



INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM 2021–2027

SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

- 78. VÝZVA IROP – eHEALTH – SC 1.1 (MRR)
- 79. VÝZVA IROP – eHEALTH – SC 1.1 (PR)
- 80. VÝZVA IROP – eHEALTH – SC 1.1 (ČR)

VERZE 1



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

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

Obsah

Schvalovací tabulka.....	4
Vydání a účinnost.....	4
Přehled změn.....	4
1 Úvod.....	5
2 Údaje o výzvě.....	6
2.1 Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu.....	6
2.2 Oprávnění žadatelé.....	6
2.3 Podporované aktivity.....	9
2.3.1 Účel a cíle projektu.....	9
2.3.2 Cílové skupiny.....	9
2.4 Zahájení a ukončení realizace projektu.....	10
2.5 Místo realizace projektů.....	11
3 Struktura financování a způsobilé výdaje.....	13
3.1 Struktura financování.....	13
3.2 Způsobilé výdaje.....	14
3.2.1 Přímé výdaje.....	15
3.2.2 Nepřímé náklady.....	16
3.2.3 Nezpůsobilé výdaje:.....	17
3.2.4 Dokladování způsobilých přímých výdajů projektu.....	17
4 Indikátory.....	19
5 Povinné přílohy k žádosti o podporu.....	20
6 Veřejná podpora.....	27
7 Kritéria hodnocení projektů.....	36
8 Udržitelnost.....	42
9 Seznam zkratk.....	43
10 Právní a metodický rámec.....	45
11 Seznam příloh Specifických pravidel.....	46

Schvalovací tabulka

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

Vydání a účinnost

Verze	Číslo jednací	Datum vydání	Datum účinnosti
1	MMR-72800/2023-26	26. 10. 2023	26. 10. 2023

Přehled změn

Verze	Kapitola	Předmět revize

1 Úvod

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

Pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy-2021-2027>.

UPOZORNĚNÍ

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

Pravidla mohou být v průběhu realizace Integrovaného regionálního operačního programu (dále jen „IROP“ nebo „Program“) aktualizována. O aktualizaci Pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na internetových stránkách <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy-2021-2027>.

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

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

2 Údaje o výzvě

2.1 Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Výzvu vyhlašuje Řídicí orgán IROP. Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách <https://irop.mmr.cz/cs/vyzvy-2021-2027>.

Žádost o podporu se podává elektronicky v MS2021+ prostřednictvím formuláře, který je k dispozici na webových stránkách <https://iskp21.mssf.cz/>. Postup pro podání žádosti je uveden v uživatelské příručce Postup pro podání žádosti o podporu v MS2021+.

UPOZORNĚNÍ

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

2.2 Oprávnění žadatelé

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

UPOZORNĚNÍ

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

Pro výzvu č. 78 (MRR) a č. 79 (PR):

- organizační složky státu („OSS“);
- příspěvkové organizace organizačních složek státu („PO OSS“);
- kraje;
- obce;
- organizace zřizované nebo zakládané kraji / obcemi;
- subjekty poskytující veřejnou službu v oblasti zdravotní péče podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách“).

Z výše uvedených typů příjemců mohou žádat pouze příjemci, kteří splňují v rámci výzvy č. 78 následující parametry

- poskytovatelé zdravotních služeb dle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, s urgentním příjmem typu II *dle § 113b odst. 3 zákona o zdravotních službách ke dni vyhlášení výzvy;*
- poskytovatelé zdravotních služeb dle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, kteří jsou centrem vysoce specializované péče *dle § 112 zákona o zdravotních službách, a kteří zároveň nemají urgentní příjem typu I dle § 113b odst. 2 zákona o zdravotních službách ke dni vyhlášení výzvy a jsou na souhrnném seznamu center*

vysoce specializované péče platnému k 1. 1. 2023 ([Souhrnný seznam center vysoce specializované péče – Ministerstvo zdravotnictví \(mzcr.cz\)](#))

- poskytovatelé zdravotních služeb podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, kteří jsou držiteli oprávnění k poskytování zdravotních služeb dle § 9 odst. 2 písm. c) zákona o zdravotních službách v oboru psychiatrie nebo dětská a dorostová psychiatrie a zároveň vykazovali Všeobecné zdravotní pojišťovně České republiky za rok 2021 jako poskytovatel následné lůžkové péče v oboru psychiatrie nebo dětská a dorostová psychiatrie;
- poskytovatelé zdravotnické záchranné služby zřízení kraji podle § 8 zákona č. 374/2011 Sb., o zdravotnické záchranné službě;
- zřizovatelé a zakladatelé výše uvedených poskytovatelů (kraje, obce, Ministerstvo obrany České republiky, obchodní společnosti).

Z výše uvedených typů příjemců mohou žádat pouze příjemci, kteří splňují v rámci výzvy č. 79 následující parametry:

- poskytovatelé zdravotních služeb dle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, s urgentním příjmem typu II dle § 113b odst. 3 zákona o zdravotních službách ke dni vyhlášení výzvy;
- poskytovatelé zdravotních služeb dle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, kteří jsou centrem vysoce specializované péče dle § 112 zákona o zdravotních službách, a kteří zároveň nemají urgentní příjem typu I dle § 113b odst. 2 zákona o zdravotních službách ke dni vyhlášení výzvy a jsou na souhrnném seznamu center vysoce specializované péče platnému k 1. 1. 2023 ([Souhrnný seznam center vysoce specializované péče – Ministerstvo zdravotnictví \(mzcr.cz\)](#))
- poskytovatelé zdravotních služeb podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, kteří poskytují akutní lůžkovou péči dle § 9 odst. 2 zákona o zdravotních službách a nejsou subjektem s urgentním příjmem typu II dle § 113b odst. 3 zákona o zdravotních službách ke dni vyhlášení výzvy ani centrem vysoce specializované péče dle § 112 zákona o zdravotních službách ke dni vyhlášení výzvy (nejsou na souhrnném seznamu center vysoce specializované péče platnému k 1. 1. 2023 ([Souhrnný seznam center vysoce specializované péče – Ministerstvo zdravotnictví \(mzcr.cz\)](#)) a kteří zároveň nemají urgentní příjem typu I dle § 113b odst. 2 zákona o zdravotních službách; zároveň poskytovatelé akutní lůžkové péče vykazovali Všeobecné zdravotní pojišťovně České republiky za rok 2021 jako poskytovatel akutní lůžkové péče;
- poskytovatelé zdravotních služeb podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, kteří jsou držiteli oprávnění k poskytování zdravotních služeb dle § 9 odst. 2 písm. c) zákona o zdravotních službách v oboru psychiatrie nebo dětská a dorostová psychiatrie a zároveň vykazovali Všeobecné zdravotní pojišťovně České republiky za rok 2021 jako poskytovatel následné lůžkové péče v oboru psychiatrie nebo dětská a dorostová psychiatrie a nejsou subjektem s urgentním příjmem typu II dle § 113b odst. 3 zákona o zdravotních službách ke dni vyhlášení výzvy ani centrem vysoce specializované péče dle § 112 zákona o zdravotních službách ke dni vyhlášení výzvy (nejsou na souhrnném seznamu center vysoce specializované péče platnému k 1. 1. 2023 ([Souhrnný seznam center vysoce specializované péče – Ministerstvo zdravotnictví \(mzcr.cz\)](#)) a kteří zároveň nemají urgentní příjem typu I dle § 113b odst. 2 zákona o zdravotních službách;
- poskytovatelé zdravotnické záchranné služby zřízení kraji podle § 8 zákona č. 374/2011 Sb., o zdravotnické záchranné službě;

- zřizovatelé a zakladatelé výše uvedených poskytovatelů (kraje, obce, Ministerstvo obrany České republiky, Ministerstvo spravedlnosti České republiky, obchodní společnosti).

UPOZORNĚNÍ – pro výzvy č. 78 a 79

Výčet konkrétních oprávněných žadatelů je uveden v textu výzvy. Jiné subjekty než subjekty uvedené ve výčtu oprávněných žadatelů v projektu nelze podpořit.

UPOZORNĚNÍ – pro výzvy č. 78 a 79

Ve výzvách č. 78 a č. 79 je stanovena maximální výše celkových způsobilých výdajů (CZV) na jednoho poskytovatele¹ (oprávněného žadatele).

Maximální výše CZV na jednoho poskytovatele viz text příslušné výzvy. Projekt nesmí překročit maximální výši CZV na jednoho poskytovatele, **a to i v souhrnu za všechny předložené projekty, v rámci kterých je čerpáno na příslušného poskytovatele.** Každý projekt překračující maximální výši CZV v pořadí podle data a času nastavení stavu PP20 *Žádost o podporu zaregistrována* bude vyřazen na obecném kritériu přijatelnosti „Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.“.

Zřizovatel nebo zakladatel může podat projekt pouze se souhlasem poskytovatele, kterého zřizuje nebo zakládá, a pro kterého je v projektu čerpáno.

V takovém případě bude součástí studie proveditelnosti **souhlas poskytovatele podepsaný statutárním zástupcem**, který bude obsahovat souhlas s realizací projektu a částky alokované z maximální výše CZV tohoto poskytovatele, které budou nárokovány v rámci tohoto projektu.

O tuto částku bude ponížena alokace z maximální výše CZV pro daného poskytovatele.

V jedné žádosti o podporu může být více různých poskytovatelů (max. výše způsobilých výdajů takového projektu je dána součinem počtu poskytovatelů, pro které je žádost předkládána a limitem způsobilých výdajů na jednoho poskytovatele).

Počet žádostí zřizovatelů a zakladatelů oprávněných žadatelů není omezen.

Rozhodným okamžikem pro stanovení objemu čerpání CZV na příslušného poskytovatele je podání žádosti o podporu.

Pro výzvu č. 80 (ČR):

- organizační složky státu („OSS“);
- kraje.

UPOZORNĚNÍ – pro výzvu č. 80

Výčet konkrétních oprávněných žadatelů je uveden v textu výzvy. Jiné subjekty než subjekty uvedené ve výčtu oprávněných žadatelů v projektu nelze podpořit.

¹ Poskytovatelem se rozumí poskytovatel zdravotních služeb/poskytovatel zdravotnických záchranných služeb

Výzva je zaměřena pouze na projekty s celoplošným/celorepublikovým dopadem, více viz kapitola 2.5 Místo realizace projektu.

2.3 Podporované aktivity

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

Elektronizace vybraných služeb veřejné správy – eHealth

Pro výzvy č. 78 (MRR) a 79 (PR):

- Pořízení nových nebo úprava stávajících informačních systémů nebo jejich částí tak, aby došlo ke zlepšení způsobu vedení zdravotnické dokumentace umožňující její interoperabilní výměnu, sdílení, bezpečné uložení a interpretaci;
- Implementace datových rozhraní umožňující standardizovanou a interoperabilní výměnu zdravotnické dokumentace mezi poskytovateli prostřednictvím národní či regionální infrastruktury propojené na infrastrukturu národní a evropskou;
- Implementace datových rozhraní na služby elektronického zdravotnictví, registry nebo centrální služby eGovernmentu;
- Zajištění on-line přístupu oprávněným osobám ke zdravotnické dokumentaci prostřednictvím standardních elektronických rozhraní, portálů, mobilních a webových aplikací;
- Implementace identifikátorů subjektů dle zákona o elektronizaci zdravotnictví.

Pro výzvu č. 80 (ČR):

- Pořízení nových nebo modernizovaných informačních systémů s celorepublikovou působností v oblasti eHealth (prevence, diagnostiky, léčby a monitorování, vzdělávání a řízení zdraví a životního stylu).
- Nově pořízená nebo modernizovaná infrastruktura (HW, SW) určená výhradně pro informační systém s celorepublikovou působností v oblasti eHealth.

2.3.1 Účel a cíle projektu

Účel:

- Rozvoj elektronických služeb v oblasti zdravotnictví

Cíle:

- Zlepšení kvality poskytované péče při využívání informačních technologií a postupů v oblasti zdravotnictví prostřednictvím nových či modernizovaných informačních systémů a procesů, které před realizací projektu nebyly v této kvalitě dostupné, a to v rozsahu určeného v žádosti o podporu od data ukončení realizace projektu.

2.3.2 Cílové skupiny

- občané;
- cizinci;
- podnikatelské subjekty;

- instituce veřejné správy;
- zaměstnanci ve veřejné správě;
- nestátní neziskové organizace („NNO“);
- výzkumné organizace.

2.4 Zahájení a ukončení realizace projektu

Datum zahájení realizace projektu

Zahájení realizace projektu² není časově omezeno, ovšem výdaje vzniklé před 1. 1. 2021 nejsou způsobilé.

Datum ukončení realizace projektu

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

- doklad o předání a převzetí díla;
- akceptační protokol;
- v případě, kdy nedochází k předání díla formou předávacího protokolu, je nutné uzavření činností projektu doložit jiným dokumentem (např. dokladem o zaplacení/úhradě);
- potvrzení Ministerstva zdravotnictví ČR (dále také „MZČR“) o naplnění projektem realizovaných funkcionalit, podrobnosti viz níže uvedené Upozornění.

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

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

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději v termínu uvedeném v PA/Rozhodnutí³. Termín je maximální, samotné ukončení může proběhnout dříve.

UPOZORNĚNÍ

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

Pro výzvu č. 78 (MRR) a č. 79 (PR):

Součástí zprávy o realizaci projektu musí být Potvrzení MZČR o naplnění projektem realizovaných funkcionalit, které je vydáváno na základě:

- vyhodnocení úspěšnosti implementace prioritních kategorií EHR v rámci procesů podporovaných informačním systémem;

² Definice projektu je uvedena v kapitole 1.2 Obecných pravidel.

³ Pokud příjemce podal žádost o změnu na úpravu termínu ukončení realizace projektu, ale nedošlo k vydání změnového PA/Rozhodnutí, rozhodující je termín ukončení realizace projektu uvedený v MS2021+ na záložce Harmonogram.

- vyhodnocení úspěšnosti implementace rozhraní informačního systému s využitým identifikátorem zdravotnického pracovníka, pacienta a poskytovatele zdravotních služeb včetně využití v rámci vybraných procesů podporovaných informačním systémem. Úspěšnost implementace je vázána na období udržitelnosti a dostupnost centrální služby.;
- vyhodnocení úspěšnosti implementace rozhraní (včetně uvedení do produkčního provozu) napojení na NCPeH, NIA a NZIS včetně dopadů napojení IS na procesy podporované IS;
- vyhodnocení využívání on-line služeb zpřístupnění vybraných relevantních prioritních kategorií elektronického zdravotního záznamu (EHR) pro jednotlivé skupiny uživatelů;
- výsledná architektura pořizovaného nebo modernizovaného IS nebo rozhraní v rámci provozního prostředí žadatele včetně vazeb na další informační systémy uvnitř i vně žadatele;
- způsob zajištění podpory a rozvoje změn nebo pořízení informačního systému po dobu udržitelnosti projektu.

Pro výzvu č. 80 (ČR):

Součástí zprávy o realizaci projektu musí být Potvrzení MZČR o naplnění projektem realizovaných funkcionalit, které je vydáváno na základě:

- vyhodnocení dokončení implementace HW/IS;
- vyhodnocení dosažení nejméně jedné vybrané nové funkcionality. Úspěšnost implementace je vázána na období udržitelnosti a dostupnost centrální služby.;
- výsledná architektura pořizovaného či modernizovaného IS nebo HW v rámci provozního prostředí žadatele včetně vazeb na další informační systémy uvnitř i vně žadatele;
- způsobu zajištění podpory a rozvoje změn nebo pořízení informačního systému po dobu udržitelnosti projektu.

U projektů s celorepublikovým dopadem, jejichž předmětem je zpracování zdravotnické dokumentace, je Potvrzení MZČR o naplnění projektem realizovaných funkcionalit vydáváno dále na základě:

- vyhodnocení úspěšnosti implementace prioritních kategorií EHR v rámci procesů podporovaných informačním systémem;
- vyhodnocení úspěšnosti implementace rozhraní informačního systému s využitým identifikátorem zdravotnického pracovníka, pacienta a poskytovatele zdravotních služeb včetně využití v rámci vybraných procesů podporovaných informačním systémem;
- vyhodnocení využívání on-line služeb zpřístupnění vybraných relevantních prioritních kategorií elektronického zdravotního záznamu (EHR) pro jednotlivé skupiny uživatelů.

2.5 Místo realizace projektů

Místem realizace se rozumí obec (město), kde budou vznikat výstupy projektu.

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

Příklady plnění podle charakteru projektu:

Typ intervence (realizovaná aktivita)	Volba vhodné úrovně územně-administrativní jednotky (= místo realizace)
Pořízení vybavení a techniky (např. IT techniky); softwarová instalace	ZUJ/obec, ve které se nachází objekt, do kterého se dané vybavení pořizuje, ve kterém se nachází zařízení, na kterém proběhne softwarová instalace.

Výzva č. 78 pro území méně rozvinutých regionů: místo realizace projektu se musí nacházet na území Karlovarského, Ústeckého, Libereckého, Královéhradeckého, Pardubického, Zlínského, Olomouckého nebo Moravskoslezského kraje.

Výzva č. 79 pro území přechodových regionů: místo realizace projektu se musí nacházet na území Středočeského, Jihočeského, Plzeňského, Jihomoravského kraje nebo Kraje Vysočina.

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

Výzva č. 80 pro celorepublikové projekty: projekty s celoplošným/celorepublikovým dopadem mohou být realizovány na území celé ČR včetně hl. m. Prahy.

UPŘESNĚNÍ

Celorepublikový dopad mají automaticky všechny informační systémy OSS týkající se oblasti eHealth v oblasti, pro kterou je OSS zřízena.

Celorepublikový dopad mají dále informační systémy zřízené za účelem koordinace či konsolidace oblasti eHealth pro všechny PO OSS či poskytovatele zdravotnických služeb v rámci vytvoření propojených databází či zlepšení digitálních zdravotnických služeb.

Příkladem celorepublikového dopadu mohou být následující projekty/projektové záměry:

- Modernizace portálu a vnitrostátní infrastruktury NCPeH (Národní kontaktní místo pro elektronické zdravotnictví);
- Modernizace Národního zdravotnického informačního systému nebo jeho infrastruktury;
- Všechny nemocnice řízené ministerstvem obrany implementují jednotný národní informační systém vedení elektronické zdravotní dokumentace příslušníka ozbrojených složek státu;
- Vězeňská služba ČR implementuje jednotný elektronický systém zdravotnické dokumentace vězně v rámci ČR;

Celorepublikový dopad nemají projekty na území jednoho kraje.

3 Struktura financování a způsobilé výdaje

3.1 Struktura financování

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

Typ MRR	EFRR	Státní rozpočet	Vlastní zdroje žadatele
OSS	85	15	0
PO OSS	85	15	0
Kraje	85	0	15
Obce	85	0	15
Organizace zřizované kraji / obcemi	85	0	15
Organizace zakládané kraji / obcemi	85	0	15
Subjekty poskytující veřejnou službu v oblasti zdravotní péče podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů	85	0	15

Struktura financování celkových způsobilých výdajů na území přechodových regionů v %

Typ PR	EFRR	Státní rozpočet	Vlastní zdroje žadatele
OSS	70	30	0
PO OSS	70	30	0

Kraje	70	15	15
Obce	70	15	15
Organizace zřizované kraji / obcemi	70	15	15
Organizace zakládané kraji / obcemi	70	0	30
Subjekty poskytující veřejnou službu v oblasti zdravotní péče podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů	70	0	30

Struktura financování celkových způsobilých výdajů pro celorepublikové projekty v %

Typ PR	EFRR	Státní rozpočet	Vlastní zdroje žadatele
OSS	66,0115	33,9885	0
kraje	66,0115	8,0965	25,8920

3.2 Způsobilé výdaje

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

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

Způsobilé výdaje se dělí na:

- **přímé výdaje**, které musí být doloženy daňovými, účetními či dalšími doklady dle kapitoly 3.2.4 těchto Specifických pravidel a na jejichž základě dojde k výpočtu paušálních nákladů,

- **nepřímé, paušální náklady**, jejichž výše je stanovena za pomoci paušální sazby a které není potřeba prokazovat daňovými, účetními či dalšími doklady. **Náklady, na jejichž financování je použita paušální sazba, nelze zahrnout mezi přímé výdaje projektu.**

3.2.1 Přímé výdaje

pro výzvy č. 78 (MRR) a 79 (PR):

- pořízení drobného nehmotného majetku – SW;
- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku – SW;
- cloudová řešení (do doby ukončení realizace projektu);
- výdaje na nákup a pořízení dat;
- daň z přidané hodnoty – podmínky týkající se způsobilosti DPH v projektu jsou uvedeny v kapitole 8 Obecných pravidel.

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

UPOZORNĚNÍ pro výzvy č. 78 a 79

Výdaje vynaložené na pořízení jakéhokoliv HW nelze uplatnit jako přímé výdaje.

pro výzvu č. 80 (ČR):

- pořízení drobného hmotného majetku – HW s výjimkou koncových HW zařízení;
- pořízení drobného nehmotného majetku – SW;
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku – HW s výjimkou koncových HW zařízení;
- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku – SW;
- cloudová řešení (do doby ukončení realizace projektu);
- výdaje na nákup a pořízení dat;
- daň z přidané hodnoty – podmínky týkající se způsobilosti DPH v projektu jsou uvedeny v kapitole 8 Obecných pravidel.

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

UPOZORNĚNÍ

Ve výzvách se uplatňuje následující oblast intervence:

019 Služby a aplikace elektronického zdravotnictví (včetně elektronické zdravotní péče, internetu věcí pro fyzickou aktivitu a asistovaného žití v přirozeném prostředí)

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

3.2.2 Nepřímé náklady

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

Dokumentace žádosti o podporu

- příprava a zpracování žádosti o podporu a poradenství s tím spojené, právní služby
- studie proveditelnosti
- odborné a znalecké posudky pro přípravu žádosti o podporu
- doplňující a podpůrné průzkumy, posudky a analýzy
- ověřování žadatele z pohledu podniku v obtížích
- zpracování zadávací dokumentace k veřejným zakázkám
- organizace zadávacích a výběrových řízení

Projektová dokumentace a dokumentace pro realizaci projektu

- projektová dokumentace
- odborné a znalecké posudky pro přípravu projektové dokumentace
- administrativní výdaje související s územním a stavebním řízením
- hydrogeologický průzkum
- archeologický průzkum
- další související průzkumy
- geodetické zaměření pozemku a vyhotovení geometrického plánu
- dokumentace v procesu EIA
- plán BOZP
- výkon dozoru BOZP
- audity
- inženýring projektu
- technický dozor investora
- autorský dozor (příp. dozor projektanta)

Administrativní kapacity a řízení projektu

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

Poplatky

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

- jiné správní poplatky

Režijní, provozní a jiné náklady

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

Publicita projektu

Další náklady podle zaměření podporovaných aktivit ve výzvě

- ostatní náklady související s projektem a nespádající pod přímé výdaje

3.2.3 Nezpůsobilé výdaje:

Nezpůsobilými výdaji jsou dle čl. 64 obecného nařízení:

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

3.2.4 Dokladování způsobilých přímých výdajů projektu

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

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

UPOZORNĚNÍ

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

Typ dokladovatelného výdaje	Možné způsoby doložení dokladovatelného výdaje
Pořízení majetku	<ul style="list-style-type: none"> • doklad o zaplacení; • účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje; • objednávka, dodací list, inventární karta majetku, popř. předávací protokol, pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění; • smlouva (o dílo nebo kupní smlouva), případně její dodatky; • znalecký posudek v případě nákupu použitého dlouhodobého majetku, který nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením majetku a jeho pořizovací cena je nižší než výdaje na nový obdobný majetek.
Účetní doklady do 20 000 Kč	<ul style="list-style-type: none"> • výdaje do 20 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady; • maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 20 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad, případně 20 000 Kč bez DPH, pokud je DPH nezpůsobilým výdajem; • pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly příslušné účetní/daňové doklady.
DPH	<ul style="list-style-type: none"> • při využití plnění pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje); pokud příjemce nemá k dispozici skutečnou výši koeficientu, bude způsobilost ověřena na základě odhadnutého koeficientu z minulého roku; • při využití přenesené daňové povinnosti kopie daňového přiznání, výpisu z evidence pro daňové účely/kontrolní hlášení a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS.

4 Indikátory

Obecné informace k indikátorům obsahuje kapitola 4.2 Obecných pravidel.

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

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

- podrobnou specifikaci jednotlivých indikátorů;
- způsob stanovení výchozích a cílových hodnot;
- konkrétní postup výpočtu;
- termíny vykazování dosažených hodnot;
- tolerance, ve kterých se indikátory považují za naplněné.

Seznam indikátorů výzvy:

Indikátory výstupu

305 002 - Počet pořízených informačních systémů

309 301 - Počet aktivních externích uživatelů systému

Indikátory výsledku

305 150 - Nová funkcionality informačního systému

309 201 - Počet aktivních interních uživatelů systému

5 Povinné přílohy k žádosti o podporu

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

Záložka Identifikace projektu

1. Plná moc

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

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

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

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

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

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

Záložka Veřejné zakázky

2. Zadávací a výběrová řízení

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

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

Záložka Dokumenty

3. Studie proveditelnosti

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

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

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

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

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

UPOZORNĚNÍ

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

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

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

5. Znalecký posudek

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

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

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

Projekty financované pod modelem A) a C) veřejné podpory

Přílohy k žádosti o podporu definované v bodu 6 Povinných příloh předkládá žadatel o podporu, jehož projekt bude financován v modelu A) a C) v režimu veřejné podpory podle rozhodnutí Komise (EU) č. 2012/21/EU ze dne 12. prosince 2011 („rozhodnutí 2012/21/EU“), kdy žadatel o podporu je poskytovatelem SOHZ dle rozhodnutí 2012/21/EU (viz kapitola 6 Veřejná podpora).

Žadatel předkládá k žádosti o podporu dokumenty uvedené v Podkladech pro vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích (blíže viz příloha č. 5 těchto Specifických pravidel) a vyplněný Formulář pro vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích (viz příloha č. 6 těchto Specifických pravidel).

Projekty financované pod modelem B) veřejné podpory, projekty nezakládající veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a projekty financované podle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis

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

7. Podklady pro stanovení kategorií intervencí a kontrolu limitů

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

8. Smlouva o zřízení bankovního účtu

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

9. Souhlasné stanovisko odboru Hlavního architekta eGovernmentu

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

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

Datum vydání tohoto stanoviska OHA musí předcházet datu a času registrace žádosti o podporu. Více informací viz příloha č. 8 Pravidla pro vydání souhlasného stanoviska OHA.

UPOZORNĚNÍ

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

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

Žádost o vydání souhlasného stanoviska odboru OHA může být podána až po obdržení Souhlasného stanoviska Ministerstva zdravotnictví ČR, viz příloha č. 8 těchto Specifických pravidel.

10. Čestné prohlášení k Souhlasnému stanovisku odboru Hlavního architekta eGovernmentu

Čestné prohlášení se dokládá u všech projektů, k nimž je vydáváno souhlasné stanovisko OHA (povinná příloha č. 9) nebo vyjádření OHA o posouzení nerelevantnosti vydání stanoviska. Vzor čestného prohlášení je uveden v příloze č. 7 těchto Specifických pravidel.

UPOZORNĚNÍ

Název projektu na Čestném prohlášení musí být identický jako unikátní název projektu žadatele uvedený v systému MS2021+ a na dokladech potvrzených OHA.

11. Souhlasné stanovisko Ministerstva zdravotnictví ČR

Žadatel dokládá souhlasné stanovisko Ministerstva zdravotnictví ČR. Více informací viz příloha č. 9 Pravidla pro vydání souhlasného stanoviska MZČR.

UPOZORNĚNÍ

Žádost o vydání souhlasného stanoviska MZČR může být podána až po datu a času vyhlášení příslušné výzvy, do které bude projekt předkládán.

Až na základě obdrženého souhlasného stanoviska Ministerstva zdravotnictví ČR může být podána žádost o vydání souhlasného stanoviska odboru OHA, viz příloha č. 8 těchto Specifických pravidel a povinná příloha č. 9.

12. Čestné prohlášení žadatele k Souhlasnému stanovisku Ministerstva zdravotnictví ČR

Žadatel dokládá čestné prohlášení žadatele k Souhlasnému stanovisku MZČR. Vzor čestného prohlášení je uveden v příloze č. 10 těchto Specifických pravidel.

13. Výpis z Evidence skutečných majitelů

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

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

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

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

14. Pověřovací akt

Model financování A)

Žadatel o podporu, který je poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu, doloží Pověřovací akt vydaný v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU). Žadatel musí být jasně pověřen k výkonu služby obecného hospodářského zájmu (dále jen „SOHZ“), k jejímuž kvalitnějšímu poskytování čerpá podporu v rámci výzvy. Více informací je uvedeno v části 6 Veřejná podpora.

Žadatel doloží Pověřovací akt ke dni podání žádosti o podporu. Žadatel, který není ke dni podání žádosti o podporu pověřen výkonem SOHZ, přiloží dokument, ve kterém uvede, že Pověřovací akt bude předložen nejpozději k datu vydání Právního aktu/Rozhodnutí, na jehož základě bude podpora poskytnuta. Doložení Pověřovacího aktu k datu vydání Právního aktu/Rozhodnutí (více kapitola 3.3.4 Obecných pravidel), na jehož základě bude podpora poskytnuta, provede prostřednictvím žádosti o změnu (viz kapitola 12 Obecných pravidel).

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

Model financování B)

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

Žadatel o podporu, který není poskytovatelem SOHZ, doloží dokument, ve kterém uvede, že je pro něj příloha nerelevantní včetně zdůvodnění pro toto tvrzení.

Model financování C)

Žadatel o podporu, který bude poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu, doloží Pověřovací akt vydaný v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU), který bude obsahovat alespoň povinné náležitosti dle čl. 4 písm. a), b) c) a f) rozhodnutí 2012/21/EU, tzv. částečný Pověřovací akt. Více informací je uvedeno v části 6 Veřejná podpora.

Žadatel doloží částečný Pověřovací akt ke dni podání žádosti o podporu. Žadatel, který není ke dni podání žádosti o podporu pověřen výkonem SOHZ ani částečně, přiloží dokument, ve kterém uvede, že částečný Pověřovací akt bude předložen nejpozději k datu vydání PA/Rozhodnutí (více kapitola 3.3.4 Obecných pravidel), na jehož základě bude podpora poskytnuta. Doložení částečného Pověřovacího aktu k datu vydání PA/Rozhodnutí, na jehož základě bude podpora poskytnuta, provede prostřednictvím žádosti o změnu (viz kapitola 12 Obecných pravidel).

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

U žádostí o podporu nezakládajících veřejnou podporu ve smyslu čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a **žádostí, kde bude podpora poskytnuta v souladu s nařízením Komise (EU) č. 1407/2013** o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, žadatel doloží dokument, ve kterém uvede, že je pro něj příloha nerelevantní včetně zdůvodnění pro toto tvrzení. Více informací je uvedeno v části 6 Veřejná podpora.

15. Doklady k právní subjektivě žadatele

„Žadatel bez ohledu na právní formu, s výjimkou zahraničních právnických osob⁶, neproказuje právní subjektivitu. Kontrola bude provedena prostřednictvím validace IČ žadatele v MS2021+ (blíže viz Uživatelská příručka Postup pro podání Žádosti o podporu v MS2021+), příp. náhledem do veřejných rejstříků. Žadatel bere na vědomí, že v době podání žádosti o podporu musí být údaje uvedené ve veřejných rejstřících aktuální a může být případně vyzván v průběhu hodnocení či kontroly k doplnění či vysvětlení.“

16. Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis

V případě, že žadatel o podporu bude čerpat podporu v režimu de minimis dle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013, doloží Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis. Vzor Čestného prohlášení je uveden v příloze č. 12 těchto Specifických pravidel. Na ostatní žadatele

⁶ Zahraniční právnická osoba dokládá doklady k právní subjektivě v rámci přílohy žádosti o podporu „Výpis z evidence skutečných majitelů“

se povinnost předkládat souhlas nevztahuje a tito nahrají jako přílohu dokument, ve kterém uvedou zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.

6 Veřejná podpora

Žádost o podporu může být financována z pohledu pravidel veřejné podpory v rámci jednoho ze tří níže uvedených modelů financování podle rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu („rozhodnutí Komise 2012/21/EU“), dále mimo režim veřejné podpory nebo v režimu podle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití čl. 107 a 108 SFEU na podporu de minimis („nařízení de minimis“).

1. Model financování A) - žadatel o podporu je poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle rozhodnutí 2012/21/EU

2. Model financování B) - žadatel o podporu není poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle rozhodnutí 2012/21/EU

3. Model financování C) - žadatel o podporu bude poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle rozhodnutí 2012/21/EU

Rozhodujícími hledisky pro výběr modelu financování A), B) nebo C) je to, zda žadatel o podporu je či není, příp. zda bude současně poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu („SOHZ“), zda žadatel o podporu a poskytovatel SOHZ jsou rozdílné subjekty.

UPOZORNĚNÍ

Pokud žadatel, příp. poskytovatel vykonává služby pod závazkem SOHZ v oblasti zdravotnictví, musí žadatel zvolit v žádosti o podporu jeden z modelů financování A), B) nebo C).

4. Žádosti o podporu nezakládající veřejnou podporu ve smyslu článku 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie

Žadatelé, kteří nevykonávají služby pod závazkem SOHZ, mohou v žádosti o podporu zvolit financování v režim mimo veřejnou podporu nebo v režimu podle nařízení de minimis (viz dále bod 5).

UPOZORNĚNÍ

V případě, že žadatel zvolí v žádosti o podporu financování v režimu mimo veřejnou podporu, nicméně přítomnost veřejné podpory nebude v rámci hodnocení v projektu vyloučena, žádost o podporu tím nesplní nenapravitelné kritérium hodnocení projektu z pohledu veřejné podpory a bude vyřazena z dalšího procesu hodnocení, tj. podpora nebude poskytnuta. Žadatel může v tomto případě podat novou žádost o podporu v režimu nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 (nařízení de minimis, viz dále bod 5).

Žadatelé o podporu se proto doporučuje při přípravě žádosti o podporu řádně posoudit a ve Studii proveditelnosti, v kapitole Veřejná podpora uvést argumenty pro vyloučení minimálně jednoho znaku veřejné podpory v projektu, a to na základě Kontrolního listu k veřejné podpoře, který je součástí dokumentace k výzvě.

5. Podpora poskytnutá v souladu s nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis („nařízení de minimis“).

Ad 1.

Model financování A) - žadatel o podporu je poskytovatelem SOHZ dle rozhodnutí 2012/21/EU

Žadatel o podporu, který je poskytovatelem SOHZ, je podpořen v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU.

Službami obecného hospodářského zájmu je třeba rozumět hospodářské činnosti, které orgány veřejné správy definují jako služby zvláštního významu pro své občany a které by bez veřejného zásahu nebyly poskytovány nebo by byly poskytovány za méně příznivých podmínek. Pověřovací akt poskytovateli SOHZ vydá subjekt, který má zájem na provozování činnosti v kvalitě a kvantitě v dané lokalitě.

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

Podpora nebude poskytnuta příjemci, který má neuhrazené závazky v rámci propojených podniků vůči státnímu rozpočtu nebo mu byl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Komise, jímž byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem. Příjemce zaškrtně Čestné prohlášení žadatele o vypořádání finančních závazků z jiných projektů financovaných z komunitárních programů nebo jiných fondů Evropské unie na záložce *Čestná prohlášení v MS2021+*.

Podpora musí být prokazatelně poskytnuta na činnost, která byla příjemci dotace, tj. poskytovateli SOHZ uložena na základě Pověřovacího aktu a která představuje SOHZ.

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

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

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

Poskytovatel SOHZ nemusí být pověřen jedním Pověřovacím aktem, ale několika Pověřovacími akty, které na sebe musí navazovat, aby bylo zajištěno kontinuální poskytování služby. V případě nezajištěné návaznosti poskytované služby se příjemce vystavuje riziku

navrácení dotace. Pověřovací akt k poskytování SOHZ může být vydáván i postupně, tzn. na kratší časová období, která na sebe přímo navazují a která pokryjí celou dobu životnosti investice.

Žadatel doloží Pověřovací akt ke dni podání žádosti o podporu. Žadatel, který není ke dni podání žádosti o podporu pověřen výkonem SOHZ, přiloží dokument, ve kterém uvede, že Pověřovací akt bude předložen nejpozději k datu vydání právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta. Doložení Pověřovacího aktu k datu vydání právního aktu (více viz kapitola 3.3.4 Obecných pravidel), na jehož základě bude podpora poskytnuta, provede prostřednictvím žádosti o změnu (viz kapitola 12 Obecných pravidel). V případě, že Pověřovací akt je přílohou či dodatkem jiného právního dokumentu, je nutné jej doložit spolu s Pověřovacím aktem.

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

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

UPOZORNĚNÍ

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

ŘO IROP bude informovat objednatele/pověřovatele SOHZ o skutečné výši poskytnuté podpory z IROP ke dni finančního ukončení projektu ze strany ŘO a ke dni finálního uzavření projektu. Objednatel/pověřovatel SOHZ provádí pravidelnou kontrolu nadměrného vyrovnání dle čl. 6 rozhodnutí 2012/21/EU po celou dobu trvání závazku SOHZ.

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

Žadatel o podporu dokládá povinné přílohy prokazující vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích dle bodu 6 kapitoly 5 těchto Specifických pravidel.

Povinnost transparentnosti podpory

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

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

Ad 2.

Model financování B) - žadatel o podporu není poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle rozhodnutí 2012/21/EU

Žadatelem o podporu může být pouze územní samosprávný celek (kraj, město, obec). Žadatel o podporu nemusí být současně pověřovatelem k výkonu SOHZ. Jiný územní samosprávný

celek, např. kraj, může vydat pověření poskytovateli SOHZ u žádosti o podporu, kterou podala obec. Současně může být poskytovatel SOHZ pověřen více pověřovacími akty (např. od obce jako příjemce dotace a od dalšího pověřovatele).

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

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

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

Žadatel o podporu nedokládá povinnou přílohu k žádosti o podporu č. 14 Pověřovací akt. Žadatel o podporu doloží v tomto případě dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní.

Žadatel nevyplňuje záložku *Veřejná podpora* v MS2021+. Žadatel zahrne v MS2021+ tato čestná prohlášení: IROP_CP_FZ (ČP Nevypořádané finanční závazky) a IROP_CP_IP (ČP Inkasní příkaz).

Žadatel o podporu nedokládá povinné přílohy prokazující vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích dle bodu 6 kapitoly 5 těchto Specifických pravidel.

Ad 3.

Model financování C) - žadatel o podporu bude poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu dle rozhodnutí 2012/21/EU

Žadatel o podporu, který bude poskytovatelem služeb obecného hospodářského zájmu, bude podpořen v souladu s rozhodnutím 2012/21/EU.

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

Podpora nebude poskytnuta příjemci, který má neuhrazené závazky v rámci propojených podniků vůči státnímu rozpočtu nebo mu byl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Komise, jímž byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem. Příjemce zaškrtně Čestné prohlášení žadatele o vypořádání finančních závazků z jiných projektů financovaných z komunitárních programů nebo jiných fondů Evropské unie na záložce *Čestná prohlášení* v MS2021+.

V případě modelu financování C bude vydáván Pověřovací akt ve dvou stupních.

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

- a) náplň a trvání závazku veřejné služby⁷;
- b) identifikace podniku, případně, o které území se jedná;
- c) povahu jakýchkoliv výhradních nebo zvláštních práv;
- f) odkaz na rozhodnutí 2012/21/EU (uvedením jeho plného názvu v textu pověření).

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

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

Žadatel doloží částečný Pověřovací akt ke dni podání žádosti o podporu. Žadatel, který není ke dni podání žádosti o podporu pověřen výkonem SOHZ, přiloží dokument, ve kterém uvede, že částečný Pověřovací akt bude předložen nejpozději k datu vydání právního aktu (více viz kapitola 3.3.4 Obecných pravidel), na jehož základě bude podpora poskytnuta. Doložení částečného Pověřovacího aktu k datu vydání právního aktu, na jehož základě bude podpora poskytnuta, provede prostřednictvím žádosti o změnu (viz kapitola 12 Obecných pravidel). V případě, že částečný Pověřovací akt je přílohou či dodatkem jiného právního dokumentu, je nutné jej doložit spolu s Pověřovacím aktem.

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

Žadatel o podporu uvede v příloze č. 2 Studii proveditelnosti, kapitola 10. Veřejná podpora, jakým způsobem má zajištěno vydání **doplňujícího Pověřovacího aktu** na provozní část vyrovnávací platby, který musí být předložen s 1 Zprávou o udržitelnosti.

Částečný i doplňující Pověřovací akt může být vydán s nulovou provozní dotací, přičemž doplňující Pověřovací akt bude obsahovat přesnou náplň služby a ostatní náležitosti Pověřovacího aktu, které nebylo možné uvést v částečném Pověřovacím akte.

UPOZORNĚNÍ

ŘO IROP jako poskytovatel podpory podle rozhodnutí 2012/21/EU přistoupí k Pověřovacímu aktu objednatele/pověřovatele SOHZ formou právního aktu o poskytnutí dotace, ve kterém uvede částku poskytnuté dotace včetně podmínek. Jedná se především o doplnění bodů d) popis kompenzačního mechanismu a parametrů pro výpočet, kontrolu a přezkoumání vyrovnávací platby a e) opatření k zamezení a vrácení jakékoli nadměrné vyrovnávací platby dle čl. 4 Rozhodnutí 2012/21/EU.

⁷ V případě aplikace modelu C není ještě služba registrována (nemá identifikátor služby), nicméně v částečném pověření je nutno uvést náplň závazku, tj. budoucí službu obecně definovat (druh a forma služby).

ŘO IROP považuje doplnění částečného Pověřovacího aktu právním aktem o poskytnutí dotace, včetně podmínek, za přistoupení k němu samotnému. ŘO IROP nebude vydávat Dopisy o přistoupení, jako je uvedeno u modelu A. Do výpočtu vyrovnávací platby za výkon SOHZ nelze zahrnout odpisy investice pořízené z IROP.

Podpora musí být prokazatelně poskytnuta na činnost, která byla příjemci dotace, tj. poskytovateli SOHZ uložena na základě Pověřovacího aktu a která představuje SOHZ.

UPOZORNĚNÍ

V jedné žádosti o podporu lze kombinovat model financování A a C. V tomto případě, kdy bude žadatel, o podporu žádat na již registrované služby a zároveň na nové dosud neregistrované služby, uvede informace k modelu financování A a zároveň k modelu financování C.

V jedné žádosti o podporu nelze kombinovat:

- model financování A a B,
- model financování B a C

přičemž může žadatel v těchto případech podat samostatné žádosti o podporu pod jedním z modelů financování.

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

Žadatel o podporu dokládá povinné přílohy prokazující vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích dle bodu 6 kapitoly 5 těchto Specifických pravidel.

Povinnost transparentnosti podpory

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

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

Ad 4.

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

Veřejná podpora bude v projektu vyloučena, pokud projekt nebude naplňovat alespoň jeden z následujících definičních znaků veřejné podpory:

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

Pokud žadatel o podporu vykonává vedle své převažující ne hospodářské činnosti rovněž činnost hospodářskou, může být podpořená infrastruktura využívána na hospodářskou činnost pouze do výše 20 % její celkové roční kapacity, aniž by byl dotčen ne hospodářský status infrastruktury (posuzováno např. časovým nebo prostorovým využitím podpořené infrastruktury).

Žadatel nevyplňuje záložku *Veřejná podpora* v MS2021+. Žadatel zahrne v MS2021+ tato čestná prohlášení: IROP_CP_FZ (ČP Nevypořádané finanční závazky) a IROP_CP_IP (ČP Inkasní příkaz)

Žadatel o podporu nedokládá povinné přílohy prokazující vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích dle bodu 6 kapitoly 5 těchto Specifických pravidel.

Žadatel o podporu nedokládá povinnou přílohu k žádosti o podporu č. 14 Pověřovací akt. Žadatel o podporu doloží v tomto případě dokument, ve kterém uvede přílohu jako nerelevantní.

Ad 5.

Podpora poskytnutá v souladu s nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 o použití článku 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis („nařízení de minimis“).

Při poskytování podpory dle nařízení de minimis platí následující podmínky:

Podpora dle nařízení de minimis je omezena na limit 200 000 EUR pro jeden podnik v tříletém období (současné a dvě předchozí účetní období, které příjemce používá pro daňové účely, tj. kalendářní nebo hospodářský rok). Podpora de minimis se považuje za poskytnutou ke dni vydání PA/Rozhodnutí. Od tohoto data se počítá lhůta pěti pracovních dnů pro záznam do Registru de minimis (viz dále).

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

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

Pro výpočet tříletého období, tzn. dvou rozhodných období a běžného fiskálního roku, je nutné sečíst všechny podpory de minimis, poskytnuté v aktuálním účetním období a ve dvou předcházejících uzavřených účetních obdobích (rozhodných obdobích).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Žadatel zahrne v MS2021+ tato čestná prohlášení:

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

Žadatel dokládá jako povinnou přílohu k žádosti o podporu *Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis* (viz příloha č. 12 Specifických pravidel).

7 Kritéria hodnocení projektů

Hodnocení žádostí o podporu probíhá průběžně. Postup hodnocení a výběru projektů probíhá v souladu s kapitolou 3.3 Obecných pravidel podle kritérií formálních náležitostí, obecných kritérií přijatelnosti a specifických kritérií přijatelnosti pro specifický cíl 4.1 a podporovanou aktivitu.

Obecná kritéria pro kontrolu přijatelnosti a kritéria formálních náležitostí jsou společná pro všechny specifické cíle s výjimkou SC 7.1. Všechna kritéria jsou schválena Monitorovacím výborem IROP. Kontrolní listy pro hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí jsou zveřejněny na webu <https://www.crr.cz/irop/projekt-a-kontrola/kontrolni-listy/>.

Obecná kritéria přijatelnosti
Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy.
Projekt je v souladu s podmínkami výzvy.
Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušnou výzvu.
Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Projekt respektuje limity způsobilých výdajů, pokud jsou stanoveny.
Výstupy a výsledky projektu jsou udržitelné.
Potřebnost realizace projektu je odůvodněná.
Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.
Právnícká osoba žadatele včetně jeho statutárního orgánu, případně fyzická osoba podnikající, je trestně bezúhonná.
Zvolené indikátory, jejich výchozí a cílové hodnoty a datum jejich dosažení odpovídají cílům projektu.
Skutečný majitel/skuteční majitelé žadatele nejsou veřejným funkcionářem ve střetu zájmů dle §4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů.
Projekt dodržuje základní práva, nemá negativní vliv na genderovou rovnost a nevede k diskriminaci.
Projekt je v souladu s principy udržitelného rozvoje.



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Projekt není uveden na seznamu strategických projektů schválené strategie městské metropolitní oblasti/aglomerace ITI.
Ve stejné výzvě není podána shodná žádost o podporu v pozitivním nebo neutrálním stavu.
Při podání žádosti o podporu nedošlo k účelovému jednání či obcházení podmínek výzvy podáním žádosti o podporu vyplněné zjevně nedostatečně, např. nevyplněním povinných polí v ISKP21+ dle Uživatelské příručky Postup pro podání žádosti o podporu MS2021+.

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

Specifická kritéria přijatelnosti	
Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE/NERELEVANTNÍ)
Souhlasné stanovisko odboru Hlavního architekta eGovernmentu	ANO – K žádosti bylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko, případně potvrzení o přijetí žádosti o vydání stanoviska. NE – K žádosti nebylo předloženo příslušné souhlasné stanovisko, ani potvrzení o přijetí žádosti o vydání stanoviska. NERELEVANTNÍ – K žádosti bylo předloženo vyjádření odboru Hlavního architekta o posouzení nerelevantnosti vydání souhlasného stanoviska.
Projekt je v souladu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021-2027	ANO – projekt je v souladu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021-2027 NE – projekt není v souladu s Prováděcím dokumentem programu Digitální Česko pro čerpání z IROP 2021-2027
Projekt podpoří vytvoření elektronických služeb v oblasti zdravotnictví v podobě nových či inovovaných funkcionalit	ANO – Pro každý nový nebo inovovaný informační systém poskytovatele zdravotních služeb jsou zavedeny funkcionality dané tímto kritériem.

<p>informačních systémů a procesů, které před realizací projektu nebyly v této kvalitě dostupné. Všechny budované služby musí být navrženy v souladu s principy kybernetické bezpečnosti.</p> <p>Projektem bude podpořen:</p> <p>A) POSKYTOVATEL ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB (neplatí pro zdravotnické záchranné služby (ZZS))</p> <p>Každý pořízený (nový nebo inovovaný) informační systém, jehož předmětem je zpracování zdravotnické dokumentace, musí mít projektem zavedeny tyto nové či inovované funkcionality:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interoperabilita a sdílení informací (mezi poskytovateli a oprávněnými subjekty/osobami) stran zdravotní péče na území státu, případně s přesahem v rámci EU <ul style="list-style-type: none"> ○ Poskytovatel prostřednictvím svého nového/inovovaného IS provede implementaci nejméně tří/čtyř stanovených prioritních kategorií (dle typu poskytovatele) elektronického zdravotního záznamu (EHR) a nejméně pět/sedm scénářů jejich použití v souladu s požadavky standardů MZ ČR; ○ Poskytovatel umožní prostřednictvím svého informačního systému a implementovaných on-line služeb přijetí a uložení, a dále vytvoření a zpřístupnění (sdílení) nejméně tří/čtyř definovaných prioritních kategorií elektronického zdravotního záznamu (EHR) oprávněným uživatelům, v souladu s požadavky standardů MZ ČR; • Implementace identifikátorů zdravotnických pracovníků, 	<p>NE – Pro každý nový nebo inovovaný informační systém nejsou zavedeny funkcionality dané tímto kritériem.</p>
--	---

poskytovatelů zdravotních služeb a pacientů v souladu se stanovenými požadavky MZ ČR (zavedení schopnosti je evidovat v pořizovaném IS a v rámci transakcí předávání zdravotnických dat),

a současně musí být, u projektů bez celorepublikového dopadu, projektem zavedeny nové nebo inovované všechny níže uvedené funkcionality:

- Implementace elektronického zasílání dat do Národního zdravotnického informačního systému (NZIS) dle zákona č. 372/2011 Sb., ve znění pozdějších předpisů, nebo registru Orgánů ochrany veřejného zdraví dle platných datových rozhraní jednotlivých registrů;
- Zajištění využívání služeb národního bodu pro identifikaci a autentizaci (NIA) pro pacienty nebo zdravotnické pracovníky;
- Implementace připojení informačního systému na Národní kontaktní místo pro elektronické zdravotnictví (NCPeH) včetně obousměrné výměny podporovaných typů dokumentů i v rámci EU.

Každý pořízený (nový nebo inovovaný) informační systém s celorepublikovým dopadem musí mít projektem zavedenu alespoň jednu novou nebo inovovanou funkcionality:

- nová funkcionality v nových nebo modernizovaných systémech v oblastech prevence, diagnostiky, léčby a monitorování, vzdělávání a řízení zdraví a životního stylu;
- zvýšená spolehlivost, bezpečnost a efektivita přispívání či čerpání dat centrálních registrů resortu zdravotnictví;

- automatizace procesů poskytování zdravotních služeb poskytovateli s celorepublikovou působností;
- zvýšení výkonu efektivity centrálních orgánů státní správy, v jejichž kompetenci je elektronizace zdravotnictví.

B) ZZS

Každý pořízený (nový nebo inovovaný) informační systém, jehož předmětem je zpracování zdravotnické dokumentace, musí mít projektem zavedeny tyto nové či inovované funkcionality

- Interoperabilita a sdílení informací (mezi poskytovateli a oprávněnými subjekty/osobami) stran zdravotní péče na území státu, případně s přesahem v rámci EU
 - Poskytovatel prostřednictvím svého nového/inovovaného IS provede implementaci nejméně dvou stanovených prioritních kategorií elektronického zdravotního záznamu (EHR) a nejméně tři scénářů jejich použití v souladu s požadavky standardů MZ ČR;
 - Poskytovatel umožní prostřednictvím svého informačního systému a implementovaných on-line služeb přijetí a uložení a dále vytvoření a zpřístupnění (sdílení) nejméně dvou definovaných prioritních kategorií elektronického zdravotního záznamu (EHR) oprávněným uživatelům, v souladu s požadavky standardů MZ ČR;
- Implementace identifikátorů zdravotnických pracovníků, poskytovatelů zdravotních služeb a pacientů v souladu se stanovenými požadavky MZ ČR (zavedení schopnosti je evidovat v pořizovaném IS a v rámci

<p>transakcí předávání zdravotnických dat), a současně musí být projektem zavedeny nové nebo inovované všechny níže uvedené funkcionality:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementace elektronického zasílání dat do Národního zdravotnického informačního systému (NZIS) dle zákona 372/2011 Sb., ve znění pozdějších předpisů nebo registru Orgánů ochrany veřejného zdraví dle platných datových rozhraní jednotlivých registrů; • Zajištění využívání služeb národního bodu pro identifikaci a autentizaci (NIA) pro pacienty nebo zdravotnické pracovníky; • Implementace připojení informačního systému na Národní kontaktní místo pro elektronické zdravotnictví (NCPeH) včetně obousměrné výměny podporovaných typů dokumentů i v rámci EU. 	
---	--

Následující kritéria jsou nenapravitelná:

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

Ostatní kritéria jsou napravitelná.

UPOZORNĚNÍ

Bližší podrobnosti k naplnění požadavků specifického kritéria přijatelnosti **elektronických služeb v oblasti zdravotnictví viz příloha č. 11** těchto Specifických pravidel.

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

8 Udržitelnost

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

Příjemce ve svém novém nebo inovovaném informačním systému v návaznosti na implementaci identifikátorů zdravotnických pracovníků a pacientů, v souladu se stanovenými požadavky Ministerstva zdravotnictví a dle zákona č. 235/2021 Sb., o elektronizaci zdravotnictví, zajistí po zprovoznění Kmenového registru pacientů ztotožnění celého kmene pacientů včetně uložení identifikátoru pacienta. Příjemce provádí popis plnění ve zprávách o udržitelnosti.

9 Seznam zkratek

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
DPH	Daň z přidané hodnoty
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EU	Evropská unie
EHR	Electronic Health Record (elektronický zdravotní záznam)
HW/SW	Hardware/Software
IČO	Identifikační číslo osoby
IROP	Integrovaný regionální operační program 2021-2027
IS	Informační systém
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MRR	Méně rozvinuté regiony (typ regionu)
MS2021+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
NCO NZO	Národní centrum ošetrovatelství a nelékařských zdravotnických oborů
NCPeH	Národní kontaktní místo pro elektronické zdravotnictví
NIA	Národní identitní autorita
NZIS	Národní zdravotnický informační systém
OP	Operační program
PA	Právní akt
PR	Přechodové regiony (typ regionu)
ŘO	Řídicí orgán
Pravidla	Obecná pravidla pro žadatele a příjemce a Specifická pravidla pro žadatele a příjemce
Program	Integrovaný regionální operační program
RÚZ/KÚZ	Roční účetní závěrka/konsolidovaná účetní závěrka
SC	Specifický cíl
SOHZ	Služba obecného hospodářského zájmu
VRR	Více rozvinutý region
ZoR	Zpráva o realizaci projektu
ZZoR	Závěrečná zpráva o realizaci projektu

ZoU	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZZVZ	Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu

10 Právní a metodický rámec

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

Zákon č. 325/2021 Sb., o elektronizaci zdravotnictví

Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách)

Zákon č. 374/2011 Sb., o zdravotnické záchranné službě

11 Seznam příloh Specifických pravidel

1. Metodické listy indikátorů
2. Osnova studie proveditelnosti
3. A. Vzor Rozhodnutí a Podmínek
B. Vzor Rozhodnutí a Podmínek – SOHZ
C. Vzor Podmínek Rozhodnutí pro PO OSS
D. Vzor Podmínek Rozhodnutí pro PO OSS – SOHZ
E. Vzor Podmínek Stanovení výdajů
F. Vzor Podmínek Stanovení výdajů – SOHZ
G. Vzor Rozhodnutí a Podmínek – DM
H. Vzor Podmínek Rozhodnutí pro PO OSS – DM
I. Vzor Podmínek Stanovení výdajů – DM
4. Podklady pro stanovení kategorií intervencí a kontrolu limitů
5. Podklady pro vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích
6. Formulář pro vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích
7. Čestné prohlášení k Souhlasnému stanovisku OHA – vzor
8. Pravidla pro vydání Souhlasného stanoviska OHA
9. Pravidla pro vydání Souhlasného stanoviska Ministerstva zdravotnictví ČR
10. Čestné prohlášení k Souhlasnému stanovisku MZČR – vzor
11. Metodická pomůcka ke specifickému kritériu přijatelnosti elektronických služeb v oblasti zdravotnictví
12. Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis - vzor