



# **Metodický dopis č. 2**

## **k Pravidlům pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 5**

### **Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014 – 2020**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>VERZE:</b>           | 1   |
| <b>VYDAL:</b>           | Řídící orgán OP VVV                                 |
| <b>DATUM PLATNOSTI:</b> | Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV |
| <b>DATUM ÚČINNOSTI:</b> | 1. 6. 2019  |

## Obsah

|   |    |
|---|----|
| 5. Kapitola – Procesy a pravidla podání žádosti o podporu, hodnocení a výběru projektů..... | 3  |
| 5.2 Příprava žádosti o podporu .....  | 3  |
| 5.2.1 Oprávněnost žadatele/partnera.....  | 4  |
| 5.2.6 Cost benefit analýza (CBA) .....  | 9  |
| 6. Kapitola – Procesy a pravidla vydání právního aktu o poskytnutí/prevodu podpory .....    | 11 |
| 6.4 Doklady potřebné k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.....               | 11 |
| 7. Kapitola – Procesy a pravidla projektového řízení .....                                  | 15 |
| 7.1 Monitorování.....   | 15 |
| 7.2 Změny projektu a doplnění projektu .....  | 15 |
| 7.3 Ukončování projektu a udržitelnost .....  | 16 |
| 7.3.5 Nestandardní ukončení realizace projektu .....  | 16 |
| 8. Kapitola – Procesy a pravidla finančního řízení.....                                     | 18 |
| 8.5 Daň z přidané hodnoty .....   | 18 |
| 8.6 Vykazování výdajů .....   | 20 |
| 8.6.1 Úplné vykazování výdajů .....   | 20 |
| 8.7 Způsobilé výdaje.....   | 20 |
| 8.7.2 Způsobilé výdaje dle druhu .....  | 20 |
| 8.7.4 Nepřímé/paušální náklady .....  | 21 |
| 8.9 Příjmy projektu.....  | 21 |
| 8.9.1 Obecná pravidla pro projekty generující příjmy podle čl. 61 .....                     | 21 |
| 8.9.2 Obecná pravidla pro projekt s příjmy mimo čl. 61 .....                                | 21 |
| 8.11 Úspory projektu.....   | 22 |
| 10. Kapitola – Procesy a pravidla připomínek k podkladům ŘO .....                           | 22 |
| 13. Kapitola – Partnerství .....  | 22 |
| 17. Kapitola – Pravidla publicity .....   | 23 |
| 17.1. Základní povinnosti příjemců v oblasti publicity .....                                | 23 |
| 18. Kapitola – Přílohy.....   | 24 |
| 18.10 Příloha č. 10: Přílohy k žádosti o podporu – seznam a způsob doložení.....            | 24 |

Metodický dopis č. 2 je vydáván na přechodné období, a to od data účinnosti po zapracování do Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 6.

Pro příjemce, kteří mají tento metodický dopis uveden jako závazný v Právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, je metodický dopis platný po celou dobu realizace projektu / udržitelnosti projektu (pokud je relevantní).

## **5. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU, HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ**

### **5.2 Příprava žádosti o podporu**

**Metodický dopis č. 2 upravuje kapitolu 5.2, část Forma dokládání příloh žádosti následovně.**

**Původní text:**

#### **„Originál (resp. elektronický originál)**

Dokument vyplněný nebo zpracovaný dle vzoru, dokument zpracovaný žadatelem (vzor není k dispozici), který musí být s připojeným zaručeným elektronickým podpisem<sup>1</sup>. Originál datové zprávy, která obsahuje elektronický podpis a časové razítko.

#### **Úředně ověřená kopie (v elektronické podobě)**

Originál dokumentu (výpisy, potvrzení atp.) konvertovaný z listinné do elektronické podoby (tzv. autorizovaná konverze).

#### **Prostá kopie**

Sken dokumentu (originál nebo úředně ověřenou kopii je žadatel/partner povinen předložit na vyžádání ŘO nebo při kontrole).“

**se nahrazuje následujícím textem:**

#### **„Originál (resp. elektronický originál)**

Dokument vyplněný nebo zpracovaný dle vzoru či dokument zpracovaný žadatelem/partnerem (pokud vzor není k dispozici), který musí být doložen s připojeným zaručeným elektronickým podpisem žadatele/partnera<sup>2</sup>. Originál datové zprávy, která obsahuje elektronický podpis a časové razítko. Ruční podpis dokument nemusí obsahovat. Pokud je v některém vzoru dokumentu nad rámec uvedena kolonka na podpis, jedná se o upozornění na povinnost dokument elektronicky podepsat.

#### **Úředně ověřená kopie (v elektronické podobě)**

Originál dokumentu (např. výpisy, potvrzení) konvertovaný z listinné do elektronické podoby (tzv. autorizovaná konverze), tj. musí obsahovat doložku o vidimaci. V případě plné moci dle § 33 odst.

---

<sup>1</sup> Ruční podpis dokument nemusí obsahovat. Pokud je v některém vzoru dokumentu nad rámec uvedena kolonka na podpis, jedná se o upozornění na povinnost dokument elektronicky podepsat.

<sup>2</sup> V případě dokumentu dokládaného za žadatele je akceptován také dokument, který byl elektronickým podpisem opatřen až po nahrání do IS KP14+.

2 písm. c) správního řádu musí být podpis zmocnitele před konverzí úředně ověřen, tj. musí obsahovat doložku o legalizaci.

#### **Prostá kopie**

Sken dokumentu (originál nebo úředně ověřenou kopii je žadatel/partner povinen předložit na vyžádání ŘO nebo při kontrole).“

### **5.2.1 Oprávněnost žadatele/partnera**

#### **Metodický dopis č. 2 upravuje kapitolu 5.2.1 následovně:**

„Oprávněnost žadatele/partnera, způsob doložení a kontrola je vždy vymezena výzvou / Pravidly pro žadatele a příjemce – specifická část, a to podle typu žadatele/partnera a na základě jeho finanční/odborné/administrativní/materiálně-technické připravenosti.

Žadatel/partner je povinen splnit všechny podmínky oprávněnosti stanovené výzvou.

**V souvislosti s oprávněností žadatele/partnera je mimo jiné kontrolováno, zda žadatel/partner splňuje následující požadavky:**

#### **A) Žadatel/partner splňuje definici oprávněných žadatelů/partnerů ve výzvě<sup>3</sup>.**

- Způsob doložení: Za žadatele/partnera se tato skutečnost dokládá prostřednictvím přílohy žádosti o podporu Doklady k oprávněnosti.
- Výjimky: Nedokládají OSS, územně samosprávné celky, veřejné a státní VŠ, VVI a další subjekty<sup>4</sup>, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.<sup>5</sup> Na vyžádání ŘO uvede žadatel odkaz na svou organizaci v příslušném rejstříku.

#### **B) Žadatel/partner není v insolvenčním řízení podle insolvenčního zákona.**

- Způsob doložení: Za žadatele/partnera se tato skutečnost nedokládá v IS KP14+, ani formou přílohy žádosti o podporu. Je kontrolováno ŘO prostřednictvím veřejně přístupných registrů.
- Výjimky: Kontrola neprobíhá u OSS, územně samosprávných celků, PO územně samosprávných celků, veřejných VŠ.

#### **C) Žadatel/partner není v likvidaci ve smyslu příslušných ustanovení občanského zákoníku.**

- Způsob doložení: Za žadatele/partnera se tato skutečnost nedokládá v IS KP14+, ani formou přílohy žádosti o podporu. Je kontrolováno ŘO prostřednictvím veřejně přístupných registrů.
- Výjimky: Kontrola neprobíhá u OSS, PO OSS, škol a školských zařízení zřizovaných ministerstvy, územně samosprávných celků, PO územně samosprávných celků, veřejných VŠ a VVI.

<sup>3</sup> Oprávnění žadatelé/partneři a jejich definice, příp. další informace, jsou vždy uvedeny v konkrétní výzvě/navazující dokumentaci k výzvě k předkládání žádostí o podporu.

<sup>4</sup> Příkladem mohou být školy a školská zařízení zapsaná v Rejstříku škol a školských zařízení.

<sup>5</sup> Zejména se jedná o Veřejný rejstřík a Sbírkou listin: <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik>. Všechny veřejné rejstříky spravované státem se nacházejí zde: <https://www.statnisprava.cz/rstsp/redakce.nsf/i/rejstrik>.

**D) Proti žadateli/partnerovi s fin. příspěvkem není vedeno exekuční řízení** podle exekučního řádu, **daňová exekuce** podle daňového řádu, nebo **vykonávací řízení** podle občanského soudního řádu.

- Způsob doložení: Za žadatele/partnera se tato skutečnost dokládá prostřednictvím přílohy žádosti o podporu Prohlášení o přijatelnosti žadatele/partnera.
- Výjimky: Bez výjimek.

**E) Žadatel/partner s fin. příspěvkem splňuje podmínky bezdlužnosti** vůči orgánům veřejné správy, finančnímu úřadu a zdravotním pojišťovnám (žadatel/partner nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, odvody za porušení rozpočtové kázně atd. či další nevypořádané finanční závazky z jiných projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU vůči orgánům, které prostředky z těchto fondů poskytují).

- Způsob doložení: Za žadatele/partnera s fin. příspěvkem se tato skutečnost dokládá prostřednictvím přílohy žádosti o podporu Prohlášení o přijatelnosti žadatele/partnera.
- Výjimky: Nedokládají OSS, PO OSS, územně samosprávné celky, PO územně samosprávných celků.
- Za splněné podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkáni daně nebo placení daně ve splátkách dle úst. § 156 daňového řádu, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle úst. § 20a zákona o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

**F) Žadatel/partner je trestně bezúhonný<sup>6</sup>.**

- Způsob doložení: Za žadatele/partnera se tato skutečnost dokládá prostřednictvím přílohy žádosti o podporu Prohlášení o přijatelnosti žadatele/partnera.
- Výjimky: Bezúhonnost fyzických osob (statutárního zástupce) nedokládají OSS; bezúhonnost právnických osob nedokládají OSS a územně samosprávné celky.
- Za splněné podmínky bezúhonnosti se považuje, pokud:
  - nebyl žadatel/partner pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání (činnosti) nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku nebo se na něj tak podle zákona hledí;
  - osoba, která vykonává funkci statutárního orgánu, nebyla v posledních třech letech disciplinárně potrestána podle zvláštních právních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem projektu.

**G) Žadatel/partner s fin. příspěvkem není podnikem v obtížích** dle GBER.

- Způsob doložení: Za žadatele/partnera s fin. příspěvkem se tato skutečnost dokládá prostřednictvím přílohy žádosti o podporu Prohlášení o přijatelnosti žadatele/partnera.

---

<sup>6</sup> Bezúhonnost právnických osob a bezúhonnost fyzických osob - statutárního orgánu.

- Výjimky: Za žadatele/partnera s fin. příspěvkem se dokládá pouze v případě projektů financovaných z EFRR.

**H) Žadatel/partner s fin. příspěvkem**, který je právnickou osobou, identifikoval svoji **strukturu vlastnických vztahů**, a to v souladu s § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel.

- Způsob doložení: Žadatel dokládá strukturu vlastnických vztahů v IS KP14+ v žádosti o podporu buď na záložce Subjekty projektu a Osoby subjektu nebo prostřednictvím přílohy žádosti o podporu Prokázání vlastnické struktury. Partner s fin. příspěvkem dokládá strukturu vlastnických vztahů vždy prostřednictvím přílohy žádosti o podporu Prokázání vlastnické struktury.
- Výjimky: Nedokládají OSS a subjekty<sup>7</sup>, jejichž vlastnickou strukturu lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem<sup>8</sup>. Na vyžádání ŘO uvede žadatel odkaz na svou organizaci v příslušném rejstříku.
- Žadatel/partner s fin. příspěvkem dokládá informace o identifikaci:

1. *osob jednajících jménem žadatele/partnera* s uvedením, zda jednájí jako jeho statutární orgán nebo jednájí na základě udělené plné moci. U těchto osob má žadatel/partner povinnost na vyžádání ŘO doložit:

- a) jedná-li jménem žadatele statutární orgán – např. výpis z obchodního rejstříku, stanovy, zakládací smlouva obecně prospěšné společnosti;
- b) jedná-li jménem žadatele osoba na základě udělené plné moci – plnou moc.

2. *osob s podílem<sup>9</sup> v právnické osobě žadatele/partnera*. U těchto osob má žadatel/partner povinnost na vyžádání ŘO doložit:

- a) seznam osob spolu s uvedením výše podílu/akcií (u akcií je uvedena jmenovitá hodnota a počet ks) – nutné údaje k fyzickým osobám (jméno a příjmení, datum narození/rodné číslo, adresa, příp. IČ);
- b) osoby s podílem v právnické osobě žadatele – identifikace výpisem z obchodního rejstříku nebo seznamem akcionářů dle § 264 zákona o obchodních korporacích.

3. *osob, v nichž má žadatel/partner podíl*, a o výši tohoto podílu. U těchto osob má žadatel/partner povinnost na vyžádání ŘO doložit:

- a) seznam právnických osob, v nichž má žadatel majetkový podíl (mimo osobu žadatele) spolu s uvedením výše podílu/akcií (u akcií je uvedena jmenovitá hodnota a počet ks) – nutné údaje k právnickým osobám (název, adresa, sídlo a IČ).
- b) právnické osoby, v nichž má žadatel podíl a výše tohoto podílu – identifikace výpisem z obchodního rejstříku nebo seznamem akcionářů těchto osob dle § 264 zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích;

---

<sup>7</sup> Příkladem mohou být školy a školská zařízení zapsaná v Rejstříku škol a školských zařízení.

<sup>8</sup> Seznam všech veřejných rejstříků spravovaných státem se nachází na následujícím odkazu: <https://www.statnisprava.cz/rstsp/redakce.nsf/i/rejstrik>.

<sup>9</sup> Podíl – účast a práva a povinnosti z této účasti plynoucí.

Žadatel/partner má dále povinnost na vyžádání ŘO a případně dalších subjektů (PCO, AO, EK nebo EÚD) doložit informace či dokumenty za účelem identifikace a ověření další úrovně vlastnických vztahů až na úroveň skutečných majitelů (fyzických osob) nebo veřejnoprávních subjektů.

- ŘO posuzuje případný střet zájmů těchto osob, např. ověřuje, zda tyto osoby nejsou napojeny na osoby, jež o přidělení veřejných prostředků rozhodovaly (např. u vyhledaných konečných vlastníků firmy, jež získala státní dotaci, ověřuje, zda tito koneční vlastníci nejsou například členy stejné politické strany, jako je osoba, která danou zakázku či dotaci přidělila, nebo zda těmito konečnými vlastníky nejsou příbuzní dané osoby).
  - Při kontrole žádosti o podporu se posuzuje případná existence skutečností nasvědčujících možnému střetu zájmů. Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy osob, které se podílejí nebo mají vliv na výsledky procesu schvalování, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost. Zájemem osob dle předchozí věty se rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zúčastněných osob.
- l) Žadatel/partner s fin. příspěvkem**, který je právnickou osobou (s výjimkou právnických osob veřejného práva – viz výjimky), doložil **seznam svých skutečných majitelů** v souladu s ust. § 4 odst. 4 AML zákona. Nelze-li skutečného majitele určit podle AML zákona, protože konkrétní právní forma příjemce není v AML zákoně výslovně uvedena, předloží žadatel/partner s fin. příspěvkem informaci o fyzické osobě či fyzických osobách, které v rámci dané právnické osoby vykonávají nejvyšší řídicí funkci.
- Způsob doložení: Žadatel dokládá strukturu vlastnických vztahů v IS KP14+ v žádosti o podporu buď na záložce Subjekty projektu a Osoby subjektu nebo prostřednictvím přílohy žádosti o podporu Prokázání vlastnické struktury. Partner s fin. příspěvkem dokládá strukturu vlastnických vztahů prostřednictvím přílohy žádosti o podporu Prokázání vlastnické struktury.
  - Výjimky: Nedokládají OSS, PO OSS, státní fond, územně samosprávný celek a jeho příspěvková organizace, dobrovolné svazky obcí, regionální rada regionu soudržnosti, Evropské seskupení pro územní spolupráci, veřejná VŠ, veřejná výzkumná instituce, profesní komora zřízená zákonem, státní a národní podnik a další subjekty, jejichž vlastnickou strukturu lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem.<sup>10</sup>
  - Žadatel/partner s fin. příspěvkem má povinnost informovat ŘO o změnách ve vlastnické struktuře a o změnách, které mohou způsobit střet zájmů, a to od podání žádosti o podporu do ukončení realizace projektu.
  - Žadatel/partner má dále povinnost na vyžádání ŘO a případně dalších subjektů (PCO, AO, EK nebo EÚD) doložit informace či dokumenty za účelem identifikace a ověření další úrovně vlastnických vztahů až na úroveň skutečných majitelů (fyzických osob) nebo veřejnoprávních subjektů.

---

<sup>10</sup> Zejména se jedná o Informační systém skutečných majitelů dle AML zákona <https://issm.justice.cz/>, v ostatních případech žadatel uvede odkaz na svou organizaci v příslušném rejstříku.



- Žadatel/partner s fin. příspěvkem, který nedoloží strukturu vlastnických vztahů nebo žadatel/partner, u něhož dojde ke střetu zájmů, nesplňuje podmínky oprávněného žadatele/partnera.

**J) Žadatel splňuje minimální hranici ročního obratu daného výzvou.**

- Způsob doložení: Žadatel dokládá tuto skutečnost prostřednictvím přílohy žádosti o podporu Doklad o obratu - výkaz zisků a ztrát nebo výroční či jiná zpráva o hospodaření<sup>11</sup>.
- Výjimky: Nedokládají subjekty<sup>12</sup>, jejichž roční obrat lze ověřit z veřejně přístupných registrů spravovaných státem.<sup>13</sup> Na vyžádání ŘO uvede žadatel odkaz na svou organizaci v příslušném rejstříku.
- Žadatel je povinen prokázat, že obrat organizace/společnosti žadatele dosahuje alespoň min. hranice stanovené výzvou / navazující dokumentací<sup>14</sup> ve vztahu k předpokládaným celkovým způsobilým výdajům uvedeným v žádosti o podporu sníženým o předpokládané výdaje kapitoly rozpočtu Výdaje na přímé aktivity - investiční . V případě projektů, kde se na realizaci podílí partner/partneři s fin. příspěvkem, může část odpovídající podílu partnera/partnerů s fin. příspěvkem žadatel prokázat prostřednictvím ročního obratu partnera/partnerů s fin. příspěvkem.
- Podmínka dosažení požadovaného obratu musí být splněna za poslední dvě po sobě jdoucí uzavřená účetní období<sup>15</sup> trvající 12 měsíců (která existují)<sup>16</sup>, za která měl žadatel/partner s fin. příspěvkem odevzdat daňová přiznání a která předcházejí datu podání žádosti o podporu.
- Definice ročního obratu je specifikována v ust. § 1d odst. 2 zákona o účetnictví: „Ročním úhrnem čistého obratu se pro účely tohoto zákona rozumí výše výnosů snížená o prodejní slevy, dělená počtem započatých měsíců, po které trvalo účetní období, a vynásobená dvanácti.“

<sup>11</sup> V případě, že žadatel/partner s fin. příspěvkem v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno, doloží jako povinnou přílohu žádosti o podporu čestné prohlášení, že výši obratu za poslední uzavřené období doloží před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Doložení dokladu o dostatečné výši ročního obratu (tj. hranice stanovené danou výzvou, nejčastěji však 30 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu) je závaznou podmínkou pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. V případě, že žadatel/partner s fin. příspěvkem nedoloží dostatečnou výši obratu nejpozději při doložení dokumentace potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, bude jeho žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování, tzn. nebude podpořena.

<sup>12</sup> Např. veřejné VŠ, veřejné výzkumné instituce, školy a školská zařízení zapsaná v Rejstříku škol apod.

<sup>13</sup> Seznam všech veřejných rejstříků spravovaných státem se nachází na následujícím odkazu:

<https://www.statnisprava.cz/rstsp/redakce.nsf/i/rejstriky>.

<sup>14</sup> V Pravidlech pro žadatele a příjemce – specifická část bude vždy stanovena konkrétní minimální hranice, které musí obrat žadatele dosáhnout, např. 30 % předpokládaných celkových způsobilých výdajů projektu uvedených v žádosti o podporu snížených o předpokládané výdaje kapitoly rozpočtu Výdaje na přímé aktivity – investiční.

<sup>15</sup> Tj. žadatel prokazuje splnění podmínky pro obrat za každé ze dvou předcházejících po sobě jdoucích uzavřených účetních období samostatně.

<sup>16</sup> V případě, že žadatel v době podání žádosti o podporu nemá poslední účetní období uzavřeno, doloží jako povinnou přílohu žádosti o podporu čestné prohlášení, že výši obratu za poslední uzavřené období doloží před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. Doložení dokladu o dostatečné výši ročního obratu je závaznou podmínkou pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory. V případě že žadatel nedoloží dostatečnou výši obratu nejpozději při doložení dokumentace potřebné pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, bude jeho žádost o podporu vyřazena z procesu schvalování, tzn. nebude podpořena.



- Veřejně prospěšní poplatníci<sup>17</sup> definovaní v ust. § 17a zákona o daních z příjmů, uvedou roční úhrn čistého obratu z celkové činnosti, tj. z hlavní i hospodářské činnosti. Poplatníci, kteří vedou daňovou evidenci, uvedou součet všech příjmů dosažených za zdaňovací období nebo za období, za které podávali poslední daňové přiznání k dani z příjmů.“

**K) Žadatel/partner s fin. příspěvkem** má zajištěny **vlastní prostředky** na realizaci projektu (realizací projektu je myšleno spolufinancování projektu) a na financování udržitelnosti výstupů projektu po dobu udržitelnosti projektu (tam, kde je udržitelnost vyžadována).

- Způsob doložení: Za žadatele/partnera s fin. příspěvkem se tato skutečnost dokládá prostřednictvím přílohy žádosti o podporu Prohlášení o přijatelnosti žadatele/partnera.
- Výjimky: Neprohlašují OSS, PO OSS, školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy.

**L) Žadatel/partner** má zajištěn **souhlas zřizovatele** s realizací projektu a bude zřizovatele informovat o schválení projektu, podmínkách pro realizaci projektu stanovených ŘO a o výši prostředků (celkem i v jednotlivých letech). Pokud žadatel/partner souhlas zřizovatele zatím zajištěn nemá, zaváže se tento souhlas zajistit nejpozději před vydáním právního aktu.

- Způsob doložení: Za žadatele/partnera se tato skutečnost dokládá prostřednictvím přílohy žádosti o podporu Prohlášení o přijatelnosti žadatele/partnera.
- Výjimky: Dokládají PO OSS, OSS zřízené jinou OSS, PO územně samosprávných celků.

V souvislosti s oprávněností žadatele/partnera může být mimo jiné kontrolováno také, zda:

**M) Žadatel/partner** disponuje min. **materiálně – technickým vybavením** definovaným výzvou.

**N) Žadatel/partner** splňuje **min. počet let / historii v oblasti výzkumu, vývoje a vzdělávání** v souladu s požadavky uvedenými ve výzvě.

## 5.2.6 Cost benefit analýza (CBA)

**Metodický dopis č. 2 upravuje kapitolu 5.2.6 následovně. Část textu: „Zpracování CBA není povinné v případě, že:**

- výše investičních výdajů projektu nepřesahuje 50 % celkových způsobilých výdajů;
- projekt je projektem vytvářející příjmy dle č. 61 Obecného nařízení a je u něho aplikována snížená míra spolufinancování dle č. 61 odst. 5 Obecného nařízení<sup>18</sup>;

<sup>17</sup> Poplatník, který v souladu se svým zakladatelským právním jednáním, statutem, stanovami, zákonem nebo rozhodnutím orgánu veřejné moci jako svou hlavní činnost vykonává činnost, která není podnikáním. Veřejně prospěšným poplatníkem není a) obchodní korporace, b) Česká televize, Český rozhlas a Česká tisková kancelář, c) profesní komora nebo poplatník založený za účelem ochrany a hájení podnikatelských zájmů svých členů, u nichž nejsou členské příspěvky osvobozeny od daně, s výjimkou organizace zaměstnavatelů, d) zdravotní pojišťovna, e) společenství vlastníků jednotek a f) nadace, 1. která dle svého zakladatelského jednání slouží k podpoře osob blízkých zakladateli nebo 2. jejíž činnost směřuje k podpoře osob blízkých zakladateli.

<sup>18</sup> Toto snížení musí být přinejmenším rovnocenné částce, která vznikne vynásobením maximální míry spolufinancování ze strany Unie, jež vyplývá z pravidel týkajících se jednotlivých fondů, příslušnou paušální sazbou uvedenou v čl. 61 odst. 3 prvním pododstavci písm. a).

- má projekt obdržet podporu v rámci programové úrovně, pro kterou byla snížena maximální míra spolufinancování<sup>19</sup>;
- projekt je zjednodušeným projektem.

Pro projekty vytvářející příjmy dle čl. 61 Obecného nařízení, u kterých je potenciální čistý příjem určen předem pomocí metody paušální sazby (tzv. flat rate)<sup>20</sup>, je povinnost zpracování CBA od stanovených limitů celkových způsobilých výdajů projektu splněna zpracováním CBA typu „flat rate“ v MS2014+.“

**se nahrazuje se následujícím (nově přidaný text je označen tučně):**

**„Zpracování CBA není povinné pro:**

- projekty **nevytvářející příjmy dle čl. 61 Obecného nařízení**, u kterých výše způsobilých investičních výdajů nepřesahuje 50 % celkových způsobilých výdajů projektu;
- projekty vytvářející příjmy dle čl. 61 Obecného nařízení, u kterých je aplikovaná snížená míra spolufinancování dle čl. 61 odst. 5 Obecného nařízení<sup>21</sup>;
- projekty, které mají obdržet podporu v rámci programové úrovně, pro kterou byla snížena maximální míra spolufinancování<sup>22</sup>;
- **projekty nevytvářející příjmy dle čl. 61 Obecného nařízení a zároveň vykazující provozní náklady nebo výnosy<sup>23</sup>;**
- **projekty nevytvářející příjmy dle čl. 61 Obecného nařízení, u nichž je zpracována studie proveditelnosti, která svým rozsahem zajistí obdobné výstupy jako finanční částí CBA, na jejichž základě je řídicí orgán schopen ověřit, zda je nutné projekt spolufinancovat a posoudit udržitelnost projektu<sup>24</sup>;**
- zjednodušené projekty;
- projekty vytvářející příjmy dle čl. 61 Obecného nařízení, u kterých je potenciální čistý příjem určen předem pomocí metody paušální sazby (tzn. flat rate).“

<sup>19</sup> Uplatněním snížené míry spolufinancování je již zohledněn veškerý čistý příjem vytvořený během realizace projektu i po jeho dokončení, a tudíž se tento čistý příjem následně neodečítá od způsobilých výdajů projektu.

<sup>20</sup> Metoda paušální sazby uvedena v čl. 61 odst. 3 Obecného nařízení, paušální sazby dle sektorů jsou uvedeny v příloze V. Obecného nařízení.

<sup>21</sup> Toto snížení musí být přinejmenším rovnocenné částce, která vznikne vynásobením maximální míry spolufinancování ze strany Unie, jež vyplývá z pravidel týkajících se jednotlivých fondů, příslušnou paušální sazbou uvedenou v čl. 61 odst. 3 prvním pododstavci písm. a).

<sup>22</sup> Uplatněním snížení míry spolufinancování je již zohledněn veškerý čistý příjem, vytvořený během realizace projektu i po jeho dokončení, a tudíž se tento čistý příjem následně neodečítá od způsobilých výdajů projektu.

<sup>23</sup> Výjimka se vztahuje pouze na povinnost zpracovávat finanční analýzu u projektů, jejichž celkové způsobilé výdaje přesahují 5 mil. Kč (nikoliv povinnost zpracovávat CBA u projektů s celkovými způsobilými výdaji nad 100 mil. Kč).

<sup>24</sup> Výjimka se vztahuje pouze na povinnost zpracovávat finanční analýzu u projektů, jejichž celkové způsobilé výdaje přesahují 5 mil. Kč (nikoliv povinnost zpracovávat CBA u projektů s celkovými způsobilými výdaji nad 100 mil. Kč).

## 6. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU O POSKYTNUTÍ/PŘEVODU PODPORY

### 6.4 Doklady potřebné k vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

**Metodický dopis č. 2 upravuje kapitolu 6.4 následovně:**

„Úspěšní žadatelé musí před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory zaslat poskytovateli všechny požadované doklady<sup>25</sup>. Doklady poskytovatel podpory uvede ve výzvě/navazující dokumentaci k výzvě a ve výzvě k doložení podkladů. Tyto dokumenty jsou žadatelé povinni odeslat ve lhůtě stanovené poskytovatelem (zpravidla 15 pracovních dnů).<sup>26</sup> Nejsou-li požadované podklady pro vydání rozhodnutí dodány, poskytovatel žádost zamítne.

**K požadovaným dokumentům patří například:**

- 1) **Doklad o bezdlužnosti<sup>27</sup>** – doklad o bezdlužnosti vůči finančnímu úřadu, zdravotním pojišťovnám a České správě sociálního zabezpečení.

Doklad prokazující, že žadatel/partner s fin. příspěvkem nemá v evidenci daní zachyceny vymahatelné daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla; nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla. Skutečnost, že žadatel/partner s fin. příspěvkem nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejném zdravotním pojištění, je dokládána vůči těm zdravotním pojišťovnám v ČR, u kterých jsou zaměstnanci žadatele/partnera s fin. příspěvkem přihlášení. V případě ostatních zdravotních pojišťoven, u kterých jeho zaměstnanci přihlášení nejsou, dokládá žadatel/partner s fin. příspěvkem tuto skutečnost čestným prohlášením.

Za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle ust. § 156 daňového řádu, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle ust. § 20a zákona o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti.

Po uplynutí data posečkání daně (odložené splatnosti) nebo data placení daně ve splátkách v předloženém dokladu o bezdlužnosti je žadatel/partner povinen opakovaně doložit doklad o bezdlužnosti prokazující neexistenci vymahatelných daňových nedoplatků.

**Za koho se dokládá:** žadatel/partner s fin. příspěvkem.

**Kdy se dokládá:** pokud bylo doloženo pouze čestné prohlášení při podání žádosti o podporu (viz kapitola 5.2.1).

**Forma doložení:** specifikováno v PpŽP – specifická část.

<sup>25</sup> Viz § 14k odst. 3 rozpočtových pravidel.

<sup>26</sup> Je-li v dalším textu stanoveno, že doklady dokládá partner, jedná se o povinnost stanovenou žadatelé doložit příslušný doklad za partnera.

<sup>27</sup> Ne starší 90 kalendářních dní.

## 2) Plná moc/pověření k zastupování

**Za koho se dokládá:** žadatel/partner.

**Kdy se dokládá:**

pokud při podání žádosti nebyla doložena prezidiální plná moc nebo pověření<sup>28</sup> a statutární orgán chce být v průběhu administrace projektu zastupován.

**Forma doložení:** originál nebo úředně ověřená kopie.

## 3) Čestné prohlášení o aktivní datové schránce a závazku mít datovou schránku aktivní po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu.

**Za koho se dokládá:** žadatel, pokud bude vyzván k doložení.

**Kdy se dokládá:** žadatel, pro kterého **není** zřízení datové schránky ze zákona povinné<sup>29</sup>, pokud má datovou schránku aktivní.

**Forma doložení:** specifikováno v PpŽP – specifická část.

Vzor čestného prohlášení je umístěn na webových stránkách MŠMT.

## 4) Smlouva o partnerství (partnerská smlouva).

**Za koho se dokládá:** žadatel.

**Kdy se dokládá:** pokud byla při podání žádosti o podporu doložena pouze příloha „Principy partnerství a prohlášení o partnerství“.

**Forma doložení:** specifikováno v PpŽP – specifická část.

Vzor smlouvy o partnerství je umístěn na webových stránkách MŠMT.

## 4a) Souhlas zřizovatele s tím, aby právnická osoba uzavřela smlouvu o partnerství

**Za koho se dokládá:** žadatel/partner.

**Kdy se dokládá:** je-li smluvní stranou právnická osoba zřizovaná státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí a současně je zákonnou podmínkou platnosti smlouvy o partnerství souhlas zřizovatele právnické osoby s uzavřením smlouvy o partnerství danou právnickou osobou.<sup>30</sup>

**Forma doložení:** specifikováno v PpŽP – specifická část.

## 4b) Souhlas zřizovatele s realizací projektu

**Za koho se dokládá:** žadatel.

**Kdy se dokládá:** je-li žadatel právnickou osobou zřizovanou státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí.

---

<sup>28</sup> Typy plné moci/pověření viz kap. 18.10, písm. A

<sup>29</sup> Právnické osoby nezapsané v obchodním rejstříku, jež mají datovou schránku zřízenou na žádost dle § 5 zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a dále orgány veřejné moci, které mají datovou schránku zřízenou na žádost dle § 6 téhož zákona.

<sup>30</sup> Např. se jedná o požadavek stanovený v § 32a školského zákona.

**Forma doložení:** specifikováno v PpŽP – specifická část.

**5) Doklad o minimální hranici ročního obratu**

**Za koho se dokládá:** žadatel, příp. partner s fin. příspěvkem,<sup>31</sup> pokud bude vyzván k doložení.

**Kdy dokládá:** pokud bylo při podání žádosti o podporu dodáno čestné prohlášení o doložení minimální hranice ročního obratu a současně nebylo možno roční obrat dohledat ve veřejně dostupném rejstříku spravovaném státem.

**Forma doložení:** prostá kopie výkazů zisků a ztrát za předchozí uzavřené účetní období.

**6) Prohlášení o velikosti podniku**

**Za koho se dokládá:** žadatel/partner s fin. příspěvkem.

**Kdy se dokládá:** v případě aplikace GBER<sup>32</sup>.

**Forma doložení:** specifikováno v PpŽP – specifická část.

Vzor čestného prohlášení je umístěn na webových stránkách MŠMT.

**7) Prohlášení o propojenosti s ostatními podniky<sup>33</sup>**

**Za koho se dokládá:** žadatel/partner s fin. příspěvkem.

**Kdy se dokládá:** v případě aplikace Nařízení Komise č. 1407/2013, týká se projektů, kterým je poskytována podpora v režimu de minimis.

**Forma doložení:** specifikováno v PpŽP – specifická část.

Vzor čestného prohlášení je umístěn na webových stránkách MŠMT.

**8) Doklad o bankovním účtu/podúčtu<sup>34</sup> – informace o bankovním účtu nebo podúčtu určeném pro finanční operace spojené se schváleným projektem.**

Je akceptován dokument vydaný bankou, obsahující všechny relevantní informace, např. smlouva o účtu, potvrzení o vedení účtu, výpis z účtu bez finančních údajů. Potvrzení a výpis (kromě uzavřené smlouvy o vedení účtu) nesmí být starší než 90 kalendářních dní od data zaslání vyznění o schválení finanční podpory ze strany poskytovatele podpory.

**Za koho se dokládá:** žadatel.

**Kdy se dokládá:** vždy povinně.

**Forma doložení:** specifikováno v PpŽP – specifická část.

**9) Doklad o bankovním účtu zřizovatele<sup>35</sup>**

**Za koho se dokládá:** žadatel.

---

<sup>31</sup> V případě projektů, kde se na realizaci podílí partner/partneři s fin. příspěvkem, může relevantní část odpovídající podílu partnera/partnerů s fin. příspěvkem žadatel prokázat prostřednictvím partnera/partnerů s fin. příspěvkem.

<sup>32</sup> Definice malého, středního viz GBER, příloha I.

<sup>33</sup> Definice viz Metodická příručka k aplikaci pojmu „jeden podnik“ z pohledu pravidel podpory de minimis, dostupná na [www.compet.cz](http://www.compet.cz).

<sup>34</sup> Nevztahuje se na IPs.

<sup>35</sup> Nepovinné, pokud zřizovatel je současně poskytovatelem podpory.

**Kdy se dokládá:** v případě tzv. „průtokové dotace“, např. pro PO zřízenou obcí, svazkem obcí nebo krajem.

**Forma doložení:** specifikováno v PpŽP – specifická část.

Je akceptován dokument vydaný bankou, obsahující všechny relevantní informace, např. smlouva o účtu, potvrzení o vedení účtu, výpis z účtu bez finančních údajů. Potvrzení (kromě uzavřené smlouvy o vedení účtu) nesmí být starší než 90 kalendářních dní od data zaslání vyrozumění o schválení finanční podpory ze strany poskytovatele podpory.

#### 10) **Stavební přílohy**

**Za koho se dokládá:** žadatel / partner s fin. příspěvkem.

**Kdy se dokládá:** dle popisu v dokumentaci k výzvě / navazující dokumentaci k výzvě.

**Forma doložení:** dle popisu v dokumentaci k výzvě / navazující dokumentaci k výzvě.

#### 11) **Doklady prokazující skutečnost**, že všechny subjekty zapojené do realizace projektu, které obdrží podporu (žadatelé/partneři s fin. příspěvkem), **nejsou podnikem v obtížích**.

Dokládá se rozvaha za poslední dvě uzavřená účetní období žadatele / partnera s fin. příspěvkem. Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo vyžádat si i další doklady, které dosvědčují údaje z čestného prohlášení o tom, že žadatel / partner s fin. příspěvkem není podnikem v obtížích.

**Za koho se dokládá:** žadatel/partner s fin. příspěvkem.

**Kdy se dokládá:** relevantní pouze pro výzvy z EFRR a v případě, že bylo spolu se žádostí doloženo pouze čestné prohlášení, že žadatel / partner s fin. příspěvkem není podnikem v obtížích.

**Forma doložení:** specifikováno v PpŽP – specifická část.

Žadatel je povinen doložit upravenou žádost o podporu včetně příloh v IS KP14+ dle pokynu ŘO/poskytovatele včetně:

- aktualizovaného finančního plánu zálohové platby a vyúčtování (v případě nutnosti krácení rozpočtu na základě hodnocení/výběru), který bude sloužit pro nastavení závazných finančních ukazatelů projektu a pro určení výše první zálohové platby, jež bude uvedená v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory;
- aktualizovaného data zahájení fyzické realizace projektu (toto datum bude následně uvedeno v právním aktu o poskytnutí/převodu podpory): v případě, že datum zahájení fyzické realizace projektu nastane ke dni / po datu vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, jde o aktualizované Předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu. V případě, že datum zahájení fyzické realizace projektu nastalo před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, vyplní žadatel v IS KP14+ Skutečné datum zahájení fyzické realizace projektu;
- aktualizovaného Předpokládaného data ukončení fyzické realizace projektu.

V případě, že jsou požadovány další povinné přílohy nad rámec výše uvedených, jsou uvedeny v PpŽP – specifická část/výzvě k doložení podkladů.



## Formy doložení příloh:

Jednotlivé formy doložení příloh jsou detailně popsány v kapitole 5.2. Originál nebo úředně ověřenou kopii je žadatel/partner povinen předložit na vyžádání ŘO nebo při kontrole.“

# 7. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ

Metodický dopis č. 2 upravuje kapitolu 7 následovně.

## 7.1 Monitorování

### 7.1.1 Průběžná zpráva o realizaci projektu (včetně průběžné žádosti o platbu)

Za odstavec „Vratka nevyužitých finančních prostředků v průběhu realizace projektu“ se doplňuje odstavec:

#### Změna zálohově vyplacených investičních a neinvestičních prostředků

„Změnu zálohově vyplacených prostředků z investičních na neinvestiční (nebo naopak) před jejich použitím lze provést pouze v průběhu kalendářního roku, ve kterém byla příjemci zálohová platba zaslána, a to na základě žádosti o změnu (podstatnou nebo nepodstatnou, v závislosti na dalších okolnostech – blíže viz 7.2 Změny projektu a doplnění projektu). Aby mohlo být žádosti o změnu vyhověno, příjemce ji musí podat zpravidla nejpozději 15. 11. daného kalendářního roku a současně musí poskytnuté prostředky vrátit zpravidla nejpozději 10. 12. daného kalendářního roku. Příjemce poskytnuté prostředky po dohodě s poskytovatelem podpory vrátí a poskytovatel podpory je poté příjemci zašle znovu, v požadované struktuře (tj. prostředky určené na investiční/neinvestiční výdaje).“

## 7.2 Změny projektu a doplnění projektu

### 7.2.1.2 Nepodstatné změny finančního charakteru

Ruší se nepodstatná změna:

„Přesun uspořené finančních prostředků do položky „úspory k rozdělení“ (více viz kapitola 8.11).“

Přidává se nepodstatná změna:

„Změna zálohově vyplacených prostředků z investičních na neinvestiční (nebo naopak) před jejich použitím, pakliže nedochází k navýšení zálohových plateb na investiční či neinvestiční prostředky v daném roce. Tuto změnu lze provést pouze tehdy, jestliže je vyplacení zálohy i změna provedena ve stejném kalendářním roce. Postup a termíny pro provedení změny viz kap. 7.1.1“

V části Omezení v provádění nepodstatných změn, kapitola **Osobní výdaje** se na konec doplňuje níže uvedený odstavec:

„Výše uvedené nepodstatné změny je vhodné provádět změnovým řízením jednou za sledované období před předložením ZoR projektu / ŽoP.“

### 7.2.2.1 Podstatné změny zakládající změnu právního aktu o poskytnutí/převodu podpory

**Přidává se nová odrážka ke změně *Přesun finančních prostředků mezi položkami investičních a neinvestičních výdajů*:**

„V případě, že všechny prostředky (investiční nebo neinvestiční) byly již vyplaceny formou zálohových plateb, lze změnu přesunu finančních prostředků mezi položkami investičních a neinvestičních výdajů provést pouze tehdy, jestliže je vyplacení zálohy i změna provedena ve stejném kalendářním roce. Postup a termíny pro provedení změny viz kap. 7.1.1.“

### 7.2.2.2 Podstatné změny (významné)

**Za text:**

„**Přesun mezi kapitolami rozpočtu přesahující 15 % objemu způsobilých výdajů kapitoly rozpočtu, ze které jsou prostředky přesouvány** - počítáno vždy kumulovaně ve vztahu k původnímu rozpočtu, který je přílohou právního aktu o poskytnutí/převodu podpory ke dni vydání tohoto právního aktu o poskytnutí/převodu podpory.“

**se doplňuje text:**

„Toto pravidlo se netýká přesunů z položky/položek Úspory.“

**Přidává se podstatná změna (významná):**

„**Změna zálohově vyplacených prostředků z investičních na neinvestiční (nebo naopak) před jejich použitím, pakliže dochází k navýšení zálohových plateb na investiční či neinvestiční prostředky v daném roce, ale současně nedochází ke změně celkové výše investičních a neinvestičních prostředků v rozpočtu projektu<sup>36</sup>**. Tuto změnu lze provést pouze tehdy, jestliže je vyplacení zálohy i změna provedena ve stejném kalendářním roce. Postup a termíny pro provedení změny viz kap. 7.1.1“

V této kapitole se dále **ruší podstatná změna (významná):**

„**Přesun uspořené finanční prostředky z položky „úspory k rozdělení“ nebo přímý přesun uspořené finanční prostředky do jiné položky rozpočtu (více viz kapitola 8.11).**“

## 7.3 Ukončování projektu a udržitelnost

### 7.3.5 Nestandardní ukončení realizace projektu

Kapitola se nahrazuje následujícím zněním:

#### 1) Odstoupení od realizace projektu před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory ze strany žadatele

Žadatel tlačítkem „odvolat žádost“ oznamuje stažení žádosti o podporu dle § 66 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Odvolání žádosti může žadatel provést

<sup>36</sup> V případě, že se mění také celková výše investičních a neinvestičních prostředků projektu, se jedná o podstatnou změnu zakládající změnu právního aktu o poskytnutí podpory, viz 7.2.2.1.

jakýmkoliv oficiálním způsobem s vlastnoručním nebo zaručeným elektronickým podpisem statutárního orgánu či jím zmocněného/pověřeného zástupce. Žádost o ukončení administrace projektu je považována za oficiální „vzetí žádosti zpět“ (vč. elektronického způsobu tlačítkem „odvolat žádost“ v IS KP14+). Tlačítko „odvolat žádost“ je v IS KP14+ zpřístupněno pouze signatáři a zmocněnci, a ti jím mohou vzít žádost o podporu zpět před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, a to i v případě změny skutečného pojmenování tlačítka v IS KP14+. O provedeném stažení žádosti je žadatel informován systémovým hlášením, zároveň dochází ke změně stavu žádosti do stavu „Žádost o podporu stažena žadatelem / vyřazena ŘO/ZS“. Administrace projektu je ukončena, jakmile ŘO vydá „Usnesení o zastavení řízení“.

## **2) Ukončení administrace žádosti o podporu v době před vydáním právního aktu o poskytnutí/převodu podpory ze strany ŘO**

Není-li možné žádosti o podporu vyhovět či nevyhovět v procesu hodnocení, aniž by žadatel žádost o podporu odvolal, ukončí Poskytovatel administraci žádosti o podporu „Usnesením o zastavení řízení“. Tento postup se uplatní zejména v případech, kdy žadatel s poskytovatelem/ŘO nekomunikuje a nedodá povinné podklady potřebné pro zahájení další fáze hodnocení.

Nedodá-li žadatel podklady nutné pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, Poskytovatel rozhodne o zamítnutí žádosti o podporu.

## **3) Předčasné ukončení realizace projektu s vydaným právním aktem o poskytnutí/převodu podpory – Rozhodnutím o poskytnutí dotace**

### **a) Předčasné ukončení realizace projektu s vydaným právním aktem o poskytnutí/převodu podpory - Rozhodnutím o poskytnutí dotace ze strany Poskytovatele**

Poskytovatel může projekt předčasně ukončit pouze z důvodů uvedených v § 15 rozpočtových pravidel odejmutím dotace v řízení o odnětí dotace. Výsledkem řízení o odnětí dotace bude vydání správního rozhodnutí, jímž bude dotace odejmuta. Rozhodnutí bude obsahovat lhůtu, do které musí příjemce dosud poskytnuté prostředky vrátit, a identifikaci účtů, na které mají být tyto finanční prostředky převedeny. Na toto řízení se vztahují obecné předpisy o správním řízení, proto je možné proti rozhodnutí poskytovatele podpory o odnětí dotace podat rozklad<sup>37</sup>.

### **b) Předčasné ukončení realizace projektu s vydaným právním aktem o poskytnutí/převodu podpory - Rozhodnutím o poskytnutí dotace ze strany příjemce**

Předčasným ukončením realizace projektu se rozumí jeho ukončení bez dosažení účelu dotace.

Příjemce žádá o ukončení projektu pomocí tlačítka „ukončit projekt“ v žádosti o podporu v MS2014+ (zaslání oficiální žádosti není vyžadováno)<sup>38</sup>. Tlačítko „ukončit projekt“ je používáno ve smyslu oznámení úmyslu příjemce dotace projekt nadále nerealizovat. Pouhé použití tlačítka neznamena formální ukončení projektu. Příjemce může také pro oznámení úmyslu nerealizovat projekt použít žádost o podstatnou změnu projektu (či jinou oficiální formu s podpisem statutárního orgánu či jím zmocněného/pověřeného zástupce).

<sup>37</sup> Viz správní řád.

<sup>38</sup> Podrobný postup uveden v Uživatelské příručce IS KP14+ v části Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu.

Pokud příjemce nechce/nemůže projekt dále realizovat, pak za naplnění podmínek uvedených v § 15 rozpočtových pravidel (např. nemůže být řádně a včas splněn účel dotace) zahájí Poskytovatel řízení o odnětí dotace. Řízení o odnětí dotace musí být ukončeno (vydáním rozhodnutí o odnětí dotace) před datem ukončení realizace projektu uvedeným v Rozhodnutí o poskytnutí dotace v platném znění.

#### **4) Předčasné ukončení projektů realizovaných na základě Opatření NM (technická pomoc ŘO)**

Zjistí-li příjemce (zejména OTP), že není možné dosáhnout cíle projektu před vydáním Opatření NM, signatář (ministr/ministryně) nebo pověřený zaměstnanec (Ře OTP na základě pověření ministra/ministryně) odvolá žádost o podporu pomocí tlačítka „odvolat žádost“ v MS2014+.

Žádá-li signatář o ukončení administrace žádosti s vlastnoručním či zaručeným elektronickým podpisem, zmocněnec žádost odvolá v MS2014+.

Zjistí-li příjemce, že není možné dosáhnout cíle projektu definovaného v Opatření NM, a zároveň není realizovaná část projektu v souladu s výzvou, podá příjemce návrh na předčasné ukončení realizace projektu pomocí tlačítka „ukončit projekt“.

Prostředky, které příjemce použil, ŘO řeší jako podezření na porušení rozpočtové kázně podáním podnětu na orgán finanční správy.

O předčasné ukončení projektu se nejedná, je-li možné projekt zkrátit a zmenšit jeho rozsah, v souladu s výzvou, pouze na realizovanou část projektu. Příjemce v tomto případě předloží žádost o podstatnou změnu projektu a ŘO změnu schválí.

#### **5) Předčasné ukončení projektů realizovaných jinými OSS**

Je-li realizátorem projektu OSS, na základě ust. § 26 odst. 3 rozpočtových pravidel, bude ŘO postupovat obdobně podle ust. § 14f rozpočtových pravidel. Tzn., že ŘO vyzve příjemce k vrácení doposud poskytnutých či přesunutých prostředků. Vrácení přesunutých prostředků se provádí rozpočtovým opatřením, mají-li být vráceny do státního rozpočtu, v ostatních případech je organizační složka státu, jejíž rozpočet byl snížen, přijímá na účet cizích prostředků. U takto příjemcem vrácených prostředků platí, že nedošlo k porušení rozpočtové kázně a ŘO na základě ust. § 14f odst. 7 rozpočtových pravidel pouze informuje příslušný finanční úřad o vydání výzvy k vrácení dotace a o tom, jak bylo na výzvu reagováno.

## **8. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA FINANČNÍHO ŘÍZENÍ**

Metodický dopis č. 2 upravuje kapitolu 8 následovně:

### **8.5 Daň z přidané hodnoty**

První odstavec kapitoly:

„Daň z přidané hodnoty (DPH) je obecně jako všechny daně nezpůsobilá s výjimkou případů, kdy je podle vnitrostátních předpisů neodpočitatelná. DPH je tak způsobilá pouze pro příjemce, kteří si nemohou nárokovat odpočet DPH na vstupu (dle zákona o DPH).“

**se nahrazuje textem:**

„Daň z přidané hodnoty (DPH) je obecně jako všechny daně nezpůsobilá, s výjimkou případů, kdy je podle vnitrostátních předpisů neodpočitatelná a zároveň nemůže dojít k jejímu navrácení jinou formou. DPH je tak způsobilá pouze pro příjemce, kteří si nemohou nárokovat odpočet daně z přidané hodnoty na vstupu (dle zákona o DPH), a to při splnění dalších podmínek vyplývajících z Pokynů k podmínkám způsobilosti DPH podle pravidel politiky soudržnosti v programovém období 2014-2020, který byl dne 30. 10. 2018 vydán Evropskou komisí<sup>39</sup>. Nárok na odpočet DPH je vymezen zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Koncept návratnosti DPH je vymezen judikaturou Soudního dvora EU<sup>40</sup> a Pokyny k podmínkám způsobilosti DPH.

Mezi základní principy pro posuzování způsobilosti DPH, které tyto Pokyny uvádí, patří například DPH, která je návratná jakýmkoli způsobem<sup>41</sup>, i když není přímo navržena příjemci, je nezpůsobilá. Jde například o případy, kdy infrastrukturu, která byla předmětem projektu, provozuje jiný subjekt než příjemce, přičemž z této činnosti má příjmy, které plynou z přímého využití projektu, zatížené DPH.“

**Dále se text v části *Zahraniční DPH*:**

„Pokud při pořízení zboží/dovozu zboží/přijmutím služby z jiného státu neexistuje možnost přiznat daň v jiném státu ani v tuzemsku pak lze uplatnit DPH jako způsobilý výdaj (za dodržení podmínek uvedených v této kapitole). Pokud není možnost přiznání daně v jiném státu/tuzemsku vyloučena, DPH je nezpůsobilým výdajem.

Pokud při pořízení zboží/dovozu zboží/přijmutím služby z jiného státu vzniká příjemci povinnost přiznat daň v jiném státu, případně v ČR, pak nelze uplatnit DPH jako způsobilý výdaj. Výjimka platí pro neplátce DPH, v jejichž účetnictví nedochází k rozlišení výdaje na základ daně a DPH. Výdaj tedy může nárokovat v plné výši.“

**nahrazuje textem:**

„Pokud při pořízení zboží / dovozu zboží / přijmutím služby z jiného státu neexistuje možnost uplatnit nárok na odpočet v jiném státu ani v tuzemsku, pak lze uplatnit DPH jako způsobilý výdaj (za dodržení podmínek uvedených v této kapitole). Pokud možnost uplatnění odpočtu DPH zaplacené na vstupu v jiném státu / tuzemsku není vyloučena, DPH je nezpůsobilým výdajem.

Neplátce DPH může výdaj nárokovat v plné výši.“

<sup>39</sup> Originální název: Commission staff working document Guidance note Conditions for eligibility of VAT under Cohesion policy rules in the 2014-2020, SWD(2018) 459 final.

<sup>40</sup> Rozhodnutí Tribunálu Soudního dvora Evropské unie T-89/10 a rozhodnutí Tribunálu Soudního dvora Evropské unie T-407/10.

<sup>41</sup> U principu návratnosti je irelevantní, jaká výše DPH byla navržena, případně jestli byla vůbec navržena. Stačí pouhá možnost návratnosti dle národní legislativy a daň bude považována za návratnou, tudíž nezpůsobilou. Daňový status subjektu není sám o sobě rozhodujícím faktorem pro posouzení, zdali je DPH návratná dle nařízení 1303/2013.

## 8.6 Vykazování výdajů

### 8.6.1 Úplné vykazování výdajů

**V části Interní doklady, Doložení způsobilosti, se text:**

- „výpis z bankovního účtu - dokladující, že interní faktura, či její část odpovídající způsobilým výdajům, byla uhrazena ve stanovené době způsobilosti výdaje. Za datum vzniku výdaje se považuje datum uhrazení interní faktury. Datum úhrady, vztahující se k prvotním účetním dokladům, sloužícím pro kalkulaci ceny, není pro způsobilost výdaje relevantní za předpokladu, že již byly tyto náklady uhrazeny;“

**nahrazuje textem:**

- **výpis z účtu s úhradou prvotních dokladů (pouze v případě vyžádání ze strany ŘO)** - na základě kterých byla interní fakturace provedena. Za datum vzniku výdaje se považuje datum zaúčtování interní faktury.
- **výpis z projektového účtu (v případě, že příjemce vede projektový účet)** - dokladující, že interní faktura či její část odpovídající způsobilým výdajům, byla uhrazena ve stanovené době způsobilosti výdaje.

**V části Interní doklady, Doložení způsobilosti, se dále doplňuje následující text:**

- „**čestné prohlášení** - o tom, že se zaměstnanci financovaní z prostředků projektu nepodíleli na zhotovení plnění, které je předmětem interní fakturace, v rámci svého úvazku na projektu (příjemce přiřkládá k interní faktuře/dokladu)“

## 8.7 Způsobilé výdaje

### 8.7.2 Způsobilé výdaje dle druhu

**V části „Dokladování způsobilosti osobních výdajů“ se odstavec:** „Pracovní výkazy jsou předkládány v souhrnném přehledu za jednotlivá sledovaná období (monitorovací období) nebo jsou předkládány pracovní výkazy za jednotlivé kalendářní měsíce. Příjemce/partner je povinen uschovat 1 paré originálu pracovního výkazu pro účely kontroly.“

**nahrazuje odstavcem:**

„Pracovní výkazy jsou předkládány za jednotlivé kalendářní měsíce. Příjemce/partner je povinen uschovat 1 paré originálu pracovního výkazu pro účely kontroly.“

**Ruší se odstavec v části Pracovní výkaz musí obsahovat minimálně následující údaje:**

„- souhrnný výkaz práce<sup>42</sup> dále obsahuje: přehled činností vykonaných pro projekt v režimu přímých výdajů (pořadové číslo činnosti, název skupin činností, popis činností a počet hodin (zaměstnanec nevyplňuje detail, který den přesně danou činnost vykonával<sup>43</sup>, s výjimkou akcí např. účasti na služební cestě, poradě, workshopu, vzdělávacím kurzu, konferenci apod., u kterých uvádí datum vždy (období konání));“

**Dále se odstavec v části Jako přímou podporu účastníkům projektů je možné hradit jejich:**

<sup>42</sup> Jedná se o typ výkazu práce, kterým se vykazují činnosti vykonané ve sledovaném období (tj. za více kalendářních měsíců).

<sup>43</sup> Neplatí pro projekty VaVal podpořených v režimu nezakládajícím veřejnou podporu.



„**stravování** – cenový limit pro stravování/občerstvení účastníků je stanoven na 300 Kč na den a osobu v případě celodenní tuzemské akce (tj. akce, která se odehraje v rámci jednoho dne a trvá minimálně 8 běžných hodin), případně 400 Kč, pokud se jedná o akci výjezdní spojenou s ubytováním účastníků (pokud interní předpisy příjemce nestanoví nižší limit), v zahraničí za ceny v místě obvyklé.“

**nahrazuje odstavcem:**

„**stravování** – cenový limit pro stravování/občerstvení účastníků je stanoven na 400 Kč na den a osobu v případě celodenní tuzemské akce (tj. akce, která se odehraje v rámci jednoho dne a trvá minimálně 8 běžných hodin), případně 550 Kč, pokud se jedná o akci výjezdní spojenou s ubytováním účastníků (pokud interní předpisy příjemce nestanoví nižší limit), v zahraničí za ceny v místě obvyklé.“

## 8.7.4 Nepřímé/paušální náklady

### 8.7.4.3 Definice nepřímých/paušálních nákladů

**Text:**

„Pokud výzva a dokumentace k ní vztahující, v níž jsou aplikovány nepřímé/paušální náklady nestanoví jinak, **nelze mezi přímé výdaje zařadit zejména:**“

**se nahrazuje textem:**

„Pokud výzva, v níž jsou aplikovány nepřímé/paušální náklady, spolu s dokumentací k výzvě se vztahující nestanoví jinak, **nelze mezi přímé výdaje zařadit zejména následující výdaje (s výjimkou výdajů, které jsou dle platné legislativy a účetních standardů příjemce součástí pořizovací ceny majetku, který lze z přímých výdajů hradit):**“

## 8.9 Příjmy projektu

### 8.9.1 Obecná pravidla pro projekty generující příjmy podle čl. 61

**Text:**

„Ustanovení článku 61 Obecného nařízení se použijí na projekty, které vytvářejí čisté příjmy **po realizaci.**“

**se nahrazuje textem:**

„Ustanovení článku 61 Obecného nařízení se použijí na projekty, které vytvářejí čisté příjmy **v době realizace i po ukončení realizace projektu.**“

### 8.9.2 Obecná pravidla pro projekt s příjmy mimo čl. 61

**Text:**

„Čisté jiné peněžní příjmy představují jiné peněžní příjmy vytvořené projektem po odečtení provozních výdajů projektu.“

**se nahrazuje textem:**

„Čisté jiné peněžní příjmy představují jiné peněžní příjmy vytvořené projektem po odečtení souvisejících provozních výdajů. Do výpočtu však nelze zahrnout provozní výdaje související se vznikem

příjmu, které byly hrazeny z finančních prostředků projektu OP VVV (ze zdroje EU, SR či také z finančních prostředků použitých na povinné spolufinancování projektu), v rámci kterého či v důsledku kterého jiné peněžní příjmy vznikají. Dále nelze do výpočtu zahrnout ani provozní výdaje hrazené z jiných projektů OP VVV či z jiných Evropských strukturálních a investičních fondů, z jiných nástrojů EU nebo jiných národních veřejných prostředků.“

## 8.11 Úspory projektu

**Kapitola 8.11 Úspory projektu se ruší.**

Příjemci projektů, které mají finanční prostředky v rozpočtu na položce Úspory, jsou oprávněni tyto prostředky na položce Úspory kdykoliv v průběhu realizace projektu převést formou nepodstatných či podstatných změn<sup>44</sup> do rozpočtových položek, kde jsou schopni tyto finanční prostředky smysluplným a hospodárným způsobem použít, nebo o ně snížit celkový rozpočet projektu.

## 10. KAPITOLA – PROCESY A PRAVIDLA PŘIPOMÍNEK K PODKLADŮM ŘO

**Metodický dopis č. 2 upravuje kapitolu 10 následovně. Původní text:**

„Lhůta pro vyřízení připomínek ze strany ŘO je stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne podání připomínek žadatelem/příjemcem. U složitějších případů může být lhůta ze strany ŘO prodloužena na 60 kalendářních dnů, o čemž bude žadatel/příjemce informován, a to odesláním Oznámení o prodloužení lhůty prostřednictvím interní depeše.“

**se nahrazuje následujícím textem:**

„Lhůta pro vyřízení připomínek ze strany ŘO je stanovena na 30 kalendářních dnů ode dne podání připomínek žadatelem/příjemcem. U složitějších případů může být lhůta ze strany ŘO prodloužena na 60 kalendářních dnů, o čemž bude žadatel/příjemce informován, a to odesláním Oznámení o prodloužení lhůty prostřednictvím interní depeše. Stanovená lhůta počíná dnem, který následuje po dni, kdy ŘO připomínky obdržel.“

## 13. KAPITOLA – PARTNERSTVÍ

**Metodický dopis č. 2 upravuje kapitolu 13 následovně. Ve druhém odstavci, druhé větě se vypouští slova „originál nebo úředně ověřenou“ a text zní:**

„V případě rozporu uzavřou smluvní strany písemný dodatek k této smlouvě, jehož kopii je příjemce povinen přiložit k první ZoR projektu (viz kapitola 7.1.1).“

<sup>44</sup> Samotný přesun prostředků z položky úspory je změnou nepodstatnou. Celkově však může jít o podstatnou změnu, a to z jiného titulu, např. v návaznosti na položku/kapitolu rozpočtu, do které se prostředky přesouvají nebo v případě, že se bude jednat o významnou věcnou změnu apod.

## 17. KAPITOLA – PRAVIDLA PUBLICITY

Metodický dopis č. 2 upravuje kapitolu 17 následovně.

### 17.1. Základní povinnosti příjemců v oblasti publicity

V této kapitole se zohledňuje skutečnost, kdy je na stálé pamětní desky a billboardy možné umístit údaje o více projektech jednoho příjemce a podpořených z jednoho programu, pokud jsou tyto projekty realizovány v jednom místě a za předpokladu, že všechny povinné informace na těchto nástrojích budou čitelné a jasné.

**V bodu 2 písm. d) se za poslední větu doplňuje nová věta:**

„V případě, že fyzická, případně výrazná estetická omezení na místě realizace projektu zabraňují příjemci více operací umístit pro každou operaci dočasný billboard zvlášť, je možné umístit více projektů na dočasný billboard, pokud jsou tyto projekty v jednom místě, financovány z jednoho programu a za předpokladu, že všechny povinné informace na těchto nástrojích budou čitelné, jasné a uvedené odděleně.“

**V bodu 3 se za poslední větu 1. odstavce doplňuje nová věta:**

„V případě, že fyzická omezení na místě realizace projektu zabraňují příjemci více operací umístit pro každou operaci stálou pamětní desku nebo stálý billboard zvlášť, je možné umístit na stálou pamětní desku nebo stálý billboard více projektů, pokud jsou tyto projekty v jednom místě, financovány z jednoho programu a za předpokladu, že všechny povinné informace na těchto nástrojích budou čitelné, jasné a uvedené odděleně.“

**Dále se za bod 3 přidává bod 4 s následující textací definující povinnosti příjemců finančních nástrojů:**

4. „Pro příjemce finančních nástrojů (tj. „finanční zprostředkovatele“) platí povinnosti dle bodu č. 1 kap. 17.1, tj. v rámci všech informačních a komunikačních opatření dává příjemce najevo podporu operace z ESI fondů tím, že zobrazuje znak EU, odkaz na EU a odkaz na fond nebo fondy, z nichž je finanční nástroj podporován. Tato povinnost bude splněna použitím loga EU v souladu s kapitolou 17.2. Dále dodržuje povinnosti dle bodu č. 2 kap. 17.1 písm. a), b) a c), tj. zveřejní stručný popis operace, včetně jejich cílů a výsledků se zdůrazněním, že na danou operaci je poskytována finanční podpora od EU na svých internetových stránkách a umístí po zahájení realizace finančního nástroje plakát o minimální velikosti A3 s informacemi o finančním nástroji včetně informace o finanční podpoře od EU ve znění „Finanční nástroj „název nástroje“ je spolufinancován Evropskou unií“ na místě snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou například vstupní prostory budovy. Pokud správce finančního nástroje realizuje více finančních nástrojů z jednoho programu, je možné tyto projekty umístit na jeden plakát o min. velikosti A3. Plakát musí obsahovat prohlášení o tom, že finanční nástroj byl podpořen z OP VVV a Evropských strukturálních a investičních fondů. Tato povinnost je zcela splněna zobrazením znaku EU spolu s názvem fondů a OP VVV (viz kap. 17.2) a dále v případě operací podporovaných z ESF a ve vhodných případech operací podporovaných z EFRR nebo FS příjemce zajistí, aby subjekty, které se na operaci podílí, byly o tomto financování informovány.

Každý dokument týkající se provádění operace, jenž je použit pro informování veřejnosti nebo pro cílové skupiny o podpořené operaci nebo její části, včetně jakéhokoliv potvrzení účasti nebo jiného potvrzení, musí obsahovat prohlášení o tom, že projekt byl podporován z Evropských

strukturálních a investičních fondů. Tato povinnost je zcela splněna tím, že příjemce bude o podpořené operaci referovat následujícím způsobem:

- zobrazením znaku EU, odkazem na EU spolu s odkazem na ESIF a OP VVV (viz kap. 17.2).

Výše uvedený způsob je doporučenou nejjednodušší variantou. Lze však použít i jiný způsob v souladu s Nařízením 1303/2013.

## 18. KAPITOLA – PŘÍLOHY

### 18.10 Příloha č. 10: Přílohy k žádosti o podporu – seznam a způsob doložení

**Metodický dopis č. 2 upravuje kapitolu 18.10 následovně:**

„Přehled požadovaných příloh k žádosti o podporu se může měnit v závislosti na požadavcích výzvy. Aktuální seznam požadovaných příloh je vždy uveden v PpŽP – specifická část.

Aktuální znění vzorových příloh k žádosti o podporu je k dispozici v IS KP14+<sup>45</sup> u vyhlášené výzvy. Aktualizace vzorů příloh žádosti o podporu není změnou výzvy. Dokumenty, které nemají vzor, vytváří žadatel samostatně.

Jednotlivé formy doložení příloh jsou popsány v kap. 5.2.

#### **A. Plná moc/Pověření**

- Za koho se dokládá: Žadatel, partner
- Výjimky: zastupuje-li organizaci vždy statutární orgán, není potřeba dokládat.
- Pozn.: Nebude-li pověření (případně plná moc) dodáno, musí všechny kroky vůči MŠMT činit statutární orgán. V případě omezeného rozsahu pověření bude v průběhu realizace/administrace projektu vyžadováno nové pověření/plná moc, kdykoliv bude organizaci zastupovat zaměstnanec či externí osoba.
- Způsob, forma a druhy přílohy:

**Pověření zaměstnance** – je-li žadatel/příjemce/partner zastoupen pověřeným zaměstnancem. Uvedený zaměstnanec zastupuje příjemce/partnera v rozsahu a po dobu uvedenou v pověření. Pověření musí být opatřeno podpisem statutárního orgánu (v případě vlastnoručního podpisu též konvertováno do elektronické podoby). Zaměstnanec následně zastupuje organizaci použitím svého elektronického podpisu s vazbou na zastupovanou organizaci (příjemce/partnera).

**Plná moc prezidiální** (§ 33 odst. 2 písm. c)) - plná moc pro případ, kdy bude příjemce/partner zastupován externí fyzickou osobou ve všech řízeních po celou dobu realizace/administrace (udržitelnosti) projektu. Tato plná moc musí mít úředně ověřený podpis zastupovaného statutárního orgánu a musí být doložena nejpozději při podání žádosti. Tento typ plné moci nelze doložit na výzvu poskytovatele, případně musí být současně s ní doložen jiný typ plné moci/pověření použitelný pro již zahájené řízení.

<sup>45</sup> Případně na webových stránkách [opvvv.msmt.cz](http://opvvv.msmt.cz).

**Plná moc procesní** (§ 33 odst. 2 písm. b)) - plná moc pro případ, kdy bude příjemce/partner zastupován externí fyzickou osobou. Na tomto typu plné moci nemusí být ověřený podpis. Rozsah plné moci je specifikován pro jedno určité řízení (např. pro řízení o poskytnutí dotace). V dalších řízeních bude organizaci zastupovat statutární orgán nebo bude vyžadována další plná moc/pověření.

**Plná moc k určitému úkonu** (§ 33 odst. 2 písm. a)) - plná moc zmocňuje externí fyzickou osobou pouze k provedení stanoveného úkonu (např. předložení žádosti o dotaci jménem žadatele, opravu žádosti, předložení dokladů), dále bude organizace zastupována statutárním orgánem nebo bude vyžadována další plná moc/pověření.

**Doporučení:** V plné moci/pověření je nutné jasně specifikovat rozsah, v němž zmocněný/pověřený organizaci zastupuje, není však vhodné omezovat platnost plné moci/pověření. Preferováno je pověření zaměstnance či prezidiální plná moc s obecněji formulovaným rozsahem zastupování, např. „ve věcech projektu ....“, „při administraci a v řízeních ve věci projektu...“.

#### **B. Čestné prohlášení: úvodní a závěrečné**

- Za koho se dokládá: Žadatel/partner.
- Výjimky: Žádné.
- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část.

#### **C. Prohlášení o přijatelnosti (souhrnné čestné prohlášení)**

##### Zajištění vlastních prostředků:

- prohlašuje žadatel / partner s fin. příspěvkem s výjimkou OSS, PO OSS, škol a školských zařízení zřizovaných ministerstvy a subjektů, u nichž je spolufinancování projektu dle kap. 8.1.5 ve výši 0 %;

##### Souhlas zřizovatele:

- prohlašuje žadatel/partner, který je PO či OSS zřízenou jinou OSS;
- v případě partnera je souhlas zřizovatele součástí Smlouvy o partnerství;

##### Exekuce:

- prohlašuje žadatel/partner s fin. příspěvkem;

##### Bezdlužnost:

- prohlašuje žadatel/partner s fin. příspěvkem s výjimkou OSS, PO OSS, územně samosprávných celků a PO územně samosprávných celků;

##### Bezúhonnost fyzických osob:

- prohlašuje žadatel/partner s výjimkou OSS;

##### Bezúhonnost právnických osob:

- prohlašuje žadatel/partner s výjimkou OSS a územně samosprávných celků;

##### Subjekt není podnikem v obtížích:

- prohlašuje žadatel/partner v případě projektů financovaných z EFRR.

- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část.

#### **D. Harmonogram klíčových aktivit**

- Za koho se dokládá: Žadatel.
- Výjimky: Žádné.
- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část.

#### **E. Komentář k rozpočtu**

- Za koho se dokládá: Žadatel.
- Výjimky: Žádné.
- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část.

#### **F. Realizační tým**

- Za koho se dokládá: Žadatel.
- Výjimky: Žádné.
- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část.

#### **G. Prohlášení o souladu projektu s pravidly veřejné podpory**

- Za koho se dokládá: Žadatel/partner.
- Výjimky: Žádné.
- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část.

#### **H. Doklad o obratu**

- Za koho se dokládá: Žadatel (v případě, že žadatel prokazuje část obratu prostřednictvím partnera s fin. příspěvkem, je třeba doložit i doklad o ročním obratu partnera – viz kapitola 5.2.1).
- Výjimky: Nedokládají OSS, PO OSS, územně samosprávné celky, PO územně samosprávných celků, dobrovolné svazky obcí a žadatelé (příp. partneři s fin. příspěvkem) zapsaní v Rejstříku škol a školských zařízení.
- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část

#### **I. Prokázání vlastnické struktury**

- Za koho se dokládá: Žadatel/partner s fin. příspěvkem.
- Výjimky:  
Vlastnická struktura dle rozpočtových pravidel – nedokládají OSS a další subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem<sup>46</sup>, např. veřejné VŠ, veřejné výzkumné instituce, školy a školská zařízení zapsaná v Rejstříku škol a školských zařízení apod.

---

<sup>46</sup> Seznam všech veřejných rejstříků spravovaných státem se nachází na následujícím odkazu: <https://www.statnisprava.cz/rstsp/redakce.nsf/i/rejstriky>.



Vlastnická struktura dle AML zákona – nedokládají OSS, PO OSS, státní fond, územně samosprávný celek a jeho příspěvková organizace, dobrovolné svazky obcí, regionální rada regionu soudržnosti, Evropské seskupení pro územní spolupráci, veřejná VŠ, veřejná výzkumná instituce, profesní komora zřízená zákonem, státní a národní podnik a další subjekty, jejichž vlastnickou strukturu lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem, včetně registru skutečných majitelů<sup>47</sup>.

- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část

#### **J. Doklady k oprávněnosti**

- Za koho se dokládá: Žadatel/partner.
- Výjimky: Nedokládají OSS, územně samosprávné celky, veřejné a státní VŠ, VVI a další subjekty, jejichž oprávněnost lze ověřit z veřejných rejstříků spravovaných státem<sup>48</sup>, např. školy a školská zařízení zapsaná v Rejstříku škol a školských zařízení apod.
- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část.

#### **K. Přehled klíčových výstupů k naplnění indikátorů projektu EFRR/ESF**

- Za koho se dokládá: Žadatel.
- Výjimky: Dokládá se pouze v případě výběru relevantních indikátorů.
- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část.

#### **L. Smlouva o partnerství (Partnerská smlouva)**

- pokud již byla uzavřena
- je-li smluvní stranou právnická osoba zřizovaná státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí a současně je zákonem stanovena jako podmínka platnosti smlouvy o partnerství doložka osvědčující souhlas zřizovatele právnické osoby s tím, aby právnická osoba smlouvu o partnerství uzavřela, je nutné tuto doložku doložit.<sup>49</sup>
- Za koho se dokládá: Žadatel.
- Výjimky: Žádné.
- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část.

#### **M. Principy partnerství a prohlášení o partnerství**

- pokud ještě nebyla uzavřena Smlouva o partnerství (žadatel doloží Smlouvu o partnerství před vydáním PA)
- Za koho se dokládá: Partner.
- Výjimky: Žádné.
- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část.

---

<sup>47</sup> <https://issm.justice.cz/identita>

<sup>48</sup> Seznam všech veřejných rejstříků spravovaných státem se nachází na následujícím odkazu: <https://www.statnisprava.cz/rstsp/redakce.nsf/i/rejstriky>.

<sup>49</sup> Např. se jedná o požadavek stanovený v ust. § 32a školského zákona.

#### **N. Soulad s RIS3 strategií**

- Za koho se dokládá: Žadatel.
- Výjimky: Žádné.
- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část.

#### **O. Žádost o podporu včetně všech relevantních příloh v anglickém jazyce**

- soubor všech dokumentů v AJ je nutné převést do formátu .zip a pod název např. Documentation English version nahrát do systému (tj. reálně se bude jednat o jednu přílohu obsahující veškeré podklady v AJ).
- Za koho se dokládá: Žadatel.
- Výjimky: Žádné.
- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část.

#### **P. Studie proveditelnosti včetně případných příloh**

- Za koho se dokládá: Žadatel.
- Výjimky: Žádné.
- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část.

#### **Q. Přílohy – Stavební oblast**

- Doklady dle stavebního zákona, Projektová dokumentace a rozpočet stavby, Přehled nemovitostí dotčených projektem, Soupis předložených dokladů - ostatní povolení nezbytná pro realizaci projektu, Technický list změny a další přílohy specifikované v kapitole 5.2.7 a v PpŽP – specifická část.
- Za koho se dokládá: Žadatel/partner.
- Výjimky: Specifikováno v PpŽP – specifická část.
- Způsob, forma a jazyk doložení: Specifikováno v PpŽP – specifická část.