

# PŘÍRUČKA PRO ČESKÉ ŽADATELE

Platnost od 23.07.2018

3. vydání

[www.by-cz.eu](http://www.by-cz.eu)



Cíl EÚS  
Česká republika –  
Svobodný stát Bavorsko  
2014–2020



**Evropská unie**  
Evropský fond  
pro regionální rozvoj



---

# OBSAH

---

<b>1</b>	<b>Základní informace o programu</b>	<b>4</b>
1 1	Historie programu	4
1 2	Dotační území	4
1 3	Tematické zaměření a rozpočet programu	5
1 4	Intervenční logika programu	6
1 5	Dispoziční fond	6
	PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN	7
<b>2</b>	<b>Prioritní osy</b>	<b>8</b>
2 1	Výzkum, technologický rozvoj a inovace	8
2 2	Ochrana životního prostředí a účinné využívání zdrojů	10
2 3	Investice do dovedností a vzdělávání	12
2 4	Udržitelné sítě a institucionální spolupráce	15
2 5	Technická pomoc	16
	PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN	16
<b>3</b>	<b>Pravidla realizace projektu</b>	<b>18</b>
3 1	Základní pravidla	18
3 2	Veřejná podpora	20
3 3	Veřejné zakázky	24
3 4	Projekty vytvářející příjmy	25
3 5	Publicita projektu	26
3 6	Udržitelnost výsledků projektu	28
3 7	Financování	29
	PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN	32
<b>4</b>	<b>Způsobilé výdaje</b>	<b>33</b>
4 1	Obecné zásady způsobilosti výdajů	33
4 2	Způsoby vykazování výdajů	34
4 3	Časová způsobilost výdajů	35
4 4	Místní způsobilost výdajů	35
4 5	Výčet nezpůsobilých výdajů	37
4 6	Kategorie nákladů	37
4 7	Daň z přidané hodnoty (DPH)	45
	PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN	46
<b>5</b>	<b>Příprava a odevzdání projektové žádosti</b>	<b>48</b>
5 1	Poskytování informací a konzultací	48
5 2	Příprava projektové žádosti	48
5 3	Vyplnění elektronické žádosti	49
5 4	Předložení projektové žádosti	54
5 5	Změna, resp. přepracování žádosti po podání	54
5 6	Stažení žádostí	55
	PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN	55

<b>6</b>	<b>Přílohy žádosti</b>	<b>57</b>
6 1	Společné přílohy předkládané za celý projekt	57
6 2	Přílohy předkládané za bavorskou část projektu	58
6 3	Přílohy předkládané za českou část projektu u všech typů projektů	58
6 4	Přílohy předkládané za českou část projektu u některých typů projektů	61
6 5	Přílohy předkládané za českou část projektu po schválení projektu	66
	PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN	68
<b>7</b>	<b>Kontrola, hodnocení a schvalování projektů</b>	<b>69</b>
7 1	Kontrola žádosti	69
7 2	Hodnocení projektu	70
7 3	Projednání projektů Monitorovacím výborem	71
7 4	Stažení projektu	73
	PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN	73
<b>8</b>	<b>Kontakty</b>	<b>74</b>
<b>9</b>	<b>Přílohy</b>	<b>75</b>
	PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN	76

---

## PŘEDMLUVA

---

Příručka pro české žadatele obsahuje základní informace o programu a jeho pravidlech a informace potřebné pro přípravu a podání projektové žádosti. Na ni navazuje Příručka pro české příjemce dotace, která obsahuje informace potřebné pro realizaci projektu.

Příručka pro české žadatele je z důvodu odlišné legislativy mezi českou a bavorskou stranou určena pouze pro partnery na české straně. Informace bavorským partnerům poskytují příslušné bavorské zemské vlády a Společný sekretariát.

Všeobecné informace platné pro české i bavorské partnery naleznete v Programovém dokumentu zveřejněném na stránkách programu ([www.by-cz.eu/cz](http://www.by-cz.eu/cz)).

Aktuální Příručka pro české žadatele je k dispozici ke stažení na internetových stránkách Programu v sekci Dotace ([www.by-cz.eu/cz/dotace](http://www.by-cz.eu/cz/dotace)). Aktualizace Příručky probíhá buď vydáním Metodického pokynu Národního orgánu (v případě dílčích změn) nebo zveřejněním nového vydání Příručky (v případě rozsáhlejších změn). Aktualizace upravené Metodickými pokyny jsou automaticky zahrnuty do dalšího vydání Příručky. Metodické pokyny jsou zveřejňovány průběžně. Nové vydání Příručky je zpravidla zveřejněno následující pracovní den po termínu odevzdání projektových žádostí na nejbližší MV a je platné pro všechny projektové žádosti, které jsou předkládané po jejím zveřejnění.

V případě dotazů a připomínek k textu se můžete obracet na pracovníky Národního orgánu (viz kapitola Kontakty). Vaše dotazy a ohlasy mohou přispět k vylepšení textu v dalších vydáních. Děkujeme!

# 1 ZÁKLADNÍ INFORMACE O PROGRAMU

## 1|1 Historie programu

Program navazuje na úspěšné dotační programy na podporu přeshraniční spolupráce fungující na česko-bavorském pomezí od roku 1994 (program CBC Phare v letech 1994–2004, program Iniciativy Společenství INTERREG IIIA v letech 2004–2006 a program přeshraniční spolupráce Cíl 3 Česká republika – Svobodný stát Bavorsko 2007–2013). Za více než dvacet let podpory česko-bavorské přeshraniční spolupráce byly podpořeny stovky projektů zaměřených na velké investice i podporu malých neinvestičních projektů typu people-to-people v rámci tzv. Dispozičního fondu na podporu malých projektů.

## 1|2 Dotační území

Prostředky programu jsou určeny subjektům z dotačního území (viz obrázek 1).

Obrázek 1 | Mapa dotačního území



Fördergebiet gem. Art. 3 Abs. 1 der VO (EU) Nr. 1299/2013  
Dotační oblast dle čl. 3 odst. 1 nařízení (EU) č. 1299/2013

Herausgeber / vydavatel:  
Bayerisches Staatsministerium für Wirtschaft und Medien, Energie und Technologie  
Kartografie / kartografie:  
Bayerisches Staatsministerium für Umwelt und Verbraucherschutz  
Stand / stav: Februar / únor 2014

Na české straně dotační území tvoří Karlovarský kraj, Plzeňský kraj a Jihočeský kraj.





Na bavorské straně je dotační území vymezeno zemskými okresy Amberg-Sulzbach, Bayreuth, Cham, Deggendorf, Freyung-Grafenau, Hof, Kronach, Kulmbach, Neustadt an der Waldnaab,

Passau, Regen, Regensburg, Schwandorf, Straubing-Bogen, Tirschenreuth a Wunsiedel im Fichtelgebirge a městskými okresy (statutárními městy) Amberg, Bayreuth, Hof, Passau, Regensburg, Straubing und Weiden in der Oberpfalz.

### 1|3 Tematické zaměření a rozpočet programu

Celková částka, která je v rámci programu k dispozici z Evropského fondu pro regionální rozvoj, činí 103 375 149 euro. Tyto prostředky jsou na jednotlivé prioritní osy rozděleny dle tabulky 1.

Tabulka 1 | Alokace prostředků na prioritní osy

	Prioritní osy	Specifické cíle	Prostředky ERDF (euro)	Podíl na alokaci (%)
	Výzkum, technologický rozvoj a inovace	Posílení přeshraničních aktivit v oblasti výzkumu a inovací  Zlepšení zapojení malých a středních podniků do výzkumu a inovací	17,9 mil.	17,3 %
	Ochrana životního prostředí a účinné využívání zdrojů	Zvýšení atraktivity dotačního území prostřednictvím zachování a zhodnocení společného kulturního a přírodního dědictví v udržitelné formě  Zvyšování a obnova biodiverzity a ekosystémových služeb	39,7 mil.	38,4 %
	Investice do dovedností a vzdělávání	Odbourávání jazykových a systémových překážek ve vzdělávání  Přizpůsobení vzdělávání změněným podmínkám na společném trhu práce	11,8 mil.	11,4 %
	Udržitelné sítě a institucionální spolupráce <sup>1</sup>	Dosažení vyšší míry přeshraniční integrace, harmonizace a soudržnosti v česko-bavorském přístupu	27,8 mil.	26,9 %

<sup>1</sup> V rámci této Prioritní osy je realizován také Dispoziční fond (viz kap. 1|5).

Na prioritní osu Technická pomoc, ze které je financováno řízení programu, je určeno 6,2 mil. euro (6 % alokace).

Aktuální stav prostředků, které jsou v jednotlivých prioritních osách/investičních prioritách ještě k dispozici, je pravidelně zveřejňován na webu programu v sekci Aktuality ([www.by-cz.eu/cz/aktuality](http://www.by-cz.eu/cz/aktuality)). Monitorovací výbor může vydávat doporučení pro zaměření projektů (např. s ohledem na plnění indikátorů).

## 1 | 4 Intervenční logika programu

Program se skládá ze čtyř prioritních os. Každá prioritní osa je zaměřená na jeden až dva specifické cíle.

Ke každému specifickému cíli je přiřazen indikátor výsledku, který měří, jaké změny bylo v dotačním území realizací programu dosaženo.

Dále jsou ke každému specifickému cíli přiřazeny dva indikátory výstupu, které měří, čeho bylo prostřednictvím aktivit jednotlivých projektů dosaženo.

Soustava indikátorů tvoří tzv. výkonnostní rámec programu, jehož naplňování je z pozice Evropské komise sledováno. Každý projekt proto musí k naplňování indikátorů přispívat.

Obrázek 2 | Intervenční logika



## 1 | 5 Dispoziční fond

Na podporu malých projektů je v rámci programu zřízen tzv. Dispoziční fond (fond malých projektů) spravovaný euroregiony činnými v území:

- EUREGIO Bayerischer Wald–Böhmerwald–Unterer Inn / Euroregion Šumava – jihozápadní Čechy na české straně
- EUREGIO EGRENSIS / Regionální sdružení obcí a měst Euregio Egrensis na české straně

Podpora z Dispozičního fondu je poskytována ve zjednodušeném režimu.

Žádost o podporu z Dispozičních fondů euroregionů lze podat pro projekty s celkovými výdaji<sup>2</sup> před odečtením příjmů do 25 000 euro včetně (malé projekty).

U projektů, které jsou podporovány z Dispozičních fondů euroregionů, platí následující specifika:

- U projektů, které jsou podpořeny z Dispozičních fondů euroregionů, není aplikován princip vedoucího partnera<sup>3</sup>.
- Podávání žádostí probíhá na základě jednotné dvojjazyčné žádosti. Výdaje na překladatelské služby související s přípravou žádosti jsou jako jediné přípravné výdaje způsobilé.

Malé projekty podpořené z Dispozičního fondu musí tematicky odpovídat zaměření Prioritní osy 4 "Udržitelné sítě a institucionální spolupráce".

V rámci Dispozičního fondu pro EUREGIO Bayerischer Wald–Böhmerwald–Unterer Inn / Euroregion Šumava – jihozápadní Čechy jsou k dispozici prostředky ERDF ve výši 5,1 mil. euro.

V rámci Dispozičního fondu pro EUREGIO EGRENSIS / Regionální sdružení obcí a měst Euregio Egrensis jsou k dispozici prostředky ERDF ve výši 3,8 mil. euro.

<sup>2</sup> Celkové výdaje, které jsou uvedeny v projektové žádosti.

<sup>3</sup> Princip je zajištěn euroregiony na úrovni správy fondu.



Více informací k podpoře z Dispozičního fondu naleznete ve specifických dokumentech fondu. Podrobné informace podávají příslušné euroregiony.

## PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Str.	Změna	Změna platná od
6	Kapitola 1 4 – Doplnění povinnosti přispívat projektem k indikátorům výstupu.	06.09.2016
6	Kapitola 1 3 – Doplnění: Informace o aktuálním stavu prostředků v prioritních osách a doporučeníh Monitorovacího výboru jsou k dispozici na webu programu.	23.07.2018

---

## 2 PRIORITNÍ OSY

---

### 2|1 Výzkum, technologický rozvoj a inovace

V souladu s obsahově-strategickým zaměřením národních a regionálních inovačních strategií má Prioritní osa 1 přispět k rozvoji plánovaných kapacit výzkumu a jejich většímu přeshraničnímu využití za účelem efektivního využití stávajícího potenciálu výzkumu a inovací a vytváření přeshraničních synergií.

Podle strategie Evropa 2020 je v celoevropském měřítku cílem dosáhnout podílu výzkumu a inovací na HDP ve výši 3 %. Pro malé a střední podniky (MSP) je přístup k výzkumu a inovacím obtížnější. Příčinou je především nedostatečná integrace MSP do oblasti výzkumu v dotačním území.

MSP oproti řadě velkých firem zpravidla nedisponují vlastními odděleními výzkumu a inovací, ve výzkumu nebo v rámci klastrů kooperují jen zřídka. Protože však většinu firem v dotačním území tvoří malé a střední podniky, má jejich integrace do výzkumu a inovací mimořádný význam, a to i z hlediska cílů, které si pro oblast inovací vytyčila Evropská unie ve své strategii Evropa 2020.

#### 2|1|1 Posílení přeshraničních aktivit v oblasti výzkumu a inovací

##### Specifický cíl

Dlouhodobě chce program – ve smyslu strategie Evropa 2020 – přispět k vytvoření přeshraničního konkurenceschopného výzkumu a inovací v česko-bavorském příhraničí. Předpokládané účinky takto posílené oblasti výzkumu a inovací jsou různorodé, mohou však především pomoci vyrovnat se s problematikou demografických změn. Získání (nových) specializovaných oblastí činnosti pro odborné pracovní síly a vytvoření dalších pracovních míst tak mohou z velké míry přispět ke zvýšení atraktivity společného trhu práce a působit tak proti dlouhodobému trendu migrace především mladých lidí s kvalitním vzděláním z periferních oblastí.

Spolupráce a propojování výzkumných institucí má přispět především k rozvoji základního výzkumu.

##### Indikátor výsledku

Podíl organizačních jednotek zapojených do společných činností v oblasti výzkumu a inovací

##### Příklady aktivit

- Posílení společných kapacit výzkumu ve znalostních a výzkumných institucích
- Společné využití výzkumných a inovačních kapacit
- Podpora přeshraničních výzkumných záměrů (včetně potřebného vybavení)
- Pořizování infrastruktury ve formě nástrojů a přístrojů (jako předpoklad pro realizaci budoucích kooperací)
- Výměna zkušeností mezi aktéry z oblasti výzkumu a inovací

##### Indikátory výstupu

- Počet výzkumných institucí a zprostředkujících institucí z oblasti výzkumu a inovací, které se účastní přeshraničních projektů
- Počet výzkumných pracovníků, kteří pracují v modernizovaných výzkumných infrastrukturách

##### Cílové skupiny

- Univerzitní a mimouniverzitní instituce výzkumu a inovací

##### Vhodní čeští příjemci

- Veřejné a soukromé instituce v oblasti výzkumu a inovací

- Univerzity a vysoké školy
- Vzdělávací instituce
- Subjekty veřejné správy (stát, kraj, obec a organizace zřizované/zakládáné státem, kraji, obcemi)
- Neziskové organizace
- Komory a sdružení
- ESÚS

Podrobný přehled vhodných českých příjemců je uveden v příloze 1.

#### Specifické podmínky podpory

Je nutno jednoznačně popsat, v čem spočívá přidaná hodnota při realizaci aktivit v oblasti výzkumu a inovací oproti čistě národnímu záměru.

Pokud je obsahem projektu studie, analýza nebo koncepce, je s ohledem na udržitelný přístup k nakládání s veřejnými prostředky předpokladem pro poskytnutí dotace nutno doložit nebo zdůvodnit, že tato studie, analýza nebo koncepce budou realizovány, případně používány.

### 2|1|2 Zlepšení zapojení malých a středních podniků do výzkumu a inovací

#### Specifický cíl

Pro zvýšení výměny znalostí byly mimo jiné navrženy bilaterální, případně multilaterální přeshraniční kooperace mezi malými a středními podniky a institucemi z oblasti výzkumu a inovací nebo i malými a středními podniky navzájem. Komunikace mezi malými a středními podniky a aktéry z oblasti výzkumu a inovací má být zlepšena především přeshraničními aktivitami v oblasti vytváření sítí.

Navrhované aktivity mají být zaměřeny na podporu aplikovaného výzkumu, tedy přenos výzkumu, inovací a technologií do hospodářské sféry, zastoupené regionálními malými a středními podniky.

#### Indikátor výsledku

Situace MSP v oblasti výzkumu a inovací z pohledu výměny znalostí

#### Příklady aktivit

- Podpora přeshraničních kooperací a společných projektů ve výzkumu a inovacích (vč. transferu know-how atd.)
  - kooperace mezi MSP navzájem
  - kooperace mezi MSP a institucemi z oblasti výzkumu a inovací
  - kooperace mezi institucemi výzkumu a inovací navzájem včetně rozvoje specifických služeb v oblasti výzkumu a inovací (za předpokladu pozitivního vlivu na MSP)
- Rozvoj a zakládání regionálních technologických/kompetenčních center a vědeckých parků
- Posilování aktivit malých a středních podniků v klastrech a sítích

#### Indikátory výstupu

- Počet podniků, které se účastní přeshraničních výzkumných projektů
- Počet realizovaných aktivit pro posílení inovační výkonnosti MSP

#### Cílové skupiny

malé a střední podniky | veřejné a soukromé instituce z oblasti výzkumu a inovací | vysoké školy a vysokoškolské ústavy, transferová zařízení | (vědecké) instituce, poskytující služby v oblasti

výzkumu a inovací | vědecké instituce, které jsou aktivní v oblasti přístupu podniků k výzkumu a inovacím

#### Vhodní čeští příjemci

- Veřejné a soukromé instituce v oblasti výzkumu a inovací
- Univerzity a vysoké školy
- Vzdělávací instituce
- Subjekty veřejné správy (stát, kraj, obec a organizace zřizované/zakládané státem, kraji, obcemi)
- Neziskové organizace
- Komory a sdružení
- Malé a střední podniky
- ESÚS

Podrobný přehled vhodných českých příjemců je uveden v příloze 1.

#### Specifické podmínky podpory

Je nutno prokazatelně doložit pozitivní vliv na malé a střední podniky.

Pokud je obsahem projektu studie, analýza nebo koncepce, je s ohledem na udržitelný přístup k nakládání s veřejnými prostředky předpokladem pro poskytnutí dotace nutno doložit nebo zdůvodnit, že tato studie, analýza nebo koncepce budou realizovány, případně používány.

## 2|2 Ochrana životního prostředí a účinné využívání zdrojů

Prioritní osa 2 se zaměřuje na udržitelný rozvoj dotačního území a na ekologicky a sociálně zodpovědný přístup k přírodním a kulturním zdrojům. Společný kulturní a přírodní prostor tak má být zachován a zhodnocen. Má být umožněno jeho využívání člověkem a zvýšena jeho životní hodnota, a to přeshraničně pomocí koordinovaných aktivit.

Dále má docházet ke zvýšení a obnově biodiverzity a ekosystémových služeb. V dotačním území jsou vymezeny různé chráněné oblasti. Zásadní mezinárodní význam pro druhovou ochranu a ochranu biotopů podél bývalé »železné opony« má kromě sítě skládající se z chráněných biotopů nebo velkoplošných, přírodě blízkých prostorů národních parků, projekt ochrany přírody »Zelený pás Evropy«.

### 2|2|1 Zvýšení atraktivity dotačního území prostřednictvím zachování a zhodnocení společného kulturního a přírodního dědictví v udržitelné formě

#### Specifický cíl

Jelikož cestovní ruch zaujímá mimořádně důležitou a zodpovědnou roli při (ekonomickém) zhodnocení přírodního a kulturního dědictví, měly by být v rámci programu realizovány aktivity podporující šetrný a udržitelný přeshraniční cestovní ruch.

Kromě toho mají být realizovány projekty, které přispívají k posilování regionální identity tím, že bude připomínána společná historie dotačního území rozděleného kdysi železnou oponou. Společná historie a především nepřírozené oddělení dříve úzce propojených regionů nabízí právě pro program přeshraniční spolupráce jedinečnou příležitost vytvořit pro obyvatelstvo tohoto území a jeho návštěvníky přidanou hodnotu tím, že se připomene společná historie a vyšlou se nové impulsy pro společnou budoucnost česko-bavorského příhraničí.

#### Indikátor výsledku

Atraktivita kulturního a přírodního dědictví

### Příklady aktivit

- Ochrana a zachování společného kulturního a přírodního dědictví
  - obnova kulturního a přírodního dědictví (např. budovy, památníky) s bezprostředním přeshraničním významem
  - podpora nemotného kulturního dědictví
  - koncepty pro rozvoj využívání kulturního a přírodního dědictví
- Zvyšování povědomí o kulturním a přírodním dědictví, jeho propagace a zpřístupnění
  - přeshraniční opatření v oblasti marketingu (např. turistické zhodnocení kulturního a přírodního dědictví)
  - zpřístupnění území s ohledem na udržitelnost, ochranu životního prostředí a ochranu zdrojů, např. tematické (cyklo)trasy a naučné stezky

### Indikátory výstupu

- Počet podpořených objektů přírodního a kulturního dědictví
- Počet aktivit v oblasti zpřístupnění, vytváření povědomí a propagace v oblasti přírodního a kulturního dědictví

### Cílové skupiny

návštěvníci a místní obyvatelé | územní korporace | sdružení, svazy a instituce, které jsou činné v oblasti přírodního a kulturního dědictví

### Vhodní čeští příjemci

- veřejné instituce v oblasti vědy a výzkumu
- univerzity a vysoké školy
- vzdělávací instituce
- subjekty veřejné správy (stát, kraj, obec a organizace zřizované/zakládané státem, kraji, obcemi)
- neziskové organizace (vč. církví), které jsou činné v oblasti kulturního a přírodního dědictví
- ESÚS

Podrobný přehled vhodných českých příjemců je uveden v příloze 1.

### Specifické podmínky podpory

Podporovaná místa přírodního a kulturního dědictví musejí být veřejně přístupná.

Pokud je obsahem projektu studie, analýza nebo koncepce, je s ohledem na udržitelný přístup k nakládání s veřejnými prostředky předpokladem pro poskytnutí dotace nutno doložit nebo zdůvodnit, že tato studie, analýza nebo koncepce budou realizovány, případně používány.

## 2|2|2 Zvyšování a obnova biodiverzity a ekosystémových služeb

### Specifický cíl

Pro zvýšení, případně obnovu druhové rozmanitosti ochrana přírodních území nestačí. I dříve rozšířené druhy kulturní krajiny jsou v současné době na ústupu, mohou však být stabilizovány, případně jejich výskyt dále rozvíjen pomocí cílených programů na podporu druhové rozmanitosti. Opatření je třeba realizovat mimo jiné i v oblasti ochrany půd.

Rozmanité potřeby v dotačním území lze řešit přeshraničními kooperačními projekty z oblasti druhové ochrany a ochrany biotopů a opatřeními v oblasti zelené infrastruktury. Lze tak přispět ke zvýšení a obnově druhové pestrosti a ekosystémových služeb.

### Indikátor výsledku

Kvalita životního prostředí ve vztahu k biodiverzitě a ekosystémovým službám

### Příklady aktivit

- Strategické kooperace v oblasti ochrany přírody a krajiny
  - přeshraniční koncepce rozvoje, péče a managementu chráněných oblastí a citlivých prostorů
  - propojení stávajících chráněných oblastí
  - koncepce k zamezení půdní eroze v důsledku povodní
- Opatření v oblasti zelené infrastruktury (zlepšení ekosystémových služeb)
- Projekty v oblasti druhové ochrany a ochrany biotopů (revitalizace, obnova původních stanovišť)

### Indikátory výstupu

- Plocha stanovišť, která jsou podporována s cílem zlepšit jejich stav z hlediska ochrany
- Počet koncepčních opatření (studie v oblasti zvýšení a obnovy biodiverzity a ekosystémových služeb)

### Cílové skupiny

veřejné a soukromé instituce | územní korporace | účelové svazy | zájmová sdružení | spolky a svazy z oblasti ochrany přírody a životního prostředí

### Vhodní čeští příjemci

- Veřejné instituce v oblasti vědy a výzkumu
- Univerzity a vysoké školy
- Vzdělávací instituce
- Subjekty veřejné správy (stát, kraj, obec a organizace zřizované/zakládáné státem, kraji, obcemi)
- Neziskové organizace (vč. církví), které jsou činné v oblasti ochrany životního prostředí
- ESÚS

Podrobný přehled vhodných českých příjemců je uveden v příloze 1.

### Specifické podmínky podpory

Je nutno jasně a detailně popsat pozitivní vlivy na biodiverzitu a ekosystémové služby.

Pokud je obsahem projektu studie, analýza nebo koncepce, je s ohledem na udržitelný přístup k nakládání s veřejnými prostředky předpokladem pro poskytnutí dotace nutno doložit nebo zdůvodnit, že tato studie, analýza nebo koncepce budou realizovány, případně používány.

## 2|3 Investice do dovedností a vzdělávání

V Prioritní ose 3 mají být odbourávány bariéry v přeshraničním vzdělávání a má být zvýšena prostupnost vzdělávacího systému v dotačním území. Hlavním cílem je odbourání jazykové bariéry v dotačním území.

Přitom lze stavět na existujících a etablovaných kooperacích mezi českými a bavorskými vysokými školami, na partnerstvích učilišť a dalších typů škol a na přeshraničních sítích v oblasti vzdělávání mládeže.

Odchod vzdělaných lidí z venkova (tzv. brain drain) a demografický vývoj vedou již dnes v dotačním území v jednotlivých odvětvích k nerovnostem na trhu práce mezi nabídkou pracovních míst a

poptávkou. Tento nepoměr by se s ohledem na předpokládaný demografický vývoj měl dále zostřovat. Dalším cílem je proto přizpůsobení společného pracovního trhu změněným podmínkám např. vzájemné uznávání absolutorí, jazykové znalosti a přístup k regionálnímu trhu práce.

## 2|3|1 Odbourávání jazykových a systémových překážek ve vzdělávání

### Specifický cíl

Z důvodu existence rozdílných vzdělávacích systémů je prostupnost příhraničního regionu z hlediska realizace společných vzdělávacích opatření a uznávání kvalifikací omezená. Jazyková bariéra tuto problematiku ještě posiluje.

Tyto překážky v oblasti přeshraničního vzdělávání by měly být odstraňovány pomocí kooperací v oblasti vzdělávání, společného jazykového vzdělávání a – pokud možno a v případě potřeby – prostřednictvím harmonizace nabídky vzdělání.

### Indikátor výsledku

Kvalita společné nabídky v oblasti vzdělávání

### Příklady aktivit

- Přeshraniční propojování nabídek vzdělávání a vzájemná koordinace vzdělávacích programů a kvalifikačních požadavků
  - vývoj společné vzdělávací strategie, jazykové vzdělávání atd.
  - přeshraniční výuka a společné odborné kurzy, resp. studijní programy na vysokých školách
  - odborné studie a analýzy v oblasti přeshraničního vzdělávání
  - výměna informací a zkušeností mezi aktéry českého a bavorského vzdělávacího systému

### Indikátory výstupu

- Počet účastníků společných programů vzdělávání a odborné přípravy pro přeshraniční podporu zaměstnanosti mládeže, vzdělávacích příležitostí, vysokoškolského vzdělání a odborné přípravy
- Počet přípravných a doprovodných aktivit v oblasti vzdělávání a kvalifikace

### Cílové skupiny

obecně prospěšné vzdělávací instituce (všeobecné vzdělávání, profesní vzdělávání nebo vzdělávání v raném věku) a vzdělávací podniky | instituce na trhu práce

### Vhodní čeští příjemci

- Vzdělávací instituce
- Univerzity a vysoké školy
- Veřejné instituce v oblasti vědy a výzkumu
- Subjekty veřejné správy (stát, kraj, obec a organizace zřizované/zakládáné státem, krajem, obcemi)
- Neziskové organizace (vč. církví) zapojené do vzdělávání
- Komory a sdružení
- ESÚS

Podrobný přehled vhodných českých příjemců je uveden v příloze 1.

### Specifické podmínky podpory

Investice do infrastruktury a vybavení jsou způsobilé pouze tehdy, pokud jsou nutné pro dosažení cíle projektu, pokud mají přímý vztah ke vzdělávacím aktivitám a pokud mají na celkovém rozpočtu projektu pouze menšinový podíl.

Pokud je obsahem projektu studie, analýza nebo koncepce, je s ohledem na udržitelný přístup k nakládání s veřejnými prostředky předpokladem pro poskytnutí dotace nutno doložit nebo zdůvodnit, že tato studie, analýza nebo koncepce budou realizovány, případně používány.

## 2|3|2 Přizpůsobení vzdělávání změněným podmínkám na společném trhu práce

### Specifický cíl

Podpořeny mají být aktivity, které přispějí k lepšímu zaměření vzdělávání a kvalifikace v dotačním území s ohledem na změněné potřeby trhu práce. Očekávaným výsledkem je intenzifikace přeshraniční spolupráce mezi vzdělávacími institucemi (a také soukromým sektorem) a vyšší zapojení / integrace firem do systému vzdělávání. V této souvislosti mohou zde plánované aktivity vytvářet i jisté synergie, kdy dojde k cílené integraci regionálních MSP.

Zde lze navázat především na iniciativu EURES, která v dotačním území úspěšně realizuje aktivity v oblasti profesní kvalifikace, uznávání absolutorí a přeshraničního zprostředkování práce.

Dlouhodobě lze pomocí těchto aktivit přistupovat i k výzvám, které vyplývají z demografického vývoje, stejně tak jako přispět i k rovnému postavení pohlaví, kdy jsou například realizovány cílené aktivity pro zvýšení profesních šancí žen a jejich podílu na výkonu ekonomických činností.

### Indikátor výsledku

Podíl nezaměstnaných ve věku 15 až 29 let na všech nezaměstnaných v dotačním území

### Příklady aktivit

- Intenzifikace spolupráce mezi institucemi z oblasti vzdělávání, trhu práce a hospodářství
  - profesní vzdělávání (např. společné duální vzdělávací programy)
  - výměna zkušeností mezi aktéry z oblasti vzdělávání a pracovního trhu včetně podniků, které poskytují vzdělání
  - vzájemné uznávání formálních kvalifikací
  - studie a analýzy v oblasti vzdělávání a trhu práce

### Indikátory výstupu

- Počet účastníků společných programů vzdělávání a odborné přípravy pro přeshraniční podporu zaměstnanosti mládeže, vzdělávacích příležitostí, vysokoškolského vzdělání a odborné přípravy
- Počet přípravných a doprovodných aktivit v oblasti vzdělávání a kvalifikace

### Cílové skupiny

obecně prospěšné vzdělávací instituce (všeobecné vzdělávání, profesní vzdělávání nebo vzdělávání v raném věku) a vzdělávací podniky | instituce na trhu práce

### Vhodní čeští příjemci

- Vzdělávací instituce
- Univerzity a vysoké školy
- Veřejné instituce v oblasti vědy a výzkumu
- Subjekty veřejné správy (stát, kraj, obec a organizace zřizované/zakládané státem, kraji, obcemi)



- Neziskové organizace (vč. církví) zapojené do vzdělávání
- Komory a sdružení
- ESÚS

Podrobný přehled vhodných českých příjemců je uveden v příloze 1.

#### Specifické podmínky podpory

Investice do infrastruktury a vybavení jsou způsobilé pouze tehdy, pokud jsou nutné pro dosažení cíle projektu, pokud mají přímý vztah ke vzdělávacím aktivitám a pokud mají na celkovém rozpočtu projektu pouze menšinový podíl.

Pokud je obsahem projektu studie, analýza nebo koncepce, je s ohledem na udržitelný přístup k nakládání s veřejnými prostředky předpokladem pro poskytnutí dotace nutno doložit nebo zdůvodnit, že tato studie, analýza nebo koncepce budou realizovány, případně používány.

## 2|4 Udržitelné sítě a institucionální spolupráce

V česko-bavorském příhraničí je třeba nadále posilovat vědomí společného funkčního prostoru. Překážkami pro přeshraniční spolupráci se ukázaly být především jazyková bariéra, ale i rozdíly v legislativním, správním, hospodářském a společenském systému a v oblasti sociálních věcí a zdravotnictví. Potřeba existuje především v oblasti definitivního překonání hranice v myšlení a posílení společné identity.

Prioritní osa 4 se zaměřuje na rozdíl od ostatních investičních priorit se striktně oddělenými tematickými oblastmi na posílení přeshraniční spolupráce jako takové, která má být realizována v rámci malých projektů na lokální a regionální úrovni, ale i prostřednictvím dlouhodobé spolupráce institucí.

Jako příklad institucionalizované kooperace mezi regiony lze uvést např. euroregiony působící v dotačním území.

### 2|4|1 Dosažení vyšší míry přeshraniční integrace, harmonizace a soudržnosti v česko-bavorském příhraničí

#### Specifický cíl

Intenzivnější koordinace, harmonizace a přeshraniční integrace služeb, standardů, plánování a aktivit struktur veřejné správy a poskytovatelů veřejných služeb na obou stranách hranice (institucionální spolupráce).

Intenzifikace sociální a interkulturní výměny s hlavním cílem stabilní integrace a posílení společné identity (především spolupráce na lokální úrovni).

Mají být rozvíjeny stávající kooperace a nové formy spolupráce, čímž bude přispěno k další integraci česko-bavorského příhraničí.

#### Indikátor výsledku

Intenzita přeshraniční spolupráce

#### Příklady aktivit

- Spolupráce mezi občany a institucemi v rámci malých projektů (tzv. Dispoziční fondy spravované euroregiony)
  - projekty people-to-people (např. výměna žáků, specifická tematická spolupráce mezi nestátními neziskovými organizacemi)
- Spolupráce mezi občany a institucemi
  - kooperace, které mají předpoklady pro dlouhodobou spolupráci

- (neformální) síť mezi nestátními, obecně prospěšnými a zájmovými sdruženími za účelem výměny zkušeností
- spolupráce, jejímž cílem je potlačení negativních jevů
- přeshraniční kooperace v oblasti veřejné hromadné dopravy (koordinace v oblasti přeshraničních spojení, společných jízdnicích řádů atd.)

#### Indikátory výstupu

- Počet projektových partnerů zapojených do realizace Dispozičních fondů
- Počet partnerů zapojených do dlouhodobých institucionálních kooperací

#### Cílové skupiny

obyvatelstvo | veřejné a soukromé instituce | orgány veřejné správy | územní korporace | instituce z oblasti sociálních věcí a zdraví | instituce z oblasti cestovního ruchu, územního rozvoje a dopravy | záchranné a bezpečnostní složky | zájmová zastoupení | organizace na trhu práce | obecně prospěšné organizace | euroregiony

#### Vhodní čeští příjemci

- Subjekty veřejné správy (stát, kraj, obec a organizace zřizované/zakládané státem, kraji, obcemi)
- Neziskové organizace vč. církví
- Komory a sdružení
- Veřejné a soukromé instituce z oblasti výzkumu a inovací
- ESÚS

Podrobný přehled vhodných českých příjemců je uveden v příloze 1.

#### Specifické podmínky podpory

Investice<sup>4</sup> jsou způsobilé pouze jako doprovodná aktivita, pokud je nutná pro dosažení hlavního cíle projektu. To znamená, že hlavní těžiště projektu musí představovat spolupráce, nikoliv investice. Přiměřenost výše investice musí být posouzena v každém projektu s ohledem na její potřebu pro splnění cílů projektu. Investice musí být odůvodněna odpovídajícím způsobem.

V případě již existujících kooperací je nutno jednoznačně popsat přidanou hodnotu pro spolupráci, která díky projektu vznikne.

Pokud je obsahem projektu studie, analýza nebo koncepce, je s ohledem na udržitelný přístup k nakládání s veřejnými prostředky předpokladem pro poskytnutí dotace nutno doložit nebo zdůvodnit, že tato studie, analýza nebo koncepce budou realizovány, případně používány.

## 2|5 Technická pomoc

Prostředky této prioritní osy jsou určeny subjektům programu a pokrývají část nákladů na řízení a správu programu.

### PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Str.	Změna	Změna platná od
8-15	Doplnění specifických podmínek podpory u všech prioritních os.	06.09.2016

<sup>4</sup> Tj. Náklady v kategorii nákladů "Výdaje na vybavení" příp. bez nákladů na spotřební materiál a v kategorii nákladů "Pořízení a pronájem nemovitostí a stavební práce" bez nákladů na pronájem.



---

## 3 PRAVIDLA REALIZACE PROJEKTU

---

### 3|1 Základní pravidla

Každý projekt musí být tematicky přiřazen ke specifickému cíli příslušné prioritní osy a musí přispívat k jeho dosažení. V rámci hodnocení žádosti je mimo jiné zohledňován příspěvek projektu k programovému indikátoru výsledku a indikátoru výstupu daného specifického cíle. Mezi další základní podmínky, které musí naplnit každý projekt, patří především princip Vedoucího partnera, princip přeshraniční spolupráce a prokazatelný pozitivní přeshraniční dopad na dotační území po obou stranách hranice.

#### 3|1|1 Partneři projektu

Na projektu se musí podílet minimálně jeden bavorský a jeden český partner.

V programu jsou rozlišovány dva druhy partnerů, kteří se přímo podílí na realizaci projektu:

- partner s rozpočtem, tj. partner, který zároveň požaduje dotaci z programu
- partner bez rozpočtu, tj. partner, který nepožaduje dotaci z programu

Všichni čeští partneři musí být vhodnými příjemci dle Programového dokumentu a přílohy 1. Maximální počet partnerů s rozpočtem je na české straně omezen na tři.

Základní vymezení vhodných bavorských příjemců je uvedeno v Programovém dokumentu. Podrobné informace k pravidlům pro bavorské partnery poskytují bavorská místa zpracovávající žádost.

Partneři mezi sebou uzavírají Partnerskou dohodu (příloha 9) a volí mezi sebou jednoho Vedoucího partnera. Vedoucí partner podává společnou dvojjazyčnou žádost o dotaci a nese celkovou odpovědnost za realizaci projektu.

#### Asociovaní partneři

Kromě toho mohou být do projektu zapojeni tzv. asociovaní partneři, tj. partneři, kteří se přímo nepodílí na realizaci projektu, ale mají např. zájem na výstupech projektu nebo projekt v obecné rovině podporují/vítají. Asociovaní partneři nemají nárok na dotaci. Nemusí přispívat ke splnění kritérií spolupráce a jejich činnost není v rámci projektu kontrolována (až na situaci, kdy je zapojení asociovaného partnera požadováno podmínkou Monitorovacího výboru).

Asociovaní partneři nemusí odpovídat definici vhodných příjemců dle Programového dokumentu, resp. dle Přílohy 1 této příručky, musí však mít obsahovou vazbu k projektu.

Asociovaní partneři podepisují Partnerskou dohodu stejně jako ostatní partneři (viz výše).

#### Povinnosti partnerů projektu

Partneři berou na vědomí svou zodpovědnost za úspěšnou realizaci projektu.

Všichni partneři projektu mají kromě povinností vyplývajících z Rámcové smlouvy a ze Smlouvy o podmínkách realizace projektu tyto povinnosti:

- plnit své úkoly vztahující se k projektu svědomitě a v odpovídající lhůtě
- použít prostředky EU pouze ke splnění stanoveného účelu
- dodržovat při realizaci projektu zásadu hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti
- dodržovat evropské právo, společná pravidla programu a národní právo

Partneři mezi sebou nemohou mít dodavatelsko-odběratelský vztah, tj. vzájemná fakturace mezi nimi není dovolená.

### 3|1|2 Princip Vedoucího partnera

Princip vedoucího partnera je závazný pro všechny projekty a má zajistit bližší, intenzivnější a udržitelnou spolupráci mezi partnery.

Vedoucí partner nese odpovědnost za zajištění realizace celého projektu, uzavírá s Řídícím orgánem Rámcovou smlouvu pro celý projekt a zajišťuje pro celý projekt proplácení dotace.

#### Povinnosti vedoucího partnera

Kromě povinností uvedených výše Vedoucí partner zajišťuje:

- že výdaje předkládané všemi partnery vznikly při realizaci projektu a odpovídají činnostem dohodnutým mezi všemi partnery a že jsou v souladu s dokumenty, kterými byly právně navázány prostředky programu,
- že výdaje předkládané ostatními partnery jsou ověřeny kontrolorem nebo kontrolory,
- aby ostatní partneři obdrželi celkovou částku dotace co nejrychleji a v plné výši. Žádná částka se nesmí odečíst ani zadržovat a nesmí být vymáhány žádné zvláštní poplatky či jiné poplatky s rovnocenným účinkem, které by snížily tyto částky určené ostatním partnerům.

### 3|1|3 Přeshraniční spolupráce

Partneři musí spolupracovat minimálně třemi z následujících čtyř kritérií spolupráce:

- společná příprava (nutno splnit vždy)
- společná realizace (nutno splnit vždy)
- společný personál
- společné financování

#### Společná příprava

Společná příprava existuje tehdy, pokud byl projekt připraven společně minimálně jedním bavorským a minimálně jedním českým partnerem (u společné přípravy lze využít externích služeb). Společná příprava se vyznačuje:

- společnými jednáními k iniciaci, plánování a přípravě projektu,
- společným vypracováním žádosti Programu Cíl EÚS Česká republika – Svobodný stát Bavorsko 2014–2020, rozdělením úkolů jednotlivých účastníků projektu.

#### Společná realizace

Společná realizace existuje:

- pokud je projekt realizován minimálně jedním bavorským a minimálně jedním českým partnerem převážně společně a
- pokud se všichni partneři projektu aktivně podílí na realizaci projektových aktivit.

Hodnocení společné realizace je prováděno nezávisle na finančním objemu projektových aktivit.

#### Společný personál

Společný personál existuje:

- pokud se personál minimálně jednoho českého partnera aktivně podílí alespoň na jedné významné aktivitě v bavorské části projektu, nebo
- pokud se personál minimálně jednoho bavorského partnera aktivně podílí alespoň na jedné významné aktivitě v české části projektu.

Najmutím externích služeb (např. zadání zakázky) nemůže být kritérium „společný personál“ splněno.

#### Společné financování

Společné financování existuje tehdy, když rozpočet projektu obsahuje jak na bavorské, tak i na české straně minimálně 10 procent celkových způsobilých nákladů projektu, nebo minimálně 100 000 euro.

#### Zvláštní ustanovení

V případě, že se projektu jako jediný příjemce účastní ESÚS nebo jiný právní subjekt zřízený podle právních předpisů Svobodného státu Bavorsko nebo České republiky, který je tvořen orgány veřejné správy nebo subjekty ze Svobodného státu Bavorsko a České republiky, má se za to, že jsou všechna čtyři kritéria spolupráce splněna.

#### 3|1|4 Přeshraniční dopad

Projekt musí mít pozitivní dopad na obou stranách hranice.

Projekt by měl řešit společnou přeshraniční výzvu / problém / potenciál, resp. společné přeshraniční téma. Výsledky projektu by měly přispívat k odstraňování bariér mezi Bavorskem a Českou republikou a přeshraniční spolupráce partnerů by měla dotačnímu území přinášet přidanou hodnotu. To znamená, že mohou být podpořeny pouze projekty, jejichž výsledky nemohou být bez přeshraniční spolupráce dosaženy nebo bez ní mohou být dosaženy pouze částečně.

Projekt je obvykle realizován partnery na obou stranách hranice. Realizovat projekt pouze na jedné straně hranice, je dle čl. 12, odst. 2 nařízení (EU) č. 1299/2013 možné pouze v případě, že je jasně prokázán jeho přeshraniční dopad a přínosy vyplývající z jeho realizace.

#### 3|1|5 Indikátor výstupu

V rámci hodnocení projektu je zohledňován příspěvek projektu k cílům programu, tj. k indikátoru výsledku a indikátoru výstupu.

Vodítkem pro práci s indikátory jsou „Pokyny k nakládání s indikátory výstupu v projektové žádosti“, které jsou k dispozici na webu programu v sekci Dokumenty.

Je třeba dbát na to, že pokud skutečně dosažená hodnota indikátoru výstupu po ukončení projektu nesplňuje o více než 15 % hodnotu indikátoru schválenou Monitorovacím výborem, může dojít ke zkrácení dotace.

#### 3|1|6 Horizontální zásady

Při hodnocení žádosti je mimo jiné zohledněn přínos projektu k horizontálním zásadám »udržitelný rozvoj«, »rovné příležitosti a zamezení diskriminace« a »rovnost mezi muži a ženami«.

### 3|2 Veřejná podpora

Veřejné podpory, které narušují nebo by mohly narušit hospodářskou soutěž na volném trhu EU, jsou zakázané, resp. neslučitelné s právem EU.

Pokud by poskytnutím dotace příjemce dotace získal neoprávněnou výhodu v ekonomické činnosti (tj. nabízení výrobků a/nebo služeb na volném trhu) vůči ostatním ekonomickým subjektům působícím na společném trhu EU, hovoříme o tom, že je projekt relevantní z hlediska veřejné podpory.

Již při přípravě projektového záměru a konzultacích u místa zpracovávajícího žádost by si žadatel měl ověřit, zda je projekt relevantní z hlediska veřejné podpory a případně zvolit postup dle kap. 3|2|2.

Zda je projekt relevantní z hlediska veřejné podpory, se dále ověřuje v rámci kontroly žádosti, kterou provádí místo zpracovávající žádost. Pokud je projekt relevantní z hlediska veřejné podpory a není možné jej upravit, ani na něj aplikovat některou z výjimek stanovených předpisy EU, je projekt nezpůsobilý k podpoře z programu.

Konzultace k problematice veřejné podpory poskytují místa zpracovávající žádost, která se mohou obrátit se žádostí o stanovisko na Národní orgán a Úřad pro ochranu hospodářské soutěže. Závazné rozhodnutí o existenci či neexistenci veřejné podpory je však oprávněna učinit jen Evropská komise.

### 3|2|1 Definiční znaky veřejné podpory

Obecně riziko veřejné podpory hrozí především u projektů, které obsahují aktivity představující ekonomickou činnost (tj. činnost spočívající v nabídce zboží nebo služeb na určitém trhu), přičemž je lhostejné, zda jsou takové aktivity (ekonomické činnosti) nabízeny v rámci projektu za úplatu nebo bezplatně, a které zároveň jsou, anebo by mohly být, na volném trhu nabízeny i jinými ekonomickými subjekty.

Na základě rozhodovací praxe orgánů a institucí EU byly stanoveny čtyři definiční znaky veřejné podpory, podle kterých se rozhoduje, zda dané aktivity v rámci projektu veřejnou podporu mohou zakládat či nikoliv. Aby se jednalo o veřejnou podporu, musí být tyto definiční znaky naplněny kumulativně, to znamená, že musí být naplněny všechny definiční znaky současně.

Definiční znaky veřejné podpory:

- 1| podpora je poskytnuta státem nebo z veřejných prostředků
- 2| podpora zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví v podnikání a je selektivní
- 3| je narušena nebo hrozí narušení hospodářské soutěže
- 4| podpora ovlivňuje obchod mezi členskými státy

Pro vyloučení veřejné podpory v projektu stačí, aby nebyl naplněn jeden z definičních znaků.

Pro posouzení, zda konkrétní opatření může zakládat veřejnou podporu, je třeba položit následující otázky:

#### 1| Je podpora poskytnuta státem nebo z veřejných prostředků?

Prostředky EU jsou považovány za veřejné prostředky tehdy, pokud o nich rozhodují orgány veřejné správy. Prostředky ERDF a státního rozpočtu poskytované v rámci programu jsou tedy veřejnými prostředky a tento definiční znak veřejné podpory je naplněn vždy.

#### 2| Zvýhodňuje podpora určité podniky nebo určité odvětví podnikání a je selektivní?

Při hodnocení tohoto znaku veřejné podpory je nezbytné analyzovat:

- zda je příjemce opatření financovaných z veřejných rozpočtů podnikem,
- zda příslušné opatření tomuto podniku poskytuje výhodu a
- zda jsou pravidla pro poskytování finanční podpory selektivní,

přičemž je nutné kumulativní naplnění všech uvedených bodů.

Pojmem „podnik“ se rozumí jakákoli entita, která vykonává ekonomickou činnost, bez ohledu na její právní status nebo způsob, jakým je financována. Pro účely veřejné podpory v rámci programu je tedy podnikem jakákoliv právnická osoba, jakož i každý veřejný orgán, buď se samostatnou právní subjektivitou, nebo spadající pod orgán veřejné moci, který takovou samostatnou právní subjektivitu má. Podstatné je, zda daný partner provozuje činnost, kterou lze považovat za ekonomickou, či nikoliv.

„Ekonomickou činností“ se rozumí nabízení zboží a/nebo služeb na trhu. Ziskovost či neziskovost opatření (projektu), resp. zda je zboží či služba na trhu nabízena bezplatně, v tomto případě není rozhodující.

Z uvedených skutečností vyplývají následující závěry:

- Není rozhodující status podniku podle národní legislativy. Může se jednat o podniky řídicí se právem veřejným i právem soukromým. Stejně tak nerozhoduje, komu patří kapitál takových podniků atd.
- Není rozhodující, zda příslušný podnik generuje zisk. I neziskové podniky mohou nabízet zboží a služby na trhu.
- Rozhodující je pouze charakter konkrétní vykonávané činnosti, na kterou podpora směřuje, a to v rovině, zda jde o činnost ekonomickou. Pokud subjekt vykonává činnosti jak ekonomické, tak neekonomické, považuje se za podnik pouze v souvislosti s ekonomickými činnostmi, na které podpora směřuje.

Naproti tomu aktivity spojené s výkonem veřejné správy se za ekonomické aktivity nepovažují. Jedná se např. o spolupráci mezi kompetentními orgány veřejné správy, činnosti spojené s veřejným systémem školství, tvorba koncepčních studií, analýz, budování obecně přístupné infrastruktury za přispění veřejných zdrojů, činnost spolků bez poskytování ekonomických aktivit apod.

„Zvýhodnění“ představuje stav, který by za běžných tržních podmínek nenastal. Ke zvýhodnění dochází už tehdy, kdy podpora snižuje náklady, které by musel projektový partner za běžného fungování nést ze svého rozpočtu.

„Selektivní“ opatření pak je takové, které není aplikováno vůči všem podnikům na trhu stejně a nelze jej tedy označit za obecné opatření. Kritérium selektivity je u programu vzhledem k mechanismu hodnocení a výběru jednotlivých projektů k podpoře splněno vždy.

### 3| Je narušena hospodářská soutěž nebo hrozí její narušení?

Dle výkladu orgánů EU dochází k narušení hospodářské soutěže tehdy, pokud opatření posílí postavení příjemce podpory oproti jeho konkurentům. K naplnění tohoto znaku postačuje již hrozba narušení hospodářské soutěže, která ovšem musí být reálná, tj. založená na objektivních předpokladech a prokázání souvislosti mezi poskytnutím veřejné podpory a ohrožením hospodářské soutěže.

### 4| Je ovlivněn obchod mezi členskými státy?

Ovlivnění obchodu je třeba chápat ve smyslu výměny zboží, služeb mezi členskými státy EU. Není stanovena žádná hranice pro výši podpory, kdy by již konkrétní opatření ovlivňovalo či neovlivňovalo obchod mezi členskými státy. Z judikatury EU vyplývá, že i malá částka či malá velikost příjemce veřejné podpory může ovlivnit trh mezi členskými státy.

K ovlivnění obchodu zpravidla nedochází, pokud má podpořené opatření (projekt) pouze lokální (regionální) charakter a/nebo je „přitažlivé“ jen pro zeměpisně ohraničenou oblast.

### 3|2|2 Postup v případě identifikace veřejné podpory v projektu

Pokud žadatel nebo po konzultaci s příslušnými subjekty programu, případně subjekt programu provádějící kontrolu projektu dospěje k závěru, že u plánovaných aktivit projektu nelze vyloučit veřejnou podporu, nabízí se tyto varianty dalšího postupu:

- Uplatnění jedné z výjimek z obecného zákazu veřejné podpory<sup>5</sup>
  - podpora v rámci režimu de minimis
  - podpora v rámci blokované výjimky
  - v případě projektů v oblasti výzkumu, vývoje a inovací uplatnění výjimek dle Sdělení Komise Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací č. 2014/C 198/01

<sup>5</sup> V rámci programu není možná kumulace výše uvedených výjimek.



- Úprava projektu (vyjmutí aktivity relevantní z pohledu veřejné podpory z projektu<sup>6</sup>)

### 3|2|3 Podpora de minimis

Podporu de minimis je možné použít ve všech prioritních osách a pro všechny aktivity Programu.

Podpora de minimis (neboli podpora malého rozsahu) není považována za „veřejnou podporu“. Vzhledem k její nízké částce má Evropská komise za to, že nenaplnuje poslední dva znaky definice veřejné podpory – svou minimální výší by neměla ovlivnit obchod a narušit hospodářskou soutěž mezi členskými státy. Tento druh podpory může být poskytnut jak na podporu investičního, tak i provozního charakteru.

Podpora de minimis poskytnutá jedním Členským státem je omezena na limit max. 200 000 euro<sup>7</sup> pro jeden podnik<sup>8</sup> v tříletém období (současné a dvě předchozí účetní období, které příjemce používá pro daňové účely). V praxi to znamená, že partner sečte všechny obdržené podpory de minimis od daného Členského státu za předchozí 2 fiskální roky a za aktuální rok, výslednou částku odečte od maximálního možného limitu, tj. od 200 000 euro a rozdíl představuje maximální výši podpory z veřejných prostředků (prostředků podpory z ERDF, ze státního rozpočtu případně dalších veřejných rozpočtů a fondů) pro projekt.

Nově nařízení upravující poskytování podpory de minimis vymezuje specifický pojem „jeden podnik“. Tento pojem zahrnuje skupinu tzv. propojených podniků, které jsou při poskytování podpory de minimis považovány za jeden podnik. Pojem „propojený podnik“ odpovídá hospodářské situaci podniků, které tvoří skupinu podniků prostřednictvím přímého či nepřímého ovládnutí většiny hlasovacích práv podnikem jiným podnikem nebo možností uplatňovat rozhodující vliv na jiný podnik. Typickým příkladem je dceřiná společnost 100% vlastněná mateřskou společností.

V případě, kdy se jedná o propojený podnik, je nezbytné zohlednit všechny podpory de minimis obdržené všemi podniky. Propojenost podniků se sleduje pouze u podniků sídlících na území stejného Členského státu.

Podniky, které mají přímou vazbu na tentýž orgán veřejné moci (tj. obec, kraj apod.) a nemají žádný vzájemný vztah, se za „propojené podniky“ nepovažují.

Pokud žadatel plánuje řešení veřejné podpory v projektu aplikací pravidla „de minimis“, předloží zároveň s projektovou žádostí Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis (příloha 15).

Podpora de minimis se považuje za poskytnutou ke dni, kdy právní akt zakládající její poskytnutí nabude právní moci či účinnosti. V případě programu je rozhodným dnem den podpisu Smlouvy o podmínkách realizace projektu.

Podpora de minimis je upravena nařízením Komise (EU) č. 1407/2013.

### 3|2|4 Uplatnění blokové výjimky

Další možností jak řešit veřejnou podporu je použití tzv. blokové výjimky. Blokovanými výjimkami se rozumí souhrn právních předpisů použitelných na vymezený okruh přípustných typů veřejné podpory (tzv. kategorií „blokově vyňaté“ veřejné podpory), při jejichž dodržení je daná veřejná podpora považována za slučitelnou s vnitřním trhem EU. Blokované výjimky a jejich aplikace jsou upraveny v nařízení Komise (EU) č. 651/2014 (tzv. obecné nařízení o blokových výjimkách). V případě podpory výzkumu, vývoje a inovací je využíváno také Sdělení Komise Rámcem pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací č. 2014/C 198/01<sup>9</sup>.

<sup>6</sup> Ty aktivity, u nichž je reálné riziko existence veřejné podpory, se z uvažovaného projektu vyjmuje nebo se v projektu a v podrobném rozpočtu výrazně oddělí od ostatních aktivit a výdaje na tyto aktivity se označí jako nezpůsobilé pro financování z prostředků ERDF a státního rozpočtu. Tyto aktivity bude žadatel financovat plně ze svých zdrojů.

<sup>7</sup> Příp. max. 100 000 EUR pro podniky činné v odvětví silniční nákladní dopravy.

<sup>8</sup> Pro účely pravidel hospodářské soutěže je podnikem jakýkoliv subjekt vykonávající hospodářskou činnost nezávisle na právním postavení tohoto subjektu a způsobu jeho financování. Soudní dvůr EU rozhodl, že všechny subjekty kontrolované (právně či fakticky) tímž subjektem by se pro účely použití pravidla de minimis měly pokládat za jeden podnik (rozsudek ve věci Nizozemsko v. Komise, C-382/99, Recueil 2002, s. I-5163).

<sup>9</sup> Dostupný zde: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:52014XC0627\(01\)&from=CS](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:52014XC0627(01)&from=CS).

V rámci Programu se postupuje podle „Vysvětlení k obecnému nařízení o blokových výjimkách“ (viz příloha 2).

Kategorie blokových výjimek definované obecným nařízením o blokových výjimkách, které nejsou v tomto dokumentu uvedené, není v Programu v zásadě možné aplikovat.

### 3|3 Veřejné zakázky

Partneři mohou při realizaci aktivit projektu využít externích dodavatelů. V případě, že část aktivit nebude zabezpečena partnerem, ale bude realizována na základě jedné nebo více smluv o dodávce zboží, služeb či stavebních prací, musí partner při uzavírání takových smluv postupovat v souladu s národní legislativou a pravidly Programu, přičemž toto platí i u veřejných zakázek zadávaných ve fázi přípravy projektu a projektové žádosti.

Hlavním smyslem zadávacích řízení je umožnit rovný přístup všem potenciálním dodavatelům a zajistit hospodárné nakládání s veřejnými prostředky. Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na naplnění základních zásad a principů (zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, princip hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti).

V případě českých partnerů je povinnost při zadávání veřejných zakázek postupovat v souladu:

- se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách<sup>10</sup>, resp. se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek<sup>11</sup> a s nimi souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy;
- v případě, veřejných zakázek, jejichž zadávání tento zákon neupravuje (zejména veřejné zakázky malého rozsahu) je partner povinen postupovat v souladu s Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020<sup>12</sup>.

V případě, že v organizaci partnera platí vlastní postupy pro zadávání veřejných zakázek, může je partner aplikovat, pokud splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. v Metodickém pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020 (v tomto případě doporučujeme předem konzultovat postup s příslušným Kontrolorem, který bude posuzovat, zda vlastní postupy uplatňované v organizaci partnera splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. postupy uvedené v Metodickém pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014-2020).

Upozorňujeme, že zadávací řízení musí být realizována tak, aby umožnila rovný přístup všem potenciálním dodavatelům, zajistila hospodárné nakládání s veřejnými prostředky a vedla k výběru takové nabídky, která respektuje principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti tak, jak jsou tyto pojmy vymezeny v § 2 zákona č. 320/2001 Sb. (zákon o finanční kontrole) v platném znění, a zároveň zásady uváděné v § 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách<sup>13</sup>, resp. se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek<sup>14</sup> v platném znění. Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na zmíněné principy a zásady.

Zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a princip hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti se vztahují na všechny veřejné zakázky bez ohledu na to, zda jsou postupy pro jejich zadávání upraveny přímo zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách<sup>13</sup>, resp. se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek<sup>14</sup> nebo jinými pravidly, a jejich dodržení je předmětem posouzení zadávacích řízení kontrolorem.

<sup>10</sup> V případě zakázek vyhlášených do 30.09.2016 včetně.

<sup>11</sup> V případě zakázek vyhlášených od 01.10.2016.

<sup>12</sup> Metodický pokyn je dostupný na webu [www.dotaceeu.cz](http://www.dotaceeu.cz) v záložce Metodické dokumenty ([www.dotaceeu.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-řízení-programu](http://www.dotaceeu.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-řízení-programu)).

<sup>13</sup> V případě zakázek vyhlášených do 30.09.2016 včetně.

<sup>14</sup> V případě zakázek vyhlášených od 01.10.2016.

## 3|4 Projekty vytvářející příjmy

### 3|4|1 Definice příjmů, které je nutné zohlednit

V rámci Programu je nutné zohlednit:

- a| čisté příjmy, tj. veškeré přítoky peněžních prostředků přímo od uživatelů zboží nebo služeb, které jsou poskytovány v rámci projektu<sup>15</sup> po odečtení provozních nákladů a reprodukčních nákladů zařízení s krátkou životností, které vznikly v daném období, včetně úspor provozních nákladů dosažených díky realizaci projektu, které nejsou kompenzovány rovnocenným snížením provozních dotací a
- b| veškeré další peněžní příjmy, které vznikly v rámci realizace projektu<sup>16</sup>.

Za příjem se nepovažují a od způsobilých výdajů operace se neodečítají platby, které příjemce obdrží ze smluvních pokut v důsledku porušení smlouvy mezi příjemcem a třetí osobou či osobami nebo které vznikají v důsledku toho, že třetí osoba vybraná podle pravidel pro zadávání veřejných zakázek svou nabídku stáhne (peněžní jistota).

Čisté příjmy (tj. veškeré přítoky peněžních prostředků přímo od uživatelů zboží nebo služeb, které jsou poskytovány v rámci projektu po odečtení provozních nákladů a reprodukčních nákladů zařízení s krátkou životností) se zohledňují pouze v případě, že jsou vyšší než nula. To znamená, že příjmy, které nepřekračují provozní náklady, resp. se jim rovnají, se nezohledňují.

### 3|4|2 Zohlednění příjmů

V zásadě se všechny čisté příjmy, resp. další peněžní příjmy musí odečíst od celkových způsobilých výdajů projektu.

Období, po které se zohledňují skutečně dosažené příjmy, je stanoveno ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu. V případě, že jsou některé investiční výdaje nezpůsobilé, přidělí se čistý příjem v poměrné výši na způsobilé a nezpůsobilé části investičních nákladů.

Odhadované čisté příjmy, resp. další peněžní příjmy se od celkových způsobilých výdajů odečítají již v žádosti.

Skutečně vzniklé čisté příjmy, resp. další peněžní příjmy se musí odečíst přímo od způsobilých výdajů v rámci Vyžádání prostředků, které následuje po vzniku těchto příjmů.

Odchylně od tohoto postupu se postupuje u následujících typů projektů:

- a| U projektů, které příjmy vytvářejí i po svém ukončení, se výpočet budoucích nákladů a příjmů v daném období provádí pomocí diskontování (tabulka k výpočtu viz příloha 4).
- b| Příjmy, které nelze předem objektivně odhadnout, se musí odečíst od způsobilých výdajů vykázaných EK do tří let od ukončení projektu nebo do termínu pro předložení dokladů pro uzavření programu.
- c| U projektů s celkovými způsobilými výdaji pod 1 mil. euro se příjmy monitorují a zohledňují pouze během realizace projektu. Příjmy vytvářené po skončení realizace projektu se u těchto projektů nezohledňují.

Přehledné schéma k nakládání s příjmy je uvedeno v příloze 3.

U projektů, které jsou podpořeny v režimu de-minimis nebo v rámci blokované výjimky, se čisté příjmy zohledňují v souladu s příslušnými pravidly pro veřejnou podporu.

<sup>15</sup> Např. poplatky hrazené přímo uživateli za využívání infrastruktury, prodej nebo pronájem pozemků či budov nebo platby za služby.

<sup>16</sup> Např. příjmy z odstraněného materiálu, který vznikl při provádění rekonstrukce.

### 3|5 Publicita projektu

Partneři jsou povinni informovat veřejnost o příslušném projektu a podpoře z Programu v souladu s bodem 2.2 přílohy XII nařízení (EU) č. 1303/2013, příslušným prováděcím nařízením (EU) č. 821/2014 a ustanovením v Příručce pro české žadatele a Příručce pro české příjemce dotace.

#### 3|5|1 Použití log

Odkaz na finanční podporu z Programu musí obsahovat následující části:

##### ■ Logo programu

**Základní verze v jednojazyčné nebo dvoujazyčné verzi**



**Černobílé provedení v jednojazyčné nebo dvoujazyčné verzi**



Logo v předepsaném černobílém provedení je možné využít v případě, že by využití barevného loga programu bylo nevhodné.

**Malé propagační předměty**



U malých propagačních předmětů může být upuštěno od popisků umístěných v základní verzi loga.

##### ■ Znak Unie spolu s odkazem na Evropskou unii a Evropský fond pro regionální rozvoj

**Základní verze v jednojazyčné nebo dvoujazyčné verzi**





**Europäische Union  
Evropská unie**  
Europäischer Fonds für  
regionale Entwicklung  
Evropský fond pro  
regionální rozvoj

### Malé propagační předměty

U malých propagačních předmětů může být upuštěno od uvedení odkazu na fond.

Vzorové soubory jsou k dispozici ke stažení na internetových stránkách programu [www.by-cz.eu](http://www.by-cz.eu).

V případě, že nejsou použity poskytnuté vzorové soubory, je třeba dodržet technické parametry znaku Unie a odkazů (barva, umístění, velikost v porovnání s jinými logy, druh popisku) dle čl. 3 – 5 prováděcího nařízení (EU) č. 821/2014.<sup>17</sup>

### 3|5|2 Obecné informační a komunikační povinnosti příjemců

V průběhu realizace projektu informuje příjemce veřejnost o podpoře z Programu následujícím způsobem:

- **Odkaz na internetových stránkách příjemce:** Pokud existují internetové stránky příjemce, bude na nich uveden stručný popis projektu úměrný míře podpory, včetně jeho cílů a výsledků a bude zdůrazněna finanční podpora Evropské unie v rámci Programu.
- **Plakát:** Projekty, na které se nevztahuje bod 3 (viz níže), umístí alespoň jeden plakát (minimální velikost A3) s informacemi o projektu, včetně finanční podpory Evropské unie v rámci Programu, na místě snadno viditelném pro veřejnost<sup>18</sup>.
- **Podklady pro účastníky zapojené do projektu a veřejnost:** Příjemce zajistí, že účastníci zapojení do projektu budou informováni o financování Evropské unie v rámci Programu. Všechny podklady týkající se realizace projektu, které jsou používány pro veřejnost nebo pro účastníky, včetně potvrzení o účasti a jiných potvrzení, musí obsahovat logo Programu a znak Unie spolu s odkazem na Evropskou unii a na Evropský fond pro regionální rozvoj.

### 3|5|3 Informační a komunikační povinnosti projektů s podporou z veřejných zdrojů nad 500 000 euro spočívajících v nákupu hmotného předmětu

Projekty, u nichž celková výše podpory z veřejných zdrojů přesahuje 500 000 euro a které spočívají v nákupu hmotného předmětu, platí dodatečné informační požadavky:

- **Stálá deska nebo billboard:** Nejpozději do tří měsíců po dokončení projektu vystaví příjemce stálou desku nebo billboard značných rozměrů na místě snadno viditelném pro veřejnost. Na desce nebo billboardu musí být uveden název projektu, hlavní cíl činnosti podporované

<sup>17</sup> Pokyny pro vytvoření znaku Unie a vymezení standardních barev dle čl. 3 prováděcího nař. (EU) č. 821/2014: Znak Unie se vyhotoví dle základních pravidel stanovených v příloze II prováděcího nař. (EU) č. 821/2014.

Technické vlastnosti zobrazení znaku Unie a odkazu na Evropský fond pro regionální rozvoj dle čl. 4 prováděcího nař. (EU) č. 821/2014: Znak Unie uvedený v bodě 2.2 č. 1 písm. a) přílohy XII nařízení (EU) č. 1303/2013 se na internetových stránkách zobrazuje v barevném provedení. Ve všech ostatních médiích se barevné provedení použije, kdykoliv je to možné, **jednobarevnou verzí lze použít pouze v odůvodněných případech**. Znak Unie musí být vždy umístěn tak, aby byl **zřetelně viditelný**. Jeho umístění a velikost musí být úměrné rozměrům použitého materiálu nebo dokumentu. Jsou-li znak Unie, odkaz na Unii a Evropský fond pro regionální rozvoj uvedeny na internetové stránce, musí být: a) znak Unie a odkaz na Unii viditelné při otevření internetové stránky v rámci prohlížeč plochy digitálního zařízení, aniž by byl uživatel nucen přesunout se na spodní část této stránky; b) odkaz na Evropský fond pro regionální rozvoj viditelný na stejné internetové stránce. **Název „Evropská unie“ se vždy uvádí celý**. V souvislosti se znakem Unie lze použít kterýkoli z těchto typů písma: **Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana, Ubuntu**. Písmo nesmí být vyznačeno kurzívou, nesmí být podtrženo a nesmí obsahovat efekty. Text je ve vztahu ke znaku Unie umístěn tak, aby se vzájemně nijak nepřekrývaly. Použitá velikost písma musí být úměrná velikosti znaku. Jako barva písma se v závislosti na pozadí použije reflexní modrá, černá nebo bílá. Jsou-li kromě znaku Unie zobrazena další loga, musí mít znak Unie nejméně stejnou velikost, měřeno na výšku nebo šířku, jako největší z těchto dalších použitých log.

<sup>18</sup> Např. vstupní nebo jiné veřejně přístupné prostory budovy.

projektem a znak Unie spolu s odkazem na Evropskou unii a na Evropský fond pro regionální rozvoj.

Neopomeňte prosím, že technické parametry stálých desek a stálých billboardů, které musí být zohledněny, jsou přesně stanoveny v čl. 5 prováděcího nař. (EU) č. 821/2014.<sup>19</sup>

### 3|5|4 Informační a komunikační povinnosti projektů s podporou z veřejných zdrojů nad 500 000 euro spočívajících ve financování infrastruktury nebo stavebních prací

Projekty, u nichž celková výše podpory z veřejných zdrojů přesahuje 500 000 euro a které spočívají ve financování infrastruktury nebo stavebních prací, platí dodatečné informační požadavky (viz bod 2.2, odst. 4 a 5 přílohy XII nař. (EU) č. 1303/2013):

- **Dočasný billboard:** V průběhu realizace projektu vystaví příjemce na místě dobře viditelném pro veřejnost dočasný billboard značné velikosti. Na desce musí být uveden název projektu, hlavní cíl projektu a znak Unie spolu s odkazem na Evropskou unii a na Evropský fond pro regionální rozvoj.
- **Stálá deska nebo billboard:** Nejpozději do tří měsíců po dokončení projektu vystaví příjemce stálou desku nebo billboard značných rozměrů na místě snadno viditelném pro veřejnost. Na desce nebo billboardu musí být uveden název projektu, hlavní cíl činnosti podporované projektem a znak Unie spolu s odkazem na Evropskou unii a na Evropský fond pro regionální rozvoj.

Neopomeňte prosím, že technické parametry stálých desek a stálých billboardů, které musí být zohledněny, jsou přesně stanoveny v čl. 5 prováděcího nař. (EU) č. 821/2014.<sup>2</sup>

### 3|6 Udržitelnost výsledků projektu

V případě projektu spočívajících v investici do infrastruktury nebo v produktivní investici nesmí dle čl. 71 nařízení (EU) č. 1303/2013 do pěti let od poslední platby příjemci (Vedoucímu partnerovi) nebo případně v době stanovené v pravidlech pro veřejnou podporu dojít u projektu k žádné z těchto změn:

- zastavení nebo přemístění výrobní činnosti mimo dotační území
- změna vlastnictví položky infrastruktury, která podniku či veřejnému subjektu poskytuje nepatřičnou výhodu
- podstatná změna nepříznivě ovlivňující povahu, cíle nebo prováděcí podmínky operace, která by vedla k ohrožení jejich původních cílů

V případě, že k některé z uvedených změn v projektu dojde, musí být dotace vrácena.

Mimo to musí všechny projekty mít udržitelné dopady v česko-bavorském příhraničí.

V rámci žádosti Vedoucí partner uvádí, do jaké míry a jak budou po ukončení projektu na obou stranách hranice využívány výsledky projektu.

<sup>19</sup> Název projektu, hlavní cíl projektu, znak Unie společně s odkazem na Unii a odkazem na Evropský fond pro regionální rozvoj, které mají být zobrazeny na **dočasném billboardu** uvedeném v bodě 2.2 č. 4 přílohy XII nařízení (EU) č. 1303/2013, musí pokrývat nejméně 25 % daného billboardu.

Název projektu a hlavní cíl činnosti podporované projektem, znak Unie společně s odkazem na Unii a odkazem na Evropský fond pro regionální rozvoj, které mají být zobrazeny na stálé desce nebo stálém billboardu uvedených v bodě 2.2 č. 5 přílohy XII nařízení (EU) č. 1303/2013, musí pokrývat nejméně 25 % dané desky nebo billboardu.

## 3|7 Financování

Tabulka 2 | Podíly spolufinancování na celkových způsobilých výdajích

Celkové způsobilé výdaje	
Prostředky ERDF	Prostředky národního spolufinancování <sup>20</sup>
max. 85 %	min. 15 %

Podpora poskytnutá z Programu je vždy vyplácena zpětně. Pokud bude projekt vybrán k financování z ERDF, musí partneři zajistit průběžné financování výdajů projektu. Teprve následně po ověření uskutečněných výdajů jednotlivých partnerů a předložení vyžádání prostředků Vedoucím partnerem jsou na jeho účet vyplaceny prostředky ERDF, příp. SR.

### 3|7|1 Financování z ERDF

Spolufinancování z ERDF je možné do maximální výše 85 % způsobilých výdajů projektu.

Celkové výdaje<sup>21</sup> před odečtením příjmů musí být alespoň u jedné části projektu větší než 25 000 EURO. O podporu na projekty s celkovými výdaji<sup>21</sup> před odečtením příjmů do 25 000 euro včetně je možno žádat v rámci Dispozičního fondu (tzv. malé projekty, viz kap. 1|5).

Maximální výše podpory z ERDF není určena, je však omezena celkovou disponibilní alokací dané Investiční priority.

Dotace z ERDF bude Vedoucím partnerům projektu poskytnuta na základě Rámcové smlouvy po naplánování projektu Monitorovacím výborem. Podmínky stanovené v Rámcové smlouvě konkretizuje Smlouva o podmínkách realizace projektu, která je uzavírána s každým českým partnerem projektu s rozpočtem. Tyto smlouvy obsahují označení příjemců dotace, účel dotace a souhrnně popisují podmínky poskytnutí dotace, které je nezbytné dodržet pro zachování způsobilosti výdajů k financování. Zároveň jednoznačně vymezují všechny finanční zdroje a jejich závaznou míru účasti na spolufinancování projektu.

### 3|7|2 Zajištění spolufinancování z národních prostředků

Projekt musí být spolufinancován minimálně z 15 % z národních zdrojů.

Národní zdroje jsou tvořeny zdroji veřejnými a soukromými. Národní veřejné zdroje představují např. zdroje státního rozpočtu, rozpočtů krajů, obecních rozpočtů, státních fondů, ostatní národní veřejné zdroje.

Spolufinancování projektů z českých národních veřejných zdrojů je zajišťováno v souladu s platnou legislativou České republiky, zejména se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

#### Financování ze státního rozpočtu ČR (z kapitoly MMR)

Spolufinancování ze státního rozpočtu ČR (z kapitoly MMR) mohou obdržet níže uvedené typy příjemců:

- organizační složky státu a příspěvkové organizace státu financované z kapitoly MMR<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Z toho v případě vybraných partnerů prostředky státního rozpočtu (kapitola MMR) ve výši max. 5 % celkových způsobilých výdajů (viz kap. 3|7|2).

<sup>21</sup> Celkové výdaje, které jsou uvedeny v projektové žádosti.

<sup>22</sup> Organizační složky státu, které nespádají pod kapitolu MMR (např. ostatní ministerstva a na ně svým rozpočtem napojené organizace jako Hasičský záchranný sbor, Policie ČR atd.), a jimi zřízené příspěvkové organizace obdrží spolufinancování ve výši 15 % ze státního rozpočtu České republiky prostřednictvím své rozpočtové kapitoly (tj. nikoliv z kapitoly MMR).

- právnické osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení zapsané ve školském rejstříku
- územní samosprávné celky a jejich příspěvkové organizace
- veřejné vysoké školy a výzkumné organizace<sup>23</sup>
- soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost, tj. subjekty, jejichž hlavním účelem činnosti není vytváření zisku a které současně vykonávají veřejně prospěšnou činnost v oblasti:
  - komunitního a lokálního rozvoje,
  - odstraňování diskriminace založené na rozdílech rasy, etnika, pohlaví, náboženství, či jiné zákonem zakázané diskriminace,
  - ochrany dětí a mládeže,
  - ochrany kulturního dědictví a péče o ně,
  - ochrany občanských a lidských práv,
  - ochrany spotřebitele,
  - ochrany zdraví,
  - ochrany životního prostředí,
  - podpory nebo ochrany osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob,
  - pomoci při přírodních a jiných katastrofách a podobných událostech,
  - pomoci uprchlíkům,
  - práce s dětmi a mládeží,
  - rozvoje demokracie a posilování právního státu,
  - sociálního, kulturního a hospodářského rozvoje a sociálního dialogu<sup>24</sup>,
  - sociálních služeb a aktivit sociálního začleňování,
  - školství,
  - úsilí směřující k odstranění chudoby,
  - vývoje a výzkumu,
  - vzdělávání, školení a osvěty.

Tyto soukromoprávní subjekty mohou projekt spolufinancovat i z dalších zdrojů získaných od soukromoprávních či veřejnoprávních subjektů, na pokrytí vlastního spolufinancování však nesmí použít žádné další zdroje ze státního rozpočtu. To se netýká projektů, na něž se vztahují „Zásady vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy“<sup>25</sup>.

O dotaci na spolufinancování projektu ze Státního rozpočtu žádá partner na základě výzvy vyhlášené Ministerstvem pro místní rozvoj podáním Žádosti o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu. Výzva k podávání žádostí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu je zveřejněna na stránkách programu ([www.by-cz.eu/cz/](http://www.by-cz.eu/cz/)). Žádost se podává po schválení Žádosti o podporu z programu ČR-Bavorsko Monitorovacím výborem a uzavření Rámcové smlouvy mezi Řídícím orgánem a Vedoucím partnerem. V případě schválení Žádosti o poskytnutí dotace ze státního

<sup>23</sup> Definice výzkumné organizace vychází z definice uvedené v Rámci Společenství pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací, v Obecném nařízení o blokových výjimkách (GBER) a v zákoně č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací. Výzkumná organizace je ze zákona č. 130/2002 Sb. povinna reinvestovat svůj celý zisk do vědeckovýzkumné činnosti.

<sup>24</sup> Např. hospodářské komory.

<sup>25</sup> Zásady byly schváleny usnesením vlády ze dne 1. února 2010 č. 92, ve znění usnesení vlády ze dne 19. června 2013 č. 479.



rozpočtu vydá Ministerstvo pro místní rozvoj ČR Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu.

Při porušení podmínek stanovených Rozhodnutím nebude dotace poskytovatelem vyplacena. V případě, že již část nebo celá dotace vyplacena byla a je zjištěno porušení podmínek stanovených Rozhodnutím, postupuje se podle zákona 218/2000 Sb., to znamená, že se jedná o porušení rozpočtové kázně a o neoprávněné použití peněžních prostředků SR.

#### **Podpora z krajských a obecních rozpočtů**

Pokud bude projekt spolufinancován z krajských nebo obecních rozpočtů, předkládá partner se žádostí čestné prohlášení o zajištění spolufinancování. Doklad o zabezpečení spolufinancování (závazné rozhodnutí zastupitelstva nebo rady kraje či obce o vyčlenění prostředků pro realizaci projektu) se předkládá po naplánování projektu při přípravě návrhu Smlouvy o podmínkách realizace projektu (podrobně viz kap. 6|5).

V případě, že partner obdrží z krajského či obecního rozpočtu návratnou výpomoc pro realizaci projektu, zařadí tyto prostředky do stejného zdroje financování, do kterého by zařadil spolufinancování z vlastních prostředků (např. pokud obdrží od kraje či obce dotaci NNO, jejíž prostředky jsou považované za soukromé, uvede je jako soukromé zdroje financování). To znamená, že se postupuje stejně jako v případě, kdy partner na financování projektu čerpá bankovní úvěr.

#### **Podpora ze státního rozpočtu (jiných kapitol než MMR) a státních fondů**

V případě spolufinancování ze státního rozpočtu (jiných kapitol než MMR) a státních fondů přikládá partner k projektové žádosti rozhodnutí nebo smlouvu o poskytnutí dotace z příslušné kapitoly státního rozpočtu nebo ze státního fondu.

Spolufinancování z jiných kapitol státního rozpočtu se v části 5.1 Žádosti (Finanční plán) uvádí jako „Zdroj financování“ – „Ostatní veřejné zdroje“.

#### **Podpora z ostatních národních zdrojů**

V tomto případě se jedná o projekty financované z vlastních prostředků partnerů (nejedná se o kraje ani o obce). V případě českých partnerů se vlastní prostředky rozlišují na veřejné nebo na soukromé, dle typu právního subjektu (viz příloha 1).

#### **3|7|3 Zákaz dvojího financování**

Spolufinancování projektu z prostředků jiného programu financovaného ze zdrojů EU je vyloučené.

Projekt je možné spolufinancovat jinými veřejnými národními prostředky, pokud je zajištěno, že nedojde k dvojímu financování výdajů.

Spolu s projektovou žádostí musí partner předložit čestné prohlášení (viz příloha 11 a 12), že na projekt nebyla přidělena finanční podpora z jiného programu financovaného ze zdrojů EU a že na výdaje – mimo výdajů do výše spolufinancování – nebyl přidělen finanční prostředek z národních veřejných zdrojů.

V případě, že dojde ke dvojímu financování, je věc posuzována jako nesrovnalost a dochází k vrácení dotace.

## PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Str.	Změna	Změna platná od
16	Kapitola 3 1 – Upřesnění základních pravidel.	06.09.2016
16	Kapitola 3 1 1 – Upřesnění definic parterů programu.	06.09.2016
20, 21	Kapitola 3 2 2 a 3 2 4 – Veřejná podpora – doplnění výjimek dle Sdělení Komise Rámec pro státní podporu výzkumu, vývoje a inovací.	06.09.2016
21- 22	Kapitola 3 3 – Aktualizace v souvislosti s novým zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.	06.09.2016
20	Doplněna podkapitola 3 1 5 – Indikátor výstupu.	19.12.2016 (aktualizace metodickým pokynem)
26- 27	Kapitola 3 5 – Publicita projektu, podkapitola 3 5 1 Použití log – nově zavedena možnost využít zjednodušené logo programu v případě malých propagačních předmětů	19.12.2016 (aktualizace metodickým pokynem)
20	Kapitola 3 1 5 – Doplněn odkaz na „Pokyny k nakládání s indikátory výstupu v projektové žádosti“.	23.07.2018
30	Kapitola 3 7 2 – Zajištění spolufinancování z národních prostředků, Financování ze státního rozpočtu ČR (z kapitoly MMR) – dotace ze státního rozpočtu je nově poskytována na základě žádosti dle Výzvy k podávání žádostí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu.	23.07.2018

## 4 ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Výklad ke způsobilým výdajům uvedený v této příručce se vztahuje na příjemce dotace se sídlem na území České republiky, kteří jsou příjemci dotace z Programu. Pro bavorské příjemce dotace mohou platit odlišná pravidla způsobilosti (bližší informace zde poskytují bavorská místa zpracovávající žádost a bavorští kontrolóři).

Způsobilost výdajů se řídí hierarchicky následujícími právními a dalšími závaznými dokumenty:

- 1| Příslušná ustanovení evropského práva v platných zněních
  - Nařízení (EU, EURATOM) č. 966/2012, finanční pravidla o souhrnném rozpočtu Unie
  - Nařízení (EU) č. 1303/2013, o společných ustanoveních
  - Nařízení (EU) č. 1301/2013, o Evropském fondu pro regionální rozvoj
  - Nařízení (EU) č. 1299/2013, pro cíl Evropská územní spolupráce
  - Nařízení (EU) č. 481/2014, zvláštní pravidla způsobilosti výdajů pro programy spolupráce,
  - Nařízení (EU) č. 480/2014, kterým se doplňuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 o společných ustanoveních
  - Nařízení (EU) č. 651/2014, obecné nařízení o blokových výjimkách
  - Nařízení (EU) č. 1407/2013, o podpoře *de minimis*
  - Nařízení (EU) č. 360/2012, o podpoře *de minimis* udílené podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu
- 2| Dokument „Společná pravidla pro způsobilost výdajů“ v platném znění<sup>26</sup>
- 3| Národní legislativa a podrobná ustanovení v této příručce a v Příručce pro české příjemce dotace

Při výkladu pravidel pro způsobilost výdajů se v České republice přihlíží k Metodickému pokynu pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014-2020 vydanému Národním orgánem pro koordinaci na Ministerstvu pro místní rozvoj<sup>27</sup>.

### 4|1 Obecné zásady způsobilosti výdajů

Výdaje musí být v souladu s právními a dalšími závaznými dokumenty uvedenými v úvodu této kapitoly a dále musí být v souladu s podmínkami podpory stanovenými v dokumentech, kterými jsou právně navázány finanční prostředky.

Použití finančních prostředků musí být v souladu se zásadami hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti. V tomto smyslu mohou být podpořeny pouze výdaje, které jsou svou povahou a výší přiměřené (zásada efektivnosti a hospodárnosti, výdaj musí odpovídat ceně v místě a čase obvyklé) a nezbytné k dosažení účelu dotace (zásada účelnosti, přímý vztah k projektu<sup>28</sup>).

V případě externích dodávek, služeb a stavebních prací musí být splněna příslušná evropská a národní pravidla pro zadávání veřejných zakázek (podrobně viz kap. 3|3).

Výdaje projektu jsou způsobilé, pokud je projekt naplánován Monitorovacím výborem, výdaje jsou právoplatně vymezeny ve smlouvě o podmínkách realizace projektu, uhrazeny příjemcem dotace a následně ověřeny příslušným kontrolorem.

<sup>26</sup> Ustanovení tohoto dokumentu jsou plně integrována do textu Příručky pro české žadatele.

<sup>27</sup> Aktuální znění je ke stažení na adrese [www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-řízení-programu/Metodika-zpusobilych-vydaju](http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-řízení-programu/Metodika-zpusobilych-vydaju)

<sup>28</sup> Prokázání přímého vztahu k projektu probíhá dle postupu uvedeného v kapitole 1.4.

V rámci kontroly výdajů kontrolorem může dojít k přehodnocení způsobilosti jednotlivých výdajů oproti předložené projektové žádosti. Na výdaje uvedené v projektové žádosti a odsouhlasené Monitorovacím výborem nevzniká automaticky nárok. Rozhodující je posouzení kontrolorů při potvrzování legality a řádnosti uskutečněných výdajů.

Výdaje, které nejsou v souladu se zásadami a pravidly pro způsobilost výdajů nebo výdaje vzniklé v průběhu realizace projektu, které mají charakter způsobilých výdajů, avšak nebyly uvedeny ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu (tzv. vícenáklady), je příjemce dotace povinen hradit ze svých zdrojů.

V případě výskytu výdajů, které nebylo možno při přípravě projektové žádosti objektivně předem odhadnout, může o navýšení prostředků rozhodnout Monitorovací výbor na základě žádosti předložené Vedoucím partnerem.

Poznámka: Pro účely této příručky se pojmy náklady a výdaje užívají jako synonyma bez ohledu na přesnou definici v účetní legislativě.

## 4|2 Způsoby vykazování výdajů

V rámci Programu je možné vykazovat výdaje dvěma způsoby:

- úplné vykazování výdajů,
- zjednodušené vykazování výdajů.

### 4|2|1 Úplné vykazování výdajů

Výdaje jsou vykazovány na základě skutečně vynaložených peněžních prostředků na úhradu způsobilých nákladů, které jsou prokázány účetním, daňovým či jiným dokladem a dokladem o úhradě.

Skutečným vynaložením peněžních prostředků se rozumí výdaj vynaložený z pokladního hlediska, tj. vydání peněžních prostředků z pokladny nebo bankovního účtu příjemce. Výjimkou z tohoto pravidla jsou odpisy, zúčtování prováděná na základě vnitřního účetního dokladu a započtení (kompensace) pohledávek.

Základní požadavky na dokladování úplně vykazovaných výdajů:

- výdaj musí být doložen kopií účetního, daňového či jiného dokladu a dokladu o úhradě,
- doklad o výdaji musí být jednoznačně přiřazen ke schválenému projektu pomocí čísla a názvu projektu<sup>29</sup>,
- účetní doklad musí být vystaven na projektového partnera,
- musí být zaúčtován v oddělené účetní evidenci pro projekt (příjemce musí nejpozději od data uvedeného v Souhlasu se zahájením realizace projektu<sup>30</sup> vést oddělený účetní systém nebo používat oddělený účetní kód pro všechny transakce související s projektem).

Elektronické doklady jsou rovnocenné s originálními doklady, pokud jsou splněny stanovené požadavky na základě příslušného národního práva.

Podrobné požadavky na dokladování jednotlivých typů výdajů vč. formulářů apod. jsou uvedeny v dokumentu „Náležitosti dokladování“ vydaném Centrem pro regionální rozvoj ČR<sup>31</sup>.

<sup>29</sup> V případě plnění dodávaných na základě objednávky nebo výběrového řízení, musí být označení účetního dokladu pomocí čísla a názvu projektu požadováno od dodavatele. V odůvodněných případech (např. přímý nákup, doklady vystavené před podpisem Smlouvy o podmínkách realizace projektu, technické omezení apod.), může partner účetní doklad pomocí čísla a názvu projektu označit sám.

<sup>30</sup> Datum uvedené v Souhlasu se zahájením realizace projektu odpovídá datu, ke kterému byla ukončena prvotní kontrola přijatelnosti žádosti a kontrola souladu s programem.

<sup>31</sup> Ke stažení na webu Centra: [www.crr.cz/cs/eus/nalezitosti-dokladovani](http://www.crr.cz/cs/eus/nalezitosti-dokladovani).

## 4|2|2 Zjednodušené vykazování výdajů

Některé výdaje mohou být zjednodušeně uplatňovány na základě paušální sazby, která se určí za použití procentního podílu z jedné nebo více stanovených kategorií nákladů. Podmínkou je potvrzení možnosti použití paušální sazby ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu.

Možnost financování paušální sazbou se týká těchto kategorií nákladů:

- Kancelářské a administrativní výdaje (výdaje v této kategorii je možné uplatnit pouze na základě paušální sazby),
- Personální náklady (výdaje v této kategorii je možné uplatnit na základě paušální sazby, nebo na základě skutečně vynaložených peněžních prostředků dle volby žadatele; výjimkou jsou projekty realizované výhradně prostřednictvím zadávání veřejných zakázek na zboží, práce nebo služby, u nichž zjednodušené vykazování personálních nákladů není možné).

V případě zjednodušeného vykazování výdajů příjemce nemusí výdaje dokladovat a takto vykázané výdaje nebudou ani předmětem kontrol ze strany kontrolorů nebo auditního orgánu. Tyto skutečnosti ovšem nezbavují příjemce povinnosti řádně vést účetnictví/daňovou evidenci.

## 4|3 Časová způsobilost výdajů

### 4|3|1 Výdaje před datem uvedeným v Souhlasu se zahájením realizace projektu

Do data uvedeného v Souhlasu se zahájením realizace projektu<sup>32</sup> mohou vzniknout<sup>33</sup> výdaje do výše 5 % celkových způsobilých výdajů partnera<sup>34</sup>. Tyto výdaje mohou souviset pouze s plánováním a přípravou projektu a jsou způsobilé pouze jako součást celkového projektu, pokud bude projekt naplánován Monitorovacím výborem a prostředky budou právně navázány. Mohou vzniknout kdykoliv po 01.01.2014.

### 4|3|2 Výdaje od data Souhlasu se zahájením realizace projektu

Od data uvedeného v Souhlasu se zahájením realizace projektu (včetně) mohou vznikat výdaje na realizaci projektu.

V rámci Programu není možné financování projektů, jejichž realizace byla zahájena před datem uvedeným v Souhlasu se zahájením projektu.<sup>35</sup>

Konečný termín způsobilosti výdajů je pro každý projekt dán termínem ukončení realizace projektu. Aby byl daný výdaj způsobilý, musí datum poskytnutí plnění a datum uskutečnění zdanitelného plnění (příp. datum vystavení účetního dokladu) nastat nejpozději do termínu ukončení realizace projektu stanoveného ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu (včetně) a zároveň musí být uhrazen do data předložení závěrečné žádosti o platbu, tj. max. do 60 kalendářních dní od ukončení realizace projektu.

### 4|3|3 Časová způsobilost v případě Technické pomoci

U projektů v prioritní ose Technická pomoc jsou výdaje způsobilé bez omezení od 01.01.2014 do 31.12.2023.

## 4|4 Místní způsobilost výdajů

Projekt musí být v zásadě realizován v dotačním území.

<sup>32</sup> Datum uvedené v Souhlasu se zahájením realizace projektu odpovídá datu, ke kterému byla ukončena prvotní kontrola přijatelnosti žádosti a kontrola souladu s programem.

<sup>33</sup> Pro vznik výdaje je v tomto případě rozhodující datum uskutečnění zdanitelného plnění/datum poskytnutí plnění.

<sup>34</sup> Základem pro výpočet jsou celkové způsobilé výdaje stanovené Monitorovacím výborem při naplánování projektu a případné pozdější snížení celkových způsobilých výdajů nemá vliv na maximální výši přípravných výdajů.

<sup>35</sup> Zahájení výběrového řízení na plnění poskytnuté po datu uvedeném v Souhlasu se zahájením realizace projektu se nepovažuje za zahájení projektu.

#### 4|4|1 Způsobilost výdajů mimo dotační území

Mimo dotační území se může projekt nebo jeho část uskutečňovat pouze za předpokladu, že předmětné aktivity:

- a| byly uvedeny v projektové žádosti jako aktivity realizované mimo dotační území a byly schváleny monitorovacím výborem a
- b| mají přínos pro dotační území.

Na úrovni programu je na aktivity realizované mimo dotační území vyčleněno max. 20 % celkového příspěvku z ERDF na program. Do tohoto limitu se nezapočítávají výdaje na aktivity v rámci prioritní osy „Technická pomoc“ a výdaje na propagační činnosti a činnosti zaměřené na budování kapacit<sup>36</sup> v rámci ostatních prioritních os.

#### 4|4|2 Přiřazení výdajů mimo dotační území

**Pro příjemce se sídlem v dotačním území** platí pro jednotlivé typy výdajů tato pravidla:

- a| Veškeré náklady v kategoriích nákladů „Personální náklady“, „Kancelářské a administrativní výdaje“, „Náklady na cestování a ubytování“ a „Náklady na externí odborné poradenství a na služby“ jsou považovány za výdaje v dotačním území.
- b| Výdaje na propagační činnosti a činnosti zaměřené na budování kapacit mimo dotační území, které nespádají pod kategorie nákladů uvedených v bodě a|, jsou považovány za výdaje mimo dotační území a nezapočítávají se dle nařízení (EU) č. 481/2014 čl. 5 odst. 5 do limitu max. 20 % celkového příspěvku z EFRR, který je na úrovni programu vyčleněn na aktivity realizované mimo dotační území, pokud byly uvedeny v projektové žádosti jako aktivity realizované mimo dotační území a byly schváleny monitorovacím výborem a mají přínos pro dotační území.
- c| Ostatní způsobilé výdaje na aktivity mimo dotační území jsou považovány za výdaje mimo dotační území (a započítávají se do limitu max. 20 % celkového příspěvku z EFRR na aktivity realizované mimo dotační území).

Pod bod d| spadají i náklady na cestování, ubytování a stravování skupin osob, které nejsou v přímém zaměstnaneckém poměru s příjemcem dotace nebo pro něj nevykonávají práci na základě dohod mimo pracovní poměr (pokud se nejedná o propagační činnosti a činnosti zaměřené na budování kapacit). Přiřazení nákladů na cestování a ubytování těchto osob se řídí podle cíle cesty (např. jízdní náklady na seminář v Mnichově pro takové osoby jsou považovány za výdaje mimo programové území).

**Pro příjemce se sídlem mimo dotační území** platí tato pravidla:

- a| Výdaje na propagační činnosti a činnosti zaměřené na budování kapacit jsou považovány za výdaje mimo programové území a nezapočítávají se dle nařízení (EU) č. 481/2014 čl. 5 odst. 5 do limitu max. 20 % celkového příspěvku z ERDF, který je na úrovni programu vyčleněn na aktivity realizované mimo programové území, pokud byly uvedeny v projektové žádosti jako aktivity realizované mimo dotační území a byly schváleny monitorovacím výborem a mají přínos pro dotační území.
- b| Všechny ostatní způsobilé výdaje jsou považovány za výdaje mimo programové území (a započítávají se do limitu max. 20 % celkového příspěvku z ERDF na aktivity realizované mimo programové území).

<sup>36</sup> Budováním kapacit se rozumí například školení a vzdělávání zaměstnanců partnera.

## 4|5 Výčet nezpůsobilých výdajů

Nezpůsobilými výdaji jsou:

- a| výdaje na dary, s výjimkou těch, jejichž hodnota nepřesahuje 50 euro za dar, pokud souvisejí s propagací, komunikací, publicitou nebo informováním,
- c| ceny v soutěžích s výjimkou těch, jejichž hodnota nepřesahuje 50 euro za cenu,
- d| výdaje na pokuty, finanční sankce a výdaje na právní spory a soudní spory,
- e| výdaje na posudky, poradenství v oblasti odvolání příjemce proti rozhodnutí národního kontrolora, rozhodnutí ŘO apod.
- f| náklady související s kolísáním směnných kurzů,
- g| výdaje na dodávky a služby, které nelze jednoznačně přiřadit k příjemci dotace (např. účty vystavené na osobu/instituci, která se neúčastní projektu, nebo výdaje, které nejsou uhrazeny příjemcem dotace),
- h| nevyužitá zvýhodnění (např. sleva, rabat),
- i| úroky z dlužných částek, poplatky za upomínky,
- j| výdaje na tabákové výrobky,
- k| náklady na pořízení vozidel,
- l| věcné příspěvky dle čl. 69 odst. 1 nař. (EU) č. 1303/2013 ve formě poskytnutí stavebních prací, zboží, služeb, pozemků a nemovitostí, u nichž nebyla provedena platba v hotovosti doložená fakturami nebo doklady stejné důkazní hodnoty (např. příspěvek ve formě neplacené práce),
- m| daň z přidané hodnoty, která je odpočitatelná,
- n| odstupné a proplacená dovolená při ukončení pracovního poměru.

## 4|6 Kategorie nákladů

Plánované výdaje partnera je nutné v žádosti přiřadit výhradně do následujících šesti kategorií nákladů.

### 4|6|1 Personální náklady

Personální náklady lze uplatnit pouze tehdy, pokud se jedná o personál zaměstnaný/činný přímo u příjemce dotace a tento personál pracuje na projektu. Uznatelné jsou pouze náklady na činnost, které by partner nerealizoval, pokud by neplánoval nebo nerealizoval projekt. Činnost prováděná v projektu musí odůvodňovat příslušnou odměnu.

Personální náklady jsou omezeny na následující výdaje:

- a| vyplácení mezd, platů a odměn z dohod, které jsou stanoveny v pracovní smlouvě/dohodě, rozhodnutí o jmenování (tzv. doklad o zaměstnání) nebo zákonem a které souvisejí s úkoly uvedenými v popisu pracovní náplně příslušného zaměstnance,
- b| jakékoli další náklady přímo spojené s vyplácením mezd, platů a odměn z dohod, které vznikly zaměstnavateli a byly jím vynaloženy, jako jsou daně z mezd a příspěvky na sociální zabezpečení, včetně důchodů, na které se vztahuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 883/2004, za předpokladu, že
  - jsou stanoveny v dokladu o zaměstnání nebo zákonem,
  - jsou v souladu s právními předpisy, na které odkazuje doklad o zaměstnání, a s obvyklými postupy v zemi a/nebo organizaci, kde příslušný zaměstnanec pracuje,
  - nemohou být zaměstnavateli nahrazeny.

### Způsobilost prémie, bonusů a odměn

Prémie, bonusy a odměny jsou způsobilé za následujících podmínek:

- jsou stanoveny v pracovněprávních předpisech nebo v předpisech o odměňování příslušné instituce nebo ve vnitrostátních právních předpisech,
- jsou v dané instituci zavedeny minimálně po dobu 6 měsíců před předložením projektové žádosti,
- potenciálně zahrnují všechny zaměstnance dané instituce (tj. prémie, bonus nebo odměnu může potenciálně získat jakýkoliv zaměstnanec dané instituce),
- mají přímou souvislost s projektem a byly řádně zdůvodněny.

Odměny členům statutárních orgánů vyplývající z titulu jejich funkce, tzn. z titulu výkonu činnosti statutárního orgánu, jsou nezpůsobilé.

### Způsobilost dovolené

Dovolená, na niž zaměstnanci v návaznosti na míru jeho zapojení do realizace projektu vznikl nárok v jednom kalendářním roce, ale z důvodu překážek v práci na straně zaměstnance nebo z důvodu naléhavých provozních důvodů na straně zaměstnavatele byla tato dovolená převedena a čerpána až v roce následujícím, je způsobilým výdajem za podmínky, že je dovolená převedená do následujícího roku vyčerpána dle § 218 odstavce 2) zákona 262/2006 Sb. (zákoník práce) v tomto následujícím roce nejpozději do 31.12. a při jejím čerpání je postupováno v souladu s další platnou legislativou, s pravidly programu, s evropskými nařízeními, s kolektivní smlouvou a interními předpisy.<sup>37</sup>

Výdaj za dovolenou je nezpůsobilým za období, po které se pracovník přímo aktivně nepodílí na projektu (např. proplácení čerpání řádné dovolené mezi mateřskou dovolenou a rodičovskou dovolenou nebo doba zařazení mimo výkon státní služby z organizačních důvodů apod.).

### Maximální výše personálních nákladů

Osobní náklady nesmí přesáhnout obvyklou výši platnou v organizaci pro danou pozici. V případě, že se jedná o nově vytvořenou pozici, vychází se z výše osobních nákladů na obdobnou pracovní pozici. V případě že obdobná pozice v organizaci neexistuje a v případě DPP/DPČ se při stanovení výše maximálních osobních nákladů vychází z obvyklé výše osobních nákladů v daném oboru, čase a místě. Pro tento případ jsou stanoveny maximální limity pro základní typové pozice vztahující se na osoby, které jsou v přímém zaměstnaneckém poměru s příjemcem dotace nebo pro něj vykonávají práci na základě dohod mimo pracovní poměr, které jsou zveřejněny na adrese [www.crr.cz/cs/eus/mzdove-sazby-typovych-pozic](http://www.crr.cz/cs/eus/mzdove-sazby-typovych-pozic). Národní orgán může rozhodnout o případném zvýšení maximálních hodinových sazeb v závislosti na meziročním růstu průměrné nominální mzdy v ČR.

### Dokladování personálních nákladů

V případě, že jsou náklady na zaměstnance vykazovány na základě skutečných nákladů, je nezbytné, aby příjemce vedl evidenci osobních nákladů způsobem, který mu umožní oddělit výdaje související výlučně s projektem a tyto výdaje zaúčtovat na základě příslušných dokladů. Z předložených dokladů (jejich forma a obsah se může lišit u jednotlivých účetních jednotek) dokládajících výši způsobilých osobních nákladů musí vždy jednoznačně vyplynout celková výše způsobilých osobních nákladů s vazbou výhradně na daný projekt.

<sup>37</sup> Způsobilost výdajů zůstává zachována i v případě, že k čerpání převedené dovolené dochází v době realizace jiného projektu, než za kterého na ni vznikl zaměstnanci nárok, za podmínky hrazení této nevyčerpané dovolené ze zdrojů v rámci stejného programu. V případě změny služebního zařazení státního zaměstnance a jeho následném zařazení na jiné služební místo v rámci jiného služebního úřadu, zůstává státnímu zaměstnanci dle platné legislativy (zejména Část devátá „Dovolená“ zákoník práce (§ 211 – 223)) a za dodržení výše uvedených podmínek zachován nárok na vyčerpání zbylé dovolené i na novém služebním místě. Při výpočtu výše tohoto výdaje je postupováno dle platných zákonů, předpisů a dle podmínek projektu, v rámci kterého je dovolená čerpána.



V souladu s výše uvedeným mohou sloužit k doložení celkových způsobilých osobních nákladů v rámci projektu např.:

- výplatní a zúčtovací listiny, které jsou vyhotovovány za období jednoho měsíce a obvykle obsahují údaje o hrubé mzdě za sledované období (včetně jednotlivých složek), o odvodech sociálního a zdravotního pojištění, o záloze na daň z příjmů fyzických osob a o dalších srážkách (spoření, splátkách půjček apod.) a ostatních položkách, které se nezdaňují (dávky nemocenského pojištění) apod. Z těchto účetních dokladů musí být zřejmá výše osobních nákladů s vazbou na daný projekt.
- mzdové rekapitulace či jiné vhodné formy doložení celkových způsobilých mzdových nákladů zaměstnanců (např. rozpis mzdových nákladů) za sledované období.

Při dokladování osobních výdajů je nezbytné zohlednit požadavek na ochranu osobních údajů zaměstnanců v souladu s platnými právní předpisy.

V případě práce na základě dohody mimo pracovní poměr (DPP, DPČ) musí být v příslušné dohodě uvedena hodinová sazba.

Náležitosti dokladování výdajů u jednotlivých způsobů vykazování personálních nákladů jsou uvedeny v dokumentu „Náležitosti dokladování“ vydaném Centrem pro regionální rozvoj ČR<sup>38</sup>.

#### Překrytí pracovních poměrů dvou zaměstnanců

Dojde-li k překrytí pracovních poměrů dvou zaměstnanců podílejících se na realizaci projektu za účelem nahrazení jednoho druhým, lze personální náklady obou těchto zaměstnanců považovat za způsobilé maximálně po dobu dvou měsíců, pokud tímto nebudou překročeny schválené celkové náklady.

#### Způsoby uplatnění personálních nákladů

Partner si může při podání žádosti vybrat mezi dvěma základními způsoby uplatnění personálních nákladů:

- v rámci úplného vykazování výdajů na základě skutečných nákladů
- v rámci zjednodušeného vykazování výdajů na základě paušálů na personální náklady

Způsob uplatnění personálních nákladů bude poté zakotven ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu a během realizace projektu jej nebude možné změnit.

#### A| Vyúčtování personálních nákladů na základě skutečných nákladů

Personální náklady vykazované na základě skutečných nákladů je možné vyúčtovat následujícími způsoby.

- a| personál zaměstnaný/činný pro projekt na plný úvazek,
- b| personál zaměstnaný/činný pro projekt na částečný úvazek – pevně stanovený procentní podíl odpracované doby za měsíc,
- c| personál zaměstnaný/činný pro projekt na částečný úvazek – pružný počet odpracovaných hodin za měsíc,
- d| personál zaměstnaný/činný pro projekt na hodinovém základě.

Uvedené způsoby vyúčtování personálních nákladů lze použít jednotlivě pro každé podpořené pracovní místo v rámci projektu. Změna zvoleného způsobu vyúčtování pro dané pracovní místo je možná pouze na základě odůvodněné žádosti schválené příslušným kontrolorem.

<sup>38</sup> Ke stažení na webu Centra: [www.crr.cz/cs/eus/nalezitosti-dokladovani](http://www.crr.cz/cs/eus/nalezitosti-dokladovani).

#### a | Personál zaměstnaný/činný pro projekt na plný úvazek

Personální náklady na zaměstnance, kteří jsou na projektu činní na 100 % (tzn. pracují výhradně pro projekt), jsou za splnění příslušných podmínek stanovených touto Příručkou způsobilé v plném rozsahu.

Dokladování:

- v rámci žádosti je třeba uvést popis činností specifických pro projekt
- další doklady dle Náležitostí dokladování<sup>39</sup>

#### b | Personál zaměstnaný/činný pro projekt na částečný úvazek – pevně stanovený procentní podíl odpracované doby za měsíc

Personální náklady na zaměstnance, kteří jsou činní na projektu s pevně stanoveným procentním podílem odpracované doby za měsíc, jsou způsobilé podle stanovené procentní sazby pracovní doby (výpočet hodinové sazby není nutný<sup>40</sup>).

Stanovený procentní podíl odpracované doby za měsíc je v zásadě závazný po celou dobu realizace projektu.

Dokladování:

- v rámci žádosti je třeba uvést popis činností specifických pro projekt
- dokument zaměstnavatele vystavený před začátkem realizace projektu stanovující procentní sazbu pracovní doby
- další doklady dle Náležitostí dokladování<sup>39</sup>

#### c | Personál zaměstnaný/činný pro projekt na částečný úvazek – pružný počet odpracovaných hodin za měsíc

Personální náklady na zaměstnance, kteří jsou činní na projektu s pružným počtem odpracovaných hodin za měsíc, jsou způsobilé ve výši, která je vypočítána tak, že skutečně odpracované hodiny na projektu jsou vynásobeny příslušnou hodinovou sazbou. Pro zjištění těchto hodin se musí povinně zaznamenávat 100 % pracovní doby příslušného zaměstnance.

Hodinové sazby mohou být stanoveny na základě následujících metod:

- a | Vydělení posledních doložených ročních hrubých mzdových nákladů 1 720 hodinami podle článku 68 (2) nař. (EU) č. 1303/2013 (nezávisle na skutečném počtu ročních odpracovaných hodin).  
Dělitel 1 720 hodin platí výhradně pro zaměstnance, kteří jsou zaměstnáni na plný pracovní úvazek a v době prvního Vyžádání prostředků jsou u příjemce dotace zaměstnáni již 12 měsíců.
- b | Pokud není možný výpočet podle písm. a), budou měsíční hrubé mzdové náklady vyděleny měsíční pracovní dobou v hodinách dle mzdového listu.

Pokud se roční hrubé mzdové náklady zásadně nezměnily oproti referenčnímu období posledního výpočtu hodinové sazby podle předchozího odstavce, může být od nového výpočtu hodinové sazby během doby realizace projektu upuštěno.

Dokladování:

- v rámci žádosti je třeba uvést popis činností specifických pro projekt
- další doklady dle Náležitostí dokladování<sup>39</sup>

<sup>39</sup> Ke stažení na webu Centra: [www.crr.cz/cs/eus/nalezitosti-dokladovani](http://www.crr.cz/cs/eus/nalezitosti-dokladovani).

<sup>40</sup> Pokud není nutný pro ověření dodržení maximální výše personálních nákladů.

#### d | Personál zaměstnaný/činný pro projekt na hodinovém základě

Personální náklady na zaměstnance zaměstnané/činné pro projekt na hodinovém základě odpovídají počtu hodin skutečně odpracovaných na projektu vynásobenému hodinovou sazbou stanovenou v dokladu o zaměstnání, a to na základě systému zaznamenávání pracovní doby.

Dokladování:

- doklady dle Náležitostí dokladování<sup>41</sup>

#### B| Personální náklady ve formě paušálů

Možnost zjednodušeného vykazování personálních nákladů se řídí čl. 19 nař. (EU) č. 1299/2013.

V případě, že se příjemce dotace rozhodne uplatňovat personální náklady ve formě paušálů, musí být s projektovou žádostí předloženy následující doklady:

- a | odůvodnění nutnosti a zásadní způsobilosti personálních nákladů,
- b | podrobný rozpočet personálních nákladů, podle něž bude možné posoudit, zda jsou výdaje v zásadě způsobilé, včetně uvedení počtu pracovních míst vyjádřených v ekvivalentu plného pracovního úvazku (FTE) a plánovaných mezd, platů a odměn z dohod a
- c | popis příslušných pracovních činností.

Na základě výše plánovaných personálních nákladů, které byly v rámci kontroly přijatelnosti ověřeny jako hospodárné, účelné a efektivní, je vypočten procentní podíl plánovaných personálních nákladů na plánovaných přímých způsobilých nákladech, který je základem pro paušální úhradu personálních nákladů. Tento podíl nesmí přesáhnout 20 % způsobilých přímých nákladů bez personálních nákladů.

V rámci vyúčtování projektu se již výše skutečně vzniklých personálních nákladů nedokládá.

Požadovaná procentní sazba paušálu zůstává platná po celou realizaci projektu bez ohledu na reálnou výši personálních nákladů. Případná změna sazby paušálu je možná pouze na základě odůvodněné žádosti schválené příslušným kontrolorem. Personální náklady nad částku paušálu nejsou hrazeny.

Projekty realizované výhradně prostřednictvím zadávání veřejných zakázek na zboží, práce nebo služby nemohou uplatňovat personální náklady ve formě paušálů.

#### 4|6|2 Kancelářské a administrativní výdaje

Kancelářské a administrativní výdaje mohou být uplatněny výhradně formou paušálu. Paušální sazbu je možné stanovit ve výši 0 % – 15 % způsobilých přímých personálních nákladů. Konkrétní výši procentní sazby si v tomto rozmezí zvolí žadatel sám.

V rámci kancelářských a administrativních výdajů mohou být paušálem kryty následující položky:

- a | nájem kancelářských prostorů,
- b | pojištění a daně související s budovami, v nichž se nacházejí zaměstnanci, a s vybavením kanceláře (např. pojištění proti požáru, krádeži),
- c | veřejné služby (např. elektřina, topení, voda),
- d | kancelářské potřeby,
- e | všeobecné účetnictví organizace, která je příjemcem;
- f | archivace<sup>42</sup>,
- g | údržba, úklid a opravy,

<sup>41</sup> Ke stažení na webu Centra: [www.crr.cz/cs/eus/nalezitosti-dokladovani](http://www.crr.cz/cs/eus/nalezitosti-dokladovani).

<sup>42</sup> Mimo pořízení souvisejícího vybavení a souvisejících služeb.

- h) bezpečnost,
- i) systémy informačních technologií<sup>43</sup>,
- j) komunikace (např. telefon, fax, internet, poštovní služby, vizitky),
- k) bankovní poplatky za otevření a správu účtu nebo účtů, jestliže realizace projektu vyžaduje otevření zvláštního účtu,
- l) poplatky za nadnárodní finanční transakce.

Výše uvedené výdaje nesmí být obsaženy v ostatních kategoriích nákladů. Jiné kancelářské a administrativní výdaje nejsou způsobilé.

Paušální úhrada kancelářských a administrativních výdajů – pokud je o ni žádáno – je možná i v případě, že jsou personální náklady hrazeny paušálně v rámci zjednodušeného vykazování výdajů. V tom případě je paušální úhrada kancelářských a administrativních výdajů 15 % paušální úhrady personálních nákladů.

V rámci vyúčtování projektu se skutečná výše kancelářských a administrativních výdajů nedokládá.

#### 4|6|3 Náklady na cestování a ubytování

Způsobilé jsou pouze náklady ve vztahu k projektu, které byly vyvolány osobami, které jsou v přímém zaměstnaneckém poměru s příjemcem dotace nebo pro něj vykonávají práci na základě dohod mimo pracovní poměr. Výjimkou jsou náklady na cestování a ubytování mládeže, která se účastní projektů mládeže.

Náklady na cestování a ubytování musí být žadateli podrobně specifikovány v podrobném rozpočtu v poli pro komentář. Zejména musí být uveden cíl<sup>44</sup> a účel cesty. Monitorovací výbor musí být žadateli adekvátně informován, aby mohl posoudit projektovou žádost a rozhodnout o ní; to zahrnuje také informace o tom, kde se nachází cílové místo cesty a jaké náklady s cestou souvisí. Pravidlo se vztahuje jak na zaměstnance příjemce, tak na osoby, které nejsou zaměstnanci příjemce (mládež, která se účastní projektů mládeže).

Náklady na cestování a ubytování lze v souladu s národní legislativou uplatnit následujícím způsobem:

- a) Náklady na cestování (např. jízdenky, cestovní pojištění a pojištění motorových vozidel, palivo, počet ujetých km, dálniční poplatky a parkovací poplatky).
- b) Náklady na ubytování.
- c) Náklady na jídlo.
- d) Náklady na víza.
- e) Denní příspěvky v souladu s národními pravidly (Pokud jsou náklady uvedené pod body a)–c) hrazeny v rámci denních příspěvků, nemohou být vyúčtovány ještě jednou.)

Pro výdaje, které byly zaplacený přímo jednotlivými zaměstnanci, musí být doloženo, že tyto výdaje byly zaměstnanci příjemcem dotace uhrazeny.

Nutnost cestování musí být doložena vhodným způsobem, zejména prostřednictvím pozvánek na zasedání, dohodnutí schůzky nebo oznámení akcí, ze kterých musí být zřejmý vztah k projektu.

Výdaje související s jízdou soukromým, služebním vozidlem nebo taxi službou a výdaje na letecké cesty lze v plné výši vykázat jako způsobilé výdaje, se souhlasem vysílající instituce, za podmínky, že využití takového dopravního prostředku je nejefektivnější a ekonomicky zdůvodněné. Uznatelné jsou výdaje na jízdné v ekonomické třídě. Výdaje na jízdné v business třídě jsou způsobilé pouze v

<sup>43</sup> Jedná se o systémy, které nebyly pořizovány v přímé souvislosti s realizací projektu, a příjemce tyto systémy využívá bez ohledu na realizaci projektu.

<sup>44</sup> Pokud v okamžiku podávání žádosti není přesné místo známo, je třeba uvést nejpřesnější možnou specifikaci cíle cesty (region, země). Především u nákladů na cesty mimo Spolkovou republiku Německo a Českou republiku je třeba cíl popsat tak, aby Monitorovací výbor mohl informovaně rozhodnout o schválení výdajů v projektu.

odůvodněných případech, kdy je použití business třídy cenově výhodnější než použití ekonomické třídy, nebo nebylo-li v daném případě možné ekonomickou třídou cestovat.

Způsobilé mohou být výdaje vynaložené příjemcem v souvislosti s organizací služebních cest, které se neuskutečnily, a to při splnění obou následujících podmínek:

- služební cesta se nekonala nikoliv ze zavinění příjemce (např. došlo k odvolání konference, které se měl zaměstnanec příjemce zúčastnit, zaměstnanec onemocněl),
- příjemce doložil, že vynaložené výdaje není možné získat zpět (např. za letenku, protože lhůta pro zrušení/vrácení letenky vypršela před oficiálním odvoláním konference apod.).

Výdaje na cestování a ubytování externích odborníků a poskytovatelů služeb spadají do kategorie nákladů „Náklady na externí odborné poradenství a na služby“, bod II.

Náklady na cestování, ubytování a stravování skupin osob, jejichž náklady nejsou způsobilé v rámci kategorie nákladů „Náklady na cestování a ubytování“, tzn. zejména osob, které nejsou v přímém zaměstnaneckém poměru s příjemcem dotace nebo pro něj nevykonávají práci na základě dohod mimo pracovní poměr, mohou být **ve výjimečném případě** zahrnuty v rámci kategorie nákladů „Náklady na externí odborné poradenství a služby“, bod m), pokud jsou splněny příslušné podmínky uvedené v kap. 0.

#### 4|6|4 Náklady na externí odborné poradenství a na služby

Výdaje na externí odborné poradenství a služby jsou omezeny na následující služby a poradenství poskytované subjektem veřejného nebo soukromého práva nebo fyzickou osobou jinou než příjemce dotace:

- a| studie nebo šetření (např. hodnocení, strategie, koncepční poznámky, konstrukční výkresy, příručky),
- b| odborná příprava (vzdělávání),
- c| překlady,
- d| vývoj, úpravy a aktualizace systémů informačních technologií<sup>45</sup> a internetových stránek<sup>46</sup>,
- e| informační, propagační a komunikační aktivity související s projektem nebo programem spolupráce jako takovým,
- f| finanční řízení vztahující se k projektu<sup>47</sup>,
- g| služby související s pořádáním a realizací akcí nebo zasedání (včetně nájmu, stravování nebo tlumočení),
- h| účast na akcích (např. registrační poplatky),
- i| právní poradenství a notářské služby, technické a finanční odborné poradenství, jiné poradenské služby,
- j| práva duševního vlastnictví,
- k| poskytnutí záruk bankou nebo jinou finanční institucí, pokud to vyžadují unijní nebo vnitrostátní právní předpisy nebo programový dokument přijatý monitorovacím výborem;
- l| nutné cestování a ubytování externích odborníků, přednášejících, osob předsedajících zasedáním, poskytovatelů služeb
- m| jiné specifické odborné poradenství a služby potřebné pro projekt.

<sup>45</sup> V této výdajové kategorii se jedná o systémy informačních technologií, které jsou využívány přímo pro realizaci projektu (na rozdíl od systémů informačních technologií spadajících do kategorie kancelářské a administrativní výdaje). Zároveň se jedná o systémy pro realizaci projektu vyvíjené/upravované/aktualizované, tj. nejedná se o pořízení hotového produktu (na rozdíl od software spadající do kategorie výdajů na vybavení).

<sup>46</sup> Do tohoto bodu spadá také plnění databází.

<sup>47</sup> Položka se nezahrnuje účetní služby.

V případě prioritní osy „Technická pomoc“ jsou kromě výše uvedeného výčtu způsobilé také výdaje na:

- a| ověření podle čl. 125 odst. 4 písm. a) nařízení (EU) č. 1303/2013 a čl. 23 odst. 4 nařízení (EU) č. 1299/2013,
- b| náklady na certifikaci a audit výdajů na úrovni programu podle článků 126 a 127 nařízení (EU) č. 1303/2013,

Výdaje na kulturní a umělecké činnosti jsou způsobilé do 500 euro na 1 účinkujícího<sup>48</sup> včetně.

Pod bodem m| (jiné specifické odborné poradenství a služby potřebné pro projekt) mohou být ve výjimečném případě zahrnuty výdaje na cestování, ubytování a stravování skupin osob, jejichž náklady nejsou způsobilé v rámci kategorie nákladů „Náklady na cestování a ubytování“, tzn. zejména osob, které nejsou v přímém zaměstnaneckém poměru s příjemcem dotace nebo pro něj nevykonávají práci na základě dohod mimo pracovní poměr, pokud jsou splněny tyto podmínky:

- jedná se o náklady na externí služby
- náklady jsou účtovány společně (např. účet autobusového dopravce nebo hotelu, který je vystaven příjemci dotace)<sup>49</sup>
- nezbytnost / potřebnost nákladů je odůvodněna v žádosti a odůvodnění je akceptováno místem zpracovávajícím žádost v rámci Závěrečné kontroly žádosti

Náklady, které jsou spojené s cestovními aktivitami (např. poplatky za účast na konferencích a událostech a výdaje na cestování, ubytování a stravování skupin osob dle předchozího odstavce), musí být žadateli podrobně specifikovány v podrobném rozpočtu v poli pro komentář. Zejména musí být uveden cíl<sup>50</sup> a účel cesty. Monitorovací výbor musí být žadateli adekvátně informován, aby mohl posoudit projektovou žádost a rozhodnout o ní; to zahrnuje také informace o tom, kde se nachází cílové místo cesty a jaké náklady s cestou souvisí. Pravidlo se vztahuje jak na cestovní aktivity zaměstnanců příjemce, tak na cestovní aktivity osob, které nejsou zaměstnanci příjemce.

#### 4|6|5 Výdaje na vybavení

Kategorie nákladů „Výdaje na vybavení“ zahrnuje následující náklady:

- a| kancelářské vybavení,
- b| hardware a software informačních technologií<sup>51</sup>,
- c| nábytek a vybavení,
- d| laboratorní vybavení,
- e| stroje a přístroje,
- f| nástroje nebo zařízení,
- g| jiné specifické vybavení potřebné pro projekt.

V rámci této kategorie nákladů může být pořizován také spotřební materiál, pokud nespadá do definice pro kategorii nákladů „Kancelářské a administrativní výdaje“.

S ohledem na zásadu hospodárnosti, účelnosti a efektivity je třeba zvážit, zda je efektivnější koupě vybavení nebo pronájem, operativní leasing, resp. využití odpisů. Všechno podpořené vybavení musí být nezbytné pro realizaci projektu.

<sup>48</sup> Pokud účinkuje soubor/skupina, je počítán jako jeden účinkující a limit je vztažen na soubor/skupinu jako celek.

<sup>49</sup> Náklady na cestování a ubytování jednotlivých osob nemohou být vyúčtovány (např. jednotlivé vyúčtování nákladů na hotel, rovněž i denní příspěvky a náklady na víza).

<sup>50</sup> Pokud v okamžiku podávání žádosti není přesné místo známo, je třeba uvést nejpřesnější možnou specifikaci cíle cesty (region, země). Především u nákladů na cesty mimo Spolkovou republiku Německo a Českou republiku je třeba cíl popsat tak, aby Monitorovací výbor mohl informovaně rozhodnout o schválení výdajů v projektu.

<sup>51</sup> Jedná o pořízení hotového produktu (tj. nikoliv o vývoj, úpravy nebo aktualizaci), který je využíván přímo pro realizaci projektu.

V případě, že vybavení není plně využíváno pro účely projektu, je způsobilá pouze alikvotní část nákladů na vybavení.

Pořízení opotřebovaného vybavení je způsobilé při splnění zásady hospodárnosti, účelnosti a efektivity a dále podle následujících podmínek:

- a| vybavení nebylo podpořeno žádnými jinými veřejnými prostředky (zamezení dvojitého financování),
- b| cena vybavení nepřesahuje obvyklou cenu na příslušném trhu,
- c| vybavení pro projekt se vyznačuje požadovanými technickými vlastnostmi a odpovídá platným normám a standardům.

Odpisy majetku jsou způsobilé, pokud jsou splněny následující podmínky:

- a| Skutečné náklady na pořízení odpisovaného předmětu jsou řádně doloženy účetními doklady, jejichž důkazní hodnota pro způsobilost nákladů je rovnocenná fakturám.
- b| Odpisovaný majetek je dle pravidel programu způsobilý.
- c| Nákup odepisovaného majetku není součástí způsobilých výdajů projektu.
- d| Odepisovaný majetek je používán pro účely projektu.
- e| Náklady na odpisy se týkají výhradně období realizace projektu.
- f| Na pořízení odepisovaného majetku nebyly poskytnuty veřejné příspěvky.

Výše jednotlivých odepisovaných částek a stanovená délka odpisového období se řídí podle příslušných národních předpisů.

Operativní leasing<sup>52</sup> vybavení je způsobilý, pokud jsou splněny následující podmínky:

- a| Vybavení je používáno pro účely projektu.
- b| Majetek, kterého se operativní leasing týká, je dle pravidel programu způsobilý.
- c| Způsobilé jsou pouze splátky, které se vztahují k období realizace projektu a současně k období, po které je předmět leasingu pro daný projekt využíván.

#### 4|6|6 Pořízení a pronájem nemovitostí a stavební práce

Do této skupiny nákladů patří zejména výdaje na pořízení staveb, pozemků, výdaje na stavební práce a další s nimi související náklady a dále náklady na pronájem staveb a pozemků vyjma pronájmů zařazených do skupiny Kancelářské a administrativní výdaje (nájem kancelářských prostorů, viz kap. 4|6|2).

Výdaje na nákup pozemků jsou způsobilé pouze do výše 10 % celkových způsobilých výdajů projektu. V souladu s nařízením (EU) č. 1303/2013 čl. 69, odst. 3, písm. b) lze pro projekty týkající se zachování životního prostředí tento strop ve výjimečných a řádně odůvodněných případech navýšit.

#### 4|7 Daň z přidané hodnoty (DPH)

DPH je způsobilá pouze pro příjemce, kteří nemohou nárokovat odpočet daně z přidané hodnoty na vstupu. Nárok pro odpočet DPH je vymezen zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty. Daň z přidané hodnoty může být způsobilým výdajem pouze za předpokladu, že způsobilým výdajem je rovněž plnění, ke kterému se daň vztahuje. Pokud je dané plnění způsobilým výdajem pouze z části, je způsobilým výdajem rovněž pouze alikvotní část DPH vztahující se k tomuto plnění.

V případě, kdy je partner plátcem DPH a DPH u způsobilého výdaje podléhá krácení nároku na odpočet koeficientem dle § 76 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH (tzv. krácená plnění), je způsobilým

<sup>52</sup> Pronájem movité nebo nemovité věci, po jehož skončení se předmět leasingu zpravidla vrací pronajímateli.

výdajem pouze alikvotní část DPH, na kterou si partner prokazatelně nemůže nárokovat ve svém daňovém přiznání odpočet – tj. pouze ta část DPH, která je vyčíslena na základě tzv. vypořádacího koeficientu odpočtu. Zbývající část DPH, kterou nelze vyčíslit na základě vypořádacího koeficientu odpočtu, je při ověřování výdajů kontrolorem posuzována v plné výši jako nezpůsobilý výdaj. Kontrolor v tomto případě uzná pouze základ daně (tj. výdaj bez DPH) a DPH uzná jako způsobilý výdaj v době, kdy je pro výpočet nároku na její odpočet již znám skutečný vypořádací koeficient.

Pokud bude pro určitou část DPH kooperačnímu partnerovi znám vypořádací koeficient později, než je termín pro předložení závěrečných podkladů pro kontrolu výdajů, není možné tuto část DPH uznat jako způsobilý výdaj.

Krátit nárok na odpočet zálohovým koeficientem je nepřipustné.

Aplikace režimu přenesení daňové povinnosti (tzv. reverse charge) nemá dopad na způsobilost DPH. Jedná se o specifický režim, kdy povinnost přiznat a zaplatit daň za uskutečněné zdanitelné plnění má příjemce tohoto plnění.

## PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Str.	Změna	Změna platná od
32	Kapitola 4 4 2 – Doplnění kapitoly „Přiřazení výdajů mimo dotační území“	06.09.2016
34	Kapitola 4 6 1 – Doplnění povinnosti uvádět v DPP a DPČ hodinovou sazbu.	06.09.2016
35-36	Kapitola 4 6 1 – Doplnění náležitostí dokladování pro jednotlivé způsoby vyúčtování personálních nákladů.	06.09.2016
36	Kapitola 4 6 1 – Upřesnění k personálním nákladům ve formě paušálu – požadovaná sazba paušálu zůstává platná po celou dobu realizace projektu.	06.09.2016
37	Kapitola 4 6 2 – Upřesnění k administrativním nákladům – v paušálu na kancelářské a administrativní výdaje je zahrnuto účetnictví realizované interně i externě.	06.09.2016
37	Kapitola 4 6 3 – Pod náklady na cestování a ubytování kromě zaměstnanců příjemce spadají také náklady cestování a ubytování mládeže, která se účastní projektů mládeže.	06.09.2016
38	Kapitola 4 6 3 – Upřesnění k zařazení nákladů na cestování, ubytování a stravování skupin osob, které nepracují pro příjemce.	06.09.2016
38	Kapitola 4 6 4 – Upřesnění ve výčtu nákladů na externí poradenství a na služby.	06.09.2016
39	Kapitola 4 6 4 – Doplnění podmínek pro způsobilost nákladů na cestování, ubytování a stravování skupin osob, které nepracují pro příjemce.	06.09.2016
39	Kapitola 4 6 5 – Upřesnění ohledně nákladů na spotřební materiál, který nespadá do kategorie Kancelářské a administrativní výdaje.	06.09.2016
40	Kapitola 4 6 5 – Upřesnění způsobilosti odpisů a leasingu.	06.09.2016
33	Kapitola 4 – Způsobilé výdaje, úvod kapitoly	01.03.2017 (aktualizace metodickým pokynem)
38	Kapitola 4 6 1 – Personální náklady, nová část týkající se způsobilosti výdajů za dovolenou	01.03.2017 (aktualizace metodickým pokynem)



Str.	Změna	Změna platná od
38	Kapitola 4 6 1 – Personální náklady, část týkající se maximální výše personálních nákladů	01.03.2017 (aktualizace metodickým pokynem)
36	Kapitola 4 4 2 – Veškeré náklady v kategorii „Náklady na externí odborné poradenství a na služby“ jsou nově považovány za výdaje v dotačním území.	Změna platí pro všechny <b>výdaje</b> předložené po 18.05.2018
42, 44	Kapitola 4 6 3 a 4 6 4 – Náklady, které jsou spojené s cestovními aktivitami, musí být žadateli podrobně specifikovány v podrobném rozpočtu v poli pro komentář.	Změna platí pro všechny <b>žádosti</b> předložené po 18.05.2018

## 5 PŘÍPRAVA A ODEVZDÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI<sup>53</sup>

### 5|1 Poskytování informací a konzultací

Informace a konzultace poskytují místa zpracovávajících žádost (MZŽ). Projektový záměr doporučujeme na příslušném Místě zpracovávajícím žádost konzultovat již od počátku.

V ČR plní funkci míst zpracovávajících žádost krajské úřady příslušné podle místa realizace projektu (viz Kontakty). Jiný, než místně příslušný krajský úřad, může žádost o informaci odmítnout s tím, že poskytne partnerovi informaci, kam se obrátit. V Bavorsku tuto funkci plní místně příslušné zemské vlády. Kromě toho základní informace poskytuje také Společný sekretariát (JS) v Bayreuthu.

Pracovníci MZŽ či JS nesmí z důvodu možného zvyhodňování některých partnerů a možného konfliktu zájmů projektovou žádost ani její přílohy sami zpracovávat. Mohou pouze poskytnout veškeré potřebné informace (popř. konzultace) pro zpracování projektové žádosti a jejích příloh tak, aby předložená projektová žádost vč. příloh splňovala formální náležitosti a aby projektový návrh odpovídal zaměření programu.

Poskytování informací i konzultací je pro partnery prováděno bezplatně.

### 5|2 Příprava projektové žádosti

Žádost se podává prostřednictvím elektronického monitorovacího systému Programu (eMS). Odkaz na elektronický monitorovací systém je k dispozici na internetových stránkách programu ([www.by-cz.eu/cz/podavani-zadosti](http://www.by-cz.eu/cz/podavani-zadosti)).

Přístupové údaje pro vedoucího partnera a projektové partnery je třeba vyžádat e-mailem u Společného sekretariátu (e-mailová adresa: [gs-etz@reg-ofr.bayern.de](mailto:gs-etz@reg-ofr.bayern.de)) prostřednictvím formuláře, který je uveřejněn na internetových stránkách programu. Přístup lze přidělit více osobám v rámci organizace vedoucího, resp. projektového partnera. Společný sekretariát zašle odděleně přístupové údaje prostřednictvím e-mailu na příslušné e-mailové adresy.

Po úspěšném přihlášení do systému se zobrazí stránka "Přehled", na které lze pomocí tlačítka "Nový projekt" založit žádost. Projekt může založit pouze zaměstnanec vedoucího partnera. Vezměte prosím na vědomí, že pouze tento uživatel má v systému práva vedoucího partnera a může podat připravenou žádost. Tento uživatel je zodpovědný za správnost a úplnost údajů uvedených v žádosti. Ručí rovněž za údaje třetích osob, kterým udělil oprávnění pro přístup k jeho žádosti.

Dále je možné zřídít přístup k žádosti dalším zaměstnancům vedoucího a projektového partnera přidělením rolí pro čtení nebo úpravu žádosti (vysvětlení této funkce je uvedeno níže). Přidat lze pouze ty uživatele, kterým Společný sekretariát zaslal přístupové údaje.

#### Postup přidělení rolí pro čtení nebo úpravu žádosti dalším uživatelům

V žádosti vyberte prosím sekci „Správa uživatelů“.

<sup>53</sup> Pokyny uvedené v této kapitole se týkají žádosti o podporu z prostředků EFRR. Pokyny k podávání žádostí o podporu ze státního rozpočtu MMR jsou k dispozici ve Výzvě k podávání žádostí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu zveřejněné na stránkách programu ([www.by-cz.eu/cz/](http://www.by-cz.eu/cz/)).

Poté zadejte e-mailovou adresu osoby (uživatelské jméno), kterou chcete přidat k žádosti. Uživateli lze přidělit roli pro čtení nebo pro úpravu žádosti. Přidělené role pro čtení nebo pro úpravu žádosti je později možné odebrat.

Projektový záměr a projektovou žádost připravují partneři buď samostatně nebo s pomocí soukromého či jiného subjektu specializujícího se na danou problematiku a pohybujícího se na trhu.

### 5|3 Vyplnění elektronické žádosti

Projektová žádost musí být vyplněna v českém a německém jazyce, přičemž obě jazykové verze musí být identické.

Veškeré finanční údaje v projektové žádosti musí být vyplněny v euro. Pro přepočtení odhadované výše výdajů v národní měně na měnu euro si příslušný partner volí kurs dle vlastního uvážení. Vzhledem k posuzování efektivity výdajů, které budou uvedeny v měně euro, se pro přepočtení doporučuje použít aktuálního směnného kursu. Případné kursově riziko, vzniklé pohybem měnového kursu během doby realizace projektu, nese příslušný partner.

Vezměte na vědomí, že v příslušných kategoriích musí být vyplněna všechna pole. Výjimkou jsou pouze pole, která jsou označena jako "volitelná".

Žádost nemusí být vyplněna najednou, v jednotlivých podkategoriích ji lze kdykoliv uložit. Dbejte prosím na to, aby byla žádost uložena nejpozději po vyplnění příslušné podkategorie. Žádost může být až do finálního odeslání průběžně upravována.

Elektronická žádost se člení na následující hlavní kategorie, které obsahují ještě další podkategorie:

- 1| Shrnutí projektu
- 2| Partneři projektu
- 3| Popis projektu
- 4| Realizace projektu
- 5| Rozpočet a místo realizace projektu
- 6| Přehled rozpočtu projektu

Přílohy

V následujícím textu naleznete pokyny k jednotlivým kategoriím.

#### 5|3|1 Hlavní kategorie „1. Shrnutí projektu“

- Každý projekt musí být přiřazen k jedné prioritní ose a k jednomu specifickému cíli.
- Číslo projektu bude automaticky přiděleno prostřednictvím systému.
- Vezměte prosím na vědomí, že je již na začátku nutné zadat správné údaje pro začátek a konec realizace projektu, neboť tyto údaje určují Období 1 v rámci harmonogramu projektu (viz níže).
- Doba realizace projektu se generuje automaticky po zadání začátku a konce realizace projektu.
- Textovému poli určenému pro shrnutí projektu prosím věnujte zvláštní pozornost. Prostřednictvím tohoto textu bude projekt představen Monitorovacímu výboru, který rozhoduje o projektech. Stručně a výstižně popište cíle a obsah projektu, plánované aktivity, cílové skupiny a očekávanou přidanou hodnotu, kterou projekt přinese dotačnímu území. Je třeba dodržet maximální počet 2000 znaků.
- Tabulka "Shrnutí rozpočtu projektu" a "Výstupy projektu" se generuje automaticky po pozdějším zadání údajů v jednotlivých kategoriích.
- Pole "Doplňující poznámky k projektové žádosti" nabízí místo pro připomínky, které nebyly na žádném místě explicitně dotazovány, např. vysvětlivky k již zohledněné veřejné podpoře projektové žádosti.

#### 5|3|2 Hlavní kategorie „2. Partneři projektu“

- Každý partner projektu musí být přidán zvlášť pomocí funkce "Přidat nového partnera".
- Je nutné přidat minimálně 2 partnery projektu (minimálně jednoho partnera ze Svobodného státu Bavorsko a minimálně jednoho partnera z České republiky), z toho 1 vedoucího partnera (výjimka: ESÚS; zde stačí jeden partner projektu).
- Přiřazení regionu NUTS je nutno provést dle sídla partnera. Pokud má partner sídlo mimo dotační území, je nejprve nutné zaškrtnout políčko "Mimo dotační území".
- Při volbě typu organizace partnera a právní formy prosím zohledněte přílohu 1.
- U každého partnera je kromě identifikačních údajů nutné uvést relevantní odborné kompetence a zkušenosti a případné zkušenosti při realizaci a/nebo řízení přeshraničních projektů mezi Českou republikou a Svobodným státem Bavorsko.

- Pomocí funkce "Přidat asociovaného partnera" je možné přidat asociovaného partnera. Asociovaní partneři jsou partneři, kteří nepřispívají ke splnění kritérií spolupráce (to znamená, že nemají žádný rozpočet a nepodílí se na splnění kritéria spolupráce "společné financování"). Těmto partnerům nebude v Bavorsku vydáno Rozhodnutí o poskytnutí prostředků, resp. v České republice s těmito partnery nebude uzavřena Smlouva o podmínkách realizace projektu. Činnost asociovaného partnera nebude v rámci projektu kontrolována (až na situaci, kdy je zapojení asociovaného partnera požadováno podmínkou Monitorovacího výboru). Pokud je v systému uveden asociovaný partner, musí rovněž podepsat formulář Partnerské dohody. Tím dokládají svoji připravenost na spolupráci v rámci projektu a skutečnost, že partneři projektu byly s asociovaným partnerem skutečně v kontaktu. **Případní asociovaní partneři, kteří se podílí na projektu, nemusí podepisovat formulář "Zásadní význam v žádosti uvedených údajů pro udělení dotace", který je vyžadován u bavorských partnerů.**

### 5|3|3 Hlavní kategorie „3. Popis projektu“

#### Podkategorie „3.1 Výchozí situace“

- V rámci této podkategorie je třeba podrobně popsat, jaká společná přeshraniční výzva / problém / potenciál bude prostřednictvím projektu řešen(a), co se má prostřednictvím projektu změnit a jaký má projekt z tohoto pohledu význam pro dotační území.
- Dále je třeba popsat plánovaný postup a záměr projektu a vysvětlit potřebu přeshraniční spolupráce pro dosažení cílů a výsledků projektu.
- Pomocí zaškrtnutí polí se uvádí, jaká kritéria spolupráce budou v projektu splněna. V poli pro poznámku je třeba popsat, jak bude kritérium naplněno (v případě kritéria „společné financování“ je poznámka pouze volitelná).

#### Podkategorie „3.2 Relevance ve vazbě na program“

- Zde uveďte hlavní cíl projektu, jeho příspěvek ke specifickému cíli programu, plánované výsledky projektu a jejich příspěvek k indikátoru výsledku programu. Hlavní cíl programu může být volitelně rozdělen na maximálně 3 dílčí cíle.
- Každý projekt musí být přiřazen k jednomu indikátoru výsledku. Indikátory výsledku vychází z příslušného specifického cíle a možnosti pro jejich výběr jsou již přednastaveny.
- Dále je třeba uvést, jaké pozitivní dopady má projekt pro bavorské příhraničí a pro české příhraničí, a popsat udržitelnost výsledků projektu po jeho ukončení.

#### Podkategorie „3.3 Kontext projektu“

- Zde se uvádí vazba projektu na nadřazené regionální, národní nebo evropské strategie vč. Strategie EU pro dunajský region a na další projekty nebo iniciativy.

#### Podkategorie „3.4 Horizontální zásady“

- V rozbalovací nabídce je třeba zvolit, jak bude projekt přispívat k jednotlivým horizontálním zásadám<sup>54</sup> (neutrální, pozitivní, resp. velmi pozitivní vliv), a doplnit stručné zdůvodnění.
- Horizontální zásada "Udržitelný rozvoj" se v souladu s článkem 8 Nařízení (EU) č. 1303/2013 vztahuje především na to, aby projekty zohledňovaly a splňovaly požadavky na ochranu životního prostředí, ochranu zdrojů, ochranu klimatu, přizpůsobení změnám klimatu, biodiverzitu, odolnost vůči katastrofám a prevenci a řízení rizik při přípravě a realizaci programu spolupráce. V případě možných (za účelem dosažení cíle nevyhnutelných) negativních vlivů jednotlivých opatření na udržitelný rozvoj se bude dbát na to, aby negativní vlivy nebyly podstatné. Projekty s celkovým negativním hodnocením nejsou způsobilé.

<sup>54</sup> Udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zamezení diskriminace, rovnost mezi muži a ženami.

## 5|3|4 Hlavní kategorie „4. Realizace projektu“

### Podkategorie „4.1 Pracovní balíčky a aktivity“

- Pracovní balíček "Příprava a plánování" je volitelný. V případě, že jsou v projektu plánovány výdaje na přípravu a plánování projektu s datem plnění před datem uvedeným v Souhlasu se zahájením realizace projektu (více viz kap. 4|3), musí být tento pracovní balíček založen. Datum konce pracovního balíčku odpovídá datu začátku realizace projektu uvedenému v hlavní kategorii „Shrnutí projektu“. Celkový objem výdajů obsažených v pracovním balíčku není omezen, ale musí být dodrženo ustanovení kap. 4|3 (do data uvedeného v Souhlasu se zahájením realizace projektu mohou vzniknout výdaje do výše 5 % celkových způsobilých výdajů partnera).
- Povinně musí být vyplněn minimálně jeden pracovní balíček "Realizace". Volitelně lze na tomto místě založit další pracovní balíčky.
- Pracovní balíček "Realizace" (příp. další pracovní balíčky tohoto typu) obsahuje informace o výstupech a aktivitách projektu. Výstupy se rozumí skutečné měřitelné výsledky projektu, které jsou provázány s indikátory výstupu Programu Cíl EÚS. Do aktivit je možné zařadit i ty aktivity, které nejsou měřitelné pomocí indikátorů výstupu. Z aktivit může vzniknout výstup, ale nemusí. Výstupy musí být přiřazeny minimálně jednomu indikátoru výstupu programu. Pomocí funkce "Přidat indikátor výstupu" lze u výstupů přiřadit více indikátorů výstupu.
- U každé aktivity musí být prostřednictvím pole "Přiřazení aktivity (dle rozpočtu a zodpovědnosti)" provedeno přiřazení k českému nebo bavorskému rozpočtu. Přiřazením se stanovuje, ke kterému rozpočtu a do jaké zodpovědnosti aktivita spadá. Přesné určení územních jednotek, v nichž je projekt realizován, a aktivity mimo dotační území se uvádí zvlášť v podkategorii „5.2 Místo realizace projektu“. Je-li aktivita realizována na české i bavorské straně, musí být v žádosti uvedena dvakrát – jednou příslušná část za českou stranu, podruhé příslušná část za bavorskou stranu.

### Podkategorie „4.2 Cílové skupiny“

- Z nabídky je třeba vybrat jednu či více relevantních cílových skupin projektu.
- Vybrané cílové skupiny je poté třeba specifikovat a uvést, jaký užitek bude projekt pro jednotlivé cílové skupiny mít. Pro každou cílovou skupinu se dále uvádí odhad přibližného počtu osob / organizačních jednotek zasažených projektem.

### Podkategorie „4.3 Harmonogram“

- Období 0 a 1 se vytvoří automaticky po zadání časových údajů do pracovních balíčků. Období 0 vychází z pracovního balíčku "Příprava a plánování", období 1 vychází z pracovního balíčku "Realizace". Pomocí funkce "Přidat" je možné projekt z časového hlediska rozdělit na více období. V tomto případě nemusí období odpovídat pracovním balíčkům.<sup>55</sup>

## 5|3|5 Hlavní kategorie „5. Rozpočet a místo realizace projektu“

### Podkategorie „5.1 Rozpočet partnera“

- Za každého partnera je nutné uvést příslušný rozpočet a finanční plán. Rozpočet a finanční plán se uvádí odděleně za každého partnera projektu. Položky v rozpočtu se uvádí dvoujazyčně v němčině a v češtině.
- Uvedení rozpočtu probíhá na základě konzultace s příslušným Místem zpracovávajícím žádost.
- V rámci rozpočtu lze kategorie nákladů členit dále na jednotlivé položky nákladů (např. personální náklady lze členit na personál zaměstnaných na plný či částečný úvazek atd.).

<sup>55</sup> S výjimkou velmi komplexních projektů nedoporučujeme tuto možnost využívat.

Veźměte prosím na vědomí, že za každého partnera projektu musí být nahrán podrobný dvoujazyčný rozpočet v systému eMS jako příloha (vzor podrobného rozpočtu viz Příloha 13).

- Pro uplatnění personálních nákladů je možné uplatnit paušály až do výše 20 %. Paušály jsou vypočteny na základě způsobilých výdajů ostatních kategorií nákladů.
- Kancelářské a administrativní výdaje mohou být uplatněny výhradně formou paušálu. Pokud je úhrada kancelářských a administrativních výdajů požadována, je možné paušální sazbu stanovit od 0 % do 15 % způsobilých přímých personálních nákladů. Konkrétní výši procentní sazby si v tomto rozmezí zvolí žadatel sám. Paušály na kancelářské a administrativní výdaje lze uplatnit i tehdy, pokud budou uplatněny paušály i u personálních nákladů.
- Náklady je možné zadat podle období a podle pracovních balíčků. Je nutné vyplnit pouze jednu ze dvou tabulek, druhá tabulka se vyplní automaticky po zadání dat do první tabulky.
- V rámci finančního plánu je ve zdrojích financování nutné v prvním řádku zadat vlastní prostředky příslušného partnera. Dále lze přidat další zdroje financování. Celkové požadované národní spolufinancování se zobrazí v posledním řádku a musí odpovídat částce uvedené v předposledním řádku "Celkem".
- Pokud má partner nárok na dotaci ze státního rozpočtu (viz kap. 3|7|2) a chce o její udělení požádat, musí v sekci 5.1 „Finanční plán“ – „Zdroje financování prostředků partnera“ zadat spolufinancování ze státního rozpočtu ve výši 5 % a ve sloupci „Zdroj financování“ k příslušné částce uvést „Ministerstvo pro místní rozvoj“, a zároveň ve sloupci „Druh financování“ z rozbalovací nabídky vybrat „Státní rozpočet“.

#### Podkategorie „5.2 Místo realizace projektu“

- V horní části stránky třeba zaškrtnout, v jakém zemském okresu ve Svobodném státě Bavorsko, resp. v jakém kraji v České republice bude projekt realizován. V textovém poli se dále uvádí, zda jsou vybrané územní jednotky pokryty zcela nebo pouze částečně. Pokud jsou pokryty pouze částečně, je třeba vyjmenovat konkrétní obce, v nichž bude projekt realizován.
- V dolní části stránky je nutné uvést aktivity mimo dotační území (tyto náklady je kromě toho nutné uvést také v pracovním balíčku "Realizace" v rámci založené aktivity) a indikativní výši nákladů na ně. Vedle celkových způsobilých výdajů na aktivity mimo dotační území se zvláště uvádí celkové způsobilé výdaje na aktivity mimo dotační území týkající se propagačních činností a budování kapacit<sup>56</sup>, systém poté automaticky dopočítá celkové způsobilé výdaje na ostatní aktivity mimo dotační území. Analogicky se uvádí celkové prostředky ERDF na aktivity mimo dotační území (celkové způsobilé výdaje na aktivity mimo dotační území krát dotační sazba) a systém poté automaticky dopočítá hodnoty nutné pro sledování maximálního objemu prostředků ERDF určených na úrovni programu na aktivity mimo dotační území (viz kap. 4|4).
  - V případě, že má partner sídlo mimo dotační území, jsou veškeré jeho výdaje považovány za výdaje mimo dotační území (viz kap. 4|4). V takovém případě, je třeba v poli pro komentář uvést poznámku, že partner má sídlo mimo dotační území. Indikativní náklady na aktivity musí být příslušně uvedeny (uvedená celková částka v tomto případě odpovídá celému rozpočtu daného partnera).
  - V případě, že partner má sídlo v dotačním území a plánuje realizovat aktivity mimo dotační území, je nutné uvést v poli pro komentář, o jaké aktivity se bude jednat a popsat jejich přínos pro dotační území. Indikativní výše nákladů na aktivity musí být příslušně uvedena.
  - V případě, že se nerealizují žádné aktivity mimo dotační území, ponechejte pole pro komentář prosím prázdné.

<sup>56</sup> Budováním kapacit se rozumí například školení a vzdělávání zaměstnanců partnera.

#### Podkategorie „5.3 Nákup pozemků“

- V případě nákupu pozemku v rámci projektu je nutné vyplnit podkategorii "5.3 Nákup pozemků". Vezměte na vědomí, že zde uvedené náklady jsou rovněž zahrnuty v rozpočtu příslušného partnera v kategorii nákladů "Pořízení a pronájem nemovitostí a stavební práce".

#### Podkategorie „5.4 Přehled uvedených položek nákladů a příslušné poznámky“

- Tabulka se generuje automaticky na základě údajů v podkategorii „5.1 Rozpočet partnera“.

#### 5|3|6 Hlavní kategorie „6. Přehled rozpočtu projektu“

- Tato kategorie se generuje automaticky a nabízí přehled o rozpočtu projektu z různých úhlů pohledů.

#### 5|3|7 Hlavní kategorie „Přílohy“

- Pod touto kategorií je třeba nahrát všechny přílohy dle kap. 6.
- Pro lepší přehlednost doporučujeme, aby byly soubory pojmenovány jednoznačně již před nahráním do systému eMS. Kromě toho doporučujeme dvoujazyčné pojmenování souboru v příslušném poli "Popis" v sekci "Přílohy" v eMS.

### 5|4 Předložení projektové žádosti

Žádosti je možné podávat průběžně. Termíny pro podávání žádostí pro jednotlivá zasedání Monitorovacího výboru jsou zveřejňovány na internetových stránkách programu.

Projektovou žádost předkládá za projekt Vedoucí partner.

Žádost musí být podána elektronicky pomocí eMS a zároveň vytištěna a ve dvojnásobném vyhotovení podepsána vedoucím partnerem. Tištěná verze žádosti musí být ve dvou vyhotoveních doručena příslušnému Místu zpracovávajícímu žádost vedoucího partnera. K elektronické a tištěné verzi žádosti musí být přiloženy přílohy ve formátu a počtu vyhotovení dle pokynů v kap. 6.

Pokud je žádost v elektronickém monitorovacím systému kompletně vyplněna, je možné ji zkontrolovat funkcí "Zkontrolovat uložený projekt". Poté se pomocí funkce "Podat uložený projekt" zobrazí Prohlášení o souhlasu (viz příloha 10). Finálním odesláním žádosti Vedoucí partner souhlasí s tímto prohlášením. Pouze zaměstnanec vedoucího partnera, který na začátku projektu založil, může příslušnou žádost finálně odeslat (nikoliv projektový partner). Teprve finálně odeslanou žádost je možné vytisknout a podepsat.

Datem předložení žádosti se rozumí datum elektronického podání. Pro zahájení prvotní kontroly přijatelnosti je rozhodující doručení žádosti v tištěné formě, to znamená, že kontrola bude zahájena, jakmile bude žádost předložena jak v elektronické, tak i v tištěné formě (doručená osobně nebo poštou<sup>57</sup>).

### 5|5 Změna, resp. přepracování žádosti po podání

#### 5|5|1 Změna, resp. doplnění žádosti

Po podání žádosti může být tato žádost na vyžádání Místa zpracovávajícího žádost vedoucího partnera přepracována až do ukončení Kontroly souladu s programem. Poté zůstává žádost uzavřena až do projednání projektu na Monitorovacím výboru.

#### 5|5|2 Přepracování žádosti

V případě, že:

<sup>57</sup> V Bavorsku je možné pouze doručení poštou.



- Monitorovací výbor projekt pozastavil a vrátil k přepracování, nebo
- projekt nezískal minimální počet bodů v rámci Hodnocení projektu a vedoucí partner se rozhodne pro přepracování projektové žádosti,

může Vedoucí partner projekt přepracovat.

Přepracování je prováděno pod původním číslem projektu. Původní verze žádosti se v systému eMS archivuje a Vedoucímu partnerovi se otevře kopie žádosti, kterou může přepracovat (pole jsou předvyplněna a mohou být dále upravována). Soubory nahrané v sekci "Přílohy" se nearchivují automaticky, z toho důvodu je nutné původně nahrané přílohy zachovat (nesmí být vymazány). V případě, že je nutné znovu nahrát přílohy, je nutné zajistit jednoznačné dvoujazyčné pojmenování souborů. Pokud se nezměnili partneři projektu, není nutné znovu podepsat a nahrát formulář Partnerské dohody a přílohu "Zásadní význam v žádosti uvedených údajů pro udělení dotace".

Přepracovaná žádost musí být znovu podána v systému eMS, vytištěna a podepsána Vedoucí partnerem ve dvojím vyhotovení a musí být doručena na příslušné Místo zpracovávající žádost Vedoucího partnera.

Vzhledem k tomu, že žádost musí znovu projít kompletním procesem kontroly a hodnocení, je nutné vzít na vědomí lhůtu pro podání žádostí, která je zveřejněná na internetových stránkách programu.

## 5|6 Stažení žádostí

Po podání žádosti může Vedoucí partner kdykoliv žádost stáhnout, a to na základě podepsaného písemného vysvětlení příslušnému Místu zpracovávajícímu žádost Vedoucího partnera (vysvětlení musí obsahovat číslo a název projektu a je třeba jej opatřit datem, místem a jménem osoby oprávněné jednat jménem Vedoucího partnera a jejím podpisem). V případě, že je projekt stažen, není již žádost v systému eMS pro Vedoucího partnera přístupná. Případná nová žádost musí být v budoucnu založena pod novým číslem.

## PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Str.	Změna	Změna platná od
44	Kapitola 5 3 1 – Doplnění nového pole ve Shrnutí projektu, doplnění informace k povinnosti podepsat Partnerskou dohodu všemi partnery včetně asociovaných.	04.07.2016 (aktualizace metodickým pokynem)
44-45	Kapitola 5 3 2 – Doplnění informace k povinnosti podepsat Partnerskou dohodu všemi partnery včetně asociovaných.	04.07.2016 (aktualizace metodickým pokynem)
46	Kapitola 5 3 4 – Změna pole pro přiřazení aktivity dle rozpočtu a odpovědnosti.	04.07.2016 (aktualizace metodickým pokynem)
46	Kapitola 5 3 5 – Doplnění povinnosti nahrát podrobný rozpočet jako přílohu do systému eMS.	04.07.2016 (aktualizace metodickým pokynem)
48	Doplnění nové kapitoly 5 5 – „Změna, resp. přepracování žádosti po podání“.	04.07.2016 (aktualizace metodickým pokynem)

Str.	Změna	Změna platná od
48	Doplnění nové kapitoly 5 6 – „Stažení žádosti“.	04.07.2016 (aktualizace metodickým pokynem)
46	Kapitola 5 3 5 – Upřesnění pro vyplnění Finančního plánu v případě nároku na dotaci ze státního rozpočtu.	06.09.2016
48	Kapitola 5 2 – provedeny drobné změny bez vlivu na žadatele	19.12.2016 (aktualizace metodickým pokynem)
52	Podkapitola 5 3 5 – rozpočet v systému eMS a podrobný rozpočet jsou předkládány dvoujazyčně v němčině a češtině	19.12.2016 (aktualizace metodickým pokynem)
55	Kapitola 5 6 – upřesnění obsahu písemného vysvětlení, kterým se stahuje projekt	19.12.2016 (aktualizace metodickým pokynem)
50	Kapitola 5 3 2 – přiřazování regionu NUTS podle sídla partnera	22.01.2018 (aktualizace metodickým pokynem)
51	Kapitola 5 3 2 – asociování partnerů nepodepisují formulář „Zásadní význam...“	22.01.2018 (aktualizace metodickým pokynem)
51	Kapitola 5 3 3 – upřesnění podkategorie „3.4 Horizontální zásady“	22.01.2018 (aktualizace metodickým pokynem)
54	Kapitola 5 3 7 – doporučení pro pojmenování příloh v eMS	22.01.2018 (aktualizace metodickým pokynem)
54	Kapitola 5 4 – upřesnění instrukce pro předložení žádosti	22.01.2018 (aktualizace metodickým pokynem)
55	Kapitola 5 5 2 – upřesnění instrukce pro práci s přílohami při přepracování žádosti	22.01.2018 (aktualizace metodickým pokynem)
55	Kapitola 5 6 – povinnost opatřit žádost o stažení projektu podpisem	22.01.2018 (aktualizace metodickým pokynem)

## 6 PŘÍLOHY ŽÁDOSTI

Spolu s projektovou žádostí musí být předložena Partnerská dohoda v elektronické a tištěné formě a přílohy za české a bavorské partnery dle národních pravidel. Národní pravidla pro přílohy předkládané českými partnery jsou uvedena v této kapitole. Tato pravidla neplatí pro asociované partnery, kteří předkládají pouze jednatelské oprávnění (viz kap. 6|3).

Veškeré přílohy se musí používat v aktuální verzi.

Přílohy v elektronické formě se nahrávají k elektronické žádosti v elektronickém monitorovacím systému Programu (eMS).

### Přílohy předkládané za bavorskou část projektu

Informace o náležitostech a termínech podávání příloh v Bavorsku podává příslušné bavorské místo zpracovávající žádost.

### Přílohy předkládané za českou část projektu

Veškeré přílohy za českou část projektu se předkládají v elektronické formě (elektronické kopie předepsaných příloh – scan<sup>58</sup>), předložení tištěné verze není vyžadováno<sup>59</sup>. Originály příloh musí být archivovány ve složce projektu u příslušného českého partnera.

Rozsáhlé, obtížně digitalizovatelné dokumenty mohou být ve výjimečných případech a se souhlasem příslušného místa zpracovávajícího žádost předloženy v tištěné formě (dokumenty jsou v tom případě předkládány přímo na příslušné české místo zpracovávající žádost). V případě, že některá z relevantních příloh chybí, je český partner vyzván příslušným místem zpracovávajícím žádost k jejímu doplnění. Kromě toho může být partner vyzván k doložení splnění specifických kritérií pro výběr projektu dle Programového dokumentu (viz informace k jednotlivým investičním prioritám v oddíle 2 Programového dokumentu).

Pokud je nutné, aby český partner doložil příslušnému místu zpracovávajícímu žádost další informace nezbytné pro kontrolu a hodnocení projektu, je povinen tyto informace bezodkladně poskytnout, a to v termínu stanoveném příslušným místem zpracovávajícím žádost. Pokud partner termín nedodrží, nemůže mu být garantováno projednání projektu na nejbližším zasedání MV.

Přehled příloh předkládaných s žádostí je uveden v příloze 8.

## 6|1 Společné přílohy předkládané za celý projekt

### A| Partnerská dohoda

Partnerskou dohodu (příloha 9) podepsanou všemi partnery projektu<sup>60</sup> předkládá za celý projekt pouze Vedoucí partner, a to v elektronické formě (elektronická kopie předepsané Partnerské dohody – scan<sup>58</sup>) nahrané do elektronického monitorovacího systému Programu (eMS) a v tištěné formě předložené spolu s tištěnou verzí žádosti.

V tištěné formě se předkládají dva originály Partnerské dohody.<sup>61</sup>

Pro Partnerskou dohodu je třeba využít aktuální verzi formuláře platnou k datu prvního podpisu partnera projektu. Všechna pole ve formuláři musí být vyplněna.

<sup>58</sup> Doporučujeme využívat formát PDF.

<sup>59</sup> To se netýká Partnerské dohody, která je společnou přílohou (viz kap. 6|1).

<sup>60</sup> Včetně asociovaných partnerů, pokud jsou zapojeni.

<sup>61</sup> Nahrazení originálu ověřenou kopií není v tomto případě možné.

## B| Postup v případě, že jsou požadovány další společné přílohy

V případě, že by měly být k projektu předloženy další společné přílohy, musí být rovněž předloženy s tištěnou verzí žádosti ve dvojnásobném vyhotovení v tištěné podobě.

### 6|2 Přílohy předkládané za bavorskou část projektu

Přílohy pro bavorskou část projektu se předkládají elektronicky a v tištěné podobě. Každý bavorský partner musí předložit podepsaný formulář "Zásadní význam v žádosti uvedených údajů pro udělení dotace", a pokud žádá o dotaci z ERDF, podrobný dvoujazyčný rozpočet. Další přílohy za bavorskou část jsou předkládány dle pokynů bavorských míst zpracovávajících žádost.

Tištěná verze přílohy "Zásadní význam v žádosti uvedených údajů pro udělení dotace" za všechny zapojené bavorské partnery je předkládána Vedoucím partnerem s tištěnou žádostí. Tištěné verze ostatních příloh předkládají bavorsští partneři přímo na příslušné bavorské místo zpracovávající žádost.

Vzory příloh předkládaných bavorskými partnery jsou dostupné na stránkách programu ([www.by-cz.eu](http://www.by-cz.eu)).

### 6|3 Přílohy předkládané za českou část projektu u všech typů projektů

#### A| Doklad o vhodnosti partnera

Doklad o vhodnosti partnerů se nedokládá a neposuzuje u následujících subjektů:

- stát, organizační složka státu
- kraj, organizační složka kraje
- obec nebo městská část územně členěného statutárního města, organizační složka obce nebo městské části
- veřejnoprávní instituce (ČT, ČRo, ČTK)
- zastupitelský orgán jiného státu
- Správa železniční dopravní cesty, státní organizace
- veřejná nebo státní vysoká škola<sup>62</sup>

Ostatní žadatelé dokládají doklady podle této tabulky:

Právní forma	Doklad o právní subjektivě
Svazek obcí, organizační složka svazku obcí	Výpis z rejstříku svazků obcí nebo Výpis z registru osob
Příspěvková organizace státu, kraje, obce či městské části	Výpis z obchodního rejstříku nebo rozhodnutí zřizovatele spolu se zřizovací listinou
Akciová společnost	Výpis z obchodního rejstříku
Společnost s ručením omezeným	Výpis z obchodního rejstříku
Státní podnik	Výpis z obchodního rejstříku
Veřejná výzkumná instituce	Výpis z rejstříku veřejných výzkumných organizací
Akciová společnost, která je výzkumnou organizací dle zákona č. 130/2002 Sb.	Výpis z obchodního rejstříku a čestné prohlášení soukromé výzkumné organizace (příloha 14)

<sup>62</sup> Právní subjektivitu ověří místo zpracovávající žádost na základě přílohy č. 1 zákona č. 111/1998 Sb., v platném znění.

<b>Právní forma</b>	<b>Doklad o právní subjektivitě</b>
Společnost s ručením omezeným, která je výzkumnou organizací dle zákona č. 130/2002 Sb.	Výpis z obchodního rejstříku a čestné prohlášení soukromé výzkumné organizace (příloha 14)
Akciová společnost se souhlasem působit jako soukromá VŠ	Výpis z obchodního rejstříku a doklad o udělení státního souhlasu právnické osobě působit jako soukromá vysoká škola
Společnost s ručením omezeným se souhlasem působit jako soukromá VŠ	Výpis z obchodního rejstříku a doklad o udělení státního souhlasu právnické osobě působit jako soukromá vysoká škola
Obecně prospěšná společnost se souhlasem působit jako soukromá VŠ	Výpis z rejstříku obecně prospěšných organizací a doklad o udělení státního souhlasu právnické osobě působit jako soukromá vysoká škola
Školská právnická osoba zapsaná ve školském rejstříku	Výpis z rejstříku školských právnických osob
Obecně prospěšná společnost	Výpis z rejstříku obecně prospěšných organizací
Občanské sdružení, organizační jednotka sdružení	Výpis z registru ekonomických subjektů nebo stanovy registrované ministerstvem vnitra
Zájmové sdružení právnických osob	Výpis ze spolkového rejstříku
Spolek, pobočný spolek	Výpis ze spolkového rejstříku
Nadace, nadační fond	Výpis z nadačního rejstříku
Ústav	Výpis z rejstříku ústavů
Církevní organizace	Výpis z rejstříku církví a náboženských společností
Evidovaná církevní právnická osoba	Výpis z rejstříku evidovaných právnických osob
Svazy církví a náboženských společností	Výpis z rejstříku svazů církví a náboženských společností
Stavovská organizace - profesní komora	Výpis z registru osob
Komora (s výjimkou profesních komor)	Výpis z obchodního rejstříku
Evropské seskupení pro územní spolupráci	Výpis z registru seskupení

## **B| Doklad jednatelského oprávnění**

Doklad jednatelského oprávnění je třeba doložit u osoby, která podepisuje projektovou žádost, partnerskou dohodu či čestná prohlášení související s projektem. Předkládá se v případě, když jednatelské oprávnění není možné zjistit z dokladu o právní subjektivitě. Dokladem jednatelského oprávnění může být např. zápis ze schůze zastupitelstva samosprávného celku, stanovy, zápis o nominování nebo volbě statutárního orgánu, úředně ověřená plná moc apod.

V případech, kdy je možné jednoznačně identifikovat osobu oprávněnou jednat za partnera z dokladů předkládaných jako součást projektové žádosti, se tento doklad nepožaduje.

## **C| Čestné prohlášení**

Vzor čestného prohlášení vedoucího partnera viz příloha 11. Vzor čestného prohlášení projektového partnera viz příloha 12.

Čestné prohlášení se skládá z části, která se vyplňuje vždy, a části, která se vyplňuje pouze v případě některých projektů.

**o| Obecné prohlášení – povinná část**

- o zajištění předfinancování a spolufinancování projektu,
- o tom, že na projekt nebyl přidělen finanční příspěvek z jiného programu financovaného z EU a že na výdaje – mimo výdajů do výše spolufinancování – nebyl přidělen finanční prostředek z národních veřejných zdrojů,
- o bezdlužnosti, beztrestnosti atd.

**p| Prohlášení o vlastnické a ovládací struktuře právnické osoby**

**q| Prohlášení v souvislosti se stavebními pracemi – vyplňuje se v případě, že se v projektu budou provádět stavební práce**

**c|1 Vlastnické právo** – vyplňuje se u všech stavebních projektů, v případě, že partner nepředkládá dokumenty prokazující vlastnické právo, resp. dokumenty dokládající jiné než vlastnické právo (v případě výjimek uvedených níže) s žádostí ale až před podpisem Smlouvy o podmínkách realizace projektu (viz kap. 6|4|2 této příručky).

Veškeré nemovitosti (pozemky, budovy), na nichž budou prováděny stavební práce, musí být – až na výjimky uvedené níže – ve vlastnictví partnera. Toto se netýká projektů zaměřených na silnice II. a III. třídy a místní komunikace, u kterých vlastnické právo automaticky vyplývá z § 9 zákona č. 13/1997 a není nutné jej tedy prokazovat.

Výjimka z povinnosti vlastnit nemovitost, na níž budou stavební práce prováděny, se týká:

- projektů zaměřených na vybudování/modernizaci/rekonstrukci cyklostezek, značení běžeckých a turistických tras,
- stavebních prací zaměřených na přivedení inženýrských sítí (vodovod, kanalizace, plyn, elektrické vedení), pokud jsou pro realizaci projektu nezbytné;
- ostatních projektů v případě, že je vlastníkem nemovitosti některý z následujících subjektů: stát, obec, kraj, jimi založená nebo zřízená organizace, státní podnik nebo církev.

V těchto případech partner popíše v čestném prohlášení existenci jiného než vlastnického práva k nemovitosti (např. nájemní smlouva, věcné břemeno, souhlas vlastníka s užíváním nemovitosti pro stanovený účel a stanoveným způsobem) umožňujícího nemovitost užívat pro účely projektu po dobu udržitelnosti projektu (tj. po dobu realizace projektu a dalších pěti let od ukončení realizace projektu). Tuto část čestného prohlášení není nutné vyplňovat v případě aktivit zaměřených na silnice II. a III. třídy a místní komunikace.

Nemovitosti, na kterých bude projekt realizován, nesmí být zároveň zatíženy zástavním právem ve prospěch třetích osob. Výjimku mohou tvořit pouze případy, kdy se jedná o zástavní právo ve prospěch banky za účelem zajištění úvěru na spolufinancování projektu.

**c|2 Povolení vydané příslušným stavebním úřadem** – vyplňuje se pouze v případě, že plánované stavební práce nepodléhají územnímu řízení, ani vydání územního souhlasu.

Partner zde doplní odkazy na příslušná ustanovení stavebního zákona.

**r| Prohlášení k území soustavy NATURA 2000 – povinná část.**

Pokud je projekt nebo jeho část realizován/a na území soustavy NATURA 2000 (přičemž aktivity realizované na území soustavy Natura 2000, nebo některé z nich, nebudou probíhat výlučně v interiérech stávajících budov) nebo takové území může být realizací projektu dotčeno, předkládá se se žádostí stanovisko příslušného orgánu (krajský úřad nebo správa velkoplošného chráněného území – viz kap. 6|5|2, bod „Dokumenty prokazující, že projekt

nemá negativní vliv na území soustavy NATURA 2000“). Tento dokument není nutné předkládat, pokud bylo pro projekt vydáno povolení v územním nebo stavebním řízení (např. územní povolení, stavební povolení), neboť řešení vlivu projektu na území soustavy NATURA 2000 bylo součástí procesu povolovacího řízení.

Vzor čestného prohlášení není možné upravovat.

#### **D| Podrobný rozpočet**

Se žádostí je nutné předložit podrobný dvoujazyčný rozpočet. Částky za jednotlivé kategorie nákladů uvedené v podrobném rozpočtu musí odpovídat částkám uvedeným v eMS. Tabulka pro vytvoření podrobného rozpočtu viz příloha 13.

### **6|4 Přílohy předkládané za českou část projektu u některých typů projektů**

#### **6|4|1 Projekty, jejichž součástí je pořízení nemovitosti**

V případě, že žadatel hodlá pořídit nemovitost, které se projekt týká, v rámci realizace projektu a výdaje na pořízení nemovitosti jsou součástí rozpočtu projektu, doloží jako povinnou přílohu výpis z katastru nemovitosti a smlouvu o smlouvě budoucí či jinou smlouvu, která bude základem pro převod vlastnického práva.

##### **A| Výpis z katastru nemovitosti**

Výpis nesmí být starší než 3 měsíce a musí znít na jméno původního majitele.

##### **B| Smlouva o smlouvě budoucí (např. kupní, darovací, o bezúplatném převodu nemovitosti) či jiná smlouva, která je základem pro převod vlastnického práva (např. kupní, darovací, o bezúplatném převodu nemovitosti)**

Smlouva musí být uzavřena mezi původním majitelem a žadatelem jako nabyvatelem předmětné nemovitosti.

#### **6|4|2 Stavební projekty**

Uvedený výčet příloh předkládaných v případě projektů, jejichž součástí jsou stavební práce, představují minimální objem dokumentů nutných pro posouzení žádosti. Místo zpracovávající žádost si může v případě potřeby vyžádat doplnění dalších informací.

Kromě uvedených příloh je třeba vyplnit část c|1 a c|2 Čestného prohlášení (viz kap. 6|3).

##### **A| Povolení vydané příslušným stavebním úřadem**

Projekty, jejichž součástí jsou stavební práce, musí být v souladu s požadavky zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, stavební zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „stavební zákon“). V praxi se jedná zejména o to, že partner provádějící v rámci projektu stavební práce musí mít k tomuto příslušná povolení, pokud je stavební zákon pro danou stavbu požaduje.

Z hlediska stavebního zákona je nezbytné rozlišovat 2 základní fáze povolovacího procesu a tomu odpovídající dokumenty:

- správní akty nezbytné ve fázi rozhodování v území (územní rozhodnutí, popř. v některých případech regulační plán, územní souhlas, veřejnoprávní smlouva);
- správní akty nezbytné ve fázi povolování staveb (stavební povolení, popř. ohlášení stavby, veřejnoprávní smlouva, oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora).

Pro potřeby hodnocení projektových žádostí je požadováno jako přílohu projektové žádosti předložit z výše uvedených dvou kategorií, první druh dokumentu, tedy správní akt povolující umístění

záměru. V závislosti na rozsahu a náročnosti stavebních prací se jedná o některý z následujících dokladů:

- platné územní rozhodnutí s vyznačením nabytí právní moci
- regulační plán, pokud je podkladem pro rozhodování dle § 61 stavebního zákona. V tomto případě předloží žadatel potvrzení příslušného stavebního úřadu s odkazem na výše zmíněný paragraf a s následujícími údaji:
  - názvem orgánu, který Regulační plán vydal (vydává jej formou opatření obecné povahy zastupitelstvo obce nebo zastupitelstvo kraje);
  - číslem jednacím jeho vydání a dnem nabytí jeho účinnosti;
  - seznamem územních rozhodnutí, která nahrazuje;
  - prohlášením, že předložený záměr je v souladu s tímto regulačním plánem.
- Platná a účinná veřejnoprávní smlouva podle § 78a stavebního zákona;
- Územní souhlas podle § 96 stavebního zákona.

V případě, že stavební práce nepodléhají územnímu řízení, ani vydání územního souhlasu (v případě menších staveb a drobných úprav uvedených v § 79-80 stavebního zákona), vyplní partner část C|2 čestného prohlášení (viz příloha 11, resp. příloha 12) a uvede odkaz na příslušný paragraf a písmeno stavebního zákona.

V případě, že Regulační plán nenahrazuje všechna územní rozhodnutí potřebná pro uskutečnění záměru, jsou zbývající územní rozhodnutí zároveň předložena žadatelem s vyznačením nabytí jejich právní moci, případně partner předkládá:

- účinnou veřejnoprávní smlouvu v případě, že byla uzavřena namísto vydání územního rozhodnutí dle § 78a stavebního zákona;
- územní souhlas podle § 96 stavebního zákona;
- územně plánovací informaci vydává stavební úřad dle § 21 stavebního zákona a to o podmínkách provedení jednoduchých staveb (§104 odst. 1 stavebního zákona) bez předchozího územního rozhodnutí nebo bez územního souhlasu.

V některých případech může dojít ke spojení územního a stavebního řízení, resp. ke spojení územního souhlasu se souhlasem s provedením ohlášeného stavebního záměru. V tomto případě partner s projektovou žádostí předloží jeden z následujících dokladů:

- platné rozhodnutí stavebního úřadu vydané ve společném spojeném územním a stavebním řízení podle § 94a stavebního zákona s vyznačením nabytí právní moci;
- společný územní souhlas a souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru je vydáván u jednodušší stavby, kdy žadatel požádal současně o územní souhlas a ohlášení stavby podle § 96a stavebního zákona

V případě, že má partner pro dané stavební práce vydáno již oprávnění k provedení stavebních prací, může jej předložit s projektovou žádostí místo výše uvedených dokumentů).

## **B| Projektová dokumentace**

### **a| Stavební práce vyžadující územní řízení**

Pokud je pro provedení stavebních prací vydán správní akt povolující umístění záměru, předloží partner kompletní projektovou dokumentaci k územnímu řízení v rozsahu dle vyhlášky č. 499/2006 Sb., v platném znění.



## b) Stavební práce nevyžadující územní řízení

Pokud provedení stavebních prací nevyžaduje vydání správního aktu povolujícího umístění záměru (jedná se zejména o změny staveb), předloží partner projektovou dokumentaci, ze které bude patrný rozsah a vlastní řešení plánovaných změn a bude z ní možno záměr vyhodnotit z hlediska proveditelnosti a zhodnotit navržená technická řešení, ekonomické aspekty stavby ad. Požadavky na projektovou dokumentaci jsou stanoveny ve vazbě na charakter staveb (změny v pozemních stavbách, změny v technických/inženýrských stavbách).

### ■ Změny v pozemních stavbách – jejich rekonstrukce a další typy stavebních úprav nevyžadující územní řízení

#### – Textová část

V textové části je obecně požadován technický popis stavby, její součástí bude zejména:

- Základní identifikační údaje, včetně základních kapacitních údajů zamýšleného záměru.
- Popis stavebně technického, konstrukčního a materiálového řešení tak, aby bylo dostatečně a pokud možno jednoznačně definované. Vždy je však třeba zohlednit případné zpřísnující a omezující režimy (kulturní památka, památková rezervace nebo zóna, chráněná území, ochranná pásma, záplavová území, poddolovaná území, staré ekologické zátěže, souběh realizace se současným provozem stavby, apod.).
- Základní schéma požárně bezpečnostního řešení stavby a zhodnocení veškerých dopadů zamýšlených změn do zbývajících částí stavby nebo do ostatních staveb (jak z technického pohledu, tak z hledisek sledovaných legislativou).
- Konkrétní popis nového způsobu užívání stavby nebo její části, je-li navrhován, řešit je třeba vliv zamýšlených úprav na energetickou náročnost stavby, bezbariérovost, apod.
- Zhodnocení souladu navrhovaného řešení s územně plánovací dokumentací dotčené lokality.
- V případě zabudovaných technických a technologických zařízení bude uvedena jejich základní specifikace.

Doporučení: Je třeba nezapomínat na celý rozsah stavby nebo její změny, který může představovat i několik stavebních objektů, a to stavebních i technických.

#### – Výkresová část

- Celkový situační výkres - definující současné umístění stavby, s vyznačením jejích vazeb na okolí a lokalitu. Měřítko většinou 1:1000 či 1: 500, u složitějších záležitostech 1:200 (v odůvodněných případech jiné).
  - Základní charakteristické půdorysy (jednotlivá podlaží, popř. základy či střecha dle potřeby) – zdokladování vnitřního uspořádání stavby a jejího základního napojení na okolí. Měřítko většinou 1:100, v případě rozsáhlejších jednodušších objektů 1:200, popř. 1:50 dle potřeby u složitějších záležitostech (jiná měřítko v odůvodněných případech).
  - Základní charakteristické řezy – tak, aby byly dostatečně dokumentovány výškové poměry stavby. Měřítko většinou 1:100, v případě rozsáhlejších jednodušších objektů 1:200, popř. 1:50 dle potřeby u složitějších záležitostech (jiná měřítko v odůvodněných případech).
  - Základní charakteristické pohledy – specifikace uspořádání vnějšího vzhledu stavby s uspořádáním jejích venkovních povrchů. Měřítko většinou 1:100, v případě rozsáhlejších jednodušších objektů 1:200, popř. 1:50 dle potřeby u složitějších záležitostech (jiná měřítko v odůvodněných případech).
- Změny v technických/inženýrských stavbách (komunikace apod.) - jejich rekonstrukce a další typy stavebních úprav nevyžadující umístění

Přestože pro tyto typy staveb bude obvykle i v případě jejich změn požadováno územní řízení, je uvažován i případ, kdy územní řízení nutné nebude a pak jsou požadavky na projektovou dokumentaci následující. Požadavky na dokumentaci vychází z nároků uvedených výše v bodě 2a pro pozemní stavby, v tomto případě však s důrazem na převážně liniový charakter těchto děl a většinou i značné dopady na okolí. Minimální požadavky na obsah dokumentace jsou v těchto případech následující:

– Textová část

Vedle požadavků popsaných výše u pozemních staveb (viz výše v bodě 2a.), jež budou i u tohoto typu staveb v textové části uvedeny, je třeba vždy také popsat:

- Kategorii technického díla a dále jeho bilanční a kapacitní údaje, ve vztahu ke speciálnímu charakteru těchto staveb a dále speciální právní předpisy.
- Základní seznam a specifikaci zabudovávaných strojních a technologických zařízení.
- U těchto staveb budou většinou nezbytné základní geologické, hydrogeologické, popř. hydrotechnické vstupní údaje (charakteristiky). I ty budou uvedeny v textové části.

– Výkresová část

- Celkový situační výkres - definující současné umístění stavby, s vyznačením jejích vazeb na okolí a lokalitu s vyznačením řešených úprav a změn. Měřítko většinou 1:500 až 1:5000, u složitějších záležitostí 1:200 (v odůvodněných případech bude použito měřítko jiné).
- Základní charakteristické příčné řezy a podélné profily – tak, aby byly dostatečně dokumentovány výškové poměry stavby. Měřítka většinou 1:100 – 1:1000, popř. 1:50 dle potřeby u složitějších záležitostí, je třeba definovat skladby konstrukcí, zemní práce, apod.
- Základní schématické výkresy vkládaných technických a technologických zařízení (např. speciální dopravní zařízení u dopravních staveb, čistící prvky u staveb vodních apod.).

## C| Propočet stavby

Současně s projektovou dokumentací předkládá žadatel povinně u všech projektů, jejichž součástí jsou stavební práce, také základní propočet stavby. Ten vychází ze zpracované projektové dokumentace a celkové projektové přípravy v době podání žádosti.

Minimální požadavky na propočet stavby jsou následující: žadatel předkládá propočet v členění podle kapitol. Stavba se rozdělí na jednotlivé stavební objekty, které se pak dále člení do jednotlivých rozpočtových kapitol dle některé z požívaných rozpočtových soustav (ÚRS, RTS apod.).

Je na žadateli, jakým způsobem k propočtu nákladů jednotlivých konstrukcí dojde (to bude závislé zejména od stupně projektové přípravy v době předložení projektové žádosti). Takto stanovený propočet stavebních prací bude použit při sestavování celkového rozpočtu projektu a bude využit při hodnocení projektu. Z toho důvodu je třeba věnovat zvláštní zřetel jeho co nejkvalitnější přípravě. Vedle správného a úplného rozčlenění stavby do stavebních objektů je třeba správně a úplně specifikovat všechny konstrukce a ostatní součásti každého z těchto objektů.

Upozornění:

Výše popsané požadavky na projektovou dokumentaci u jednotlivých typů staveb je třeba brát jako minimální. Jakýkoli vyšší stupeň dokumentace a jemu odpovídající podrobnější propočet/rozpočet je kladně zohledňován v hodnocení projektu. V případě, že má žadatel k dispozici již v době předložení projektové žádosti vyšší stupeň dokumentace či propočtu/rozpočtu stavby, je vhodné jej s projektovou žádostí předložit.

## D| Prokázání vlastnického práva k nemovitostem

Za účelem prokázání vlastnického práva k nemovitostem, na nichž budou prováděny stavební práce, musí být předložen výpis z katastru nemovitostí ne starší než 3 měsíce.

Toto se netýká projektů zaměřených na silnice II. a III. třídy a místní komunikace, u kterých vlastnické právo automaticky vyplývá z § 9 zákona č. 13/1997 a není nutné jej tedy prokazovat a výjimek uvedených níže.

Výjimka z povinnosti vlastnit nemovitost, na níž budou stavební práce prováděny, se týká:

- projektů zaměřených na vybudování/modernizaci/rekonstrukci cyklostezek, značení běžeckých a turistických tras
- stavebních prací zaměřených na přivedení inženýrských sítí (vodovod, kanalizace, plyn, elektrické vedení), pokud jsou pro realizaci projektu nezbytné
- ostatních projektů v případě, že je vlastníkem nemovitosti některý z následujících subjektů: stát, obec, kraj, jimi založená nebo zřízená organizace, státní podnik nebo církev

V těchto případech partner dokládá existenci jiného než vlastnického práva k nemovitosti (např. nájemní smlouva, věcné břemeno, souhlas vlastníka s užíváním nemovitosti pro stanovený účel a stanoveným způsobem) umožňujícího nemovitost užívat pro účely projektu po dobu udržitelnosti projektu (tj. po dobu realizace projektu a dalších pěti let od ukončení realizace projektu). Tuto část čestného prohlášení není nutné vyplňovat v případě aktivit zaměřených na silnice II. a III. třídy a místní komunikace.

Nemovitosti, na kterých bude projekt realizován, nesmí být zároveň zatíženy zástavním právem ve prospěch třetích osob. Výjimku mohou tvořit pouze případy, kdy se jedná o zástavní právo ve prospěch banky za účelem zajištění úvěru na spolufinancování projektu.

Předložení uvedených dokumentů může být nahrazeno vyplněním části c)1 Čestného prohlášení (viz kap. 6|3 této příručky). V tom případě budou příslušné dokumenty muset být předloženy před podpisem Smlouvy o podmínkách realizace projektu.

## E| Katastrální mapa s barevným vyznačením dotčených nemovitostí

U investičních projektů realizovaných v území (tj. takových, kde jsou realizovanou investicí dotčeny konkrétní pozemky či stavby) doloží žadatel navíc katastrální mapu s barevným vyznačením dotčených nemovitostí (pozemků, staveb). Z ní budou patrné širší územní vztahy a v kombinaci s výpisy či čestným prohlášením (viz kap. 6|3) také vlastnické vztahy k dotčeným či řešeným nemovitostem. Postačuje katastrální mapa umístěná na adrese [www.cuzk.cz](http://www.cuzk.cz) v měřítku vhodném pro zobrazení situace stavby a jejích širších vztahů. Takto vytvořená, vytištěná mapa bude podepsána a orazítkována statutárním zástupcem žadatele. Alternativou je originál mapy vyhotovené místně příslušným pracovištěm ČÚZK. Katastrální mapa nesmí být v době podání žádosti starší než 3 měsíce.

## F| Dokumenty prokazující, že projekt nemá negativní vliv na území soustavy NATURA 2000

V případě, že je projekt nebo jeho část realizován/a na území soustavy NATURA 2000 nebo může mít na toto území vliv (projekt je např. realizován v těsném sousedství s lokalitou NATURA 2000 a zvýšený ruch plynoucí z realizace projektů může negativně ovlivňovat území soustavy NATURA 2000, předkládá partner s projektovou žádostí stanovisko příslušného orgánu (krajský úřad nebo Správa velkoplošného chráněného území). Tento dokument není nutné předkládat, pokud bylo pro projekt vydáno povolení v územním nebo stavebním řízení (např. územní povolení, stavební povolení), neboť řešení vlivu projektu na území soustavy NATURA 2000 bylo součástí procesu povolovacího řízení.

V případě, že projekt není realizován, na území soustavy NATURA 2000 (evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti), a pokud současně není území soustavy Natura 2000 realizací projektu dotčeno, dokládá žadatel tuto skutečnost v rámci čestného prohlášení (kap. 6|1).

### 6|4|3 Projekty vytvářející příjmy

V případě, že projekt vytváří příjmy, které je třeba zohlednit metodou diskontování, vyplní partner tento dokument:

#### A| Tabulka pro výpočet finanční mezery

Formulář tabulky viz příloha 4. Při vyplňování tabulky můžete využít návod v příloze 5 a vzorově vyplněnou tabulku v příloze 6.

Více informací k problematice příjmů najdete v kap. 3|4 této příručky.

### 6|4|4 Projekty relevantní z hlediska veřejné podpory

#### A| Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis

Předkládá se v případě, že bude zvolen pro daný projekt režim podpory de minimis. Obsahuje mimo jiné prohlášení o tom, jakým způsobem žadatel stanovuje účetní období, a informace o případných vztazích (propojenosti) žadatele k dalším podnikům. Vzor prohlášení je uveden v příloze 15.

#### B| Čestné prohlášení žadatele o podporu v rámci blokové výjimky

Předkládá se v případě, že bude pro daný projekt zvolena podpora v rámci blokové výjimky. Vzor prohlášení je uveden v příloze 16.

#### C| Prohlášení – informace o způsobilosti jakožto malý nebo střední podnik

Předkládá je každý partner, který má nárok na vyšší dotační sazbu pro malý a střední podnik. Vzor prohlášení spolu s definicí malého a středního podniku je uveden v příloze 17.

### 6|4|5 Projekty uplatňující personální náklady paušálem

V případě, že se příjemce dotace rozhodne uplatňovat personální náklady ve formě paušálů, musí být s projektovou žádostí předloženy následující doklady:

#### A| Komentář k personálním nákladům

Odůvodnění nutnosti a zásadní způsobilosti plánovaných personálních nákladů.

#### B| Podrobný rozpočet personálních nákladů

Podrobný rozpočet personálních nákladů, podle něž bude možné posoudit, zda jsou výdaje v zásadě způsobilé, včetně uvedení počtu pracovních míst vyjádřených v ekvivalentu plného pracovního úvazku (FTE) a plánovaných mezd, platů a odměn z dohod.

#### C| Popis příslušných pracovních činností

## 6|5 Přílohy předkládané za českou část projektu po schválení projektu

Tyto přílohy bude český partner předkládat až při přípravě návrhu Smlouvy o podmínkách realizace projektu v případě, že projekt bude na zasedání MV naplánován. Smlouva o podmínkách realizace projektu je uzavírána mezi NO a českými partnery, kteří mají nárok na podporu z ERDF.

### 6|5|1 Všechny projekty

#### A| Finanční identifikace

Identifikace bankovního účtu (číslo bankovního účtu), na který bude zasílána dotace z ERDF, resp. ze státního rozpočtu.

## B| Plán monitorovacích období

Plán monitorovacích období včetně termínů pro předkládání monitorovacích zpráv bude dohodnut v rámci přípravy Smlouvy o podmínkách realizace projektu s Centrem pro regionální rozvoj ČR.

## C| Doklad o zabezpečení spolufinancování

### ■ Podpora z krajských a obecních rozpočtů

Pokud bude projekt financován z krajských nebo obecních rozpočtů, přikládá partner před podpisem Smlouvy o podmínkách realizace projektu závazné rozhodnutí zastupitelstva nebo rady kraje či obce o vyčlenění prostředků pro realizaci projektu.<sup>63</sup>

To se netýká případů, kdy partner na realizaci projektu obdrží z krajského či obecního rozpočtu návratnou výpomoc.<sup>64</sup>

### ■ Podpora ze státního rozpočtu (jiných kapitol než MMR ČR) a státních fondů

V případě spolufinancování ze státního rozpočtu (jiných kapitol než MMR ČR) a státních fondů přikládá partner před podpisem Smlouvy o podmínkách realizace projektu rozhodnutí nebo smlouvu o poskytnutí dotace z příslušné kapitoly nebo ze státního fondu.

## 6|5|2 Stavební projekty

### A| Doklad opravňující provádět stavební práce

V případě projektů, jejichž součástí jsou stavební práce, musí partner před uzavřením Smlouvy o podmínkách realizace projektu doložit, že má oprávnění k provádění stavebních prací. Toto prokáže, v závislosti na rozsahu a složitosti stavebních prací, předložením jednoho z následujících dokladů:

- platné stavební povolení s vyznačením nabytí právní moci, pokud je pro provedení stavebních prací vyžadováno dle stavebního zákona a nebylo předloženo společně s projektovou žádostí;
- účinnou veřejnoprávní smlouvu dle §116 stavebního zákona č. 183/2006 Sb.;
- oznámení stavebního záměru posouzeného autorizovaným inspektorem dle § 117 stavebního zákona s vyznačením vzniku oprávnění provést stavební záměr včetně certifikátu autorizovaného inspektora;
- platný souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru s vyznačením nabytí právních účinků (dokládá žadatel/partner v případě provedení jednoduchých staveb, terénních úprav, zařízení a udržovacích prací uvedených v § 104 stavebního zákona,
- čestné prohlášení o tom, že stavební záměr nevyžaduje stavební povolení ani ohlášení stavebnímu úřadu – dokládá žadatel v případě, když v rámci projektu budou provedeny stavební práce, které nevyžadují stavební povolení ani ohlášení dle § 103 stavebního zákona.

### B| Prokázání vlastnického práva k nemovitostem

Tento požadavek je navázán na čestné prohlášení ke stavebním projektům.

Pokud partner v rámci projektu provádí stavební práce, předkládá za účelem prokázání vlastnictví výpis z katastru nemovitostí ne starší než 3 měsíce. Toto se netýká projektů zaměřených na silnice II. a III. třídy a místní komunikace, u kterých, vlastnické právo automaticky vyplývá z § 9 zákona č. 13/1997 a není nutné jej tedy prokazovat.

<sup>63</sup> Tyto doklady musí předložit tyto partneři: kraj, který spolufinancuje projekt z vlastních zdrojů (tj. z rozpočtu kraje), nebo obec, která spolufinancuje projekt z vlastních zdrojů (tj. z rozpočtu obce), nebo jiný partner (např. NNO), který obdržel na svůj projekt příspěvek z rozpočtu kraje či obce.

<sup>64</sup> V tomto případě se prostředky kraje či obce uvádí jako vlastní prostředky daného partnera (analogicky jako v případě bankovního úvěru).

V případech, na které se vztahuje výjimka z povinnosti vlastnit nemovitost, na níž budou stavební práce prováděny, dokládá partner dokumenty, které uvedl v čestném prohlášení (příloha 11, resp. příloh a12, část C|1).

### C| Projektová dokumentace

Projektová dokumentace, která byla podkladem pro vydání příslušného oprávnění k provádění stavebních prací dle předchozího bodu ověřená stavebním úřadem, pokud nebyla předložena s projektovou žádostí.

## PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Str.	Změna	Změna platná od
49	Úvod kapitoly 6 – Upřesnění předkládání příloh asociovanými partnery.	06.09.2016
49	Kapitola 6 1 – Upřesnění předkládání Partnerské dohody.	06.09.2016
50	Kapitola 6 2 – Upřesnění předkládání příloh za bavorskou část projektu.	06.09.2016
50	Kapitola 6 3 – Upřesnění dokladů o vhodnosti partnera.	06.09.2016
52	Kapitola 6 3 – Povinnost vyplnit Prohlášení o vlastnické a ovládací struktuře ve formuláři Čestného prohlášení mají pouze obchodní společnosti.	06.09.2016
52	Kapitola 6 3 – Upřesnění k povinnosti předkládat Prohlášení k území soustavy NATURA 2000.	06.09.2016
57	Kapitola 6 4 4 – Doplnění povinnosti předkládat Čestné prohlášení žadatele o podporu v rámci blokové výjimky.	06.09.2016
58	Kapitola 6 2 – podrobný rozpočet předkládaný bavorskými partnery musí být dvoujazyčný	19.12.2016 (aktualizace metodickým pokynem)
61	Kapitola 6 3, část D  – podrobný rozpočet předkládaný českými partnery musí být dvoujazyčný, částky za jednotlivé kategorie nákladů uvedené v podrobném rozpočtu musí odpovídat částkám uvedeným v eMS	19.12.2016 (aktualizace metodickým pokynem)
60	Kapitola 6 3, část C  – Povinnost vyplnit Prohlášení o vlastnické a ovládací struktuře ve formuláři Čestného prohlášení mají nyní na základě požadavku rozpočtových pravidel všichni partneři.	23.07.2018

## 7 KONTROLA, HODNOCENÍ A SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ

Před schválením projektu musí být projektová žádost zkontrolována a musí být provedeno odborné hodnocení. Výstupem z kontroly a hodnocení je projektový list a souhrn hodnocení, které tvoří podklad pro členy Monitorovacího výboru, kteří o projektech rozhodují.

### 7|1 Kontrola žádosti

Kontrolu provádí místa zpracovávající žádost a Společný sekretariát. Funkci míst zpracovávajících žádost plní v ČR zástupci krajů a v Bavorsku zástupci zemských vlád.

V případě, že na české straně bude v projektu zapojeno více partnerů s rozpočtem, převezme úkoly místa zpracovávajícího žádost jeden z krajů. Pokud bude jeden z českých partnerů Vedoucím partnerem, bude příslušný jeho kraj. Pokud žádný z českých partnerů nebude Vedoucím partnerem, bude příslušný kraj stanoven podle těžiště aktivit. Hlavním kritériem pro rozhodnutí bude finanční objem prostředků v rozpočtu partnerů (zvolí se kraj příslušný partnerovi s největším objemem celkových způsobilých výdajů). Pokud budou mít všichni partneři stejný objem prostředků v rozpočtu, bude příslušný kraj stanoven na základě dohody partnerů.

#### 7|1|1 Prvotní kontrola přijatelnosti

Prvotní kontrolu přijatelnosti provádí místa zpracovávající žádost.

Kontrola má dvě části:

- Formální kontrola
- Kontrola přijatelnosti

Formální kontrolu provádí místo zpracovávající žádost příslušné vedoucímu partnerovi. Jejím cílem je ověření splnění formálních náležitostí.

Kontrola přijatelnosti provádí místo zpracovávající žádost vedoucího partnera a místo zpracovávající žádost projektového partnera. Jejím cílem je ověření splnění věcných předpokladů pro podporu projektu. Tuto kontrolu je možné zahájit až po kladném uzavření formální kontroly.

#### 7|1|2 Kontrola souladu s programem

Kontrolu souladu s programem provádí Společný sekretariát. Jejím obsahem je ověření souladu projektu se zaměřením programu.

#### 7|1|3 Vydání Souhlasu se zahájením realizace projektu

Po pozitivním ukončení Prvotní kontroly přijatelnosti a Kontroly souladu s programem vydá místo zpracovávající žádost Souhlas se zahájením realizace projektu a doručí jej Vedoucímu partnerovi. Datum uvedené v Souhlasu je rozhodující z pohledu časové způsobilosti výdajů (viz kap. 4|3).

Zároveň je po ukončení této fáze projekt předán k odbornému hodnocení (viz kap. 7|2). Od tohoto okamžiku již není možné v projektu provádět žádné změny.

#### 7|1|4 Závěrečná kontrola žádosti a vypracování Hodnoticího listu

Po ukončení odborného hodnocení příslušná místa zpracovávající žádost provedou závěrečnou kontrolu žádosti. Poté Společný sekretariát připraví Hodnoticí list, v němž jsou uvedeny všechny podstatné informace pro Monitorovací výbor včetně výsledků hodnocení.

## 7|2 Hodnocení projektu

V rámci hodnocení je posuzována míra naplnění základních požadavků programu. V rámci hodnocení může každý projekt obdržet max. 100 bodů. Projekty jsou hodnoceny v následujících oblastech:

Části hodnocení	Max. počet bodů
Hodnocení přeshraniční spolupráce	10
Hodnocení přeshraničního dopadu	30
Hodnocení kvality obsahu	50
Hodnocení přínosu k cílům programu	10

Do hodnocení projektu jsou zapojeny následující subjekty:

- Společný sekretariát
- Místa provádějící hodnocení
- Národní experti

Funkci míst provádějících hodnocení plní v ČR zástupci krajů a v Bavorsku zástupci zemských vlád. Celkovou koordinaci hodnocení zajišťuje Společný sekretariát. V případě hodnocení kvality obsahu koordinuje zajištění jednotlivých dílčích hodnocení příslušné místo provádějící hodnocení<sup>65</sup>.

### 7|2|1 Hodnocení přeshraniční spolupráce

Hodnocení přeshraniční spolupráce provádí Společný sekretariát. Hodnotí se intenzita spolupráce partnerů.

Partneři mohou spolupracovat čtyřmi způsoby (podrobně viz kap. 3|1|3):

- společná příprava
- společná realizace
- společný personál
- společné financování

Všichni partneři musí projekt společně připravit a realizovat. V případě, že partneři spolupracují jedním dalším způsobem, projekt získá 5 bodů. Pokud partneři spolupracují všemi čtyřmi způsoby, projekt získá 10 bodů.

### 7|2|2 Hodnocení přeshraničního dopadu

Hodnocení přeshraničního dopadu provádí příslušná místa provádějící hodnocení. Hodnocení se skládá ze šesti otázek, které mohou být hodnoceny 0 – 5 body. Hodnotící otázky jsou uvedeny v příloze 18.

### 7|2|3 Hodnocení kvality obsahu

Hodnocení kvality obsahu provádí příslušní národní experti na bavorské a české straně. V Česku projekty hodnotí experti nominovaní kraji a zástupce příslušného místa provádějícího hodnocení. V Bavorsku hodnocení provádí zástupce odborně příslušného ministerstva nebo ministerstev nebo zástupci podřízených odborných subjektů (u projektů v prioritní ose 4 mohou být zástupci ministerstev / podřízených odborných subjektů nahrazení zástupcem místa provádějícího hodnocení, pokud není žádné ministerstvo odborně příslušné). Hodnocení se skládá z deseti otázek, které mohou být hodnoceny 0 – 5 body. Hodnotící otázky jsou uvedeny v příloze 19.

<sup>65</sup> V případě, že na české straně bude v projektu zapojeno více partnerů s rozpočtem, převezme úkoly místa provádějícího hodnocení ten z krajů, který pro projekt plnil funkci místa zpracovávajícího žádost.



## 7|2|4 Hodnocení přínosu k cílům programu

Hodnocení přínosu k cílům programu provádí Společný sekretariát. Hodnocení se skládá ze dvou otázek, které mohou být hodnoceny 0 – 5 body. Hodnotící otázky jsou uvedeny v příloze 20.

## 7|2|5 Celkové hodnocení

Společný sekretariát zaznamená celkový výsledek hodnocení projektu do Hodnoticího listu (celkový počet bodů, doporučením hodnotitelů Monitorovacímu výboru a uvedením otázek, které byly hodnoceny 0 body), který je poskytnut Monitorovacímu výboru.

Monitorovacímu výboru jsou k projednání předloženy projekty, které v celkovém hodnocení dosáhnou min. 70 bodů. Všechny projekty, které se nachází pod touto hranicí, budou Monitorovací výboru předloženy pouze pro informaci a nebude se o nich jednat.

Při rozhodování o projektech předložených k projednání Monitorovací výbor postupuje svobodně a není při tom vázán přidělenými body. V případě odmítnutí projektu musí být vyhotoveno odůvodnění odmítnutí s ohledem na hodnocení projektu.

## 7|3 Projednání projektů Monitorovacím výborem

Projekty vybírá společný česko-bavorský Monitorovací výbor, který zasedá zpravidla dvakrát ročně.

Každý projekt, který je předložen v eMS, může být Monitorovacímu výboru předložen pro informaci a/nebo k projednání nejvýše třikrát<sup>66</sup>.

### 7|3|1 Postup v případě projektů s min. 70 body

Monitorovací výbor při svém rozhodování vychází z údajů uvedených v Hodnoticím listě. V rámci schvalování projektů se může vyjádřit k rozpočtu, k obsahu projektu apod. a případně navrhnout jejich změnu.

Monitorovací výbor má právo o předložených projektech rozhodnout takto:

- **naplánavat bez výhrad** – Monitorovací výbor naplánuje projekt bez výhrad, pokud projekt vyhovuje všem kritériím a bude doporučen k financování z ERDF.
- **naplánavat s výhradou** – Monitorovací výbor naplánuje projekt s výhradou, pokud projekt vyhovuje většině požadavků, ale obsahuje malé nedostatky, které musí být odstraněny do uzavření Rámcové smlouvy. Za odstranění nedostatků je zodpovědný Vedoucí partner. V případě, že Vedoucí partner nesouhlasí s výhradami určenými MV, nejsou splněny podmínky pro financování projektu a projekt nemůže být podpořen – postupuje se stejně jako v případě, kdy je projekt odmítnut MV (nepřipravuje se Rámcová smlouva).
- **naplánavat s podmínkou** – Monitorovací výbor může podmínit financování projektu podmínkou, která musí být plněna během realizace projektu nebo během udržitelnosti. Za plnění podmínky je zodpovědný Vedoucí partner. V případě, že podmínka není splněna, jedná se o nesrovnalost.
- **pozastavit k přepracování** – pokud projekt obsahuje nedostatky, které nedovolují jeho schválení s výhradou, je projednávání projektu pozastaveno. Monitorovací výbor musí pozastavení zdůvodnit. Pokud jsou důvody pozastavení odstraněny a projekt znovu úspěšně projde kontrolou a hodnocením, může být projekt projednán na dalším zasedání MV.
- **pozastavit beze změny** – Monitorovací výbor projekt pozastaví beze změny v případě, že pro rozhodnutí o projektu potřebuje získat nové informace/stanovisko. Projekt, který je pozastaven beze změny zpravidla nemusí před projednáním na dalším zasedání MV znovu projít kontrolou a hodnocením.
- **odmítnout** – projekt, který obsahuje velké nedostatky nebo nesplňuje kritéria Programu, může být Monitorovacím výborem odmítnut, projekt může být odmítnut také např. proto, že bylo

<sup>66</sup> Netýká se projektů, u kterých byl uzavřen první stupeň právního navázání prostředků.

předloženo velké množství kvalitně zpracovaných projektových žádostí a alokované prostředky nestačí na podporu všech projektů. Projekty, které obsahují velké nedostatky nebo nesplňují kritéria programu, by neměly projít hodnocením a dostat se na jednání MV, proto je odmítnutí projektu spíše výjimečné.

Projekt, který byl již dříve Monitorovacím výborem naplánován, může Monitorovací výbor **vyřadit** (např. v případě, že nebyly a ani nebudou zajištěny pro projekt národní veřejné zdroje, během projektu vznikly nesrovnalosti apod.).

Místo zpracovávající žádost Vedoucího partnera (MZZ VP) informuje písemně Vedoucího partnera o rozhodnutí Monitorovacího výboru. Úspěšným Vedoucím partnerům je sdělen seznam případných podmínek a výhrad stanovených Monitorovacím výborem. V případě pozastavení, resp. odmítnutí projektu je sdělen důvod.

Dále příslušné MZZ VP informuje Vedoucího partnera o možnosti vyžádání informací o výsledku hodnocení (Hodnoticí list, který mimo jiné obsahuje veškeré údaje z hodnocení projektu z pole „Doporučení pro Monitorovací výbor“ a udělené body a dokument „Shrnující odůvodnění bodového hodnocení“, který obsahuje veškeré údaje z hodnocení projektu z pole „Shrnující odůvodnění bodového hodnocení“). Hodnocení je v případě projektů, které překročily minimální bodovou hranici, poskytováno na základě písemné žádosti zasláné na příslušné MZZ VP.

S ohledem na časovou náročnost překladu Shrnujících odůvodnění bodového hodnocení budou přednostně zpracovány informace pro projekty, které byly pozastaveny k přepracování a které mají být znovu předloženy na nejbližším zasedání Monitorovacího výboru.

Poté je u naplánovaných projektů zahájena příprava Rámcové smlouvy uzavírané mezi Vedoucím partnerem a Řídicím orgánem a Smlouvy o podmínkách realizace projektu uzavírané mezi všemi českými partnery s rozpočtem a Národním orgánem.

#### 7|3|2 Postup v případě projektů s méně než 70 body

Pokud projekt nedosáhne stanovený minimální počet bodů, zašle Společný sekretariát k okamžiku rozeslání připravených podkladů pro nadcházející Monitorovací výbor příslušnou písemnou informaci Vedoucímu partnerovi. Zpráva, kterou Vedoucí partner obdrží, obsahuje především informaci o možnostech dalšího postupu. Možnosti dalšího postupu mohou být:

- a| Projekt přepracovat a znovu předložit ke kontrole a hodnocení. Na podnět Vedoucího partnera je možné projekt přepracovat pouze jednou.
- b| Projekt ponechat do termínu pro předložení nových projektů na následující Monitorovací výbor beze změn i přesto, že neobdržel minimální počet bodů, aby o něm Monitorovací výbor mohl rozhodnout.
- c| Projekt stáhnout. Vedoucí partner zašle příslušnou informaci písemně (s podpisem) Společnému sekretariátu.

Současně Společný sekretariát Vedoucímu partnerovi zašle výsledky hodnocení (Hodnoticí list, který mimo jiné obsahuje veškeré údaje z hodnocení projektu z pole „Doporučení pro Monitorovací výbor“ a udělené body a dokument „Shrnující odůvodnění bodového hodnocení“, který obsahuje veškeré údaje z hodnocení projektu z pole „Shrnující odůvodnění bodového hodnocení“).

Monitorovací výbor bude o těchto projektech na příslušném zasedání informován.

Projekt, který se Vedoucí partner rozhodl přepracovat, musí znovu projít kontrolou a hodnocením.

Projekty, které ani po přepracování nedosáhnou minimální počet bodů stanovený Monitorovacím výborem, nebo projekty, které byly ponechány beze změn dle bodu b|, nemohou být podpořeny.

#### 7|3|3 Projekty, u nichž nebyl uzavřen proces kontroly a hodnocení

O projektových žádostech, které byly předloženy včas, ale v době rozeslání připravených podkladů pro nadcházející Monitorovací výbor u nich ještě nebyl uzavřen proces kontroly a hodnocení, bude Monitorovací výbor informován. Vedoucí partner takového projektu bude k okamžiku rozeslání

přípravených podkladů pro nadcházející Monitorovací výbor písemně informován Společným sekretariátem.

#### 7|4 Stažení projektu

Vedoucí partner může projekt kdykoliv během procesu kontroly, hodnocení nebo projednání **stáhnout**. Pro stažení žádosti musí Vedoucí partner příslušnému MZŽ VP předložit podepsané písemné prohlášení. Po stažení žádosti nemá již vedoucí partner přístup k žádosti v systému eMS. Příp. nová žádost musí být v budoucnu založena pod novým číslem projektu.

#### PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Str.	Změna	Změna platná od
62- 64	Kapitola 7 3 – Upřesnění postupů pro projednání projektů Monitorovacím výborem (projekt může být MV předložen maximálně třikrát, doplnění postupu v případě projektů s min. 70 body, s méně než 70 body a projektů, u kterých nebyl uzavřen proces kontroly a hodnocení, poskytování výsledků hodnocení).	06.09.2016
64	Kapitola 7 4 – Doplnění postupu pro stažení projektu.	06.09.2016

---

## 8 KONTAKTY

---

Aktuální přehled všech kontaktních údajů naleznete na stránkách programu ([www.by-cz.eu/cz/kontaktni-osoby](http://www.by-cz.eu/cz/kontaktni-osoby)).

---

## 9 PŘÍLOHY

---

- 1| Přehled vhodných příjemců
- 2| Vysvětlení k obecnému nařízení o blokových výjimkách
- 3| Schéma k nakládání s příjmy
- 4| Tabulka pro zohlednění příjmů pomocí diskontování
- 5| Vysvětlivky k tabulce pro zohlednění příjmů pomocí diskontování
- 6| Ukázka vyplnění tabulky pro zohlednění příjmů pomocí diskontování
- 7| *Příloha neobsazena*
- 8| Schematický přehled příloh předkládaných s projektovou žádostí
- 9| Partnerská dohoda
- 10| Ukázka Prohlášení o souhlasu
- 11| Čestné prohlášení předkládané Vedoucím partnerem
- 12| Čestné prohlášení předkládané Projektovým partnerem
- 13| Podrobný rozpočet
- 14| Čestné prohlášení soukromé výzkumné organizace
- 15| Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis
- 16| Čestné prohlášení žadatele o podporu v rámci blokové výjimky
- 17| Prohlášení o způsobilosti jakožto malý nebo střední podnik
- 18| Hodnocení přeshraničního dopadu
- 19| Hodnocení kvality obsahu
- 20| Hodnocení přínosu k cílům programu
- 21| Checklist pro formální kontrolu
- 22| Checklist pro kontrolu přijatelnosti
- 23| Checklist pro kontrolu souladu s programem
- 24| Checklist pro závěrečnou kontrolu žádosti
- 25| Seznam zkratk a vymezení pojmů

## PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Příloha č.	Změna	Změna platná od
8	„Schematický přehled příloh předkládaných s projektovou žádostí“ – aktualizace	06.09.2016
9	„Partnerská dohoda“ – aktualizace formuláře	06.09.2016
11, 12	„Cestné prohlášení Vedoucího partnera“, „Cestné prohlášení Projektového partnera“ – aktualizace	06.09.2016
14	Nová příloha „Čestné prohlášení soukromé výzkumné organizace“	06.09.2016
16	Nová příloha „Čestné prohlášení žadatele o podporu v rámci blokové výjimky“	06.09.2016
21	Nová příloha „Checklist pro formální kontrolu“	06.09.2016
22	Nová příloha „Checklist pro kontrolu přijatelnosti“	06.09.2016
23	Nová příloha „Checklist pro kontrolu souladu s programem“	06.09.2016
24	Nová příloha „Checklist pro závěrečnou kontrolu žádostí“	06.09.2016
13	„Podrobný rozpočet“ – předloha pro podrobný rozpočet je nyní dvoujazyčná.	19.12.2016 (aktualizace metodickým pokynem)
7	„Maximální limity pro základní typové pozice“ – zrušení přílohy. Aktuální maximální limity pro základní typové pozice jsou nyní k dispozici výhradně na webu Centra pro regionální rozvoj ČR ( <a href="http://www.crr.cz/cs/eus/mzdove-sazby-typovych-pozic">www.crr.cz/cs/eus/mzdove-sazby-typovych-pozic</a> ).	01.03.2017 (aktualizace metodickým pokynem)
11, 12	„Cestné prohlášení Vedoucího partnera“, „Cestné prohlášení Projektového partnera“ – Prohlášení o vlastnické a ovládací struktuře nyní vyplňují všichni partneři, aktualizace odkazu na zákon o přestupcích (nyní zákona č. 250/2016 Sb. o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich).	23.07.2018
10	„Ukázka Prohlášení o souhlasu“ – aktualizace	Dle záznamu v dokumentu
21	Příloha „Checklist pro formální kontrolu“ – aktualizace	Dle záznamu v dokumentu
22	Příloha „Checklist pro kontrolu přijatelnosti“ – aktualizace	Dle záznamu v dokumentu
23	Příloha „Checklist pro kontrolu souladu s programem“ – aktualizace	Dle záznamu v dokumentu
24	Příloha „Checklist pro závěrečnou kontrolu žádostí“ – aktualizace	Dle záznamu v dokumentu

---

**Tiráž**

Národní orgán programu přeshraniční spolupráce  
Česká republika – Svobodný stát Bavorsko  
Cíl EÚS 2014–2020

na Ministerstvu pro místní rozvoj ČR

Staroměstské náměstí 6  
110 15 Praha 1  
Tel. 224 861 111  
posta@mmr.cz  
www.mmr.cz

---

**Stav**

Červenec 2018



**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**



Bayerisches Staatsministerium für  
Wirtschaft und Medien, Energie  
und Technologie

