v OP ST na základě delegační dohody.

Způsobilé výdaje

Výdaje vynaložené na stanovený účel v rámci zastřešujícího projektu, které jsou v souladu s těmito závaznými pokyny, příslušnými předpisy EU a ČR, podmínkami OP ST a PA.

Žadatel o podporu

Konkrétní subjekt ze skupiny oprávněných žadatelů o podporu (dále jen „žadatel“), který podal žádost v IS KP21+ a u něhož dosud nebyl vydán PA. Žadatel přestává být žadatelem v okamžiku, kdy se stane příjemcem (tj. dnem nabytí účinnosti PA), nebo když je jeho žádost vyloučena z procesu administrace prostřednictvím zastavení řízení o žádosti či zamítnutím žádosti.

Žadatelem o podporu zastřešujícího projektu je SFŽP.

Žádost o platbu

Žádost předložená příjemcem podpory prostřednictvím IS KP21+ jako podklad k proplacení realizovaných způsobilých výdajů zastřešujícího projektu je nedílnou součástí ZoR. Žádost o platbu (dále také „ŽoP“) musí být doložena potřebnou dokumentací dle těchto závazných pokynů.

Žádost o podporu

Žádost předkládaná žadatelem v IS KP21+, jejímž účelem je získání podpory z OP ST pro předkládaný zastřešující projekt. Žádost musí být zpracována v souladu s těmito závaznými pokyny, textem výzvy a dalšími podmínkami OP ST.

1.2 Přehled použitých zkratk

AIS	Agendový informační systém Státního fondu životního prostředí ČR
AO	Auditní orgán
EU	Evropská unie
FM	Finanční manažer
CHJ	Centrální harmonizační jednotka Ministerstva financí
IS KP21+	Informační systém koncového příjemce
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
NZÚ	Nová zelená úsporám
OP ST	Operační program Spravedlivá transformace
PA	Právní akt
PM	Projektový manažer
RoPD	Rozhodnutí o poskytnutí dotace
ŘO	Řídicí orgán
SFŽP	Státní fond životního prostředí České republiky
SŽ	Souhrnná žádost
ZoR/ZZoR	Zpráva o realizaci / Závěrečná zpráva o realizaci
ZFK	Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů
ZRP	Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů

ŽoP/ZŽoP Žádost o platbu / Závěrečná žádost o platbu

2 Právní rámec podpory OP ST

2.1 Poskytovatel podpory

Ministerstvo životního prostředí, Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10, www.mzp.gov.cz

2.2 Oprávněný žadatel/příjemce podpory

Státní fond životního prostředí České republiky, Olbrachtova 2006/9, 142 00 Praha 4-Krč, www.sfzp.gov.cz

2.3 Podporované aktivity

V rámci výzvy na zastřešující projekty může SFŽP čerpat podporu určenou ke kofinancování projektů realizovaných v rámci podprogramů programu Nová zelená úsporám, které jsou zaměřeny na podporu renovací nemovitostí nízkopříjmových domácností v Karlovarském, Ústeckém a Moravskoslezském kraji.

Předmětem financování zastřešujícího projektu není realizace jednotlivých opatření podpořených v podprogramech NZÚ, ale souhrn způsobilých výdajů projektů NZÚ Light splňujících podmínky stanovené pro zařazení do zastřešujícího projektu.

2.4 Právní rámec podpory poskytované příjemci podpory zastřešujícího projektu

Podpora poskytovaná SFŽP jako příjemci podpory zastřešujícího projektu je poskytována na základě Rozhodnutí vydaného MŽP v rámci OP ST a řídí se příslušnými právními předpisy Evropské unie, právními předpisy České republiky a dokumentací OP ST.

Financování příjemce bude probíhat na základě ŽoP prostřednictvím MS2021+. Jednotlivé administrativní role budou v rámci SFŽP a ŘO důsledně odděleny, zároveň dojde k důslednému oddělení rolí žadatele/příjemce a zprostředkujícího subjektu v rámci SFŽP.

2.5 Nakládání s prostředky v rámci zastřešujícího projektu

Zastřešující projekt je založen na kofinancování podpory poskytované z podprogramů NZÚ. Výdaje zahrnuté do zastřešujícího projektu jsou ověřovány v rámci administrace a kontrolních postupů příslušných podprogramů NZÚ realizovaných v souladu s podmínkami těchto podprogramů. Současně jsou pro zastřešující projekt OP ST stanoveny specifické podmínky způsobilosti výdajů, zejména pokud jde o územní vymezení a definici cílové skupiny. Prostředky OP ST jsou v zastřešujícím projektu využívány formou kofinancování již poskytnuté a vyúčtované podpory evidované v AIS.

3 Procesní postupy přípravy a realizace zastřešujícího projektu

3.1 Proces administrace

3.1.1 Procesy a pravidla podání žádosti o podporu

Žádost je přijímána na základě vyhlášené výzvy pro předkládání žádostí, zveřejněné na [webu OP ST](#) a v MS2021+.

Žadatel zastřešujícího projektu předloží žádost výhradně prostřednictvím portálu IS KP21+, včetně všech požadovaných podkladů dle textu výzvy pro předkládání žádostí a těchto závazných pokynů. Registrovaná žádost je jedinečně identifikována automaticky přiděleným registračním číslem projektu. Výzva může stanovit zvláštní pravidla pro předložení žádosti.

Podáním žádosti žadatel prohlašuje, že:

- se seznámil s podmínkami poskytování podpory v rámci OP ST 2021–2027 a zavazuje se je dodržovat;
- nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v části druhé hlavě V nebo VIII zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Splnění požadavku musí být zachováno v průběhu kompletní administrace podpořeného projektu. V případě, že je žadatel/příjemce právnickou osobou, musí tuto podmínku splňovat všichni členové statutárního orgánu žadatele/příjemce. Žadatel/Příjemce je povinen neprodleně oznámit ŘO/ZS, pokud dojde ke změně tohoto stavu;
- nemá v době podání žádosti žádné závazky po splatnosti vůči orgánům veřejné správy a vůči zdravotním pojišťovnám;
- poskytnutí podpory žadateli/příjemci, není v rozporu s čl. 61 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2024/2509 ze dne 23. září 2024, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie.

Požadavky na předkládané dokumenty:

- Všechny dokumenty předkládané prostřednictvím IS KP21+ musí být v běžných, volně dostupných elektronických formátech³. Zveřejněné šablony musí být doloženy

³ Blíže viz příručka Informace a tipy pro žadatele – vytvoření a úpravy žádosti.

v původním formátu, není-li v rámci výzvy uvedeno jinak.

Žadatel k žádosti předkládá:

- Souhrnný výpočet předpokládané výše celkových způsobilých výdajů projektů podpořených v rámci příslušných výzev podprogramů NZÚ zahrnutých do zastřešujícího projektu.

Není-li uvedeno jinak, dokumenty předkládané k žádosti musí být vydány příslušným subjektem, případně nabýt právní moci nejpozději ke dni podání žádosti (její registrace v MS2021+), přičemž datum vydání dokumentu/nabytí právní moci musí být prokazatelné. Dokumenty vydávané žadatelem (např. čestná prohlášení), které nebyly předloženy k žádosti, a byly doplněny až v rámci výzvy k doplnění, mohou být datovány později.

3.1.2 Procesy a pravidla pro hodnocení a výběr projektů

Celý proces hodnocení a výběru projektů se skládá z několika fází. U průběžných výzev po podání (registraci) žádosti v IS KP21+ dochází ke kontrole formálních náležitostí, kontrole přijatelnosti a ověření veřejné podpory, posléze dochází k výběru projektů. U zastřešujícího projektu není další ověřování veřejné podpory relevantní, projekt nepodléhá pravidlům veřejné podpory. Poslední fází hodnocení a výběru je u vybraných žádostí ekonomické hodnocení a prověření právního stavu.

Žadatel má v každé fázi hodnocení možnost sám ukončit administraci žádosti tím, že v IS KP21+ zvolí možnost Odvolat žádost. Odvolat žádost může pouze signatář projektu. Stav žádosti se následně změní na PN20a „Žádost o podporu stažena žadatelem“. Další možností, jak může žadatel postupovat, je, že zašle na SFŽP písemnou žádost o ukončení administrace žádosti. Žádost následně ukončuje v MS2021+ hodnotitel a to tak, že projekt přepne do stavu PN20b „Žádost o podporu ukončena ŘO/ZS“. Žadatel je o vyřazení z dalšího procesu hodnocení informován depeší prostřednictvím IS KP21+. Proti vyřazení žádosti z procesu hodnocení, nebo proti výsledku dané fáze hodnocení a výběru projektů může žadatel v IS KP21+ podat žádost o přezkum.

3.1.2.1 Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti

V rámci kontroly formálních náležitostí je žádost posuzována z hlediska řádného, kompletního a správného vyplnění žádosti v IS KP21+ a doložení všech požadovaných příloh. Při kontrole přijatelnosti je žádost posuzována z hlediska splnění základních podmínek programu, finančních a legislativních předpokladů, podmínek výzvy pro zastřešující projekt a podmínek daných těmito závaznými pokyny. Kontrolu formálních náležitostí a přijatelnosti žádosti

provede hodnotitel ve lhůtě 60 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí.⁴

V případech, kdy jsou při kontrole formálních náležitostí 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 kontrola formálních náležitostí sloučena s kontrolou přijatelnosti. V případě zjištění nedostatků je žadatel vyzván k jejich souhrnnému odstranění. V ostatních případech je prvně vykonána kontrola formálních náležitostí 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).

Nenapravitelná kritéria kontroly formálních náležitostí:

- a) Soulad žádosti s programem OP ST.
- b) Splnění oprávněnosti žadatele.

Napravitelná kritéria kontroly formálních náležitostí:

- c) Vyplnění žádosti v IS KP21+.
- d) Všechny přiložené povinné přílohy dle požadavků závazných pokynů, případně další přílohy dle obsahu výzvy a jejích příloh.

V případě nesplnění podmínek nenapravitelného kritéria žadatel není vyzván k nápravě a administrace žádosti je ukončena.

Nenapravitelná kritéria kontroly přijatelnosti:

- a) Soulad s relevantní výzvou OP ST.

Napravitelná kritéria kontroly přijatelnosti:

- b) Soulad údajů uvedených v záložkách žádosti IS KP21+ s relevantními doklady předloženými jako přílohy žádosti.
- c) Žadatel (SFŽP) je povinen zajistit elektronický příjem žádostí fyzických a právnických osob, tuto informaci uvede v rámci popisu projektu v IS KP21+.

⁴ Vymezená lhůta je maximální s výjimkou situací, kdy k jejímu nedodržení došlo z objektivních příčin (např. zdržení procesu administrace z důvodu vyhodnocení žádosti o přezkum jako „důvodné“ a vrácení zpět do hodnocení).

V případě, kdy dojde k nesplnění napravitelného kritéria, hodnotitel upozorní žadatele na zjištěné nedostatky prostřednictvím depeše v IS KP21+ a zpřístupní příslušnou část žádosti k doplnění chybějících údajů nebo opravě. Žadatel má povinnost odstranit uvedené nedostatky ve lhůtě zpravidla 10 pracovních dnů od obdržení informace o těchto nedostatcích. Pokud není žadatel k provedení změny explicitně vyzván, nesmí měnit základní parametry projektu a navyšovat jeho rozsah. Oprava chyb spočívající v opravě zjevných nesprávností je přípustná. Požadované podklady k žádosti jsou stanovené v kap. 3.3.21. Po provedení oprav žadatel v IS KP21+ žádost finalizuje, elektronicky podepíše a odešle. Po doplnění požadovaných informací ze strany žadatele hodnotitel ověří správné doplnění žádosti a znovu zhodnotí původně nesplněná či nehodnocená kritéria formálních náležitostí a přijatelnosti.

Pokud je po doplnění třeba další upřesnění předložených dokumentů nebo údajů v žádosti, hodnotitel stanoví žadateli v depeši lhůtu k doplnění dle potřeby (s přihlédnutím k povaze doplnění a termínům administrace). Tato lhůta je závazná, a pokud žadatel žádost v daném termínu nedoplní, administrace žádosti je ukončena. Žadatel si ale před uplynutím této lhůty může depeší požádat o prodloužení a hodnotitel může, s přihlédnutím ke stanoveným termínům administrace a okolnostem, této žádosti vyhovět.

Vyhoví-li žádost kontrole formálních náležitostí, kontrole přijatelnosti a nabude-li stav žádosti PP22 „*Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti*“, postupuje dále do další fáze administrace. Žadatel je informován automatickou depeší prostřednictvím IS KP21+.

Nesplní-li žádost podmínky v rámci kontroly 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 je o vyřazení z dalšího procesu hodnocení informován prostřednictvím IS KP21+.

V modelu hodnocení zastřešujících projektů není zahrnuta fáze věcného hodnocení ani projednání výběrovou komisí.

3.1.2.2 Výběr projektů

Žádosti budou předloženy ke schválení vrchnímu řediteli pro řízení sekce ekonomiky životního prostředí. Poté u těchto projektů následuje příprava pro uzavření Právního aktu. Úspěšní žadatelé jsou informováni prostřednictvím IS KP21+.

Po splnění kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti je změněn stav žádosti na PP25a „*Žádost o podporu doporučena k financování*“ nebo PP25b „*Žádost o podporu*“.

doporučena k financování s výhradou“. O nedoporučení žádosti k financování (ve stavu PN25 „Žádost o podporu nedoporučena k financování“) jsou žadatelé informováni prostřednictvím IS KP21+.

3.1.2.3 Ekonomické hodnocení žadatele a prověření právního stavu předmětu podpory a osoby žadatele

U výzev zastřešujících projektů se ekonomické hodnocení žadatele a prověření právního stavu předmětu podpory a osoby žadatele neprovádí.

3.1.2.4 Řešení námitek žadatelů a žádosti o přezkum

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

Žádost o přezkum podává žadatel prostřednictvím IS KP21+ nejpozději do 15 kalendářních dní ode dne doručení oznámení o ukončení hodnocení dané fáze projektu⁵. Tato lhůta začíná plynout ode dne, kdy se do IS KP21+ přihlásí žadatel 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 OP ST](#).

Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum ze strany ZS/ŘO 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 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 doručeno prostřednictvím IS KP21+.

Pokud se žadatel či třetí strana domnívají, že došlo k porušení Listiny základních práv EU

⁵ Oznámení se považuje za doručené s datem uvedeným v IS KP21+.

a Úmluvy OSN o právech osob se zdravotním postižením, je možné zaslat podnět či stížnost na e-mailovou adresu: stiznostiOPST@mzp.gov.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 Úřadem vlády, odborem lidských práv a ochrany menšin. Jednou ročně bude předložena informace o přijatých stížnostech Monitorovacímu výboru OP ST 2021–2027.

3.1.3 Procesy a pravidla vydání Právního aktu

Pokud byl projekt doporučen k financování a schválen vrchní/m ředitelem/kou pro řízení sekce ekonomiky životního prostředí je žadateli prostřednictvím MS2021+ doručen PA. Stav žádosti se změní na PP30 „Projekt s právním aktem“, přičemž o této změně je žadatel informován depeší.

Datum platnosti a účinnosti PA nastává dnem jeho podpisu ředitele/ky Odboru podpory transformace na nízkouhlíkovou ekonomiku MŽP nebo jím/jí pověřenou osobou.

Právní akt se v případě využití možnosti doručení prostřednictvím MS2021+ považuje za doručení okamžikem, kdy se do MS2021+ přihlásí žadatel nebo jím pověřená osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění v rámci MS2021+ přístup k dokumentu, nejpozději však 10 kalendářních dnů ode dne zaslání depeše s oznámením o změně stavu.

Pokud žadatel nesplní podmínky pro vydání PA, 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“.

3.1.4 Procesy a pravidla pro realizaci

Po vydání PA dochází k monitorování realizace projektu prostřednictvím ZoR předkládaných spolu s ŽoP do MS2021+. Příjemce zpracovává a předkládá ZoR prostřednictvím IS KP21+ v termínech stanovených ve Finančním plánu (dále také „FP“) za účelem sledování a hodnocení průběhu realizace projektu a naplňování jeho cílů. ZZoR pokrývá období od poslední schválené ZoR do termínu předložení ZZoR spolu se závěrečnou žádostí o platbu (dále také „ZZoP“). Příjemce je povinen zajistit zpracování a předkládání ZoR a ZZoR v termínech nastavených a schválených ve FP.

Při předložení ZZoR projektu posoudí ZS na základě doložených údajů, zda fyzickou realizací projektu došlo ke splnění účelu a cílových hodnot indikátorů povinných k naplnění navázaných

na účel dotace. Dále posoudí, zda došlo ke splnění nebo k vytvoření předpokladu pro dosažení stanoveného cíle a cílových hodnot indikátorů povinných k naplnění.

V rámci ZZoR příjemce předloží podklady specifikované v kapitole 3.3.2 těchto závazných pokynů. Na základě těchto podkladů a vyplněných, příp. aktualizovaných, skutečně dosažených hodnot indikátorů ZS definitivně potvrdí, zda došlo k dosažení stanoveného účelu/cíle, či nikoliv. V případě nenaplnění účelu dotace bude případ řešen jako porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

Dojde-li v průběhu realizace projektu (ve fázi po vydání PA) ke změně související s projektem, je příjemce povinen tuto změnu nahlásit ZS prostřednictvím IS KP21+ a současně uvést její popis a odůvodnění. ZS si může od příjemce vyžádat doplňující informace a podklady týkající se provedené změny na projektu.

Pokud se jedná o změnu, kterou příjemce nahlásil až po jejím provedení, nebo kterou nenahlásil vůbec, a ZS nebude s touto změnou souhlasit, bude toto bráno jako porušení podmínek poskytnutí podpory OP ST.

Podle závažnosti změn, jejich vlivu na projekt a povinnosti vyplývající z PA se rozlišují dva typy, a to:

- změny podstatné,
- změny nepodstatné.

O povaze změny rozhoduje vždy ZS.

3.1.4.1 Změny podstatné

Příjemce zasílá žádost o provedení podstatné změny na ZS pomocí samostatného formuláře v IS KP21+. Příjemce je povinen změnu řádně popsat a odůvodnit. ZS tuto žádost posoudí, a pokud této žádosti vyhoví, připraví změnu PA, kterou následně zašle příjemci. Pokud ZS žádosti o podstatnou změnu nevyhoví, informuje o tom příjemce prostřednictvím MS2021+ včetně zdůvodnění zamítnutí provedení změny. Důvodem pro zamítnutí změny jsou především okolnosti, které by znamenaly ohrožení splnění účelu podpory definovaného původním projektem, případně také změny, v jejichž důsledku by taková žádost nesplnila kritéria přijatelnosti dle výzvy.

3.1.4.2 Změny nepodstatné

Příjemce zasílá žádost o provedení nepodstatné změny společně se ZoR, nebo samostatně, prostřednictvím IS KP21+. Příjemce je povinen změnu řádně popsat a odůvodnit. ZS příjemce informuje prostřednictvím IS KP21+ o vypořádání zaslané žádosti. V případě, že ZS vyhodnotí

změnu jako podstatnou, informuje o tom prostřednictvím IS KP21+ příjemce a ten pak postupuje dle způsobu pro změny podstatné (viz výše).

3.1.4.3 Udržitelnost zastřešujícího projektu

Doba udržitelnosti není pro zastřešující projekt stanovena.

K ukončení projektu dochází po schválení ZŽoP a ZZoR ze strany ZS a po provedení související změny stavu žádosti na PP41 „Projekt finančně ukončen ŘO“ a následně na PP42 „Projekt finančně ukončen MF-PO“.

3.1.5 Ukončení administrace žádosti a poskytování podpory

3.1.5.1 Odstoupení ze strany žadatele před vydáním Právního aktu

Rozhodne-li se žadatel ukončit administraci své žádosti ve fázi před vydáním PA, učiní tak prostřednictvím tlačítka „Odvolat žádost“ v IS KP21+. Žádost se následně po stažení žadatelem automaticky přesune do stavu PN20a „Žádost o podporu stažena žadatelem“.

3.1.5.2 Odstoupení ze strany příjemce po vydání Právního aktu

Pokud se příjemce rozhodne odstoupit od PA, informuje o tom SFŽP prostřednictvím MS2021+, kde zvolí možnost „Ukončit projekt“. Stav projektu je následně po vyrovnání vzájemných závazků mezi příjemcem a poskytovatelem podpory změněn na PN40a „Projekt nedokončen – ukončen příjemcem“.

Při předčasném ukončení realizace projektu, kterému byl vydán PA, se postupuje v souladu s § 15 rozpočtových pravidel. Rozlišuje se, zda se příjemce dopustil, či nedopustil porušení rozpočtové kázně.

V případě, kdy příjemce žádné prostředky z podpory dosud neobdržel nebo je obdržel, ale nepoužil, nedopustil se porušení rozpočtové kázně a bude s ním zahájeno řízení o odnětí dotace, jehož součástí bude i výzva k vrácení finančních prostředků. O výsledku řízení je příjemce informován prostřednictvím MS2021+.

V případě, kdy příjemce prostředky z podpory OP ST již použil a zároveň nedošlo k uplynutí lhůty, v níž má být dosaženo účelu, na který byla podpora poskytnuta, ani nedošlo k porušení jiných podmínek poskytnutí podpory, bude s ním zahájeno řízení o odnětí dotace, jehož součástí bude i výzva k vrácení finančních prostředků. O výsledku řízení bude příjemce informován prostřednictvím MS2021+.

V případě, kdy příjemce prostředky z podpory OP ST již použil a zároveň došlo k uplynutí lhůty, v níž má být dosaženo účelu, na který byla podpora poskytnuta, došlo k porušení rozpočtové kázně (a věc je řešena v režimu nesrovnalosti, pokud byly dotčené výdaje

schváleny PO v souhrnné žádosti (dále jen „SŽ“) nebyly-li výdaje schváleny PO v SŽ, bude rovněž administrována výzva k vrácení finančních prostředků). O následných krocích bude příjemce informován prostřednictvím MS2021+. Stejný postup se uplatní, pokud došlo k porušení jiných podmínek poskytnutí podpory.

3.1.5.3 Odstoupení ze strany poskytovatele podpory před vydáním Právního aktu

Poskytovatel podpory zahájí se žadatelem řízení o zamítnutí žádosti dle § 14m odst. 1 písm. b) rozpočtových pravidel. Příjemce je o vydání rozhodnutí o zamítnutí žádosti ze strany poskytovatele podpory informován prostřednictvím MS2021+. Stav žádosti v MS2021+ se změní na PN20b „Žádost o podporu ukončena ŘO / ZS“.

3.1.5.4 Odstoupení ze strany poskytovatele podpory po vydání Právního aktu

Poskytovatel podpory je oprávněn s příjemcem zahájit řízení o odnětí podpory dle § 15 rozpočtových pravidel. Příjemce je o vydání rozhodnutí o odnětí podpory ze strany poskytovatele podpory informován prostřednictvím MS2021+. Stav žádosti v MS2021+ se změní na PN40b „Projekt nedokončen – ukončen ŘO“.

3.1.6 Kontrola

3.1.6.1 Finanční kontrola

Pro čerpání strukturálních fondů v České republice, a tedy i pro realizaci projektů s podporou OP ST jsou primárně rozhodující a pro příjemce právně závazné:

- závazná nařízení EU pro čerpání z fondů EU,
- národní legislativa související s finančními toky a jejich kontrolou,
- a metodické pokyny Ministerstva financí.

Finanční kontrola veřejných prostředků je v České republice primárně v působnosti Ministerstva financí jakožto ústředního správního úřadu, který v souladu s ustanovením § 7 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, vykonává rovněž funkci Centrální harmonizační jednotka (dále jen „CHJ“).

Pro finanční kontrolu projektů OP ST jsou aplikovány vydávané pokyny CHJ, které jsou průběžně zveřejňovány na [webu Ministerstva financí České republiky](#), v sekci Kontrola a regulace.

Za zásadní pro finanční kontrolu realizace OP ST jsou Pokyny:

- [Metodický pokyn CHJ-13](#)
- a [Metodický pokyn CHJ-14](#)

příčemž i ostatní publikované pokyny jsou užívány při finanční kontrole a jsou závazné i pro žadatele a příjemce OP ST (aktuálně vydány Pokyny CHJ-1 až CHJ-30).

3.1.6.2 Obecné ustanovení o kontrolách

Kontrolní činnost v oblasti implementace zastřešujícího projektu je vůči příjemci prováděna z úrovně ŘO, z úrovně ZS odborem veřejnosprávních kontrol SFŽP (kontrola na místě) a příslušným odborným útvarům SFŽP (administrativní ověření, příp. monitorovací návštěva).

Hlavní úlohou efektivního a fungujícího systému finanční kontroly je vytvářet účinné mechanismy, které umožní předcházet vzniku nedostatků a chyb a v případě jejich vzniku zabezpečit v co nejkratším čase nápravu nepříznivého stavu. Základními kritérii kontrolní činnosti jsou zákonnost, hospodárnost, efektivnost a účelnost při nakládání s veřejnými prostředky. Systém finanční kontroly vychází z platných právních předpisů ČR a EU.

Kontroly jsou prováděny na úrovni ŘO a ZS a dále formou vnějšího kontrolního systému OP ST. Finanční kontrola a vnitřní kontrolní systém orgánů podílejících se na implementaci programu se řídí zákonem o finanční kontrole, vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole a kontrolním řádem, v návaznosti na Metodický pokyn CHJ č. 13⁶ – Kontrola finančních prostředků poskytovaných z EU fondů (programové období (2021–2027)).

Výstupy z kontrol zastřešujícího projektu jsou evidovány v MS2021+.

Kontroly na místě vykonávané ZS jsou prováděny jako kontroly fyzické realizace projektu v návaznosti na plán kontrol a jsou uskutečňovány dle čl. 74 Obecného nařízení.

3.1.6.3 Vnější kontrolní systém

Čerpání prostředků z fondů EU v České republice je primárně vymezeno požadavky nařízení EU pro fondy EU a současně jsou veškeré finanční transakce vztažené k principům a požadavkům stanoveným ve Finančním nařízení EU – Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2024/2509 ze dne 23. září 2024, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie.

Součástí vnějšího kontrolního systému OP ST jsou proto i externí kontroly a audity, jež jsou prováděny externími subjekty a jejichž předmětem je ověřování funkčnosti nastaveného systému implementace OP ST. Výkon vnějšího kontrolního systému se na všech úrovních realizace finančních prostředků OP ST řídí relevantní platnou národní legislativou a je v souladu s přímo použitelnými předpisy EU.

⁶ <https://mf.gov.cz/cs/kontrola-a-regulace/rizeni-a-kontrola-verejnych-financi/metodicka-podpora-chj/2021/metodicky-pokyn-chj-c-13--kontrola-finan-40428>.

Ministerstvo financí jako **Auditní orgán** (dále jen „AO“) nese odpovědnost za zabezpečení řádných auditů v rámci operačních programů, zajištění odpovídajícího rozsahu a účinnosti těchto auditů. AO vykonává audit operací na vhodném vzorku u příjemců za účelem ověření správnosti a oprávněnosti vykázaných způsobilých výdajů OP ST.

Ministerstvo financí jako **Platební orgán** (dále jen „PO“) vede systém finančního výkaznictví a účetnictví pro prostředky EU v návaznosti na předchozí čerpání prostředků státního rozpočtu ČR v rámci kapitoly MŽP.

Nejvyšší kontrolní úřad je oprávněn kdykoliv vykonávat nezávislou kontrolní činnost ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, ve znění pozdějších předpisů, a to jak na úrovni ŘO/ZS tak rovněž i u vybraných příjemců OP ST.

Evropská komise (dále jen „EK“) se přesvědčuje, že v rámci OP ST byly na úrovni ŘO/ZS zavedeny řídicí a kontrolní systémy v souladu nařízením EU pro čerpání z fondů EU a dále průběžně ověřují jejich funkčnost ve vztahu k vykázaným způsobilým výdajům OP ST do EK. Při své auditní činnosti EK zohledňuje závěry AO uvedené ve Výročních kontrolních zprávách OP ST. V případě nutnosti provádí vlastní auditní činnost jak na úrovni ŘO/ZS, tak má rovněž kompetenci provádět audity i na úrovni jednotlivých příjemců podpory z OP ST.

Evropský účetní dvůr (dále jen „EÚD“) provádí v rámci své působnosti samostatné a nezávislé kontroly čerpání prostředků EU. Hlavní funkcí EÚD je kontrolovat, zda je rozpočet EU řádně naplňován, tj. zda jsou příjmy a výdaje EU zákonné a řádné a zda je dosahováno stanoveného účelu vzhledem k výši poskytnutých finančních prostředků, a zajišťovat řádné rozpočtové hospodaření. EÚD má právo prověřovat jakoukoliv osobu nebo organizaci, která nakládá s finančními prostředky EU.

Úřad pro boj proti podvodům (dále jen „OLAF“) je specifickým útvarem EK pro boj proti podvodům, úplatkářství a jakékoliv jiné nedovolené činnosti poškozující finanční zájmy EU. OLAF může ze své pravomoci (v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 883/2013 ze dne 11. 9. 2013 a s dalšími obecnými nařízeními na ochranu finančních zájmů EU) provádět v implementační struktuře operačních programů správní vyšetřování. Pod správním vyšetřováním se rozumí inspekce, kontroly a jiná opatření prováděná zaměstnanci úřadu OLAF. Současně zástupci OLAF úzce spolupracují s Ministerstvem financí na průběžné informovanosti u případů s dopadem na způsobilost výdajů prostředků z fondů EU, tedy i realizovaných projektů OP ST.

Výše uvedené subjekty mají oprávnění vykonávat auditní/kontrolní činnost u příjemce zastřešujícího projektu OP ST. Vzhledem k uvedenému má příjemce neprodleně informovat ŘO/ZS o zahájení a průběhu všech externích auditů a kontrol související s projektem OP ST.

Příjemce má povinnost založit externí kontrolu v IS KP21+ a nahrát výsledek externího auditu či kontroly spolu s relevantními přílohami z provedené kontroly do příloh dané kontroly.

3.1.7 Nesrovnalosti

Vymezení pojmu nesrovnalost je pro oblast fondů EU obsaženo v čl. 2, bodu 31 Obecného nařízení. Nesrovnalostí se rozumí takový případ, který splňuje uvedenou definici nesrovnalosti a zároveň platí, že neoprávněný výdaj byl platebním orgánem schválený v SŽ.

Za řešení nesrovnalostí v OP ST je odpovědný ŘO. Ostatní subjekty zapojené do implementace OP ST jsou povinny veškerá podezření na nesrovnalost bezodkladně oznámit ŘO ve stanovené formě MS2021+. V případě, že ŘO oznámené podezření nezamítne pro zjevnou neopodstatněnost, zahájí bez zbytečného prodlení kontrolu dle zákona o finanční kontrole. Na základě výsledků této kontroly rozhodne, zda se jedná o opodstatněné podezření na nesrovnalost, potvrzenou, nebo nepotvrzenou nesrovnalost. ŘO postupuje při řešení nesrovnalostí v souladu s kap. 5 MFPT⁷. Potvrzené nesrovnalosti a opodstatněná podezření na nesrovnalost jsou evidována a hlášena prostřednictvím systému MS2021+ v souladu s postupy stanovenými v kapitole 5 uvedeného metodického pokynu.

Pokud ŘO identifikuje podezření na porušení rozpočtové kázně, postupuje v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, zejména využitím postupů dle § 14e a § 14f, případně předáním podnětu příslušnému orgánu finanční správy k dalšímu řízení.

V případě podezření, že mohlo dojít ke spáchání trestného činu, který souvisí s operací spolufinancované z prostředků rozpočtu EU, postupuje se v souladu s § 22 odst. 5 ZFK a v souladu s ustanovením § 8 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu (oznamovací povinnost). Pokud ŘO na základě dostupných informací identifikuje opodstatněné podezření na nesrovnalost spočívající v podezření na spáchání trestného činu (zahájení úkonů trestního řízení), informuje o této skutečnosti PO elektronicky na adresu trestni.nesrovnalosti@mfcz.cz bezodkladně, nejpozději do 10 dnů od získání těchto informací.

⁷ Metodického pokynu 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
[https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mf-cr/metodicky-pokyn-pro-financni-toky-\(1\)](https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mf-cr/metodicky-pokyn-pro-financni-toky-(1))

Příjemce je povinen poskytnout ŘO/ZS potřebnou součinnost při šetření nesrovnalosti a řídit se jeho pokyny.

Vymezení situací, které představují nesrovnalost, a situací, které za nesrovnalost považovány nejsou:

- Pochybení na úrovni projektu NZÚ Light je odhaleno příjemcem podpory (SFŽP) ještě před zahrnutím dotčených výdajů do ŽoP zastřešujícího projektu – **nejedná se o nesrovnalost.**
- Pochybení na úrovni projektu NZÚ Light je odhaleno příjemcem podpory (SFŽP) až po zahrnutí dotčených výdajů do ŽoP zastřešujícího projektu, v důsledku toho nejsou tyto nezpůsobilé výdaje v ŽoP nárokovány a ani schváleny – **nejedná se o nesrovnalost.**
- Pochybení na úrovni projektu NZÚ Light, které současně představuje porušení povinností příjemce podpory zastřešujícího projektu (SFŽP) vyplývajících z Rozhodnutí; jedná se o případy, kdy SFŽP v důsledku pochybení projektu NZÚ Light poruší některou z podmínek stanovených v Rozhodnutí a výdaj není schválen PO v souhrnné žádosti o platbu – **nejedná se o nesrovnalost.**
- Pochybení na úrovni projektu NZÚ Light, které současně představuje porušení povinností příjemce podpory zastřešujícího projektu (SFŽP) vyplývajících z Rozhodnutí; jedná se o případy, kdy SFŽP v důsledku pochybení projektu NZÚ Light poruší některou z podmínek stanovených v Rozhodnutí a výdaj je schválen PO v SŽ – **jedná se o nesrovnalost.**
- Pochybení pouze na úrovni příjemce podpory zastřešujícího projektu (SFŽP), které představuje porušení podmínek v Rozhodnutí, a výdaj není schválen PO v SŽ – **nejedná se o nesrovnalost.**
- Pochybení pouze na úrovni příjemce podpory zastřešujícího projektu (SFŽP), které představuje porušení podmínek v Rozhodnutí, a výdaj je schválen PO v SŽ – **jedná se o nesrovnalost.**

3.1.8 Archivace dokumentů

Příjemce je povinen zajistit archivaci listinných anebo elektronických dokumentů k projektu s podporou OP ST. Tato podmínka nezbavuje příjemce povinnosti uchovávat dokumenty dle platných právních předpisů ČR a EU (článek 82 Obecného nařízení (EU) 2021/1060).

3.2 Způsobilost výdajů zastřešujícího projektu

3.2.1 Obecné principy způsobilosti výdajů

Způsobilými výdaji příjemce jsou výdaje odpovídající podpoře poskytnuté nízkopříjmovým domácnostem z prostředků podprogramů NZÚ, které jsou v rámci OP ST kofinancovány.

3.2.2 Věcná způsobilost výdaje

Hledisko věcné způsobilosti výdaje vyžaduje naplnění 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 OP ST, 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.
- b) naplňuje pravidla a cíl OP ST, a podmínky a pravidla výzvy:
 - za způsobilý může být ve vztahu k předmětné podmínce uznán pouze takový výdaj:
 - který odpovídá podmínkám podpory stanoveným ve výzvě a těchto závazných pokynech a je v souladu s cíli OP ST a zároveň splňuje podmínky vydaného PA;
 - byl vynaložen v souvislosti s realizací zastřešujícího projektu a odpovídá podpoře poskytnuté v rámci podprogramů NZÚ;
 - odpovídá podporovaným aktivitám zastřešujícího projektu;
 - je přímo a výhradně spojen s realizací zastřešujícího projektu a je součástí jeho rozpočtu;
 - byl řádně doložen, identifikován a je ověřitelný.

3.2.3 Přiměřenost výdaje

Přiměřenost výdaje znamená, že je dosaženo optimálního vztahu mezi jeho hospodárností, účelností a efektivností – soulad s principy 3E dle § 2 ZFK.

3.2.4 Časová způsobilost

Způsobilým výdajem pro příspěvek z OP ST je výdaj, který vznikl příjemci podpory zastřešujícího projektu (SFŽP) a byl jím uhrazen od 1. ledna 2021 do 31. prosince 2029.

Za způsobilé lze považovat jak výdaje vzniklé v průběhu realizace zastřešujícího projektu, tak i výdaje, které předcházejí jeho realizaci a jsou pro jeho realizaci nezbytné. Realizaci

zastřešujícího projektu je možné zahájit i před samotným předložením žádosti či jejím schválením. Příjemce však nemůže získat podporu na zastřešující projekt, u kterého uplynul termín ukončení fyzické realizace před podáním žádosti, bez ohledu na to, zda příjemce provedl všechny související platby či nikoliv.

3.2.5 Místní způsobilost výdaje

Výdaje projektu jsou způsobilé, pokud je místo realizace projektu na území Karlovarského, Moravskoslezského nebo Ústeckého kraje dle priority výzvy OP ST. Dopad realizace projektu musí vždy přispívat k cílům OP ST.

3.3 Procesy a pravidla finančního řízení zastřešujícího projektu

3.3.1 Pravidla a nutné podmínky pro uvolňování finanční podpory

Není-li stanoveno jinak, finanční toky evropských fondů probíhají prostřednictvím státního rozpočtu ČR v souladu s rozpočtovými pravidly a vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů. Podpora OP ST je poskytována z Fondu pro spravedlivou transformaci formou předfinancování ze státního rozpočtu z kapitoly MŽP. Prostředky mohou být proplaceny až po vydání PA.

Příjemcům je finanční podpora proplácena na základě podané ŽoP.

Podáním ŽoP příjemce prohlašuje, že:

- dodržel všechny podmínky PA včetně podmínky oddělenosti účetnictví;
- všechny doložené dokumenty a doklady souhlasí s originálem zaneseným v účetnictví příjemce;
- na projektu nedochází k tzv. dvojímu financování – tedy souběhu čerpání více podpor na jeden konkrétní výdaj;
- výdaje, na které je v předkládané ŽoP uplatňována dotace bez ohledu na jejich způsob vykazování, tzn. přímé i nepřímé výdaje, nejsou spojeny s osobami a dodavateli, na které se vztahuje zákon č. 69/2006 Sb., o provádění mezinárodních sankcí, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony a právní předpisy ČR a EU upravující mezinárodní sankce.

Příjemce podává ŽoP v elektronickém prostředí IS KP21+ na základě finančního plánu a rozpočtu projektu. Finanční plán vytvoří příjemce již při podání žádosti spolu s rozpočtem projektu. Finanční plán obsahuje předpokládaný harmonogram podávání ŽoP.

Finanční plán projektu je nutné průběžně aktualizovat po celou dobu administrace projektu, a to jak z hlediska termínů podání jednotlivých ŽoP, tak z hlediska předpokládané výše částek uváděných v plánovaných ŽoP. Termín podání ŽoP není třeba měnit, pokud jsou předpokládaný termín podání ŽoP a skutečný termín podání ŽoP v rozmezí 30 kalendářních dní. Vzhledem k nastaveným automatikám na finančních plánech doporučujeme před rozpracováním ŽoP v IS KP21+ aktualizovat částky finančního plánu. Pokud byla částka k proplacení po kontrole ZS pokrácena, je třeba po proplacení ŽoP překontrolovat stav finančního plánu a případně jej znovu aktualizovat s ohledem na předpokládané podání dalších ŽoP.

Finanční plán a rozpočet projektu je možné aktualizovat v rámci žádosti o změnu v IS KP21+. Podpora OP ST je proplácena zásadně bezhotovostním platebním stykem v měně CZK na předem určený bankovní účet příjemce uvedený v IS KP21+. SFŽP zásadně nezasílá finanční podporu přímo na účet dodavatele. Používá-li příjemce v souvislosti s projektem více bankovních účtů, je povinen všechny uvést v IS KP21+. Příjemce je povinen přehled těchto účtů pravidelně aktualizovat.

Bankovní účty jsou evidovány v IS KP21+ na záložce Subjekty a jejich aktualizace po vydání PA je možná na základě Žádosti o změnu.

Dle rozpočtových pravidel mají územní samosprávné celky, dobrovolné svazky obcí, státní fondy, veřejné výzkumné instituce, veřejné vysoké školy, Správa železnic a Všeobecná zdravotní pojišťovna povinnost vést bankovní účty pro příjem podpory u České národní banky. V případě, že v ŽoP příjemce vybere a potvrdí jiný bankovní účet než povinný účet u České národní banky a platba podpory bude těmto subjektům na takový účet zaslána, bude to mít za následek podezření na porušení rozpočtové kázně (a zahájení řízení o nesrovnalosti, byl-li dotčený výdaj schválený PO v SŽ) v souladu s podmínkami PA.

3.3.2 Náležitosti zprávy o realizaci / žádosti o platbu

ZoR/ŽoP je doložena touto dokumentací:

- Souhrnný přehled poskytnutých podpor (způsobilých výdajů zastřešujícího projektu)
Údaje budou poskytnuty formou tabulky v minimálním členění:
 - a) program, podprogram;
 - b) dílčí výzva, aktivita a oblast podpory;
 - c) registrační číslo projektu v rámci výzvy NZÚ Light;
 - d) stav projektu NZÚ Light;
 - e) název projektu;

- f) jméno žadatele;
 - g) adresa podpořené nemovitosti;
 - h) obec nemovitosti;
 - i) kraj nemovitosti;
 - j) datum registrace žádosti;
 - k) datum poskytnutí podpory (podpisu Rozhodnutí ministra projektu NZÚ);
 - l) datum doložení realizace;
 - m) výše poskytnuté dotace po zohlednění případných vratek (způsobilý výdaj projektu) u projektů NZÚ Light.
- Prohlášení, že příslušný útvar SFŽP provedl finanční kontrolu projektů NZÚ Light zahrnutých v příslušné ŽoP vč. ověření bankovního spojení, platebních symbolů a oprávněnosti nárokovaných částek.
 - Podklad pro vyhodnocení plnění indikátorů projektu, ze kterého bude patrný počet podpořených nízkopříjmových domácností a přepočet počtu obyvatel zahrnutých do projektu, dle Přílohy č. 2 Výzvy – Metodika pro sledování indikátorů. Plnění bude doloženo pro výdaje (projekty NZÚ) zahrnuté v dané ŽoP a zároveň kumulativně za celý projekt k ZZoR/ZŽoP.
 - K ZZoR bude doložen přehled výzev programu NZÚ Light zahrnutých do způsobilých výdajů zastřešujícího projektu, vč. identifikace jednotlivých výzev a přehledu související dokumentace, podle které byly projekty zařazené do zastřešujícího projektu administrovány a financovány.

Předmětem financování zastřešujícího projektu není realizace jednotlivých opatření podpořených v podprogramu NZÚ, ale souhrn způsobilých výdajů projektů NZÚ Light splňujících podmínky stanovené pro zařazení do zastřešujícího projektu. Tyto výdaje jsou vykazovány a dokládány v agregované podobě prostřednictvím souhrnu projektů.

Údaje o úhradě výdajů jsou dostupné v účetním systému SFŽP. Z tohoto důvodu není příjemce podpory zastřešujícího projektu povinen doklady prokazující úhradu těchto výdajů předkládat jako součást ŽoP.

Příložením kopií dokladů k ŽoP a podáním ŽoP příjemce stvrzuje, že předložené kopie jsou v souladu s originály dokladů.

3.3.3 Režim financování zastřešujícího projektu

Financování zastřešujících projektů probíhá v souladu s MP FT 2021+⁸ formou **průběžného ex post financování**.

Příjemce vždy předkládá ŽoP včetně předepsaných příloh prostřednictvím IS KP21+. Příjemce je povinen zahrnout doklady do ŽoP bez zbytečného prodlení a na základě finančního plánu projektu.

PM prověří ŽoP z věcného hlediska a potvrdí způsobilé výdaje, případně stanoví věcné krácení na ŽoP. Poté FM provede finanční kontrolu ŽoP a postoupí ŽoP k proplacení na účet příjemce.

ŽoP musí být vždy podána a administrována pouze v měně CZK. Uvolnění podpory na účet příjemce je vždy v měně CZK.

Příjemce může podat v rámci daného projektu ŽoP pouze se ZoR.

Podání další ŽoP nebude příjemci umožněno v případě, že předchozí ŽoP nebude minimálně ve stavu Schválená 2. stupeň – podepsaná.

SFŽP na základě prověření věcné, finanční a formální správnosti dokumentace a podané ŽoP uhradí podporu na bankovní účet příjemce. ŽoP bude zpracována a předána k proplacení do 40 pracovních dnů od jejího zaregistrování v MS2021+, nedojde-li ke skutečným majícím za následek pozastavení administrace ŽoP (např. požadavek na doplnění).

3.3.4 Provedení kontrol předložených dokladů v ŽoP/ZoR

PM provádí kontrolu věcné správnosti dokumentace přiložené k ŽoP z hlediska souladu výdajů požadovaných k proplacení s PA, věcnou správností předložených dokladů a jejich vazbou na předmět podpory dle PA, včetně termínů realizace, vazby jednotlivých výdajů na základ pro stanovení podpory a věcné a finanční oprávněnosti nárokovaných výdajů.

3.3.5 Vratky a jiné korekce finančního plnění projektu

Příjemce je povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky, příp. jejich část, jestliže pomine účel, pro který je podpora poskytována. Příjemce je povinen vrátit tu část poskytnuté podpory, která odpovídá případnému překročení procentního podílu uvedeného v PA, nebo v případě, kdy příjemce zjistí překročení nominální výše podpory, která měla být poskytnuta. V takovém

⁸ 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

případě doporučujeme, aby příjemce nejprve kontaktoval příslušného PM a FM a ověřil si správnost vyčíslení vratky, čísel účtů a platebních symbolů týkajících se poukázání vratky.

Pokud v **ex post financovaném** projektu ZS identifikuje, že výdaj zařazený do ŽoP není způsobilý, neproplatí jej (na ŽoP provede tzv. věčné krácení). Nárokování výdaje, který nesplňuje podmínky způsobilosti, není porušením podmínek PA a nepředstavuje porušení rozpočtové kázně dle § 44 odst. 1 ZRP.

Porušení rozpočtové kázně, porušení podmínek PA

Poskytovatel podpory má povinnost vždy řádně prošetřit veškeré okolnosti, které nasvědčují možnému pochybení v souvislosti s podporou.

Zjistí-li ZS/ŘO pochybení ve vztahu k **doposud nevyplacené** podpoře nebo její části, resp. se ZS/ŘO důvodně domnívá, že příjemce v přímé souvislosti s ní porušil povinnosti stanovené právním předpisem nebo nedodržel účel podpory nebo podmínky, za kterých byla podpora poskytnuta, rozhodne o nevyplacení podpory nebo její části (opatřením dle ustanovení § 14e ZRP). Nevyplacená část podpory odpovídá odvodu za porušení rozpočtové kázně podle PA.

Proti opatření dle § 14e ZRP může příjemce ve lhůtě 15 dnů ode dne, kdy opatření obdržel, podat námitky dle tohoto ustanovení. Při vypořádání námitek postupuje ŘO dle § 14e odst. 3 a 4 ZRP.

V případě, že ZS/ŘO zjistí pochybení ve vztahu k **již vyplaceným** finančním prostředkům, vyzve ŘO příjemce v závislosti na charakteru pochybení k nápravě dle § 14f odst. 1, nebo k vrácení podpory nebo její části ve stanovené lhůtě dle § 14f odst. 3 ZRP. Pokud příjemce vyzvě k provedení opatření k nápravě nebo vrácení podpory či její části nevyhoví, ŘO případ předá spolu s relevantní dokumentací příslušnému orgánu finanční správy k dalšímu řízení.

Příjemce je povinen neprodleně nahlásit FM projektu a zdokumentovat veškeré (vyměřené, realizované) vratky, odvody, penále, finanční nesrovnalosti a další možné korekce finančního plnění uplatněné dotčenými orgány (např. finančním úřadem) či jinými subjekty na projektu OP ST.

3.3.6 Pokyny k účtování o přijaté podpoře na úrovni příjemce podpory zastřešujícího projektu

Doložení výdajů projektu prostřednictvím účetních dokladů se řídí vnitrostátními právními předpisy i předpisy Evropské unie a je nezbytné, aby příjemce vedl průkaznou a jasně oddělenou evidenci (pomocí variabilních symbolů – čísel projektů NZÚ Light) pro sledování přijatých a použitých podpor a účtoval způsobem, který zajistí jednoznačné přiřazení příjmů

a výdajů ke konkrétnímu projektu. Příjemci, na které se vztahuje povinnost třídit skutečné a rozpočtované příjmy a výdaje, postupují dle rozpočtové skladby stanovené rozpočtovými pravidly a sestavují finanční výkazy podle vyhlášky č. 449/2009 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, dobrovolných svazků obcí a Regionálních rad regionů soudržnosti, ve znění pozdějších předpisů, evidují odděleně položky vztahující se k podpoře.

3.4 Indikátory zastřešujícího projektu

Indikátor je parametr pro měření cíle/plánu, postupu či dosažených efektů jednotlivých úrovní implementace OP ST. Pojem „indikátor“ má stejný význam jako jeho český ekvivalent „ukazatel“.

Výběr a nastavení indikátorů odpovídá potřebám monitorování a hodnocení OP ST. Indikátory slouží k měření plnění stanovených cílů a zároveň slouží k hodnocení věcného pokroku projektu. Plnění indikátorů na úrovni zastřešujícího projektu je sledováno v ZoR/ZZoR, které příjemce průběžně zasílá ZS prostřednictvím IS KP21+ dle termínů nastavených a schválených ve finančním plánu od okamžiku vydání PA. Vykazované hodnoty musí být vždy prokazatelné a ověřitelné.

V žádosti je doporučeno uvést postup výpočtu cílové hodnoty všech indikátorů projektu, způsob zjišťování skutečně dosažených hodnot a současně také termín, ve kterém budou dosažené hodnoty vykázané. Současně je nezbytné zajistit, aby způsob stanovení a následného měření hodnot indikátorů (tj. cílových i dosažených) byl po ukončení projektu vzájemně souměřitelný.

Indikátory, konkrétně jejich dosažené hodnoty a data dosažení těchto hodnot, vyplňuje příjemce nejpozději v ZZoR.

Bližší informace jsou uvedeny v příloze č. 2 výzvy – Metodika pro sledování indikátorů.

3.4.1 Indikátor povinný k výběru a k naplnění

Indikátory, které má příjemce povinnost naplnit závaznou cílovou hodnotu do předem určeného data jsou označovány jako indikátory **povinné k naplnění**. Příjemce musí prostřednictvím ZoR poskytovat přehled o skutečných hodnotách těchto indikátorů. Nenaplnění může být sankcionováno sníženým odvodem za porušení rozpočtové kázně dle § 14 odst. 5 ZPR.

Určenou cílovou hodnotu lze v odůvodněných případech změnit pouze prostřednictvím žádosti o změnu, kterou příjemce provede v 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:

- **581001 (RCO113)** – Počet obyvatel zahrnutých do projektů v rámci integrovaných opatření pro sociálně-ekonomické začlenění marginalizovaných komunit, domácností s nízkými příjmy a znevýhodněných skupin.

3.4.2 Indikátor povinný k výběru a nepovinný k naplnění

Indikátory **nepovinné k naplnění** musí příjemce evidovat v IS KP21+ a prostřednictvím zpráv poskytovat ŘO a ZS přehled o skutečných hodnotách těchto indikátorů. Případné nesplnění cílové hodnoty těchto indikátorů není sankcionováno.

Jedná se o tento indikátor:

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

3.5 Publicita zastřešujícího projektu

Přijetím podpory OP ST dává příjemce souhlas s tím, že bude uveden ve veřejném seznamu operací centrálně generovaným Národním orgánem pro koordinaci zveřejněném na www.dotaceEU.cz a že poskytne ŘO/ZS přiměřenou součinnost při propagaci realizovaného projektu. Příjemce není oprávněn jakkoli bránit propagaci zrealizovaného projektu. Detailní povinnosti příjemců v rámci povinné publicity jsou uvedeny níže, případně upřesněny v Grafickém manuálu povinné publicity OP ST (dále také „Grafický manuál“) na [webu OP ST](#).

3.5.1 Povinnosti příjemce podpory zastřešujícího projektu (SFŽP)

- 1) V rámci všech informačních a komunikačních opatření je příjemce podpory zastřešujícího projektu povinen informovat o podpoře získané na akci z fondů EU tím, že zobrazí znak Evropské unie, dle technických parametrů stanovených Grafickým manuálem, které doplní povinným sdělením „Spolufinancováno Evropskou unií“.

Výše uvedené povinné údaje (tj. logo EU a povinné sdělení) příjemce uvede především:

- a) na svých oficiálních webových stránkách a sociálních sítích, pokud takovými disponuje, a doplní je stručným popisem projektu, včetně uvedení jeho cílů a přínosů se zdůrazněním, že na projekt byla poskytnuta podpora od EU. V případě sociálních sítí je tato povinnost splněna uveřejněním alespoň jednoho veřejného

postu na jedné sociální síti informujícího o podpoře z EU. Splnění zveřejnění informace na webových stránkách, případně sociální síti, dokládá příjemce v 1. ZoR (v případě jednoetapových projektů v ZZoR);

- b) předložením například printscreenu daného příspěvku, nebo podobného formátu, ze kterého bude patrné, na které sociální síti a kdy byla informace zveřejněna a obsah sdělení. Informace na webové stránce / post na sociální síti musí být zveřejněny po celou dobu fyzické realizace projektu (pokud to provozovatel dané sociální sítě umožní);
- c) na všech dokumentech a komunikačních materiálech vztahujících se k zastřešujícímu projektu a určených pro širokou veřejnost.

Všechny tyto výstupy je příjemce povinen archivovat v tištěné či elektronické podobě pro potřeby případných kontrol.

- 2) Příjemce umístí ve svém sídle na místě snadno viditelném pro veřejnost plakát s informacemi o projektu v minimální velikosti A3, po zahájení realizace zastřešujícího projektu. Pokud příjemce zahájil realizaci zastřešujícího projektu před vydáním PA, je povinen vystavit plakát v co nejkratším termínu od schválení projektu ŘO. Ke zveřejnění plakátu je možné využít i elektronické zobrazovací zařízení (velikost zobrazovací plochy, tj. displeje nebo obrazovky musí být min. velikosti A3). Toto zařízení musí zobrazovat pouze informace s povinnou publicitou. Plakát nebo plakát zveřejněný na elektronickém zobrazovacím zařízení budou umístěny minimálně po celou dobu průběhu realizace projektu.

Pokud dojde v průběhu projektu ke změně údajů, příjemce odpovídá za vyvěšení nového plakátu A3 s aktuálními daty.

O splnění povinnosti instalace plakátu A3 bude příjemce informovat prostřednictvím 1. ZoR.

Pokud příjemce realizuje více projektů v jednom místě z jednoho programu, 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, se budou plakáty na obrazovce postupně střídat (rotovat) a na jednom plakátu smí být uveden pouze jeden projekt.

- 3) U projektu, jehož celkové náklady přesahují 10 000 000 EUR, je příjemce povinen zorganizovat komunikační akci (např. tiskovou konferenci u příležitosti otevření projektu)

a včas pozvat zástupce ŘO (alespoň 6–8 týdnů předem). ŘO je zodpovědný za včasné informování zástupců EK. Povinnost lze naplnit i realizací jiné komunikační aktivity (např. drobná mediální kampaň v regionu), o níž je příjemce povinen s předstihem informovat ŘO a ZS. V rámci komunikační akce příjemce zdůrazní význam projektu a podporu z EU, a to minimálně zobrazením znaku EU včetně povinného sdělení. Komunikační akci je příjemce povinen uspořádat nejpozději do doby schválení ZZoR projektu.

Grafický manuál 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](#). Pomocí generátoru si příjemce může sám 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 postíženo sankcemi vyplývajícími z *Metodického pokynu indikátory, evaluace a publicita v programovém období 2021–2027*⁹.

3.5.2 Finanční opravy v oblasti publicity

V případě chybného provedení povinného nástroje, je možné sjednat nápravu opravením, či umístěním nového nástroje. Příjemce je v souladu s ustanovením § 14f odst. 1 ZRP vyzván k nápravě v náhradní lhůtě. Pokud příjemce 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 PA. Porušení pravidel publicity, které není viditelné/rozpoznatelné pouhým okem, bude v PA zahrnuto mezi porušení ostatních povinností, tj. povinností stanovených dle § 14 odst. 4 písm. i) ZRP, jejichž nedodržení není neoprávněným použitím podle § 3 písm. e) ZRP.

3.5.2.1 Pravidla pro řešení pochybení u povinných nástrojů

Při zjištění, že příjemce porušil konkrétní pravidlo v oblasti publicity na některém z povinných nástrojů (viz body 1 a 2), bude příjemce písemně vyzván k nápravě ve lhůtě stanovené ŘO – lhůta je úměrná době nezbytně nutné na zajištění nápravy, a to v souladu s § 14f odst. 1 ZRP.¹⁰

⁹ 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>

¹⁰ ŘO postupuje v souladu Metodickým pokynem CHJ č. 14 k ustanovení § 14e a § 14f ZRP.

U povinných nástrojů je náprava možná vždy, a to opravou chybně provedeného nástroje, či umístěním nástroje nového.

Bude uplatněn následující postup:

1. Příjemce nápravu ve stanovené lhůtě učiní – není uplatněna finanční oprava/odvod za porušení rozpočtové kázně.
2. Příjemce nápravu ve stanovené lhůtě neučiní nebo ji učiní chybně – ŘO postupuje v souladu s Metodickým pokynem CHJ č. 4¹¹ k předávání podnětů na orgány finanční správy. Pokud jsou porušením konkrétního pravidla dotčeny dosud nevyplacené peněžní prostředky, postupuje poskytovatel dotace v souladu s ustanovením § 14e ZRP.

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 %
	Na nástroji chybí, nebo je chybně: - Logo EU včetně povinného textu (rozměr, umístění apod.) - Předepsaný min. rozměr nástroje	0,5 %
	Na nástroji je uvedeno nadbytečné logo zvýrazňující podporu EU (jiné logo, nežli znak EU s doprovodným textem Financováno Evropskou unií)	0,1 %
	Na komunikační akci nebyl přizván / o komunikační aktivitě nebyl informován zástupce řídicího orgánu.	0,1 %

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

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

¹¹ 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>.

Poté bude uplatněn následující postup:

1. Příjemce nápravu v náhradní lhůtě učiní – není uplatněna finanční oprava/odvod za porušení rozpočtové kázně.
2. Příjemce nápravu v náhradní lhůtě neučiní nebo ji učiní chybně postupuje – ŘO postupuje v souladu s Metodickým pokynem CHJ č. 4 k předávání podnětů na orgány finanční správy. V případě, že jsou porušením konkrétního pravidla dotčeny dosud nevyplacené peněžní prostředky, postupuje poskytovatel dotace v souladu s ustanovením § 14e odst. 1 ZRP.

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 %
	B	Logo EU (znak EU včetně povinného textu)	- je uveden chybně (rozměr, absence nebo chyba v doprovodném textu apod.)	0,01 %

4 Projekty způsobilé k zahrnutí do zastřešujícího projektu

4.1 Projekty podprogramu NZÚ Light

Do zastřešujícího projektu mohou být zahrnuty způsobilé výdaje dílčích projektů realizovaných v podprogramech NZÚ Light, u nichž byla podpora poskytnuta v souladu s podmínkami příslušné výzvy a které splňují podmínky pro zařazení do zastřešujícího projektu stanovené těmito závaznými pokyny.

Jedná se o projekty zaměřené na renovace nízkopříjmových domácností realizované prostřednictvím podprogramu NZÚ Light v rámci programu NZÚ, který je určen pro nízkopříjmové domácnosti a zranitelné osoby v nich žijící.

Tyto projekty jsou zaměřeny zejména na snižování energetické náročnosti nemovitostí, výměnu zdrojů energie a adaptační a mitigační opatření na dotčených nemovitostech. Detail podporovaných opatření a podmínek je upřesněn ve vyhlášených výzvách a závazných

pokynech pro žadatele a příjemce podpory v příslušném podprogramu NZÚ Light na [webu NZÚ](#) pro každý podprogram / každou výzvu.

Do zastřešujícího projektu je možné zahrnout způsobilé výdaje projektů podpořených z následujících podprogramů:

- Nová zelená úsporám LIGHT,
- Nová zelená úsporám Light – výměna zdrojů tepla,
- Nová zelená úsporám Light 2023,
- Nová zelená úsporám Light 2024,
- Nová zelená úsporám Light – rodinné domy 2025,
- Nová zelená úsporám Light 2026,

jejichž příjemci splňují podmínku nízkopříjmové domácnosti.

Za nízkopříjmovou domácnost se považuje domácnost, ve které žadatel a všichni členové domácnosti ke dni podání žádosti:

- pobírají starobní důchod a vlastní k datu podání žádosti a dále po dobu její administrace (do schválení doložení realizace) včetně všech členů domácnosti nejvýše dvě stavby pro bydlení nebo podíly na takových nemovitostech, a to včetně bytů v bytovém domě nebo členských podílů v bytovém družstvu s právem nájmu a užívání bytu nebo vlastnictví podílu v bytovém domě nebo obdobné nemovitosti s byty, které odpovídá více než jedné bytové jednotce, nebo
- pobírají invalidní důchod 3. stupně, nebo
- jsou zahrnuti do okruhu společně posuzovaných osob v žádosti o příspěvek na bydlení v dané nemovitosti a na základě této žádosti je tento příspěvek některému ze členů domácnosti přiznán, nebo
- jsou zahrnuti do okruhu společně posuzovaných osob v žádosti o přídavek na dítě žijící ve společné domácnosti se žadatelem a tento příspěvek je dítěti přiznán, nebo
- domácnost, která má ke dni podání žádosti přiznánu dávku jednotné sociální pomoci.

Přesná definice oprávněného žadatele a příjemce je upřesněna v příslušných výzvách podprogramu NZÚ Light a závazných pokynech pro žadatele a příjemce podpory vydaných pro danou výzvu.

Podporované oblasti, podoblasti podpory a jednotlivá opatření jsou upřesněny příslušnou výzvou NZÚ Light. Jedná se zejména o opatření zaměřená na zateplení vybraných konstrukcí,

výměnu zdrojů tepla, systémy přípravy teplé vody případně fotovoltaických systémů, systémů řízeného větrání a systémů využití tepla z odpadní vody a adaptačních a mitigačních opatření (zelené střechy, využití dešťové vody).

Součástí způsobilých výdajů jsou i poskytnuté bonusy dle podmínek výzev NZÚ Light (např. kombinační bonusy, bonusy za environmentálně šetrná řešení či bonusy pro vybrané regiony a obce).

Vzhledem k charakteru podporovaných aktivit, které jsou zaměřeny na snižování energetické náročnosti budov a využívání obnovitelných zdrojů energie, je jejich přínos k naplňování zásady „Do No Significant Harm“ (DNSH) významný a vyplývá přímo z podstaty programu Nová zelená úsporám Light. Na úrovni zastřešujícího projektu proto nejsou stanovovány žádné další specifické podmínky a požadavky k doložení podkladů.