



**Financováno
Evropskou unií**
NextGenerationEU



**Národní
plán
obnovy**

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

METODIKA PRO PŘÍJEMCE V RÁMCI NÁRODNÍHO PLÁNU OBNOVY – KOMPONENTA 3.2.1

VERZE 2.0

PLATNOST OD 15. 8. 2023



Obsah

1	Změny a doplnění projektu	4
1.1	Obecná pravidla pro provádění změn	4
1.2	Pravidla pro změny v projektu	4
1.3	Typy změn	5
1.3.1	Nepodstatná změna	5
1.3.2	Podstatné změny významné	5
1.4	Zabezpečení personálních kapacit	7
1.5	Žádost o změnu, informace o změně	7
1.5.1	Nepodstatné změny	7
1.5.2	Podstatné změny významné	8
1.5.3	Vrácení žádosti o podstatnou změnu k dopracování	8
2	Rozpočet projektu	9
2.1	Rozpočet projektu	9
2.2	Vypořádání příspěvku	9
2.3	Povinnosti příjemce	10
2.3.1	Zamezení dvojího financování	10
2.3.2	Doložitelnost nákladů projektu	10
2.4	Pracovní výkazy	11
2.4.1	Dovolená	11
2.5	Publicita projektu	13
2.6	Princip DNSH	15
2.7	Střet zájmů a korupce/Otázka veřejného nakupování	16
2.7.1	Kontrola střetu zájmů	16
2.7.2	Střet zájmů mezi příjemcem a VK	16
2.7.3	Střet zájmů mezi příjemcem a dodavatelem	18
2.7.4	Střet zájmů u osoby dodavatele/subdodavatele	20
2.8	Zprávy o projektu	24
2.8.1	Průběžná zpráva	24
2.8.2	Závěrečná zpráva	25



**Financováno
Evropskou unií**
NextGenerationEU



**Národní
plán
obnovy**

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

2.8.3	Zpráva o udržitelnosti projektu	26
2.9	Výstupy projektu.....	28
2.9.1	Výstupy vzniklé do 31. 12. 2022	28
2.9.2	Výstupy vzniklé po 31. 12. 2022	28
2.9.3	Zveřejnění výstupů projektů.....	28
2.10	Omezení výšeúvazku	30
2.11	Monitorování / vykazování indikátorů	31
2.11.1	Volitelné indikátory	31
2.11.2	Narovnání volitelného indikátoru U22	32
2.12	Další témata	33
2.12.1	Partnerské smlouvy	33
2.12.2	Uznatelnost nákladů	33
2.12.3	Zpoplatnění kurzů ČŽV	33
2.12.4	Přístrojové deníky	33
2.12.5	Uchovávání dokladů a archivace	33
2.12.6	Informační systém	33
2.12.7	Další zdroje informací a termíny projektu.....	34
	Použité zkratky	35
	Seznam příloh.....	35



1 Změny a doplnění projektu

1.1 Obecná pravidla pro provádění změn

Pokud příjemce v průběhu realizace projektu zjistí nutnost jeho úpravy, může projekt změnit, a to podstatnou, nebo nepodstatnou změnou.

Změna musí být prospěšná řešení a efektivitě projektu a nesmí ohrozit včasné plnění ostatních cílů projektu.

Změny projektu, včetně změn rozpočtu, se vztahují k přílohám č. 5, 7, 8, 9 a 10 v jejich aktuálních verzích. Po schválení změny se budou další případné žádosti o změny vztahovat k nově schválenému projektu.

1.2 Pravidla pro změny v projektu

- VŠ podává žádost o podstatnou změnu nejpozději 40 pracovních dnů před termínem ukončení realizace projektu.¹
- Prováděné změny nesmí vést ke změně účelu příspěvku.
- Změny musí respektovat podmínky pro realizaci projektu a limity stanovené výzvou/ navazující dokumentací k výzvě.
- Změny rozpočtu mohou být prováděny jen s ohledem na pravidla definovaná ve výzvě/ navazující dokumentaci k výzvě.
- U změn musí být respektovány podmínky stanovené v Rozhodnutí o poskytnutí příspěvku.
- Nelze provádět přesun finančních prostředků z investičních na neinvestiční (nebo naopak), které byly vyplaceny v uplynulých letech realizace projektu.
- Nelze snižovat hodnotu indikátoru bez navýšení hodnoty jiného indikátoru (ve stejném SC)
- V době realizace projektu nelze přejmenovávat názvy položek rozpočtu.
- Nelze navýšit celkové schválené způsobilé výdaje projektu.²
- Není možné prostřednictvím žádosti o změnu zařadit do rozpočtu položku, která byla zcela odstraněna na základě hodnocení projektu ze strany hodnotící komise. Vysoká škola je povinna posoudit všechny dopady provedené změny na projekt a v příslušné dokumentaci tyto dopady zohlednit.

¹ V případě kratšího termínu předložení takovéto žádosti o změnu je třeba předložit řádné zdůvodnění nedodržení lhůty. Pokud dojde k zásahu vyšší moci, která příjemci znemožní tuto lhůtu dodržet, poskytovatel umožní kratší termín, tj. příjemce v takovém případě může podat žádost až do dne předcházejícího ukončení realizace projektu, přičemž žádost musí obsahovat zdůvodnění nedodržení lhůty.

² Možnost dofinancování z vlastních zdrojů tímto není omezena.



1.3 Typy změn

nepodstatná změna – změna, kterou je příjemce oprávněn provádět i bez předchozího souhlasu MŠMT;

podstatná změna významná – změna, pro jejíž zahrnutí do projektu je nezbytný souhlas MŠMT. Změna je možná pouze ze závažných systémových důvodů.

MŠMT doporučuje vysokým školám, aby charakter i obsah změn konzultovaly s MŠMT v dostatečném časovém předstihu.³ O klasifikaci změny, zda se jedná o změnu nepodstatnou nebo podstatnou významnou, rozhoduje MŠMT. V případě pochybností, o jaký typ změny se jedná, se má za to, že jde o změnu podstatnou významnou.

1.3.1 Nepodstatná změna

Jedná se o změny projektu, u nichž není nutné jejich schválení ze strany poskytovatele před jejich realizací. Mají pouze informativní charakter, nemohou ovlivnit povahu a obsah projektu, naplnění účelu, milníků a cílů, řádné a včasné ukončení projektu, plánovaných věcných, časových

a finančních parametrů projektu, naplnění podmínek definovaných ve výzvě nebo v právním aktu.

- O nepodstatné změně informuje vysoká škola MŠMT.
- Nemusí se k ní vyjadřovat správní rada vysoké školy.
- MŠMT změny bere na vědomí.
- Datum účinnosti nepodstatné změny stanovuje vysoká škola, přičemž je možné zadávat jej do minulosti, nejdříve však k datu zahájení realizace projektu.

1.3.1.1 Nepodstatné změny věcného charakteru (nejedná se o plný výčet):

- Změna adresy sídla vysoké školy.
- Změna osoby oprávněné jednat jménem příjemce. Příjemce je povinen zaslat oznámení o změně statutárního zástupce vysoké školy bez zbytečného odkladu (standardně do 5 pracovních dnů).
- Změna kontaktních údajů příjemce – kontaktní osoby příjemce, telefonního čísla, e-mailu, adresy pro doručování písemností apod.
- Změna smlouvy příjemce s partnerem mající charakter nepodstatné změny, jedná se např. o změnu názvu či adresy partnera.

³ Např. prostřednictvím zprávy zasláné na npo-vs@msmt.cz.



- Změna místa realizace projektu – za podmínky, že nedojde ke změně poměru zdrojů financování projektu a nedojde k porušení podmínek stanovených v Rozhodnutí o poskytnutí příspěvku.
- Zvýšení cílové hodnoty indikátoru.
- Změna dílčích částí harmonogramu, pokud nedochází k prodloužení termínu ukončení realizace projektu (v případě změny dosažení výstupů se jedná o změnu podstatnou).
- Změna pořizovaného vybavení oproti plánu v důsledku změny ceny a dalších podmínek na trhu bez negativního dopadu do plnění aktivit a cílů projektu.
- Změna stavebně–technického charakteru vyvolaná vnějšími vlivy (vedoucí ke zvýšení nebo snížení výdaje), kterou nemohl objednatel ani při náležité péči předpokládat.
- Změna stavebně–technického charakteru (snížení výdajů, ale může jít i o zvýšení výdajů, pokud bude zvyšována kvalita nebo rozsah, tj. mohou to být i vícepráce, které byly objektivně nepředvídatelné), která:
 - nemá negativní dopad na rozsah a užité vlastnosti stavby (popř. dostavby či stavební úpravy),
 - nezpůsobuje zhoršení technických parametrů použitých materiálů,
- Další změny, které neovlivní hlavní činnosti projektu, stanovené výstupy, dosažení indikátorů a plnění cílů projektu.

1.3.1.2 Nepodstatné změny významné věcného charakteru (nejedná se o plný výčet):

- Příjemce je oprávněn snížit i zvýšit jednotlivé položky rozpočtu o maximálně 20 % v příslušném SC (A, B a C).
- Změny v rozpočtu pro jednotlivý SC mohou činit maximálně 20 % jeho celkové částky, přičemž přesun jedné částky je počítán jen jednou (nesčítají se změny + a -).
- Změna u stanovených sazeb mezd / platů / odměn na pozici jako celku a v průměru za dobu realizace do 25 % (pokud byly v návrhu projektu uvedeny).

1.3.2 Podstatné změny významné

Jedná se o změny projektu, u nichž je **nutné je schválit ze strany MŠMT** před jejich realizací (nejedná se o plný výčet):⁴

- Jedná se o **změny, které zásadním způsobem mění parametry a obsah projektu, cíl nebo výstup, nesmí však dojít ke změně účelu příspěvku.**
- Všechny podstatné změny projektu zakládají povinnost příjemce předložit žádost o změnu včetně dostatečného zdůvodnění požadované změny. Tato žádost o změnu vyžaduje posouzení (schválení, zamítnutí) ze strany MŠMT.

⁴ S výjimkou přechodného ustanovení, viz níže.



- Účinnost podstatné změny je shodná s datem podání žádosti o změnu. V odůvodněných případech lze po dohodě stanovit pozdější datum účinnosti.
- Stanovisko ke změně (schválení, zamítnutí) zašle MŠMT prostřednictvím datové schránky do 40 kalendářních dní po obdržení žádosti od VŠ.
- Žádost bude posouzena z hlediska dopadů na efektivitu plnění cílů projektů.
- Ke změně se musí vyjádřit správní rada vysoké školy.
- Účinnost podstatných změn významných, které budou MŠMT předloženy do 31. 3. 2023 a následně MŠMT schváleny, je možné stanovit na jakékoliv datum od počátku realizace projektu do 31. 3. 2023. O podstatné změny za rok 2023 lze žádat nejpozději do 28.2.2024.

Konečné schválení žádosti je v kompetenci ministerstva. Na souhlas se změnou navrženou příjemcem není právní nárok.

1.3.2.1 Podstatné změny významné věcného charakteru (nejedná se o plný výčet):

- Změna názvu projektu.
- Změna jednotlivého cíle projektu.
- Změna jednotlivého výstupu projektu.
- Změna v harmonogramu výstupu projektu je považována za změnu podstatnou.
- V případě, že dojde k podstatné změně v rámci dílčí části projektu (příloha č. 10 výzvy) u jedné z VŠ, jedná se o podstatnou změnu společného návrhu projektu (příloha č. 9 výzvy). V tomto případě je třeba požádat o změnu dílčí (žádost o změnu podává daná VŠ) i společné části projektu (žádost souběžně podává i koordinující VŠ).

1.3.2.2 Podstatné změny významné finančního charakteru (nejedná se o plný výčet):

- Změna u stanovených sazeb mezd / platů / odměn na pozici jako celku a v průměru za dobu realizace od 25 % a více (pokud byly v návrhu projektu uvedeny).
- Snížení či zvýšení jednotlivých položek rozpočtu o více než 20 % v příslušném SC (A, B a C).
- Vytvoření nové nebo zrušení existující položky rozpočtu.
- Změny v rozpočtu pro jednotlivý SC jsou vyšší, než je 20 % z jeho celkové částky, přičemž přesun jedné částky je počítán jen jednou (nesčítají se změny + a -).
- Přesun finančních prostředků mezi položkami investičních a neinvestičních prostředků – v případě žádosti o změnu poměru mezi běžnými a kapitálovými výdaji je nutné o změnu požádat před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí příspěvku na rok 2023, doporučuje se tak učinit do 31. 3. 2023 (vysoká pravděpodobnost schválení). Po vydání Rozhodnutí nemusí být žádosti vyhověno. Zažádat o přesun finančních prostředků mezi položkami investičních a neinvestičních prostředků v případě žádosti o změnu poměru mezi běžnými a kapitálovými výdaji je nutné nejpozději do 28.2.2024.



1.4 Zabezpečení personálních kapacit

Zabezpečení personálních kapacit pro řešení projektu je v kompetenci příjemce příspěvku. Ten v návrhu projektu, který je přílohou Rozhodnutí o poskytnutí příspěvku, deklaroval potřebnost nezbytného objemu personálních kapacit s potřebnou kvalifikací, kterou je povinen zajistit. Obecně tedy jmenovité personální změny jsou považovány za změnu nepodstatnou, s výjimkou osob:

- klíčových pracovníků pro řešení projektu
- garantů studijních programů v SC A a B

V případě těchto osob se jedná o podstatnou změnu a je třeba o ni požádat poskytovatele/MŠMT (žádost o změnu projektu) a doložit naplnění kvalifikačních požadavků dané osoby (například životopisem dané osoby).⁶

1.5 Žádost o změnu, informace o změně

1.5.1 Nepodstatné změny

O nepodstatné změně informuje vysoká škola MŠMT 1 x za 6 měsíců jednak v rámci průběžné zprávy o plnění cílů projektu za rok 2022, resp. 2023 a prostřednictvím Přehledu provedených změn (Příloha č. 8_Přehled provedených změn projektu), který bude zaslán MŠMT v termínu do 31. 7. 2023. Nepodstatné změny, provedené v roce 2024 budou uvedeny ve Zprávě o plnění stanovených cílů projektu (dále jen „závěrečná zpráva“). Případně je možné kdykoliv v průběhu šestiměsíčních období informovat o provedených nepodstatných změnách dopisem.

Obsahem Přehledu provedených změn je identifikace projektu (uvedení názvu) a stručný výčet provedených změn spolu s datem jejich účinnosti a stručným zdůvodněním. Současně vysoká škola zašle:

- a) Původní projekt (k SC, ve kterém byly provedeny změny) s uvedením změn (tak aby byly patrné úpravy z původních na nové hodnoty).
- b) Novou, finální verzi projektu (předmětného SC).

Změny, jejichž oznámení pouze výše uvedeným způsobem by mohlo zapříčinit negativní důsledky (např. kontaktní osoba projektu), oznámí vysoká škola navíc prostřednictvím zprávy zaslané na npo-vs@msmt.cz.

⁶ V případě vnějších vlivů (např. úmrtí klíčového pracovníka) se nejedná o změnu podstatnou, ale bude řešena v režimu nepodstatných změn



1.5.2 Podstatné změny významné

O podstatnou změnu významnou žádá vysoká škola MŠMT dopisem podepsaným statutárním zástupcem vysoké školy a zaslaným prostřednictvím datové schránky. Obsahem dopisu je uvedení žádosti o provedení změn/y, identifikace projektu (uvedení názvu) a stručný výčet provedených změn spolu s datem jejich účinnosti.⁷ Součástí dopisu jsou následující přílohy:

- a) Vyjádření správní rady ke změně/ám.
- b) Příloha ke každé změně – obsahuje název změny, její zdůvodnění (věcné a podrobné odůvodnění ve vztahu k naplánovaným projektovým aktivitám, k plnění konkrétních cílů a výstupů projektu a k harmonogramu naplňování sledovaných ukazatelů), popis dopadů změny do rozpočtu projektu a do časového harmonogramu plnění ostatních cílů s ohledem na následující etapy řešení.
 - V případě žádosti o změnu či snížení hodnot indikátorů bude v žádosti specifikováno, jakým způsobem budou tyto indikátory nahrazeny přidáním či zvýšením hodnot jiných indikátorů (jelikož indikátory mají různou měrnou jednotku, změna jednoho indikátoru o hodnotu X automaticky neznamená změnu jiného indikátoru o hodnotu X). I po změně projektu však musí být dodrženy všechny podmínky stanovené ve Výzvě.
- c) Původní projekt (v daném SC) s uvedením změn (tak, aby byly patrné úpravy z původních na nové hodnoty).
- d) Nová navrhovaná finální verze projektu (předmětného SC) včetně příloh.
- e) V případě žádosti o změnu v dílčí části projektu v SC C řešené spoluřešitelskou VŠ musí být zároveň podána žádost o změnu společného projektu koordinující VŠ. Současně platí, že k žádosti o změnu spoluřešitelské VŠ musí být přiloženo vyjádření správní rady dané VŠ a stanovisko koordinující VŠ.

Všechny podstatné provedené změny budou uvedeny také v průběžné zprávě předkládané MŠMT, včetně jejich odůvodnění s číslem jednacím a termínem schválení ze strany MŠMT.

1.5.3 Vrácení žádosti o podstatnou změnu k dopracování

MŠMT může vrátit žádost o změnu k úpravě či doplnění. V případě, kdy je žádost o změnu vrácena vysoké škole k úpravě či doplnění, je definován plný výčet nedostatků v žádosti o změnu, včetně případných informací o změnách, které je možné ze strany MŠMT akceptovat.

Lhůta pro nápravu bude stanovena v závislosti na charakteru změny.

⁷ Přejícné ustanovení: účinnost podstatných změn významných, které budou MŠMT předloženy do 31. 3. 2023 a následně MŠMT schváleny, je možné stanovit na jakékoliv datum od počátku realizace projektu do 31. 3. 2023.



2 Rozpočet projektu

2.1 Rozpočet projektu

Rozpočet = rozpočet pro jednotlivý SC (A, B, C); rozpočet pro SC A = součet všech DSC A (1-4).

Kapitola rozpočtu = kapitálové/běžné finanční prostředky (úroveň 1).

Položka rozpočtu = jednotlivé kategorie kapitoly (úroveň 1.1).

Procentní hodnota změn se vztahuje k součtu měněných finančních částek (např. snížení a navýšení téže částky, byť rozdělené, je počítána jen jednou) v jednotlivých položkách rozpočtu, ve vazbě na celkovou částku rozpočtu určenou na řešení daného SC příslušné vysoké školy.

Změny v jednom z DSC (A1-4, C1-3) mohou překročit 20 %, pokud součet změn v SC A nebo SC C nepřekročí 20 % - stále se bude jednat o nepodstatnou změnu finančního charakteru.

Pokud je pro účely plnění některého cíle/výstupu nezbytná změna v postupu řešení s ohledem na nějaké nové skutečnosti, které nyní brání dříve naplánovanému postupu, a tato změna má konkrétní dopad do naplánovaného rozpočtu, je nutné o ni požádat poskytovatele (pokud se jedná o podstatnou změnu) nebo ho informovat (pokud se jedná o nepodstatnou změnu).

2.2 Vypořádání příspěvku

Za vypořádání příspěvku se státním rozpočtem se v souladu s § 18a odst. 5 zákona o vysokých školách považuje jeho vyčerpání v souladu s tímto zákonem a s rozpočtovými pravidly, převedení do fondů pro další kalendářní rok podle § 18 odst. 7 zákona o vysokých školách nebo odejmutí příspěvku.



2.3 Povinnosti příjemce

2.3.1 Zamezení dvojího financování

Příjemce je povinen při řešení projektu postupovat tak, aby nedocházelo k závažným nesrovnalostem, tj. podvodům, korupci, dvojímu financování a střetu zájmů, případně k jiným typům incidentu, které by byly v rozporu s nařízením Komise (EU) č. 651/2014, nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/241, nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1046 nebo s právem EU a ČR. Zejména pak je příjemce povinen:

- a) **zamezit po dobu řešení projektu dvojímu financování projektových aktivit**, resp. dvojímu financování některé z položek uznaných nákladů projektu, tj. zajistit, že na stejné způsobilé výdaje nebo jejich část není čerpána a ani do budoucna nárokována jiná veřejná podpora podle článku 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie, podpora z prostředků Unie, které centrálně spravují orgány, agentury, společné podniky a jiné subjekty Unie, a která není přímo ani nepřímo pod kontrolou členských států, a ani podpora v režimu de minimis;
- b) **Informovat bezodkladně poskytovatele příspěvku, dochází-li u projektu k souběhu podpor, a zdroj a výši souběžné podpory jednoznačně identifikovat;**
- c) **Informovat bezodkladně poskytovatele příspěvku i o případném podezření na dvojí financování téže projektové aktivity;**

Příjemce je proto povinen předložit:

- seznam souběžných projektů **s rizikem věcného překryvu** – bude to doloženo přílohou Zprávy o průběžném plnění stanovených cílů projektu
- identifikovat další zdroje financování projektu, pokud existují – bude to doloženo přílohou Zprávy o průběžném plnění stanovených cílů projektu

V případě, že dojde při řešení projektu k dvojímu financování nebo souběhu podpor, je příjemce povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit poskytovateli.

2.3.2 Doložitelnost nákladů projektu

Příjemce je povinen vést prokazatelnou účetní evidenci a je povinen prokázat náklady primárními doklady, **s jednoznačným přiřazením k projektu, a to uváděním čísla projektu na dokladech** (nejlépe součástí faktury/objednávky nebo formou tzv. košilky) **nebo razítko/označení v rámci potvrzení formální a věcné správnosti dokladu** (na účetním záznamu).

Pro výdaje realizované v rámci NPO platí **povinnost označovat veškeré nárokové výdaje z RRF specifickým identifikátorem (např. číslo operace)** pro jednoznačné přiřazení daného výdaje ke konkrétní operaci. V případě souběhu podpor musí být rozlišeno v rámci účetní či jiné evidence, že se nejedná o dvojí financování.



2.4 Pracovní výkazy

Skutečně odpracované hodiny vykazuje příjemce prostřednictvím měsíčních pracovních výkazů.

- Pokud pracovník pracuje v projektu na základě jedné PS a vykonává činnost pouze pro projekt, nevyplňuje pracovní výkaz;
- Pokud pracovník má více pracovních smluv/kombinaci s DPP/DPČ u příjemce a jeden pracovněprávní vztah je na projekt a druhý mimo projekt, zpracovává pracovní výkaz;
- Pokud pracovník pracuje v projektu na základě DPČ nebo DPP, musí vždy vést pracovní výkaz;
- Pokud pracovník pracuje na základě jedné jediné pracovní smlouvy, ale v jejím rámci vykonává činnost pro projekt i mimo projekt, musí vést pracovní výkaz, a to od 1.1.2022.

Výkazy práce uchovává příjemce pro kontrolu na místě – příjemce je povinen uschovat 1 paré originálu pracovního výkazu pro účely kontroly (viz Výzva str. 27).

V pracovních výkazech je nutné uvádět:

- identifikace projektu – číslo projektu, specifický cíl,
- identifikace příjemce,
- jméno, příjmení, název pozice, typ pracovněprávního vztahu, výše úvazku na projektu, vazba na specifický cíl, popis činnosti,
- počet skutečně odpracovaných hodin, z toho odpracovaných hodin pro projekt
- počet hodin dovolené, z toho počet hodin dovolené pro projekt,
- počet hodin nemocenské, z toho počet hodin nemocenské pro projekt,
- počet hodin související s ostatními překážkami v práci, z toho počet hodin související s ostatními překážkami v práci pro projekt,
- počet hodin placených svátků, z toho počet hodin placených svátků pro projekt,
- přehled činností vykonaných pro projekt (uvádí se den v měsíci, popis činností a počet hodin),
- prohlášení o pravdivosti údajů,
- podpis a datum podpisu zaměstnance,
- jméno a příjmení, podpis a datum podpisu osoby oprávněné pravdivost výkazu potvrdit.

2.4.1 Dovolená

Náhrada za dovolenou je způsobilá v rozsahu stanoveném § 212 zákoníku práce nebo v rozsahu stanoveném kolektivní smlouvou nebo interní směrnicí příjemce, nejvýše však v rozsahu 8 týdnů v roce. Náhrada za dovolenou dle kolektivní smlouvy nebo interní směrnice je způsobilým výdajem pouze za předpokladu, že je takto nastavena v dané organizaci plošně.



Dále je způsobilým výdajem dodatková dovolená dle § 215 zákoníku práce (i nad rámec limitu 8 týdnů v roce). Současně platí, že dovolená je způsobilá, pokud:

- a) náhrada za dovolenou je součástí hrubé mzdy/platu zaměstnance v období způsobilosti výdajů;
- b) náhrada za dovolenou přísluší k období realizace projektu, tzn. že pokud trvá realizace projektu 23 měsíce, pak k danému časovému úseku přísluší maximálně 23/12 dovolené (v souladu s platnou legislativní úpravou);
- c) náhrada za dovolenou je způsobilá dle výše úvazku zaměstnance na daném projektu;⁸
- d) náhrada za dovolenou je obligatorním výdajem příjemce dle zákoníku práce;
- e) jedná se o náhrady za čerpanou dovolenou, případně za nevyčerpanou dovolenou, pokud nárok na dovolenou vzniknul v souvislosti s projektem a proplacení bude řádně vysvětleno.

Nad rámec alikvotní části dovolené v daném kalendářním roce jsou způsobilým výdajem také výdaje za dovolenou v případě, že nárok na dovolenou vznikl zaměstnanci v návaznosti na míru jeho zapojení do realizace projektu v jednom kalendářním roce, ale z důvodu překážek v práci na straně zaměstnance nebo z důvodu naléhavých provozních důvodů na straně zaměstnavatele byla tato dovolená převedena a čerpána až v roce následujícím. Dovolená převedená do následujícího roku musí být vyčerpana dle § 218 odstavce 2) zákoníku práce v tomto roce nejpozději do 31. 12. a při jejím čerpání je postupováno v souladu s další platnou legislativou, evropskými nařízeními, kolektivní smlouvou a interními předpisy.

⁸ Nárok na dovolenou se odvíjí dle poměrné části doby účasti na projektu.



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Národní
plán
obnovy

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

2.5 Publicita projektu

Příjemce je povinen dodržovat pravidla jednotné publicity ve smyslu Čl. 19 Výzvy.

Příjemce je povinen se ve všech informačních a komunikačních činnostech řídit pravidly jednotné publicity dle čl. 34 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/241. Způsobem závislým na charakteru aktivit musí každý z nich vždy zajistit viditelné označení zdroje spolufinancování z prostředků EU.

Využívání prostředků z RRF je vázáno na povinnou publicitu, která stanovuje používání log. Proto je třeba jich využívat při každé komunikaci s veřejností, tedy i v rámci zadávacích řízení. Nezbytnost dodržování povinné publicity při vedení nových zadávacích řízení a akcí provozovaných na veřejnosti nebo vůči veřejnosti v rámci aktivit komponent NPO, tedy i v rámci schválených projektů vysokých škol, byla potvrzena i koordinátory pro NPO a MPO-DU.

Příjemce je proto povinen všude tam, kde je to technicky možné v závislosti na charakteru aktivit a požadavcích stanovených v příslušných logo-manuálech **uvádět v informacích zveřejňovaných v souvislosti s projektem**, a za účelem informování veřejnosti včetně jakéhokoliv potvrzení, **logo MŠMT, logo NPO, logo EU pro RRF**, které lze používat v různých jazykových verzích. Není-li technicky možné uvedení všech těchto náležitostí, je **minimálním požadavkem zobrazení loga EU pro RRF** v barevné variantě (hvězdičky musí být žluté, text „NextGenerationEU“ musí být v šedé barvě).

Monochromatickou verzi lze použít pouze v odůvodněných případech. Za odůvodněný případ použití monochromatického loga lze považovat případy, kdy jsou materiály tištěny na běžných kancelářských tiskárnách a další případy, kdy materiál barvenou variantu neumožňuje, nebo by použití barevné verze log bylo neekonomické, neekologické či neestetické.

Pořízení černobílé kopie barevného originálu se nepovažuje za nedodržení pravidel publicity.

Povinnost uvedení logo-linku se nevztahuje na malé předměty, kde zobrazení plné verze není technicky proveditelné. Doporučené minimální rozměry znaku EU jsou uvedeny v dokumentech na:

https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter/



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Národní
plán
obnovy



Logo-manuály:

Logo EU pro RRF: https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos_downloadcenter

Logo MŠMT: <https://www.msmt.cz/ministerstvo/novinar/logo-msmt>

Logo NPO ČR: <https://www.planobnovy.cz/dokumenty>

Příjemce je povinen **zveřejnit na své internetové stránce nebo na internetové stránce projektu informace o projektu, včetně jeho cílů a stručného popisu** a následně na těchto internetových stránkách aktivně zveřejňovat informace o výstupech a výsledcích projektu a probíhajících projektových aktivitách (např. formou tiskové zprávy, aktuality nebo informace pro veřejnost). Doporučuje se zřídit jedinou (společnou) stránku projektu a odkazovat na ni. Za obsah v průběhu řešení projektu a po dobu udržitelnosti odpovídá poskytovateli vždy příjemce.

Naplnění povinnosti informovat o projektu na internetových stránkách příjemce bude doložena v rámci první průběžné zprávy, např. formou snímku obrazovky nebo odkazu na internetovou stránku příjemce.

Povinnost uvádět logo/zdroj podpory (NG EU) se vztahuje na aktivity směrem k veřejnosti (např. zadávací řízení, bannery na akcích, prezenční listiny apod.). **Povinnost se nevztahuje na interní dokumentaci** (např. zápisy z porad apod.).

V případě dedikace projektu je nutné identifikovat vazbu nákladu k projektu nebo k výsledku projektu a je nutné uvést zdroj podpory, tj. minimálně logo NG EU (loga EU pro RRF).

V případě financování pro projekt nezbytných investic (investicí se rozumí operace, která zahrnuje financování fyzického objektu (např. stroje, zařízení, technologie), infrastruktury nebo stavební práce) je příjemce povinen **umístit po zahájení realizace této investice plakát/dočasný billboard/pamětní desku s informacemi o investici, který bude po dokončení realizace nahrazen stálou pamětní deskou/billboardem**. Podoba pamětní desky je na uvážení příjemce, ten musí dodržet pravidla publicity (zveřejnění povinného loga).

V příloze je uveden případný vzor, který je možné využít: Viz: Příloha č. 1_Vzor pamětní desky – VZOR č. 1 a Příloha č. 2_Vzor pamětní desky – VZOR č. 2

Příjemce je povinen předávat poskytovateli příspěvku podle jeho pokynů, v jím stanovených termínech a rozsahu, informace o realizované publicitě projektu. Tyto informace uvede ve **Zprávě o průběžném plnění stanovených cílů projektu (dále jen „průběžná zpráva“)** a ve **Zprávě o plnění stanovených cílů projektu (dále jen „závěrečná zpráva“)**.



2.6 Princip DNSH

Příjemce je povinen nastavit systém k efektivnímu naplnění principu „významně nepoškozoval“ (DNSH)⁹ ve smyslu Čl. 18 Výzvy, tj. ve všech činnostech příjemce prováděných v projektu nepodporovat nebo nevykonávat hospodářské činnosti, které významně poškozují některý ze šesti environmentálních cílů EU:

- a) zmírňování změny klimatu,
- b) přizpůsobování se změně klimatu,
- c) udržitelné využívání a ochranu vodních a mořských zdrojů,
- d) oběhové hospodářství nebo jej významně zatěžuje,
- e) prevenci a omezování znečištění,
- f) ochranu a obnovu biologické rozmanitosti a ekosystémů.

Příjemce má povinnost ve smyslu článku 17 nařízení (EU) 2020/852¹⁰ prováděné projektové aktivity posoudit a sledovat z hlediska dodržení zásady „významně nepoškozoval“ ve smyslu Oznámení Komise (2021/C 58/01)¹¹.

Příjemce je povinen při předložení závěrečné zprávy reportovat, že svojí ekonomickou činností vykonávanou v rámci projektu významně nepoškodil environmentální cíle specifikované výše. Dodržení principu DNSH je třeba posuzovat u nově pořizovaného zařízení nebo v případě změny stávajícího režimu (např. kvalitativně srovnatelné s rozdílnou energetickou náročností, změna v napojení na systém odpadového hospodářství v důsledku modernizace apod.). **V této souvislosti je nutné doložit čestné prohlášení a reportovací list dle příslušného MP MPO-DU.¹²**

Příloha č. 3_Čestné prohlášení DNSH a reportovací list.

⁹ Sdělení EK, Oznámení Komise Technické pokyny k uplatňování zásady „významně nepoškozoval“ podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost, (2021/C 58/01)“ a dalších aktuálně účinných prováděcích dokumentů metodických pokynů RRF a NPO.

¹⁰ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2020/852 ze dne 18. června 2020 o zřízení rámce pro usnadnění udržitelných investic a o změně nařízení (EU) 2019/2088 (Text s významem pro EHP). [on-line] Dostupné z: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32020R0852>.

¹¹ Oznámení Komise Technické pokyny k uplatňování zásady „významně nepoškozoval“ podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost 2021/C 58/01. [on-line] Dostupné z: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=CELEX:52021XC0218\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=CELEX:52021XC0218(01)).

¹² Dostupné z <https://www.planobnovy.cz/dokumenty>.



2.7 Střet zájmů a korupce/Otázka veřejného nakupování

Příjemce je povinen při řešení projektu postupovat tak, aby nedocházelo k závažným nesrovnalostem, tj. podvodům, korupci, dvojímu financování **a střetu zájmů**, případně k jiným typům incidentu, které by byly v rozporu s nařízením Komise (EU) č. 651/2014, nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/241 nebo s právem EU a ČR. **Zejména pak je příjemce povinen ve všech fázích řešení projektu předcházet vzniku střetu zájmů ve smyslu čl. 61 nařízení (EU) 2018/1046 přijetím vhodných opatření doložitelných poskytovateli příspěvku.**

Nutnost kontroly střetu zájmu a korupce vychází z Metodického pokynu systému varovných signálů RED FLAG, Průvodce pro oblast střetu zájmů dle čl. 61 Finančního nařízení pro Národní plán obnovy na období 2021–2026 a Metodického pokynu pro zadávací řízení pro Národní plán obnovy na období 2021–2026.

2.7.1 Kontrola střetu zájmů

Legislativa EU definuje střet zájmů v:

- čl. 61 finančního nařízení (EU) 2018/1046,
- sdělení Komise (2021/C 121/01) Pokyny k zabránění střetu zájmů a jeho řešení podle finančního nařízení,
- čl. 3 bodu 6 směrnice Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2015/849 o předcházení využívání finančního systému k praní peněz nebo financování terorismu, o změně nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 648/2012 a o zrušení směrnice Evropského parlamentu a Rady 2005/60/ES a směrnice Komise 2006/70/ES.

Legislativa ČR danou oblast upravuje v:

- zákoně o střetu zájmů,
- zákoně o zadávání veřejných zakázek.

V rámci NPO je primárně řešen střet zájmů v následujících úrovních:

2.7.2 Střet zájmů mezi příjemcem a VK

Čl. 61 odst. 3 finančního nařízení definuje, že ke střetu zájmů dochází, je-li ohrožen nestranný a objektivní výkon funkcí účastníka finančních operací nebo jiné osoby, a to:

- z rodinných důvodů,
- z důvodů citových vazeb,
- z důvodů politické nebo národní spřízněnosti (např. členství v téže politické straně, občanství téhož státu, kterým není ČR),



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Národní
plán
obnovy

MT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

- z důvodu hospodářského zájmu (např. společná investice více zainteresovaných osob, zájem na provedení obchodu),
- z důvodu jiného přímého či nepřímého osobního zájmu.

Příjemce dokládá poskytovateli Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů ve vztahu k VK (Příloha č. 4_Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů). Toto ČP dokládá celkem dvakrát, tedy před vydáním prvního právního aktu (Rozhodnutí o poskytnutí příspěvku) pro projekt a k závěrečné zprávě (případně pokud dojde ke změně oproti původně prohlášenému, dodá příjemce nové ČP také v průběhu řešení projektu).

VK v rámci kontroly provádí porovnání uvedených informací s informacemi uvedenými v dostupných evidencích (např. ARACHNE, CRIBIS, evidence skutečných majitelů, obchodní rejstřík, registr živnostenského podnikání) a provádí posouzení vazeb mezi příjemcem se zainteresovanými osobami u VK. Při kontrole čestných prohlášení má VK možnost v případě nejasností, příp. zjevných chyb daná čestná vyžádat znovu.

Čestné prohlášení příjemci projektu předkládali před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí příspěvku – říjen 2022. **Tato povinnost je ze strany příjemců pro rok 2022 splněna. Toto Čestné prohlášení bude dále dodáváno příjemcem k závěrečné zprávě.**



2.7.3 Střet zájmů mezi příjemcem a dodavatelem

Příjemce/VŠ bude kontrolovat osoby v rámci vlastní organizační struktury, a to ve vztahu k dodavatelům projektu.

Za střet zájmů se dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, považuje situace, kdy zájmy osob, které:

- a) se podílejí na průběhu zadání zakázky, nebo
- b) mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadání zakázky,

ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadáním zakázky. Zájemem osob uvedených v předchozím odstavci se pro účely tohoto dokumentu rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch příjemce.

Dotčené osoby zejména nesmí:

- podílet se na zpracování nabídky,
- podat nabídku a být dodavatel plnění zakázky či dodavatelem ve sdružení ani působit jako poddodavatel,
- být statutárním orgánem dodavatele, resp. jeho členem či prokuristou zastupujícím dodavatele,
- být manželem/manželkou statutárního orgánu dodavatele, resp. jeho člena či prokuristy zastupujícího dodavatele.

Příjemce je povinen pro kontrolu průběhu nákupu/výběrového/zadávacího řízení evidovat a na vyžádání předložit VK následující dokumenty:



1.) Seznam osob podílejících se na nákupu/zakázce (Příloha č. 5_Seznam osob podílejících se na nákupu/zakázce)

Identifikace osob s vlivem na proces výběru dodavatele (dle nastavení vnitřních systémů řídicí kontroly). Seznam musí zahrnovat zejména:

- vedoucího pracovníka zadavatelského útvaru (např. oddělení nebo odboru) a každou osobu, na kterou přenesl své povinnosti a pravomoc ve vztahu k zakázce,
- osobu odpovědnou za správnost a úplnost zadávacích podmínek,
- osobu, oprávněnou rozhodnout o zadání zakázky, vyloučení dodavatele z účasti ve výběrovém/zadávacím řízení, zrušení výběrového/zadávacího řízení, rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu, zrušení soutěže o návrh či rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek,
- osobu zastupující příjemce při výkonu práv a povinností souvisejících s výběrovým/zadávacím řízením nebo soutěží o návrh, je-li relevantní,
- členy hodnotící komise,
- osoby mimo organizační strukturu příjemce, odpovědné za úkony související s přípravou zadávacích podmínek a/nebo posouzením nebo hodnocením nabídek, jsou-li relevantní,
- jiné osoby, které se účastnily posouzení nebo hodnocení nabídek, jsou-li relevantní.

2.) Podepsaná čestná prohlášení osob podílejících se na zakázce (Příloha č. 6_Čestné prohlášení osoby podílející se na nákupu/zadávací zakázce)

Podepsaná čestná prohlášení o neexistenci střetu zájmů je nutné předložit u osob z výše uvedeného seznamu. Pokud některá z osob nemohla čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů podepsat, protože a) byla ve střetu zájmů, b) podpis nebyl proveditelný – např. nepracuje už u příjemce, příjemce je povinen zdůvodnit tuto skutečnost a posoudit její vliv na možný střet zájmů. Pokud příjemce zjistí, že ke střetu zájmů došlo, přijme k jeho odstranění opatření k nápravě (pokud to lze) a dále doloží odůvodnění, kde uvede, jakými právními opatřeními zajistil, aby střet zájmů neohrozil přípravu, průběh a/nebo realizaci zakázky.

3.) Dokumentace prokazující kontrolu podepsaných čestných prohlášení

Příjemce pro zakázky, u kterých byla smlouva s dodavatelem podepsaná po datu vydání právního aktu, je dále povinen doložit VK, že provedl kontrolu informací uvedených v čestném prohlášení jednotlivých osob s využitím dostupných veřejných



rejstříků a dalších databázových a vyhledávacích nástrojů (např. Obchodní rejstřík. Registr živnostenského podnikání, Evidence skutečných majitelů, Evidence svěřenských fondů, Centrální registr oznámení atd.). Toto dokládá např. předložením printscreenů. V případě, že některá z osob uvedená na seznamu nemohla podepsat čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů, je příjemce povinen tuto osobu zařadit rovněž do kontroly střetu zájmů s využitím dostupných rejstříků uvedených výše.

Tyto dokumenty uchovává příjemce pro kontrolu na místě a na vyžádání je předá poskytovateli. V případě, že kontrolovaná osoba provádí opakované nákupy u stejného dodavatele, provádí příjemce kontrolu u této osoby 1 x za 3 měsíce.

2.7.4 Střet zájmů u osoby dodavatele/subdodavatele

Dle Rozhodnutí o poskytnutí příspěvku nelze hradit náklady nebo výdaje, kterými jsou:

- Náklady nebo výdaje, u nichž není nebo v okamžiku plnění nebyl znám, tj. doložen¹⁴ a z hlediska rizika střetu zájmů v souladu s čl. 61 nařízení (EU) 2018/1046 prověřen skutečný konečný příjemce finančních prostředků hrazených z příspěvku (vč. dodavatelů produktů a služeb) nebo některý z jeho majitelů s podílem nejméně 25 % je veřejným funkcionářem, nebo některý z nich směřuje do zemí nespolutracující jurisdikce nebo je předmětem sankčního opatření EU.¹⁵
- Náklady nebo výdaje, které nebyly užity, vykazovány nebo řádně doloženy a odůvodněny ve vztahu ke konkrétní schválené a realizované projektové aktivitě za účelem plnění některého cíle projektu, a to v souladu s platnou metodikou pro užití prostředků RRF a NPO nebo jinými platnými právními a metodickými dokumenty nebo s běžně užívanou interně schválenou metodikou příjemce příspěvku pro vykazování skutečných nákladů nebo výdajů.¹⁶

Příjemce je povinen při zadávání zakázek hrazených z prostředků příspěvku postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s Čl. 13 výzvy, který blíže specifikuje oblast nakládání s příspěvkem a dále podle vnitřních předpisů.

¹⁴ Např. výpis z Evidence skutečných majitelů.

¹⁵ Např. zákon č. 37/2021, o evidenci skutečných majitelů, Směrnice EPR 2015/849 ze dne 20. května 2015, o předcházení využívání finančního systému k praní peněz nebo financování terorismu. Nařízení Rady (EU) 2022/576 ze dne 8. dubna 2022, kterým se mění nařízení (EU) č. 833/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině. Doporučení Komise (EU) 2020/1039 ze dne 14. července 2020 týkající se podmínění státní finanční podpory podnikům v Unii neexistencí vazeb na nespolutracující jurisdikce (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32020H1039>). Přehled uplatňovaných sankčních opatření je k dispozici na webových stránkách Rady EU a Evropské rady (<https://www.consilium.europa.eu/cs/policies/sanctions/>).

¹⁶ Právní předpisy, prováděcí dokumenty a metodické pokyny k čerpání prostředků z RRF a NPO je nutné vždy používat v platném a účinném znění. Jednotlivé novelizace, které zde nejsou uvedeny, budou zapracovávány formou aktualizací a revizí dokumentů. Za zajištění informovanosti o platném znění předpisů EU v rámci té části implementační struktury, která je v rámci NPO podřízena vlastníkům komponenty nebo implementačnímu subjektu zodpovídá Ministerstvo průmyslu a obchodu a mimo jiné i pro tento účel zřídilo veřejně dostupnou internetovou stránku www.PlanobnovyCR.cz. Příjemce příspěvku bude na změny upozorňovat i poskytovatel příspěvku.



Příjemce je povinen postupovat dle § 4b zákona o střetu zájmů tak, aby zakázka nebyla zadána dodavateli nebo subdodavateli, ve kterém veřejný funkcionář ve smyslu § 2 odst. 1 písm. c) zákona o střetu zájmů nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti. Při posuzování okruhu osob, jichž se týká střet zájmů, musí příjemce postupovat podle čl. 61 Nařízení (EU) č. 2018/1046.

Dále vůči dodavatelům/subdodavatelům nesmí být stanoveny mezinárodní a jiné sankce (stanovené EU/ČR).¹⁷

Za tímto účelem je příjemce povinen v rámci výběrových/zadávacích řízení zajistit informace o skutečných majitelích jednotlivých dodavatelů či subdodavatelů.

„Skutečným majitelem“ podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, ve znění pozdějších předpisů „je každá fyzická osoba, která v konečném důsledku vlastní nebo kontroluje právnickou osobu nebo právní uspořádání“.

Příjemce je povinen kontrolovat skutečné majitele u všech dodavatelů projektu:

- povinnost není omezena výší zakázky/objednávky,
- k prověření by mělo dojít vždy nejpozději před uskutečněním finančního plnění, resp. jeho zaevidováním v účetní evidenci příjemce podpory,
- podobně je třeba prověřit i subjekt pod rámcovou smlouvou, prodej z velkoskladu, prodej na zjednodušený daňový doklad,
- povinnost se týká i nákupů v zahraničí (jednání s MPO-DU a EK o vydání doporučeného seznamu registrů vhodných pro prověření).

Příjemce je povinen pro kontrolu průběhu výběrového/zadávacího řízení evidovat a předložit poskytovateli v rámci průběžné a závěrečné zprávy o plnění projektu následující dokumenty:

1.) Seznam dodavatelů a subdodavatelů (Příloha č. 7_Seznam dodavatelů)

Příjemce je povinen vypracovat Seznam dodavatelů a subdodavatelů, který obsahuje údaje požadované EK (čl. 22 bod 2 d) nařízení RRF, který je využíván pro účely auditu, kontroly a pro zjištění srovnatelných informací o využívání finančních prostředků. Seznam dodavatelů a subdodavatelů musí obsahovat:

- označení projektu a příjemce,

¹⁷ Např. Nařízení Rady (EU) 2022/576 ze dne 8. dubna 2022, kterým se mění nařízení (EU) č. 833/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině, Směrnice EPR 2015/849 ze dne 20. května 2015, o předcházení využívání finančního systému k praní peněz nebo financování terorismu. Doporučení Komise (EU) 2020/1039 ze dne 14. července 2020 týkající se podmínění státní finanční podpory podnikům v Unii neexistencí vazeb na nespolupracující jurisdikce (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32020H1039>). Přehled uplatňovaných sankčních opatření je k dispozici na webových stránkách Rady EU a Evropské rady (<https://www.consilium.europa.eu/cs/policies/sanctions/>).



- jméno zhotovitele, dodavatele nebo poskytovatele a subdodavatele, jméno, příjmení a datum narození (ve formátu rok a měsíc narození) skutečného majitele nebo majitelů (ve smyslu článku 3 bodu 6 směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2015/849 o předcházení využívání finančního systému k praní špinavých peněz nebo financování terorismu, o změně nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 648/2012 a o zrušení směrnice Evropského parlamentu a Rady 2005/60/ES a směrnice Komise 2006/70/ES) zhotovitele, dodavatele či poskytovatele a subdodavatele.

2.) Dokumentace prokazující kontrolu seznamu dodavatelů a subdodavatelů

Příjemce je dále pro zakázky, u kterých byla smlouva s dodavatelem podepsaná po datu vydání právního aktu, povinen doložit, že informace uvedené v podkladech k nabídce ověřil prostřednictvím dostupných rejstříků a dalších databázových a vyhledávacích nástrojů (např. Evidence skutečných majitelů, Obchodní rejstřík, Registr živnostenského podnikání, Evidence svěřeneckých fondů, Centrální registr oznámení apod.), a to např. předložením print screenů.

V současné době probíhá příprava informačního systému NPO pro příjemce, který má být propojen s ESM (v průběhu roku 2023). V tomto IS bude následně probíhat administrace projektu, včetně vykazování indikátorů a plnění cílů a výstupů projektu.

Příklady evidencí k prověření dodavatele v zahraničí:

- Systém vzájemného propojení registrů skutečných majitelů dostupný [zde](#) (dosud zdaleka nepokrývá potřebu, jen 6 zemí).
- Propojený systém obchodních rejstříků zemí EU dostupný [zde](#)

Belgie: [UBO-Register \(Registr skutečných majitelů\)](#)

Bulharsko: [Търговски регистър \(Obchodní rejstřík\)](#)

Dánsko: [Centrale Virksomhedsregister \(Centrální obchodní registr\)](#)

Estonsko: [E-äriregister \(E-obchodní rejstřík\)](#)

Francie: [Registre des bénéficiaires effectifs \(Rejstřík skutečných majitelů\)](#)

Chorvatsko: [Registar stvarnih vlasnika](#)

Irsko: [Central Register of Beneficial Ownership \(Centrální registr skutečného vlastnictví\)](#)

Itálie: [Registro imprese \(Obchodní rejstřík\)](#)

Litva: [Užnėmumu registras \(Obchodní rejstřík\)](#)

Lotyšsko: [Juridinių asmenų registras \(Registr právnických osob\)](#)

Lucembursko: [Registre des bénéficiaires effectifs \(Rejstřík skutečných majitelů\)](#)



**Financováno
Evropskou unií**
NextGenerationEU



**Národní
plán
obnovy**

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Maďarsko: [Obchodní rejstřík](#)

Německo: [Transparenzregister \(Registr transparentnosti\)](#)

Nizozemsko: [UBO-register \(Registr skutečných majitelů\)](#)

Polsko: [Centralny Rejestr Beneficjentów Rzeczywistych \(Centrální registr skutečných příjemců\)](#)

Portugalsko: [Registo Central do Beneficiário Efetivo \(Centrální registr skutečného příjemce\)](#)

Rakousko: [Register der wirtschaftlichen Eigentümer \(Registr skutečných majitelů\)](#)

Rumunsko: [Registrului Comerțului \(Obchodní rejstřík\)](#)

Řecko: [Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων \(Registr skutečných příjemců\)](#)

Slovensko: [Obchodný register](#); [Register partnerov verejného sektora](#)

Slovinsko: [Register dejanskih lastnikov \(Registr skutečných vlastníků\)](#)

Španělsko: [Registro Mercantil Centra \(Centrální obchodní registr\)](#)

Švédsko: [Verklig huvudman register \(Registr skutečného vedení\)](#)

USA: registry jednotlivých států (Business Entity Search)



2.8 Zprávy o projektu

Zprávy o projektu:

- Zpráva o průběžném plnění stanovených cílů projektu (průběžná zpráva)
- Zpráva o plnění stanovených cílů projektu (závěrečná zpráva)
- Zpráva o udržitelnosti projektu

Specifikace jednotlivých zpráv je uvedena v části 16 Výzvy. Harmonogram předkládání jednotlivých zpráv je uveden v části 13 Metodiky.

2.8.1 Průběžná zpráva

Termín předložení průběžné zprávy za rok 2022 je 28. února 2023. Termín předložení průběžné zprávy za rok 2023 je 28. února 2024. Průběžná zpráva se nepředkládá za poslední kalendářní rok řešení projektu (rok 2024).

Průběžná zpráva se předkládá **datovou zprávou do datové schránky odboru vysokých škol ministerstva. Formuláře průběžné zprávy vč. příloh za roky 2022 a 2023 budou zveřejněny na internetových stránkách ministerstva** (v sekci Vysokého školství, v části týkající se Národního plánu obnovy pro oblast vysokých škol). **Průběžná zpráva bude členěna dle jednotlivých specifických cílů**, přičemž specifický cíl A bude členěn na specifické cíle A1, A2, A3 a A4; specifický cíl B bude členěn na jednotlivé řešené projekty a specifický cíl C bude dále členěn na specifické cíle C1, C2 a C3, přičemž příjemce uvede pouze údaje týkající se dílčí části řešené daným příjemcem. **Souhrnná průběžná zpráva** za celý společný projekt ve specifických cílech C1, C2 a C3 bude nedílnou součástí průběžné zprávy příjemce, který je zároveň koordinující vysokou školou společného projektu ve specifickém cíli C1, C2 anebo C3.

Průběžná zpráva bude obsahovat následující informace:

- přehled dosažených cílů projektu
- zhodnocení plnění výstupů projektů a s nimi souvisejících aktivit vedoucích k dosažení cílů projektu (seznam výstupů projektu)
- vyhodnocení dodržení stanovené výše poskytnutých finančních prostředků, a to ve struktuře nákladů dle návrhu projektu (poskytnutí informace o aktuálním čerpání projektu ve smyslu přílohy č. 5 a 7-10 Výzvy)
- prohlášení příjemce, že svojí ekonomickou činností vykonávanou v rámci projektu významně nepoškodil environmentální cíle (dodržení principu DNSH) + doložení dokumentace
- informace o publicitě projektu (viz výše)
- informace o všech provedených změnách v projektu



V souvislosti s plněním specifického cíle A3 a B zašle příjemce v příloze průběžné zprávy kopii rozhodnutí o udělení akreditace ze strany Národního akreditačního úřadu anebo kopii interního dokumentu vysoké školy potvrzujícího udělení akreditace studijního programu v rámci institucionální akreditace v dané oblasti vzdělávání (pokud již bylo těchto výstupů projektu dosaženo a nebylo již doloženo v rámci jiné průběžné zprávy).

U specifického cíle A4 příjemce dále uvede seznam kurzů, pokud již byly vytvořeny v souladu s požadavky specifikovanými v části 7 výzvy. U každého z těchto kurzů bude uveden odkaz na relevantní webovou stránku, kde jsou uvedeny informace o daném kurzu (pokud nebylo již doloženo v rámci jiné průběžné zprávy).

2.8.2 Závěrečná zpráva

Termín předložení závěrečné zprávy je do 60 kalendářních dnů od ukončení fyzické realizace projektu.

Závěrečná zpráva se předkládá **datovou zprávou do datové schránky odboru vysokých škol ministerstva. Formulář závěrečné zprávy vč. příloh bude zveřejněn na internetových stránkách ministerstva** (v sekci Vysokého školství, v části týkající se Národního plánu obnovy pro oblast vysokých škol) **do 31. 12. 2023. Závěrečná zpráva** bude členěna dle jednotlivých specifických cílů, přičemž specifický cíl A bude členěn na specifické cíle A1, A2, A3 a A4; specifický cíl B bude členěn na jednotlivé řešené projekty a specifický cíl C bude dále členěn na specifické cíle C1, C2 a C3, přičemž příjemce uvede pouze údaje týkající se dílčí části řešené daným příjemcem. Souhrnná závěrečná zpráva za celý společný projekt ve specifických cílech C1, C2 a C3 bude nedílnou součástí závěrečné zprávy příjemce, který je zároveň koordinující vysokou školou společného projektu ve specifickém cíli C1, C2 anebo C3.

Závěrečná zpráva bude obsahovat následující informace:

- přehled dosažených cílů projektu
- přehled hodnot stanovených indikátorů (Bude doloženo formou přílohy ke zprávě – tabulka plnění volitelných ve formátu MS Excel a PDF dle vzoru připraveného ministerstvem. Vzorová tabulka bude zveřejněna na webu ministerstva v sekci Vysokého školství, v části týkající se Národního plánu obnovy pro oblast vysokých škol).
- zhodnocení plnění výstupů projektů a s nimi souvisejících aktivit vedoucích k dosažení cílů projektu
- vyhodnocení dodržení stanovené výše poskytnutých finančních prostředků, a to ve struktuře nákladů dle návrhu projektu ve smyslu přílohy č. 5 a 7-10 Výzvy
- informace o všech provedených změnách v projektu



- evaluace dílčích efektů a dopadů na rozvoj dané vysoké školy dosažených realizací projektu ke dni ukončení fyzické realizace projektu
- popis očekávaných efektů a dopadů na rozvoj dané vysoké školy během udržitelnosti projektu a návrh způsobu celkové evaluace během období udržitelnosti projektu
- prohlášení příjemce, že svojí ekonomickou činností vykonávanou v rámci projektu významně nepoškodil environmentální cíle (dodržení principu DNSH) + doložení dokumentace
- čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů (Příloha č. 4_Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů)

V souvislosti s plněním specifického cíle A3 a B zašle příjemce v příloze závěrečné zprávy kopii rozhodnutí o udělení akreditace ze strany Národního akreditačního úřadu anebo kopii interního dokumentu vysoké školy potvrzujícího udělení akreditace studijního programu v rámci institucionální akreditace v dané oblasti vzdělávání (pokud již bylo těchto výstupů projektu dosaženo a nebylo již doloženo v rámci některé z průběžných zpráv).

U specifického cíle A4 příjemce dále uvede seznam kurzů, pokud již byly vytvořeny v souladu s požadavky specifikovanými v části 7 výzvy. U každého z těchto kurzů bude uveden odkaz na relevantní webovou stránku, kde jsou uvedeny informace o daném kurzu (pokud nebylo již doloženo v rámci některé z průběžných zpráv).

Správní rada vysoké školy se výslovně vyjádří k naplnění cílů projektu specifikovaných v závěrečné zprávě. Vyjádření správní rady bude ministerstvu zasláno společně se závěrečnou zprávou.

2.8.3 Zpráva o udržitelnosti projektu

Po ukončení fyzické realizace projektu je příjemce povinen předkládat ministerstvu Zprávu o udržitelnosti projektu (dále jen „zpráva o udržitelnosti“). Zpráva o udržitelnosti bude předkládána po dobu udržitelnosti stanovené ve Výzvě u příslušných specifických cílů či v návrhu projektu (v případě, kdy je doba udržitelnosti v návrhu projektu delší). **Zprávu o udržitelnosti za daný kalendářní rok je příjemce povinen předložit do 28. února následujícího roku. Zpráva o udržitelnosti se předkládá datovou zprávou odboru vysokých škol ministerstva. Formulář zprávy o udržitelnosti vč. příloh bude zveřejněn na internetových stránkách ministerstva (v sekci Vysokého školství, v části týkající se Národního plánu obnovy pro oblast vysokých škol).**

Zpráva o udržitelnosti bude členěna dle jednotlivých specifických cílů, přičemž specifický cíl A bude členěn na specifické cíle A1, A2, A3 a A4; specifický cíl B bude členěn na jednotlivé řešené projekty a specifický cíl C bude dále členěn na specifické cíle C1, C2 a C3, přičemž příjemce uvede pouze údaje týkající se dílčí části řešené daným příjemcem. Souhrnná zpráva



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Národní
plán
obnovy

MT
MT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

o udržitelnosti za celý společný projekt ve specifických cílech C1, C2 a C3 bude nedílnou součástí zprávy o udržitelnosti příjemce, který byl zároveň koordinující vysokou školou společného projektu ve specifickém cíli C1, C2 anebo C3.

Zpráva o udržitelnosti bude obsahovat následující informace:

- přehled dosažených cílů a hodnot stanovených indikátorů,
- zhodnocení způsobu/aktivit vedoucích k jejich dosažení,
- přehled zdrojů financování udržitelnosti,

V souvislosti s plněním specifického cíle A3 a B zašle příjemce v příloze zprávy o udržitelnosti kopii rozhodnutí o udělení akreditace ze strany Národního akreditačního úřadu anebo kopii interního dokumentu vysoké školy potvrzujícího udělení akreditace studijního programu v rámci institucionální akreditace v dané oblasti vzdělávání (pokud nebylo již doloženo v rámci některé z průběžných zpráv či závěrečné zprávy).

U specifického cíle A4 příjemce dále uvede seznam kurzů, které byly vytvořeny v souladu s požadavky specifikovanými v části 7 Výzvy. U každého z těchto kurzů bude uveden odkaz na relevantní webovou stránku, kde jsou uvedeny informace o daném kurzu (pokud nebylo již doloženo v rámci některé z průběžných zpráv či závěrečné zprávy).

Správní rada vysoké školy se výslovně vyjádří k naplnění cílů projektu specifikovaných ve zprávě o udržitelnosti předkládané za poslední rok udržitelnosti. Vyjádření správní rady bude ministerstvu zasláno společně se zprávou o udržitelnosti.

K zajištění udržení účelu projektu hradí obnovu majetku příjemce z vlastních zdrojů.



2.9 Výstupy projektu

2.9.1 Výstupy vzniklé do 31. 12. 2022

Výstupy projektu dosažené v období od zahájení fyzické realizace projektu do 31. 12. 2022 budou poskytovateli předány (formou přílohy nebo odkazu na úložiště vysoké VŠ) v první **Zprávě o průběžném plnění stanovených cílů projektu za rok 2022**. V případě, že se jedná o výstupy, které nebude možné dále ze strany MŠMT zveřejnit, je nutné, aby příjemce připojil zdůvodnění, proč to není možné.

2.9.2 Výstupy vzniklé po 31. 12. 2022

Výstupy projektů, které je možné zveřejnit, budou předány ministerstvu vždy do 20 dnů po termínu dokončení výstupu, který stanovil předkladatel v návrhu projektu. Tento termín je stanoven ve Výzvě. Vzhledem k předpokládanému velkému objemu dat budou mít příjemci přístup do vznikajícího informačního systému NPO, případně bude vytvořeno webové uložisko pro evidenci výstupů projektu. Nejprve předpokládáme zasílání výstupů na MŠMT datovou zprávou, později by pak předávání výstupů mělo probíhat přes informační systém NPO, do kterého by vysoké školy měly mít přístup. V případě, že se nepodaří zajistit předávání výstupů prostřednictvím informačního systému NPO, dojde ze strany MŠMT k vytvoření webového rozhraní/uložiště/Sharepointu, kam bude možné veškeré výstupy ukládat. Výstupy zašle příjemce formou datové zprávy do datové schránky MŠMT nebo v případě, že příjemce poskytuje výstup v některém z režimů *Creative Commons* (ve variantě BY nebo BY-SA) a zveřejní ho na webových stránkách, je možné výstup předat formou zaslání URL výstupu poskytovateli. Pokud budou výstupy projektů zpřístupněny přes URL odkazy, je třeba zachovat jejich funkčnost do konce povinné archivace projektu. V případě rušení URL odkazů je nutné zdokumentovat/zachovat výstupy projektů jiným způsobem.

2.9.3 Zveřejnění výstupů projektů

Příjemce je povinen doložit/předložit všechny výstupy projektu. Zveřejněny nebudou výstupy, jejichž zveřejnění by bylo v rozporu se zákonem. Pokud podle příjemce není možné daný výstup projektu zveřejnit, je třeba, aby současně s předložením výstupu poskytl odůvodnění. Pokud tak neučiní nebo neučiní dostatečně, může MŠMT výstup zveřejnit. Následně MŠMT zajistí zveřejnění výstupů (např. formou odkazů), které je možné zveřejnit v souladu s podmínkami uvedenými ve Výzvě. Součástí průběžné zprávy, závěrečné zprávy a zprávy o udržitelnosti bude seznam doložených výstupů, přičemž u výstupů, které nemohou být zveřejněny, bude tato skutečnost uvedena s informací, kdy byl výstup na MŠMT předán (popř. č.j. pokud byla použita datová zpráva, termín vložení do IS NPO/sdíleného prostředí).



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Národní
plán
obnovy

MS
MT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Zveřejněny nebudou výstupy, jejichž zveřejnění by bylo v rozporu se zákonem. Zejména s ustanoveními nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).



2.10 Omezení výše úvazku

Zaměstnanec může u všech subjektů (příjemce a partnerů) zapojených do realizace projektů, financovaných z RRF (projekty v rámci Národního plánu obnovy – NPO) odpracovat v každém kalendářním měsíci maximálně počet hodin rovnající se 1,0 násobku fondu pracovní doby daného měsíce, aby to bylo způsobilé pro refundaci z RRF. tzn. že jeden zaměstnanec může mít v součtu úvazků všech projektů NPO, ve kterých je zapojen, úvazek max. 1,0. Do tohoto součtu se tedy nezapočítávají úvazky v jiné činnosti, v projektech financovaných z jiných zdrojů.

Pokud pracuje zaměstnanec u jednoho zaměstnavatele více, tedy třeba v konečném úvazku 1,2, pak se musí tyto úvazky oddělit přes výkazy práce a pro NPO je způsobilá část max. do úvazku 1,0.

Pro kontrolu výše úvazku a pro kontrolu skutečně odpracovaného úvazku platí, že 1,0 násobkem fondu pracovní doby příslušného měsíce se rozumí počet hodin, který má zaměstnanec v daném měsíci odpracovat, má-li sjednán 40 hodinový pracovní týden a rovnoměrné rozvržení pracovní doby do 5 pracovních dnů. **Do počtu odpracovaných hodin zaměstnance u příjemce a partnerů se započítávají veškeré odpracované hodiny, které daná osoba u příjemce a partnerů odpracuje – tj. hodiny odpracované pro tento nebo jiný projekt z NPO.**

Tento princip se uplatňuje „napříč“ operacemi hrazenými z RRF a vyplývá z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/241 ze dne 12. února 2021, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení a odolnost a dalších doprovodných dokumentů.

Celková maximální výše úvazku (s přihlédnutím k jiným pracovním povinnostem a úvazkům mimo projekty NPO) k musí být dále v souladu se Směrnicí Evropského parlamentu a Rady 2003/88/ES ze dne 4. listopadu 2003 o některých aspektech úpravy pracovní doby.



2.11 Monitorování / vykazování indikátorů

Příjemci (vysoké školy) budou vykazovat indikátory dle ustanovení Výzvy k NPO, resp. i po konci čerpání příspěvku v letech 2022 a 2023. Na vykazování indikátorů po roce 2023 nebude mít ukončení čerpání příspěvku vliv.

Příjemce bude vykazovat indikátory i v případě, že v daném termínu vykazování dosahují nulové hodnoty. V tom případě vykáží „0“. Poskytovatel tak bude moci sledovat průběžné plnění cílů a výstupů projektu.

2.11.1 Volitelné indikátory

Příjemce bude vykazovat hodnoty zvolených indikátorů za podmíněk a v termínech uvedených v Příloze č. 3 Výzvy. **Hodnoty zvolených indikátorů budou ze strany příjemce vykazovány dvakrát ročně, a to vždy k 30. 6. a 31. 12. příslušného roku a k datu plánovaného ukončení řešení projektu.**¹⁸ Hodnoty zvolených indikátorů budou předány ministerstvu vždy do 20 kalendářních dnů po skončení rozhodného období. Indikátory budou vykazovány i po ukončení řešení projektu. Poslední sběr hodnot indikátorů proběhne za období končící dnem 30. 6. 2026. V rámci specifického cíle C vykazuje hodnoty indikátorů za celý projekt koordinující vysoká škola.

Doporučuje se, aby příjemce vyplnil v informačním systému Komponenty 3.2.1 volitelné indikátory, přičemž výsledný formát tabulky z informačního systému zašle společně s průvodním dopisem podepsaným statutárním zástupcem prostřednictvím datové schránky ministerstvu.

Příjemce zašle tabulku plnění volitelných indikátorů ve specifickém cíli A, B a C v tabulce ve formátu MS Excel a PDF dle vzoru připraveného ministerstvem. Vzorová tabulka bude zveřejněna na webu ministerstva (v sekci Vysokého školství, v části týkající se Národního plánu obnovy pro oblast vysokých škol): <https://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/vyzva-k-predkladani-navrhu-projektu-v-ramci-narodniho-planu>

Současně zašle příjemce průvodní dopis podepsaný statutárním zástupcem příjemce. Výše uvedené zašle příjemce datovou zprávou do datové schránky odboru vysokých škol ministerstva. První hodnoty volitelných indikátorů k 31. prosinci 2022 zašle příjemce ministerstvu do 20. ledna 2023. Indikátory, které se netýkají přímé podpory v rámci projektu, ale užitku plynoucího z realizace projektu, mohou být vykazovány vhodnými sestavami ze studijního informačního systému.

V rámci průběžného vykazování není nutné zasílat dokumenty prokazující plnění uvedených indikátorů (např. sjetiny ze systému, potvrzení o zakoupeném vybavení – účetní evidence apod.). Tyto je nutno evidovat a informace je nutné uchovávat pro kontrolu na místě. Údaje prokazující plnění indikátorů budou požadovány k předložení k datu ukončení fyzické realizace projektu a k 30. 6. 2026.

¹⁸ Pokud se neshoduje s 30. 6. a 31. 12.



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



Národní
plán
obnovy

MT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

nebo jiného vhodného informačního systému. (např. sjetiny ze systému apod.). S ohledem na ochranu osobních údajů postačí anonymizovat.¹⁹

Minimální rozsah sledovaných údajů v případě vykazování osob je uveden v příloze č. 3 Výzvy:

U osob bude sledováno třídění dle pohlaví, věku a zranitelnosti. Třídění dle pohlaví bude sledováno v kategoriích muži a ženy. Z hlediska věku budou sledovány následující věkové kategorie: 0-17, 18-29, 30-54, 55 a více let. Mezi zranitelné osoby patří zejména lidé se zdravotním postižením a lidé patřící k menšině. „Lidé se zdravotním postižením“ jsou osoby, které jsou uznány jako zdravotně postižené podle národní legislativy. „Lidé patřící k menšině“ zahrnují marginalizovaná společenství, jako jsou např. Romové, a jsou definováni podle národní legislativy.

2.11.2 Narovnání volitelného indikátoru U22

U indikátoru U22 se akceptuje posunutí vykazování ke konci akademického roku, aby byl vykázán relevantní počet absolventů nově vytvořených studijních programů.

¹⁹ Ochrana osobních údajů se řídí zejména ustanoveními nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.



2.12 Další témata

2.12.1 Partnerské smlouvy

Povinné náležitosti týkající se partnerských smluv nejsou Výzvou NPO dány. Je třeba vycházet z obecných podmínek, které mají tyto smlouvy splňovat. Partnerská smlouva není účetním dokladem, nicméně projekt by z ní měl být bezpečně definovatelný, např. názvem nebo registračním číslem projektu.

2.12.2 Uznatelnost nákladů

Náklady na činnosti/materiál jsou uznatelné v případě, že mají přímou vazbu na schválený projekt, jsou uvedeny ve schváleném návrhu projektu.

2.12.3 Zpoplatnění kurzů ČŽV

V rámci pilotního ověření kurzů je možné nastavit i platbu za účast na tomto pilotním ověření, a to maximálně ve výši nákladů na zajištění kurzu. Vysoká škola je v tomto případě povinna zamezit dvojímu financování, tzn. nesmí dojít k uplatnění nákladů v rámci NPO a zároveň k úhradě stejných nákladů ze strany účastníka z jiného veřejného či evropského zdroje.

2.12.4 Přístrojové deníky

Explicitní povinnost vést přístrojový deník stanovena není, **ale je nutné prokázat vazbu uplatňovaných nákladů na reálné náklady** – proto doporučujeme vést záznam, který prokazuje použití daného zařízení/provozu v projektu ve vazbě na primární doklady (např. studijními rozvrhy apod.). Povinnost prokázat reálné náklady existuje bez ohledu na výši pořizovací ceny přístroje/zařízení (tj. např. je-li zařízení pro projekt využíváno dle provozního deníku z 50 %, potom lze na zakázku projektu uplatnit náklady ve výši 50 % na servis + primární doklad musí být v účetní evidenci projektu doložitelný a identifikovaný pro potřeby kontroly zamezení dvojího financování).

2.12.5 Uchovávání dokladů a archivace

Je třeba veškeré doklady ukládat pro potřeby kontrol na místě. **Veškerá dokumentace projektu se uchovává alespoň po dobu 10 let od 1.1. roku následujícího po roce**, ve kterém uplyne lhůta pro splnění poslední podmínky pro realizaci projektu či jeho udržitelnost, jeli v rámci projektu stanovena dle právního aktu o poskytnutí podpory/dotace/příspěvku. Lhůta se staví po dobu správního nebo soudního řízení nebo na žádost Komise. Tím nejsou dotčeny povinnosti týkající se uchovávání dokumentů vyplývajících z právních předpisů ČR či předpisů k veřejné podpoře.

2.12.6 Informační systém

Informační systém bude příjemcům zpřístupněn postupně, přičemž o všech nových nástrojích budou vždy příjemci předem informováni případně proškoleni.



**Financováno
Evropskou unií**
NextGenerationEU



**Národní
plán
obnovy**

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

2.12.7 Další zdroje informací a termíny projektu

Info stránky Výzvy: <https://www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/vyzva-k-predkladani-navrhu-projektu-v-ramci-narodniho-planu>

Info stránky komponent MŠMT v NPO: <https://www.edu.cz/npo/> Info stránky NPO: <https://www.planobnovy.cz/>

METODICKÉ POKYNY PRO NPO

Aktuální verze metodických pokynů je dostupná zde: <https://www.planobnovy.cz/dokumenty>

Průběžně probíhá ze strany Ministra průmyslu a obchodu revize metodických pokynů.

20.1.2023	Plnění indikátorů k 31.12.2022
28.2.2023	Průběžná zpráva
31.3.2023	Žádosti o podstatnou změnu za rok 2022
20.7.2023	Plnění indikátorů k 30.6.2023
31.7.2023	Informace o nepodstatných změnách
31.12.2023	Zveřejnění formuláře pro závěrečnou zprávu
20.1.2024	Plnění indikátorů k 31.12.2023
28.2.2024	Průběžná zpráva za rok 2023
28.2.2024	Žádosti o podstatnou změnu za rok 2023 + deadline pro nepodstatné změny v projektech (pozdější termín bude řešen jako podstatná změna)
3.5.2024	Deadline pro podstatné změny v projektech
30.6.2024	Konec fyzické realizace projektů
20.7.2024	Plnění indikátorů k 30.6.2024
31.8.2024	Deadline pro předložení závěrečných zpráv společně s čestným prohlášením
20.1.2025	Plnění indikátorů k 31.12.2024
28.2.2025	Zpráva o udržitelnosti
20.7.2025	Plnění indikátorů k 30.6.2025
20.1.2026	Plnění indikátorů k 31.12.2025
28.2.2026	Zpráva o udržitelnosti
20.7.2026	Plnění indikátorů k 30.6.2026
28.2.2027	Zpráva o udržitelnosti
28.2.2028	Zpráva o udržitelnosti
28.2.2029	Zpráva o udržitelnosti



**Financováno
Evropskou unií**
NextGenerationEU



**Národní
plán
obnovy**

MŠMT
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Použité zkratky

EU – Evropská unie EK

– Evropská komise

DSC – dílčí specifický cíl (A1-4, C1-3)

DNSH – „Do No Significant Harm“ = „významně nepoškozovat“, také „zásadně nepoškozovat environmentální cíle“ či „zásada zásadně neškodit“

NPO – Národní plán obnovy

MŠMT – Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

průběžná zpráva – Zpráva o průběžném plnění stanovených cílů projektu

RRF – Nástroj pro oživení a odolnost (Recovery and Resilience Facility) SC

– specifický cíl (A, B, C)

VK – vlastník komponenty

Seznam příloh

Příloha č. 1_Vzor pamětní desky – VZOR č. 1

Příloha č. 2_Vzor pamětní desky – VZOR č. 2

Příloha č. 3_Čestné prohlášení DNSH

Příloha č. 4_Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmu Příloha č. 5_Seznam osob podílejících se na nákupu/zakázce

Příloha č. 6_Čestné prohlášení osoby podílející se na nákupu/zadáváníí zakázky

Příloha č. 7_Seznam dodavatelů

Příloha č. 8_Přehled provedených změn projektu