

NÁKUP NÍZKOEMISNÍCH VOZIDEL PRO SOCIÁLNÍ SLUŽBY A UDRŽITELNOST – FAQ ´S

OBSAH

Výzvy 31_22_019 a 31_23_066	1
Použité zkratky.....	8

1. Co je udržitelnost a jak je dlouhá?

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu. K udržení výstupů je příjemce zavázán v Právním aktu. Doba udržitelnosti je u těchto výzev stanovena na 5 let od provedení poslední platby příjemci ze strany vlastníka komponenty, tzn. ode dne následujícího po datu nastavení centrálního stavu *Projekt finančně ukončen ze strany ŘO*¹ v MS2014+². V době udržitelnosti projektu musí veškerý pořízený majetek sloužit k účelu provozování sociální služby, ke které se příjemce zavázal v žádosti o podporu, též musí být veškerý pořízený majetek evidován a musí být dodržovány cílové hodnoty indikátorů stanovené v Právním aktu. Dodržení závazku udržitelnosti může být předmětem kontroly ze strany příslušných institucí (viz otázky č. 4, 5 a 6 níže).

U příjemců typu příspěvkových organizací OSS bude stav nastaven po schválení závěrečné ŽoP. O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován automatickou depeší prostřednictvím MS2014+. Prostřednictvím zpráv o udržitelnosti (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoU“ projektu) se v době udržitelnosti hlásí také věcná břemena ze zákona.

2. Co je příjemce povinen dokládat a činit po dobu udržitelnosti?

Příjemce je po dobu udržitelnosti povinen:

- každých dvanáct měsíců od zahájení udržitelnosti podávat v MS2014+ průběžnou ZoU projektu (viz kap. 13.3 Obecných pravidel a Postup pro vyplnění ZoU v aplikaci ISKP14+ portálu MS2014+, který je k dispozici na [webových stránkách NPO](#)),
- řádně vést účetní evidenci majetku pořízeného z dotace a výstup z této evidence předkládat jako přílohu ZoU a závěrečné ZoU projektu za sledované období,
- do 10 pracovních dnů ode dne ukončení udržitelnosti podat v MS2014+ závěrečnou ZoU projektu (viz kap. 13.3 Obecných pravidel),
- udržet dosažené cíle a výstupy projektu,
- dodržovat pravidla publicity (viz kap. 10 Obecných pravidel),
- prokázat naplnění a udržení indikátoru,
- informovat VK NPO 3.3 o všech zahájených externích kontrolách, zasílat VK NPO 3.3 finální zprávy z těchto kontrol, plnit nápravná opatření z předcházejících kontrol,
- informovat VK NPO 3.3 o všech změnách v projektu,
- řádně uchovávat veškerou dokumentaci a účetní doklady související s realizací projektu,
- veškerý pořízený majetek používat k účelu, ke kterému se zavázal v žádosti o podporu.

¹ V prostředí MS2014+ je využívána zkratka ŘO, která znamená „Řídící orgán“ operačního programu spolufinancovaného z Evropských strukturálních a investičních fondů. V rámci Národního plánu obnovy spolufinancovaného z Nástroje pro oživení a odolnost (RRF) je jeho ekvivalentem „Vlastník komponenty“. Z důvodu nemožnosti modifikace systému MS2014+ pro potřeby NPO je v systému ponechána terminologie používaná ESI fondy.

² Pokud z důvodů na straně příjemce (např. je proti příjemci vedeno trestní stíhání) není možné projekt finančně ukončit ze strany VK NPO 3.3, rozhodne o dalším postupu VK NPO 3.3.

3. Jak probíhá monitorování v době udržitelnosti projektu?

Monitorování projektů v době udržitelnosti se uskutečňuje prostřednictvím předkládání průběžných/závěrečných zpráv o udržitelnosti projektu (dále též jako „Zpráva“ nebo „ZoU“ projektu). Předkládání Zpráv probíhá v souladu s kap. 13 Obecných pravidel. Postup pro vyplňování ZoU v MS2014+ je k dispozici na [webových stránkách MPSV NPO](#).

Příjemce podává ZoU elektronickou formou v modulu Zpráva o realizaci projektu v MS2014+. Zprávu předkládá příjemce v době udržitelnosti projektu za každý uplynulý rok. Podání v pořadí další ZoU projektu je možné až po schválení předchozí průběžné ZoU projektu. Příjemce podává průběžnou ZoU projektu po dobu udržitelnosti vždy do 10 pracovních dní od konce ročního monitorovacího období, přičemž monitorovací období začíná prvním dnem doby udržitelnosti. V případě Závěrečné ZoU projektu předkládá příjemce zprávu po ukončení doby udržitelnosti.

Příjemce je po dobu udržitelnosti povinen předkládat za sledované období jako přílohu ZoU a závěrečné ZoU projektu níže uvedené doklady/dokumenty:

- dokumenty vykazující evidenci o provozu vozidel (např. kniha jízd), tedy průkazné doložení využívání vozidel pro zajištění sociálních služeb v druhu, který příjemce v žádosti o podporu (ve znění schválených žádostí o změnu projektu) uvedl plnit. Za celé sledované období je nutné doložit řádně vedenou a čitelně/srozumitelně vyplněnou KJ, vč. podpisů, tj. údaje o každé cestě je nutno vést ve formátu: Datum jízdy, Čas zahájení jízdy a čas příjezdu, Stav tachometru na začátku jízdy a na konci jízdy, Místo výjezdu a cílové místo, Účel cesty atd.; případně používané zkratky vysvětlit či vložit seznam zkratek,
- řádně vedenou účetní evidenci majetku pořízeného z dotace a výstup z této evidence (např. karta evidence majetku k vozidlu s uvedením dané organizace, vč. podpisů a specifikace vozu např. SPZ),
- fotodokumentaci povinné publicity (plakát a webové stránky), fotodokumentace celého vozidla vč. SPZ (ideálně z poloprofilu, aby byla prokazatelná SPZ i publicita daného vozu současně) a stavu tachometru vozidla,
- pověření SOHZ platné ve sledovaném období vč. podpisů, případně navazující na předchozí již doložené (více viz otázky 13 a 14 níže).
- servisní knížku vozidla vč. podpisů,
- dokumentaci k pojištění vozidla (podepsanou smlouvu, havarijní pojištění, zelenou/bílou kartu, technický průkaz³ apod.) vč. podpisů,
- smlouvy s klienty sociální služby (v souladu s GDPR),
- a jiné.

V rámci ZoU probíhá i sledování horizontálních principů skrze prokázání minimálně neutrálního vlivu projektu na horizontální principy.

4. Může zprávu o udržitelnosti podepsat i někdo jiný než statutární zástupce příjemce?

Zprávu o udržitelnosti může podepsat i zmocněnec – v systému MS2014+ je zapracována funkcionalita umožňující zmocniteli pověřit podepsáním zprávy o udržitelnosti zmocněnce skrze platnou moc (více viz kap. 2.6.2 Plná moc Obecných pravidel).

³ Pokud se vozidlo neměnilo, pak se technický průkaz dokládat nemusí.

5. Jaká jsou nejčastější pochybení při předkládání zprávy o udržitelnosti projektu?

V monitorovacím systému MS2014+ často dochází k následujícím nedostatkům:

- **Monitorovací indikátory:**

Chybně: Nedochází k aktualizaci.

Správně: Příjemce je povinen aktualizovat MI (změnu/přírůstek), který je stanoven jako cílová hodnota, tj. závazek příjemce. V případě, že ke změně hodnot indikátorů nedošlo, záložku příjemce nevyplňuje. Pokud jsou hodnoty indikátorů naplněny, příjemce musí tuto informaci uvést na záložku "Plnění udržitelnosti".

- **Identifikace problému:**

Chybně: Záložka není vyplněna ani v případech, kdy během monitorovacího období došlo k problémům, např. k technické závadě na vozidle, administrativním nedostatkům apod.

Správně: V případě, že nějaký problém nastal, je nutné uvést jeho stručný popis. V případě, že monitorovací období proběhlo bez problému, je vhodné uvést tuto informaci.

- **Horizontální principy:**

Chybně: Záložka není vyplněna.

Správně: U pozitivně nebo cíleně zaměřených HP musí být vyplněn popis plnění

- **Plnění udržitelnosti:**

Chybně: Záložka není vyplněna vůbec, nebo je vyplněna nedostatečně.

Na poli Popis plnění udržitelnosti projektu je nutné vyplnit popis stavu projektu včetně případných provedených změn v době udržitelnosti, popisu a specifikace zachování předmětu dotace a jejího účelu (nakoupení vozidla), místa plnění, účelu převozu atd. tak, aby popis korespondoval s knihami jízd a uvedenými skutečnostmi v projektu. Dále je nutné upřesnit popis vozidla, tj. konkretizovat typ + SPZ vozidla. V případě nutnosti delšího popisu je možné vložit na záložku Dokumenty zprávy přílohu. Též je doporučeno explicitně uvést plnění monitorovacích indikátorů 00045/46, ať je zřejmé, že nedošlo ke změně.

Pokud jsou ostatní pole dané podzáložky pro příjemce nerelevantní, uvede to v popisu těchto podzáložek.

- **Publicita:**

Chybně: Záložka není vyplněna vůbec, nebo je vyplněna nedostatečně.

Správně: Popis stavu, tedy toho, jak je povinnost publicity plněna, a to vč. funkčního linku na web. Do Dokumentů/Příloh zprávy vložte fotodokumentaci celého vozidla vč. SPZ a stavu tachometru vozidla; okomentujte a vložte foto povinného plakátu/banneru v místě realizace projektu.

6. Probíhají v době udržitelnosti nějaké kontroly?

V době udržitelnosti bude prováděna kontrola zejména prostřednictvím Zpráv o udržitelnosti projektu, ex-post analýzy rizik a ex-post kontroly. Po dobu udržitelnosti je příjemce povinen prokázat fungování služeb v druhu a kapacitě, kterou určil v žádosti o podporu. Příjemce je rovněž povinen podrobit se (vnějším) kontrolám ze strany VK NPO 3.3, kontrolám ze strany Evropského účetního dvora, Evropské komise, Evropského úřadu pro boj proti podvodům (OLAF), Nejvyššího kontrolního úřadu, Ministerstva financí - Auditního orgánu, Ministerstva průmyslu a obchodu – Delivery unit (MPO – DU), orgánu finanční správy,

Pověřeného auditního subjektu, Územních finančních orgánů a dalších kontrolních orgánů dle předpisů ČR a předpisů ES/EU, a umožnit v plném rozsahu provedení kontroly realizace projektu i svého účetnictví, jak vyplývá ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

7. *Jak probíhají Ex-post kontroly v době udržitelnosti?*

Ex-post kontroly se provádějí v období udržitelnosti, tj. po dobu 5 let od ukončení financování projektu, ze strany VK NPO 3.3 a jsou zaměřeny na plnění podmínek udržitelnosti projektu. VK NPO 3.3. administrativně ověří každou průběžnou a závěrečnou ZoU projektu. Ověřovány budou zejména následující skutečnosti:

- plnění podmínek udržitelnosti stanovených v podmínkách právního aktu,
- splnění cílů projektu,
- plnění a udržení cílových hodnot indikátorů,
- zachování majetku pořízeného z dotace,
- neexistence indikátorů podvodu.

Na základě výsledku administrativního ověření, ex-post analýzy rizik případně dalších podnětů (stížnosti apod.) může VK NPO 3.3 provést monitorovací návštěvu nebo veřejnosprávní kontrolu na místě.

VK NPO 3.3 bude provádět kontroly na vzorku projektů za účelem ověření řádného výkonu činností. Více informací viz kap. 21.3 Veřejnosprávní kontrola Obecných pravidel.

8. *Jak probíhá veřejnosprávní kontrola na místě v době udržitelnosti?*

Vzhledem k tomu, že prostředky NPO jsou poskytovány z veřejných zdrojů, je příjemce povinen umožnit, aby oprávněné subjekty ověřovaly skutečnosti, které popisuje/uvádí v žádosti o podporu, v plánu aktivit projektu, ve zprávách o realizaci projektu a spolu s nimi předložených žádostech o platbu, ve zprávách o udržitelnosti projektu či dalších dokumentech.

Kontrola na místě je vykonávána na základě čl. 63 odst. 2 finančního nařízení a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.

9. *Mohu jako příjemce dlouhodobě pronajmout dlouhodobý hmotný majetek (pořízený z projektu) v době udržitelnosti?*

Příjemce nesmí dlouhodobě pronajmout dlouhodobý hmotný majetek (pořízený z projektu) bez předchozího písemného souhlasu vlastníka komponenty po dobu 5 let od poslední přijaté platby podpory na účet příjemce.

10. *Je třeba udržet indikátory i v době udržitelnosti projektu, případně jaké jsou sankce?*

Příjemce je povinen vybrat a naplnit indikátory tak, aby odpovídaly zvolené aktivitě a naplní projektu. Plánovaná hodnota indikátoru je závazná.

Neudržení indikátoru po dobu udržitelnosti projektu může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční opravy, jejíž výše je stanovena v právním aktu. Udržení hodnoty indikátoru příjemce vykazuje ve Zprávách o udržitelnosti projektu, konkrétně v datovém poli dosažená hodnota.

Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu jsou obsaženy v příloze č. 4 konkrétní výzvy. Příjemce je povinen na záložce Indikátory uvést

změnu, dojde-li k ní v době udržitelnosti, podrobnosti jsou uvedeny v [Postupu pro vyplňování ZoU v MS2014+](#) (2.1.4 Záložka Indikátory). V případě, že v době udržitelnosti ke změně hodnot indikátorů nedošlo, záložku v MS2014+ příjemce nevyplňuje. Pokud jsou hodnoty indikátorů naplněny, příjemce musí tuto informaci uvést na záložku "Plnění udržitelnosti".

11. Mohu provádět nějaké změny v době udržitelnosti projektu? A změny na vozidle v době udržitelnosti projektu?

Příjemce má povinnost oznámit VK NPO 3.3 **změny, které v projektu nastanou v době mezi podáním žádosti o podporu a ukončením udržitelnosti projektu**. Obecně platí, že změny, které mají vliv na udržitelnost projektu, nesmí příjemce provést bez předchozího souhlasu VK NPO 3.3. **Změnové řízení v MS2014+ musí být zahájeno před vlastní realizací požadované změny**. U všech změn platí, že pokud je to možné, musí být ohlášeny před jejich samotnou realizací. Oznámení provádí prostřednictvím ŽoZ, podané v MS2014+ na záložce Žádost o změnu.

Pokud budou další speciální úpravy vozidel pro převoz osob se sníženou schopností pohybu prováděny v průběhu udržitelnosti projektu, jedná se o změnu projektu, jež podléhá změnovému řízení, viz kap. 15 *Obecných pravidel pro žadatele a příjemce*. **Každá změna musí být příjemcem oznámena a vlastníkem komponenty 3.3 schválena před její faktickou realizací.**

12. Jaká jsou pravidla pro nestátní neziskové organizace, církve a církevní organizace v době udržitelnosti?

Nestátní neziskové organizace, církve a církevní organizace musí vykonávat po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu činnost alespoň v jedné z těchto oblastí (příčemž účelem hlavní činnosti není vytváření zisku):

- podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob;
- sociální služby;
- aktivity sociálního začleňování.

13. Jaká jsou podmínky využívání zakoupených aut v době udržitelnosti?

Vozidla pořízená do vlastního majetku je příjemce podpory povinen zachovat ve svém vlastnictví nejméně po dobu pěti let (tj. po celou dobu udržitelnosti projektu) od data ukončení realizace projektu a musí je po tuto dobu aktivně využívat k účelu, který je v souladu s účelem projektu a vést vypovídající evidenci o jejich provozu (např. knihu jízd).

14. Jaké jsou podmínky veřejné podpory v době udržitelnosti, pokud jsem poskytovatelem služby obecného hospodářského zájmu (dále jen SOHZ)?

Příjemce jako poskytovatel SOHZ je povinen být pověřen k výkonu SOHZ v souladu s Rozhodnutím 2012/21/EU po celou dobu životnosti investice. Pro prokázání této povinnosti předkládá příjemce Pověření k výkonu SOHZ jako přílohu ZoU a závěrečné ZoU projektu za sledované období.

Poskytovatel SOHZ nemusí být pověřen jedním Pověřovacím aktem, ale i několika Pověřovacími akty, které na sebe musí navazovat, aby bylo zajištěno kontinuální poskytování služby. Tyto pověřovací akty předkládá poskytovatel/příjemce dotace ve zprávách o udržitelnosti projektu.

V případě, kdy příjemce nebyl k datu podání žádosti o podporu pověřen k výkonu SOHZ, avšak následně doložil Pověření k výkonu SOHZ s dílčími náležitostmi čl. 4 Rozhodnutí a následně

Pověření nebylo doloženo v době realizace projektu, dokládá v době udržitelnosti toto následné Pověření nejpozději s 1. zprávou o udržitelnosti projektu.

Je třeba, aby následné Pověření obsahovalo náležitosti čl. 4 Rozhodnutí Komise 2012/21 EU, a to zejm. doplnění identifikátoru služby a její přesné vymezení, a ostatní náležitosti Pověření, jež pověřovateli nebyly v době vydání Pověření s dílčími náležitostmi známy. Provozní podpora služby podpořená z projektu může být ze strany pověřovatele nulová.

Více viz kap. 12 „Režim podpory“ obou výzev.

15. *Jaké jsou podmínky veřejné podpory v době udržitelnosti, pokud nejsem poskytovatelem SOHZ?*

Pokud příjemce (což může být pouze kraj, město, obec) není poskytovatelem SOHZ dle Rozhodnutí Komise 2012/21/EU, pak příjemce dotace musí být vlastníkem pořízené/podpořené investice, kterou bude pověřený poskytovatel využívat k poskytování SOHZ, a to i v době udržitelnosti projektu.

Příjemce podpory převede výhodu z poskytnuté dotace svěřením majetku do užívání poskytovateli SOHZ a bude povinen zajistit splnění podmínek poskytnutí podpory v souladu s Rozhodnutím komise 2012/21/EU. Poskytovatel SOHZ bude pověřen k výkonu SOHZ Pověřovacím aktem vydaným příjemcem podpory (resp. subjektem, který pověření vydal, je-li od příjemce podpory odlišný) v souladu s Rozhodnutím Komise 2012/21/EU.

Poskytovatel SOHZ, jemuž byla svěřena výhoda z poskytnuté dotace, musí být pověřen k výkonu SOHZ, a to po celou dobu životnosti investice. Z důvodu ověření této skutečnosti dokládá příjemce ve zprávách o udržitelnosti projektu jím (resp. subjektem, který pověření vydal, je-li od příjemce odlišný) vydávané pověřovací akty, není-li vydán jeden pověřovací akt na celou dobu životnosti investice, a to tak, aby tyto pověřovací akty na sebe navazovaly. První pověřovací akt musí být účinný nejpozději od 1. dne udržitelnosti projektu a je dokládán k 1. zprávě o udržitelnosti. V případě dosud neregistrované sociální služby Pověřovací akt musí pokrývat již 1. rok udržitelnosti projektu, nebo alespoň jeho část.

Dále příjemce dokládá jako přílohu 1. zprávy o udržitelnosti dokument prokazující svěřením majetku do užívání poskytovateli SOHZ, jenž musí být účinný od 1. dne udržitelnosti projektu.

16. *Probíhá ověřování skutečných majitelů i v době udržitelnosti?*

Požadavky na skutečné majitele příjemce vyplývající ze zákona č. 159/2006 Sb., případně z evropských nařízení upravujících sankční omezení, budou ze strany NPO 3.3 ověřovány zároveň i po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu. V případě, kdy např. změnou v ovládací či vlastnické struktuře příjemce nebudou noví skuteční majitelé splňovat požadavky výše uvedených právních předpisů, bude v době udržitelnosti příjemce vyzván k vrácení dotace, resp. dotace bude příjemci odejmuta dle § 15 odst. 1 písm. c) zákona č. 218/2000 Sb. Skutečným majitelem se rozumí fyzická osoba, která má fakticky nebo právně možnost vykonávat přímo nebo nepřímo rozhodující vliv v právnické osobě, ve svěřenském fondu nebo v jiném právním uspořádání bez právní osobnosti. Více viz kapitola 2.6.1 Ověřování skutečných majitelů Obecných pravidel.

17. *Platí pro příjemce pravidla týkající se naplnění definičních znaků veřejné podpory i v době udržitelnosti?*

Příjemce je povinen zajistit dodržování pravidel veřejné podpory i v době udržitelnosti. V opačném případě, kdy se změny týkají posouzení veřejné podpory, se příjemce vystavuje riziku vrácení dotace. Příjemce rovněž nese odpovědnost za nesprávné, neúplné či zkreslené

údaje, které povedou k chybnému určení veřejné podpory. V případě, že během udržitelnosti projektu dojde ke skutečnostem, které mohou ovlivnit vyhodnocení naplnění definičních znaků veřejné podpory, je nutné, aby příjemce podpory o situaci informoval prostřednictvím žádosti o změnu.

18. Jaká pravidla platí pro účetnictví či škodu na majetku v době udržitelnosti pro příjemce?

Příjemce je povinen vést účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s předpisy ČR. V době udržitelnosti nemá příjemce povinnost vést účetnictví s jednoznačnou vazbou ke konkrétnímu projektu. V době udržitelnosti tak není nutné evidovat v oddělené účetní evidenci provozní výnosy a náklady, které přímo souvisí s realizovanou operací. V případě poškození nebo zastarání pořízeného majetku musí příjemce po dobu udržitelnosti obnovu hradit z vlastních zdrojů.

19. V jakých dokumentech najdu informace k době udržitelnosti a koho mohu kontaktovat v případě dalších dotazů?

Základní informace týkající se udržitelnosti projektů v rámci výzev týkajících se nákupu nízkoemisních vozidel pro sociální služby naleznete zejména v těchto dokumentech:

- [Výzva č. 31_22_019 – Nákup nízkoemisních vozidel pro sociální služby včetně příloh](#) (zejména kap. 19. Udržitelnost)
- [Výzva č. 31_23_066 Nákup nízkoemisních vozidel pro sociální služby II včetně příloh](#) (zejména kap. 19. Udržitelnost)
- [Obecná pravidla pro žadatele a příjemce a jejich přílohy](#) (zejména kap. 13 Monitorování projektů a 19. Udržitelnost)
- [Postup pro vyplnění ZoU v aplikaci ISKP14+ portálu MS2014+](#)
- Právní akt o schválení projektu příjemce
- Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (Podmínky RoD)
- Podmínky Stanovení výdajů (Podmínky StV)

V případě dotazů se prosím obraťte na Vašeho projektového manažera.

POUŽITÉ ZKRATKY

Zkratka	Vysvětlení
ESI fondy	Evropské strukturální a investiční fondy
EU	Evropská unie
ISKP14+	Informační systém konečného příjemce, termín označuje webovou aplikaci, která slouží jako hlavní rozhraní pro žadatele a příjemce evropských dotací v České republice pro programové období 2014–2020, částečně i pro návazné procesy a pro NPO.
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky
MS2014+	Informační a monitorovací systém
NPO	Národní plán obnovy na období 2021–2026
OLAF	Evropský úřad pro boj proti podvodům
MPO – DU	Ministerstvo průmyslu a obchodu, Odbor koordinace NPO na MPO (tzv. <i>Delivery Unit</i>)
RoD	Rozhodnutí o poskytnutí dotace
RRF	Nástroj pro oživení a odolnost (tzv. <i>Recovery and Resilience Facility</i>)
ŘO	Řídící orgán
SOHZ	Služby obecného hospodářského zájmu
StV	Stanovení výdajů
VK NPO 3.3	Vlastník komponenty Národního plánu obnovy 3.3. (tedy MPSV)
ŽoP	Žádost o platbu
ZoU	Zpráva o udržitelnosti projektu