



INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

2021–2027

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

45. VÝZVA IROP – ROZVOJ NEVEŘEJNÉ SÍŤOVÉ
INFRASTRUKTURY VEŘEJNÉ SPRÁVY – SC 1.1 (MRR)

46. VÝZVA IROP – ROZVOJ NEVEŘEJNÉ SÍŤOVÉ
INFRASTRUKTURY VEŘEJNÉ SPRÁVY – SC 1.1 (PR)

47. VÝZVA IROP – ROZVOJ NEVEŘEJNÉ SÍŤOVÉ
INFRASTRUKTURY VEŘEJNÉ SPRÁVY – SC 1.1 (ČR)

VERZE 1



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Ministerstvo pro místní rozvoj
Odbor Řídicího orgánu IROP
Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

Obsah

Schvalovací tabulka	5
Vydání a účinnost.....	5
Přehled změn	5
1 Úvod.....	6
2 Údaje o výzvě.....	7
2.1 Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu.....	7
2.2 Oprávnění žadatelé.....	7
2.3 Podporované aktivity	8
2.3.1 Účel a cíle projektu.....	10
2.3.2 Cílové skupiny.....	10
2.4 Zahájení a ukončení realizace projektu	10
2.5 Místo realizace projektů	11
3 Struktura financování a způsobilé výdaje	13
3.1 Struktura financování	13
3.2 Způsobilé výdaje	14
3.2.1 Přímé výdaje na hlavní část projektu.....	14
3.2.2 Přímé výdaje na doprovodnou část projektu.....	16
3.2.3 Nepřímé náklady	16
3.2.4 Nezpůsobilé výdaje	17
3.2.5 Dokladování způsobilých přímých výdajů projektu	18
4 Indikátory.....	21
5 Povinné přílohy k žádosti o podporu.....	22
6 Veřejná podpora.....	30
6.1.1 Žádosti o podporu nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.....	30
6.1.2 Podpora podle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis	30
6.1.3 Žadatel o podporu, který je poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle Rozhodnutí 2012/21/EU	33
6.1.4 Žadatel o podporu, který není poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle Rozhodnutí 2012/21/EU	35
7 Kritéria hodnocení projektů.....	37
8 Udržitelnost	40
9 Seznam zkratk.....	41

10 Právní a metodický rámec	42
11 Seznam příloh Specifických pravidel	43

Schvalovací tabulka

Verze	Za správnost	Podpis	Schválil	Podpis
1	PhDr. Aleš Pekárek vedoucí odd. 261		Ing. Rostislav Mazal ředitel ŘO IROP	

Vydání a účinnost

Verze	Číslo jednací	Datum vydání	Datum účinnosti
1	MMR-48007/2022-26	29. 6. 2023	29. 6. 2023

Přehled změn

Verze	Kapitola	Předmět revize

1 Úvod

Pravidla pro žadatele a příjemce (dále jen „Pravidla“) mají dvě části, Obecná pravidla pro žadatele a příjemce a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce (dále jen „Obecná pravidla“ a „Specifická pravidla“). Vydává je Řídicí orgán Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen „ŘO IROP“). Žadatel má povinnost se před podáním žádosti o podporu s nimi seznámit a postupovat v souladu s nimi. **Pravidla jsou pro žadatele a příjemce závazná od data jejich účinnosti.** Do vydání Právního aktu (dále také „PA“) / Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“) se žadatel řídí verzí Pravidel účinnou v den podání žádosti o podporu, poté vždy aktuálně účinnou verzí.

Pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

UPOZORNĚNÍ

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

Pravidla mohou být v průběhu realizace Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen „IROP“ nebo „Program“) aktualizována. O aktualizaci Pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na internetových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Obecná pravidla jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle a typy příjemců.

Specifická pravidla konkretizují informace o pravidlech výzvy a jsou vždy vydávána s vyhlášením výzev. Pokud není výslovně uvedeno jinak, jsou Specifická pravidla společná pro všechny tři výzvy vyhlášené pro různé kategorie regionů a celorepublikové projekty. Pojem výzva je dále v textu používán pro všechny tři výzvy.

2 Údaje o výzvě

2.1 Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Výzvu vyhlašuje Řídicí orgán IROP. Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Žádost o podporu se podává elektronicky v MS2021+ prostřednictvím formuláře, který je k dispozici na webových stránkách [ISKP21+ \(mssf.cz\)](http://www.mssf.cz). Postup pro podání žádosti je uveden v uživatelské příručce Postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+.

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

Pro výzvu č. 45 (MRR) a č. 46 (PR):

- kraje;
- obce;
- organizace zřizované nebo zakládané kraji/obcemi.

Pro výzvu č. 47 (ČR):

- organizační složky státu;
- příspěvkové organizace organizačních složek státu;
- státní organizace;
- státní podniky.

Žadatel či osoby ovládající právnickou osobu žadatele nesmí být evidováni na sankčním seznamu/rejstříku EU v kategorii finančních sankcí.

UPOZORNĚNÍ

Pokud žadatel podává projekt za jím zřízené/založené organizace, musí v MS2021+ uvést všechny subjekty navázané na tento projekt. Postup zadání je uveden v příručce Postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+.

UPOZORNĚNÍ

Ve výzvách (45, 46 a 47) je možné podpořit maximálně jednu žádost o podporu předloženou jedním žadatelem (IČO).

Druhý a každý následující projekt dle data a času nastavení stavu PP20 *Žádost o podporu zaregistrována* bude vyřazen na obecném kritériu přijatelnosti „Projekt je v souladu s podmínkami výzvy“. Jedná se o průběžnou výzvu a v případě, že první projekt dle data a času nastavení stavu PP20 *Žádost o podporu zaregistrována* bude vyřazen v procesu hodnocení, má žadatel možnost předložit projekt opakovaně či předložit projekt jiný (pokud bude výzva ještě otevřena).

2.3 Podporované aktivity

Výzva je zaměřena na následující aktivitu specifického cíle 1.1 Využívání přínosů digitalizace pro občany, podniky, výzkumné organizace a veřejné orgány:

- **Rozvoj neveřejné síťové infrastruktury veřejné správy a rozvoj backofficových služeb prostřednictvím Centrálního místa služeb („CMS“) a rozvoj backofficových služeb veřejné správy v CMS a přístupu k nim prostřednictvím komunikační infrastruktury veřejné správy a neveřejných sítí veřejné správy, včetně doprovodné infrastruktury (aktivní a pasivní prvky), její územní rozšíření a užití pro kvalitnější výkon tzv. digitálního úřadování státu**

Podporovaná aktivita výzvy vychází z **Prováděcího dokumentu programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021-2027** (dále jen „Prováděcí dokument“). Vazbu projektu na Prováděcí dokument a výše uvedenou aktivitu žadatel popíše ve studii proveditelnosti.

Více informací k Centrálnímu místu služeb a komunikační infrastruktuře veřejné správy naleznete na https://archi.gov.cz/nap:komunikacni_infrastruktura_veřejne_spravy

UPOZORNĚNÍ

V rámci podporované aktivity může dojít k novému nebo lepšímu propojení:

- orgánů veřejné moci;
- subjektů vykonávajících činnost škol a školských zařízení zapsaných v Rejstříku škol a školských zařízení;
- subjektů poskytující veřejnou službu v oblasti zdravotní péče podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách);
- organizací poskytujících registrované sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách.

Jiné subjekty, orgány a organizace (dále jen „subjekty“) než výše uvedené nelze v projektu podpořit ve smyslu nového nebo lepšího připojení. Výdaje vynaložené na jiné než výše uvedené subjekty nelze zahrnout mezi přímé výdaje.

Pokud dojde v rámci projektu k novému nebo lepšímu připojení pracovišť subjektů

neuvedených výše, je k financování způsobilá pouze poměrná část způsobilých výdajů pro projekt. Výpočet podílu způsobilých a nezpůsobilých výdajů bude prováděn pomocí výpočtu poměrného podílu, viz Obecná pravidla, kapitola 7.1. Poměrný podíl je vypočítáván na základě připojených pracovišť.

Veškeré nově nebo lépe připojované subjekty musí být oprávněnými žadateli nebo musí být ve 100% vlastnictví oprávněného žadatele, tj. kraje; obce; organizace zřizované nebo zakládáné kraji/obcemi; organizační složky státu; příspěvkové organizace organizačních složek státu; státní organizace; státní podniky.

Po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu nesmí být prostřednictvím projektem podpořené infrastruktury poskytovány žádné služby (bezplatně nebo za úplatu) osobám jiným, než jsou výše uvedené subjekty.

UPOZORNĚNÍ – DNSH

Veškeré aktivity projektu musí být realizovány v souladu s cíli a zásadami udržitelného rozvoje a zásadou „významně nepoškozovat“ (dále jen „DNSH“) v oblasti životního prostředí. Žadatel popíše soulad projektu s principy DNSH v kapitole 6.2 studie proveditelnosti.

Řídicí orgán IROP v souvislosti se specifiky této výzvy upozorňuje především na nutnost dodržet (a způsob dodržení důkladně popsat v kapitole 6.2 studie proveditelnosti) následující parametry, pokud jsou pro projekt relevantní:

Přechod na oběhové hospodářství:

Nejméně 70 % (hmotnostních) stavebního a demoličního odpadu neklasifikovaného jako nebezpečný (s výjimkou v přírodě se vyskytujících materiálů uvedených v kategorii 17 05 04 v Evropském seznamu odpadů stanoveném rozhodnutím 2000/532/ES) vzniklého na staveništi musí být připraveno k opětovnému použití, recyklaci a k jiným druhům materiálového využití, včetně zásypů, při nichž jsou jiné materiály nahrazeny odpadem, v souladu s hierarchií způsobů nakládání s odpady a protokolem EU pro nakládání se stavebním a demoličním odpadem.

Prevence a omezování znečištění:

Ze stavebních prvků a materiálů použitých při stavbě, které mohou přijít do styku s uživateli, se při zkouškách v souladu s podmínkami uvedenými v příloze XVII nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1907/2006 uvolňuje méně než 0,06 mg formaldehydu na m³ materiálu nebo prvku a při zkouškách podle normy CEN/EN 16516 a ISO 16000-3:2011 nebo jiných srovnatelných standardizovaných zkušebních podmínek a metod stanovení méně než 0,001 mg jiných karcinogenních těkavých organických sloučenin kategorie 1A a 1B na m³ materiálu nebo prvku.

Pokud je nová stavba umístěna na potenciálně kontaminovaném místě (brownfield), bylo na staveništi provedeno šetření na potenciální kontaminující látky, například podle normy ISO 18400.

Přijímají se opatření ke snížení hluku, prachu a emisí znečišťujících látek při stavebních nebo údržbářských pracích.

2.3.1 Účel a cíle projektu

Účel projektu

Rozvoj neveřejné síťové infrastruktury veřejné správy.

Cíl projektu

Nové či lepší připojení subjektů veřejné správy k neveřejné síťové infrastruktuře.

2.3.2 Cílové skupiny

- občané;
- cizinci;
- podnikatelské subjekty;
- instituce veřejné správy;
- zaměstnanci ve veřejné správě;
- nestátní neziskové organizace (dále jen „NNO“);
- výzkumné organizace.

2.4 Zahájení a ukončení realizace projektu

Datum zahájení realizace projektu

Zahájení realizace projektu¹ není časově omezeno, ovšem výdaje vzniklé před 1. 1. 2021 nejsou způsobilé.

Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu se rozumí termín, kdy dojde k naplnění účelu projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit pořízenou fotodokumentací a dokumentem prokazujícím ono naplnění účelu projektu:

protokol realizace požadavku CMS GOV000036 (protokol připojení k CMS za síť jako celek)

protokol realizace požadavku CMS GOV000037 (za každý nově nebo lépe připojený subjekt)

dále např.:

- doklad o předání a převzetí díla;
- kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí;
- rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby.
- akceptační protokol;
- v případě, kdy nedochází k předání díla formou předávacího protokolu, je nutné uzavření činností projektu doložit jiným dokumentem (např. dokladem o zaplacení/úhradě).

¹ Definice projektu je uvedena v kapitole 1.2 Obecných pravidel.

Součástí dokladu o předání a převzetí díla může být seznam vad a nedodělků, které však nesmí bránit plnění účelu projektu. Pokud uvedené vady a nedodělky brání plnění účelu projektu, nelze projekt považovat za ukončený.

Datum podepsání dokladu o předání a převzetí nesmí překročit termín ukončení realizace projektu, uvedený v PA/Rozhodnutí.

Pokud není k datu ukončení realizace projektu doložen kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí, musí být doložen s první zprávou o udržitelnosti (dále jen „ZoU“) projektu, případně se ZoU projektu následující po ukončení zkušebního provozu nebo předčasného užívání stavby. Pokud je pro projekt relevantní kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí a tento dokument není k datu ukončení realizace projektu k dispozici, příjemce předkládá jako přílohu závěrečné zprávy o realizaci projektu rozhodnutí o povolení zkušebního provozu nebo rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději v termínu uvedeném v PA/Rozhodnutí². Termín je maximální, samotné ukončení může proběhnout dříve.

UPOZORNĚNÍ

Dokumentace dokládající ukončení realizace projektu, která je přílohou Závěrečné zprávy o realizaci projektu, musí být vystavena s datem v době realizace projektu.

2.5 Místo realizace projektů

Místem realizace se rozumí místo / místa, kde bude probíhat fyzická realizace projektu a kde budou vznikat výstupy projektu. Žadatel jako místo realizace uvede obec/obce, na jejímž území budou vznikat výstupy projektu.

Za místo realizace se nepovažuje území dopadu, území, které má benefity z realizace dané intervence v daném místě realizace, ani spádové území či působnost dané instituce apod.

Příklady plnění podle charakteru projektu:

Typ intervence (realizovaná aktivita)	Volba vhodné úrovně územně-administrativní jednotky (= místo realizace)
Pořízení vybavení, techniky a technologií (např. IT techniky, SW)	ZUJ/obec, ve které se nachází objekt, do kterého se dané vybavení pořizuje
Budování sítí (např. technické infrastruktury aj.)	Výčet ZUJ / obcí / okresů / krajů, ve kterých výstavba probíhá

ZUJ – Základní územní (administrativní) jednotka

Výzva č. 45 pro území méně rozvinutých regionů: místo realizace projektu se musí nacházet na území Karlovarského, Ústeckého, Libereckého, Královéhradeckého, Pardubického, Zlínského, Olomouckého nebo Moravskoslezského kraje.

² Pokud příjemce podal žádost o změnu na úpravu termínu ukončení realizace projektu, ale nedošlo k vydání změnového PA/Rozhodnutí, rozhodující je termín ukončení realizace projektu uvedený v MS2021+ na záložce Harmonogram.

Výzva č. 46 pro území přechodových regionů: místo realizace projektu se musí nacházet na území Středočeského, Jihočeského, Plzeňského, Jihomoravského kraje nebo Kraje Vysočina.

V případě žadatele Středočeského kraje a jeho organizací je přípustné místo realizace hl. m. Praha.

Výzva č. 47 pro celorepublikové projekty: projekty s celoplošným dopadem mohou být realizovány na území celé ČR včetně hl. m. Prahy. Žadatel ve studii proveditelnosti musí popsat, že bude projektem podpořená neveřejná síťová infrastruktura **využívána na území celé republiky včetně způsobu tohoto využívání.**

Žadatel v této výzvě musí zajišťovat (případně plánuje vybudovat) centrální funkční celek – síť, jejíž primárním účelem je zprostředkovávat řízené a evidované propojení podporovaných subjektů na území všech NUTS3. Pozn. Žadatel musí dbát na to, aby uvedené informace byly v souladu s informacemi v povinné příloze č. 15 Strategie výstavby, provozu a regulace neveřejných sítí.

3 Struktura financování a způsobilé výdaje

3.1 Struktura financování

Struktura financování celkových způsobilých výdajů na území méně rozvinutých regionů v %

Typ MRR	EFRR	Státní rozpočet	Vlastní zdroje žadatele
Kraje	70 %	0 %	30 %
Obce	70 %	0 %	30 %
Organizace zřizované kraji / obcemi	70 %	0 %	30 %
Organizace zakládané kraji / obcemi	70 %	0 %	30 %

Struktura financování celkových způsobilých výdajů na území přechodových regionů v %

Typ PR	EFRR	Státní rozpočet	Vlastní zdroje žadatele
Kraje	70 %	0 %	30 %
Obce	70 %	0 %	30 %
Organizace zřizované kraji / obcemi	70 %	0 %	30 %
Organizace zakládané kraji / obcemi	70 %	0 %	30 %

Struktura financování celkových způsobilých výdajů pro celorepublikové projekty v %

Typ VR	EFRR	Státní rozpočet	Vlastní zdroje žadatele
OSS a PO OSS	66,011 %	33,989 %	0 %
Státní organizace	66,011 %	33,989 %	0 %
Státní podniky	66,011 %	0 %	33,989 %

3.2 Způsobilé výdaje

Základní hlediska způsobilosti výdajů jsou uvedena v kapitole 7 Obecných pravidel.

Při financování projektu bude využita paušální sazba ve výši 7 % na paušální náklady. Základní podmínky aplikace paušální sazby jsou uvedeny v kapitole 7.2.3 Obecných pravidel.

Způsobilé výdaje se dělí na:

- **přímé výdaje**, které musí být doloženy daňovými, účetními či dalšími doklady dle kapitoly 3.2.4 těchto Specifických pravidel a na jejichž základě dojde k výpočtu paušálních nákladů,
- **nepřímé, paušální náklady**, jejichž výše je stanovena za pomoci paušální sazby a které není potřeba prokazovat daňovými, účetními či dalšími doklady. **Náklady, na jejichž financování je použita paušální sazba, nelze zahrnout mezi přímé výdaje projektu.**

3.2.1 Přímé výdaje na hlavní část projektu

Hlavní část projektu je nezbytná k zajištění souladu projektu s podporovanou aktivitou a k naplnění účelu a cíle projektu. Tato Specifická pravidla pro přímé výdaje na hlavní část projektu nestanovují žádné specifické finanční/procentuální limity. Mezi přímé výdaje na hlavní část projektu patří následující výdaje:

- nákup vybudovaných komunikačních tras – optických vláken;
- nákup HDPE trubky (následný záfuk vlákna), nákup mikrotrubičky (následný záfuk vlákna), přifouknutí vlákna do vlastněné mikrotrubičky do stávající telekomunikační trasy, nákup odděleného prostoru v kabelovodu, nákup trasy v kolektoru a další související prvky;
- výdaje na zemní a stavební práce spjaté s budováním a modernizací komunikační infrastruktury (nadzemní, podzemní) např. související výkopy; podvrty a protlaky; žlaby; kabelovody; kabelové komory; spojky; chráničky; nosné prvky pro nadzemní sítě; přenosové prvky; pasivní prvky sítí; kabely (včetně strukturované kabeláže – jedná se o „poslední míli“ po budově, tzn. bez duplicit, co nejkratší cestou do sdružovacího zařízení/serverovny); bezdrátové vysílače; další související prvky (viz níže upozornění k zemním a stavebním pracím);
- pořízení drobného hmotného majetku – HW s výjimkou koncových HW zařízení;
- pořízení drobného nehmotného majetku – SW;
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku – HW s výjimkou koncových HW zařízení;
- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku – SW;
- daň z přidané hodnoty – podmínky týkající se způsobilosti DPH v projektu jsou uvedeny v kapitole 8 Obecných pravidel.

Do pořízení HW/SW se řadí i následná implementace, nezbytné zaškolení obsluhy, testovací provoz a provozní dokumentace pořízeného HW/SW.

UPOZORNĚNÍ

Koncept IRU (zřízení dlouhodobého nevypověditelného práva k fyzické infrastruktuře), případně obdoba dlouhodobého pronájmu není v IROP podporována.

UPOZORNĚNÍ

Výdaje vynaložené na vybudování, nákup či připojení kamerových systémů (např. kamerové monitorovací body a související výdaje jako např. kamerový sloup, kamera, stavební práce – betonový základ) **a výdaje na zavedení nebo modernizaci inteligentních dopravních systémů nelze zahrnout mezi přímé výdaje.**

UPOZORNĚNÍ

Aby bylo možné v projektu uplatnit přímé výdaje na **zemní a stavební práce**, je nutné dodržet následující podmínky:

- k projektu je přiložena (povinná příloha č. 15) příslušná platná strategie výstavby, provozu a regulace neveřejných sítí (obecní, krajská, popř. na úrovni centrálního správního úřadu) **schválená** zastupitelstvem, příp. statutárním zástupcem centrálního správního úřadu, současně žadatel ve studii proveditelnosti popíše vazbu projektu na příslušnou strategii;
- provedení tzv. testu racionality – zmapování dostupnosti služeb poskytovaných prostřednictvím sítí vlastněných podnikateli v elektronických komunikacích a porovnání výše jimi požadované úplaty za poskytnutí služby s výší a návratnosti plánované investice. Test racionality je splněn, pokud žadatel prokáže, že investice je v daném případě vhodnější (bez ohledu na poskytnutí dotace) než úplata za poskytnutí služby, která je adekvátní investici. Žadatel uvedené popíše ve studii proveditelnosti. Z testu racionality bude také vyplývat, že v projektu takto vybudované (případně modernizované) sítě elektronické komunikace neduplikují již vybudovanou technickou infrastrukturu veřejných sítí elektronické komunikace prokazatelně využitelnou pro vznik neveřejné sítě veřejné správy.

Podmínku provedení testu racionality u tohoto výdaje není třeba splnit, pokud se jedná o neveřejné sítě kritické (informační) infrastruktury. Žadatel v takovém případě doloží doklad o stanovení kritické informační infrastruktury (povinná příloha č. 16).

Příslušnou **platnou strategii výstavby, provozu a regulace neveřejných sítí** (obecní, krajská, popř. na úrovni centrálního správního úřadu) schválenou zastupitelstvem, příp. statutárním zástupcem centrálního správního úřadu, **žadatel dokládá vždy**, viz povinná příloha č. 15.

UPOZORNĚNÍ

Ve výzvách se uplatňuje následující oblast intervence:

016 Vládní IKT řešení, elektronické služby, aplikace

Žadatel je povinen uvést plánované přímé výdaje na projekt do této oblasti intervence v povinné příloze k žádosti o podporu Podklady pro stanovení kategorií intervencí a kontrolu limitů, a to dle vzoru, který je přílohou č. 4 těchto Specifických pravidel.

3.2.2 Přímé výdaje na doprovodnou část projektu

Doprovodná část projektu přispívá k zajištění souladu projektu s podporovanou aktivitou a k naplnění účelu a cíle projektu. Tato Specifická pravidla pro přímé výdaje na doprovodnou část projektu stanovují specifické finanční/procentuální limity. Mezi přímé výdaje na doprovodnou část projektu patří následující výdaje:

- výdaje na realizaci vybraných, odůvodněných, stavbou vyvolaných, podmiňujících a souvisejících investic do výše **15 % celkových způsobilých výdajů**:
 - stavbou vyvolané úpravy a přeložky stávajících inženýrských sítí;
 - opravy povrchů související s neveřejnou sítí veřejné správy pořízenou z projektu.
- daň z přidané hodnoty – podmínky týkající se způsobilosti DPH v projektu jsou uvedeny v kapitole 8 Obecných pravidel.

3.2.3 Nepřímé náklady

Náklady, které nelze při použití paušální sazby 7 % zahrnout mezi přímé výdaje:

Dokumentace žádosti o podporu

- příprava a zpracování žádosti o podporu a poradenství s tím spojené, právní služby;
- studie proveditelnosti;
- odborné a znalecké posudky pro přípravu žádosti o podporu;
- doplňující a podpůrné průzkumy, posudky a analýzy;
- ověření žadatele z pohledu podniku v obtížích;
- zpracování zadávací dokumentace k veřejným zakázkám dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“);
- organizace zadávacího nebo výběrového řízení.

Projektová dokumentace a dokumentace pro realizaci projektu

- projektová dokumentace;
- odborné a znalecké posudky pro přípravu projektové dokumentace;
- administrativní výdaje související s územním a stavebním řízením;
- hydrogeologický průzkum;
- archeologický průzkum;
- geodetické zaměření pozemku a vyhotovení geometrického plánu;
- geodetické předměření;
- uzavření smluv o smlouvě budoucí za úhradu věcných břemen (smlouvy o služebnosti);
- dokumentace v procesu EIA;
- plán BOZP;
- výkon dozoru BOZP;
- audity;
- dopravně inženýrské opatření;
- dopravně inženýrské rozhodnutí;
- další související průzkumy, inženýring projektu, technický dozor investora, autorský dozor.

Administrativní kapacity a řízení projektu

- externí služby související s realizací projektu;
- zpracování Zpráv o realizaci projektu, žádostí o platbu, účetnictví, archivace dokumentů k projektu;
- hrubá mzda, plat nebo odměna z dohod zaměstnanců pracujících na přípravě a realizaci projektu;
- zákonem stanovené povinné výdaje zaměstnavatele za zaměstnance pracujícího na projektu;
- tuzemské cestovní náhrady: jízdné v ČR, ubytování v ČR, stravné v ČR.

Poplatky

- pojištění majetku pořízeného z dotace;
- poplatky související s uzavřením kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní;
- poplatky související s nákupem nemovitostí a se zápisem do katastru nemovitostí;
- poplatky za vydání stavebního povolení;
- odvody za vynětí půdy ze zemědělského půdního fondu;
- jiné správní poplatky.

Režijní, provozní a jiné náklady

- nájemné;
- operativní leasing zařízení či vybavení;
- energie, vodné, stočné v nemovitostech využívaných k realizaci projektu;
- hardware pro účely řízení projektu;
- software pro účely řízení projektu;
- internetové připojení;
- telefonické připojení;
- úklid;
- nosiče pro záznam dat;
- kancelářské potřeby.

Publicita projektu

Další náklady související s projektem

- odborné konzultace a dozor při implementaci;
- výdaje na koncová zařízení;
- náklady na zřízení služebnosti;
- test racionality;
- náklady související s činnostmi, jako jsou např. stavební úpravy a stavby, vyžadující doklad prokazující povolení k realizaci stavby dle stavebního zákona (např. stavební povolení; souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru; veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení);
- ostatní náklady související s projektem a nespádající pod přímé výdaje.

3.2.4 Nezpůsobilé výdaje

Nezpůsobilými výdaji jsou dle čl. 64 obecného nařízení:

- úroky z dlužných částek, kromě grantů udělených v podobě subvencí úrokových sazeb nebo subvencí poplatků za záruky;
- nákup nezastavěných a zastavěných pozemků za částku přesahující limity uvedené výše u nákupu pozemku;
- daň z přidané hodnoty v případech neuvedených v kapitole 8 Obecných pravidel.

3.2.5 Dokladování způsobilých přímých výdajů projektu

Příjemce je povinen řádně doložit přímé výdaje příslušným účetním/daňovým dokladem, popřípadě další požadovanou dokumentací, více kapitola 7.2 Obecných pravidel. Přímé výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

K doložení dodržení limitů CZV příjemce dokládá spolu se závěrečnou ŽoP aktualizovanou povinnou přílohu k žádosti o podporu „Podklady pro stanovení kategorií intervencí a kontrolu limitů“ se zohledněním všech změn, ke kterým v průběhu realizace projektu došlo. Při předložení průběžné ŽoP a ŽoZ může Centrum pro regionální rozvoj české republiky (dále jen Centrum) j příjemce k doložení této přílohy vyzvat.

UPOZORNĚNÍ

Upozorňujeme příjemce, aby si dodržování limitů kontrolovali průběžně, zejména při předkládání ŽoZ na snížení celkových způsobilých výdajů či ŽoZ na zařazení dodatečných výdajů do projektu. Tyto výdaje mohou ovlivnit výši přímých výdajů a mít tak negativní vliv na dodržení výše uvedených limitů.

Typ dokladovatelného výdaje	Možné způsoby doložení dokladovatelného výdaje
Pořízení stavby formou výstavby a stavební úpravy	<p>doklad o zaplacení;</p> <p>účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</p> <p>objednávka, dodací list, předávací protokol, pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění;</p> <p>smlouva o dílo (včetně položkového rozpočtu stavby nebo části stavby), případně její dodatky;</p> <p>stavební deník;</p> <p>soubor čerpání odpovídající výdajům za celou realizaci projektu v závěrečné žádosti o platbu ve struktuře položkového rozpočtu stavby v odpovídajícím elektronickém formátu, v případě</p>

	<p>průběžné žádosti o platbu pak za dané sledované období³;</p> <p>kolaudační souhlas, kolaudační rozhodnutí, rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby, rozhodnutí o povolení zkušebního provozu;</p> <ul style="list-style-type: none"> • demoliční výměr.
<p>Pořízení majetku</p> <p>Pořízení vybavení staveb</p>	<ul style="list-style-type: none"> • doklad o zaplacení; • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • objednávka, dodací list, inventární karta majetku, popř. předávací protokol, pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění; • smlouva (o dílo nebo kupní smlouva), případně její dodatky; • znalecký posudek v případě nákupu použitého dlouhodobého majetku, který nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením majetku a jeho pořizovací cena je nižší než výdaje na nový obdobný majetek.
<p>Účetní doklady do 20 000 Kč</p>	<ul style="list-style-type: none"> • výdaje do 20 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady; • maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 20 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad, případně 20 000 Kč bez DPH, pokud je DPH nezpůsobilým výdajem; • pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly příslušné účetní/daňové doklady.

³ A to formou výstupu ze softwaru pro rozpočtování, který je ve shodné struktuře a formátu jako byl smluvní rozpočet stavebních prací (tento výstup musí umožňovat zpětný import do softwaru pro rozpočtování), případně jiný rozpočet odsouhlasený Centrem. Doporučené elektronické formáty jsou .kz, .kza, .unixml, .rts, .xc4, .utf, StavData a jakýkoliv uzamčený excelovský soubor, který je přímým výstupem softwaru pro rozpočtování, nebo nasdílení čerpání v aplikaci Průběh výstavby prostřednictvím webového prostředí www.bimplatforma.cz. Nemá-li příjemce možnost vyhotovit tento elektronický výstup, vyplní údaje o čerpání dle skutečnosti podle jednotlivých faktur do dokumentu vygenerovaného zaměstnancem Centra s názvem „Čerpání“, který bude poskytnut příjemci na vyžádání ve formátu .xls, nebo pomocí aplikace Průběh výstavby, ve které bude zaměstnancem Centra nasdílen příjemci rozpočet pro vyplnění čerpání. Tato povinnost se nevztahuje na zakázky malého rozsahu.

DPH

- při využití plnění pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje); pokud příjemce nemá k dispozici skutečnou výši koeficientu, bude způsobilost ověřena na základě odhadnutého koeficientu z minulého roku;
- při využití přenesené daňové povinnosti kopie daňového přiznání, výpisu z evidence pro daňové účely / kontrolní hlášení a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS.

4 Indikátory

Obecné informace k indikátorům obsahuje kapitola 4.2 Obecných pravidel.

Součástí výzvy je seznam indikátorů, ze kterého je žadatel povinen vybrat indikátory pro realizovanou aktivitu. Níže je uveden kompletní seznam všech indikátorů této výzvy.

Informace k jednotlivým indikátorům jsou uvedeny v příloze č. 1 těchto Specifických pravidel s názvem Metodické listy indikátorů, která obsahuje:

- podrobnou specifikaci jednotlivých indikátorů
- způsob stanovení výchozích a cílových hodnot
- konkrétní postup výpočtu
- termíny vykazování dosažených hodnot
- způsob doložení dosažené hodnoty indikátoru
- tolerance, ve kterých se indikátory považují za naplněné
- vazební matici pro výběr indikátorů k jednotlivým aktivitám.

Seznam indikátorů výzvy:

Indikátor výstupu

309 101 – Nově či lépe připojené subjekty veřejné správy k neveřejné síťové infrastruktuře

309 401 – Veřejné instituce podpořené pro účely vývoje digitálních služeb, produktů a procesů

Indikátor výsledku

309 201 – Počet aktivních interních uživatelů systému

5 Povinné přílohy k žádosti o podporu

Povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné záložky žádosti o podporu v MS2021+. Postup pro podání žádosti je uveden v uživatelské příručce *Postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+*. Příručky pro práci v MS2021+ jsou dostupné na adrese <https://irop.mmr.cz/cs/ms-2021>.

Záložka Identifikace projektu

1. Plná moc

Dokládá se v případě přenesení pravomocí žadatele na jinou osobu. Plná moc/pověření musí obsahovat, kdo je kým pověřen, co je předmětem pověření, dobu účinnosti a datum zániku pověření. V případě obcí/ krajů může být plná moc nahrazena usnesením zastupitelstva/rady.

Naskenované papírové plné moci/pověření se ukládají v elektronické podobě v systému MS2021+ v případě, že zmocnitel dává plnou moc/pověření alespoň k jednomu z uvedených úkonů (předmět zmocnění):

- podepisování žádosti o podporu;
- podepisování žádosti o platbu;
- podepisování Zprávy o realizaci projektu;
- podepisování Zprávy o udržitelnosti projektu;
- podepisování žádosti o změnu;
- podepisování žádosti o přezkum;
- podávání a komunikace ve vztahu k veřejným zakázkám;
- podávání námítky proti rozhodnutí výběrové komise/vedení ŘO.

V případě, že zmocnitel nedává plnou moc/pověření k žádnému z uvedených úkonů, je nutné uložit plnou moc/pověření na záložku *Dokumenty*. Více informací je uvedeno v uživatelské příručce *Postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+*.

Dojde-li k zániku plné moci, je nutné dodat novou plnou moc, pokud je i nadále zastoupení žádoucí. Zánikem jsou míněny situace uvedené v § 448 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“). Ustanovení § 449 občanského zákoníku tím není dotčeno.

V případě modulu *Veřejné zakázky* zadá žadatel sebe či na základě plné moci pověřeného zástupce (návod je popsán v Příručce pro práci v MS2021+).

Záložka Veřejné zakázky

2. Zadávací a výběrová řízení

Povinnosti pro předkládání dokumentace jsou popsány v Obecných pravidlech v kapitole 5.2 Pravidla předkládání dokumentace zakázky ke kontrole.

Postup pro práci s modulem *Veřejné zakázky* je popsán v Příručce pro práci v MS2021+.

Záložka Dokumenty

3. Studie proveditelnosti

Studie proveditelnosti musí být zpracována podle osnovy uvedené v příloze č. 2 těchto Specifických pravidel. Slouží k posouzení potřebnosti a realizovatelnosti projektu.

Žadatel je povinen dodržet strukturu studie proveditelnosti včetně všech kapitol dle předepsané osnovy. Pokud některá kapitola není pro projekt relevantní, žadatel pod označením a názvem kapitoly krátce odůvodní její nevyplnění.

4. Doklad o prokázání právních vztahů k nemovitému majetku, který je předmětem projektu

Právní vztah k nemovitosti se dokládá zpravidla výpisem z katastru nemovitostí. Žadatel tuto skutečnost uvede, fyzicky však výpis není povinen dokládat. Pokud žadatel není zapsán v katastru nemovitostí jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření, případně nemá v katastru nemovitostí zapsané právo stavby, dokládá listiny, které osvědčují jiné právo k uvedenému majetku, např. nájemní smlouvu, smlouvu o výpůjčce, smlouvu o právu stavby, smlouvu o smlouvě budoucí či jiný právní úkon nebo právní akt opravňující žadatele k užívání nemovitosti minimálně do konce udržitelnosti projektu.

V případě doložení smlouvy o smlouvě budoucí musí žadatel podat nejpozději k datu vydání PA/Rozhodnutí (více viz kapitola 3.3.4 Obecných pravidel) žádost o změnu (viz kapitola 12 Obecných pravidel), prostřednictvím které oznámí poskytovateli dotace, že je v katastru nemovitostí zapsán jako vlastník nebo jako subjekt s právem hospodaření. V případě doložení smlouvy o právu stavby pak musí oznámit, že má v katastru nemovitostí zapsané právo stavby. Pokud žadatel nemá oprávnění být zapsán v katastru nemovitostí jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření a dojde např. k uzavření smlouvy o smlouvě budoucí nájemní, musí žadatel doložit nejpozději k datu vydání PA/Rozhodnutí (více viz kapitola 3.3.4 Obecných pravidel) prostřednictvím žádosti o změnu (viz kapitola 12 Obecných pravidel) odpovídající listiny, které osvědčují jiné právo k uvedenému majetku, např. nájemní smlouvu.

UPOZORNĚNÍ

Povede-li projekt k technickému zhodnocení majetku, u něhož není žadatel vlastníkem/subjektem s právem hospodaření, je nutné, aby možnost provádět technické zhodnocení na cizím majetku byla uvedena v nájemní smlouvě či ve smlouvě o výpůjčce majetku, a to s podmínkou zachování výstupů minimálně po dobu udržitelnosti projektu.

K subjektům, jejichž majetek lze technicky zhodnocovat, blíže viz kapitola 7.1 Obecných pravidel.

Pokud je předmětem projektu pouze pořízení vybavení a zároveň nedochází k technickému zhodnocení majetku, žadatel předloží namísto povinné přílohy dokument, ve kterém uvede, že je pro něj příloha nerelevantní včetně dostatečného zdůvodnění pro toto tvrzení.

5. Znalecký posudek

Tuto přílohu žadatel dokládá nejpozději k datu vydání PA/Rozhodnutí (viz Obecná pravidla kapitola 3.3.4).

Znalecký posudek se dokládá v případě, že předmětem projektu je pořízení použitého majetku či dalších předmětů (více viz kapitola 7.2.1 Obecných pravidel a kap 3.2.4 Dokladování způsobilých přímých výdajů projektu těchto Specifických pravidel).

Znalecký posudek nesmí být starší šesti měsíců před datem koupě a musí být vyhotovený dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů.

6. Doklad prokazující povolení umístění stavby v území dle stavebního zákona

Pokud je předmětem projektu stavba, která dle stavebního zákona podléhá posouzení povolení jejího umístění v území, žadatel doloží akt stvrzující toto povolení umístění stavby nejpozději k datu registrace žádosti o podporu. Jedná se primárně o pravomocné územní rozhodnutí, územní souhlas nebo veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní rozhodnutí. Uvedený výčet aktů je demonstrativní, žadatel postupuje podle stavebního zákona.

Pokud je předmětem projektu stavba, která dle stavebního zákona nevyžaduje povolení umístění v území, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.

Pokud je předmětem projektu pouze pořízení vybavení, žadatel předloží namísto povinné přílohy dokument, ve kterém uvede, že je pro něj příloha nerelevantní včetně dostatečného zdůvodnění pro toto tvrzení.

7. Projektová dokumentace stavby

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci zpracovanou autorizovaným projektantem v podrobnosti, kterou určuje příslušná příloha vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů a která je podkladem příslušného dokladu prokazujícího povolení k realizaci stavby dle stavebního zákona. Projektová dokumentace musí být předložena stavebnímu úřadu společně s žádostí o některý z povolovacích aktů uvedených ve stavebním zákoně, tj. přílohou č. 6. Jako ověření postačuje žádost opatřená razítkem, podpisem a označením stavebního úřadu, případně podatelny stavebního úřadu, či jiný dokument, který osvědčí, kdy byla žádost, tj. příloha č. 6 společně s projektovou dokumentací, doručena stavebnímu úřadu. Z žádosti doručené stavebnímu úřadu musí být zřejmé, že byla doručena nejen samotná žádost o některý z povolovacích aktů uvedených ve stavebním zákoně, tj. příloha č. 6, ale i projektová dokumentace.

Pokud jsou k různým částem stavby, která je předmětem projektu, zpracovány různé projektové dokumentace, žadatel dokládá všechny odpovídající projektové dokumentace.

Pokud stavba nevyžaduje dle stavebního zákona posouzení z hlediska realizace, pak žadatel nedokládá projektovou dokumentaci v podrobnosti dle výše uvedených vyhlášek, ale místo toho dokládá např. půdorysy s dalšími dostupnými výkresy týkajícími se plánovaných stavebních prací, technickou zprávu apod. Zároveň žadatel podrobně popíše plánovaný záměr ve studii proveditelnosti / podkladech pro hodnocení, v kapitole Podrobný popis projektu.

Pokud je předmětem projektu pouze pořízení vybavení, žadatel předloží namísto povinné přílohy dokument, ve kterém uvede, že je pro něj příloha nerelevantní včetně dostatečného zdůvodnění pro toto tvrzení.

8. Rozpočet stavebních prací

Rozpočet stavebních prací je nutno členit na stavební objekty, popř. dílčí stavební nebo funkční celky, případně jiné obdobné části, a to tak, aby bylo možno jednoznačně vymezit přímé výdaje na hlavní část projektu a přímé výdaje na doprovodnou část projektu, a odlišit je tak od ostatních způsobilých a nezpůsobilých výdajů projektu. Hlavní a doprovodné části projektu jsou definovány v kapitole 3.2 těchto Specifických pravidel a kapitole 4.2 studie proveditelnosti, kde žadatel jednotlivé části projektu popisuje.

Rozpočet stanovující cenu za stavební práce lze doložit jedním ze dvou uvedených způsobů:

1. Položkový rozpočet stavebních prací

Ve stupni připravenosti projektu k realizaci stavby / k zahájení zadávacího řízení žadatel dokládá položkový rozpočet stavebních prací v rozsahu odpovídajícímu požadavkům uvedeným v Obecných pravidlech (kapitola 5.4) a dle vyhlášky č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, ve znění pozdějších předpisů.

2. Zjednodušený položkový rozpočet stavebních prací

V ostatních případech žadatel dokládá zjednodušený položkový rozpočet stavebních prací, který je zpracován za pomoci agregovaných položek, kompletů, odvozených ceníkových cen, dříve realizovaných zakázek atd. Rozpočet není zpracován v takovém detailu jako klasický položkový rozpočet, ale je agregován například na úroveň stavebních dílů nebo objektů. Dává přehled o nákladech potřebných pro realizaci stavebních prací a dokladuje, že ceny odpovídají cenám v místě a čase obvyklým.

Zjednodušený položkový rozpočet stavebních prací žadatel dokládá i v těch případech, kdy stavební práce zahrnuté v žádosti o podporu nevyžadují povolení k realizaci stavby dle stavebního zákona.

Pokud je předmětem projektu pouze pořízení vybavení, žadatel předloží namísto povinné přílohy dokument, ve kterém uvede, že je pro něj příloha nerelevantní včetně dostatečného zdůvodnění pro toto tvrzení.

9. Povinné přílohy prokazující vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích⁴

Přílohy k žádosti o podporu definované v bodu 10 Povinných příloh předkládá pouze žadatel o podporu, jehož projekt bude financován v režimu veřejné podpory podle rozhodnutí Komise (EU) č. 2012/21/EU ze dne 12. prosince 2011 („rozhodnutí 2012/21/EU“), kdy žadatel o podporu je poskytovatelem SOHZ dle rozhodnutí 2012/21/EU (viz kapitola 6.1.3 Veřejná podpora).

Žadatel předkládá k žádosti o podporu **dokumenty uvedené v Podkladech pro vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích** (blíže viz příloha č. 7 těchto Specifických pravidel) a vyplněný **Formulář pro vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích** (viz příloha č. 8 těchto Specifických pravidel).

Žádosti o podporu nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie, žádosti o podporu v režimu de minimis dle nařízení č. 1407/2013 a žádosti o podporu, kdy žadatel není poskytovatelem SOHZ dle rozhodnutí 2012/21/EU

⁴ Viz kapitola 3.9.2 Ověřování podniku v obtížích a skutečných majitelů Obecných pravidel.

U těchto žádostí o podporu předloží žadatel namísto povinné přílohy dokument, ve kterém uvede, že je pro něj příloha nerelevantní včetně dostatečného zdůvodnění pro toto tvrzení.

10. Podklady pro stanovení kategorií intervencí a kontrolu limitů

Příloha musí být doložena ve formátu a podrobnosti podle vzoru uvedeného v příloze č. 4 těchto Specifických pravidel. Slouží k ověření finančních limitů a výdajů podle oblastí intervence v projektu. Pokud po doložení znaleckého posudku dojde ke změně částek v projektu, přílohu je nutné aktualizovat.

11. Smlouva o zřízení bankovního účtu

Pokud žadatel v žádosti o podporu uvádí číslo bankovního účtu pro vyplacení dotace, je povinen předložit rovněž smlouvu o zřízení tohoto bankovního účtu. Pokud žadatel v žádosti o podporu číslo bankovního účtu neuvádí, doloží smlouvu o zřízení bankovního účtu nejpozději s první žádostí o platbu.

12. Souhlasné stanovisko odboru Hlavního architekta eGovernmentu

Žadatel spolu s žádostí o dotaci dokládá souhlasné stanovisko odboru Hlavního architekta eGovernmentu (dále také jako „OHA“) včetně posledního Formuláře žádosti o stanovisko OHA typu A, na jehož základě bylo stanovisko vydáno, případně vyjádření OHA o posouzení nerelevantnosti vydání stanoviska. Datum vydání tohoto stanoviska OHA musí předcházet datu a času registrace žádosti o podporu.

Název projektu na stanovisku OHA musí být identický jako unikátní název projektu žadatele uvedený v systému MS2021+.

Více informací viz Příloha č. 6 Pravidla pro vydání souhlasného stanoviska OHA.

UPOZORNĚNÍ

Pro tuto výzvu nemůže být doloženo potvrzení o přijetí žádosti o vydání stanoviska OHA. Žadatel vždy dokládá k žádosti o podporu Souhlasné stanovisko OHA včetně Formuláře žádosti o stanovisko OHA typu A, případně vyjádření OHA o posouzení nerelevantnosti vydání stanoviska.

Žádost o vydání souhlasného stanoviska odboru OHA může být podána na OHA až po datu a času vyhlášení příslušné výzvy, do které bude projekt předkládán, viz příloha č. 6 těchto Specifických pravidel.

13. Čestné prohlášení žadatele k souhlasnému stanovisku odboru Hlavního architekta eGovernmentu

Čestné prohlášení se dokládá u všech projektů, k nimž je vydáváno souhlasné stanovisko OHA (povinná příloha č. 12) nebo vyjádření OHA o posouzení nerelevantnosti vydání stanoviska. Vzor čestného prohlášení je uveden v příloze č. 5 těchto Specifických pravidel.

UPOZORNĚNÍ

Název projektu na Čestném prohlášení musí být identický jako unikátní název projektu

žadatele uvedený v systému MS2021+ a na dokladech potvrzených OHA.

14. Výpis z Evidence skutečných majitelů

Povinnost evidence skutečných majitelů je upravena zákonem č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoESM“).

Je-li žadatel o dotaci právnickou osobou, předkládá v souladu s § 14 odst. 3 písm. e) bodem 2 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle ZoESM ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji, jedná-li se o evidující osobu.

U české právnické osoby, za předpokladu úplné a řádné evidence dle ZoESM, se váže povinnost předložit výpis dle druhého odstavce až na výzvu poskytovatele dotace⁵ a žadatel přiloží k žádosti o podporu jako přílohu dokument, ze kterého vyplývá, že je příloha u podání žádosti nerelevantní.

V případě, že je žadatel o dotaci zahraniční právnickou osobou, má povinnost doložit údaje o svém skutečném majiteli buď výpisem ze zahraniční evidence obdobné evidenci skutečných majitelů, nebo pokud taková zahraniční evidence neexistuje, sdělí identifikační údaje všech osob, které jsou skutečným majitelem zahraniční právnické osoby, a předloží doklady, z nichž vyplývá vztah všech osob k zahraniční právnické osobě, zejména výpis ze zahraniční evidence obdobné obchodnímu rejstříku, seznam akcionářů, rozhodnutí statutárního orgánu o vyplacení podílu na zisku, společenskou smlouvu, zakladatelské listiny nebo stanovy.

15. Strategie výstavby, provozu a regulace neveřejných sítí

Žadatel doloží příslušnou platnou strategii výstavby, provozu a regulace neveřejných sítí (obecní, krajská, popř. na úrovni centrálního správního úřadu) schválenou zastupitelstvem, příp. statutárním zástupcem centrálního správního úřadu).

UPOZORNĚNÍ

Žadatel přílohu dokládá ke každému projektu.

16. Doklad o stanovení kritické informační infrastruktury (KII)

Dokládá se v případě, kdy předmětem realizace je rozvoj neveřejné sítě kritické (informační) infrastruktury, tj. prvek nebo systém prvků kritické infrastruktury v odvětví komunikační a informační systémy⁶ v oblasti kybernetické bezpečnosti. Žadatel ke každé KII doloží prostou kopii opatření/usnesení, kterým byla KII určena. Žadatel dále předloží ke každé KII čestné prohlášení o určení KII. Vzor čestného prohlášení není součástí Specifických pravidel. Žadatel

⁵ Poskytovatel dotace vyzve ke splnění povinností dle § 14 odst. 3 písm. e) bodem 2 rozpočtových pravidel v případě, že tyto údaje nezíská sám (propojením MS2021+ s informačním systémem evidence skutečných majitelů dle ZoESM) nebo pokud bude nutné údaje doplnit či vysvětlit, resp. údaje nebudou dle poskytovatele dotace odpovídat požadavkům na evidenci o skutečných majitelích dle ZoESM.

⁶ § 2 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů. Nařízení vlády č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury.

může použít vlastní. Čestné prohlášení musí jednoznačně identifikovat KII, subjekt žadatele, který uvedené skutečnosti prohlašuje (obchodní jméno, sídlo, IČ, statutární orgán, jméno a podpis osoby oprávněné zastupovat žadatele, případně razítko, datum sepsání čestného prohlášení), samotný obsah o určení KII.

Pokud předmětem projektu není rozvoj neveřejné sítě kritické (informační) infrastruktury, žadatel předloží namísto povinné přílohy dokument, ve kterém uvede, že je pro něj příloha nerelevantní včetně dostatečného zdůvodnění pro toto tvrzení.

17. Pověřovací akt

Žadatel o podporu, který je poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu, doloží Pověřovací akt vydaný v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU). Žadatel musí být jasně pověřen k výkonu služby obecného hospodářského zájmu (dále jen „SOHZ“), k jejímuž kvalitnějšímu poskytování čerpá podporu v rámci výzvy. Více informací je uvedeno v části 6.1.3 Veřejná podpora.

Žadatel doloží Pověřovací akt ke dni podání žádosti o podporu. Žadatel, který není ke dni podání žádosti o podporu pověřen výkonem SOHZ, přiloží dokument, ve kterém uvede, že Pověřovací akt bude předložen nejpozději k datu vydání Právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta. Doložení Pověřovacího aktu k datu vydání právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta, provede formou ŽoZ (viz kapitola 12 Obecných pravidel).

V případě, že Pověřovací akt je přílohou či dodatkem jiného právního dokumentu, je nutné jej doložit spolu s Pověřovacím aktem.

Žadatel o podporu, který není poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu, doloží dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní.

U žádostí o podporu nezakládajících veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a žádostí o podporu v režimu de minimis podle nařízení č. 1407/2013 bude příloha označena jako nerelevantní.

18. Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis

V případě, že žadatel o podporu bude čerpat podporu v režimu de minimis dle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013, doloží Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis. Vzor čestného prohlášení je uveden v příloze č. 9 těchto Specifických pravidel. Na ostatní žadatele se tato povinnost nevztahuje a ti žadatelé nahrají jako přílohu dokument, ve kterém uvedou zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.

19. Dokumentace k prověřování z hlediska klimatického dopadu

Žadatel dokládá Dokumentaci k prověřování z hlediska klimatického dopadu, ze které vyplývá, že infrastruktura/výstupy projektu nejsou zranitelné z hlediska potenciálních dlouhodobých důsledků změny klimatu. Náplň a osnova Dokumentace je dána Sdělením Komise Technické pokyny k prověřování infrastruktury z hlediska klimatického dopadu v období 2021–2027. Doplňující pokyny ke zpracování Dokumentace jsou přílohou č. 10 těchto Specifických pravidel.

Pokud je předmětem projektu pouze pořízení vybavení, žadatel předloží namísto povinné přílohy dokument, ve kterém uvede, že je pro něj příloha nerelevantní včetně dostatečného zdůvodnění pro toto tvrzení.

6 Veřejná podpora

6.1.1 Žádosti o podporu nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.

Podpořeny budou pouze projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie. Veřejná podpora bude v projektu vyloučena, pokud projekt nebude naplňovat alespoň jeden z následujících definičních znaků veřejné podpory:

- zatížení veřejných rozpočtů (zdrojů);
- zvýhodnění určitého podniku či odvětví;
- možné narušení soutěže na vnitřním trhu EU;
- možné ovlivnění obchodu mezi státy EU.

Žadatel o podporu, jehož projekt bude realizován, mimo režim veřejné podpory nedokládá povinnou přílohu k žádosti o podporu č. 17 Pověřovací akt. Žadatel o podporu, doloží v tomto případě dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní.

Žadatel o podporu nedokládá povinné přílohy prokazující vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích dle bodu 10 kapitoly 5 těchto Specifických pravidel.

V případě, že nebude přítomnost veřejné podpory v projektu vyloučena, žádost o podporu nesplní nenapravitelné kritérium hodnocení projektu z pohledu veřejné podpory a bude vyřazena z dalšího procesu hodnocení, tj. podpora nebude poskytnuta. Žadatel může v tomto případě podat novou žádost o podporu v režimu nařízení Komise (EU) č. 1407/2013, viz dále bod 6.1.2.

Žadatel nevyplňuje záložku Veřejná podpora v MS2021+.

Žadatel zahrne v MS2021+ tato čestná prohlášení: IROP_CP_FZ (ČP Nevypořádané finanční závazky). IROP_CP_IP (ČP Inkasní příkaz).

6.1.2 Podpora podle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis

UPOZORNĚNÍ

V případě, že žadatel o podporu sám dopředu shledá, že v projektu nelze jednoznačně vyloučit přítomnost veřejné podpory, lze žádost o podporu předložit v souladu s **nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis** (dále jen „nařízení č. 1407/2013“).

Při poskytování podpory dle nařízení č. 1407/2013 platí následující podmínky:

Podpora de minimis dle nařízení č. 1407/2013 je omezena na limit 200 000 EUR pro jeden podnik v tříletém období (současné a dvě předchozí účetní období, které příjemce používá pro daňové účely, tj. kalendářní nebo hospodářský rok). Podpora de minimis se považuje za

poskytnutou ke dni vydání Právního aktu/Rozhodnutí. Od tohoto data se počítá lhůta pěti pracovních dnů pro záznam do Registru de minimis (viz dále).

Pro přepočítání částky podpory de minimis z EUR na Kč se používá kurz Evropské centrální banky platný ke dni poskytnutí podpory de minimis.

Nařízení 1407/2013 (de minimis) se vztahuje na podporu poskytovanou podnikům ve všech odvětvích s výjimkou:

- podpory poskytované podnikům činným v odvětvích rybolovu a akvakultury, na které se vztahuje nařízení Rady (ES) č. 104/2000;
- na podporu poskytovanou podnikům v oblasti prvovýroby zemědělských produktů;
- podpory poskytované podnikům činným v odvětví zpracovávání zemědělských produktů a jejich uvádění na trh, a to v těchto případech:
 - je-li výše podpory stanovena na základě ceny nebo množství produktů zakoupených od prvovýrobců nebo uvedených na trhu danými podniky,
 - je-li poskytnutí podpory závislé na podmínce, že bude zčásti nebo zcela předána prvovýrobcům;
- podpory na činnosti spojené s vývozem do třetích zemí nebo členských států, tj. podpory přímo spojené s vyváženým množstvím, se zavedením a provozem distribuční sítě nebo s jinými běžnými výdaji v souvislosti s vývozní činností;
- podpory podmiňující použití domácího zboží na úkor dováženého zboží;
- podpory na nabývání vozidel pro silniční nákladní dopravu.

Žadatelé mohou být činní ve zpracovávání zemědělských produktů a jejich uvádění na trh. Výše podpory nebude stanovena na základě ceny nebo množství produktů zakoupených od prvovýrobců nebo uvedených na trh či poskytnutí podpory nebude závislé na podmínce, že bude zčásti nebo zcela předána prvovýrobcům.

ŘO IROP jako poskytovatel podpory de minimis musí zaznamenat předepsané údaje o poskytnuté podpoře de minimis do Registru de minimis. Zákonná lhůta pro záznam je pět pracovních dnů ode dne poskytnutí podpory de minimis příjemci. ŘO IROP poskytne novou podporu de minimis po přezkoumání, zda celková výše podpory de minimis, kterou žadatel obdržel v rozhodném období, nepřesáhne stanovený limit. Před poskytnutím podpory proto ŘO IROP ověří v Registru de minimis, zda poskytnutím podpory nedojde k překročení daného limitu. Pokud má žadatel část limitu vyčerpanou, může čerpat jen část zbývající do limitu de minimis.

Pro výpočet tříletého období, tzn. dvou rozhodných období a běžného fiskálního roku, je nutné sečíst všechny podpory de minimis, poskytnuté v aktuálním účetním období a ve dvou předcházejících uzavřených účetních obdobích (rozhodných obdobích). Podle zákona o účetnictví je to 12 po sobě jdoucích měsíců. Pokud není účetní jednotkou, je sledované období stanoveno jako současný rok a dva předchozí kalendářní roky.

Varianty výpočtu závisí na tom, zda se účetní období shoduje s kalendářním rokem či příjemce využívá hospodářský rok⁷.

1. Pokud účetní období odpovídá kalendářnímu roku, jsou pro všechny podpory udělené v roce 2023 započítány všechny podpory de minimis udělené po 1. 1. 2021.
2. Pokud účetní období neodpovídá kalendářnímu roku, je nutné započíst podpory v daném účetním období a ve dvou předcházejících bez ohledu na kalendářní rok. Například účetní jednotka využívá hospodářský rok od 1. 10. do 30. 9. a pro všechny podpory udělené v roce 2023 se započítají všechny podpory de minimis, udělené po 1. 10. 2021.

V monitorovacím systému (MS2021+), na záložce „Subjekty projektu“ musí být vyplněny informace týkající se subjektů naplňujících definici „jednoho podniku“. Pro účely pravidel hospodářské soutěže je podnikem jakýkoliv subjekt vykonávající hospodářskou činnost nezávisle na právním postavení tohoto subjektu a způsobu jeho financování.

Pojem „jeden podnik“⁸ („propojený podnik“⁹) zahrnuje veškeré subjekty, které mezi sebou mají alespoň jeden z následujících vztahů:

- a) jeden subjekt vlastní více než 50 % hlasovacích práv, která náležejí akcionářům nebo společníkům, v jiném subjektu;
- b) jeden subjekt má právo jmenovat nebo odvolat více než 50 % členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného subjektu;
- c) jeden subjekt má právo uplatňovat více než 50 % vliv v jiném subjektu podle smlouvy uzavřené s daným subjektem nebo dle ustanovení v zakladatelské smlouvě nebo ve stanovách tohoto subjektu;
- d) jeden subjekt, který je akcionářem nebo společníkem jiného subjektu, ovládá sám, v souladu s dohodou uzavřenou s jinými akcionáři nebo společníky daného subjektu, více než 50 % hlasovacích práv, náležejících akcionářům nebo společníkům, v daném subjektu.

V případě spojení či nabytí je třeba přihlídnout k veškerým podporám de minimis, poskytnutým dříve všem podnikům, které podléhají spojení. Tím se zajistí, že nová podpora de minimis, poskytnutá nově vzniklému či nabývajícimu podniku, nepřekročí 200 000 EUR. Oprávněnost podpory de minimis, poskytnuté před spojením nebo nabytím, zůstává zachována.

Při rozdělení jednoho podniku na dva či více samostatných podniků se podpora de minimis, poskytnutá před rozdělením, přidělí podniku, který převzal činnost, na kterou byla podpora použita. Pokud by přidělení nebylo možné, přidělí se podpora de minimis poměrným způsobem na základě účetní hodnoty vlastního kapitálu nových podniků k datu účinku rozdělení. V případě rozdělení příjemce podpory na dva či více samostatné podniky v období tří let od data vydání Právního aktu/Rozhodnutí je příjemce povinen informovat Centrum, jak podporu de minimis rozdělit v Registru de minimis.

⁷ V tomto případě dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů je nutné hovořit o tzv. hospodářském roce. Společnost si může za podmínek stanovených v § 3 odst. 2 a 3 změnit účetní období z kalendářního roku na období počínající jiným datem jednostranným prohlášením vůči finančnímu úřadu.

⁸ Nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 čl. 2 odst. 2

⁹ Pojem „propojený podnik“ odpovídá hospodářské situaci podniků, které tvoří skupinu podniku prostřednictvím přímého či nepřímého ovládnutí většiny hlasovacích práv podniku jiným podnikem nebo možností uplatňovat rozhodující vliv na jiný podnik. Typickým příkladem je 100 % vlastněná dceřiná společnost.

V případě, že v období tří účetních let od nabytí účinnosti Právního aktu/Rozhodnutí dojde k rozdělení příjemce podpory na dva či více samostatných podniků, respektive v případě sloučení příjemce podpory s jiným podnikem/převodu jmění podniku na společníka, je příjemce podpory povinen neprodleně informovat poskytovatele podpory o rozdělení podniku, respektive sloučení podniku/převodu jmění podniku na společníka, a poskytnout mu informace nezbytné pro úpravu záznamu podpory de minimis poskytnuté dle Právního aktu/Rozhodnutí v Registru de minimis.

Propojenost podniků pro účely podpory de minimis se sleduje napříč všemi státy. Je tedy nezbytné zohledňovat propojení i přes dceřiné či mateřské společnosti sídlící v zahraničí, jeden podnik může tedy být propojen přes subjekty domácí i přes subjekty sídlící v jiných státech EU, ale i přes subjekty sídlící mimo EU.

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

Poskytnutá a do Registru de minimis zaznamenaná podpora, která nebyla příjemci vyplacena nebo která nebyla celá příjemcem vyčerpána, může být na písemnou žádost příjemce v Registru de minimis upravena, aby odpovídala skutečné výši poskytnuté podpory de minimis.

Žadatel vyplní v MS2021+ na záložce Veřejná podpora číselníkové pole Kombinace veřejné podpory hodnotou „IROP De minimis (1407)“, odkazující na nařízení č. 1407/2013.

Žadatel zatrhne v MS2021+ tato čestná prohlášení:

- IROP_CP_FZ (ČP Nevypořádané finanční závazky)
- IROP_CP_IP (ČP Inkasní příkaz)

Žadatel dokládá jako povinnou přílohu k žádosti o podporu *Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis* (viz příloha č. 9 těchto Specifických pravidel).

6.1.3 Žadatel o podporu, který je poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle Rozhodnutí 2012/21/EU

Žadatelé o podporu, kteří jsou poskytovateli služeb obecného hospodářského zájmu, budou podpořeni v souladu s Rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU; dále jen „rozhodnutí 2012/21/EU“).

Poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu u těchto žadatelů se předpokládá poskytování veškerých služeb obecného hospodářského zájmu žadatele, k jejichž výkonu je žadatel pověřen Pověřovacím aktem. Pověřovací akt je u tohoto typu žadatele povinnou přílohou k žádosti o podporu (viz kapitola 5, povinná příloha č. 17). Dotace IROP je vyrovnávací platbou v souladu s čl. 5 bodem 3 písm. d) rozhodnutí 2012/21/EU.

Podpora nesmí být kumulována s podporou de minimis podle nařízení č. 360/2012 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis poskytnutou na stejnou SOHZ.

Podpora nebude poskytnuta příjemci, který má neuhrazené závazky v rámci propojených podniků vůči státnímu rozpočtu nebo mu byl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Komise, jímž byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem. Příjemce zaškrtně Čestné prohlášení žadatele o vypořádání finančních závazků

z jiných projektů financovaných z komunitárních programů nebo jiných fondů Evropské unie na záložce Čestná prohlášení v MS2021+.

Podpora musí být prokazatelně poskytnuta v souvislosti s činnostmi, které jsou příjemci dotace, tj. poskytovateli SOHZ, uloženy na základě Pověřovacího aktu a které představují SOHZ.

V Pověřovacím aktu musí být uvedeny zejména údaje dle čl. 4 rozhodnutí 2012/21/EU:

- a) náplň a trvání závazku veřejné služby;
- b) identifikace podniku, případně, o které území se jedná;
- c) povahu jakýchkoliv výhradních nebo zvláštních práv;
- d) popis kompenzačního mechanismu a parametrů pro výpočet, kontrolu a přezkoumání vyrovnávací platby;
- e) opatření k zamezení a vrácení jakékoli nadměrné vyrovnávací platby;
- f) odkaz na rozhodnutí 2012/21/EU (uvedením jeho plného názvu v textu pověření).

Poskytovatel SOHZ musí být pověřen k výkonu SOHZ v souladu s rozhodnutím 2012/21/EU po celou dobu životnosti investice. Dobou životnosti se rozumí doba nejdéle odepisované pořízené investice. Pokud bude doba pověření kratší, než je doba životnosti investice, bude zůstatková hodnota investice započtena do výpočtu kompenzace jako příjem poskytovatele SOHZ v posledním roce trvání pověření.

Poskytovatel SOHZ nemusí být pověřen jedním Pověřovacím aktem, ale několika Pověřovacími akty, které na sebe musí navazovat, aby bylo zajištěno kontinuální poskytování služby. V případě nezajištěné návaznosti poskytované služby se příjemce vystavuje riziku navrácení dotace. Pověřovací akt k poskytování SOHZ může být vydáván i postupně, tzn. na kratší časová období, která na sebe přímo navazují a která pokryjí celou dobu životnosti investice.

Žadatel doloží Pověřovací akt ke dni podání žádosti o podporu. Žadatel, který není ke dni podání žádosti o podporu pověřen výkonem SOHZ, přiloží dokument, ve kterém uvede, že Pověřovací akt bude předložen nejpozději k datu vydání právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta. Doložení Pověřovacího aktu k datu vydání právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta, provede formou žádosti o změnu (viz kapitola 12 Obecných pravidel). V případě, že Pověřovací akt je přílohou či dodatkem jiného právního dokumentu, je nutné jej doložit spolu s Pověřovacím aktem.

V případě nedoložení Pověřovacího aktu k výkonu SOHZ nemůže být dotace poskytnuta.

Do výpočtu vyrovnávací platby za výkon SOHZ nelze zahrnout odpisy investice pořízené z IROP.

UPOZORNĚNÍ

ŘO IROP jako poskytovatel podpory podle rozhodnutí 2012/21/EU přistoupí k Pověřovacímu aktu objednatele/pověřovatele SOHZ formou jednostranného aktu. Přistoupením k Pověřovacímu aktu sdělí objednateli/pověřovateli SOHZ výši poskytnuté podpory z IROP, neboť podpora poskytnutá z IROP je vyrovnávací platbou a musí být započítána do celkové vyrovnávací platby.

ŘO IROP bude informovat objednatele/pověřovatele SOHZ o skutečné výši poskytnuté podpory z IROP ke dni finančního ukončení projektu ze strany ŘO a ke dni finálního

uzavření projektu. Objednatel/pověřovatel SOHZ provádí pravidelnou kontrolu nadměrného vyrovnání dle čl. 6 rozhodnutí 2012/21/EU po celou dobu trvání závazku SOHZ.

Žadatel vyplní na záložce Veřejná podpora v MS2021+ kombinaci veřejné podpory „SOHZ – Služby obecného hospodářského zájmu“ a současně zahrne tato čestná prohlášení: IROP_CP_FZ (ČP Nevypořádané finanční závazky), IROP_CP_KP (ČP Kumulace podpor), IROP_CP_IP (ČP Inkasní příkaz) a IROP_CP_PvO (ČP Podnik v obtížích).

Žadatel o podporu dokládá povinné přílohy prokazující vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích dle bodu 10 kapitoly 5 těchto Specifických pravidel.

Povinnost transparentnosti podpory

Z důvodu zvýšené transparentnosti je nezbytné, aby při překročení průměrné roční vyrovnávací platby nad 15 milionů EUR udělené příjemci za poskytování SOHZ, poskytovatel podpory zveřejnil na svých webových stránkách do tří měsíců po uzavření roční účetní závěrky:

- Pověřovací akt nebo shrnutí, které obsahuje prvky (údaje vyplývající z náležitostí) pověřovacího aktu a
- částky podpory udělované příjemci na ročním základě.

6.1.4 Žadatel o podporu, který není poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle Rozhodnutí 2012/21/EU

Žadatelem o podporu může být pouze územní samosprávný celek (kraj, město, obec) v případě, že žádá za jím zřizované nebo zakládané organizace vykonávající SOHZ. Žadatel o podporu nemusí být současně pověřovatelem k výkonu SOHZ. Jiný územní samosprávný celek, např. kraj, může vydat pověření poskytovateli SOHZ u žádosti o podporu, kterou podala obec. Současně může být poskytovatel SOHZ pověřen více pověřovacími akty (např. od obce jako příjemce dotace a od dalšího pověřovatele).

Příjemce dotace musí být vlastníkem pořízené/podpořené investice, ve které bude pověřený poskytovatel vykonávat SOHZ.

Příjemce podpory převede výhodu z poskytnuté dotace svěřením majetku do užívání poskytovateli SOHZ a bude povinen zajistit splnění podmínek poskytnutí podpory v souladu s rozhodnutím 2012/21/EU. Poskytovatel SOHZ bude pověřen k výkonu SOHZ Pověřovacím aktem vydaným žadatelem o podporu (případně jiným ÚSC) v souladu s rozhodnutím 2012/21/EU. Seznam poskytovatelů SOHZ bude uveden v příloze č. 2 Studii proveditelnosti, kapitola 10. Veřejná podpora.

Příjemce dotace musí prokázat, že výhodu z poskytnuté dotace převedl na poskytovatele SOHZ s tím, že převedení výhody bude účinné od 1. dne udržitelnosti projektu. Příjemce dotace uvede tuto informaci do 1. Zprávy o udržitelnosti projektu. Pokud se jedná o poskytovatele SOHZ, kteří nejsou ke dni podání žádosti o podporu pověřeni, musí příjemce dotace prokázat v 1. Zprávě o udržitelnosti, že již došlo k pověření všech poskytovatelů SOHZ s tím, že Pověřovací akt musí pokrývat již 1. rok udržitelnosti projektu, nebo alespoň jeho část v případě dosud neregistrované sociální služby.

Žadatel o podporu nedokládá povinnou přílohu k žádosti o podporu č. 17 Pověřovací akt.
Žadatel o podporu doloží v tomto případě dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní včetně dostatečného zdůvodnění.

Žadatel o podporu nedokládá povinné přílohy prokazující vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích dle bodu 10 kapitoly 5 těchto Specifických pravidel.

Žadatel nevyplňuje záložku Veřejná podpora v MS2021+.

Žadatel zatrhne v MS2021+ tato čestná prohlášení: IROP_CP_FZ (ČP Nevypořádané finanční závazky) a IROP_CP_IP (ČP Inkasní příkaz).

7 Kritéria hodnocení projektů

Hodnocení žádostí o podporu probíhá průběžně. Postup hodnocení a výběru projektů probíhá v souladu s kapitolou 3.3 Obecných pravidel podle kritérií formálních náležitostí, obecných kritérií přijatelnosti a specifických kritérií přijatelnosti pro specifický cíl 1.1 a podporovanou aktivitu.

Obecná kritéria pro kontrolu přijatelnosti a kritéria formálních náležitostí jsou společná pro všechny specifické cíle s výjimkou SC 7.1. Všechna kritéria jsou schválena Monitorovacím výborem IROP. Kontrolní listy pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí jsou zveřejněny na webu [Kontrolní listy - Centrum](#).

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 příslušnou výzvu.
Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Výstupy a výsledky projektu jsou udržitelné.
Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.
Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.
Právnícká osoba žadatele včetně jeho statutárního orgánu, případně fyzická osoba podnikající, je trestně bezúhonná.
Zvolené indikátory, jejich výchozí a cílové hodnoty a datum jejich dosažení odpovídají cílům projektu.
Skutečný majitel/skuteční majitelé žadatele nejsou veřejným funkcionářem ve střetu zájmů dle §4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.
Projekt dodržuje základní práva, nemá negativní vliv na genderovou rovnost a nevede k diskriminaci.
Projekt je v souladu s principy udržitelného rozvoje.
Projekt není uveden na seznamu strategických projektů schválené strategie městské metropolitní oblasti / aglomerace ITI.
Ve stejné výzvě není podána shodná žádost o podporu v pozitivním nebo neutrálním stavu.

Při podání žádosti o podporu nedošlo k účelovému jednání či obcházení podmínek výzvy podáním žádosti o podporu vyplněné zjevně nedostatečně, např. nevyplněním povinných polí v ISKP21+ dle Uživatelské příručky Postup pro podání žádosti o podporu MS2021+.

Kritéria formálních náležitostí

Žádost o podporu je podána v předepsané formě a obsahově splňuje všechny náležitosti.

Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele.

Jsou doloženy všechny povinné přílohy a splňují náležitosti požadované v dokumentaci k výzvě.

Specifická kritéria přijatelnosti

Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE/NERELEVANTNÍ)
Souhlasné stanovisko odboru Hlavního architekta eGovernmentu	ANO – K žádosti bylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko, případně potvrzení o přijetí žádosti o vydání stanoviska. NE – K žádosti nebylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko, ani potvrzení o přijetí žádosti o vydání stanoviska. NERELEVANTNÍ – K žádosti bylo předloženo vyjádření odboru Hlavního architekta o posouzení nerelevantnosti vydání souhlasného stanoviska.
Projekt je v souladu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021–2027	ANO – projekt je v souladu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021–2027 NE – projekt není v souladu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021–2027
Projektem realizovaná neveřejná síťová infrastruktura veřejné správy bude připojena do prostředí Centrálního místa služeb (CMS)	ANO – projektem realizovaná neveřejná síťová infrastruktura veřejné správy bude připojena do prostředí CMS NE – projektem realizovaná neveřejná síťová infrastruktura veřejné správy nebude připojena do prostředí CMS

<p>Projektem realizovaná neveřejná síťová infrastruktura veřejné správy je v souladu s Národním plánem rozvoje sítí s velmi vysokou kapacitou.</p>	<p>ANO – projektem realizovaná neveřejná síťová infrastruktura veřejné správy je v souladu s Národním plánem rozvoje sítí s velmi vysokou kapacitou.</p> <p>NE – projektem realizovaná neveřejná síťová infrastruktura veřejné správy není v souladu s Národním plánem rozvoje sítí s velmi vysokou kapacitou.</p>
--	--

Následující kritéria jsou nenapravitelná:

- Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušnou výzvu.
- Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.
- Právnícká osoba žadatele včetně jeho statutárního orgánu, případně fyzická osoba podnikající, je trestně bezúhonná.
- Ve stejné výzvě není podána shodná žádost o podporu v pozitivním nebo neutrálním stavu.
- Při podání žádosti o podporu nedošlo k účelovému jednání či obcházení podmínek výzvy podáním žádosti o podporu vyplněné zjevně nedostatečně, např. nevyplněním povinných polí v ISKP21+ dle Uživatelské příručky Postup pro podání žádosti o podporu MS2021+.

Ostatní kritéria jsou napravitelná.

UPOZORNĚNÍ

Dokument **Národní plán rozvoje sítí s velmi vysokou kapacitou** (dále jen „Dokument“) je sektorovou strategií zaměřenou na specifickou oblast budování a rozvoje infrastruktury pro vysokorychlostní služby elektronických komunikací. Dokument je v gesci Ministerstva průmyslu a obchodu a je dostupný na <https://www.mpo.cz/>.

Rozhodné informace jsou uvedeny zejména v kapitole 3.6 a 3.7 Dokumentu.

8 Udržitelnost

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat účel, cíle a výstupy projektu. Podmínky pro udržitelnost jsou uvedeny v kapitole 4.4 Obecných pravidel. Pro tuto výzvu dále platí:

Po celou tuto dobu nesmí být prostřednictvím **projektem podpořené infrastruktury poskytovány žádné služby (bezplatně nebo za úhradu)** osobám mimo subjekty uvedené v kapitole 2.3 splňující stanovené podmínky.

UPOZORNĚNÍ

Doba udržitelnosti je stanovená na dobu 15 let.

Příjemce má povinnost oznámit všechny změny spočívající ve změně připojených pracovišť které jsou připojeny prostřednictvím projektem podpořené infrastruktury. **Příjemce je povinen nepřekročit (snížit) hodnotu poměrné části způsobilých výdajů pro projekt, viz Upozornění v kapitole 2.3.** Oznámení se provádí prostřednictvím žádosti o změnu podané v MS2021+.

9 Seznam zkratk

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CMS	Centrální místo služeb
DPH	Daň z přidané hodnoty
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EIA	Environmental Impact Assessment (posuzování vlivů na životní prostředí)
IROP	Integrovaný regionální operační program 2021-2027
IS	Informační systém
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MS2021+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
NNO	Nestátní neziskové organizace
Obecná pravidla	Obecná pravidla pro žadatele a příjemce
OP	Operační program
OHA	Odbor hlavního architekta eGovernmentu
OSS	Organizační složka státu
PA	Právní akt
PO OSS	Příspěvková organizace organizační složky státu
Pravidla	Obecná pravidla pro žadatele a příjemce a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce
ŘO	Řídicí orgán
RÚZ/KÚZ	Roční účetní závěrka/konsolidovaná účetní závěrka
SC	Specifický cíl
Specifická pravidla	Specifická pravidla pro žadatele a příjemce
ZoU	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZZVZ	Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu

10 Právní a metodický rámec

V Obecných pravidlech jsou uvedeny obecné dokumenty dotýkající se implementace IROP. Specifická pravidla uvádí další dokumenty týkající se aktivity podporované ve výzvě:

Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů

11 Seznam příloh Specifických pravidel

1. Metodické listy indikátorů
2. Osnova studie proveditelnosti
3. A. Vzor Rozhodnutí a Podmínek – de minimis
B. Vzor Rozhodnutí a Podmínek – SOHZ
C. Rozhodnutí a Podmínek – mimo režim VP
D. Vzor Podmínek Stanovení výdajů – de minimis
E. Vzor Podmínek Rozhodnutí pro PO OSS – SOHZ
F. Vzor Podmínek Rozhodnutí pro PO OSS – mimo režim VP
G. Vzor Podmínek Stanovení výdajů – de minimis
H. Vzor Podmínek Stanovení výdajů – SOHZ
I. Vzor Podmínek Stanovení výdajů – mimo režim VP
4. Podklady pro stanovení kategorií intervencí a kontrolu limitů
5. Čestné prohlášení žadatele k souhlasnému stanovisku odboru Hlavního architekta eGovernmentu – vzor
6. Pravidla pro vydání souhlasného stanoviska Hlavního architekta eGovernmentu
7. Podklady pro vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích
8. Formulář pro vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích
9. Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis
10. Doplňující pokyny ke zpracování Dokumentace k prověřování z hlediska klimatického dopadu