



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

OBEČNÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

PŘÍLOHA Č. 34

POSTUP PRO VYPLŇOVÁNÍ ZPRÁVY O UDRŽITELNOSTI V MS2014+

VYDÁNÍ 1.15

PLATNOST OD 16. 2. 2026

Obsah

1.	Harmonogram Zpráv	3
2.	Postup vyplnění zprávy o udržitelnosti	3
2.1	Záložka Informace o zprávě.....	4
2.2	Záložka Plnění udržitelnosti	5
2.3	Záložka Indikátory	6
2.4	Záložka Příjmy projektu	7
2.5	Záložka Horizontální principy	9
2.6	Záložka Identifikace problému	10
2.7	Záložka Dokumenty projektu	11
2.8	Záložka Čestná prohlášení	12
2.9	Záložka Publicita	12
2.10	Záložka Firemní proměnné.....	13
2.11	Záložka Kontroly	13
3.	Kontrola vyplnění zprávy o udržitelnosti projektu	13
4.	Finalizace zprávy o udržitelnosti projektu	14
5.	Podpis zprávy o udržitelnosti projektu.....	14
6.	Použité zkratky	14

Cílem kontroly Zprávy o udržitelnosti (dále „ZoU“) je ověřit, zda příjemce zachovává účel, cíle a výstupy projektu v souladu s pravidly výzvy.

1. Harmonogram Zpráv

Pro zobrazení harmonogramu zpráv klikněte na příslušný projekt a na pole s názvem „Zprávy o realizaci“ v ovládacím panelu. Klikněte na pole „Harmonogram Zpráv/Informací“. Zobrazí se přehled všech podaných a plánovaných zpráv včetně jejich termínů podání. Vráťte se stisknutím tlačítka „Zpět“.

Navigace

Zpět

HARMONOGRAM ZPRÁV/INFORMACÍ

Pořadové číslo ZoR/IoP	Předpokládané datum podání	Sledované období od	Sledované období do	Typ dokumentu	Druh ZoR/IoP	Stav ZoR/IoP/ZoU
1	20. 11. 2016	26. 10. 2016	26. 10. 2016	Zpráva o realizaci	ZoR	Schválena ŘO z hlediska obs...
1	3. 5. 2018	18. 4. 2017		Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu	ZoU	Rozpracována
2	20. 5. 2019			Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu	ZoU	Plánována
3	3. 6. 2020			Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu	ZoU	Plánována
4	17. 6. 2021			Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu	ZoU	Plánována
5	1. 7. 2022			Závěrečná zpráva o zajištění udržiteln...	ZZoU	Plánována

2. Postup vyplnění zprávy o udržitelnosti

Pro tvorbu nové zprávy o udržitelnosti klikněte na příslušný projekt a dále na pole s názvem „Zprávy o realizaci“ v ovládacím panelu. Klikněte na pole „Založit novou „Zprávu/Informaci““. V případě další zprávy se musí při každé nové zprávě kliknout na pole „Založit novou Zprávu/Informaci“ v hlavním menu.

Stav založené zprávy o udržitelnosti je „Rozpracovaná“.

Uživateli se zobrazí záložky „Datové oblasti žádosti“.

Po doplnění údajů na každé záložce záznam uložte tlačítkem uložit.

2.1 Záložka Informace o zprávě

Jedná se o základní informace, které jednotlivou zprávu o udržitelnosti identifikují. Automaticky je doplněno identifikační číslo zprávy, typ zprávy, pořadové číslo zprávy, verze, stav, datum založení a finalizace zprávy o udržitelnosti.

Sledované období od a **Sledované období do** se generuje automaticky. Příjemce pouze zkontroluje vygenerované období udržitelnosti. Datum Sledované období od je u první ZoU automaticky vyplněno datem stavu PP41 + 1 kalendářní den.

Harmonogram projektu se vyplní automaticky z projektu a nesmí se měnit.

Kontaktní údaje ve věci zprávy – vyplňte kontaktní údaje zhotovitele zprávy o udržitelnosti.

INFORMACE O ZPRÁVĚ

SMAZAT

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

IDENTIFIKAČNÍ ČÍSLO ZPRÁVY

21ZhkPZoU3

TYP ZPRÁVY

Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu

TYP DOKUMENTU

Realizační

POŘADOVÉ ČÍSLO ZPRÁVY

3

VERZE

1

STAV

Rozpracována

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM PODÁNÍ

21.05.2027

SLEDOVANÉ OBDOBÍ OD

08.05.2026

SLEDOVANÉ OBDOBÍ DO

07.05.2027

Zpráva o realizaci

DATUM ZALOŽENÍ

29.01.2025 14:34

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

20.06.2024 16:01

SKUTEČNÉ DATUM PODÁNÍ

20.06.2024 16:01

Harmonogram projektu

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ

09.09.2019

SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ

23.12.2019

Kontaktní údaje ve věci zprávy/informace

JMÉNO

Milan

PŘÍJMENÍ

Vomáčka

MOBIL

E-MAIL

Milan.Vomacka@mmr.gov.cz

TELEFON

77777777

Uložit

Storno

2.2 Záložka Plnění udržitelnosti

V této části zprávy o udržitelnosti (ZoU) je potřeba popsat a doložit, jak projekt nadále splňuje podmínky udržitelnosti stanovené v Podmínkách rozhodnutí o poskytnutí dotace. Slouží k ověření, že projekt je funkční, je využíván, a nedošlo k zásadním změnám, které by ovlivnily jeho cíle nebo indikátory.

Informace vyplňte prostřednictvím **interaktivního formuláře**, který obsahuje otázky zaměřené na stav projektu, jeho výstupy a případné změny.

Vyberte interaktivní formulář dle specifického cíle/aktivity projektu. Formulář najdete na webové stránce Centra: [VZOR – Formulář Popis plnění udržitelnosti projektu](#)

Vyplněný formulář nahrajte k ZoU do záložky „Dokumenty projektu“, formulář není nutné podepisovat.

Při použití formuláře již není nutné uvádět popis plnění udržitelnosti projektu v poli v IS KP14+, stačí uvést pouze odkaz na vyplněný formulář.

Důležité upozornění:

Pokud ve sledovaném období došlo ke změně statutárního orgánu příjemce nebo jiné změně podléhající oznamovací povinnosti (viz kapitola 16 Obecných pravidel), je nutné tyto změny oznámit podáním Žádosti o změnu před podáním ZoU.

Další otázky:

Pokud jsou pro vás relevantní, zatrhněte v MS2014+ checkbox a vyplňte pole „Vysvětlení“. Pokud nejsou relevantní, označte křížkem.

PLNĚNÍ UDRŽITELNOSTI

SMAZAT
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

POPIS PLNĚNÍ UDRŽITELNOSTI PROJEKTU
4/2000
Otevřít v novém okně

text

☒ Došlo k zastavení nebo přemístění výrobní činnosti mimo programovou oblast?
0/2000
Otevřít v novém okně

VYSVĚTLENÍ

☒ Došlo ke změně vlastnictví položky infrastruktury, která podniku/veřejnému subjektu poskytuje nepatřičnou výhodu?
0/2000
Otevřít v novém okně

VYSVĚTLENÍ

☒ Došlo k podstatné změně nepříznivě ovlivňující povahu, cíle nebo prováděcí podmínky operace, která by vedla k ohrožení jejich původních cílů?
0/2000
Otevřít v novém okně

POPIS OHROŽENÍ PŮVODNÍCH CÍLŮ
0/2000
Otevřít v novém okně

DATUM UKONČENÍ KOLAUDAČNÍHO ŘÍZENÍ
DATUM UVEDENÍ STAVBY DO TRVALÉHO PROVOZU

Uložit
Storno

2.3 Záložka Indikátory

Tato záložka podává informace o aktuálním plnění stanovených indikátorů projektu. Pokud došlo ke změně nebo naplnění hodnoty indikátoru, vykáže příjemce změnu a zároveň toto zdůvodní v poli Komentář.

Z MS2014+ se automaticky načtou data do pole „Název indikátoru“, včetně kódu, měrné jednotky, výchozí a cílové hodnoty indikátoru, ke které se příjemce zavázal. Vyberte indikátor, u kterého chcete vykázat změnu a stiskněte tlačítko „Vykázat změnu/přírůstek“.

INDIKÁTORY

SMAZAT
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Indikátory na projektu

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Datum výchozí hodnoty	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty	Dosažená hodnota	Datum dosažení
74801	Počet nově pořízených vozidel pro veřejnou dopravu	0,000	24.07.2019	1,000	23.12.2019	2,000	26.08.2020
76200	Délka rekonstruovaných cyklostezek a cyklotras	0,000	24.07.2019	50,000	31.08.2020	0,000	

Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

Vykázat změnu/přírůstek

Indikátor se zobrazí v tabulce „Indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období“. V případě chybného výběru, je možné indikátor odstranit tlačítkem „Smazat záznam“.

V případě, že ke změně hodnot indikátorů nedošlo, záložku příjemce nevyplňuje. Pokud jsou hodnoty indikátorů naplněny, příjemce musí tuto informaci uvést na záložku "Plnění udržitelnosti".

Postup vyplnění indikátorů v případě vykazování změny:

Na záložce je nutné vyplnit povinné pole „Přírůstková dosažená hodnota“, zde se vyplňuje přírůstková hodnota indikátoru, které je dosaženo v posledním sledovaném období. Pokud se jedná o přírůstek, je hodnota kladná, pokud se jedná o úbytek, je hodnota záporná. Do pole zadávejte pouze přírůstek za dané monitorovací období, hodnotu, která byla vytvořena v daném roce. Dosažená hodnota kumulativně se vypočte automaticky.

Následně je nutné vyplnit povinné pole „Datum přírůstkové hodnoty“. V tomto poli uveďte datum skutečného dosažení indikátoru.

V poli „Komentář“ zdůvodněte, v případě nesplnění plánu, proč nebylo plánovaného plnění indikátorů dosaženo.

Indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Dosažená hodnota	Datum dosažené hodnoty	Procento plnění cílové hodnoty
74801	Počet nově pořízených vozidel pro veřejnou dopravu	0,000	1,000	2,000	26.08.2020	200,00

[Export standardní](#)

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

[Smazat](#) [Uložit](#) [Storno](#)

KÓD INDIKÁTORU
74801

NÁZEV INDIKÁTORU
Počet nově pořízených vozidel pro veřejnou dopravu

CELKOVÁ DOSAŽENÁ HODNOTA
2,000

ENVI
Výstup

VÝCHOZÍ HODNOTA
0,000

DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY
24.07.2019

CÍLOVÁ HODNOTA
1,000

DATUM CÍLOVÉ HODNOTY
23.12.2019

MĚRNÁ JEDNOTKA
Vozidla

TYP INDIKÁTORU
Výstup

DOSAŽENÁ HODNOTA Z PROJEKTU
2,00

PŘÍRŮSTKOVÁ DOSAŽENÁ HODNOTA
0,000

DATUM PŘÍRŮSTKOVÉ HODNOTY
26.08.2020

DOSAŽENÁ HODNOTA KUMULATIVNĚ
2,000

PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY
200,00

KOMENTÁŘ
109/2000 [Otevřít v novém okně](#)

V poli „Komentář“ zdůvodněte, v případě nesplnění plánu, proč nebylo plánovaného plnění indikátorů dosaženo.

DEFINICE INDIKÁTORU
77/9000 [Otevřít v novém okně](#)

Počet nově pořízených vozidel určených pro veřejnou dopravu v rámci projektu.

2.4 Záložka Příjmy projektu

V případě, že projekt nevytváří příjmy projektu, záložku „Příjmy projektu“ nevyplňujete, pouze zaškrtněte checkbox „Proveden přepočet v modulu CBA?“ na hodnotu „NE“. Pokud se checkbox nezobrazuje, nic není potřeba zaškrtnout.

V případě, že projekt příjmy dle čl. 61 původně nepředpokládal nebo pokud monitorování odhalí, že skutečně realizované čisté příjmy jsou vyšší než původní odhad, musí se snížit

přidělená dotace a příjemce je povinen vrátit odpovídající část dotace. Za úroveň odchylky signalizující nesprávně stanovenou výši finanční mezery na začátku projektu je považována odchylka ve finanční mezeře přesahující 10 %.

Výše finanční mezery se přepočítává podle skutečně dosažených hodnot příjmů a výdajů současně s podáním závěrečné Zprávy o udržitelnosti projektu. Přepočet proveďte v modulu CBA, generujte tiskovou verzi CBA a tu přiložte do příloh zprávy o udržitelnosti. Na záložce Příjmy projektu zatrhněte pole „Proveden přepočet v modulu CBA“ zatržítkem. Výši příjmů vyplňte do odpovídajících polí na záložce „Příjmy projektu“.

Jiné peněžní příjmy se ve zprávě o udržitelnosti nevyplňují.

PŘÍJMY PROJEKTU

SMAZAT

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Příjmy za sledované období:

PŘÍJMY DLE ČL. 61

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY

ČISTÉ JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY

Výdaje za sledované období:

PROVOZNÍ VÝDAJE

Příjmy celkem:

PŘÍJMY DLE ČL. 61

0,00

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY

0,00

ČISTÉ JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY

0,00

Výdaje celkem:

PROVOZNÍ VÝDAJE

0,00

Pokud přepočet nebyl proveden v modulu CBA, vložte soubor jako přílohu přes obrazovku příloh.

Uložit

Storno

8



2.5 Záložka Horizontální principy

Vyplnění je povinné v případě, že v žádosti o podporu byla uvedena hodnota „pozitivní“ nebo „cíleně zaměřen“ na horizontální princip.

Uveďte plnění vlivu na rovné příležitosti s ohledem na popis v žádosti o podporu. Vyberte typ horizontálního principu a stiskněte tlačítko „Vykázat změnu/přírůstek“. Vybraný záznam se zobrazí v tabulce „Horizontální principy, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období“. Následně vyplňte textové pole „Popis plnění cílů projektu“.

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

✕

 SMAZAT

✓

 KONTROLA

🔒

 FINALIZACE

🖨

 TISK

Horizontální principy na projektu

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	Neutrální k horizontálnímu principu
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Neutrální k horizontálnímu principu
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

◀ ◁ 1 ▷ ▶

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Vykázat změnu/přírůstek

Horizontální principy, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období

Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

◀ ◁ 1 ▷ ▶

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Smazat

Uložit

Storno

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

Rovné příležitosti mužů a žen

Neutrální k horizontálnímu principu

POPIS PLNĚNÍ CÍLŮ PROJEKTU

0/2000

Otevřít v novém okně



2.6 Záložka Identifikace problému

Uveďte problémy při udržitelnosti projektu, jakým způsobem byly odstraněny a pokud trvají, jaká byla přijata opatření k jejich odstranění. Např. poškození nebo vyřazení z evidence některého majetku pořízeného z dotace - uveďte, zda a jakým způsobem, v jaké kvalitě a kdy byl nahrazen.

IDENTIFIKACE PROBLÉMU

✕ SMAZAT

✓ KONTROLA

🔒 FINALIZACE

🖨 TISK

Identifikace

vyřazení automobilu pořízeného z dotace z evidence

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam

Kopírovat záznam

Smazat

Uložit

Storno

IDENTIFIKACE

50/2000

Otevřít v novém okně

vyřazení automobilu pořízeného z dotace z evidence

POPIS

70/2000

Otevřít v novém okně

Automobil musel být v důsledku vážné autonehody ekologicky zlikvidován

ŘEŠENÍ

54/2000

Otevřít v novém okně

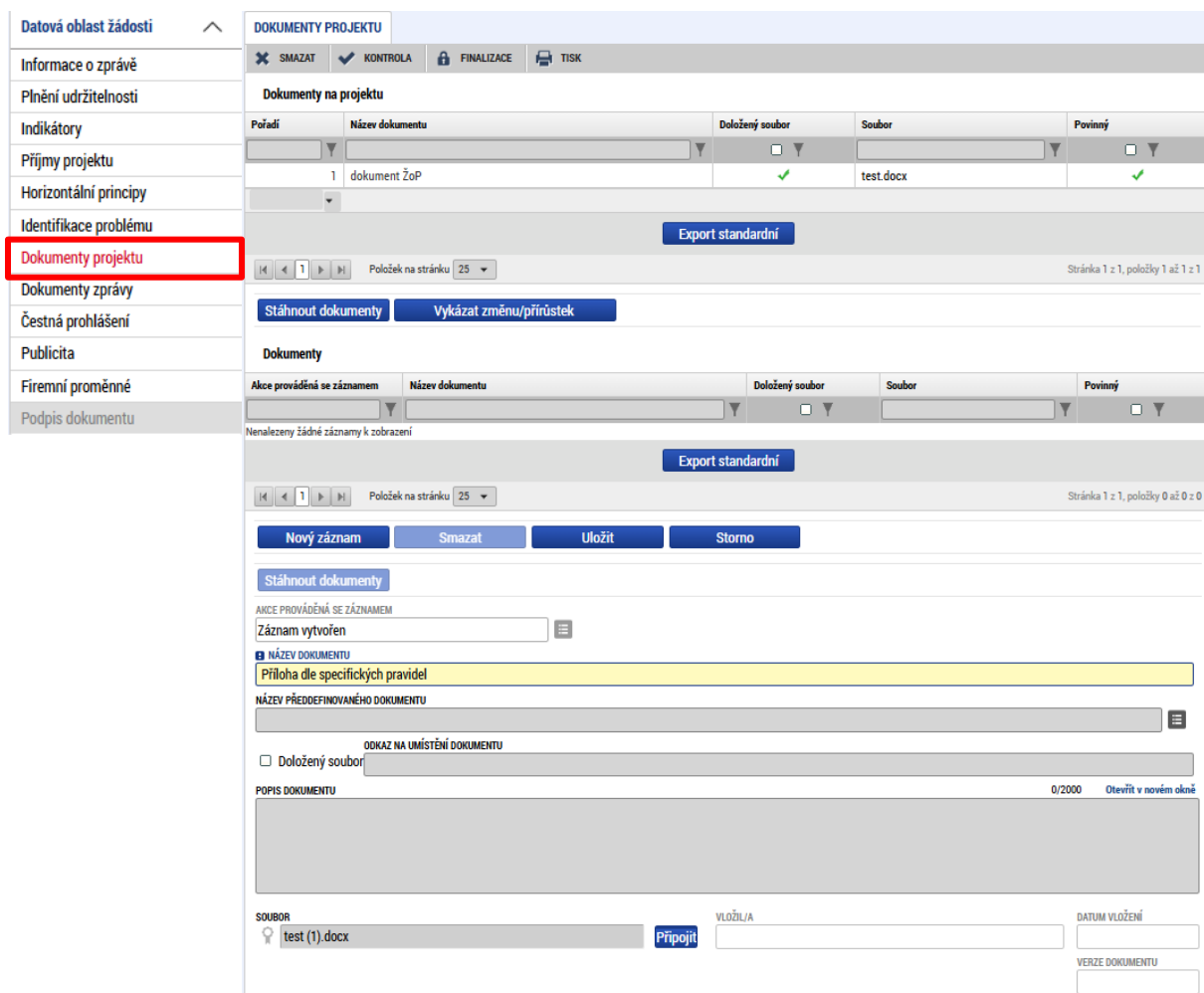
Na operativní leasing jsme pořídili jiný automobil...

2.7 Záložka Dokumenty projektu

Na záložku „Dokumenty projektu“ vložte přílohy definované ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce v kapitole Monitorování projektů a přílohy prokazující plnění podmínek v udržitelnosti dle jednotlivých aktivit, které jsou definované na webových stránkách Centra pro regionální rozvoj ČR - [Seznamy příloh pro schválení zpráv o udržitelnosti |CRR](#)

Na záložku „Dokumenty projektu“ vložte vyplněný interaktivní formulář.

Na webových stránkách Centra jsou rovněž zveřejněny kontrolní listy k jednotlivým SC - [KL Zprávy o udržitelnosti projektu](#) a [vzorová Evidenční tabulka majetku](#)



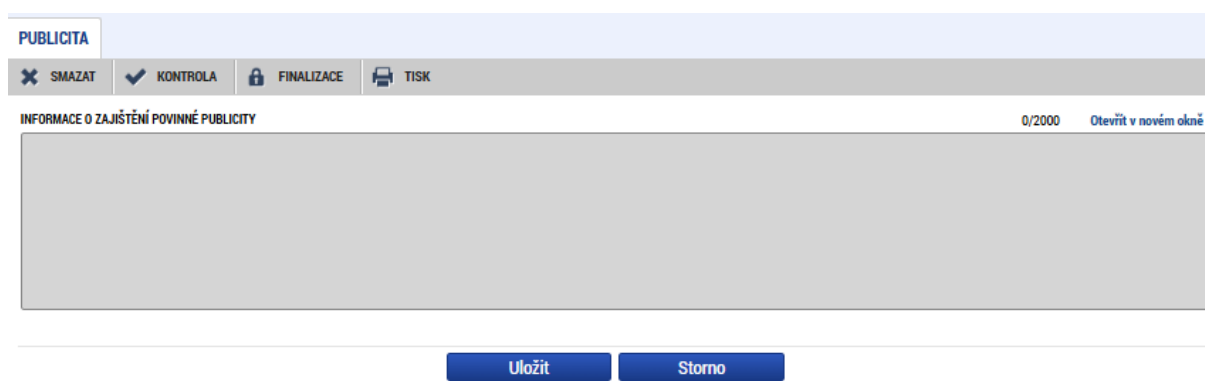
Záložku „Dokumenty zprávy“ rovněž použijte v případě nedostatečnosti pole **Plnění udržitelnosti** v případě nevyužití interaktivního formuláře viz výše. Nezobrazuje-li se obrazovka Dokumenty zprávy, použijte obrazovku „Dokumenty projektu“.

2.8 Záložka Čestná prohlášení

Nevyplňujte, nerelevantní.

2.9 Záložka Publicita

Tato záložka informuje o dodržování publicity v rámci udržitelnosti projektu. Povinné informační a propagační nástroje jsou uvedeny v „Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce“ v kapitole „Publicita“. V poli „Informace o zajištění povinné publicity“ vyplňte, zda byla pro projekt povinná publicita v udržitelnosti. Pokud ano, doložte aktuální fotografií stálé pamětní desky na záložku „Dokumenty projektu“;



2.10 Záložka Firemní proměnné

Vyplnění je povinné pro podnikatelské subjekty (právnícké osoby, resp. obchodní společnosti a družstva dle práva ČR). V případě, že není vyplněno nebo došlo ke změně, pole vyplňte.

Vyberte typ subjektu žadatele/příjemce a stiskněte tlačítko „Vykázat změnu/přírůstek“. Zaktivní se pole počet zaměstnanců (na 3 desetinná místa), roční obrát v EUR a bilanční sumu roční rozvahy v EUR (na 2 desetinná místa). Použijte kurz Evropské centrální banky ke dni podání zprávy o udržitelnosti projektu. U jiných subjektů pole nevyplňujte.

FIREMNÍ PROMĚNNÉ

✕ SMAZAT ✓ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK

Subjekty na projektu

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
00240478			Město Mnichovice			Žadatel/příjemce

◀ 1 ▶ Polozek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Vykázat změnu/přírůstek

Subjekty, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu
----	---------------	----	----------------	-------	----------	--------------

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Export standardní

◀ 1 ▶ Polozek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Smazat

POČET ZAMĚSTNANCŮ ROČNÍ OBRÁT (EUR) BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR) VELIKOST PODNIKU

2.11 Záložka Kontroly

Nevyplňujte, nerelevantní.

3. Kontrola vyplnění zprávy o udržitelnosti projektu

Po vyplnění všech záložek týkajících se zprávy o udržitelnosti můžete provést kontrolu údajů. Kontrola se spustí kliknutím na pole „Kontrola“.

Spuštěním tlačítka „Kontrola“ dojde ke kontrole vyplnění všech povinných polí ve zprávě o udržitelnosti.

Kontrola bude automaticky spuštěna i před samotnou finalizací zprávy o udržitelnosti.

4. Finalizace zprávy o udržitelnosti projektu

Pro finalizaci zprávy o udržitelnosti stiskněte tlačítko „Finalizace“ v levém panelu.

5. Podpis zprávy o udržitelnosti projektu

Podpis zprávy o udržitelnosti probíhá prostřednictvím kvalifikovaného elektronického podpisu. Oprávněný uživatel k podepisování zprávy o udržitelnosti byl vložen při zpracování žádosti o podporu. Postup podepisování je uveden v příloze číslo jedna „Specifických pravidel pro žadatele a příjemce“.

POZOR: Pokud zprávu o udržitelnosti podepíšete, nelze v ní již provádět žádné změny. Po podepsání bude automaticky podána na ŘO/ZS. ZoU nelze podat před koncem sledovaného období, ale až +1 den poté.

6. Použité zkratky

MS2014+	Informační a monitorovací systém pro programové období 2014-2020
CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
ZoU	Zpráva o udržitelnosti
KL	Kontrolní list
SPPŽP	Specifická pravidla pro žadatele a příjemce
CLLD	Komunitně vedený místní rozvoj
CBA	Cost Benefit Analysis (Analýza nákladů a přínosů)
ŘO	Řídicí orgán
IROP	Integrovaný regionální operační program
ZS	Zprostředkující subjekt
REACT-EU	Recovery Assistance for Cohesion and the Territories of Europe