

# NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY

## SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

### KOMPONENTA 3.3:

## MODERNIZACE SLUŽEB ZAMĚSTNANOSTI A ROZVOJ TRHU PRÁCE

### INVESTICE 3.3.1

## Rozvoj politik zaměstnanosti

### Výzva č. 31\_23\_101

Další profesní vzdělávání zaměstnanců v oblasti digitálních dovedností informačních technologií a Průmyslu 4.0 „NPO – Digi pro zastřešující subjekty“

VYDÁNÍ 1.2

PLATNOST OD 29. 1. 2024

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR

Odbor realizace programů fondů EU – Zaměstnanost a adaptabilita

Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

Vydání 1.2  
Platnost od 29. 1. 2024

Specifická pravidla pro žadatele a příjemce

## Obsah

Přehled změn .....	3
<b>1 Úvod .....</b>	<b>5</b>
<b>2 Údaje o výzvě .....</b>	<b>6</b>
2.1 Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu .....	6
2.2 Změny výzvy .....	6
2.3 Oprávnění žadatelé .....	6
2.4 Podporované aktivity .....	7
2.5 Povinné přílohy žádosti o podporu .....	7
<b>3 Struktura financování .....</b>	<b>9</b>
3.1 Jednotky a jednotkové náklady .....	9
<b>4 Způsobilé výdaje .....</b>	<b>10</b>
4.1 Proces dokladování způsobilých výdajů .....	10
4.2 Plánování aktivit projektu .....	12
4.2.1 Změny v plánovaných aktivitách projektu .....	14
4.2.2 Dokumentace k obsahu vzdělávacího kurzu .....	15
4.2.3 Prezenční listiny, další podklady a způsob započítání absolvovaných osobohodin .....	16
4.2.4 Doklad o absolvování .....	19
4.3 Nakládání s osobními údaji osob podpořených v souvislosti s realizací projektu .....	20
4.3.1 Pověření a účel zpracování osobních údajů .....	20
4.3.2 Rozsah zpracování osobních údajů na základě pověření a jejich ochrana .....	20
4.3.3 Technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů .....	20
4.3.4 Doba zpracování .....	20
4.3.5 Další povinnosti příjemce v souvislosti se zpracováním osobních údajů .....	21
4.3.6 Zpracování ostatními osobami .....	21
4.3.7 Upozornění na vybraná ustanovení Obecného nařízení o ochraně osobních údajů .....	21
<b>5 Indikátory .....</b>	<b>23</b>
<b>6 Místo realizace projektů .....</b>	<b>25</b>
<b>7 Veřejná podpora .....</b>	<b>26</b>
7.1 Podpora v NPO podle pravidla de minimis .....	26
7.1.1 Obecná podpora de minimis (podpora dle nařízení č. 1407/2013) .....	26
7.1.2 Podpora de minimis v odvětví zemědělství .....	29

	2
7.1.3 Podpora de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury .....	30
7.1.4 Podpora de minimis v oblasti služeb obecného hospodářského zájmu.....	31
<b>7.2 Služby obecného hospodářského zájmu v NPO .....</b>	<b>31</b>
7.2.1 Pojem a právní úprava .....	31
7.2.2 Podpora de minimis v oblasti služeb obecného hospodářského zájmu.....	33
<b>8 Výběrová řízení .....</b>	<b>35</b>
<b>9 Hodnocení a výběr projektů .....</b>	<b>36</b>
<b>10 Vydání právního aktu.....</b>	<b>37</b>
<b>11 Financování .....</b>	<b>38</b>
<b>12 Časový rámec realizace projektu .....</b>	<b>39</b>
<b>13 Monitorování projektů.....</b>	<b>40</b>
<b>14 Kontaktní místa pro poskytování informací .....</b>	<b>42</b>
<b>15 Seznam zkratk.....</b>	<b>43</b>
<b>16 Právní rámec.....</b>	<b>44</b>
<b>17 Seznam příloh .....</b>	<b>46</b>

## Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Strana	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Datum platnosti revize od
1	Průřezově	6	Odebrání oprávněného žadatele – Sdružení obcí: Svaz měst a obcí ČR, Sdružení místních samospráv ČR, Národní síť Zdravých měst ČR a s ním provedená úprava kapitol upravujících podmínky s vazbou na tento typ oprávněného žadatele	Vzhledem ke zjištěnému metodickému nesouladu a následnému ověření zacílení podpor v rámci této výzvy by v případě uvedených žadatelů nebylo možné v rámci realizovaných projektů zajistit dodržení poměru zapojených subjektů – 80 % malých a středních podniků a 20 % velkých podniků. Vůči těmto subjektům byla návazně vedena komunikace.	1. 12. 2023
	2.3	7	Doplněna pozn. pod čarou, definice podpořené osoby	Vyjasnění metodického nesouladu v oblasti posuzování vykazovaných a dosahovaných podpor v rámci realizace projektu.	
	4 Způsobilé výdaje	10	Doplnění informace o tom, že maximální způsobilé výdaje vykázané za podpořenou osobu budou proplaceny do výše 80 hodin.	Vyjasnění metodického nesouladu v oblasti posuzování vykazovaných a dosahovaných podpor v rámci realizace a návazně také efektivity aktivit.	
	4.2.3	18	Zpřesnění informace, že se do absolvovaných osobohodin započítávají vždy jen celé hodiny.	Zpřesnění výkladu uvedené informace v návaznosti na vykazovanou podporu.	
	5 Indikátory	23	Doplnění definice účastníka projektu a stanovení limitu pro podporu zapojených a podpořených osob	Zpřesnění metodického výkladu uvedených informací s ohledem na vykazované hodnoty monitorovacích indikátorů.	

	5 Indikátory	24	Doplnění informace o rozsahu účasti jedné podpořené osoby na kurzu/kurzech digitálního vzdělávání v rámci projektu v rozmezí 16 – 80 hodin.	Zpřesnění metodického výkladu uvedených informací s ohledem na vykazované hodnoty monitorovacích indikátorů.	
2	4 Způsobilé výdaje 12 Časový rámec realizace projektu	10, 39	Úprava názvu dokumentu	Měsíční plán aktivit nahrazen formulářem pro hlášení plánovaných vzdělávacích akcí. V souvislosti s touto změnou byly upraveny i odpovídající poznámky pod čarou – pozn. č. 8 a 69.	29. 1. 2024
	4.2.4 Doklad o absolvování	19	Doklad o absolvování kurzu	Doplnění vzoru potvrzení o absolvování ostatních kurzů, včetně popisu jeho náležitostí.	

# 1 Úvod

Nejen v důsledku pandemie COVID-19 česká ekonomika prochází v současné době obdobím recese. Národní plán obnovy (dále jen „NPO“) je strategický dokument, který připravila vláda České republiky a kterým Česká republika požádá o finanční příspěvek z Nástroje na podporu oživení a odolnosti (Recovery and Resilience facility, dále jen „RRF“) ve výši přibližně 172 mld. Kč ve formě grantů a 20 mld. Kč ve formě půjček. Tento nástroj má pomoci zemím Evropské unie zotavit se z následků pandemie a podpořit investice do ekologické a digitální transformace evropské ekonomiky.

NPO obsahuje priority vlády ČR a jeho jednotlivé komponenty (vč. finančních alokací) jsou navrženy tak, aby pomohly vyvést českou ekonomiku z krize vyvolané pandemií COVID-19 a přispět ke splnění reformních a investičních požadavků. Plán reflektuje specifická doporučení Rady pro ČR z let 2019 a 2020 v rámci tzv. evropského semestru a jeho opatření přispívají k budování odolnosti, k digitální a zelené transformaci. Rovněž reflektuje požadavek evropské legislativy, kdy celkem 37 % výdajů má podporovat klimatickou tranzici a dalších 20 % pak digitální transformaci.

Plán podléhá schválení Evropskou komisí a Radou Evropské unie.

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR (dále jen „MPSV“) má v gesci komponentu 3.3 Modernizace služeb zaměstnanosti a rozvoj trhu práce, obsahující tyto reformy a investice:

1. Rozvoj politik zaměstnanosti
2. Zvýšení kapacity zařízení péče o děti
3. Rozvoj a modernizace infrastruktury sociální péče
4. Rozvoj a modernizace infrastruktury v oblasti péče o ohrožené děti/Rozvoj a modernizace služeb komunitního typu pro ohrožené děti

Pravidla pro žadatele a příjemce jsou pro žadatele a příjemce závazná od data jejich platnosti.

Pravidla mohou být v průběhu realizace NPO aktualizována. O aktualizaci Pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na webových stránkách <https://www.mpsv.cz/web/cz/narodni-plan-obnovy>.

Pravidla jsou vždy vydána nejpozději s vyhlášením výzvy. Žadatel má povinnost se před podáním žádosti o podporu s Pravidly seznámit a postupovat v souladu s nimi.

## 2 Údaje o výzvě

### 2.1 Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Výzvu vyhlašuje Vlastník komponenty NPO 3.3 (dále jen „VK NPO 3.3“). Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách <https://www.mpsv.cz/web/cz/narodni-plan-obnovy>.

Žádost o podporu se podává elektronicky v MS2014+ prostřednictvím formuláře, který naleznete na webových stránkách <https://mseu.mssf.cz>. Postup pro podání žádosti a příloh v MS2014+ je uveden v příloze č. 1 těchto Pravidel.

Projekt předkládaný v rámci vyhlášené výzvy musí obsahovat všechny povinné součásti v ní uvedené k jeho předložení.

Projekt nesmí porušovat horizontální politiky EU a jejich základní principy, zejména:

- rovné příležitosti mezi muži a ženami (splnění předpisů EU a ČR v oblasti nediskriminace, zejména zákoník práce a Antidiskriminační zákon);
- nediskriminace;
- udržitelný rozvoj (splnění právních předpisů EU a ČR v oblasti ochrany životního prostředí);
- DNSH.

#### UPOZORNĚNÍ

Datum zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu je uvedeno v textu výzvy.

K podání žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.

### 2.2 Změny výzvy

Výzva může být ve všech částech upravována po schválení VK NPO 3.3.

Během trvání výzvy lze provést následující změny:

- snížit alokaci výzvy;
- změnit maximální a minimální výši celkových způsobilých výdajů;
- změnit věcné zaměření výzvy;
- změnit definici oprávněného žadatele, tj. přidat nebo odebrat oprávněného žadatele;
- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum;
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum;
- měnit kritéria pro hodnocení projektů.

**Tyto změny je nepřípustné provádět pro žádosti o podporu, které již byly žadateli podány.**

### 2.3 Oprávnění žadatelé

Pro účely této výzvy jsou oprávněným žadatelem **zastřešující profesní a podnikatelská sdružení**, která budou projekt realizovat pomocí zapojených subjektů. Zapojené subjekty nejsou závazně uváděny v žádosti o podporu a k jejich zapojení do projektu dochází až v průběhu jeho realizace. Příjemce je povinen zapojit v projektu alespoň **pět zapojených subjektů**<sup>1</sup>, v rámci kterých je vykázána vždy alespoň jedna podpořená

<sup>1</sup> Příjemce je povinen uzavřít se zapojeným subjektem **písemnou smlouvu**, blíže viz Příloha č. 4 Podmínky kurzů.



osoba<sup>2</sup>. Dále platí, že zapojené subjekty musí být členským subjektem příjemce nebo členským subjektem kolektivního člena příjemce, přičemž tuto skutečnost příjemce dokládá při předložení žádosti o přidělení veřejné podpory / podpory de minimis pro daný subjekt, např. přihláškou člena, zápisem ze schůze relevantního orgánu sdružení k přijetí člena, dokladem o zaplacení členského poplatku.

Vymezení jednotlivých oprávněných žadatelů je uvedeno ve výzvě, konkrétně v kapitole 3.5 Vymezení žadatelů o podporu.

## 2.4 Podporované aktivity

Mezi podporované aktivity patří:

- **Kurzy digitálního vzdělávání** – realizované podle § 106 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, blíže viz výzva kapitola 3.1,
- **Rekvalifikace**, realizované podle § 110 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, blíže viz výzva kapitola 3.1,

Kurzy digitálního vzdělávání a rekvalifikace<sup>3</sup> (dále také „kurz“) – jedná se o vzdělávací kurzy, které splňují vymezení digitálního vzdělávání dle definice uvedené v textu výzvy v kapitole 3.1. Kurzy budou propláceny v rámci jednotky „Vzdělávání“.

- **Mzdový příspěvek<sup>4</sup>,**
- **Vzdělávání – administrativní náklady,**
- **Mzdový příspěvek – administrativní náklady<sup>5</sup>**

## 2.5 Povinné přílohy žádosti o podporu

Povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné záložky žádosti o podporu v MS2014+. Více informací je uvedeno v příloze č. 1 těchto Pravidel.

Do MS2014+ je možné nahrát dokument do velikosti 100 MB. V případě, že příloha je větší než 100 MB, je nutné ji rozdělit do několika menších souborů.

V okamžiku **podání žádosti o podporu musí být žadatelem předloženy** následující dokumenty:

- **Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu, např. při podpisu žádosti. Plná moc musí být platná ke dni podání žádosti o podporu<sup>6</sup>. Plné moci se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu „Žadatel“ v konkrétním projektu do záložky „Identifikace projektu – Plná moc“.

Doporučený vzor plné moci je Přílohou č. 4 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. K náležitostem

<sup>2</sup> To jest osoba, která splnila podmínku minimální účasti na kurzu/kurzech digitálního vzdělávání v délce 16 hodin a která je započítána do indikátorů. Definice podpořené osoby viz výzva, kapitola 3. 3 Indikátory.

<sup>3</sup> Na kurz digitálního vzdělávání a rekvalifikaci se vztahuje výše jednotkového nákladu jednotky „Vzdělávání“, která zohledňuje neuznatelnost nákladu na DPH, kterou stanovuje řídicí dokumentace NPO.

<sup>4</sup> Tato jednotka je z hlediska NPO nezpůsobilá pro osoby pobírající plat, tj. jedná se o peněžité plnění poskytované za práci zaměstnancům v pracovním poměru k zaměstnavateli, který na odměňování těchto zaměstnanců využívá zcela nebo převážně veřejné zdroje (prostředky ze státního rozpočtu, z ostatních veřejných rozpočtů nebo z veřejného zdravotního pojištění).

<sup>5</sup> Tato jednotka je z hlediska NPO nezpůsobilá pro osoby pobírající plat, tj. jedná se o peněžité plnění poskytované za práci zaměstnancům v pracovním poměru k zaměstnavateli, který na odměňování těchto zaměstnanců využívá zcela nebo převážně veřejné zdroje (prostředky ze státního rozpočtu, z ostatních veřejných rozpočtů nebo z veřejného zdravotního pojištění).

<sup>6</sup> V případě více statutárních zástupců musí být všechny plné moci platné ke dni podání žádosti o podporu.

plné moci blíže viz kapitola 2. 5. 2 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

- **Výpis z evidence skutečných majitelů** či **Statut svěřenského fondu**, viz výzva kapitola 9.

### 3 Struktura financování

Podpora je poskytována formou příspěvku z Nástroje pro oživení a odolnost (RRF). Projekty podpořené v této výzvě budou financovány na základě standardní stupnice jednotkových nákladů. Režim financování s využitím jednotkových nákladů je založen na tom, že poskytovatel podpory definuje jednotky a k nim odpovídající jednotkové náklady. Podle toho, kolika jednotek se příjemci podaří v souladu se stanovenými podmínkami dosáhnout, je vypočtena výše podpory, na kterou má projekt nárok. Výše podpory není navázána na objem prostředků, které příjemci na dosažení jednotek skutečně dle účetních záznamů vynaložili.

Podpora bude poskytnuta a proplácena ex-post na základě dokladů předložených příjemcem v žádosti o platbu (předpokladem je počáteční plné předfinancování výdajů projektu z prostředků příjemce).

#### 3.1 Jednotky a jednotkové náklady

Realizace kurzů digitálního vzdělávání zaměřených na rozvoj digitálních dovedností v oblasti informačních technologií (IT) a v oblasti Průmyslu 4.0 probíhá prostřednictvím aktivity „Profesní vzdělávání“, na kterou jsou navázány dvě jednotky s relevantními jednotkovými náklady připravené Evropskou komisí (dále jen „EK“) a dvě jednotky s relevantními jednotkovými náklady připravené řídicím orgánem OPZ+ v rámci MPSV v souladu s článkem 53 odst. 1 písm. b) obecného nařízení.

**Tabulka č. 1: Přehled jednotek a jednotkových nákladů určených na podporu dalšího profesního vzdělávání**

Aktivita	Název jednotky	Konstrukce jednotkového nákladu	Jednotkový náklad
Profesní vzdělávání	Vzdělávání	Příspěvek na úhradu nákladů za účast osoby na dalším profesním vzdělávání v délce 60 minut	263,98 <sup>7</sup> Kč osobohodina
	Vzdělávání – administrativní náklady	Příspěvek na úhradu administrativních nákladů za účast osoby na dalším profesním vzdělávání v délce 60 minut	22,53 Kč
	Mzdový příspěvek	Příspěvek na refundaci osobních nákladů zaměstnavatele za účast osoby (zaměstnance) na dalším profesním vzdělávání o délce 60 minut	272,13 Kč osobohodina
	Mzdový příspěvek – administrativní náklady	Příspěvek na úhradu administrativních nákladů spojených s refundací osobních nákladů zaměstnavatele za účast osoby zaměstnance na dalším profesním vzdělávání v délce 60 minut	19,04 Kč

<sup>7</sup> Výše jednotkového nákladu jednotky „Vzdělávání“ zohledňuje neuznatelnost nákladu na DPH, kterou stanovuje řídicí dokumentace NPO. Snížená hodnota jednotkového nákladu „Vzdělávání“, vůči hodnotě stanovené Evropskou komisí, odpovídá započtení nákladů za účast osoby na dalším profesním vzdělávání v délce 60 minut (tj. osobohodina) bez DPH.

## 4 Způsobilé výdaje

Základní hlediska způsobilosti výdajů jsou uvedena v kapitole 8 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. Příjemce je povinen řádně doložit způsobilé výdaje dle počtu dosažených jednotek a k nim stanovených jednotkových nákladů.

Pro stanovení výše způsobilých výdajů nejsou relevantní skutečně vzniklé výdaje, ani se neověřuje datum jejich vzniku. Pokud byly jednotky dosaženy v době realizace projektu, má se za to, že také výdaje jsou z hlediska času způsobilé.

### Způsobilé výdaje:

- musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a komponenty 3.3, investice 3.3.1 Rozvoj politik zaměstnanosti musí přímo souviset s realizací projektu;
- musí být v souladu s principy 3E (hospodárnost, účelnost, efektivnost), musí přímo souviset s realizací projektu a podporovanými aktivitami;
- časová způsobilost: počátek časové způsobilosti výdajů je po vydání Právního aktu, od data předložení formuláře pro hlášení plánovaných vzdělávacích akcí<sup>8</sup>.

### Z prostředků Nástroje pro oživení a odolnost budou hrazeny způsobilé výdaje, které:

- byly vynaloženy na stanovený účel projektu;
- vznikly v rámci období stanoveném výzvou;
- jsou v souladu s příslušnými předpisy EU, národními pravidly a dalšími pravidly, stanovenými vlastníkem komponenty NPO 3.3.

### Způsobilými výdaji pro účely výzvy č. 31\_23\_101 z prostředků Nástroje pro oživení a odolnost jsou:

- náklady na kurzy digitálního vzdělávání a rekvalifikace, které vznikly jako přímá podpora účastníka projektu na kurzu<sup>9</sup>,
- náklady na mzdový příspěvek,
- náklady na administraci vzdělávání,
- náklady na administraci mzdového příspěvku.

Pro účely této výzvy platí, že maximální způsobilé výdaje vykázané za podpořenou osobu budou proplaceny do výše 80 hodin.

### 4.1 Proces dokladování způsobilých výdajů

Příjemce je povinen předkládat v rámci zprávy o realizaci a žádosti o platbu dokumenty uvedené v části a) tabulky č. 2 „Pravidla pro dokladování jednotek“. Za účelem ověření v rámci kontroly na místě a pro potřeby splnění povinnosti archivace je příjemce povinen uchovat a doložit dokumenty uvedené v části b) tabulky č. 2 „Pravidla pro dokladování jednotek“.

Výše způsobilých výdajů se počítá na základě počtu dosažených jednotek a na základě k nim stanovených jednotkových nákladů. Důležité je ovšem, aby jednotky byly dosaženy v souladu s pravidly (tj. zejména

<sup>8</sup> Vlastník komponenty NPO 3.3 požaduje hlášení plánovaných vzdělávacích akcí prostřednictvím formuláře pro hlášení plánovaných vzdělávacích akcí, který zasílá formou depeše na projektu. Bližší informace viz kapitola 4. 2 Plánování aktivit projektu.

<sup>9</sup> Definice účastníka projektu na kurzu viz kapitola 5 Indikátory těchto Specifických pravidel.

v souladu s vymezením oprávněné cílové skupiny<sup>10</sup> a také v souladu s požadavky týkajícími se pravidel realizace projektů).

V průběhu realizace projektu je dosažení jednotky prokazováno následovně:

**Tabulka č. 2: Pravidla pro dokladování jednotek**

a) Doklady předkládané jako příloha zprávy o realizaci projektu	b) Ověření při kontrole projektu na místě
<ul style="list-style-type: none"> <li>• skeny prezenčních listin</li> <li>• v případě distančního vzdělávání sestava či jiný písemný výstup ze softwarového nástroje</li> <li>• skeny dokladů o absolvování</li> <li>• souhrnná evidence s přehledem realizovaných vzdělávacích kurzů a účastníků, počtem proškolených osobohodin a počtem osobohodin nárokovaných k proplacení v členění dle typu jednotky (a v členění dle jednotlivých zapojených subjektů) za dané sledované období.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• originály prezenčních listin</li> <li>• v případě distančního vzdělávání sestava či jiný písemný výstup ze softwarového nástroje</li> <li>• originály dokumentace k obsahu vzdělávacího kurzu (viz kapitola 4.2 níže)</li> <li>• v případě distančního vzdělávání audiozáznamy o průběhu vzdělávacího kurzu za každou lekci (školicí den) (viz kapitola 4.2.3 níže)</li> <li>• originály nebo kopie dokladů o absolvování (viz kapitola 4.2.4 níže)</li> <li>• originály nebo kopie dokladů prokazujících, že účastníci splňují definici cílové skupiny (viz kapitola 3.4 výzvy)</li> <li>• smlouva mezi příjemcem a zapojenými subjekty definující způsob zapojení těchto subjektů do projektu, a to včetně finančních toků mezi příjemcem a zapojenými subjekty (viz Příloha č. 4 výzvy „Podmínky kurzů“, kapitola 3)</li> <li>• originály nebo kopie dokladů prokazujících převod finančních prostředků určených na úhradu mzdových příspěvků příslušnému zaměstnavateli osob, za jejichž účast byla podpora z NPO poskytnuta (viz Příloha č. 4 výzvy „Podmínky kurzů“, kapitola 3)</li> <li>• v případě účastníků v pracovním/služebním poměru k příjemci/zapojenému subjektu originály nebo kopie dokladů<sup>11</sup> prokazujících, že podpora byla poskytnuta pouze za dobu vzdělávání, za kterou je účastníkovi vyplacena mzda či v případě, kdy se jedná o překážky na straně zaměstnance dle § 205 zákoníku práce, je jí vyplacena náhrada mzdy (viz Příloha č. 4 výzvy „Podmínky kurzů“, kapitola 1)</li> </ul>

<sup>10</sup> S ohledem na pravidlo, že jednoho běhu kurzu se může zúčastnit nejvýše 15 účastníků z cílové skupiny projektu platí, že nárokovat k proplacení lze pouze absolvované osobohodiny nejvýše za 15 účastníků z cílové skupiny projektu (a zároveň účast na jednom běhu vzdělávacího kurzu lze vykázat jako podporu obdrženu v rámci projektu nejvýše u 15 účastníků z cílové skupiny projektu).

<sup>11</sup> Např. mzdové listy, výplatní pásky, výpis z docházky.

Originály dokladů jsou archivovány u toho subjektu, u kterého výdaje vznikly. Kopie (listinné nebo elektronické v podobě skenu) musí být k dispozici VK NPO 3.3, který si je v případě potřeby může vyžádat, přičemž některé je třeba přiložit přímo k žádosti o platbu, jiné předložit příjemce v případě kontroly projektu na místě.

V případě, kdy byl originál dokumentu podepsán elektronicky zúčastněnými osobami a neexistuje tedy v listinné podobě<sup>12</sup>, je předkládán soubor s elektronickým podpisem. Elektronickým podpisem se rozumí kvalifikovaný elektronický podpis ve smyslu § 5 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, nebo uznávaný elektronický podpis ve smyslu § 6 téhož zákona. Jiné formy elektronického podpisu nebudou ze strany VK NPO 3.3 akceptovány.

Příjemce nemá povinnost vést účetnictví či daňovou evidenci projektu tak, aby projektové výdaje byly vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt. Výše způsobilých výdajů projektu nemá žádnou vazbu na účetní záznamy a účetní doklady příjemce. Stanovuje se pouze na základě počtu dosažených jednotek. Z tohoto důvodu není účetnictví a účetní doklady předmětem kontrol projektu ze strany poskytovatele podpory, kontroly budou ověřovat počet jednotek a dodržení podmínek, které byly pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání vymezeny jako povinné.

Příjemce je naopak povinen vést v účetnictví nebo daňové evidenci vybrané příjmy v podobě prostředků, kterými další subjekty/osoby zapojené do realizace projektu (např. jako zaměstnavatelé školených osob) spolufinancují z vlastních zdrojů projektové činnosti, s jednoznačnou vazbou na projekt. Stejně tak je v případě projektů se zapojenými subjekty příjemce povinen evidovat v účetnictví nebo daňové evidenci převod finančních prostředků určených na úhradu mzdových příspěvků příslušnému zaměstnavateli osob, za jejichž účast byla podpora z NPO poskytnuta, a to s jednoznačnou vazbou na projekt.

Výše uvedené ovšem neznamená, že příjemce nemá povinnost o vzniklých výdajích (nákladech) řádně účtovat v souladu s platnými právními předpisy. Každý subjekt musí zajistit vedení účetnictví či daňové evidence dle platných právních předpisů.

## 4.2 Plánování aktivit projektu

Příjemce hlásí VK NPO 3.3 veškeré plánované aktivity projektu realizované jako podporované vzdělávání<sup>13</sup> prostřednictvím IS KP14+, přičemž plánovanou aktivitou se rozumí plánovaná lekce kurzu<sup>14</sup> realizovaného v rámci projektu (dále jen „vzdělávací akce“). Příjemce je povinen realizovat vzdělávací akce v projektu v souladu s údaji o plánovaných vzdělávacích akcích nahlášenými VK NPO 3.3, není-li dále uvedeno jinak.

Plánované vzdělávací akce v rámci projektu hlásí příjemce VK NPO 3.3 prostřednictvím **formuláře pro hlášení plánovaných vzdělávacích akcí** (dále jen „formulář“), který zasílá formou přílohy interní depeše v IS KP14+, přičemž:

- je třeba nahlásit VK NPO 3.3 všechny vzdělávací akce realizované v rámci projektu jako podporované vzdělávání, dle Přílohy č. 4 Podmínky kurzů výzvy, pro osoby z cílových skupin projektu;
- vzdělávací akce jsou VK NPO 3.3 hlášeny po celou dobu realizace projektu;

<sup>12</sup> Toto neplatí pro podpisy účastníků na prezenční listině – účastníci podepisují prezenční listinu vždy vlastnoručně.

<sup>13</sup> Tj. prezenční i distanční vzdělávání. Vzdělávací akce, které příjemce nebude nárokovat k proplacení, není nutné hlásit VK NPO 3.3.

<sup>14</sup> V případě jednodenního kurzu může jít o celý kurz.

- nahlásit VK NPO 3.3 vzdělávací akci prostřednictvím formuláře může jakákoli osoba s přístupem k projektu v IS KP14+;
- závazný vzor formuláře zveřejní VK NPO 3.3 na webových stránkách výzvy, příjemce využívá vždy vzor aktuální ke dni hlášení vzdělávací akce;
- v rámci jednoho formuláře může být VK NPO 3.3 nahlášeno více vzdělávacích akcí<sup>15</sup>, v takovém případě se uvádí každá vzdělávací akce na samostatný řádek;
- do formuláře uvádí příjemce vždy pouze ty vzdělávací akce, které hlásí nově, tj. dosud nebyly VK NPO 3.3 řádně nahlášeny, příp. byly řádně zrušeny; vzdělávací akce, které byly VK NPO 3.3 nahlášeny dříve a nebyly řádně zrušeny, se do formuláře neuvádí;
- interní depeše musí být odeslána z detailu projektu v IS KP14+;
- každou vzdělávací akci je nutno nahlásit VK NPO 3.3 **nejpozději 10 kalendářních dnů<sup>16</sup> před datem konání této vzdělávací akce<sup>17</sup>**;
- v případě vícedenních kurzů je každý den považován za samostatnou vzdělávací akci a musí být nahlášen zvlášť;<sup>18</sup>
- příjemce do formuláře specifikuje registrační číslo projektu a dále ke každé vzdělávací akci následující okruh údajů:
  - datum realizace vzdělávací akce;
  - čas zahájení vzdělávací akce;
  - čas ukončení vzdělávací akce;
  - plánovaný čas pro přestávky (přerušení vzdělávací akce) v délce více než 15 minut;<sup>19</sup>
  - název vzdělávací akce;<sup>20 21</sup>
  - místo realizace vzdělávací akce<sup>22</sup> (ulice a číslo popisné/orientační, obec, kraj);<sup>23</sup>
  - označení místnosti;<sup>24 25</sup>
  - realizátor vzdělávací akce;<sup>26</sup>
  - charakter vzdělávací akce (zda se jedná o akci individuální – pouze pro jednu osobu z cílové skupiny projektu, nebo skupinovou – pro více než jednu osobu z cílové skupiny projektu);

<sup>15</sup> Může se jednat jak o více vzdělávacích akcí (lekci) stejného kurzu, tak o více nesouvisejících akcí patřících k různým kurzům.

<sup>16</sup> Tj. mezi datem zadání a datem konání vzdělávací akce je alespoň 9 kalendářních dnů. Např. vzdělávací akci na 15. 1. je třeba nahlásit nejpozději 5. 1.

<sup>17</sup> Není-li nejpozději 10 kalendářních dnů před datem konání vzdělávací akce doručen VK NPO 3.3 bezchybně vyplněný formulář zahrnující tuto akci, považuje VK NPO 3.3 tuto vzdělávací akci za nenahlášenou.

<sup>18</sup> Tyto vzdělávací akce mohou být nahlášeny v rámci jednoho formuláře, kdy se uvádí každá vzdělávací akce na samostatný řádek, či v rámci více formulářů.

<sup>19</sup> Tyto přestávky se nezapočítávají do absolvovaných osobohodin účastníků.

<sup>20</sup> Jedná se o název kurzu (jehož je lekce součástí – v případě vícedenních kurzů). Tento název musí být shodný s názvem kurzu, který bude vykazován v souhrnné evidenci, na prezenční listině a dokladu o absolvování.

<sup>21</sup> Při nahlášení vzdělávací akce nedochází na straně VK NPO 3.3 ke kontrole tematického zaměření akce a jeho souladu s pravidly a výzvou. Nahlášení vzdělávací akce nepotvrzuje budoucí způsobilost dané akce.

<sup>22</sup> V případě, kdy se vzdělávací akce realizované jako distanční vzdělávání účastní osoby v učebnách/na pracovištích na různých adresách (např. různé pobočky), uvádí se vždy pouze jedno místo realizace.

<sup>23</sup> Má-li vzdělávací akce probíhat v místě, které není jednoznačně identifikovatelnou adresou, uvádí se adresa nejbližšího identifikovatelného objektu a v poli pro označení místnosti se jednoznačně identifikuje přesné místo, kde bude vzdělávací akce probíhat (např. jednoznačným popisem, GPS souřadnicemi apod.).

<sup>24</sup> V případě, kdy se vzdělávací akce účastní osoby na stejné adrese ve více místnostech (např. v různých kancelářích), uvádí se vždy pouze jedno místo realizace.

<sup>25</sup> Do pole pro označení místnosti je třeba specifikovat i další údaje potřebné k nalezení místa realizace dané vzdělávací akce, tj. například označení budovy v případě velkých komplexů, označení firmy v případě rozsáhlejších budov apod.

<sup>26</sup> Uvádí se dodavatel kurzu (i v případě využití subdodavatele).

- typ vzdělávací akce z hlediska účasti cílové skupiny (zda se jedná o akci uzavřenou – s účastí pouze osob z cílové skupiny projektu, nebo otevřenou – s účastí osob mimo cílovou skupinu projektu);
- zaměstnavatel/zaměstnavatelé cílové skupiny.

Při nahlášení vzdělávací akce nedochází na straně VK NPO 3.3 ke kontrole tematického zaměření akce a jeho souladu s pravidly a výzvou. Nahlášení vzdělávací akce nepotvrzuje budoucí způsobilost dané akce. Vzdělávací akce, které nebyly řádně nahlášený VK NPO 3.3, nebo byly v souladu s kapitolou 4.2.1. zrušeny, nelze zahrnout do zprávy o realizaci projektu a spolu s ní předložené žádosti o platbu.<sup>27</sup>

Pokud VK NPO 3.3 při kontrole na místě identifikuje, že vzdělávací akce, která byla nahlášena VK NPO 3.3, na daném místě a ve stanovený čas neprobíhá, jedná se o porušení rozpočtové kázně, ledaže:

- příjemce v souladu s kapitolou 4.2.1 vzdělávací akci řádně zrušil;
- příjemce nemohl z důvodu technických překážek na straně IS KP14+ nahlásit VK NPO 3.3 zrušení plánované vzdělávací akce v souladu s kapitolou 4.2.1, přičemž toto je povinen prokázat;
- nekonání vzdělávací akce zapříčinily okolnosti, které příjemce postupující s náležitou péčí nemohl ovlivnit ani předvídat; toto je příjemce povinen prokázat, a to včetně přípravy této vzdělávací akce;
- nesoulad s údaji o plánované vzdělávací akci nahlášenými VK NPO 3.3 spočívá v označení místnosti (je-li kontrolou na místě potvrzeno, že vzdělávací akce probíhá v jiné místnosti), v identifikaci realizátora vzdělávací akce, v charakteru vzdělávací akce (individuální/skupinová), v typu vzdělávací akce (uzavřená/otevřená) či v identifikaci zaměstnavatele cílové skupiny.

Za první porušení rozpočtové kázně spočívající v tom, že dojde k porušení povinnosti realizovat vzdělávací akce v projektu v souladu s údaji o plánovaných vzdělávacích akcích nahlášenými VK NPO 3.3, bude vyměřen odvod dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel<sup>28</sup> ve výši:

- 5 % z celkové částky dotace.

Dojde-li k opakovanému porušení rozpočtové kázně (tj. bude-li toto porušení povinnosti realizovat vzdělávací akce v projektu v souladu s údaji o plánovaných vzdělávacích akcích nahlášenými VK NPO 3.3 identifikováno dvakrát či vícekrát), bude vyměřen odvod dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel<sup>29</sup> následovně:

v případě druhého takového porušení ve výši:

- 7,5 % z celkové částky dotace,

v případě třetího a každého dalšího takového porušení ve výši:

- 10 % z celkové částky dotace.

#### 4.2.1 Změny v plánovaných aktivitách projektu

<sup>27</sup> S výjimkou situace, kdy k nenahlášení vzdělávací akce došlo z důvodu technických překážek na straně IS KP14+, přičemž toto je příjemce povinen prokázat.

<sup>28</sup> Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

<sup>29</sup> Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.



Pro hlášení změn v již nahlášených plánovaných vzdělávacích akcích platí, že nahlášenou vzdělávací akci lze pouze zrušit. Zrušenou vzdělávací akci lze VK NPO 3.3 nahlásit na pozdější termín (v souladu se podmínkami uvedenými v kapitole 5.2.1) anebo zrušit bez náhrady.

Zrušení vzdělávací akce hlásí příjemce VK NPO 3.3 prostřednictvím interní depeše, kterou může zaslat jakákoliv osoba s přístupem k projektu v IS KP14+. Tato depeše musí obsahovat jednoznačnou identifikaci zrušené vzdělávací akce, tj. minimálně název a termín konání<sup>30</sup>, a musí být odeslána z detailu projektu v IS KP14+.

Samotné nesplnění povinnosti nahlásit VK NPO 3.3 změnu v nahlášených vzdělávacích akcích projektu podle předchozích odstavců není porušením rozpočtové kázně. **Pokud však VK NPO 3.3 při kontrole na místě zjistí, že vzdělávací akce, která byla nahlášena v plánu aktivit projektu, na daném místě a ve stanovený čas, neprobíhá, bude postupováno podle kapitoly 4.2.**

Vzdělávací akci nahlášenou VK NPO 3.3 lze (bez rizika sankce v případě, že kontrola identifikuje nekonání vzdělávací akce) **zrušit nejpozději 3 pracovní dny před termínem konání vzdělávací akce.** Na pozdější nahlášení zrušení vzdělávací akce není brán při kontrole zřetel a kontrolní skupina se řídí řádně nahlášenými údaji. Tj. zrušení lze nahlásit ve lhůtě, kdy mezi dnem, kdy se VK NPO 3.3 o zrušení prostřednictvím zaslání interní depeše dozví, a původním termínem konání vzdělávací akce, budou minimálně 2 pracovní dny<sup>31</sup>.

#### 4.2.2 Dokumentace k obsahu vzdělávacího kurzu

Ke každému vzdělávacímu kurzu, který je v projektu zrealizován, musí mít příjemce k dispozici dokumentaci k obsahu vzdělávacího kurzu, která obsahuje:

- název vzdělávacího kurzu,
- název vzdělávacího subjektu a IČ vzdělávacího subjektu<sup>32</sup>,
- obsahovou strukturu vzdělávacího kurzu,
- délku kurzu, tj. počet hodin výuky v délce 60 minut<sup>33</sup>, přičemž platí, že do délky kurzu se započítává pouze podporované vzdělávání v rámci daného kurzu,
- vymezení, jaký podíl docházky musí každý úspěšný absolvent minimálně splnit, pokud je takový podíl stanoven v rozsahu větším než 80 % délky daného kurzu,
- způsob ukončení kurzu,
- jméno, příjmení a podpis statutárního zástupce příjemce, resp. osoby oprávněné jednat za příjemce<sup>34</sup>,
- jméno, příjmení a podpis statutárního zástupce externího vzdělávacího subjektu, resp. osoby

<sup>30</sup> Je-li nahlášeno více akcí se stejným názvem a termínem, pak i další identifikátory.

<sup>31</sup> Příklad: Vzdělávací akce je nahlášena na pondělí 15. 1.; přímo předcházející dny jsou neděle 14. 1. a sobota 13. 1.; předcházející pracovní dny jsou pátek 12. 1. a čtvrtek 11. 1., zrušení této akce je tedy možné (bez rizika sankce) VK NPO 3.3 oznámit nejpozději ve středu 10. 1.

<sup>32</sup> V případě, že kurz je zajišťován poddodavatelem externího vzdělávacího subjektu, uvádí se údaje externího vzdělávacího subjektu i poddodavatele.

<sup>33</sup> Pokud příjemce realizuje kurz, ve kterém je časový rozsah vyučovací hodiny jiný (např. 45 minut), pro účely projektu příjemce přepočte tento počet hodin na počet hodin v délce 60 minut.

<sup>34</sup> V případě, že na straně příjemce podpis připojuje zmocněnec, musí mít příjemce k dispozici (pro účely kontroly) originál či ověřenou kopii příslušné plné moci.

oprávněné jednat za tento subjekt<sup>35</sup>.

Touto dokumentací k obsahu vzdělávacího kurzu může být sylabus, anotace, akreditace, program kurzu, norma, vyhláška anebo jiný obdobný dokument nebo dokumenty, které budou obsahovat výše uvedené náležitosti. Lze také využít nezávazný vzor dokumentace k obsahu vzdělávacího kurzu, který VK NPO 3.3 zveřejnil na stránce příslušné výzvy.

Dokumentace k obsahu vzdělávacího kurzu musí být vyhotovena před zahájením realizace vzdělávacího kurzu. Pokud bude v rámci projektu realizováno více opakování (rozuměno běhů) vzdělávacího kurzu, postačuje mít dokumentaci k tomuto vzdělávacímu kurzu pouze jedenkrát.

Existence dokumentace k obsahu vzdělávacího kurzu je ověřována při kontrole na místě.

#### 4.2.3 Prezenční listiny, další podklady a způsob započítání absolvovaných osobohodin

Prezenční listina slouží k dokladování počtu absolvovaných osobohodin podporovaného vzdělávání (prezenčního i distančního) účastníků vzdělávacích kurzů. VK NPO 3.3 zveřejnil vzory prezenčních listin na stránce příslušné výzvy.

Každá prezenční listina musí povinně obsahovat:

- registrační číslo projektu,
- název vzdělávacího kurzu<sup>36</sup>,
- kód kurzu<sup>37</sup>,
- název vzdělávacího subjektu<sup>38</sup>,
- místo realizace<sup>39</sup>,
- formu kurzu – prezenční nebo distanční vzdělávání (viz Příloha č. 4 Podmínky kurzů, kapitola 1) za každou lekci (školící den),
- délku kurzu (tj. počet hodin výuky v délce 60 minut, přičemž platí, že do délky kurzu se započítává pouze podporované vzdělávání v rámci daného kurzu,
- termín a čas zahájení a ukončení vzdělávací aktivity za každou lekci (školící den), uvedení přestávek v délce 15 min. a více, které se nezapočítávají do absolvovaných osobohodin účastníka<sup>40</sup>,
- jméno a příjmení lektora za každou lekci (školící den)<sup>41</sup>,
- podpis lektora za každou lekci (školící den)<sup>42</sup>,

<sup>35</sup> V případě, že na straně dodavatele podpis připojuje zmocněnec, musí mít příjemce k dispozici (pro účely kontroly) originál či ověřenou kopii příslušné plné moci. Také v případě, že realizaci vzdělávacího kurzu zajistil poddodavatel externího vzdělávacího subjektu, připojuje svůj podpis statutární zástupce externího vzdělávacího subjektu, resp. osoba oprávněné jednat za tento subjekt.

<sup>36</sup> V souladu s údaji o akcích nahlášených VK NPO 3.3 prostřednictvím formuláře pro hlášení plánovaných vzdělávacích akcí.

<sup>37</sup> Jedná se o unikátní číslo realizovaného vzdělávacího kurzu v rámci celého projektu, které příjemce vepíše na prezenční listinu. Postačí doplnit při zpracování zprávy o realizaci projektu. Pokud bude v rámci projektu realizováno více opakování (rozuměno běhů) vzdělávacího kurzu, pak každé z těchto opakování musí mít svůj unikátní kód.

<sup>38</sup> V případě, že je kurz zajišťován poddodavatelem externího vzdělávacího subjektu, uvádí se externí vzdělávací subjekt i poddodavatel.

<sup>39</sup> Místem realizace se rozumí uvedení adresy konání kurzu (alespoň v detailu ulice, čísla popisného a obce) v souladu s definicí místa realizace (dle kapitoly 1 Přílohy č. 4 Podmínky kurzů).

<sup>40</sup> Viz příklad výpočtu absolvovaných osobohodin u účastníka uvedený níže.

<sup>41</sup> Pokud je výuka vedena více lektory, uvádí se všichni lektoři.

<sup>42</sup> Pokud je výuka vedena více lektory, podepisují se všichni lektoři.

- jméno a příjmení účastníků kurzu a počet absolvovaných osobohodin u každého účastníka za každou lekci (školící den)<sup>43</sup>,
- podpisy<sup>44</sup> účastníků kurzu přítomných v místě realizace (dle kapitoly 1 Přílohy č. 4 Podmínky kurzů) za každou lekci (školící den)<sup>45</sup>,
- jméno, příjmení a podpis statutárního zástupce, resp. osoby oprávněné jednat za příjemce<sup>46</sup>,
- jméno, příjmení a podpis statutárního zástupce externího vzdělávacího subjektu, resp. osoby oprávněné jednat za tento subjekt<sup>47</sup>.

Pokud se některá osoba účastní pouze části kurzu (tj. menšího než plánovaného počtu hodin), musí být u této osoby uveden skutečný počet absolvovaných osobohodin.

Statutární zástupci, resp. osoby oprávněné jednat za příjemce a externí vzdělávací subjekt (v případě externě zajišťovaných kurzů) stvrzují svým podpisem správnost údajů na prezenční listině.

Prezenční listina (případně prezenční listiny) k vzdělávacímu kurzu může být společná pro všechny osoby, které se daného vzdělávacího kurzu zúčastnily v jednom běhu. V případě, že bude mít prezenční listina více stran, musí být jednotlivé strany očíslovány a každá strana musí obsahovat všechny stanovené náležitosti.

V případě distančního vzdělávání je kromě prezenční listiny dokladem také sestava či jiný písemný výstup z příslušného softwarového nástroje, prostřednictvím kterého se uskutečnil videokonferenční přenos.

Sestava či jiný písemný výstup ze softwarového nástroje musí dokládat účast všech osob (jak účastníků, tak lektora), které nejsou přítomny v místě realizace (viz Příloha č. 4 Podmínky kurzů) a jsou do výuky připojeni prostřednictvím videokonferenčního přenosu. Každá taková osoba musí mít na sestavě či jiném písemném výstupu ze softwarového nástroje samostatný záznam<sup>48</sup>.

Tato sestava či jiný písemný výstup ze softwarového nástroje musí dokládat datum konání akce, délku výuky, účastníky školení a rozsah jejich účasti na vzdělávací akci a lektora nebo lektory a rozsah jejich účasti za každou lekci (školící den)<sup>49</sup>. Na sestavu či jiný písemný výstup je také nezbytné doplnit alespoň tyto náležitosti:

- registrační číslo projektu,
- název vzdělávacího kurzu,
- kód kurzu,

<sup>43</sup> Počet absolvovaných osobohodin se zaokrouhuje na dvě desetinná místa matematicky.

<sup>44</sup> Účastníci kurzu podepisují prezenční listinu v době konání dané lekce.

<sup>45</sup> Za lekce (školící dny) realizované jako distanční vzdělávání neobsahuje prezenční listina podpisy účastníků přítomných mimo místo realizace (dle kapitoly 1 Přílohy č. 4 Podmínky kurzů).

<sup>46</sup> V případě, že na straně příjemce podpis připojuje zmocněnec, musí mít příjemce k dispozici (pro účely kontroly) originál či ověřenou kopii příslušné plné moci.

<sup>47</sup> V případě, že na straně dodavatele podpis připojuje zmocněnec, musí mít příjemce k dispozici (pro účely kontroly) originál či ověřenou kopii příslušné plné moci. Také v případě, že realizaci vzdělávacího kurzu zajistil poddodavatel externího vzdělávacího subjektu, připojuje svůj podpis statutární zástupce externího vzdělávacího subjektu, resp. osoba oprávněné jednat za tento subjekt.

<sup>48</sup> Každý vzdáleně připojený účastník musí mít k dispozici technické vybavení potřebné k distanční účasti, nelze tedy k jednomu záznamu o připojení na sestavě či jiném písemném výstupu ze softwarového nástroje přiřadit více než jednoho účastníka.

<sup>49</sup> Pokud softwarový nástroj neumožní vytvořit sestavu či jiný písemný výstup obsahující stanovené náležitosti (tj. délku výuky, identifikaci účastníků školení a rozsah jejich účasti na vzdělávací akci a identifikaci lektora/lektorů), pak je nezbytné za každou lekci (školící den) doložit printscreeny obrazovky obsahující přehled zúčastněných osob, dolní/horní lištu obrazovky notebooku/PC, na které je vidět datum a čas pořízení printscreenu, pořízené jak při zahájení, tak při ukončení vzdělávací akce. Příjemce je povinen na vyžádání VK NPO 3.3 zpřístupnit náhled do příslušného softwarového nástroje.

- jednoznačnou identifikaci účastníků a lektora nebo lektorů<sup>50</sup>.

Pro zajištění auditní stopy aktivit realizovaných jako distanční vzdělávání je nezbytné, aby aktivita probíhala v prostředí softwarového nástroje, který umožní vytvoření audiozáznamu o průběhu aktivity. Příjemce je povinen vytvořit a archivovat audiozáznam o průběhu vzdělávacího kurzu za každou lekci (školicí den) realizovanou jako distanční vzdělávání<sup>51</sup>.

Počet absolvovaných osobohodin u účastníka se za každý školicí den vypočítá jako rozdíl počátku a konce doby výuky. Do doby vzdělávání lze řadit i přestávky uskutečněné během vzdělávací akce, pokud nepřekračují obvyklou/potřebnou dobu<sup>52</sup>. Naopak se do doby vzdělávání nezapočítává přestávka na jídlo a oddech (v minimálním rozsahu 30 minut) poskytnutá podle § 88 zákoníku práce a další přestávky trvající více než 15 minut a více. Do doby vzdělávání se také započítává doba potřebná pro ověření znalostí. Platí však, že počet absolvovaných osobohodin nesmí u účastníka přesáhnout délku kurzu<sup>53</sup>.

*Příklad výpočtu absolvovaných osobohodin u účastníka: kurz Základy excelu má rozsah 8 vyučovací hodiny a vyučovací hodina má délku 45 minut, délka kurzu je tedy 6 hodin. Kurz začíná v 9:00 a končí v 15:30, do kurzu je zařazena přestávka na jídlo a oddech v délce 30 minut. Pokud účastník absolvuje celý kurz, pak vykáže 6 absolvovaných osobohodin. Počítají se vždy celé hodiny.*

Příjemce předloží jako přílohu zprávy o realizaci tzv. souhrnnou evidenci s přehledem realizovaných vzdělávacích kurzů a účastníků, počtem proškolených osobohodin a počtem osobohodin nárokových k proplacení v členění dle typu jednotky (a v případě projektů se zapojenými subjekty také v členění dle jednotlivých zapojených subjektů) za dané sledované období.

Závazné vzory (formuláře) evidence dle předchozího odstavce zveřejní VK NPO 3.3 na webových stránkách ministerstva (na stránce příslušné výzvy). Příjemce ve zprávě o realizaci projektu předkládá evidenci v souladu se vzorem relevantním pro daný projekt platným ke dni předložení této zprávy o realizaci projektu.

Součástí zprávy o realizaci projektu je příloha „Souhrnná evidence kurzů“ (dále jen „souhrnná evidence“), pro kterou platí:

- výdaje navázané na vzdělávací akce, které nebyly předloženy VK NPO 3.3 nebo byly v souladu s kapitolou 4.2.1. zrušeny, není možné zahrnout do souhrnné evidence a nárokovat je k proplacení,<sup>54</sup>
- do souhrnné evidence je možné zařadit jen ty vzdělávací kurzy, které již byly ukončeny, a to buď v daném sledovaném období, nebo v některém z předchozích sledovaných období, pokud již nebyly dříve ve zprávě o realizaci projektu schváleny;<sup>55</sup>
- všechny účastníky jednoho kurzu je nutné vykázat najednou vždy v rámci stejné zprávy o realizaci projektu.

Případné zaokrouhlování počtu osobohodin nárokových k proplacení se provádí za jednotku a dané sledované období na celé osobohodiny dolů.

<sup>50</sup> Pokud není na sestavě či jiném písemném výstupu uvedeno jméno a příjmení dané osoby, protože osoba je např. přihlášená pod uživatelským jménem, musí být jméno a příjmení doplněno na sestavu ručně.

<sup>51</sup> Délka školení dle audiozáznamu nesmí být kratší než délka nárokováná k proplacení.

<sup>52</sup> Tj. přestávky trvající méně než 15 min.

<sup>53</sup> Počet absolvovaných osobohodin nesmí být větší než rozdíl počátku a konce doby výuky zadaný v prezenční listině u proběhlé lekce ponížený o zadané přestávky.

<sup>54</sup> S výjimkou situace, kdy k nenahlášení vzdělávací akce došlo z důvodu technických překážek na straně IS KP14+, přičemž toto je příjemce povinen prokázat.

<sup>55</sup> Nejedná-li se o záznamy uvedené na listu „Záznamy nesplňující podmínky“.

Prezenční listiny a sestavy či jiné písemné výstupy z příslušného softwarového nástroje, prostřednictvím kterého se uskutečnil videokonferenční přenos, jsou ověřovány ze strany VK NPO 3.3 jak při kontrole zprávy o realizaci projektu, tak při kontrole na místě, viz tabulka č. 2 Pravidla pro dokladování jednotek v textu výše. Audiozáznam je ověřován při kontrole na místě, viz tabulka č. 2 Pravidla pro dokladování jednotek v textu výše.

V rámci oprav zpráv o realizaci projektu, které byly VK NPO 3.3 příjemci vráceny k přepracování, a při opravě nedostatků zjištěných při kontrole na místě není možné na prezenční listině provést následující opravy:

- měnit čas zahájení a ukončení lekce (školicího dnu) v případě prezenčního vzdělávání,
- měnit přestávky, které se nezapočítávají do absolvovaných osobohodin účastníka v případě prezenčního vzdělávání,
- měnit či doplňovat podpisy účastníků kurzu.

#### 4.2.4 Doklad o absolvování

Dokladem o úspěšném absolvování kurzu je v souladu s požadavky pro zakončení kurzu získaný certifikát, případně osvědčení či potvrzení o absolvování. V případě kurzů akreditovaných některým z ministerstev (např. Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy), nebo podle zvláštních právních předpisů, u kurzů konaných v zařízeních se vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu (např. vyhlášek pro specifické profese) nebo za účelem splnění normy je dokladem o absolvování kurzu získané osvědčení (popř. jiný doklad o úspěšném absolvování aktivity). Podmínky pro vydání osvědčení nestanovuje VK NPO 3.3, vyplývají z akreditace, resp. právního předpisu aj.

U ostatních vzdělávacích kurzů je dokladem potvrzení o absolvování (vzor potvrzení o absolvování je k dispozici na portálu [Národní plán obnovy \(mpsv.cz\)](https://www.mpsv.cz) na stránce příslušné výzvy). VK NPO 3.3 nestanovuje závaznou podobu dokladu o absolvování, příjemce může využít certifikát, osvědčení či potvrzení o absolvování kurzu vydané externím vzdělávacím subjektem. Doporučujeme však použít vzor viz výše.

Doklad o absolvování musí povinně obsahovat:

- registrační číslo projektu,
- název vzdělávacího kurzu,
- jméno a příjmení účastníka kurzu,
- termín zahájení a ukončení vzdělávacího kurzu, resp. den konání v případě jednodenního kurzu,
- časovou dotaci kurzu,
- způsob ukončení kurzu,
- prvky povinné publicity, tj. tj. logo financujícího programu (logo ke stažení zde [Ke stažení \(uradprace.cz\)](https://www.uradprace.cz) a číslo projektu (viz kapitola 10 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce),
- jméno a příjmení statutárního zástupce, resp. osoby oprávněné jednat za příjemce, externí vzdělávací subjekt a lektora, včetně podpisů
- název a IČ/RČ vzdělávacího subjektu

Doklad o absolvování ověřuje VK NPO 3.3 jak při kontrole zprávy o realizaci projektu, tak při kontrole na místě, viz tabulka č. 2 Pravidla pro dokladování jednotek v textu výše.

### 4.3 Nakládání s osobními údaji osob podpořených v souvislosti s realizací projektu<sup>56</sup>

Pravidla zpracování osobních údajů se od 25. 5. 2018 řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Obecné nařízení o ochraně osobních údajů“).

#### 4.3.1 Pověření a účel zpracování osobních údajů

VK NPO 3.3 je jakožto správce podle čl. 6 odst. 1 písm. c) a podle čl. 9 odst. 2 písm. g) Obecného nařízení o ochraně osobních údajů oprávněn zpracovávat osobní údaje osob podpořených v souvislosti s realizací projektu (včetně zvláštních kategorií osobních údajů) na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2021/241 ze dne 12. února 2021, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení a odolnost, a to zejm. čl. 22 tohoto nařízení.

VK NPO 3.3 pověřuje příjemce, jakožto zpracovatele, ke zpracování osobních údajů včetně zvláštní kategorie osobních údajů (dále jen „osobní údaje“) osob podpořených v souvislosti s realizací projektu za účelem prokázání řádného a efektivního nakládání s prostředky RRF, které byly na realizaci projektu poskytnuty z Komponenty 3.3 Národního plánu obnovy právním aktem o poskytnutí podpory.

#### 4.3.2 Rozsah zpracování osobních údajů na základě pověření a jejich ochrana

Příjemce je oprávněn zpracovávat osobní údaje osob, které v souvislosti s realizací projektu získaly podporu z Komponenty 3.3 Národního plánu obnovy, v rozsahu vymezeném v tomto dokumentu, tj. ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce v rámci NPO. Osobní údaje je příjemce oprávněn zpracovávat výhradně v souvislosti s realizací projektu, zejména pak při přípravě zpráv o realizaci projektu.

#### 4.3.3 Technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů

Příjemce je povinen zpracovávat a chránit osobní údaje v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů, a to zejména takto:

- a) osobní údaje ve fyzické podobě, tj. listinné údaje či na nosičích dat, budou uchovávány v uzamykatelných schránkách, a to po dobu specifikovanou níže;
- b) osobní údaje v elektronické podobě budou zpracovávány v IS MS2014+, jehož správcem je Ministerstvo pro místní rozvoj;
- c) přístup ke zpracovávaným osobním údajům umožní příjemce pouze VK NPO 3.3, svým zaměstnancům a orgánům oprávněným provádět kontrolu, s výjimkou případů zpracování jinými zpracovateli, jak je uvedeno dále v této kapitole;
- d) zaměstnanci příjemce, kterým bude umožněn přístup ke zpracovávaným osobním údajům, budou příjemcem doložitelně poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle čl. 28 odst. 3 písm. b) Obecného nařízení o ochraně osobních údajů.<sup>57</sup>

#### 4.3.4 Doba zpracování

<sup>56</sup> Osobou podpořenou v souvislosti s realizací projektu se rozumí jak osoba, u níž nepřekročila podpora limit bagatelní podpory, tak osoba, u které rozsah jejího zapojení do projektu překročil bagatelní podporu.

<sup>57</sup> V případě, že daný pracovník byl poučen o povinnosti zachovávat mlčenlivosti vycházející ze zákona o ochraně osobních údajů, pak je toto poučení dostatečné i od 25. 5. 2018, tj. od okamžiku účinnosti Obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

Příjemce je oprávněn zpracovávat osobní údaje po dobu deseti let od ukončení realizace projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba, příp. kdy příjemce poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o platbu zpět poskytovateli. Bez zbytečného odkladu po uplynutí této doby je příjemce povinen provést likvidaci těchto osobních údajů.

#### **4.3.5 Další povinnosti příjemce v souvislosti se zpracováním osobních údajů**

Příjemce je povinen VK NPO 3.3 v souladu s čl. 33 odst. 2 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů informovat o jakémkoli porušení zabezpečení osobních údajů, a to do 24 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděl.

Příjemce je povinen na základě vyžádání předat VK NPO 3.3 veškeré informace potřebné k doložení splnění povinností týkajících se zpracování osobních údajů.

Příjemce je povinen spolupracovat s VK NPO 3.3 při plnění jeho povinnosti reagovat na žádosti podpořených osob týkajících se jejich osobních údajů.

#### **4.3.6 Zpracování ostatními osobami**

Příjemce je povinen uzavřít smlouvu podle čl. 28 odst. 4 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů s partnerem, dodavatelem nebo jiným subjektem zapojeným do realizace projektu (např. dotovaný subjekt v projektu, jemuž příjemce přerozděluje finanční prostředky projektu prostřednictvím dotačního řízení na další subjekty (mimo partnery)), pokud taková osoba má v souvislosti s realizací projektu zpracovávat osobní údaje osob podpořených v souvislosti s realizací projektu. Stejnou povinnost má partner nebo jiný subjekt vůči svému dodavateli. Příjemce je povinen předem VK NPO 3.3 informovat o veškerých subjektech, které mají v projektu působit jako zpracovatelé osobních údajů. Poskytovatel je oprávněn vyslovit vůči zapojení těchto subjektů jakožto zpracovatelů osobních údajů námitky.

Smlouvy uzavírané podle čl. 28 odst. 4 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů s partnerem, s dodavatelem nebo jiným subjektem zapojeným do realizace projektu musí upravovat podmínky zpracování osobních údajů stejně jako podmínky stanovené v pověření příjemce v této kapitole Specifických pravidel pro žadatele a příjemce v rámci NPO.

#### **4.3.7 Upozornění na vybraná ustanovení Obecného nařízení o ochraně osobních údajů**

- Osobní údaje osob podpořených v souvislosti s realizací projektu jsou sbírány a zpracovávány z titulu právního předpisu, k jejich sběru a zpracování tedy není potřeba souhlas dané osoby. Musí být nicméně zajištěno, že osoba je poučena o všech aspektech sběru svých osobních údajů, konkrétně o:
  - totožnosti a kontaktních údajích správce osobních údajů;
  - kontaktních údajích pověřence pro ochranu osobních údajů, kterého ustanovil správce;
  - účelu zpracování osobních údajů;
  - tom, jaký je právní základ pro zpracování osobních údajů;
  - době uchovávání osobních údajů;
  - svých právech podle čl. 13 a 14 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (tj. např. právu na vznesení námítky, na podání stížnosti u dozorového Úřadu, kterým je Úřad na ochranu osobních údajů);
  - skutečnosti, že údaje poskytnuté danou osobou mohou být na straně VK NPO 3.3 doplněny o další osobní údaje týkající se osoby podpořené v souvislosti s realizací projektu, které jsou

obsaženy v systémech Ministerstva práce a sociálních věcí a České správy sociálního zabezpečení, pokud se jedná o údaje nezbytné pro zajištění výše uvedeného účelu; (pozn.: těmito doplňujícími osobními údaji jsou např. údaje o tom, zda je dotčená osoba uchazečem o zaměstnání vedeným v evidenci Úřadu práce České republiky, zda je dotčená osoba zaměstnána a po jakou dobu, zda je dotčená osoba osobou samostatně výdělečně činnou).

- Práva, která má subjekt údajů (tj. osoba podpořená v souvislosti s realizací projektu) dle čl. 13 a 14 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů, uplatňuje vůči správci osobních údajů, tj. vůči VK NPO 3.3. Příjemce (či partner či jimi zapojení zpracovatelé osobních údajů ovšem mohou být zapojení do uplatnění práv dané osoby vůči VK NPO 3.3. Např. nabízejí osobám možnost využít pro jejich kroky (jako žádost o opravu údajů aj.) formuláře, které jsou k dispozici na portálu [Národní plán obnovy \(mpsv.cz\)](https://mpsv.cz).
- Po uplynutí doby, po kterou je relevantní osobní údaje uchovávat (viz lhůta pro archivaci dokumentace k projektu) je nutné údaje bez zbytečného prodloužení zlikvidovat; na straně realizátorů projektu se likvidace netýká záznamů v IS MS2014+, ale týká se všech ostatních záznamů nesoucích osobní údaje osob podpořených v souvislosti s realizací projektu, jsou-li takové vytvořeny.
- Zpracovatel osobních údajů (kterým je příjemce a může jím být i partner či další subjekt zapojený do projektu jako zpracovatel osobních údajů) má na základě čl. 30 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů, není-li relevantní výjimka uvedená níže, povinnost vést záznamy o všech kategoriích činností zpracování prováděných pro správce, jež obsahují minimálně:
  - a) jméno a kontaktní údaje zpracovatele nebo zpracovatelů a správce, pro něhož zpracovatel jedná, a pověřence pro ochranu osobních údajů určeného správcem;
  - b) kategorie zpracování prováděného pro správce;
  - c) informace o případném předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, včetně identifikace této třetí země či mezinárodní organizace;<sup>58</sup>
  - d) je-li to možné, obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření uvedených v čl. 32 odst. 1 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

Záznam o činnostech zpracování se vyhotovuje písemně, v to počítaje i elektronickou formu. Povinnost mít k dispozici záznam o činnostech zpracování neplatí pro podnik nebo organizaci zaměstnávající méně než 250 osob.<sup>59</sup>

Nesplnění povinností týkající se osobních údajů nezakládá na základě zákona č. 218/2000 Sb., rozpočtových pravidel, porušení rozpočtové kázně, resp. neoprávněné použití podpory z Komponenty 3.3 NPO.

<sup>58</sup> V případě NPO není relevantní. Orgánům EU jsou předávány pouze agregované údaje o hodnotách indikátorů, nikoli osobní údaje osob podpořených v souvislosti s realizací projektu.

<sup>59</sup> Obecné nařízení o ochraně osobních údajů obsahuje širší vymezení výjimky, nicméně parametry z tohoto širšího vymezení nejsou v případě sběru osobních údajů osob podpořených v souvislosti s realizací projektu v rozsahu dle pravidel NPO relevantní.



## 5 Indikátory

Žadatel je povinen vybrat a naplnit níže uvedené indikátory tak, aby odpovídaly zvolené aktivitě a náplni projektu. Plánovaná hodnota indikátoru je závazná. Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+.

Ke všem indikátorům musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **Výchozí hodnota** (v případě výstupových indikátorů je automaticky načtena 0) a datum, ke kterému byla hodnota stanovena, tj. datum zahájení realizace projektu. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí nově ve všech případech rovnat datu podání žádosti o podporu/projektu nebo mu předcházet.
- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout a datum, ke kterému ji musí naplnit.

Plánovaná cílová hodnota alespoň jednoho indikátoru musí být vyšší než nula. Účastníky jsou myšleny všechny podpořené i zapojené osoby, které se jako cílová skupina zúčastní aktivit projektu.

**Účastník projektu na kurzu** se z pohledu podmínky splnění bagatelní podpory dělí na:

- **Podpořenou osobu** – za podpořenou osobu je považována osoba, která získala v daném projektu podporu **v rozsahu 16 – 80 hodin** (dojde k naplnění tzv. bagatelní podpory). Podpořená osoba vždy bude započítána do monitorovacího indikátoru. Z celkového počtu účastníků v projektu musí min. 92 % účastníků splnit bagatelní podporu, tj., účast na školení/vzdělávání min. 16 hod.
- **Zapojenou osobu** – za zapojenou osobu je považována osoba, která získala v daném projektu podporu **maximálně 15 hodin** (nedojde k naplnění tzv. bagatelní podpory). Zapojená osoba nebude započítána do monitorovacího indikátoru.

Nenaplnění povolené tolerance vykazovaného indikátoru k určenému datu jeho naplnění může vést k nevyplacení/vrácení celkové částky dotace. Sankce jsou stanoveny v Právním aktu.

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce podpory ve zprávách o realizaci projektu prostřednictvím evidence dokladů o absolvování vzdělávání podpořených osob.

Pokud by během realizace projektu nastaly změny v projektu, které ovlivní výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s kapitolou 15 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

**Indikátory, pro které jsou stanoveny cílové hodnoty:**

Kód indikátoru	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
00052	Počet osob, které získaly rekvalifikaci a zvýšily si kvalifikaci v oblasti digitálních dovedností (IT)	počet podpořených osob	Výstup
00053	Počet osob, které získaly rekvalifikaci a zvýšily si kvalifikaci v dovednostech potřebných pro Průmysl 4.0	počet podpořených osob	Výstup

### **Povinnosti příjemce týkající se doložení výstupů projektu**

V průběhu realizace projektu musí příjemce naplňování indikátorů průběžně sledovat a **také průběžně vykazovat dosažené hodnoty v rámci zpráv o realizaci projektu**. Důležité je, aby se vykazované hodnoty opíraly o **průkaznou evidenci** vedenou příjemcem. Evidencí se myslí záznamy o každém klientovi, prezenční listiny kurzů apod., to znamená, že vykazované hodnoty musí být prokazatelné a ověřitelné případnou kontrolou.

Osoby, které získají rekvalifikaci nebo si zvýší kvalifikaci v oblastech IT či dovednostech potřebných pro Průmysl 4.0, doloží tuto skutečnost certifikátem či osvědčením. Povinností příjemce je tato osvědčení předkládat ve formě přílohy jednotlivých zpráv o realizaci projektu (tj. ve formě seznamů absolvovaných kurzů). Poskytovatel vzdělávacích aktivit má povinnost evidence přítomnosti účastníků projektu na kurzu. Pro kurzy digitálního vzdělávání je stanovena tzv. **bagatelní podpora** ve výši 16 hodin<sup>60</sup>. **Rozsah účasti jedné podpořené osoby na kurzu/kurzech digitálního vzdělávání v rámci projektu je v rozmezí 16 – 80 hodin. Účastník, který se stane podpořenou osobou a absolvuje více vzdělávacích aktivit a získá více osvědčení, se do indikátoru propíše jen jednou.**

---

<sup>60</sup> Pro výpočet limitu bagatelní podpory se rozumí „hodinou“ hodina v délce 60 minut, započítány jsou jen celé hodiny.

## 6 Místo realizace projektů

Území celé České republiky, včetně hl. m. Prahy.

## 7 Veřejná podpora

Obsah pojmu veřejná podpora je definován v ustanovení čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU (dále také jen jako „Smlouva“). Jedná se o: (1.) Podpory poskytované v jakékoli formě státy nebo ze státních prostředků, (4.) které narušují nebo hrozí narušit soutěž tím, (2.) že zvýhodňují určité podniky nebo určitá odvětví výroby, a jsou, (3.) pokud ovlivňují obchod mezi členskými státy, neslučitelné se společným trhem, nestanoví-li tato smlouva jinak.<sup>61</sup>

Definice veřejné podpory je upravena v kapitole 6 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

Zapojené subjekty mají povinnost předkládat spolu s Žádostí o posouzení podpory de minimis a Čestným prohlášením žadatele o podporu de minimis i dva další dokumenty, a to **Čestné prohlášení o nečerpání podpory** na vzdělávání v rámci **Operačního programu Spravedlivá transformace** a v rámci podpory ve výzvě „NPO – Digi POVEZ“ viz výzva kapitola 3.4 a **Čestné prohlášení o velikosti podniku**, viz výzva kapitola 6.2.

### 7.1 Podpora v NPO podle pravidla de minimis

Podpora poskytovaná podle pravidla de minimis (též podpora malého rozsahu, podpora de minimis) je podporou, která není de iure veřejnou podporou, neboť vzhledem ke své relativní nízké hodnotě není s to narušit hospodářskou soutěž ani ovlivnit obchod mezi členskými státy EU.

#### 7.1.1 Obecná podpora de minimis (podpora dle nařízení č. 1407/2013)

##### 7.1.1.1 Limity podpory

**Celková výše podpory de minimis** podle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013, o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, **poskytnuté jednomu podniku** nesmí za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období překročit částku **200.000 EUR**. Celková částka podpory de minimis udělená jednomu podniku provozujícímu silniční nákladní dopravu pro cizí potřebu, nesmí překročit částku **100.000 EUR** za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období, přičemž ji nelze použít na nabývání vozidel pro silniční nákladní dopravu.

V případě provozování obou typů činností (viz předchozí odstavec) lze danému podniku poskytnout podporu de minimis až do výše 200.000 EUR za předpokladu, že bude oddělením činností, rozlišením nákladů nebo jiným vhodným způsobem zajištěno, aby přínos pro činnost silniční nákladní dopravy nepřekročil 100.000 EUR a aby podpora de minimis nebyla použita pro nabývání vozidel pro silniční nákladní dopravu.

Tyto finanční stropy platí bez ohledu na formu či účel podpory de minimis poskytnuté podniku v předchozích třech účetních obdobích. Doba tří jednoletých účetních období se řídí podle účetního období používaného podnikem v ČR.

**Jedním podnikem** podle nařízení č. 1407/2013 jsou chápány veškeré subjekty, které mezi sebou mají alespoň jeden z následujících vztahů:

- a) jeden subjekt vlastní většinu hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;
- b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat většinu členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;

<sup>61</sup> Číselné označení principů / podmínek není ve větě kontinuální, protože zobrazuje pořadí, v jakém jsou tyto aspekty uvedeny ve Smlouvě o fungování EU.

- c) jeden subjekt má právo uplatňovat rozhodující vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;
- d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, většinu hlasovacích práv, náležitých akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

Podniky, které mají jakýkoli vztah uvedený v písmenech a) až d) prostřednictvím jednoho nebo více podniků, jsou také považovány za jeden podnik. Skupina propojených podniků je tak při poskytování podpory de minimis považována za jeden podnik.

Výjimkou z uvedeného pravidla je situace, kdy mají dva podniky přímou vazbu na stejný subjekt (orgán) veřejné moci a mimo to nemají žádný vzájemný vztah, pak se nejedná o podniky vzájemně propojené, resp. jeden podnik.

Pomůcka k pojmu jeden podnik, kterou zpracoval Úřad pro ochranu hospodářské soutěže a která je k dispozici na webových stránkách tohoto úřadu<sup>62</sup>, pojem většina uvedený v bodech a) a d) výše kvantifikuje ve všech výskytech jako „více než 50 %“<sup>63</sup>.

#### 7.1.1.2 Odvětví způsobilá k podpoře

**Podporou de minimis lze dle čl. 1 odst. 1 nařízení Komise (ES) č. 1407/2013 podpořit podniky ve všech odvětvích, s výjimkou:**

- a) podpory poskytované podnikům činným v odvětvích rybolovu a akvakultury, na které se vztahuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1379/2013;<sup>64</sup>
- b) podpory poskytované podnikům v oblasti prvovýroby zemědělských produktů;
- c) podpory poskytované podnikům činným v odvětví zpracovávání zemědělských produktů a jejich uvádění na trh, a to v těchto případech:
  - i) je-li výše podpory stanovena na základě ceny nebo množství produktů zakoupených od prvovýrobců nebo uvedených na trh danými podniky,
  - ii) je-li poskytnutí podpory závislé na podmínce, že bude zčásti nebo zcela předána prvovýrobcům;
- d) podpory na činnosti spojené s vývozem do třetích zemí nebo členských států, tj. podpory přímo spojené s vyváženým množstvím, se zavedením a provozem distribuční sítě nebo s jinými běžnými výdaji v souvislosti s vývozní činností;
- e) podpory podmiňující použití domácího zboží na úkor dováženého zboží.

Jestliže podnik působí vedle odvětví podpořitelných podle nařízení č. 1407/2013 i v odvětvích spadajících pod písmena a), b) nebo c), je tomuto podniku možné poskytnout podporu de minimis pouze za předpokladu, že oddělením činností, rozlišením nákladů nebo jiným vhodným způsobem bude zajištěno, aby činnosti v odvětvích vyloučených z oblasti působnosti tohoto nařízení nevyužívaly podporu de minimis poskytovanou v souladu s tímto nařízením.

<sup>62</sup> Viz <https://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/podpora-de-minimis-a-registr-de-minimis.html>.

<sup>63</sup> Jedná se o dokument s názvem „Metodická příručka k aplikaci pojmu „jeden podnik“ dle pravidel de minimis“.

<sup>64</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1379/2013 ze dne 11. prosince 2013 o společné organizaci trhů s produkty rybolovu a akvakultury a o změně nařízení Rady (ES) č. 1184/2006 a (ES) č. 1224/2009 a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 104/2000 (Úřední věstník L 354 28.12.2013, s. 1).

### 7.1.1.3 Kumulace podpor

- Obecnou podporu de minimis je možné kumulovat s podporou de minimis poskytnutou v souladu s nařízením Komise (EU) č. 360/2012 až do výše 500.000 EUR.
- Obecnou podporu de minimis je možné kumulovat s ostatními podporami de minimis (viz nařízení č. 1408/2013 či č. 717/2014) až do výše 200.000 EUR, resp. 100.000 EUR.
- Obecnou podporu de minimis nelze kumulovat s veřejnou podporou na tytéž způsobilé náklady nebo s veřejnou podporou na tatáž opatření rizikového financování, pokud by taková kumulace vedla k překročení nejvyšší příslušné intenzity podpory či výše podpory, která je pro specifické okolnosti každého případu stanovena v nařízení o blokové výjimce nebo v rozhodnutí EK.

### 7.1.1.4 Postup poskytovatele při poskytování podpory de minimis

K poskytnutí podpory de minimis příjemci podpory z NPO a partnerovi s finančním příspěvkem dochází odesláním interní depeše obsahující informaci o dokončení, platnosti a zpřístupnění právního aktu o poskytnutí podpory na projekt (např. rozhodnutí o poskytnutí dotace) prostřednictvím MS2014+. Poskytnutí podpory dalším subjektům má formu Rozhodnutí o poskytnutí veřejné podpory / podpory de minimis dalšímu subjektu a je vydáváno v souvislosti a dle specifik zapojení tohoto subjektu do realizace projektu. Rozhodnutí o poskytnutí veřejné podpory / podpory de minimis vydává VK NPO 3. 3, není-li stanoveno jinak.<sup>65</sup>

Je-li v rámci jednoho projektu poskytována podpora de minimis více podnikům, pak je realizátor projektu povinen poskytovateli uvést, kterým podnikům a v jaké výši má být podpora de minimis poskytnuta.

Před poskytnutím podpory de minimis musí poskytovatel podpory zjistit a zkontrolovat:

- jaké podpory de minimis byly žadateli o podporu de minimis poskytnuty za poslední tři účetní období;
- zda požadovaná podpora nepřesahuje limit podpory de minimis (k tomu viz upozornění v rámečku níže v této kapitole);
- začátek a konec účetního období žadatele o podporu de minimis;
- seznam podniků, které žadatel ovládá nebo jej ovládají (tj. zkontrolovat všechny subjekty, které s žadatelem tvoří jeden podnik) včetně podpor de minimis poskytnutých těmto podnikům a jejich výše;
- jaké další podpory na stejný předmět podpory jako v projektu, případně stejné způsobilé výdaje, obdržel žadatel o podporu atd.

Údaje, které nejsou dostupné v Centrálním registru podpor malého rozsahu, poskytovatel získává od příjemce podpory z NPO (resp. jeho prostřednictvím od žadatele o podporu de minimis).

Pro posouzení způsobilosti žadatele pro příjem podpory de minimis z hlediska naplnění limitu není relevantní doba přijetí žádosti o podporu, ale datum poskytnutí podpory (tj. datum vzniku právního nároku na podporu).

Pro přepočítání hodnoty podpory z EUR na CZK při stanovení výše poskytované podpory de minimis se použije **měnový kurz ECB**, platný pro den odeslání interní depeše obsahující informaci o dokončení, platnosti a zpřístupnění rozhodnutí o poskytnutí podpory de minimis prostřednictvím MS2014+, který je dostupný

<sup>65</sup> Poskytovatelem podpory může být v odůvodněných případech i organizační složka státu či státní příspěvková organizace, které jsou realizátorem projektu.

v Úředním věstníku EU (řada C) či přímo na webových stránkách ECB.<sup>66</sup>

Do 5 pracovních dnů ode dne poskytnutí této podpory je poskytovatel povinen zaznamenat do Centrálního registru podpor malého rozsahu údaje o poskytnuté podpoře de minimis a o jejím příjemci.<sup>67</sup> Formu, zadávání údajů a další náležitosti centrálního registru podpory de minimis upravuje ustanovení § 3a zákona č. 215/2004 Sb. K Centrálnímu registru podpory de minimis vydaly Úřad pro ochranu hospodářské soutěže a Ministerstvo zemědělství vyhlášku č. 298/2020 Sb., o obsahu a rozsahu údajů, které je poskytovatel podpory malého rozsahu povinen zaznamenat do centrálního registru podpor malého rozsahu, a o postupu při jejich zaznamenávání.

### 7.1.2 Podpora de minimis v odvětví zemědělství

#### 7.1.2.1 Limity podpory

**Celková výše podpory de minimis** podle nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 **poskytnuté jednomu podniku** nesmí za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období překročit částku **20.000 EUR**. Zároveň nesmí **kumulovaná výše podpory de minimis přiznané členskými státy** podnikům činným v prvovýrobě zemědělských produktů za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období přesáhnout částku **61.865.750 EUR**. Tyto finanční stropy platí bez ohledu na formu či účel podpory de minimis poskytnuté podniku v předchozích třech účetních obdobích. Doba tří jednoletých účetních období bude stanovena podle účetního období používaného podnikem v ČR.

**Definice jednoho podniku je shodná** jako v případě podpory de minimis dle nařízení č. 1407/2013, viz kapitola 7.1.1.1.

#### 7.1.2.2 Odvětví způsobilá k podpoře

**Podporou de minimis lze dle čl. 1 odst. 1 nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 podpořit podniky působící v prvovýrobě zemědělských produktů, s výjimkou:**

- 1) podpory, jejíž výše je stanovena na základě ceny nebo množství produktů uvedených na trh;
- 2) podpory na činnosti spojené s vývozem do třetích zemí nebo členských států, tj. podpory přímo spojené s vyváženým množstvím, se zavedením a provozem distribuční sítě nebo s jinými běžnými výdaji v souvislosti s vývozní činností;
- 3) podpory podmiňující použití domácího zboží na úkor dováženého zboží.

Jestliže podnik působí vedle odvětví podpořitelných podle uvedeného nařízení i v jednom nebo více odvětvích nebo vykonává jiné činnosti, které spadají do působnosti nařízení (EU) č. 1407/2013, nebo do odvětví rybolovu a akvakultury, je tomuto podniku možné poskytnout podporu de minimis v odvětví zemědělství pouze za předpokladu, že oddělením činností, rozlišením nákladů nebo jiným vhodným způsobem bude zajištěno, aby prvovýroba zemědělských produktů nevyužívala podporu de minimis poskytovanou v souladu s nařízením č. 1407/2013 ani podporu de minimis poskytovanou do odvětví rybolovu a akvakultury.

#### 7.1.2.3 Kumulace podpor

Podporu de minimis v odvětví zemědělství je možné kumulovat s podporami de minimis (viz nařízení č. 1407/2013 či č. 717/2014) až do výše limitů v nich uvedených za předpokladu, že bude oddělením činností,

<sup>66</sup> <http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

<sup>67</sup> Pokud poskytovatel nesplní povinnost zadání podpory de minimis do centrálního registru ve stanoveném termínu 5 pracovních dnů ode dne poskytnutí této podpory, dopustí se podle § 8a zákona č. 215/2004 Sb. správního deliktu. Za správní delikt je ÚOHS oprávněn uložit poskytovateli pokutu do 100.000 Kč. Poskytovatel za správní delikt neodpovídá, pouze jestliže prokáže, že vynaložil veškeré úsilí, které bylo možno požadovat, aby porušení právní povinnosti zabránil.

rozlišením nákladů nebo jiným vhodným způsobem zajištěno, aby prvovýroba zemědělských produktů nevyužívala podporu de minimis poskytovanou v souladu s nařízením č. 1407/2013 ani podporu de minimis poskytovanou do odvětví rybolovu a akvakultury.

Podporu de minimis v odvětví zemědělství nelze kumulovat s veřejnou podporou na tytéž způsobilé náklady nebo s veřejnou podporou na tatáž opatření rizikového financování, pokud by taková kumulace vedla k překročení nejvyšší příslušné intenzity podpory či výše podpory, která je pro specifické okolnosti každého případu stanovena v nařízení o blokové výjimce nebo v rozhodnutí EK.

#### 7.1.2.4 Postup poskytovatele při poskytování podpory de minimis

Ustanovení o povinnostech poskytovatele a žadatele o podporu de minimis uvedené výše v textu se použijí obdobně.

Poskytovatel je před poskytnutím podpory de minimis navíc povinen zkontrolovat, zda kumulovaná výše podpory de minimis přiznaná členským státem podnikům činným v prvovýrobě zemědělských produktů za aktuální tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období nedosáhne spolu s částkou zamýšlené podpory de minimis částku 48.340.000 EUR.

### 7.1.3 Podpora de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury

#### 7.1.3.1 Limity podpory

**Celková výše podpory de minimis** podle nařízení Komise (EU) č. 717/2014 **poskytnuté jednomu podniku** nesmí za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období překročit částku **30.000 EUR**. Zároveň nesmí **kumulovaná výše podpory de minimis přiznané členským státem** podnikům činným v prvovýrobě zemědělských produktů za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období přesáhnout částku **3.020.000 EUR**. Tyto finanční stropy platí bez ohledu na formu či účel podpory de minimis poskytnuté podniku v předchozích třech účetních obdobích. Doba tří jednoletých účetních období bude stanovena podle účetního období používaného podnikem v ČR.

**Definice jednoho podniku je shodná** jako v případě podpory de minimis dle nařízení č. 1407/2013, viz kapitola 7.1.1.1.

#### 7.1.3.2 Odvětví způsobilá k podpoře

**Podporou de minimis lze dle čl. 1 odst. 1 nařízení Komise (ES) č. 717/2014 podpořit podniky působící v odvětví rybolovu a akvakultury, s výjimkou:**

- a) podpory, jejíž výše je stanovena na základě ceny nebo množství produktů uvedených na trh;
- b) podpory na činnosti spojené s vývozem do třetích zemí nebo členských států, tj. podpory přímo spojené s vyváženým množstvím, se zavedením a provozem distribuční sítě nebo s jinými běžnými výdaji v souvislosti s vývozní činností;
- c) podpory podmiňující použití domácího zboží na úkor dováženého zboží;
- d) podpory na nákup rybářských plavidel;
- e) podpory na modernizaci nebo výměnu hlavního nebo pomocného motoru rybářských plavidel;
- f) podpory na operace, které zvyšují rybolovnou kapacitu plavidel, nebo na zařízení, která zvyšují schopnost plavidla vyhledávat ryby;
- g) podpory na výstavbu nových rybářských plavidel nebo dovoz rybářských plavidel;
- h) podpory dočasného nebo trvalého zastavení rybolovných činností, není-li v nařízení (EU) č. 508/2014 stanoveno jinak;



- i) podpory na průzkumný rybolov;
- j) podpory na převod vlastnictví podniku;
- k) podpory na přímé vysazování ryb, pokud není výslovně stanoveno jako opatření na ochranu v právním předpisu EU, nebo v případě experimentálního vysazování ryb.

Jestliže podnik působí vedle odvětví podpořitelných podle uvedeného nařízení i v jednom nebo více odvětvích nebo vykonává jiné činnosti, které spadají do působnosti nařízení (EU) č. 1407/2013, nebo do odvětví prvovýroby zemědělských produktů, je tomuto podniku možné poskytnout podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury pouze za předpokladu, že oddělením činností, rozlišením nákladů nebo jiným vhodným způsobem bude zajištěno, aby rybolov a akvakultura nevyužívaly podporu de minimis poskytovanou v souladu s nařízením č. 1407/2013 ani podporu de minimis poskytovanou do odvětví prvovýroby zemědělských produktů.

#### *7.1.3.3 Kumulace podpor*

Podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury je možné kumulovat s podporami de minimis (viz nařízení č. 1407/2013 či nařízení č. 717/2014) až do výše limitů v nich uvedených za předpokladu, že bude oddělením činností, rozlišením nákladů nebo jiným vhodným způsobem zajištěno, aby rybolov a akvakultura nevyužívaly podporu de minimis poskytovanou v souladu s nařízením č. 1407/2013 ani podporu de minimis poskytovanou do odvětví prvovýroby zemědělských produktů.

Podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury nelze kumulovat s veřejnou podporou na tytéž způsobilé náklady nebo s veřejnou podporou na tatáž opatření rizikového financování, pokud by taková kumulace vedla k překročení nejvyšší příslušné intenzity podpory či výše podpory, která je pro specifické okolnosti každého případu stanovena v nařízení o blokové výjimce nebo v rozhodnutí EK.

#### *7.1.3.4 Postup poskytovatele při poskytování podpory de minimis*

Ustanovení o povinnostech poskytovatele a žadatele o podporu de minimis uvedené výše v textu se použijí obdobně.

Poskytovatel je před poskytnutím podpory de minimis navíc povinen zkontrolovat, zda kumulovaná výše podpory de minimis přiznaná členskými státy podnikům činným v prvovýrobě zemědělských produktů za aktuální tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období nedosáhne spolu s částkou zamýšlené podpory de minimis částky 3.020.000 EUR.

#### **7.1.4 Podpora de minimis v oblasti služeb obecného hospodářského zájmu**

Ačkoli se jedná o podporu z kategorie de minimis, kvůli její provázanosti na obecné vymezení služeb obecného hospodářského zájmu je text zahrnut níže v textu v kapitole 7.2.

## **7.2 Služby obecného hospodářského zájmu v NPO**

### **7.2.1 Pojem a právní úprava**

Specifickou oblastí, kde dochází ke střetu soutěžního práva a zájmu členských států EU na zabezpečení určitých veřejných statků, je oblast tzv. služeb obecného hospodářského zájmu podle čl. 106 odst. 2 Smlouvy. Jako příklad lze uvést poskytování zdravotnických služeb a poskytování sociálních služeb. Podle podmínek, za kterých jsou veřejné služby provozovány, bude nebo také nebude jejich úhrada považována za veřejnou podporu.

Vyrovňovací platby za závazek veřejné služby nejsou veřejnou podporou, splňují-li následující 4 předpoklady, stanovené rozsudkem Evropského soudního dvoru v případě Altmark (C–280/00):

- podniku, který je příjemcem vyrovnávací platby, musí být svěřeny závazky veřejné služby a tyto závazky musí být jasně definovány co do povahy, rozsahu, trvání a dotčených podniků (právní normou či právním aktem);
- ukazatele pro výpočet vyrovnávací platby, musí být stanoveny předem objektivním a transparentním způsobem, aby nemohlo dojít k udělení hospodářské výhody;
- výše vyrovnávací platby je omezena rozsahem nezbytným k pokrytí veškerých nákladů vynaložených při plnění závazků veřejné služby nebo jejich části, přičemž je třeba zohlednit příslušné příjmy a přiměřený zisk;
- pokud nebyl podnik pověřený plněním závazků veřejné služby vybrán prostřednictvím procesu zadávání veřejných zakázek, musí být výše vyrovnávací platby určena na základě analýzy nákladů, které by běžný, řádně řízený podnik disponující odpovídajícími pro službu potřebnými prostředky vynaložil na plnění těchto závazků, přičemž je třeba zohlednit příslušné příjmy a přiměřený zisk za plnění těchto závazků.

Za splnění uvedených podmínek nepředstavuje vyrovnávací platba za závazek veřejné služby veřejnou podporu, neboť zde chybí především prvek zvýhodnění.

Pokud nejsou splněny 4 předpoklady, stanovené rozsudkem Evropského soudního dvoru v případě Altmark, lze úhradu za závazek veřejné služby poskytovat ve třech režimech:

### 1) Režim, kdy úhrada za závazek veřejné služby nevyžaduje notifikaci

Na základě zmocnění v čl. 106 odst. 3 Smlouvy vydala Evropská komise rozhodnutí **2012/21/EU** „o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu“. Pokud nebyly při poskytnutí vyrovnávací platby za veřejné služby naplněny všechny podmínky rozsudku Altmark, zároveň ale byly naplněny podmínky rozhodnutí 2012/21/EU, bude se jednat o veřejnou podporu slučitelnou se společným trhem, která nepodléhá povinnosti předchozího oznámení (notifikaci) EK. Rozhodnutí nelze aplikovat na závazek veřejné služby v odvětví silniční dopravy.

### 2) Režim, kdy úhrada za závazek veřejné služby vyžaduje notifikaci

Vyrovňovací platba za závazek veřejné služby, která je veřejnou podporou, nespadá do působnosti rozhodnutí 2012/21/EU, ale byla poskytnuta v souladu s **Rámcem Evropské unie pro státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby** (2012/C 8/03), je veřejnou podporou slučitelnou se společným trhem. Povinnosti předchozího oznámení (notifikaci) EK podle čl. 108 odst. 3 Smlouvy podléhá. Rámec nelze aplikovat na závazek veřejné služby v odvětví silniční dopravy či odvětví veřejnoprávního vysílání.

### 3) Režim, kdy je úhrada za závazek veřejné služby poskytována ve specifickém režimu de minimis

Úprava je popsána obsáhleji v kapitole 7.2.2.

Výkladová pravidla z oblasti služeb obecného hospodářského zájmu pak obsahuje **Sdělení Komise o použití pravidel Evropské unie v oblasti státní podpory na vyrovnávací platbu udělenou za poskytování služeb obecného hospodářského zájmu** (2012/C 8/02).

## 7.2.2 Podpora de minimis v oblasti služeb obecného hospodářského zájmu

Podpora de minimis poskytovaná na základě nařízení č. 360/2012 je určena výhradně podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu. Příjemce podpory de minimis (podnik) musí být písemně pověřen službou obecného hospodářského zájmu. Pověření by mělo obsahovat alespoň:

- povahu závazku,
- rozsah a trvání závazku,
- totožnost podniku.

Podporu je možné podle uvedeného nařízení poskytovat do konce roku 2023, neprodlouží-li EK platnost nařízení, případně podle nového nařízení o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu, jehož platnost se předpokládá od 1. 1. 2024<sup>68</sup>

### 7.2.2.1 Limity podpory

Pro podporu de minimis na služby obecného hospodářského zájmu (čl. 2 odst. 2 nařízení č. 360/2012) platí, že celková výše podpory de minimis poskytnutá jednomu podniku nesmí v rozhodném období tří po sobě jdoucích účetních období přesáhnout částku 500.000 EUR, přičemž se ale do limitu počítá i podpora de minimis poskytnutá s odkazem na jiné nařízení, než je nařízení č. 360/2012.

### 7.2.2.2 Odvětví způsobilá k podpoře

Podporu de minimis na služby obecného hospodářského zájmu nelze poskytnout:

- a) podnikům činným v odvětvích rybolovu a akvakultury, na které se vztahuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1379/2013;
- b) podnikům činným v odvětvích prvovýroby zemědělských produktů uvedených v příloze I Smlouvy;
- c) podnikům činným v odvětví zpracování a uvádění zemědělských produktů uvedených v příloze I Smlouvy na trh, je-li výše podpory stanovena na základě ceny nebo množství produktů zakoupených od primárních producentů nebo uvedených na trh danými podniky či je-li poskytnutí podpory závislé na podmínce, že bude zčásti nebo zcela předána prvovýrobcům;
- d) na činnosti spojené s vývozem do třetích zemí nebo do členských států, zejména podpory přímo spojené s vyváženým množstvím na vytvoření a provoz distribuční sítě nebo jiné běžné výdaje související s vývozní činností;
- e) v případě podpory závislé na užití domácích produktů na úkor dovážených produktů,
- f) podnikům činným v uhelném sektoru vymezenou v rozhodnutí Rady 2010/787/EU;
- g) v případě podpory na nabývání vozidel pro silniční nákladní dopravu pro cizí potřebu;
- h) podnikům v obtížích.

Pokud je podnik činný v odvětvích uvedených v písmenech a), b), c) nebo g) a zároveň i v jiných odvětvích nevyloučených z působnosti nařízení č. 360/2012, je tomuto podniku možné poskytnout podporu de minimis na služby obecného hospodářského zájmu pouze za předpokladu, že oddělením činností, rozlišením nákladů nebo jiným vhodným způsobem bude zajištěno, aby činnosti ve vyloučených odvětvích nebyly předmětem podpory de minimis na služby obecného hospodářského zájmu.

<sup>68</sup> Po vstupu nového nařízení v platnost bude upraven ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce odkaz na toto nové nařízení a podmínky z něj vyplývající.

### *7.2.2.3 Kumulace podpor*

Podporu de minimis dle nařízení č. 360/2012 nelze kumulovat s jinou vyrovnávací platbou na tutéž službu obecného hospodářského zájmu (čl. 2 odst. 8 nařízení č. 360/2012).

Podporu de minimis poskytnutou dle nařízení č. 360/2012 lze kumulovat s podporou de minimis podle jiných nařízeních o podpoře de minimis, maximálně do limitu 500.000 EUR (čl. 2 odst. 7 nařízení č. 360/2012).

### *7.2.2.4 Postup poskytovatele při poskytování podpory de minimis v oblasti služeb obecného hospodářského zájmu*

Ustanovení o povinnostech poskytovatele a žadatele o podporu de minimis uvedené v kapitole 7.1.1 se použijí obdobně.

## 8 Výběrová řízení

Povinnosti žadatele/příjemce v této oblasti jsou upraveny v kapitole č. 5 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

## 9 Hodnocení a výběr projektů

Detaily hodnocení jsou stanoveny v příloze č. 2 výzvy a v kapitole č. 3 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce NPO.

V této výzvě budou žádosti o podporu seřazeny podle data a času podání žádosti v MS2014+. Na seznam náhradních projektů budou zařazeny projekty, které splnily podmínky hodnocení projektů, ale není možné je financovat, neboť na ně neexistuje volná alokace ve výzvě.

Seznam náhradních projektů je aktivní po dobu 5 měsíců od ukončení příjmu žádostí o podporu pro danou výzvu. V návaznosti na uplynutí této lhůty musí dojít ke změně stavů těch projektů, které jsou v okamžiku ukončení platnosti evidovány jako „Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty“.

## 10 Vydání právního aktu

### Povinné údaje/přílohy k vydání Právního aktu (Rozhodnutí o poskytnutí dotace)

- Číslo bankovního účtu (v případě, že nebylo uvedeno v žádosti o podporu),
- Čestné prohlášení ke střetu zájmů (dle vzoru viz Příloha č. 2 těchto Pravidel).
- Žádost o posouzení podpory de minimis
- Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis
- Čestné prohlášení o nečerpání podpory na vzdělávání v rámci Operačního programu Spravedlivá transformace a v rámci podpory ve výzvě „NPO – Digi POVEZ“
- Čestné prohlášení o velikosti podniku

### Výzva k doplnění dokladů

Účastník programu může být v průběhu kontroly předložených dokladů pro vydání Právního aktu vyzván poskytovatelem dotace k doplnění či případnému vysvětlení. Výzva je zasílána elektronicky prostřednictvím MS2014+.

Úpravu žádosti o podporu a doplnění dokumentů dle instrukcí obsažených ve Vyrozumění o doporučení projektu k podpoře a výzvě k doplnění projektu před vydáním právního aktu provede žadatel formou podání žádosti o změnu projektu v systému ISKP14+ v souladu s kapitolou č. 15 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce postupem uvedeným v příloze č. 5 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

## 11 Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kapitole 17 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

### **Ex post financování:**

Podpora bude poskytnuta a proplácena ex post na základě dokladů předložených příjemcem v žádosti o platbu (předpokladem je počáteční plné předfinancování výdajů projektu z prostředků příjemce – příjemce je povinen zajistit financování celkových výdajů na realizaci projektu včetně DPH).



## 12 Časový rámec realizace projektu

### Datum zahájení realizace projektu

Zahájení projektu je možné po datu vyhlášení výzvy a je třeba přitom respektovat níže uvedené vymezení časové způsobilosti výdajů:

- časová způsobilost: počátek časové způsobilosti výdajů je po vydání Právního aktu, od data předložení formuláře pro hlášení plánovaných vzdělávacích akcí<sup>69</sup>.

### Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu se rozumí datum, do kterého budou prokazatelně uzavřeny všechny aktivity projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit výstupy projektu<sup>70</sup>, které budou finálně akceptovány ze strany VK NPO 3.3.

Příjemce je povinen dokončit projekt nejpozději v termínu uvedeném v Právním aktu.

### Datum ukončení financování projektu

Datem ukončení financování projektu je datum, do kterého musí příjemce proplatit všechny výdaje dodavatelům.

Datum je uvedené v Právním aktu a je pro příjemce závazné. Je nastaveno max. do data ukončení realizace projektu, max. do 30. 9. 2025.

**Realizace projektu musí být ukončena nejpozději 30. 9. 2025. Do tohoto data musí být rovněž uhrazeny veškeré způsobilé výdaje.**

---

<sup>69</sup> Vlastník komponenty NPO 3.3 požaduje hlášení plánovaných vzdělávacích akcí prostřednictvím formuláře pro hlášení plánovaných vzdělávacích akcí, který zasílá formou depeše na projektu. Bližší informace viz kapitola 4. 2 Plánování aktivit projektu.

<sup>70</sup> Akceptovatelné výstupy projektu jsou uvedeny v kapitole 5 Indikátory tohoto dokumentu.

## 13 Monitorování projektů

Monitorování zabezpečuje dohled nad tím, aby finanční prostředky byly využity maximálně efektivně k naplnění cílů, které byly stanoveny. Slouží jak příjemcům podpory, tak i VK NPO 3.3 k případné včasné identifikaci možných rizik a zabránění chybám a nesrovnalostem ve financování projektu.

### Zprávy o realizaci za monitorovací období

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím: průběžných/závěrečných zpráv o realizaci projektu (dále též „zpráva“ nebo „ZoR projektu“).

Předkládání zpráv probíhá v souladu s kapitolou 13 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

Zprávy příjemce předkládá elektronickou formou prostřednictvím portálu IS KP14+ aplikace MS2014+. Rozsah zpráv je stanoven v IS KP2014+.

Zprávu o realizaci projektu má příjemce za povinnost předložit za každé sledované období, tj. monitorovací období, kdy první monitorovací období trvá 3 měsíce, další navazující monitorovací období jsou stanovena zpravidla na 5 měsíců. Přesné vymezení monitorovacích období je stanoveno v Právním aktu. Lhůty pro předkládání zpráv za monitorovací období jsou podrobně uvedeny v kapitole 13.4 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. Ve výjimečných případech může příjemce předložit mimořádnou zprávu o realizaci projektu mimo termíny vyplývající z Právního aktu. Tuto zprávu o realizaci projektu může příjemce předložit po prvním monitorovacím období v situaci, kdy dosud poskytnuté části dotace nevystačí na financování realizace projektu až do doby, kdy lze očekávat vyplacení další části dotace ve vazbě na zprávu o realizaci projektu předloženou v nejbližším řádném termínu. Mimořádnou zprávu o realizaci projektu lze předložit pouze jednou za řádné monitorovací období, přičemž toto předložení musí být předem odsouhlaseno ze strany VK NPO 3.3.

Příjemce je povinen v rámci ZoR projektu informovat VK NPO 3.3 o průběhu postupu celého projektu (tj. včetně těch částí projektu, za které jsou odpovědni případní partneři, resp. dodavatelé). Za tímto účelem jsou příjemci povinni zajistit sběr požadovaných údajů a informací od dodavatelů služeb, které mají bezprostřední vliv na postup plnění projektu.

VK NPO 3.3 nastavuje obsah ZoR projektu a obsah i formát příloh v rámci portálu IS KP14+ aplikace MS2014+, v návaznosti na vyhlášené výzvy k předkládání žádostí o podporu (tj. formát zprávy o realizaci projektu se může lišit pro projekty podpořené v různých výzvách). Příjemce je povinen dodržet obsah a formát stanovený VK NPO 3.3. Obsah ZoR projektu se zpravidla skládá z těchto skupin informací:

- Základní informace o projektu;
- Informace o zprávě;
- Informace o pokroku v realizaci projektu, včetně případných problémů;
- Informace o pokroku v realizaci klíčových aktivit;
- Informace o plnění indikátorů;
- Informace o plnění horizontálních principů;
- Informace o zajištění povinné publicity;
- Přílohy – dokumenty související s obsahem zprávy, tj. seznamy absolvovaných kurzů a seznamy osvědčení/certifikátů;
- Čestná prohlášení.

Součástí zprávy o realizaci projektu je ve formátu žádosti o platbu vždy vyúčtování uskutečněných výdajů projektu.

Příjemce je v odůvodněných případech (např. z důvodu technických překážek na straně MS2014+) oprávněn požádat o prodloužení lhůty pro předložení zprávy o realizaci projektu, resp. závěrečné zprávy o realizaci projektu. Žádost se spolu s odůvodněním předkládá prostřednictvím portálu IS KP14+ aplikace MS2014+. Žádost musí být předložena nejpozději 5. kalendářní den po uplynutí lhůty pro předložení zprávy, které se odložení termínu týká.

Lhůty pro kontrolu zpráv o realizaci projektu ze strany VK NPO 3.3 jsou uvedeny v kapitole 13.1 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

V situaci, kdy příjemce rozpracuje zprávu o realizaci projektu či žádost o platbu a teprve následně je schválena žádost o změnu projektu, jejíž platnost spadá do sledovaného období, ke kterému se rozpracovaná zpráva o realizaci projektu a žádost o platbu vztahují, musí příjemce provést aktualizaci dat v rozpracované zprávě o realizaci projektu či žádosti o platbu.

V případě, že zpráva o realizaci projektu anebo spolu s ní předložená žádost o platbu vykazuje nedostatky a VK NPO 3.3 příjemce vyzývá k nápravě těchto identifikovaných nedostatků, je ve výzvě k odstranění nedostatků vždy stanoven termín, do kterého je příjemce povinen předložit novou verzi zprávy o realizaci projektu a spolu s ní předloženou žádost o platbu. Lhůta je stanovována s ohledem na rozsah a charakter identifikovaných nedostatků. Za nedodržení termínů pro předkládání náprav nedostatků zpráv o realizaci projektu anebo žádostí o platbu hrozí příjemci finanční oprava. Její přesná výše je uvedena v Právním aktu.

Žadatel/příjemce je povinen před vydáním Právního aktu a jako přílohu závěrečné zprávy o realizaci vyplnit a předložit čestné prohlášení k RED FLAGS, které je k dispozici v systému MS2014+ a Přílohu č. 2 těchto pravidel s názvem Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů.

### **Žádost o platbu**

Žádost o platbu (dále též „ŽoP“) příjemce podává spolu s průběžnou/závěrečnou ZoR projektu. Podrobná pravidla předkládání ŽoP jsou popsána v kapitole 17.5 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

Specifika pro bankovní účet pro příjem dotace jsou popsána v kapitole 17.2 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

## 14 Kontaktní místa pro poskytování informací

**Informace poskytuje vyhlášovatel výzvy:**

Ministerstvo práce a sociálních věcí

Odbor realizace programů fondů EU – Zaměstnanost a adaptabilita

Na poříčním právu 1/376 128 01 Praha 2

<https://www.mpsv.cz/web/cz/narodni-plan-obnovy>

Email: [zamestnanost.npo@mpsv.cz](mailto:zamestnanost.npo@mpsv.cz)

## 15 Seznam zkratek

COVID	Coronavirus disease
CZV	Celkové způsobilé výdaje
DNSH	Do Not Significant Harm „významně nepoškozovat“, také „zásadně nepoškozovat environmentální cíle“ či „zásada zásadně neškodit“
DPH	Daň z přidané hodnoty
DU	Delivery Unit (Odbor koordinace NPO na MPO)
EU	Evropská unie
EP	Evropský parlament
IČ, IČO	Identifikační číslo osoby
MF	Ministerstvo financí
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MS2014+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
NKÚ	Nejvyšší kontrolní úřad
NPO	Národní plán obnovy
OFS	Orgán finanční správy
OSS	Organizační složka státu
OZ	Občanský zákoník
PO OSS	Příspěvková organizace organizační složky státu
RED FLAGS	Systém varovných signálů
RRF	Resilience and Recovery Facility
ŘV NPO	Řídicí výbor Národního plánu obnovy
VK	Vlastník komponenty
VK NPO 3.3	Vlastník komponenty 3.3 Národního plánu obnovy
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZoU	Zpráva o udržitelnosti projektu
ŽoP	Žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu projektu

## 16 Právní rámec

Nařízení č. 2021/241, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 12. února 2021, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení a odolnost,

PROVÁDĚCÍ ROZHODNUTÍ RADY ze dne 31.8.2021 o schválení posouzení plánu pro oživení a odolnost Česka,

PŘÍLOHA prováděcího rozhodnutí Rady o schválení posouzení plánu pro oživení a odolnost Česka,

Nařízení komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis,

Nařízení komise (EU) č. 1408/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví zemědělství,

Nařízení komise (EU) č. 717/2014 ze dne 27. června 2014 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury,

Nařízení komise (EU) č. 360/2012 ze dne 25. dubna 2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu,

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Obecné nařízení o ochraně osobních údajů“), Nařízení č. 2018/1046, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie (Finanční nařízení),

Nařízení č. 2021/C 121/01, Sdělení Komise Pokyny k zabránění střetu zájmů a jeho řešení podle Finančního nařízení,

Nařízení č. 2021/C 58/01, Oznámení Komise Technické pokyny k uplatňování zásady „významně nepoškozovat“ podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost,

Nařízení č. 2020/2092, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) ze dne 16. prosince 2020 o obecném režimu podmíněnosti na ochranu rozpočtu Unie,

Směrnice č. 2015/849, Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 20. května 2015 o předcházení využívání finančního systému k praní peněz nebo financování terorismu,

Smlouva o fungování Evropské unie,

Nařízení č. 2988/95, Nařízení Rady (ES, Euratom) ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství o ochraně finančních zájmů Evropských společenství,

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 198/2009 Sb., Zákon o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (Antidiskriminační zákon), ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 37/2021 Sb. Zákon o evidenci skutečných majitelů ve znění pozdějších předpisů.

## 17 Seznam příloh

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Vzor čestného prohlášení o nečerpání podpory na vzdělávání v rámci operačního programu spravedlivá transformace a v rámci podpory ve výzvě „NPO – Digi POVEZ“
3. Vzor čestného prohlášení k vyloučení střetu zájmů