

# NÁRODNÍ PLÁN OBNOVY

## SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

KOMPONENTA 3.3:

### MODERNIZACE SLUŽEB ZAMĚSTNANOSTI A ROZVOJ TRHU PRÁCE

INVESTICE 3.3.1

#### Rozvoj politik zaměstnanosti

Výzva č. 31\_23\_084

Databáze rekvalifikací a dalšího vzdělávání

PŘÍLOHA Č. 1

VYDÁNÍ 1.0

PLATNOST OD 23. 8. 2023

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR

Odbor realizace programů fondů EU – Zaměstnanost a adaptabilita

Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

Vydání 1.0  
Platnost od 23. 8. 2023

Specifická pravidla pro žadatele a příjemce

## Obsah

Přehled změn .....	3
1. Úvod .....	4
2. Údaje o výzvě .....	5
2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu .....	5
2.2. Změny výzvy .....	5
2.3. Oprávnění žadatelé .....	6
2.4. Podporované aktivity .....	6
2.5. Povinné přílohy žádosti o podporu .....	6
3. Struktura financování .....	7
4. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje .....	8
4.1. Proces dokladování způsobilých výdajů .....	8
4.2. Nezpůsobilé výdaje projektu .....	8
5. Indikátory .....	10
6. Místo realizace projektů .....	11
7. Veřejná podpora .....	12
8. Výběrová řízení .....	13
9. Hodnocení a výběr projektů .....	14
10. Vydání právního aktu .....	15
10.1. Povinné údaje/přílohy k vydání Podmínek použití podpory .....	15
11. Financování .....	16
12. Časový rámec realizace projektu .....	17
13. Monitorování projektů .....	18

	2
<b>14. Udržitelnost .....</b>	<b>20</b>
<b>15. Kontaktní místa pro poskytování informací .....</b>	<b>21</b>
<b>16. Seznam zkratk.....</b>	<b>22</b>
<b>17. Právní rámec.....</b>	<b>23</b>
<b>18. Seznam příloh .....</b>	<b>24</b>

## Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Strana	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Datum platnosti revize

# 1. Úvod

Nejen v důsledku pandemie COVID-19 česká ekonomika prochází v současné době obdobím recese. Národní plán obnovy (dále jen „NPO“) je strategický dokument, který připravila vláda České republiky a kterým Česká republika žádá o finanční příspěvek z Nástroje na podporu oživení a odolnosti (Recovery and Resilience facility, dále jen „RRF“) ve výši přibližně 179 mld. Kč ve formě grantů a 20 mld. Kč ve formě půjček. Tento nástroj má pomoci zemím Evropské unie zotavit se z následků pandemie a podpořit investice do ekologické a digitální transformace evropské ekonomiky.

NPO obsahuje priority vlády ČR a jeho jednotlivé komponenty (vč. finančních alokací) jsou navrženy tak, aby pomohly vyvést českou ekonomiku z krize vyvolané pandemií COVID-19 a přispět ke splnění reformních a investičních požadavků. Plán reflektuje specifická doporučení Rady pro ČR z let 2019 a 2020 v rámci tzv. evropského semestru a jeho opatření přispívají k budování odolnosti, k digitální a zelené transformaci. Rovněž reflektuje požadavek evropské legislativy, kdy celkem 37 % výdajů má podporovat klimatickou tranzici a dalších 20 % pak digitální transformaci.

Plán podléhá schválení Evropskou komisí a Radou Evropské unie.

Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále též „MPSV“) má v gesci komponentu 3.3 Modernizace služeb zaměstnanosti a rozvoj trhu práce, obsahující tyto reformy a investice:

1. Rozvoj politiky zaměstnanosti (rekvalifikace a další profesní vzdělávání)
2. Zvýšení kapacity zařízení péče o děti
3. Rozvoj a modernizace materiálně technické základny sociálních služeb

Pravidla pro žadatele a příjemce jsou pro žadatele a příjemce závazná od data jejich platnosti.

Pravidla mohou být v průběhu realizace NPO aktualizována. O aktualizaci pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na webových stránkách <https://www.mpsv.cz/web/cz/narodni-plan-obnovy>.

Pravidla jsou vždy vydána nejpozději s vyhlášením výzvy. Žadatel má povinnost se před podáním žádosti o podporu s Pravidly seznámit a postupovat v souladu s nimi.

## 2. Údaje o výzvě

### 2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Výzvu vyhlašuje Vlastník komponenty NPO 3.3 (dále jen „VK NPO 3.3“). Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách <https://www.mpsv.cz/web/cz/narodni-plan-obnovy>.

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

Projekt předkládaný v rámci vyhlášené výzvy musí obsahovat všechny povinné součásti v ní uvedené k jeho předložení.

Projekt nesmí porušovat horizontální politiky EU a jejich základní principy, zejména:

- rovné příležitosti mezi muži a ženami (splnění předpisů EU a ČR v oblasti nediskriminace, zejména zákoník práce a Antidiskriminační zákon);
- nediskriminace;
- udržitelný rozvoj (splnění právních předpisů EU a ČR v oblasti ochrany životního prostředí);
- DNSH.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Datum zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu je uvedeno v textu výzvy.

K podání žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.

### 2.2. Změny výzvy

Výzva může být ve všech částech upravována po schválení vlastníkem komponenty 3.3 Národního plánu obnovy. Může se jednat např. o následující změny parametrů výzvy:

- snížení alokace výzvy,
- změna maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů,
- změna míry spolufinancování,
- změna věcného zaměření výzvy,
- změna definice oprávněného žadatele, tj. přidání nebo odebrání oprávněného žadatele,
- posun nejzazšího data pro ukončení fyzické realizace projektu na dřívější datum,
- posun data ukončení příjmu žádostí o podporu na dřívější datum,
- změna kritérií pro hodnocení projektů.

Tyto výše vymezené změny výzvy je nepřípustné provádět pro žádosti o podporu, které již byly žadateli podány.

### 2.3. Oprávnění žadatelé

Pro účely této výzvy je oprávněným žadatelem Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, sekce 1.

- Ministerstvo práce a sociálních věcí je ústředním orgánem státní správy v pracovněprávní oblasti, oblasti sociálního zabezpečení a sociální péče a bylo zřízeno zákonem č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky.

### 2.4. Podporované aktivity

Mezi podporovanou aktivitu patří:

**Vytvoření technického řešení Databáze:** jedná se o technické řešení on-line Databáze, která usnadní administraci žádostí klientů ÚP ČR a zlepší statistická sledování toho, o jaké kurzy mají klienti největší zájem, a se kterými poskytovateli by mohl být z hlediska kvality poskytovaných kurzů problém. Rovněž bude obsahovat funkcionality, které pomohou klientům Databáze lépe se orientovat v nabídce rekvalifikačních kurzů a kurzů dalšího vzdělávání a umožní klientům hodnotit kvalitu poskytovaných kurzů (rating vzdělávací nabídky) či napojení na jiné informační systémy.

### 2.5. Povinné přílohy 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 příloha je větší než 100 MB, je nutné ji rozdělit do několika menších souborů.

V okamžiku **podání žádosti o podporu musí být žadatelem předloženy** následující dokumenty:

- **Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu, např. při podpisu žádosti. Plné moci se ukládají 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. 4 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. K náležitostem plné moci blíže viz kapitola 2.5. 2 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

- **Udržitelnost projektu**

Popis zajištění udržení výstupů projektu po dobu pět let po ukončení realizace projektu. Doporučený vzor je přílohou č. 5 výzvy.



### **3. Struktura financování**

Podpora je poskytována formou 100% příspěvku z Nástroje pro oživení a odolnost (RRF).

Podpora bude poskytnuta a proplácena ex-post na základě dokladů předložených příjemcem v žádosti o platbu (předpokladem je počáteční plné předfinancování výdajů projektu z prostředků příjemce).

## 4. Způsobilé a nezpůsobilé výdaje

Základní hlediska způsobilosti výdajů jsou uvedena v kapitole 8 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. 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 programu a komponenty 3.3, investice 3.3.1 Rozvoj politik zaměstnanosti musí přímo souviset s realizací projektu;
- musí být v souladu s principy 3E (hospodárnost, účelnost, efektivnost), musí přímo souviset s realizací projektu a podporovanými aktivitami;
- musí být doloženy soupiskami dokladů a evidencí vynaložených výdajů (vlastní doklady budou předloženy a kontrolovány při kontrole na místě);
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě uzavřené s dodavatelem, případně v jejích dodatcích;
- časová způsobilost: počátek časové způsobilosti výdajů je od 1. 2. 2020.

Z prostředků Nástroje pro oživení a odolnost budou hrazeny způsobilé výdaje, které:

- byly vynaloženy na stanovený účel projektu;
- vznikly v rámci období stanoveném výzvou;
- jsou v souladu s příslušnými předpisy EU, národními pravidly a dalšími pravidly, stanovenými vlastníkem komponenty NPO 3.3.

### Způsobilým výdajem pro účely Výzvy č. 31\_23\_084 z prostředků Nástroje pro oživení a odolnost jsou:

- náklady na technické řešení Databáze rekvalifikací a dalšího vzdělávání.

#### 4.1. Proces dokladování způsobilých výdajů

Příjemce je povinen doložit způsobilé výdaje příslušným účetním, daňovým či jiným dokladem, popřípadě další podpůrnou dokumentací.

Na způsobilé výdaje bude uplatněn následující proces dokladování. Příjemce má povinnost předkládat spolu s žádostí o platbu účetní doklady, resp. doklady stejné důkazní hodnoty, **bez omezení výše částky na jeden účetní doklad.**

Příjemce je povinen o způsobilých výdajích projektu a použití dotace určené k financování způsobilých výdajů **vést oddělenou evidenci a dokumentaci** stanovenou v Podmínkách použití podpory a podklady uchovat po dobu 10 let ode dne ukončení projektu.

#### 4.2. Nezpůsobilé výdaje projektu

Nezpůsobilými výdaji jsou:

- výdaje, které nesouvisí s cíli projektu nebo které není možno doložit písemnými doklady;

- provozní a režijní výdaje;
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu;
- rezervy na budoucí ztráty a dluhy;
- provize;
- DPH;
- sankce, penále, pokuty;
- výdaje na záruky, pojištění, úroky, bankovní poplatky, celní, správní a ostatní poplatky;
- náklady na spotřebu energií a ostatní provozní náklady;
- výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných nákladů;
- výdaje na audit projektu;
- další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů uvedené v těchto Pravidlech.

## 5. Indikátory

Žadatel je povinen vybrat a naplnit níže uvedený indikátor tak, aby odpovídal zvolené aktivitě a náplni projektu. Plánovaná hodnota indikátoru je závazná. Výběr indikátoru je součástí podání žádosti v systému MS2014+.

K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **Výchozí hodnota** (v případě výstupových indikátorů je automaticky načtena 0) a datum, ke kterému byla hodnota stanovena, tj. datum zahájení realizace projektu. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí nově ve všech případech rovnat datu podání žádosti o podporu/projektu nebo mu předcházet.
- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout a datum, ke kterému ji musí naplnit.

Nenaplnění povolené tolerance vykazovaného indikátoru k určenému datu jeho naplnění může vést k nevyplacení/vrácení celkové částky dotace. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách použití podpory.

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce podpory v závěrečné zprávě o realizaci projektu.

Pokud by během realizace projektu nastaly změny v projektu, které ovlivní výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s kapitolou 15 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

**Indikátor, pro který je stanovena cílová hodnota:**

Kód indikátoru	Název indikátoru	Měrná jednotka	Cílová hodnota indikátoru	Typ indikátoru
01178	Databáze rekvalifikačních a vzdělávacích kurzů	počet databází	1	Výstup

**Definice indikátoru Počet Databází rekvalifikačních a vzdělávacích kurzů, které budou realizací projektu vytvořeny.**

On-line databáze rekvalifikací a dalšího vzdělávání (dále jen „Databáze“) bude obsahovat kurzy na zvyšování kvalifikace a kurzy na rekvalifikace certifikované podle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“), poskytované Úřadem práce České republiky (dále jen „ÚP ČR“) a kurzy nabízené odbornými školami, vysokými školami a dalšími poskytovateli. Dále bude obsahovat všechny požadované funkcionality potřebné pro administraci žádostí klientů ÚP ČR a další uživatelskou přívětivost, včetně informační vytěžitelnosti a návaznosti na jiné informační systémy.

## **6. Místo realizace projektů**

Území celé České republiky, včetně hl. m. Prahy.

## 7. Veřejná podpora

Obsah pojmu veřejná podpora je definován v ustanovení čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU (dále také jen jako „Smlouva“). Jedná se o: (1.) Podpory poskytované v jakékoli formě státy nebo ze státních prostředků, (4.) které narušují nebo hrozí narušit soutěž tím, (2.) že zvýhodňují určité podniky nebo určitá odvětví výroby, a jsou, (3.) pokud ovlivňují obchod mezi členskými státy, neslučitelné se společným trhem, nestanoví-li tato smlouva jinak.<sup>1</sup>

Definice veřejné podpory je upravena v kapitole 6 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

---

<sup>1</sup> Číselné označení principů / podmínek není ve větě kontinuální, protože zobrazuje pořadí, v jakém jsou tyto aspekty uvedeny ve Smlouvě o fungování EU.

## **8. Výběrová řízení**

Povinnosti žadatele/příjemce v této oblasti jsou upraveny v kapitole 5 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

## 9. Hodnocení a výběr projektů

Detaily hodnocení jsou stanoveny v příloze č. 2 výzvy č. 31\_23\_084 a v kapitole 3 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.



## 10. Vydání právního aktu

### 10.1. Povinné údaje/přílohy k vydání Podmínek použití podpory

- Číslo bankovního účtu (v případě, že nebylo uvedeno v žádosti o podporu),
- Čestné prohlášení ke střetu zájmů (dle vzoru viz příloha č. 2 těchto pravidel),
- Doplnění údajů v systému MS2014+ dle informací uvedených ve vyrozumění o doporučení projektu k podpoře a výzvě k doplnění projektu před vydáním právního aktu.

#### Výzva k doplnění dokladů

Účastník programu může být v průběhu kontroly předložených dokladů pro vydání Podmínek použití podpory vyzván poskytovatelem dotace k doplnění či případnému vysvětlení. Výzva je zasílána elektronicky prostřednictvím MS2014+.

## 11. Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kapitole 17 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

### **Ex post financování:**

Podpora bude poskytnuta a proplácena ex-post na základě dokladů předložených příjemcem v žádosti o platbu (předpokladem je počáteční plné předfinancování výdajů projektu z prostředků příjemce – příjemce je povinen zajistit financování celkových výdajů na realizaci projektu včetně DPH).

## 12. Časový rámec realizace projektu

### Datum zahájení realizace projektu

Zahájení projektu není časově omezeno, je však třeba respektovat níže uvedené vymezení časové způsobilosti výdajů:

- Datum uskutečnění zdanitelného plnění na účetním dokladu a vznik výdaje, tj. úhrada po 1. 2. 2020.
- Smlouva s dodavatelem musí být uzavřena po 1. 2. 2020.

### Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu se rozumí datum, do kterého budou prokazatelně uzavřeny všechny aktivity projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit výstupy projektu<sup>2</sup>, které budou finálně akceptovány ze strany VK NPO 3.3.

Příjemce je povinen dokončit projekt nejpozději v termínu uvedeném v Podmínkách použití podpory.

### Datum ukončení financování projektu

Datem ukončení financování projektu je datum, do kterého musí příjemce proplatit všechny výdaje dodavatelům.

Datum je uvedené v Podmínkách použití podpory a je pro příjemce závazné. Je nastaveno max. do 31. 10. 2023.

**Realizace projektu musí být ukončena nejpozději 31. 10. 2023. Do tohoto data musí být rovněž uhrazeny veškeré způsobilé výdaje.**

---

<sup>2</sup> Akceptovatelné výstupy projektu jsou uvedeny v kapitole 5 Indikátory tohoto dokumentu.

## 13. Monitorování projektů

Monitorování zabezpečuje dohled nad tím, aby finanční prostředky byly využity maximálně efektivně k naplnění cílů, které byly stanoveny. Slouží jak příjemcům podpory, tak i VK NPO 3.3 k případné včasné identifikaci možných rizik a zabránění chybám a nesrovnalostem ve financování projektu.

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

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

Předkládání Zpráv probíhá v souladu s kap. 13 Obecných pravidel. Spolu se ZoR projektu předkládá příjemce také žádost o platbu (dále jen „ŽoP“), viz kapitola 17.5. Obecných pravidel.

Příjemce je povinen předkládat za sledované monitorovací období vymezené v Podmínkách použití podpory ZoR projektu, vč. ŽoP.

Zprávu o realizaci projektu, žádost o platbu a zprávy o udržitelnosti projektu příjemce předkládá elektronickou formou prostřednictvím portálu IS KP14+ aplikace MS2014+. Rozsah Zpráv je stanoven v IS KP14+.

Závěrečnou zprávu o realizaci projektu má příjemce za povinnost předložit ve lhůtě do 30kalendářních dnů od data ukončení realizace projektu, tj. nejpozději do 30. 11. 2023.

Příjemce je povinen v rámci ZoR projektu informovat VK NPO 3.3 o průběhu postupu celého projektu (tj. včetně těch částí projektu, za které jsou odpovědni případní partneři, resp. dodavatelé). Za tímto účelem jsou příjemci povinni zajistit sběr požadovaných údajů a informací od dodavatelů služeb, které mají bezprostřední vliv na postup plnění projektu.

VK NPO 3.3 nastavuje obsah ZoR projektu a obsah i formát příloh v rámci portálu IS KP14+ aplikace MS2014+, v návaznosti na vyhlášené výzvy k předkládání žádostí o podporu (tj. formát zprávy o realizaci projektu se může lišit pro projekty podpořené v různých výzvách). Příjemce je povinen dodržet obsah a formát stanovený VK NPO 3.3. Obsah ZoR projektu se zpravidla skládá z těchto skupin informací:

- Základní informace o projektu;
- Informace o zprávě;
- Informace o pokroku v realizaci projektu, včetně případných problémů;
- Informace o pokroku v realizaci klíčových aktivit;
- Informace o plnění indikátorů;
- Informace o plnění horizontálních principů;
- Informace o zajištění povinné publicity;
- Přílohy – dokumenty související s obsahem zprávy, tj. seznamy absolvovaných kurzů a seznamy osvědčení/certifikátů;
- Čestná prohlášení.

Součástí zprávy o realizaci projektu je ve formátu žádosti o platbu vždy vyúčtování uskutečněných výdajů projektu.

Příjemce je v odůvodněných případech (např. z důvodu technických překážek na straně MS2014+) oprávněn požádat o prodloužení lhůty pro předložení zprávy o realizaci projektu, resp. závěrečné zprávy o realizaci projektu, průběžné zprávy o udržitelnosti projektu, případně závěrečné zprávy o realizaci projektu. Žádost se spolu s odůvodněním předkládá prostřednictvím portálu IS KP14+ aplikace MS2014+. Žádost musí být

předložena nejpozději 5. kalendářní den po uplynutí lhůty pro předložení zprávy, které se odložení termínu týká.

Lhůty pro kontrolu zpráv o realizaci projektu ze strany VK NPO 3.3 jsou uvedeny v kapitole 13.1 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

V situaci, kdy příjemce rozpracuje zprávu o realizaci projektu či žádost o platbu a teprve následně je schválená žádost o změnu projektu, jejíž platnost spadá do sledovaného období, ke kterému se rozpracovaná zpráva o realizaci projektu a žádost o platbu vztahují, musí příjemce provést aktualizaci dat v rozpracované zprávě o realizaci projektu či žádosti o platbu.

V případě, že zpráva o realizaci projektu anebo spolu s ní předložená žádost o platbu, případně zpráva o udržitelnosti projektu vykazuje nedostatky a VK NPO 3.3 příjemce vyzývá k nápravě těchto identifikovaných nedostatků, je ve výzvě k odstranění nedostatků vždy stanoven termín, do kterého je příjemce povinen předložit novou verzi zprávy o realizaci projektu a spolu s ní předloženou žádost o platbu, resp. zprávu o udržitelnosti projektu. Lhůta je stanovována s ohledem na rozsah a charakter identifikovaných nedostatků. Za nedodržení termínů pro předkládání náprav nedostatků zpráv o realizaci projektu, žádostí o platbu anebo zpráv o udržitelnosti projektu hrozí příjemci finanční oprava. Její přesná výše je uvedena v Podmínkách použití podpory.

Příjemce je povinen jako přílohu závěrečné zprávy o realizaci vyplnit a VK NPO 3.3 předložit čestné prohlášení ke střetu zájmů, jehož vzor je přílohou č. 2 těchto pravidel.

### **Žádost o platbu**

ŽoP příjemce podává spolu se Závěrečnou ZoR projektu. Podrobná pravidla předkládání ŽoP jsou popsána v kapitole 17.5 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

Specifika pro bankovní účet pro příjem dotace jsou popsána v kapitole 17.2 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

## 14. Udržitelnost

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu. K udržení výstupů je příjemce zavázán v Právním aktu.

Doba udržitelnosti je stanovena na 5 let ode dne následujícího po datu nastavení centrálního stavu Projekt finančně ukončen ze strany ŘO14 v MS2014+<sup>3</sup>.

O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován automatickou depeší prostřednictvím MS2014+.

Příjemce je povinen podrobit se kontrolám ze strany VK NPO 3.3, kontrolám ze strany Evropského účetního dvora, Evropské komise, Evropského úřadu pro boj proti podvodům, Nejvyššího kontrolního úřadu, auditního orgánu, Pověřeného auditního subjektu, Územních finančních orgánů a dalších kontrolních orgánů dle předpisů ČR a předpisů ES/EU, a umožnit v plném rozsahu provedení kontroly realizace projektu i svého účetnictví, jak vyplývá ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

**UPOZORNĚNÍ** Povinnosti příjemce v době udržitelnosti jsou definovány v kap. 19 Obecných pravidel.

V době udržitelnosti projektu musí být veškerý pořízený majetek evidován. V době udržitelnosti bude prováděna kontrola prostřednictvím Zpráv o udržitelnosti projektu, ex-post analýzy rizik a ex-post kontroly.

V době udržitelnosti musí být dodržovány cílové hodnoty indikátorů stanovené v Právním aktu.

---

<sup>3</sup> Tento stav bude nastaven po schválení závěrečné ŽOP ve 2. stupni.

## 15. Kontaktní místa pro poskytování informací

**Informace poskytuje vyhlášovatel výzvy:**

Ministerstvo práce a sociálních věcí

Odbor realizace programů fondů EU – Zaměstnanost a adaptabilita

Na poříčním právu 1/376 128 01 Praha 2

<https://www.mpsv.cz/web/cz/narodni-plan-obnovy>

Email: [zamestnanost.npo@mpsv.cz](mailto:zamestnanost.npo@mpsv.cz)

## 16. Seznam zkratk

COVID	Coronavirus disease
CZV	Celkové způsobilé výdaje
DNSH	Do Not Significant Harm „významně nepoškozovat“, také „zásadně nepoškozovat environmentální cíle“ či „zásada zásadně neškodit“
DPH	Daň z přidané hodnoty
DU	Delivery Unit (Odbor koordinace NPO na MPO)
EU	Evropská unie
EP	Evropský parlament
IČ, IČO	Identifikační číslo osoby
MF	Ministerstvo financí
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MS2014+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
NPO	Národní plán obnovy
OFS	Orgán finanční správy
OZ	Občanský zákoník
RED FLAGS	Systém varovných signálů
RRF	Resilience and Recovery Facility
VK	Vlastník komponenty
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ŽoP	Žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu projektu



## 17. Právní rámec

Nařízení č. 2021/241, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 12. února 2021, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení a odolnost,

PROVÁDĚCÍ ROZHODNUTÍ RADY ze dne 31. 8. 2021 o schválení posouzení plánu pro oživení a odolnost Česka,

PŘÍLOHA prováděcího rozhodnutí Rady o schválení posouzení plánu pro oživení a odolnost Česka,

Nařízení č. 2018/1046, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie (Finanční nařízení),

Nařízení č. 2021/C 121/01, Sdělení Komise Pokyny k zabránění střetu zájmů a jeho řešení podle Finančního nařízení,

Nařízení č. 2021/C 58/01, Oznámení Komise Technické pokyny k uplatňování zásady „významně nepoškozovat“ podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost,

Nařízení č. 2020/2092, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) ze dne 16. prosince 2020 o obecném režimu podmíněnosti na ochranu rozpočtu Unie,

Směrnice č. 2015/849, Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) ze dne 20. května 2015 o předcházení využívání finančního systému k praní peněz nebo financování terorismu,

Smlouva o fungování Evropské unie,

Nařízení č. 2988/95, Nařízení Rady (ES, Euratom) ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství o ochraně finančních zájmů Evropských společenství,

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 198/2009 Sb., Zákon o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (Antidiskriminační zákon), ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 37/2021 Sb. Zákon o evidenci skutečných majitelů ve znění pozdějších předpisů.

## 18. Seznam příloh

1. Postup pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Vzor čestného prohlášení k vyloučení střetu zájmů