



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

SPECIFICKÝ CÍL 7.1:

TECHNICKÁ POMOC - REACT-EU

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA Č. 103

TECHNICKÁ POMOC – REACT-EU

DATUM VYHLÁŠENÍ: 13. 09. 2021

DATUM ZAHÁJENÍ PŘÍJMU ŽÁDOSTÍ: 13. 9. 2021

VYDÁNÍ 1.0

PLATNOST 3. 5. 2021

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
Odbor řízení operačních programů
Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

Obsah

Obsah	3
1. Úvod.....	4
2. Údaje o výzvě.....	6
2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu.....	6
2.2. Oprávnění žadatelé	6
2.3. Podporované aktivity	6
2.4. Povinné přílohy k žádosti o podporu	7
2.5. Struktura financování.....	8
2.6. Způsobilé výdaje.....	9
2.7. Indikátory	13
2.8. Místo realizace projektů.....	14
2.9. Projekty generující příjmy.....	15
2.10. Přenesená daňová povinnost.....	15
2.11. Veřejná podpora	15
3. Kontaktní místo pro poskytování informací.....	15
4. Hodnocení a výběr projektů	15
4.1. Hodnocení žádosti o podporu	15
4.2. Výběr projektů	18
5. Publicita	19
5.1. Volitelné informační a propagační nástroje	19
5.2. Sankce.....	20
6. Monitorování projektů	20
7. Udržitelnost projektu	21
8. Seznam zkratk	23
9. Metodický a právní rámec	24
10. Seznam příloh Specifických pravidel	25

1. Úvod

Integrovaný regionální operační program (dále jen „IROP nebo „Program“) byl jako jediný operační program v České republice vybrán k tomu, aby pomohl rozdělit finanční prostředky, které Česká republika obdrží od Evropské unie za účelem snížení dopadů pandemie COVID-19.

Finanční prostředky budou rozděleny prostřednictvím **nového investičního nástroje REACT-EU**. Mimořádné dodatečné zdroje jsou určeny na pomoc při podpoře zotavení z krize v souvislosti s pandemií COVID-19 a jejími sociálními dopady a přípravě zeleného, digitálního a odolného oživení hospodářství v EU.

Iniciativa REACT-EU je součástí IROP v současném programovém období 2014 – 2020 v rámci nově vytvořené prioritní osy 6 – React-EU a prioritní osy 7 – Technická pomoc – REACT-EU.

Pravidla pro žadatele a příjemce (dále jen „Pravidla“) jsou základním informačním materiálem pro žadatele a příjemce při přípravě a realizaci projektů v rámci specifického cíle 7 – Technická pomoc – REACT-EU. Pravidla mají dvě části, Obecná a Specifická pravidla. **Oboje jsou pro žadatele a příjemce závazná od data jejich platnosti.**

UPOZORNĚNÍ

Není-li v těchto Pravidlech stanoveno jinak, postupují žadatelé a příjemci v souladu s Obecnými pravidly.

Pravidla mohou být v průběhu realizace IROP aktualizována. O aktualizaci Pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na internetových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Obecná pravidla, vydaná Řídicím orgánem IROP (dále jen „ŘO IROP“), jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců. Obecná pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

- Úvod
- Vyhlášení výzvy a předkládání žádosti o podporu
- Hodnocení a výběr projektů
- Příprava a realizace projektu
- Investiční plánování a zadávání zakázek
- Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce
- Příjmy
- Veřejná podpora
- Účetnictví
- Způsobilé výdaje
- Přenesená daňová povinnost
- Archivace

- Publicita
- Monitorování projektů
- Indikátory
- Změny v projektu
- Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení právního aktu
- Financování
- Odstoupení, ukončení realizace projektu
- Udržitelnost
- Námitky a stížnosti
- Kontroly a audity
- Horizontální principy
- Použité pojmy
- Použité zkratky
- Právní a metodický rámec
- Seznam příloh

Specifická pravidla konkretizují informace o pravidlech výzvy a jsou vždy vydána s vyhlášením výzvy. Žadatel má povinnost se před podáním žádosti seznámit s Obecnými a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce a postupovat v souladu s nimi.

2. Údaje o výzvě

2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Výzvu k předkládání žádostí o podporu vyhlašuje MMR ČR – ŘO IROP. Vyhlášení, aktualizace a ukončení výzvy se zveřejňuje na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

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

UPOZORNĚNÍ

Datum zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu je uveden v textu výzvy. K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.

2.2. Oprávnění žadatelé

- MMR ČR – ŘO IROP
- CRR
- MZd

Datum zahájení realizace projektu

Nejdříve 3. 5. 2021, podrobnosti stanoví výzva.

Datem zahájení realizace projektu se rozumí datum prvního právního úkonu týkajícího se aktivit projektu, na které byly vynaloženy způsobilé výdaje.

ŘO IROP doporučuje projekt rozdělit na etapy. Jedna etapa projektu nesmí být kratší než **3 měsíce**. Více informací je uvedeno v kapitole 3.9 přílohy č. 1 těchto Pravidel. Postup pro předkládání žádostí o platbu za etapy či projekt, ukončené před schválením prvního právního aktu, je popsán v Obecných pravidlech v kapitole 14.3.

Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu se rozumí datum, do kterého budou prokazatelně uzavřeny všechny aktivity projektu.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **31. 12. 2023**. Do tohoto data musí být rovněž uhrazeny veškeré způsobilé výdaje.

2.3. Podporované aktivity

a) Podpora administrativních kapacit

- Osobní výdaje zaměstnanců, podílejících se na administraci projektů SC 6.1 REACT-EU (vč. cestovného),

- Činnost externích odborníků.

b) Publicita a propagace

- Propagace realizovaných projektů SC 6.1. REACT-EU na veřejnosti prostřednictvím seminářů, informačních a propagačních akcí, komunikace přes média a mediální kampaně,
- vývoj, správa, rozvoj a technické zajištění informačních a komunikačních nástrojů,
- zajištění publicity REACT-EU prostřednictvím propagačních materiálů.

2.4. Povinné přílohy k žádosti o podporu

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

Do MS2014+ je možné nahrát dokument do velikosti 100 MB. V případě, že dokument je větší než 100 MB, žadatel musí přiloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (např. 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod).

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nebo pro projekt nerelevantní a Pravidla tuto situaci připouští, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy. Před odevzdáním žádosti o podporu je třeba pečlivě zkontrolovat, zda jsou údaje shodné v povinných přílohách a v žádosti o podporu.

Záložka Identifikace projektu

1. Plná moc nebo Pověření

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobou (např. při podpisu žádosti). Plná moc nebo Pověření se ukládá v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu *Žadatel* v konkrétním projektu do záložky *Identifikace projektu – Plná moc*. Doporučený vzor plné moci je přílohou č. 11 Obecných pravidel. K náležitostem plné moci viz kapitola 2.6.3 Obecných pravidel.

Záložka Veřejné zakázky

2. Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením

Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu na plnění zakázky, kterou uplatňuje v projektu. Smlouvu včetně případných uzavřených dodatků přiloží k odpovídající zakázce prostřednictvím modulu *Veřejné zakázky*, který je zobrazen v levém navigačním menu v části *Informování o realizaci*. Všechny nové záznamy veřejných zakázek, vykazování změn na zakázkách a jejich administrace probíhá na záložkách modulu *Veřejné zakázky*.

V případě, že dokumentace již byla ŘO, CRR nebo MZd předložena v rámci jiného projektu, není nutné ji předkládat znovu. Žadatel v žádosti uvede informaci, u kterého projektu je dokumentace k dispozici. U plánovaných nebo zahájených zakázek se příloha nedokládá.

Postup pro práci s modulem *Veřejné zakázky* je popsán v příloze č. 35 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

Záložka Dokumenty

3. Podklady pro hodnocení

Podklady pro hodnocení projektu musí být zpracovány podle osnovy uvedené v příloze č. 4 těchto Pravidel. Slouží k posouzení potřebnosti a realizovatelnosti projektu a doplňují informace k žádosti o podporu uvedené v elektronickém formuláři v MS2014+.

4. Rozpočet projektu

Žadatel předkládá rozpočet aktivit projektu s rozdělením aktivit na jednotlivé rozpočtové položky. Vzor rozpočtu je přílohou č. 5 těchto Pravidel.

2.5. Struktura financování

Podpora bude poskytována formou dotace pro CRR, MZd a převodem finančních prostředků pro ŘO IROP.

Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:

- EFRR 85 %
- SR 15 %

Celková alokace výzvy:

- 270 588 240,- Kč

z toho činí podíl:

- EFRR 230 000 004,- Kč

V Programovém dokumentu IROP pro období 2014–2020, revize 2.0 (kap. 2.7 Popis prioritních os pro technickou pomoc – Prioritní osa 7) jsou pro specifický cíl 7.1 vyčleněny dvě kategorie podporovaných aktivit. Výdaje nad maximální výši alokace pro danou aktivitu jsou nezpůsobilé.

Rozdělení alokace podle podporovaných aktivit uvedených v Programovém dokumentu IROP pro období 2014 – 2020

	Podporovaná aktivita	podíl alokace v %		podíl celkové alokace v Kč (SF + SR)
A	Podpora administrativních kapacit	max.	90,00 %	243 529 416
B	Publicita a propagace	max.	10,00 %	27 058 824
	Celkem alokace		100,00 %	270 588 240

Rozdělení alokace mezi ŘO IROP, CRR a MZd.

	% podíl (ŘO IROP)	alokace v Kč	% podíl (CRR)	alokace v Kč	% podíl MZd	alokace v Kč
a) Podpora administrativních kapacit	10	40 588 236	10	40 588 236	40	162 352 944
b) Publicita a propagace	10	676 470,60	10	676 470,60	20	13 529 412
Celková alokace na TP REACT-EU	-	47 352 942		47 352 942	-	175 882 356

ŘO IROP, CRR a MZd průběžně sledují stav čerpání prostředků podle podporovaných aktivit.

V případě, že v průběhu hodnocení přijatelnosti bude zjištěno překročení alokací podporovaných aktivit, bude žádost vrácena k doplnění.

2.6. Způsobilé výdaje

Základní hlediska způsobilosti výdajů jsou uvedena v kapitole 10 Obecných pravidel.

Příjemce je povinen řádně doložit způsobilé výdaje příslušným účetním dokladem, popřípadě další požadovanou dokumentací. Výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

Způsobilé výdaje:

- musí být vynaloženy v souladu s cíli Integrovaného regionálního operačního programu a specifického cíle 7.1,
- musí přímo souviset s realizací projektu,
- musí být řádně doloženy průkaznými doklady,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě uzavřené s dodavatelem, případně v jejích dodatcích,
- nesmí přesáhnout maximální výši alokace pro danou aktivitu,
- musí vzniknout a být uhrazeny nejdříve 3. 5. 2021 a nejpozději 31. 12. 2023,

- musí být v souladu s Metodickým pokynem k rozvoji lidských zdrojů v programovém období 2014 až 2020 a v programovém období 2007 – 2013 (dále „MP RLZ“), který je ke stažení na adrese [DotaceEU - Metodické dokumenty](#), a se všemi platnými Metodickými stanovisky ministryně pro místní rozvoj vydanými k MP RLZ (uvedený požadavek se nevztahuje na MZd),
- musí být v souladu se zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů,
- v předmětu smlouvy u DPČ/DPP musí být jasně prokazatelná souvislost s REACT-EU.

Způsobilými výdaji jsou:

Osobní náklady

- Hrubá mzda,
- odměna z DPČ, DPP odpovídající počtu hodin odpracovaných na projektu/předmětu DPČ, DPP,
- odměny a prémie,
- náhrady za čerpanou dovolenou,
- náhrady za nemoc, hrazené zaměstnavatelem,
- odvody, sociální a zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem za zaměstnance,
- příspěvky do FKSP,
- odstupné (pouze do zákonem uvedené výše) dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- odchodné/odbytné (pouze do zákonem uvedené výše) dle zákona č. 234/2014 Sb., zákon o státní službě, ve znění pozdějších předpisů,
- osobní náklady za období, po které se pracovník přímo aktivně nepodílí na projektu, jeho pracovní/slужеbní poměr nicméně trvá (např. náhrada platu v době pracovní neschopnosti, čerpání řádné dovolené mezi mateřskou a rodičovskou dovolenou, doba zařazení mimo výkon státní služby z organizačních důvodů apod., pokud nárok na jejich úhradu přímo vyplývá z platné legislativy),
- dojde-li k překrytí pracovních úvazků¹ za účelem nahrazení jednoho zaměstnance druhým, lze osobní náklady obou těchto zaměstnanců považovat za způsobilé maximálně po dobu 2 měsíců,
- v případě, že zaměstnanec přechází z jiného služebního úřadu, je do projektu započítán pouze alikvotní podíl osobních nákladů (vč. dovolené) za období, po které se pracovník podílí na projektu.

Pořízení služeb

- Zajištění konferenčních prostor a vybavení,
- cateringové služby.

¹ Platí pouze pro pracovní poměr mimo služební zákon.

Cestovné

- Služební cesty nutné k realizaci projektu, ubytování a vedlejší výdaje vztahující se k aktivitě projektu,
- náhrady do výše stanovené v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a v souvisejících předpisech.

Pořízení majetku

- Pořízení drobného hmotného majetku,
- pořízení drobného nehmotného majetku,
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku,
- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku,
- pořízení materiálu.

Publicita

- Výdaje na povinné a volitelné informační a propagační nástroje podle kap. 13. Obecných pravidel a kap. 5 těchto Pravidel.

DPH

- DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje;
- pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným aktivitám nárok na odpočet na vstupu;
- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

Nezpůsobilými výdaji jsou:

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- výdaje vzniklé nad rámec právního aktu,
- DPH, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů; pokud u organizace existuje dvojí režim, musí příjemce rozhodnout, které aktivity podléhají režimu daně z přidané hodnoty s nárokem na odpočet a u kterých aktivit daň z přidané hodnoty uplatňovaná není,
- splátky půjček a úvěrů, úroky z úvěrů, sankce a penále,
- výdaje na bankovní záruky, pojištění, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky,
- výdaje CRR na aktivity, které nebyly součástí schválených plánů (evaluačních, komunikačních, administrativní kapacity aj.), a které předem písemně neschválil ŘO IROP,
- náhrada za proplacenou nečerpanou dovolenou,

- jubilea, věrnostní příspěvek, dary, příspěvky na penzijní připojištění, příspěvky na dopravu, příspěvky na dovolenou, poukázky na kulturní a sportovní aktivity,
- osobní výdaje **nově přijatých** pracovníků, pokud **nebyl** při jejich přijímání **dodržen** postup podle zákona o státní službě č. 234/2014 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a zároveň postup **podle MP RLZ vč.** všech platných Metodických stanovisek ministryně pro místní rozvoj vydaných k MP RLZ, které jsou ke stažení na adrese <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny> (kdy **MP RLZ vč.** všech platných Metodických stanovisek ministryně pro místní rozvoj vydaných k MP RLZ se na MZd nevztahuje),
- osobní výdaje pracovníků, není-li dodržen postup podle MP RLZ, uvedený v **kapitole č. 9 – Odměňování zaměstnanců** (nevztahuje se na MZd),
- výdaje **na outsourcované služby externích dodavatelů, není-li dodržen** postup podle MP RLZ, uvedený v **kapitole č. 11 – Využívání externích (outsourcovaných) služeb** (nevztahuje se na MZd),
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- výdaje, které překračují závazné limity způsobilých výdajů,
- výdaje nad maximální výši alokace pro danou aktivitu,
- další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů, uvedené v tomto dokumentu.

Příjemce je oprávněn využívat externích dodavatelů služeb výhradně pro následující služby:

- a. propagaci nástroje REACT-EU
- b. správu a vývoj webového portálu, úložiště dokumentů, služby související se zajištěním monitorovacího systému

ŘO IROP stanovil některé limity způsobilých výdajů, které lze vynaložit na jednu aktivitu projektu.

Limity:

- 1. závazné limity**
- 2. doporučené limity**

Závazné limity - jedná se o maximální výši celkových způsobilých výdajů.

Překročení doporučených limitů není porušením těchto Specifických pravidel pro žadatele a příjemce. Příjemce ho musí odůvodnit a je pouze vodítkem pro kontroly ŘO IROP / CRR.

Minimální ani maximální výše celkových způsobilých výdajů na projekt nejsou stanovené. Pokud se významně změní tržní ceny nebo DPH, limity se budou aktualizovat. Dodržení limitů bude ověřeno v průběhu hodnocení žádosti o podporu, po ukončení každé etapy projektu (při administrativním ověření průběžné ZoR projektu a ŽoP) a také při ukončení realizace projektu při administrativním ověření závěrečné ZoR projektu a ŽoP.

Limity způsobilých výdajů	Maximální částka v Kč s DPH
Závazné limity	
Zajištění konferenčních prostorů a vybavení - 1 osoba na den (1 celodenní akce – min. 8 hodin, méně než 8 hodin 75 % z limitu).	1 500,00
Catering - 1 osoba na den (propočet podle počtu přihlášených osob na celodenní seminář tj. min. 8 hodin, méně než 8 hodin 75 % z limitu).	2 500,00
Doporučené limity	
Ubytování – tuzemská pracovní cesta 1 osoba na den/noc (bez dopravy).	1 600,00

Výpočet alikvotní částky pro projekt

Pokud plnění není využíváno plně pro projekt, považuje se za způsobilý výdaj poměrná část a příjemce je povinen doložit metodu výpočtu této poměrné části (jakou rozvrhovou základnu zvolil).

ŘO IROP doporučuje realizovat projekty po jednotlivých aktivitách souhrnně za celou organizaci (tzn. projekt na publicitu, osobní náklady apod.).

2.7. Indikátory

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátor pro zvolenou aktivitu. Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+. K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **V případě výsledkových indikátorů výchozí hodnota** (v případě výstupových je automaticky načtena 0) a **datum**, ke kterému byla hodnota stanovena. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí ve všech případech rovnat datu podání žádosti o podporu nebo mu předcházet.
- **U všech indikátorů cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout, a **datum cílové hodnoty**, ke kterému nejpozději je povinen ji naplnit. Žadatel má povinnost hodnotu naplnit k datu ukončení realizace projektu.

Nenaplnění hodnoty indikátoru ke stanovenému datu jeho naplnění může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách právního aktu.

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce podpory ve Zprávách o realizaci projektu a udržení hodnoty indikátoru ve Zprávách o udržitelnosti projektu v datovém poli *Dosažená hodnota*.

Udržení dosažené hodnoty indikátoru se nevyžaduje u projektů, které mají charakter jednorázových akcí, např. seminářů, konferencí, proškolení osob, uspořádané informační aktivity, mzdové projekty. Podmínkou je zachování odpovídajících dokumentů pro výsledky projektu po dobu udržitelnosti.

Pokud by během realizace projektu nastaly změny v projektu, které ovlivní výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s kapitolou 16 Obecných pravidel.

Podrobné informace k jednotlivým indikátorům, ke způsobu stanovení jejich hodnot a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 2 těchto Pravidel.

Indikátor výsledku

8 25 20 - Počet trvale zaměstnaných pracovníků implementační struktury

Povinný k výběru pro projekty, jejichž předmětem je podpora administrativní kapacity implementační struktury. Žadatel uvádí výchozí a orientační cílovou hodnotu indikátoru.

Indikátory výstupu

8 25 11 - Počet pracovních a služebních pozic financovaných v souvislosti s implementací programu

Povinný k výběru pro projekty, jejichž předmětem je podpora administrativní kapacity mimo implementační strukturu. Žadatel volí cílovou hodnotu indikátoru.

8 25 00 - Počet pracovních míst financovaných z programu

Povinný pro projekty, jejichž předmětem je podpora administrativní kapacity implementační struktury programu. Žadatel volí cílovou hodnotu indikátoru.

8 02 00 - Počet vytvořených informačních materiálů

Povinný pro projekty, jejichž předmětem je tvorba informačních materiálů. Žadatel volí cílovou hodnotu indikátoru.

8 01 03 - Počet vytvořených komunikačních nástrojů

Povinný pro projekty, jejichž předmětem je tvorba komunikačních nástrojů. Žadatel volí cílovou hodnotu indikátoru.

8 00 01 - Počet uspořádaných informačních a propagačních aktivit

Povinný pro projekty, jejichž předmětem je pořádání informačních a propagačních aktivit. Žadatel volí cílovou hodnotu indikátoru.

2.8. Místo realizace projektů

Celé území ČR.

2.9. Projekty generující příjmy

Projekty ze specifického cíle 7.1 – Technická pomoc – REACT-EU negenerují příjmy podle čl. 61 a čl. 65 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 (tzv. Obecné nařízení).

2.10. Přenesená daňová povinnost

Na projekty specifického cíle 7.1 – Technická pomoc – REACT-EU se podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a nařízení vlády ČR č. 361/2014 Sb., o stanovení dodání zboží nebo poskytnutí služby pro použití režimu přenesení daňové povinnosti, ve znění pozdějších předpisů, vztahuje režim dočasné přenesené daňové povinnosti. Více viz kap. 11 Obecných pravidel.

2.11. Veřejná podpora

Podpořeny budou projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu článku 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.

3. Kontaktní místo pro poskytování informací

Pro žadatele byl zpřístupněn KONZULTAČNÍ SERVIS IROP, který je dostupný přes webové rozhraní a je určen pro řešení konkrétních dotazů k projektům plánovaným k předložení do nového investičního nástroje REACT-EU.

Následující odkaz obsahuje informace k poskytované službě a vstup do aplikace Konzultačního servisu: <https://www.crr.cz/irop/konzultacni-servis-irop/>

Konzultační servis není určený pro dotazy již podaných projektu. Po předložení žádosti o podporu budou žadateli sdělena formou depeše v MS2014+ jména manažerů projektu pro další komunikaci v rámci administrace projektu.

V případě dotazů směřující na monitorovací systém MS2014+/ISKP (technické problémy při vyplňování žádosti) se obračete s dotazy na administrátora monitorovacího systému: <https://www.crr.cz/kontakty/kontakty-na-administratory-monitorovaciho-systemu/>

4. Hodnocení a výběr projektů

Hodnocení žádostí o podporu probíhá průběžně.

4.1. Hodnocení žádosti o podporu

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

- Hodnocení probíhá podle kritérií formálních náležitostí, obecných kritérií přijatelnosti a specifických kritérií přijatelnosti pro specifický cíl 7.1.

Obecná a specifická kritéria přijatelnosti jsou rozdělena na kritéria napravitelná a nenapravitelná. Kritéria formálních náležitostí jsou vždy napravitelná. Pokud žádost o podporu nesplní byť jedno kritérium s příznakem „nenapravitelné“, je žádost o podporu vyloučena z dalšího procesu hodnocení a „napravitelná“ kritéria nejsou hodnocena. Více k procesu hodnocení viz kapitola 3.2 Obecných pravidel.

Souhrn všech kritérií pro tuto výzvu

Nenapravitelná kritéria jsou označena červenou barvou.

Kritéria formálních náležitostí
Žádost o podporu je podána v předepsané formě.
Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele.
Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti požadované v dokumentaci k výzvě.

Obecná kritéria přijatelnosti
Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy.
Projekt je v souladu s podmínkami výzvy.
Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu.
Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Výsledky projektu jsou udržitelné. Výsledky projektu jsou udržitelné.
Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen).
Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.
Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.

Obecná kritéria přijatelnosti
Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.

Specifická kritéria přijatelnosti pro SC 7.1
Projekt je zaměřen pouze na činnosti útvarů žadatele, které se zabývají implementací IROP, nebo administrací projektů SC 6.1 IROP.
Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.
Přirazené indikátory jsou provázány s aktivitami projektu.
Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.
Finanční náklady odpovídají stanoveným limitům způsobilých výdajů.
Výdaje jsou nezbytné pro dosažení cílů projektu.
Komunikační a propagační aktivity jsou součástí Komunikačního plánu IROP 2015-2023, a příslušných ročních komunikačních plánů IROP (kromě neplánovaných).
V projektu jsou popsána všechna zadávací řízení, pokud s nimi projekt počítá; popis zadávacích řízení nevykazuje rozpor s příslušnou legislativou.

Věcné hodnocení projektu

Pro žádosti o podporu ve specifickém cíli 7.1 není věcné hodnocení prováděno.

Ex-ante analýza rizik

Probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 7.1

Kritéria ex-ante analýzy rizik pro SC 7.1
Neefektivní výdaje
Realizovatelnost projektu
Rizika spojená s řízením lidských zdrojů
Nenaplnění monitorovacích indikátorů

Chybovost a neúplnost dokladů
Nedodržení pravidel pro veřejné zakázky
Nezpůsobilé výdaje
Podvody a korupce

Ex-ante kontrola

Probíhá v souladu s kapitolou 3.6 Obecných pravidel u projektů vybraných na základě výsledků ex-ante analýzy rizik.

4.2. Výběr projektů

Výběr projektů a vydání právního aktu

Probíhá v souladu s kapitolami 3.7 až 3.10 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.

5. Publicita

Příjemci postupují v souladu s kap. 13 Obecných pravidel.

Kromě povinných informačních a propagačních nástrojů dodržují příjemci také povinnosti spojené s volitelnými nástroji.

5.1. Volitelné informační a propagační nástroje

V informačních a propagačních nástrojích musí být uvedeny prvky povinné publicity s dodržáním ochranné zóny. Ochranná zóna je 1/3 velikosti znaku EU. Tato ochranná zóna musí být dodržena po celé výšce a šířce logolinku (prvků povinné publicity).

Mimo ni je možné umístit i jiná loga. Znak EU musí mít nejméně stejnou velikost jako ostatní použitá loga. Vedle znaku EU musí být dále uvedeny texty Evropská unie, Evropský fond pro regionální rozvoj a Integrovaný regionální operační program (viz logo IROP).

Volitelné informační a propagační nástroje související s projektem, na kterých je nutné uvést logo EU/IROP a logo MMR ČR:

- microcity, sociální média informující o projektu,
- propagační tiskoviny elektronické a tištěné (např. brožury, letáky, plakáty, publikace, školicí materiály),
- propagační předměty (u malých propagačních předmětů lze v logu EU/IROP použít pouze znak EU s textem Evropská unie),
- propagační audiovizuální materiály (např. reklamní spoty, product placement, sponzorské vzkazy, reportáže, pořady),
- inzerce (např. internet, tisk, venkovní reklamní kampaně – billboardy, citylight),
- soutěže,
- semináře, workshopy, konference, tiskové konference, výstavy, veletrhy, při kterých bude vizuální identita IROP zajištěna použitím plakátu, roll-upu, označením vystavovaných objektů, polepu stánku apod.,
- tiskové zprávy, informace pro média,
- dokumenty určené pro veřejnost či cílové skupiny projektu (vstupní, výstupní, závěrečné zprávy, analýzy, prezenční listiny apod.).

Logo EU/IROP a logo MMR ČR musí být součástí veškerých informačních a propagačních aktivit projektu, které jsou směřovány k veřejnosti.

Pokud je to v rámci nepovinného propagačního nástroje prostorově možné, bude nástroj obsahovat formulaci:

„Projekt <název projektu> je spolufinancován Evropskou unií v rámci reakce Unie na pandemii COVID-19.“

5.2. Sankce

Při nesplnění pravidel pro zpracování povinných informačních a propagačních nástrojů bude příjemce sankcionován v souladu s Podmínkami právního aktu.

6. Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

- průběžných/závěrečných zpráv o realizaci projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoR“ projektu),
- průběžných/závěrečných zpráv o udržitelnosti projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoU“ projektu).

Postup pro předkládání Zpráv probíhá v souladu s kap. 14 Obecných pravidel.

UPOZORNĚNÍ

Povinné přílohy k dokladování způsobilých výdajů a monitorování projektů jsou uvedeny v příloze č. 15 Specifických pravidel.

7. Udržitelnost projektu

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu v souladu s čl. 71 Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 (Obecné nařízení). K udržení výstupů projektu je příjemce zavázán v Podmínkách právního aktu.

Doba udržitelnosti je stanovena na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. ode dne následujícího po datu nastavení centrálního stavu *Projekt finančně ukončen ze strany ŘO* v MS2014+. U příjemců typu OSS a PO OSS bude tento stav nastaven po schválení závěrečné ŽoP ve 2. stupni. O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován automatickou depeší prostřednictvím MS2014+.

Příjemce dotace je povinen zajistit udržitelnost výdajů, které má vedeny v účetnictví jako výdaje spojené s pořízením nebo technickým zhodnocením dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku po celou dobu pěti let od zahájení udržitelnosti.

UPOZORNĚNÍ

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti jsou definovány v kapitole 20 Obecných pravidel. V době udržitelnosti bude prováděna kontrola prostřednictvím zpráv o udržitelnosti projektu, ex-post analýzy rizik a ex-post kontroly.

Příjemce je povinen v době udržitelnosti:

- u investičních a částečně investičních projektů každých dvanáct měsíců od zahájení udržitelnosti podávat v MS2014+ Průběžnou ZoU projektu (viz kap. 14.4 a příloha č. 34 a 37 Obecných pravidel);
- u investičních a částečně investičních projektů do deseti pracovních dnů ode dne ukončení doby udržitelnosti podat v MS2014+ Závěrečnou ZoU projektu (viz kap. 14.4 a příloha č. 34 Obecných pravidel);
- dodržovat pravidla publicity (viz kap. č. 13 Obecných pravidel) a kap. 5 těchto Pravidel;
- informovat o všech zahájených externích kontrolách prostřednictvím MS2014+, vyplněním záložky *Kontroly na místě*, zasílat návrhy závěrečných zpráv a protokolů, zasílat ŘO IROP finální zprávy, plnit nápravná opatření z předcházejících kontrol;
- informovat o všech změnách v projektu;
- zachovat účel, na který mu byla dotace poskytnuta.

Průběžná i Závěrečná ZoU projektu je předkládána pouze v rozsahu odpovídajícím investičním výdajům.

V případě investičních a částečně investičních projektů bude příjemce za nepředložení ZoU projektu sankcionován v souladu s Podmínkami právního aktu.

Částečně investičním projektem se rozumí projekt, který obsahuje alespoň jeden způsobilý investiční výdaj.

Tam, kde charakter projektu neumožňuje zajištění udržitelnosti výstupů projektu, např. výdaje na služby, mzdy, pořízení materiálu, cestovné, publicitu, propagaci aj., **je příjemce povinen archivovat dokumentaci související s projektem** v listinné, technické nebo smíšené formě, a to minimálně do roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být použita pro úschovu delší lhůta.

U projektů, u nichž nebyly vynaloženy finanční prostředky na investice, není udržitelnost sledována, což ovšem neznamená, že příjemce není povinen poskytovat požadované informace, dokumentaci a součinnost při provádění následných kontrol vztahujících se k projektu relevantním orgánům (ŘO IROP, CRR, EK, EÚD, NKÚ, Finanční úřad, MF apod.) po dobu uvedenou v Podmínkách právního aktu.

8. Seznam zkratek

CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
ČR	Česká republika
DPČ	Dohoda o pracovní činnosti
DPH	Daň z přidané hodnoty
DPP	Dohoda o provedení práce
EK	Evropská komise
EU	Evropská unie
EÚD	Evropský účetní dvůr
IROP	Integrovaný regionální operační program
MF	Ministerstvo financí
MS2014+	Monitorovací systém pro programové období 2014 –2020
MZd	Ministerstvo zdravotnictví
NKÚ	Nejvyšší kontrolní úřad
OSS	Organizační složka státu
PO	Příspěvková organizace
ŘO	Řídicí orgán
SC	Specifický cíl
SF	Strukturální fondy
SR	Státní rozpočet
ZS	Zprostředkující subjekt
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZoU projektu	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu

9. Metodický a právní rámec

- Zákon č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Metodický pokyn k rozvoji lidských zdrojů v programovém období 2014 až 2020 a v programovém období 2007 – 2013

10. Seznam příloh Specifických pravidel

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Metodické listy indikátorů
3. a) Čestné prohlášení k mimořádným odměnám
b) Zdůvodnění odměn a prémie
4. Podklady pro hodnocení
5. Rozpočet projektu – vzor
6. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace – vzor
7. Podmínky Stanovení výdajů na financování akce OSS – vzor
8. Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek Stanovení výdajů na financování akce OSS
9. Výkaz práce – vzor
10. Rekapitulace mzdových výdajů
11. a) Sestava výpočet indikátoru pracovního místa
b) Sestava výpočet indikátoru pracovních a služebních pozic financovaných v souvislosti s implementací programu
12. Sestava výpočet indikátoru trvale zaměstnaných pracovníků
13. Seznam pracovních cest
14. Přehled změn
15. Monitorování projektů
16. Služební hodnocení

Před vydáním právního aktu může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze.