

## VÝZVA

### Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy

**k předkládání žádostí o poskytnutí finanční podpory v rámci Národního plánu obnovy  
s názvem „Implementace Komponenty 3.1 Národního plánu obnovy – funkční a  
technologický upgrade informačního systému InspIS ŠVP v souvislosti  
s prováděnou revizí RVP“  
(dále jen „výzva“)**

### Charakteristika výzvy:

**1. Poskytovatel:**

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy  
Karmelitská 529/5  
118 12 Praha 1 – Malá Strana  
IČO: 00022985  
(dále také „ministerstvo“ nebo „MŠMT“)

**2. Harmonogram výzvy:**

Datum zveřejnění výzvy	9. 4. 2024
Datum zahájení příjmu žádostí o poskytnutí finanční podpory	9. 4. 2024
Datum ukončení příjmu žádostí o poskytnutí finanční podpory	10. 5. 2024
Období, ve kterém lze financovat způsobilé výdaje/náklady z poskytnuté podpory	Od data vydání Stanovení výdajů <sup>1</sup> do 31. 12. 2025

**3. Oprávnění žadatelé o podporu (dále jen „žadatel“ nebo následně „příjemce“):**

OSS

**4. Alokace na výzvu:**

- 4.1. Celková alokace výzvy je 20.000.000 Kč.
- 4.2. Ministerstvo si vyhrazuje právo celkovou alokaci výzvy uvedenou výše upravit, tj. nepřidělit veškeré finanční prostředky celkové alokace v rámci této výzvy.

**5. Zdroj financování:**

státní rozpočet – Národní plán obnovy

**6. Způsob poskytnutí podpory:**

- 6.1. Finanční prostředky budou poskytnuty na základě Řídících dokumentů vydaných z Informačního systému Správa majetku ve vlastnictví státu (dále jen „SMVS“)<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Řídící dokument vydaný ze SMVS.

<sup>2</sup> V souladu s vyhláškou č. 560/2006 Sb. o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku.

6.2. Způsob financování bude v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 560/2006 Sb. o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku.

## **7. Věcné zaměření, účelové určení podpory a cíle výzvy:**

- 7.1. Cílem výzvy je přispět k efektivnější implementaci rámcových vzdělávacích programů (dále jen "RVP") a to podporou kurikulární práce škol pomocí nových a uživatelsky přívětivějších funkcionalit informačního systému InspIS ŠVP, systému pro tvorbu a prezentaci školních vzdělávacích programů (dále jen „ŠVP“).
- 7.2. Účelem (cílem) podpory je implementace Komponenty 3.1 Národního plánu obnovy a zajištění funkčního a technologického vylepšení informačního systému InspIS ŠVP v souvislosti s revizí RVP.
- 7.3. Finanční podpora bude poskytnuta příjemci na účel (cíl) dle odst. 7.2. s cílem naplnit všechny níže uvedené povinné aktivity a cíle:

### Aktivita 1: Vytvoření systému

Žadatel/příjemce vytvoří komplexní upgrade informačního systému pro tvorbu, validaci a práci se školními vzdělávacími programy. Tento systém bude fakticky upgradem stávajícího existujícího systému InspIS ŠVP vytvořeného a provozovaného Českou školní inspekcí. Tento systém, který již technicky zastaral a neumožňuje efektivní další rozvoj a úpravy (a tedy ani zásadnější úpravy spojené s obsahově významnou revizí rámcových vzdělávacích programů), bude nově vybudovaným systémem plně nahrazen. Jeho funkcionality budou zároveň odpovídat potřebě vytvářet v systému ŠVP podle revidovaných RVP.

Nový systém bude disponovat webovým uživatelským rozhraním podporujícím všechny funkcionality nejen na straně autentifikovaných uživatelů (uživatelé na straně škol), ale také na straně anonymních neregistrovaných neautentifikovaných uživatelů z řad široké veřejnosti (např. zákonní zástupci dětí, žáků a studentů). Veškerá rozhraní budou plně responzivní a budou v maximální možné míře umožňovat efektivní práci i prostřednictvím mobilních zařízení.

### Aktivita 2: Podpora uživatelů

Pro uživatele systému na straně škol (popř. také široké veřejnosti) bude zpracována série videomanuálů vysvětlující a názorně prezentující jednotlivé kroky a úkony, které je nutné v systému provést, vedoucí k vytvoření ŠVP a další práci s ním.

### Aktivita 3: Evaluace

Žadatel/příjemce průběžně vyhodnocuje postup projektu. Na žádost ministerstva informuje o zásadních milnících v realizaci projektu a plnění harmonogramu stanoveného v projektu atp. O rizicích a hrozbách pro splnění cílů projektu informuje ministerstvo.

Žadatel/příjemce splní cíl: Vytvořením funkčního systému v souladu se schváleným projektem a naplněním všech cílů projektu. Toto doloží písemně v závěrečné hodnotící zprávě, kterou předloží poskytovateli.

## **8. Další povinnosti příjemce finanční podpory:**

- 8.1. Příjemce je povinen:
  - stanovit koordinátora projektu/hlavní kontaktní osobu,
  - provádět kontrolní činnost.
- 8.2. Příjemce je jako zadavatel dále povinen reportovat ministerstvu údaje ze zadávacího řízení podléhající článku 22 odst. 2 písm. d) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/241 ze

dne 12. února 2021<sup>3</sup>, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení a odolnost, a to prostřednictvím závěrečné zprávy projektu. Mezi tyto údaje patří:

- a) jméno zhotovitele, dodavatele nebo poskytovatele a subdodavatele a zároveň
  - b) jméno, příjmení a datum narození skutečného majitele/majitelů výše uvedeného zhotovitele, dodavatele či poskytovatele nebo subdodavatele (tento údaj lze ověřit zde: <https://esm.justice.cz/ias/issm/rejstrik>), ve smyslu čl. 3 bodu 6 směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2015/849<sup>4</sup>.
- 8.3. Příjemce finanční podpory je povinen zajišťovat propagaci projektu na webu, sociálních sítích a ostatních mediálních kanálech. Jako příjemce finančních prostředků z Evropské unie je příjemce podpory vždy při propagaci aktivit spojených s účelem (cílem) poskytnutí podpory povinen informovat o původu těchto prostředků:
- a) Každý dokument spojený s účelem (cílem) poskytnuté finanční podpory, který je použit pro informování veřejnosti nebo cílové skupiny, včetně jakéhokoliv potvrzení účasti nebo jiného potvrzení, musí obsahovat prohlášení „Financováno Evropskou unií – Next Generation EU“.
  - b) Příjemce je povinen informovat veřejnost, že je příjemcem podpory z EU vyvěšením informace o aktivitě a původu jejího financování na svých webových stránkách, a to bezprostředně po obdržení finanční podpory.  
Povinnosti se zajištěním publicity jsou blíže popsány v metodickém pokynu pro publicity v Příloze č. 5.
- 8.4. Příjemce je povinen:
- a) před podáním žádosti oslovit a projednat projektový záměr s NPI ČR (s vedením IPK Kurikulum),
  - b) v žádosti o podporu doložit, jaké byly učiněny společně s NPI ČR závěry a opatření, aby podpora uživatelů ze strany NPI ČR a ČŠI byla synergická, nikoliv duplicitní, či dokonce konkurenční,
  - c) během realizace projektu pravidelně konzultovat upgrade Inspis s NPI ČR tak, aby dosažení synergií a vyloučení duplicit nebylo pouze formálním prohlášením na úrovni žádosti o podporu, ale bylo ho skutečně dosaženo i v realizaci projektu.
- 8.5. Další povinnosti příjemce finanční podpory mohou být součástí Řídících dokumentů vydaných ze SMVS.

## 9. Náležitosti žádosti:

- 9.1. Žádost musí obsahovat následující náležitosti, přičemž tyto náležitosti žadatel vyplní přímo do žádosti (Příloha č. 1). Jsou jimi:
- a) název, adresa sídla a identifikační číslo žadatele,
  - b) název a adresa poskytovatele,
  - c) identifikace Výzvy, na jejímž základě je žádost podávána,
  - d) požadovaná částka finanční podpory,
  - e) účel (cíl), na který chce žadatel finanční podporu použít,
  - f) lhůta, v níž má být tohoto účelu (cíle) dosaženo,
  - g) je-li žadatel právnickou osobou, informaci o identifikaci:
    - osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,

<sup>3</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32021R0241>

<sup>4</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=celex%3A32015L0849>

- h) jméno hlavní kontaktní osoby/koordinátora dle odst. 8.1.,
- i) povinné přílohy dle odst. 9.2.

9.2. K žádosti žadatel přiloží následující povinné přílohy:

- a) popis projektu (Příloha č. 2) - z projektu musí být zřejmé, jak projekt naplňuje cíle a účel výzvy, zároveň musí popisovat jednotlivé aktivity, které budou v rámci projektu realizovány v souvislosti s naplněním povinností dle odst. 8,
- b) harmonogram prací a aktivit (součást Přílohy č. 2),
- c) čestné prohlášení žadatele (Příloha č. 3).

9.3. Žadatel odpovídá za správnost a úplnost údajů a dokladů uvedených v žádosti.

9.4. Ministerstvo si vyhrazuje právo kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání Řídicích dokumentů ze SMVS. K doložení dalších podkladů poskytne ministerstvo žadateli o poskytnutí finanční podpory lhůtu přiměřenou povaze vyžádaných dalších podkladů.

## 10. Předkládání žádosti:

10.1. Žádost včetně povinných příloh se podává na doporučených formulářích, viz odst. 9.

10.2. Podpořena bude pouze jedna žádost žadatele.

10.3. Žádost lze podat jedním z následujících způsobů:

- a) v listinné podobě osobně v úředních hodinách na podatelnu ministerstva na adrese:  
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy  
Odbor předškolního a základního vzdělávání - 21  
Karmelitská 529/5  
118 12 Praha 1 – Malá Strana, nebo
- b) v listinné podobě prostřednictvím provozovatele poštovních služeb<sup>5</sup>, na adresu uvedenou v písmenu a), nebo
- c) v elektronické podobě do datové schránky ministerstva (ID:vidaawt). **Vzhledem k povaze oprávněného žadatele je tento způsob podávání žádosti preferovaný.**

10.4. Žádost podaná v listinné podobě dle odst. 10.3. písm. a) a b) musí být opatřena podpisem statutárního orgánu žadatele. Žádost podaná v elektronické podobě dle odstavce 10.3. písm. c) musí být opatřena elektronickým podpisem statutárního orgánu žadatele, a to pouze v případě, že nebyla podána z datové schránky žadatele.

10.5. Obálka nebo datová zpráva se žádostí musí být označena slovy „Implementace Komponenty 3.1 Národního plánu obnovy – funkční a technologický upgrade informačního systému InspIS ŠVP v souvislosti s prováděnou revizí RVP“.

10.6. Lhůta pro podání žádosti je zachována pouze v případě, že nejpozději v poslední den lhůty je žádost doručena poskytovateli.

10.7. V případě podání nekompletní či nesprávně vyplněné žádosti bude postupováno v souladu s odst. 17.

## 11. Obecné zásady:

11.1. Na poskytnutí finanční podpory ze státního rozpočtu není právní nárok.

---

<sup>5</sup> Podmínky pro poskytování a provozování poštovních služeb a podnikání v této oblasti stanoví zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách a o změně některých zákonů (zákon o poštovních službách).

- 11.2. Finanční podpora musí být využívána efektivně, účelně a hospodárně.
- 11.3. Finanční podpora může být poskytnuta až do výše 100 % celkových nákladů projektu uvedených v žádosti. Spolufinancování realizovaných aktivit ze strany žadatele, resp. příjemce podpory není vyžadováno.
- 11.4. Finanční podporu bude možné použít pouze na účel (cíl) a v souladu s věcným zaměřením dle odstavce 7 této výzvy a v souladu se způsobem použití finanční podpory dle odstavce 14 této výzvy.
- 11.5. Příjemce bude povinen oznámit ministerstvu změny všech identifikačních údajů uvedených v Řídících dokumentech ze SMVS.
- 11.6. Finanční podporu lze použít na úhradu nákladů, které prokazatelně vznikly v období uvedené v odstavci 2 s tím, že tyto náklady mohou být z podpory uhrazeny nejpozději do 31. 12. 2025.
- 11.7. Duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt z různých zdrojů, včetně zdrojů ze státního rozpočtu a Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen „OP VVV“) nebo Operačního programu Jan Amos Komenský (dále jen „OP JAK“) ani jiného dotačního programu financovaného z veřejných zdrojů, není dovolena.
- 11.8. Čerpání finanční podpory musí být evidováno v účetnictví odděleně od ostatních aktivit žadatele a v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Doklady prokazující využití poskytnuté finanční podpory musí být viditelně označeny identifikačním číslem SMVS.
- 11.9. Při zadávání zakázek hrazených z prostředků finanční podpory musí být dodržen zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
- 11.10. Osobní údaje, získané v souvislosti s vyřizováním žádostí o poskytnutí finanční podpory podle této výzvy a s případným následným poskytnutím finanční podpory, budou ze strany ministerstva zpracovávány výhradně v souvislosti s tímto účelem a v souladu s platnou národní i evropskou legislativou v oblasti ochrany osobních údajů. Další informace o zpracování osobních údajů v podmínkách ministerstva jsou dostupné na <https://www.msmt.cz/ministerstvo/zakladni-informace-o-zpracovani-osobnich-udaju-ministerstvem>.
- 11.11. V případě, že žadatel uvede nepravdivé údaje s cílem získat neoprávněnou výši finanční podpory, vystavuje se nebezpečí trestního stíhání pro podezření ze spáchání trestného činu dotačního podvodu podle ustanovení § 212 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 11.12. Finanční podpora může být poskytnuta pouze tehdy, pokud je vyloučeno riziko střetu zájmu dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů.

## 12. Systém varovných signálů "RED FLAGS":

- 12.1. Žadatel/příjemce je povinen efektivně předcházet situacím, které by mohly vést k závažným nesrovnalostem, tj. podvodům, korupci, dvojímu financování, střetu zájmů, případně k jiným typům incidentu při provádění aktivit uvedených v návrhu projektu, které by byly v rozporu se samotným Nařízením Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2021/241 ze dne 12. února 2021, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení a odolnost<sup>6</sup>, nebo s právem Evropské unie a České republiky. Žadatel/příjemce je povinen řídit se metodickými pokyny uvedenými v Příloze č. 5, která obsahuje vymezení systému varovných signálů „RED FLAGS“. Mj. je žadatel povinen doložit podepsané Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů ve vztahu k poskytovateli podpory (viz Příloha č. 3), kde čestně prohlásí a vylučuje střet zájmů svůj a svých zainteresovaných osob ve vztahu k zainteresovaným osobám u dotčených subjektů NPO, a to pouze těm, které mu jsou v době podpisu Čestného prohlášení známy.

<sup>6</sup> <https://eur-lex.europa.eu/CS/legal-content/summary/european-union-recovery-and-resilience-facility.html>

12.2. Výše uvedená rizika a mechanismy jejich eliminace žadatel popíše v příslušné části Přílohy č. 2, která je nedílnou součástí návrhu projektu.

### 13. Princip "významně nepoškozovat":

13.1. Žadatel/příjemce je odpovědný za nastavení takového systému, který zajistí efektivní naplnění principu „významně nepoškozovat“ („do no significant harm“, DNSH). Žadatel/příjemce je povinen efektivně znemožnit poškozování environmentálních cílů definovaných v článku 9 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2020/852 ze dne 18. června 2020<sup>7</sup> o zřízení rámce pro usnadnění udržitelných investic a o změně nařízení (EU) 2019/2088 ve smyslu Oznámení Komise Technické pokyny k uplatňování zásady „významně nepoškozovat“ podle nařízení o Nástroji pro oživení a odolnost (2021/C 58/01). Žadatel/příjemce je povinen řídit se pokyny uvedenými v Příloze č. 5.

### 14. Způsob použití finanční podpory:

14.1. Finanční podporu lze použít na:

- pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku (investiční náklady).

14.2. Finanční podporu nelze použít na:

- veškeré provozní náklady, které přímo nesouvisejí s realizací projektu,
- osobní náklady (včetně zákonných odvodů, které hradí zaměstnavatel za své zaměstnance), které jsou odměnou za práce provedené v rámci realizace projektu osobám, se kterými příjemce podpory uzavírá pracovní smlouvu nebo dohodu o práci konané mimo pracovní poměr podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů,
- splátky zápůjček, leasingové splátky, odpisy majetku,
- úhradu daně z přidané hodnoty,
- pokuty, penále a sankce.

14.3. Poskytnuté finanční prostředky musí být čerpány v souladu s metodickými pokyny Národního plánu obnovy (Příloha č. 5).

14.4. Do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk. Zisk nesmí být z finanční podpory ani fakticky realizován.

### 15. Způsob a kritéria hodnocení žádosti:

15.1. Hodnocení žádosti je prováděno podle pravidel stanovených ve výzvě a dělí se na formální a věcné.

15.2. Formální hodnocení:

- a) Ministerstvo posoudí, zda žadatel je oprávněným žadatelem dle odst. 3. Není-li žadatel oprávněným žadatelem dle odst. 3, ministerstvo řízení o žádosti zastaví.
- b) Ministerstvo posoudí, zda byl dodržen stanovený způsob podání dle odst. 10.3 až 10.5.
- c) Ministerstvo posoudí, zda žádost splňuje náležitosti dle odst. 9.1., zda obsahuje povinné přílohy a jejich řádné vyplnění dle odst. 9.2. Pokud žádost některou z náležitostí nesplňuje, nebo některou z příloh neobsahuje, nebo pokud jsou některé z příloh neaktuální, postupuje ministerstvo podle odst. 17.
- d) Ministerstvo posoudí, zda byla žádost podána ve stanoveném termínu podle odst. 2. Pokud žádost nebude podána ve stanoveném termínu, ministerstvo řízení o žádosti zastaví.

<sup>7</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32020R0852>



- e) Ministerstvo posoudí, zda je vyloučeno riziko střetu zájmu dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů. Není-li riziko střetu zájmu vyloučeno, ministerstvo usnesením řízení o žádosti zastaví.
- f) Ministerstvo posoudí rizika a mechanismy jejich eliminace dle odst. 12 (Systém varovných signálů "RED FLAGS") popsané v příslušné části Přílohy č. 2, která je nedílnou součástí návrhu projektu. Pokud náležitosti uvedené v odst. 12 nejsou dostatečně popsány, postupuje ministerstvo podle odst. 17.

15.3. Žádost, která splnila podmínky formálního hodnocení, lze hodnotit věcně.

15.4. Věcným hodnocením se rozumí posouzení žádosti po obsahové stránce, jejího souladu s cílem a věcným zaměřením výzvy. Žádost musí odpovídat všem podmínkám uvedeným ve zveřejněné výzvě. Věcným hodnocením se dále rozumí vyhodnocení žádosti podle ve výzvě stanovených kritérií.

15.5. Kritéria věcného hodnocení:

Kritérium	Popis kritéria	Maximální počet bodů
1	Relevance navrhovaných aktivit pro naplňování stanovených cílů dle výzvy a Komponenty 3.1. Národního plánu obnovy	10
2	Realizovatelnost navrhovaných aktivit a jejich dopad na naplnění cíle výzvy a povinností příjemce	10
3	Hospodárnost, efektivnost a účelnost navrhovaných nákladů pro naplňování podmínek výzvy	10
<b>Celkem</b>		<b>30</b>

15.6. Žádost, která v rámci hodnocení obdrží méně než 18 bodů a/nebo méně než 6 bodů v jednotlivých kritériích 1 až 3, nebude navržena k financování.

15.7. Věcné hodnocení provádí expertní hodnotící komise (dále jen „komise“).

15.8. Komise:

- a) Členy komise jmenuje vrchní ředitel zodpovědný na ministerstvu za oblast vzdělávání a mládeže, z řad pracovníků ministerstva a jeho organizací.
- b) Výše finanční podpory bude navržena s ohledem na doporučení komise.
- c) Komise může žadatele požádat o doplnění či přepracování části žádosti. V takovém případě se postupuje dle odst. 17.
- d) Po věcném hodnocení a návrhu výše finanční podpory je žádost administrátorem předána vrchnímu řediteli zodpovědnému na ministerstvu za oblast vzdělávání a mládeže.

## 16. Řízení o poskytnutí finanční podpory:

16.1. Řízení o poskytnutí finanční podpory (dále jen „řízení“) vede ministerstvo.

16.2. Účastníkem řízení je pouze žadatel.

## 17. Vady žádosti:

17.1. Žadatel bude vyzván k odstranění vad své žádosti, jež budou identifikovány v rámci hodnocení. To se netýká těch vad žádosti, které jsou svou povahou neodstranitelné (např. nedodržení lhůty pro podání žádosti apod.).

17.2. Lhůta pro odstranění vad žádosti činí čtrnáct (14) kalendářních dní ode dne, kdy bude žadateli prostřednictvím datové schránky, popř. prostřednictvím doporučené pošty doručena výzva k odstranění vad žádosti. Ministerstvo může na žádost žadatele, která bude zaslána před uplynutím stanovené lhůty, stanovenou lhůtu prodloužit.

17.3. V případě neodstranění vad žádosti ve stanovené lhůtě, ministerstvo řízení o žádosti zastaví.

#### **18. Doložení dalších dokladů:**

- 18.1. Ministerstvo si vyhrazuje, že může kdykoliv v průběhu řízení vyzvat žadatele k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání Řídících dokumentů ze SMVS.
- 18.2. K doložení dalších podkladů poskytne ministerstvo žadateli o poskytnutí finanční podpory lhůtu přiměřenou povaze vyžádaných dalších podkladů.

#### **19. Úprava žádosti:**

- 19.1. Ministerstvo si vyhrazuje, že může žadateli o poskytnutí finanční podpory doporučit úpravu žádosti.

#### **20. Právní nástupnictví:**

- 20.1. Ministerstvo nepřipouští, aby za zaniklého žadatele nastoupil do probíhajícího řízení právní nástupce.

#### **21. Kontrola použití finanční podpory:**

- 21.1. Ministerstvo je oprávněno provádět u příjemce finanční podpory veřejnosprávní kontrolu dle § 8 odst. 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
- 21.2. Příjemce je povinen umožnit pověřeným zaměstnancům ministerstva kontrolu hospodaření s poskytnutou finanční podporou a zpřístupnit jim k tomu veškeré potřebné doklady.
- 21.3. Příjemce je povinen podrobit se kontrole poskytnuté finanční podpory prováděné externími kontrolními orgány včetně Evropské komise, OLAFu, Účetního dvora a Úřadu evropského veřejného žalobce (dle čl. 129 odst. 1 finančního nařízení - Nařízení EP a Rady 2018/1046 ze dne 18. července 2018<sup>8</sup>) v souladu s platnými právními předpisy, zejména zákonem o finanční kontrole.
- 21.4. Příjemce je povinen informovat ministerstvo o kontrolách, které u něj byly v souvislosti s poskytnutou finanční podporou provedeny externími kontrolními orgány, včetně obsahu a závěrů těchto kontrol, a to bezprostředně po jejich ukončení.
- 21.5. Příjemce je povinen na základě žádosti poskytovatele poskytnout písemně jakékoliv doplňující informace související s realizací projektu, a to ve lhůtě stanovené poskytovatelem.

#### **22. Řízení o odnětí finanční podpory:**

- 22.1. Dojde-li po vydání Řídících dokumentů ze SMVS k některému z následujících jednání, může ministerstvo zahájit řízení o odnětí finanční podpory:
  - 22.1.1. vázání prostředků státního rozpočtu,
  - 22.1.2. zjištění, že údaje, na jejichž základě byla finanční podpora poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé,
  - 22.1.3. zjištění, že Řídící dokumenty ze SMVS byly vydány v rozporu se zákonem nebo právem Evropské unie, nebo
  - 22.1.4. zjištění, že nemůže být splněn řádně nebo včas účel (cíl), na který byla finanční podpora poskytnuta, pokud již nedošlo k zahájení daňové kontroly, jejímž předmětem je zjištění, zda došlo k porušení rozpočtové kázně,
  - 22.1.5. vydání rozhodnutí Evropské komise o navrácení nebo o prozatímním navrácení veřejné podpory,
  - 22.1.6. zjištění, že byl umožněn výkon nelegální práce; odejmout je možné prostředky

<sup>8</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018R1046>



poskytnuté v období až 12 měsíců před zjištěním,

22.1.7. zjištění, že existuje pravomocný rozsudek, že v souvislosti s podáním žádosti o poskytnutí finanční podpory byl spáchán trestný čin, nebo

22.1.8. zjištění, že existuje pravomocný rozsudek, že v souvislosti s použitím peněžních prostředků získaných finanční podporou byl spáchán trestný čin.

### **23. Finanční vypořádání a vyúčtování finanční podpory:**

Příjemce je povinen po skončení projektu předložit ministerstvu vyúčtování poskytnuté finanční podpory a závěrečnou zprávu na předepsaném formuláři, a to nejpozději do 31. 12. 2025. V případě, že byla z prostředků finanční podpory realizována veřejná zakázka dle zákona č. 134/2016 Sb. (Zákon o zadávání veřejných zakázek) ve znění pozdějších předpisů je příjemce povinen přiložit k tomuto formuláři veškerou dokumentaci týkající se veřejné zakázky. Příjemce je dále povinen vyplnit čestné prohlášení sloužící k vyloučení střetu zájmů v průběhu zadávacího řízení dle čl. 61 Nařízení č. 2018/1046 Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) ze dne 18. července 2018<sup>9</sup>, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie a zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů a zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, které je Přílohou č. 4 této Výzvy. S finančním vypořádáním a vyúčtováním musí příjemce vrátit nevyčerpané finanční prostředky.

### **Přílohy:**

1. Příloha č. 1 Formulář – Žádost o poskytnutí finanční podpory
2. Příloha č. 2 Formulář – Popis projektu
3. Příloha č. 3 Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmu ve vztahu k poskytovateli podpory
4. Příloha č. 4 Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmu v průběhu zadávacího řízení
5. Příloha č. 5 Metodické pokyny NPO

V Praze dne:

Mgr. Jan Mareš, MBA  
vrchní ředitel sekce vzdělávání a mládeže

---

<sup>9</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=CELEX:32018R1046>