Financováno Evropskou unií

Operační program Zaměstnanost plus

SPECIFICKÁ ČÁST PRAVIDEL PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE V RÁMCI OPZ+ PRO PROJEKTY S JEDNOTKOVÝMI NÁKLADY ZAMĚŘENÉ NA PODPORU ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Číslo vydání: 4

Datum účinnosti: 1. 11. 2025

Počet stran 34

Obsah

1 ÚVOD 3

2 EVIDENCE ZMĚN OPROTI PŘEDCHOZÍ VERZI 4

3 PŘEHLED TÉMAT, KTERÁ JSOU UPRAVENA V OBECNÉ ČÁSTI PRAVIDEL PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE 5

4 AKTIVITY, JEDNOTKY A JEDNOTKOVÉ NÁKLADY 6

4.1 Vymezení aktivit, jednotek a výše jednotkových nákladů 7
4.1.1 Aktivita „Podpora školního stravování dětí v mateřských školách“ 7
4.1.2 Aktivita „Podpora školního stravování žáků základních a středních škol“ 8
4.1.3 Aktivita „Podpora školního stravování dětí, žáků a studentů internátních zařízení a domovů mládeže“ 10
4.1.4 Aktivita „Navýšení jednotkových nákladů“ 11
4.1.5 Výše jednotkových nákladů 12

5 PRAVIDLA PRO REALIZACI PROJEKTŮ 14

5.1 Realizace aktivit 15
5.2 Smlouva, případně jiný právní akt o poskytnutí finančních prostředků na zajištění bezplatného školního stravování 15
5.3 Cílová skupina 17
5.4 Pravidlo zakazující dvojí financování projektu 17
5.5 Vykázání jednotek ve zprávě o realizaci projektu 18
5.6 Kontroly škol a školských zařízení 18

6 HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ 20

6.1 Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí 20
6.1.1 Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+ 21
6.1.2 Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí 21
6.2 Projekty vybrané k podpoře a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+ 23
6.3 Informování žadatele o výsledku žádosti v jednotlivých fázích hodnocení a výběru 24
6.4 Změna stavu žádosti po ukončení platnosti zásobníku projektů 24

7 ZMĚNY PROJEKTU 25

7.1 Podstatné a nepodstatné změny projektu 25
7.1.1 Nepodstatné změny projektu 25
7.1.2 Podstatné změny 26
7.2 Technický postup administrace změn projektu v IS KP21+ 28

8 FINANČNÍ ŘÍZENÍ PROJEKTU 29

8.1 Účetnictví projektu a princip jednotkových nákladů 29
8.2 Rozpočet projektu 29
8.3 Způsobilé náklady 29
8.3.1 Dokladování dosažených jednotek 30
8.4 Příjmy 31
8.5 Bankovní účet 31
8.6 Pokladna 32
8.7 Finanční toky 32
8.7.1 Variabilní symbol plateb od ŘO příjemcům 34

1 Úvod

Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus pro projekty krajů a hl. m. Prahy s jednotkovými náklady zaměřené na podporu školního stravování realizované v rámci priority 4 Materiální pomoc nejchudším osobám Operačního programu Zaměstnanost plus je dokument, který vydává Ministerstvo práce a sociálních věcí jakožto řídicí orgán uvedeného programu.

Dokument doplňuje dokument označený jako Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus. Zatímco Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus upravuje pravidla relevantní pro všechny žadatele o podporu a příjemce podpory z Operačního programu Zaměstnanost plus, **tento dokument obsahuje pravidla pouze pro projekty krajů a hl. m. Prahy v roli příjemců zaměřené na podporu školního stravování financovaných na základě standardní stupnice jednotkových nákladů** v prioritě 4 Materiální pomoc nejchudším osobám Operačního programu Zaměstnanost plus.

Financování na základě standardní stupnice jednotkových nákladů (také jako „jednotkové náklady“) je jednou ze tří metod zjednodušeného vykazování výdajů,[1] které jsou upraveny v čl. 53 obecného nařízení.

Režim financování projektu metodou jednotkových nákladů je založen na tom, že poskytovatel podpory definuje jednotky a k nim odpovídající jednotkové náklady. Podle toho, kolika jednotek se příjemci podaří v souladu se stanovenými podmínkami dosáhnout, je vypočtena výše podpory, na kterou má projekt nárok. Výše podpory není navázána na objem prostředků, které příjemci na dosažení jednotek skutečně dle účetních záznamů vynaložili.

Řídicí orgán může tento dokument revidovat vydáním nové verze. Platnost každé verze je vyznačena v zápatí tohoto dokumentu. Všechny verze jsou vždy k dispozici na portálu www.esfcr.cz, příjemci podpory jsou na vydání nové verze také upozorněni prostřednictvím informačního systému IS KP21+.

[1] Zjednodušeným vykazováním se rozumí takové nastavení pravidel způsobilosti výdajů, kdy částka podpory na projekt není stanovená na základě částky výdajů skutečně vzniklých příjemci podpory (a jeho případným partnerům), ale je určena paušálně na základě statistik, kalkulací obvyklých nákladů na podporované činnosti apod. Vedle jednotkových nákladů se jedná o tzv. jednorázové částky pokrývající všechny nebo některé konkrétní kategorie způsobilých nákladů, a paušální financování, které se určí za použití procentního podílu z jedné nebo více stanovených kategorií nákladů; do této kategorie patří nepřímé náklady nebo paušální sazby. Pravidla pro část aktivit priority 4 OPZ+ (materiální a potravinová pomoc), u kterých není využita stupnice jednotkových nákladů, jsou zpracována ve Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s přímými a nepřímými náklady a pro projekty financované s využitím paušálních sazeb.

2 Evidence změn oproti předchozí verzi

Číslo vydání	**4**	**Datum účinnosti**	**1. 11. 2025**
Ověřil	Ing. Věra Palowská Digitálně podepsal Ing. Věra Palowská Datum: 2025.10.22 13:35:22 +02'00'	Schválil	v z. Mgr. Lenka Pachlová Digitálně podepsal Mgr. Lenka Pachlová Datum: 2025.10.22 16:27:55 +02'00'

Kapitola	**Stručný popis změny**
4.1.4, 4.1.5	Přidána možnost využití pomocné aktivity „Navýšení jednotkových nákladů“ při provádění změn v počtu jednotek či přidání nových kategorií jednotek.
4.1.5	Vloženy sazby jednotkových nákladů platné pro školní rok 2025/2026.
5.2	Ve výčtu náležitostí smlouvy, případně jiného právního aktu o poskytnutí finančních prostředků bylo znění odrážky o povinnosti školy a školského zařízení podrobit se kontrolám a poskytnout veškerou součinnost sladěno s požadavkem na znění odrážky v právním aktu, který stanovuje Metodický pokyn pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021-2027.
7.1.1, 7.1.2	Vypuštěna možnost využívat pomocnou aktivitu „Zůstatek po změnách“. Prostředky, které není možné alokovat na některou z aktivit, zůstávají na položce „Navýšení jednotkových nákladů“.

Stručné zdůvodnění změn oproti předchozí verzi:

Využití pomocné aktivity „Navýšení jednotkových nákladů“ při provádění změn v počtu jednotek či přidání nových kategorií jednotek a vypuštění možnosti využívat aktivitu „Zůstatek po změnách“ se zavádí za účelem zjednodušení provádění změn v realizaci.

Sazby jednotkových nákladů školní rok 2025/2026 byly indexovány dle předepsaného mechanismu úpravy.

Úprava ve výčtu náležitostí smlouvy, případně jiného právního aktu o poskytnutí finančních prostředků, se provádí kvůli zajištění souladu s požadavky na právní akty stanovenými Metodickým pokynem pro finanční toky.

3 Přehled témat, která jsou upravena v obecné části pravidel pro žadatele a příjemce

- Definice používaných pojmů
- Přehled používaných zkratek
- Kontakty
- Právní základ a další výchozí dokumentace
- Politika soudržnosti
- Základní představení Operačního programu Zaměstnanost plus
- Oprávněnost žadatele a partnera
- Příprava a předložení projektu
- Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory
- Partnerství na úrovni projektu
- Územní způsobilost projektů OPZ+
- Spolufinancování projektů
- Monitorování na úrovni projektu, včetně indikátorů a bagatelní podpory účastníka
- Pravidla pro informování a komunikaci a vizuální identita OPZ+
- Zadávání zakázek
- Veřejná podpora a podpora de minimis
- Horizontální principy
- Šíření výstupů projektů
- Evaluace projektů (včetně sebeevaluace)
- Udržitelnost
- Integrované přístupy
- Kontroly na místě
- Uchovávání dokumentů
- Ukončení realizace projektu (včetně předčasného)
- Důsledky nedodržení pravidel platných pro projekt
- Semináře a konzultace týkající se podpořeného projektu
- Námitky a stížnosti, opravné prostředky proti rozhodnutí ŘO
- Nástroj Arachne

Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus (dále jen „OPZ+“) je k dispozici na portálu www.esfcr.cz.

4 Aktivity, jednotky a jednotkové náklady

Pro účely podpory zajištění školního stravování pro děti/žáky/studenty z rodin ohrožených chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací připravil ŘO celkem 3 aktivity pokrývající podporu školního stravování na různých druzích škol, ke kterým jsou stanoveny jednotky a jednotkové náklady dle věkových kategorií podpořených dětí/žáků/studentů (dále souhrnně také jako „děti“). Jednotkové náklady budou uplatněny v rámci projektů přímého přidělení krajů a hlavního města Prahy[2] zaměřených na zajištění školního stravování pro děti/žáky/studenty z rodin ohrožených chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací. Jednotlivým školám,[3] popř. školským zařízením bude podpora z OPZ+ poskytována prostřednictvím krajů/hl. m. Prahy v roli příjemců.

Tab. č. 1: Přehled aktivit, jednotek a jednotkových nákladů pro projekty krajů/hl. m. Prahy s jednotkovými náklady zaměřenými na zajištění školního stravování[4]

Název aktivity	Název jednotky	Konstrukce jednotkového nákladu
Podpora školního stravování dětí v mateřských školách	Bezplatně poskytnuté školní stravování dětem v mateřských školách	Příspěvek na bezplatně poskytnuté školní stravování v MŠ na jedno dítě na jeden den
Podpora školního stravování žáků základních a středních škol	Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům do 10 let v základních školách	Příspěvek na bezplatně poskytnuté školní stravování v ZŠ a SŠ na jednoho žáka na jeden den
	Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 11-14 let v základních a středních školách	
	Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 15 a více let v základních a středních školách	
Podpora školního stravování dětí, žáků a studentů internátních zařízení a domovů mládeže[5]	Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování dětem v rámci internátních mateřských škol	Příspěvek na bezplatně poskytnuté celodenní stravování v internátních zařízeních a domovech mládeže na jedno dítě/žáka/studenta na jeden den
	Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování žákům do 10 let v internátních zařízeních a domovech mládeže	
	Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování žákům ve věku 11-14 let v internátních zařízeních a domovech mládeže	
	Bezplatně poskytnuté celodenní školní	

[2] Kraje jsou vymezeny dle ústavního zákona č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávních celků a zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení). Hl. m. Praha je vymezeno dle zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.
[3] Všeobecným pojmem školy jsou v tomto dokumentu myšleny různé druhy škol (MŠ, ZŠ, SŠ a zároveň domovy mládeže a internátní zařízení, kde je poskytováno celodenní stravování).
[4] V rámci výzev k předkládání žádosti o podporu může ŘO omezit podporu pouze na některé aktivity, popř. jednotky. Zároveň příjemce může v podmínkách řízení o poskytnutí finančních prostředků (viz kap. 5) zúžit výběr aktivit, jednotek a cílové skupiny – toto rozhodnutí je v kompetenci kraje/hl. města Prahy.
[5] Internátním zařízením a domovem mládeže se rozumí školská výchovná a ubytovací zařízení zajišťují dětem a žákům a studentům celodenní výchovu, ubytování a stravování.

Název aktivity	Název jednotky	Konstrukce jednotkového nákladu
	stravování žákům a studentům ve věku 15 a více let v internátních zařízeních a domovech mládeže	

4.1 Vymezení aktivit, jednotek a výše jednotkových nákladů

Smyslem aktivit, které jsou financovány prostřednictvím jednotkových nákladů, je podpora dětí z rodin ohrožených chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací formou příspěvku na zajištění bezplatného školního stravování. Distribuce pomoci probíhá ve školách, školských zařízeních nebo ve stravovacích zařízeních, příspěvek není vyplácen zákonným zástupcům dětí. V rámci prevence rizika stigmatizace dětí se pomoc vydává společně se stravou pro ostatní děti.

Pro všechny aktivity platí, že jednotkový náklad představuje příspěvek OPZ+ na zajištění školního stravování pro jedno dítě na jeden den. Podpora z OPZ+ je stanovena na základě vykázání počtu odebraného školního stravování dětmi z cílové skupiny za jednotlivé dny ve sledovaném období. Výše způsobilých výdajů se počítá na základě počtu dosažených jednotek a na základě k nim stanovených jednotkových nákladů.

Školním stravováním je myšlena strava poskytovaná dětem ve školách či zařízeních školního stravování[6] v obvyklém rozsahu (včetně pitného režimu) a kvalitě/nutričním složení tak, jak je stanoveno platnou legislativou. Všechny způsobilé náklady odpovídají běžným výdajům za školní stravování dle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Podmínky poskytování stravy upravuje také zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Školní stravování je výrazně dotováno státem. Pro všechny aktivity platí, že jednotkový náklad představuje příspěvek na úhradu té části školního stravování, kterou hradí zákonný zástupce dítěte (v praxi náklady na potraviny). Zbylé náklady na školní stravování (mzdy pracovníků, režijní náklady) jsou dotovány státem a nejsou proto součástí níže uvedených jednotkových nákladů.

Pravidla dokladování dosažených jednotek jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

4.1.1 Aktivita „Podpora školního stravování dětí v mateřských školách“

Cílem aktivity „Podpora školního stravování dětí v mateřských školách“ je poskytnout příjemcům příspěvek z OPZ+ na zajištění školního stravování pro děti z rodin ohrožených chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací v mateřských školách.

Smyslem aktivity je sociální integrace dětí z rodin ohrožených chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací do skupiny vrstevníků. V rámci aktivity budou podpořeny děti v mateřských školách zapsaných v Rejstříku škol a školských zařízení ČR[7] spravovaném

[6] Zařízeními školního stravování se myslí zařízení dle § 3 vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, tj. školní jídelny, školní jídelny – výdejny.
[7] https://rejstriky.msmt.cz/rejskol/

Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. V aktivitě je možné podpořit pouze školní stravování poskytované dětem z mateřských škol ve školách, resp. stravovacích zařízeních, která budou bezplatné stravování poskytovat.

Školním stravováním v této aktivitě je myšlena strava poskytovaná dětem z mateřských škol v obvyklém rozsahu (tj. přesnídávka, oběd, svačina včetně pitného režimu). Na aktivitu „Podpora školního stravování dětí v mateřských školách“ je navázána jednotka

- Bezplatně poskytnuté školní stravování dětem v mateřských školách[8].

Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté školní stravování dětem v mateřských školách“:

Jednotkou „Bezplatně poskytnuté školní stravování dětem v mateřských školách“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu dítěti z cílové skupiny v mateřské škole na jeden den.

Splnění jednotky se prokazuje doložením počtu odebraných jednotek stravování za sledované období. Počet odebraných jednotek je vykazován souhrnně za všechny školy a školská zařízení zapojené do projektu.

Dítětem se pro účely této jednotky rozumí dítě navštěvující mateřskou školu.

Pravidla dokladování dosažených jednotek jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

4.1.2 Aktivita „Podpora školního stravování žáků základních a středních škol“

Cílem aktivity „Podpora školního stravování žáků základních a středních škol“ je poskytnout cílové skupině příspěvek z OPZ+ na zajištění školního stravování pro děti z rodin ohrožených chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací na základních a středních školách včetně konzervatoří.

Smyslem aktivity je sociální integrace dětí z rodin ohrožených chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací do skupiny vrstevníků. V rámci aktivity budou podpořeny děti v základních a středních školách včetně konzervatoří, zapsaných v Rejstříku škol a školských zařízení ČR[9] spravovaném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. V aktivitě je možné podpořit pouze školní stravování poskytované dětem ze základních a středních škol včetně konzervatoří ve školách, resp. stravovacích zařízeních, která budou bezplatné stravování poskytovat.

Školním stravováním v této aktivitě je myšlena strava poskytovaná žákům základních a středních škol v obvyklém rozsahu (tj. oběd včetně pitného režimu).

Na aktivitu „Podpora školního stravování žáků základních a středních škol“ jsou navázány 3 jednotky dle věku podpořených dětí:

- Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům do 10 let v základních školách;
- Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 11–14 let v základních a středních školách;

[8] Stanovená jednotka je za poskytnuté celodenní školní stravování; nerozlišuje se, jak dlouho dítě v MŠ pobývalo. V rámci kontrol nebude zjišťováno, v jakou dobu dítě z MŠ odešlo, má se za to, že dítě je zapsáno do MŠ s celodenním provozem, a tím pádem má nárok odebrat celodenní stravování.
[9] https://rejstriky.msmt.cz/rejskol/

- Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 15 a více let v základních a středních školách.

Do věkových skupin jsou děti zařazovány na dobu celého školního roku, ve kterém dosahují věku dle výše uvedených jednotek.[10]

Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům do 10 let v základních školách“:

Jednotka „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům do 10 let v základních školách“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu žáku z cílové skupiny v základní škole na jeden den.

Splnění jednotky se prokazuje doložením počtu odebraných jednotek stravování za sledované období. Počet odebraných jednotek je vykazován souhrnně za všechny školy a školská zařízení zapojené do projektu.

Žákem se pro účely této jednotky rozumí žák navštěvující základní školu, který v daném školním roce dosáhne nejvýše 10 let věku.

Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 11–14 let v základních a středních školách“:

Jednotka „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 11–14 let v základních a středních školách“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu žáku z cílové skupiny v základní nebo střední škole včetně konzervatoře na jeden den.

Splnění jednotky se prokazuje doložením počtu odebraných jednotek stravování za sledované období. Počet odebraných jednotek je vykazován souhrnně za všechny školy a školská zařízení zapojené do projektu.

Žákem se pro účely této jednotky rozumí žák navštěvující základní nebo střední školu včetně konzervatoře, který v daném školním roce dosáhne věku 11–14 let.

Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 15 a více let v základních a středních školách“:

Jednotka „Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 15 a více let v základních a středních školách“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu žáku z cílové skupiny v základní nebo střední škole včetně konzervatoře na jeden den.

Splnění jednotky se prokazuje doložením počtu odebraných jednotek stravování za sledované období. Počet odebraných jednotek je vykazován souhrnně za všechny školy a školská zařízení zapojené do projektu.

Žákem se pro účely této jednotky rozumí žák navštěvující základní nebo střední školu včetně konzervatoře, který v daném školním roce dosáhne věku 15 a více let.

Pravidla dokladování dosažených jednotek jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

[10] Příklad: dítě dosáhne v květnu 2024 věku 11 let. Po celý školní rok 2023/2024 patří do jednotky "Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 11-14 let v základních a středních školách“.

4.1.3 Aktivita „Podpora školního stravování dětí, žáků a studentů internátních zařízení a domovů mládeže“

Cílem aktivity „Podpora školního stravování dětí, žáků a studentů internátních zařízení a domovů mládeže“ je poskytnout cílové skupině příspěvek z OPZ+ na zajištění školního stravování pro děti z rodin ohrožených chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací v internátních zařízeních nebo domovech mládeže.

Smyslem aktivity je sociální integrace dětí z rodin ohrožených chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací do skupiny vrstevníků. V rámci aktivity budou podpořeny děti v internátních zařízeních a domovech mládeže, zapsaných v Rejstříku škol a školských zařízení ČR[11] spravovaném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy. V aktivitě je možné podpořit pouze celodenní stravování poskytované dětem z internátních zařízení a domovů mládeže ve školských zařízeních, které budou bezplatné stravování poskytovat.

Celodenním školním stravováním je myšlena strava poskytovaná dětem/žákům/studentům internátních zařízení a domovů mládeže v obvyklém celodenním rozsahu (jde o snídani, přesnídávku, oběd, svačinu a večeři včetně pitného režimu).

Na aktivitu „Podpora školního stravování dětí, žáků a studentů internátních zařízení a domovů mládeže“ jsou navázány 4 jednotky dle věku podpořených dětí:

- Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování dětem v rámci internátních mateřských škol;
- Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování žákům do 10 let v internátních zařízeních a domovech mládeže;
- Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování žákům ve věku 11–14 let v internátních zařízeních a domovech mládeže;
- Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování žákům a studentům ve věku 15 a více let v internátních zařízeních a domovech mládeže.

Do věkových skupin jsou děti zařazovány na dobu celého školního roku, ve kterém dosahují věku dle výše uvedených jednotek.[12]

Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování dětem v rámci internátních mateřských škol“:

Jednotka „Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování dětem v rámci internátních mateřských škol“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu dítěti z cílové skupiny v internátní mateřské škole na jeden den.

Splnění jednotky se prokazuje doložením počtu odebraných jednotek stravování za sledované období. Počet odebraných jednotek je vykazován souhrnně za všechny školy a školská zařízení zapojené do projektu.

Dítětem se pro účely této jednotky rozumí dítě pobývající v internátní mateřské škole.

[11] https://rejstriky.msmt.cz/rejskol/

[12] Příklad: dítě dosáhne v květnu 2024 věku 11 let. Po celý školní rok 2023/2024 patří do jednotky „Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování žákům ve věku 11-14 let v internátních zařízeních a domovech mládeže“.

Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování žákům do 10 let v internátních zařízeních a domovech mládeže“:

Jednotka „Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování žákům do 10 let v internátních zařízeních a domovech mládeže“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu žáku z cílové skupiny v internátním zařízení nebo domově mládeže na jeden den.

Splnění jednotky se prokazuje doložením počtu odebraných jednotek stravování za sledované období. Počet odebraných jednotek je vykazován souhrnně za všechny školy a školská zařízení zapojené do projektu.

Žákem se pro účely této jednotky rozumí žák pobývající v internátním zařízení nebo domově mládeže, který v daném školním roce dosáhne nejvýše 10 let věku.

Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování žákům ve věku 11–14 let v internátních zařízeních a domovech mládeže“:

Jednotka „Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování žákům ve věku 11–14 let v internátních zařízeních a domovech mládeže“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu žáku z cílové skupiny v internátním zařízení nebo domově mládeže na jeden den.

Splnění jednotky se prokazuje doložením počtu odebraných jednotek stravování za sledované období. Počet odebraných jednotek je vykazován souhrnně za všechny školy a školská zařízení zapojené do projektu.

Žákem se pro účely této jednotky rozumí žák pobývající v internátním zařízení nebo domově mládeže, který v daném školním roce dosáhne věku 11–14 let.

Definice jednotky „Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování žákům a studentům ve věku 15 a více let v internátních zařízeních a domovech mládeže“:

Jednotka „Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování žákům a studentům ve věku 15 a více let v internátních zařízeních a domovech mládeže“ je poskytnutí bezplatného školního stravování jednomu žáku/studentovi z cílové skupiny v internátním zařízení nebo domově mládeže na jeden den.

Splnění jednotky se prokazuje doložením počtu odebraných jednotek stravování za sledované období. Počet odebraných jednotek je vykazován souhrnně za všechny školy a školská zařízení zapojené do projektu.

Žákem/studentem se pro účely této jednotky rozumí žák/student pobývající v internátním zařízení nebo domově mládeže, který v daném školním roce dosáhne věku 15 a více let.

Pravidla dokladování dosažených jednotek jsou podrobně upravena v kap. 8.3.1.

4.1.4 Aktivita „Navýšení jednotkových nákladů“

Jedná se o pomocnou komponentu v MS2021+ určenou pro navýšení jednotkových nákladů v průběhu realizace projektu v závislosti na růstu jednotkových nákladů pro další školní rok a také pro provádění změn v počtu jednotek či přidání nových kategorií jednotek. Podrobné informace viz kap. 4.1.5.

4.1.5 Výše jednotkových nákladů

Pro výpočet jednotkových nákladů byly použity následující postupy / údaje:

- veřejně dostupná data jednotlivých škol, případně zařízení školního stravování o cenách školního stravování dle typu školy a věku dětí,
- údaje o vývoji průměrné roční míry inflace v ČR dle údajů Českého statistického úřadu,
- vyhláška MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších podpisů,
- využití paušální sazby 7 % dle čl. 22, odst 1, písm. c) nařízení o ESF+ na krytí výdajů příjemců spojených s administrativou projektu.

Tab. č. 2: Přehled jednotkových nákladů

Aktivita	Jednotka	Jednotkový náklad		
		Školní rok 2023/2024	Školní rok 2024/2025	Školní rok 2025/2026
Podpora školního stravování dětí v mateřských školách	Bezplatně poskytnuté školní stravování dětem v mateřských školách	60 Kč	66 Kč	68 Kč
Podpora školního stravování žáků základních a středních škol	Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům do 10 let v základních školách	39 Kč	43 Kč	44 Kč
	Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 11-14 let v základních a středních školách	42 Kč	47 Kč	48 Kč
	Bezplatně poskytnuté školní stravování žákům ve věku 15 a více let v základních a středních školách	47 Kč	52 Kč	53 Kč
Podpora školního stravování dětí, žáků a studentů internátních zařízení a domovů mládeže	Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování dětem v rámci internátních mateřských škol	100 Kč	111 Kč	114 Kč
	Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování žákům do 10 let v internátních zařízeních a domovech mládeže	121 Kč	134 Kč	137 Kč
	Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování žákům ve věku 11-14 let v internátních zařízeních a domovech mládeže	133 Kč	147 Kč	151 Kč
	Bezplatně poskytnuté celodenní školní stravování žákům a studentům ve věku 15 a více let v internátních zařízeních a domovech mládeže	144 Kč	159 Kč	163 Kč

Jednotky na podporu školního stravování obsahují **automatickou indexaci,** která je založena na každoročním navýšení jednotkových nákladů o průměrnou roční míru inflace v ČR dle Českého statistického úřadu. K navýšení jednotkových nákladů bude docházet vždy s účinností od 1. září, tedy k začátku nového školního roku, a bude platné pro celý

školní rok. Jednotkový náklad pro školní rok n/n+1 bude automaticky navýšen dle průměrné míry inflace v ČR za předchozí kalendářní rok (n-1), která je zveřejňována Českým statistickým úřadem v lednu následujícího roku (n). **Stanovená výše jednotkových nákladů platí vždy po dobu jednoho školního roku.** O výši jednotkových nákladů pro daný školní rok informuje ŘO žadatele a příjemce prostřednictvím MS2021+.

Ve výzvě k předkládání žádostí o podporu jsou uvedeny jednotkové náklady ve výši stanovené pro školní rok n/n+1, ve kterém je výzva vyhlášena. Žadatelé si při přípravě žádosti o podporu volí jednotky na celou dobu realizace. S ohledem na očekávaný nárůst jednotkových nákladů v následujících školních letech, ve kterých může realizace projektu probíhat, popř. v případech, kdy při vyhlášení výzvy pro předkládání žádostí o podporu nejsou k dispozici jednotkové náklady pro následující školní roky, si zvolí žadatel v žádosti o podporu pomocnou aktivitu **„Navýšení jednotkových nákladů“**. Objem prostředků alokovaných na tuto aktivitu stanoví ŘO ve výzvě k předkládání žádostí o podporu.

Z technických důvodů v MS2021+ bude každý školní rok realizace projektu nastavena pro každou z jednotek samostatná jednotka s jednotkovým nákladem platným pro daný školní rok. Vždy v průběhu 1. čtvrtletí nového kalendářního roku dojde ke zveřejnění výše jednotkových nákladů pro další školní rok. Po doplnění jednotek pro následující školní rok v MS2021+ v průběhu realizace projektu následně žadatel nebo příjemce provede změnu v jednotlivých aktivitách projektu. Rozdíl v částkách bude v rozpočtu projektu kompenzován z aktivity „Navýšení jednotkových nákladů“. Aktivita „Navýšení jednotkových nákladů“ je pomocnou komponentou v MS2021+, kterou lze využít při provádění změn spočívajících v navýšení jednotkových nákladů nebo ve změně počtu jednotek či přidání nových kategorií jednotek.

Skutečná výše čerpané podpory z OPZ+ během realizace projektu bude stanovena na základě hodnoty jednotkového nákladu platného ve školním roce, ve kterém byly vykázané jednotky realizovány, a počtu dosažených jednotek v jednotlivých letech.

5 Pravidla pro realizaci projektů

Z OPZ+ je krajům/hl. městu Praze poskytována podpora na zajištění bezplatného školního stravování dětí z rodin ohrožených chudobou a materiální nebo potravinovou deprivací. Kraje/hl. město Praha tuto podporu dále přerozdělují zapojeným školám a školským zařízením, ve kterých probíhá distribuce pomoci. Příspěvek není vyplácen zákonným zástupcům dětí.

Podporované školní stravování musí být provozováno v souladu s vyhláškou Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „MŠMT“) č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o školním stravování“). Školním stravováním je myšlena strava poskytovaná dětem v zařízení školního stravování v rozsahu a kvalitě/nutričním složení tak, jak je stanoveno ve vyhlášce o školním stravování.

Do projektu mohou být zařazeny pouze školy a školská zařízení, které jsou zřizované v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a které jsou evidovány v Rejstříku škol a školských zařízení[13] vedeném MŠMT. Podpora z OPZ+ může být poskytnuta dětem navštěvujícím následující druhy škol a školských zařízení:

- mateřská škola,
- základní škola,
- střední škola,
- konzervatoř,
- internát,
- domov mládeže.

Podpora z OPZ+ slouží k financování běžných výdajů za školní stravování dle vyhlášky o školním stravování.

Podporované školy a školská zařízení jsou financovány formou dotace nebo příspěvku poskytnutého z rozpočtu kraje/hl. města Prahy. Řízení k poskytnutí finančních prostředků na úrovni kraje/hl. města Prahy musí být nastaveno v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 250/2000 Sb.“), a zákonem č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů (v případě žádosti hlavního města Prahy) a dalšími právními předpisy ČR.

Řízení k poskytnutí finanční podpory lze na úrovni kraje/hl. města Prahy uskutečnit některou z následujících forem:

- Řízení k poskytnutí finanční podpory formou dotace (dotační řízení) postupem podle zákona č. 250/2000 Sb.,
- Řízení k poskytnutí finanční podpory formou „příspěvku“ zřízené příspěvkové organizaci, postupem dle zákona č. 250/2000 Sb.,

Kraj/hl. město Praha provede řízení k poskytnutí finanční podpory způsobem, který zajistí rovný přístup ke všem školám a školským zařízením bez ohledu na jejich právní formu

[13] https://rejstriky.msmt.cz/rejskol/

a zřizovatele. ŘO může ve výzvě k předkládání žádostí o podporu upřesnit podmínky provádění řízení k poskytnutí finanční podpory na úrovni kraje/hl. města Prahy.

V rámci řízení k poskytnutí finanční podpory příjemce zajistí od školy nebo školského zařízení, které je evidující osobou podle zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů,[14] údaje o jeho skutečném majiteli, a to ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji.[15]

5.1 Realizace aktivit

V žádosti o podporu si žadatel zvolí, jaké aktivity budou v projektu realizovány. Platí, že ŘO ve výzvě k předkládání žádostí o podporu stanoví, jaké aktivity a jednotky budou podporovány. Žadatel nemusí do projektu zahrnout všechny ve výzvě uvedené aktivity a jednotky. Ke zvoleným aktivitám žadatel uvede počty jednotek, které plánuje v projektu dosáhnout, a to v členění na jednotlivé školní roky.

V rámci aktivit je možné podpořit pouze školy a školská zařízení, které jsou zřízené dle školského zákona a které mají s krajem/hl. městem Prahou uzavřenou veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace, popř. jiný právní akt, kterým jsou přiděleny finanční prostředky na zajištění bezplatného školního stravování.

Příjemce v rámci projektu vykazuje počet jednotek, tj. počet odebraného školního stravování dětmi z cílové skupiny za sledované období. Výše odebraného školního stravování je dokladována prostřednictvím přehledové sestavy, která obsahuje souhrnné informace za všechny zapojené školy a školská zařízení. Skutečná výše čerpané podpory během realizace projektu bude stanovena na základě hodnoty jednotkového nákladu platného ve školním roce, ve kterém byly vykázané jednotky realizovány, násobené počtem dosažených jednotek. U každé školy nebo školského zařízení zařazeného do projektu dokládá příjemce smlouvu o poskytnutí finančních prostředků na zajištění bezplatného školního stravování.

5.2 Smlouva, případně jiný právní akt o poskytnutí finančních prostředků na zajištění bezplatného školního stravování

V rámci projektů přímého přidělení krajů/hl. města Prahy mohou být podpořeny pouze školy a školská zařízení, které mají s krajem/hl. m. Prahou uzavřenou veřejnoprávní smlouvu o poskytnutí dotace nebo jiný právní akt, kterým budou přiděleny finanční prostředky na zajištění bezplatného školního stravování[16] (dále také jako „smlouva“), a platí, že právní akt obsahuje kromě náležitostí stanovených zákonem č. zákona č. 250/2000 Sb. tyto údaje:

- identifikace zařízení školního stravování (název a identifikační číslo, adresa zařízení, adresa poskytování bezplatného školního stravování)
- vymezení cílové skupiny způsobilé pro získání příspěvku na bezplatné školní stravování,
- vymezení období, po které bude finanční podpora na bezplatné stravování poskytována.

[14] Evidující osobou je právnická osoba, která má skutečného majitele, nebo svěřenský správce nebo osoba v obdobném postavení u zahraničního svěřenského fondu.
[15] Tento výpis nesmí být starší než 3 měsíce před datem podpisu smlouvy o poskytnutí dotace.
[16] Tímto aktem může být také např. vnitřní akt řízení (metodika, směrnice, závazný pokyn, závazná instrukce apod.) vydaný krajem pro jím zřizované příspěvkové organizace, pokud bude obsahovat náležitosti stanovené těmito pravidly.

Bez uzavřené smlouvy obsahující výše uvedené údaje nebude možné školu nebo školské zařízení podpořit v rámci projektu přímého přidělení kraje/hl. m. Prahy financovaného z OPZ+.

V případě, že smlouva mezi krajem/hl. m. Prahou upravuje také jiné záležitosti mimo finanční podporu na bezplatné školní stravování, je nezbytné uvést informace o bezplatném školním stravování podpořeném z OPZ+ tak, aby bylo možné ve smlouvě ověřit všechny výše uvedené náležitosti. Nebude-li možné získat ze smlouvy jednoznačné údaje k bezplatnému školnímu stravování podpořenému z OPZ+ v požadované struktuře a rozsahu, nebude škola nebo školské zařízení podpořeno z OPZ+.

Smlouva o poskytnutí finančních prostředků na zajištění bezplatného stravování dále obsahuje následující náležitosti a povinnosti včetně sankcí za jejich neplnění:[17]

- slovní a číselné označení projektu (číslo projektu přímého přidělení, pod kterým je evidován v MS2021+);
- platební podmínky (způsob a harmonogram proplácení prostředků);
- způsob monitorování (např. povinnost zasílání zpráv a informací o realizaci, povinnost poskytovat údaje o realizaci projektu);
- požadavky na publicitu a pravidla hospodářské soutěže, zejména pravidla pro zadávání veřejných zakázek a poskytování veřejné podpory;
- poučení o povinnosti školy a školského zařízení podrobit se kontrolám, resp. auditům, ze strany kraje/hl. m. Prahy, Nejvyššího kontrolního úřadu, ŘO, EÚD, EK, AO, OFS a dalších kontrolních orgánů dle předpisů ČR a předpisů EU a povinnost poskytnout veškerou součinnost pro výkon kontroly, resp. auditu, včetně povinnosti předložit další dokumenty a informace v případě žádosti subjektu vykonávajícího kontrolu, resp. audit;
- povinnost informovat kraj/hl. město Prahu o jakýchkoli kontrolách a auditech provedených v souvislosti s poskytnutou podporou z OPZ+; dále též povinnost na žádost poskytovatele dotace, ŘO, Platebního orgánu nebo Auditního orgánu poskytnout veškeré informace o výsledcích těchto kontrol a auditů včetně protokolů z kontrol a zpráv o auditech;
- povinnost školy nebo školského zařízení uchovávat doklady po dobu stanovenou předpisy EU a předpisy ČR;
- povinnost školy nebo školského zařízení, které je evidující osobou podle zákona o evidenci skutečných majitelů, informovat kraj/hl. m. Prahu o změnách svého skutečného majitele;
- povinnost školy nebo školského zařízení, které je evidující osobou podle zákona o evidenci skutečných majitelů, kdykoli na vyzvání kraje/hl. m. Prahy nebo ŘO předložit průkazné dokumenty, které dokládají správnost údajů o jeho skutečném majiteli zapsaných v evidenci skutečných majitelů;
- povinnost využít finanční prostředky na zajištění bezplatného stravování v souladu s pravidly účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti při vynakládání veřejných prostředků a ke stanovenému účelu;
- povinnost využít finanční prostředky na zajištění bezplatného stravování pouze k financování běžných výdajů za školní stravování dle vyhlášky o školním stravování, tj. v souladu s účelem schváleného projektu kraje/hl. města Prahy, který je stanoven kraji/hl. městu Praze v rámci Rozhodnutí o poskytnutí dotace;
- povinnost poskytovat bezplatné školní stravování podpořené z OPZ+ pouze způsobilým cílovým skupinám:[18]

[17] Některé z uvedených náležitosti vyplývají z Metodického pokynu pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu+, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021-2027.

- neexistence závazků po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státnímu fondu, zdravotním pojišťovnám, České správě sociálního zabezpečení nebo rozpočtu územního samosprávného celku;
- povinnost hlášení změn v poskytování bezplatného stravování.

5.3 Cílová skupina

Cílovou skupinou v projektech s jednotkovými náklady na zajištění bezplatného školního stravování jsou děti z rodin ohrožených chudobou a materiální deprivací navštěvující školu (mateřskou, základní, střední, internát nebo domov mládeže). Do podpořené cílové skupiny budou děti zařazeny na základě příjmové a sociální situace rodin, která bude doložena alespoň čestným prohlášení podepsaným zákonným zástupcem dítěte nebo jinou osobou, které bylo rozhodnutím příslušného orgánu svěřeno dítě do péče nahrazující péči rodičů, případně jinou osobou např. zástupcem multidisciplinárního týmu posuzujícího individuální situaci dítěte apod. Kraj/hl. město Praha může v rámci řízení k poskytnutí finanční podpory upřesnit, že budou podporovány jen některé skupiny dětí z rodin ohrožených chudobou a materiální deprivací (např. jen děti navštěvující první stupeň základní školy) a stanovit (nad rámec čestného prohlášení) přísnější podmínky pro prokázání příjmové a sociální situace rodiny.

Pro výzvu k předkládání žádostí o podporu vyhlášenou do 30. 11. 2024 platí následující:

Dítě může být podpořeno v rámci projektu na zajištění školního stravování, pokud zákonný zástupce dítěte čerpá jeden nebo více příspěvků – dávky v hmotné nouzi[19] – tedy doplatek na bydlení a/nebo příspěvek na živobytí – a/nebo dávky pěstounské péče. Dalšími příklady nepříznivé sociální situace rodiny opravňující zařazení dítěte do projektu jsou probíhající exekuce, insolvence zákonného zástupce, stav, kdy rodina nemá dostatečné příjmy nebo jiné důvody identifikované na základě posouzení individuální situace dítěte.

Pro výzvy k předkládání žádostí o podporu vyhlášené 1. 12. 2024 a později platí, že přesné vymezení, za jakých podmínek může být dítě podpořeno v rámci projektu na zajištění školního stravování, stanoví ŘO ve výzvě k předkládání žádostí o podporu.

Dítě může čerpat školní stravování po celý školní rok nebo i celou dobu trvání projektu, ve kterém bylo doloženo, že spadá do stanovené cílové skupiny, tedy za předpokladu, že se nezmění příjmová či sociální situace rodiny.

ŘO ověří na kontrole na místě, zda podpořené děti splňují podmínky pro účast v projektu, tedy zda byla čestným prohlášením a případně dalšími doklady, které stanoví kraj/hl. město Praha, doložena nepříznivá příjmová a sociální situace rodin. ŘO zveřejňuje vzor čestného prohlášení na portálu www.esfcr.cz (na stránce příslušné výzvy).

5.4 Pravidlo zakazující dvojí financování projektu

Pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu školního stravování platí zákaz dvojího financování projektu. To znamená, že příjemce **není oprávněn čerpat** na výdaje

[18] Cílové skupiny podporované z OPZ+ jsou vymezeny v kap. 5.3 a výzvou k předkládání žádostí o podporu.
[19] Pro účely pravidel OPZ+ je za dávku v hmotné nouzi považována také tzv. humanitární dávka vyplácená cizincům s dočasnou ochranou (dle zákona č. 66/2022 Sb., o opatřeních v oblasti zaměstnanosti a oblasti sociálního zabezpečení v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaným invazí vojsk Ruské federace), neboť svou podstatou kopíruje dávky v hmotné nouzi (jedná se o příspěvek na zajištění základních životních potřeb a zároveň příspěvek na úhradu nákladů na bydlení/ubytování).

projektu prostředky z jiných finančních nástrojů EU, národních programů či programů územních samospráv.

5.5 Vykázání jednotek ve zprávě o realizaci projektu

Příjemce předkládá ve zprávě o realizaci projektu **přehledovou sestavu se souhrnným přehledem odebraného školního stravování[20] (obědů, resp. celodenní stravy dle typu školy) dětmi z cílové skupiny za sledované období v členění na jednotlivé zapojené školy a školská zařízení**, u kterých žádá o proplacení jednotkových nákladů. Každá škola či školské zařízení je v sestavě jednoznačně identifikována názvem a identifikačním číslem (IČ), názvem a adresou zařízení školního stravování.

Za každý měsíc sledovaného období se sečtou vykázané počty odebraných jednotek stravování v rozlišení dle typu školy/školského zařízení a věku dětí. Celkový počet odebrané stravy představuje počet dosažených jednotek za sledované období v jednotlivých aktivitách zařazených do projektu. Celkové počty dosažených jednotek jsou následně násobeny odpovídajícími jednotkovými náklady.

Závazný vzor (formulář) tabulky dle předchozího odstavce je k dispozici na portálu www.esfcr.cz (na stránce příslušné výzvy). Příjemce ve zprávě o realizaci projektu předkládá tabulku v souladu se vzorem platným pro školní rok, za který nárokuje jednotky k proplacení.

Do přehledové sestavy zařazuje příjemce odebrané počty bezplatného školního stravování, které byly dětem poskytnuty školami a školskými zařízeními ve sledovaném období (případně i v některém z předchozích sledovaných období a příjemce je dosud nezařadil do žádné z dosud schválených zpráv o realizaci projektu). Je možné vykázat také počty odebraného školního stravování, které byly zařazeny v některé předchozí zprávě o realizaci projektu, ale nebyly schváleny vůbec, resp. byla schválena pouze část z vykázaných jednotek stravy (např. z důvodu nedostatečného prokázání).

5.6 Kontroly škol a školských zařízení

Kontroly škol a školských zařízení jsou prováděny za účelem ověření splnění podmínek pro úhradu jednotek a zahrnují dvě úrovně dle typu kontrolního orgánu:

- kontrola na místě škol a školských zařízení z úrovně příjemce a
- kontrola škol a školských zařízení z úrovně ŘO, která je součástí kontroly na místě u příjemce.

Příjemce (kraj/hl. město Praha) provede na vzorku alespoň u 10 % škol a školských zařízení zapojených do projektu (kraje/hl. města Prahy) kontrolu na místě za účelem ověření podmínek plynoucích ze smlouvy za dobu trvání projektu. Kontrolou se rozumí zejména veřejnosprávní kontrola na místě dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správně, případně také obdobný způsob provedení ověření podmínek plynoucích ze smlouvy (v podobě např. místního šetření či monitorovací návštěvy, zpravidla se bude jednat o postup dle § 3 zákona č. 255/2012 Sb., tj. o úkon, jehož účelem je opatření podkladů pro posouzení, zda zahájit veřejnosprávní kontrolu).

[20] Objednané stravování lze považovat za odebrané. Má se za to, že pokud má dítě školní stravování objednané, musí mu být umožněno školní stravování odebrat.

Při kontrole se příjemce zaměří zejména na ověření údajů rozhodných pro dosažení jednotek[21], tj. zda jsou k dispozici čestná prohlášení, případně dalšími doklady, které stanoví kraj/hl. město Praha pro prokázání příjmové a sociální situace dítěte, potvrzující splnění podmínek pro zařazení dítěte do projektu a zda byla vydána strava v počtech uvedených v přehledových sestavách v rámci zprávy o realizaci projektu. Příjemce předkládá ŘO všechny protokoly či záznamy nebo zprávy (pokud se nejedná o veřejnosprávní kontrolu) z ukončených kontrol škol a školských zařízení v rámci nejbližší zprávy o realizaci projektu, která následuje po ukončení kontrol. ŘO posoudí závěry příjemce vyplývající z protokolů/záznamů/zpráv o kontrolách škol a školských zařízení, a pokud bude zřejmé, že zjištěné nedostatky mají vliv na počet dosažených jednotek, provede relevantní kroky (viz kap. 30 Důsledky nedodržení pravidel platných pro projekt v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+).

[21] Podmínka platí jak pro veřejnosprávní kontrolu na místě, tak jiný obdobný způsob provedení ověření podmínek plynoucích ze smlouvy.

6 Hodnocení a výběr projektů

Proces hodnocení a výběru projektů je soubor činností, které jsou vykonávány od přijetí žádosti o podporu až po vydání právního aktu o poskytnutí podpory. Proces hodnocení a výběru projektů zajišťuje vždy ŘO OPZ+. Procesy týkající se přípravy a vydání právního aktu o poskytnutí podpory jsou upraveny v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+, proto se tato kapitola omezuje na fázi procesu hodnocení a výběru, která zahrnuje hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.

Na každý projekt musí být podána samostatná žádost o podporu. Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu než umožňuje výzva k předkládání žádostí o podporu, nejsou akceptovány a nevstupují do procesu hodnocení a výběru projektů OPZ+.

Projekty krajů a hl. m. Prahy zaměřené na zajištění bezplatného školního stravování financované na základě standardní stupnice jednotkových nákladů procházejí **pouze fází hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí,** není prováděno věcné hodnocení, ani nejsou zapojeny výběrové komise.

Projekt, který **uspěje** v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, **je doporučen k podpoře.**[22] Toto nastavení souvisí s pravidlem, že všechny výzvy k předkládání žádostí o podporu, které budou pro tuto skupinu projektů vyhlašovány, budou tzv. **průběžnými výzvami**. Průběžná výzva je taková, v níž se u projektů hodnotí pouze splnění určitého nastaveného standardu, resp. podmínek, které dopředu stanoví ŘO a projekty se neporovnávají mezi sebou.[23]

6.1 Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Cílem je posouzení věcných požadavků kladených na projekt v příslušné výzvě a posouzení naplnění nezbytných administrativních požadavků.

Oba bloky hodnocení probíhají současně.

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí provádějí pracovníci ŘO podle kritérií uvedených níže. Hodnocení provádí jeden pracovník a schvaluje jiný pracovník.

Náprava nedostatků identifikovaných v hodnocení přijatelnosti není možná.

Žadatelé, jejichž žádost **vyhoví** v kritériích v bloku **hodnocení přijatelnosti**, ale **neuspěje v hodnocení formálních náležitostí**, jsou prostřednictvím IS KP21+ **vyzváni k nápravě**. Součástí výzvy k nápravě je identifikace nedostatku, doporučení, jak nedostatek napravit, a také lhůta, do kdy je třeba opravu provést (zpravidla 5 pracovních dnů ode dne doručení výzvy). Pokud ve výzvě není uvedeno jinak, má žadatel možnost opravovat formální nedostatky žádosti pouze jednou. Nedostatky opravuje podáním vyžádané dokumentace prostřednictvím IS KP21+. Po předložení nápravy probíhá nové ověření, zda jsou kritéria hodnocení formálních náležitostí splněna.

V rámci hodnocení mohou být vymezeny i podmínky spočívající v provedení konkrétních úprav projektu ze strany žadatele, za kterých by projekt měl poskytovatel podpořit; tato doporučení jsou součástí hodnocení.

[22] Pokud alokace výzvy na jeho podporu postačuje.
[23] Průběžné výzvy jsou vhodné kromě jiného v případech, kdy je kvalita projektů jasně dána dopředu řídícím orgánem (což právě projekty financované s využitím standardní stupnice jednotkových nákladů splňují).

6.1.1 Lhůta a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí musí být dokončeno do 30 pracovních dnů od předložení dané žádosti o podporu, neboť projekty budou předkládány v průběžných výzvách. Dokončením se rozumí změna stavu žádostí na některý z centrálních stavů žádostí o podporu. Vyrozumění neúspěšných žadatelů probíhá po dokončení hodnocení. Výslednými centrálními stavy[24] se pro fázi hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí rozumí:

- Žádost o podporu splnila formální náležitosti a podmínky přijatelnosti
- Žádost o podporu nesplnila formální náležitosti nebo podmínky přijatelnosti

(Kromě těchto finálních stavů je v procesu využíván stav „Žádost o podporu vrácena k doplnění“, ten ovšem není finálním, tj. ty žádosti, které jsou vráceny, musí být následně převedeny do stavu, který vyjadřuje, zda splnily, či nesplnily kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí.)

6.1.2 Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Všechna kritéria patří do kategorie vylučovacích kritérií.[25] Hodnotí se podle kontrolních otázek uvedených pro každé kritérium, na otázky se odpovídá jednou z variant ANO / NE[26].

Tab. č. 3: Kritéria hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	Nutnost slovního komentáře
Kritéria přijatelnosti		
1) Oprávněnost žadatele	Splňuje žadatel definici oprávněného žadatele vymezeného ve výzvě k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“.	Ne
2) Partnerství	Odpovídá partnerství v projektu pravidlům OPZ+ a je v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“.	Ne
3) Cílové skupiny	Jsou cílové skupiny v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část cílové skupiny a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Cílová skupina“.	Ano

[24] Stanovenými v Metodickém pokynu společných procesů implementace fondů EU v programovém období 2021-2027.
[25] Vylučovací kritérium znamená, že při nesplnění kritéria je žádost o podporu vyloučena ze schvalovacího procesu, vylučovací kritéria mohou mít charakter formální (posuzují formální náležitosti žádosti o podporu) nebo věcný (posuzují aspekty přijatelnosti a realizovatelnosti projektu).
[26] Není-li relevantní, volí se odpověď ANO.

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	Nutnost slovního komentáře
4) Celkové způsobilé výdaje	Jsou celkové způsobilé výdaje projektu v rozmezí stanoveném ve výzvě k předkládání žádostí o podporu? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Rozpočet projektu“.	Ne
5) Aktivity	Jsou plánované aktivity projektu v zásadě v souladu s textem výzvy k předkládání žádostí o podporu? Vysvětlení výrazu v zásadě: V případě, že není splněna podmínka souladu žádosti a výzvy pro část aktivit a tuto situaci je možné ošetřit podmínkou poskytnutí podpory na projekt (tj. podmínkou úpravy žádosti před vydáním právního aktu) tak, že nedojde k zásadní změně projektu, lze toto kritérium vyhodnotit jako splněné. Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“, „Cílová skupina“, „Aktivity“.	Ano
6) Horizontální principy	Lze vyloučit negativní dopad na horizontální principy OPZ+ (Rovnost žen a mužů, nediskriminace a udržitelný rozvoj)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: části „Popis projektu“ a „Aktivity“.	Ne
7) Trestní bezúhonnost	Je statutární zástupce žadatele trestně bezúhonný? (V případě, že žadatel má více statutárních zástupců, je podmínka splněna pro všechny z nich)?[27] Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: část „Subjekty projektu“ a „Čestné prohlášení“.	Ne

[27] Trestní bezúhonností se v tomto kontextu rozumí, že nebyl (nebyli) odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku.

Název kritéria	Kontrolní otázka (tj. popis hodnocení) a hlavní zdroje informací v žádosti o podporu	Nutnost slovního komentáře
Kritéria formálních náležitostí		
1) Úplnost a forma žádosti	Obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy k předkládání žádostí o podporu a žádost i povinné přílohy byly předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: celá žádost, včetně příloh.	Ne
2) Podpis žádosti	Je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)? Určení hlavního zdroje informací v žádosti o podporu: „Subjekty projektu“ a „Žádost o podporu“.	Ne

6.2 Projekty vybrané k podpoře a výsledné stavy žádosti o podporu v IS KP21+

Žadatelům, jejichž projekty uspějí v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí a kteří poskytnou potřebnou součinnost k vydání právního aktu o poskytnutí podpory, je poskytována podpora z OPZ+. Takto se postupuje do přidělení celé alokace výzvy k předkládání žádostí o podporu, resp. do přidělení vyčleněných alokací pro jednotlivé žadatele, nebo do okamžiku, kdy je dokončeno hodnocení všech žádostí o podporu předložených do dané výzvy (druhá z možností platí pro případ, kdy alokace výzvy není zcela využita).

Pokud by hrozilo, že alokace nebude stačit na všechny žádosti o podporu, které byly předloženy a k danému okamžiku nebyly z procesu hodnocení a výběru projektů vyloučeny z důvodů nedostatků či na základě stažení žádosti žadatelem, doporučení projektů k podpoře bude ŘO vydávat podle pořadí, v jakém byly žádosti o podporu předloženy v MS2021+. Pořadí není při vydávání doporučení projektů k podpoře nutné dodržet v případě, že je jisté, že na všechny projekty, které byly podány před podpořeným projektem, zůstane disponibilní alokace.

Výslednými centrálními stavy[28] se pro fázi výběru projektů rozumí:

- Žádost o podporu doporučená k financování,
- Žádost o podporu nedoporučená k financování,
- Žádost o podporu doporučena k financování s výhradou,
- Žádost o podporu zařazena mezi náhradní projekty.

Další informace pro žádosti o podporu vybrané k podpoře jsou uvedeny v kapitole 12 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.

[28] Výsledné stavy jsou stanoveny v Metodickém pokynu společných procesů implementace fondů EU v programovém období 2021-2027.

6.3 Informování žadatele o výsledku žádosti v jednotlivých fázích hodnocení a výběru

Žadatel je po provedení fáze hodnocení a výběru (tj. hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí) vyrozuměn o výsledku, kterého jeho žádost v této fázi dosáhla. Za informování o výsledku dané fáze hodnocení a výběru se u projektů, které byly ve fázi hodnocení a výběru úspěšné, pokládá i změna stavu projektu, která je patrná v IS KP21+. V případě žadatelů, jejichž žádost dosáhla negativního výsledku, žadatel obdrží nejpozději do 10 pracovních dní od ukončení dané fáze hodnocení a výběru projektů prostřednictvím IS KP21+ oznámení, které kromě výsledku žádosti obsahuje také odůvodnění a informaci o možnosti podat žádost o přezkum negativního závěru z fáze hodnocení a výběru projektů. Informace o této žádosti naleznete ve stejně nazvané kapitole v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+.

6.4 Změna stavu žádosti po ukončení platnosti zásobníku projektů

Zásobník projektů je aktivní po dobu 18 měsíců počítáno od ukončení příjmu žádostí o podporu pro danou výzvu. V návaznosti na vypršení této lhůty dojde ke změně stavů těch projektů, které jsou v okamžiku ukončení platnosti evidovány v zásobníku. Projekty přejdou do stavu Žádost o podporu ukončena ŘO/ZS.

7 Změny projektu

Projekt musí být realizován v souladu s vydaným právním aktem, příp. v souladu s právním aktem a změnami, které je příjemce oprávněn provést bez souhlasu ŘO, a změnami, které byly provedeny se souhlasem ŘO.[29] Všechny změny projektu se zapisují do IS KP21+ v podobě tzv. změnových řízení. Každé změnové řízení znamená založení žádosti o změnu.

Obecně platí, že projekt může být změněn pouze tak, aby i po změně byl v souladu s výzvou k předkládání žádostí o podporu v rámci které byl podpořen.

Časový harmonogram realizace může být – vyskytnou-li se relevantní důvody – změněn takovým způsobem, že po provedení změny projekt již nebude v souladu s výzvou k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl podpořen.[30]

7.1 Podstatné a nepodstatné změny projektu

Rozlišují se změny podstatné a nepodstatné. Podstatné změny jsou změny, u kterých je před jejich provedením nezbytný souhlas ŘO, nepodstatné změny je příjemce oprávněn provádět i bez souhlasu ŘO. Podstatné změny se dále rozdělují na změny, které vyžadují změnu právního aktu o poskytnutí podpory, a změny, které změnu právního aktu o poskytnutí podpory nevyžadují. Provedení nepodstatné změny nevyžaduje vydání změnového právního aktu nikdy.

7.1.1 Nepodstatné změny projektu

Bez předchozího souhlasu ŘO může příjemce provést při realizaci projektu pouze nepodstatné změny, tj. takové změny, které významně neovlivní charakter projektu a nebudou mít vliv na splnění cílů projektu. Všechny prováděné změny musí být pro realizaci projektu nezbytné a v souladu se zásadou efektivního nakládání s prostředky.

O provedení následujících nepodstatných změn je příjemce povinen **informovat ŘO** (tj. odeslat v MS2021+ žádost o změnu) **bez zbytečného prodlení od data provedení změny**:

- změna kontaktní osoby projektu (včetně změny kontaktních údajů – telefon, e-mail) či adresy pro doručení písemností;
- změna sídla příjemce;
- změna v osobách vykonávajících funkci statutárního orgánu příjemce.

V případě změny ve statutárním orgánu je třeba – pokud informace není vůbec obsažena či ještě není obsažena ve veřejně dostupném registru – předložit také dokument dokládající identifikaci osoby aktuálně oprávněné za subjekt jednat; typ dokumentu závisí na typu organizace příjemce.

O provedení nepodstatných změn týkajících se **rozpočtu** je příjemce povinen **informovat ŘO** (tj. odeslat v MS2021+ žádost o změnu) **nejpozději 10 pracovních dnů před termínem, kdy má/plánuje předložit zprávu o realizaci projektu za sledované období, ve kterém k nepodstatné změně došlo**. V žádosti o změnu bude popsána provedená nepodstatná změna a důvody, které k této změně vedly. Do této kategorie nepodstatných změn spadá:

[29] Tyto dvě kategorie změn jsou níže definované jako a) nepodstatné a b) podstatné změny projektu.
[30] Došlo-li ke změně výzvy, platí verze výzvy platná v době, kdy byla příslušná žádost o podporu předložena ŘO.

- přesun **prostředků mezi aktivitami** v podobě přesunu plánovaného počtu jednotek, mezi stávajícími aktivitami projektu nebo přesunu plánovaného počtu jednotek **v rámci jednotlivých aktivit**. (Pozn. Dojde-li při provádění změn k tomu, že část prostředků z rozpočtu projektu nebude možné alokovat na některou z aktivit, zůstanou tyto prostředky na položce „Navýšení jednotkových nákladů“.);
- doplnění **nových jednotek** s jednotkovým nákladem platným pro rok realizace aktivity bez navýšení celkového rozpočtu projektu (např. doplnění jednotek pro školní rok 2025/2026, které bude na výzvě v IS KP21+ k dispozici během 1. čtvrtletí roku 2025 po zveřejnění výše průměrné roční míry inflace za rok 2024).

O provedení ostatních nepodstatných změn je příjemce povinen **informovat ŘO** (tj. odeslat v MS2021+ žádost o změnu) **spolu se zprávou o realizaci projektu za sledované období, ve kterém k nepodstatné změně došlo**. V žádosti o změnu bude popsána provedená nepodstatná změna a důvody, které k této změně vedly. Za nepodstatné změny jsou (kromě výše uvedených změn, které je nutné hlásit bez zbytečného prodlení, resp. před předložením zprávy o realizaci projektu) považovány:

- úprava postupu realizace aktivity, která neovlivní cíle projektu;
- změna ve způsobu provádění aktivit, která nemá negativní dopad na plnění cílů projektu; jedná se zejména o technické aspekty, jako jsou načasování provádění aktivity, rozfázování provádění aktivity, rozšíření/zúžení záběru aktivity co se týče počtu účastníků nebo zapojení jednotlivých škol a školských zařízení;
- změny v popisu zapojené cílové skupiny;[31]
- navýšení počtu osob z cílové skupiny, které jsou do projektu zapojeny.

Změna finančního plánu představuje nepodstatnou změnu projektu, informaci o ní (žádost o změnu) ovšem může příjemce zpracovat v IS KP21+ pouze, pokud je na straně ŘO dokončena administrace všech dosud předložených žádostí o platbu. Obsah finančního plánu je v IS KP21+ aktualizován automaticky v návaznosti na částky ze schválených žádostí o platbu. Příjemce má možnost nad rámec těchto automaticky provedených změn vyznačit další změny u záznamů ve finančním plánu, které dosud nejsou navázány na žádnou předloženou žádost o platbu.

ŘO žádost o změnu posuzuje a v případě potřeby si vyžádá doplňující informace, příp. přepracování změny (či jejího odůvodnění). Výsledkem tohoto procesu je schválení či zamítnutí žádosti o změnu, příp. je možné, aby byla žádost o změnu stažena.

Situace, kdy je informace o nepodstatné změně předána ŘO v jiném termínu, než je uvedeno výše v textu, nezakládá porušení rozpočtové kázně.

7.1.2 Podstatné změny

Podstatné změny projektu jsou takové změny, které mají vliv na charakter projektu, na splnění cílů projektu či dobu realizace projektu. Z toho důvodu si ŘO vyhrazuje právo tyto změny schvalovat.

Příjemce předloží žádost o změnu společně se zdůvodněním prostřednictvím MS2021+. ŘO návrh posoudí a v případě potřeby si vyžádá doplňující informace, příp. přepracování změny (či jejího odůvodnění). Na posouzení žádosti má ŘO 20 pracovních dnů (počítáno od jejího

[31] Relevantní v případě, kdy příjemce vymezil, že bude podporovat cílovou skupinu jen část možné cílové skupiny nebo cílovou skupinu jen v určitém věkovém rozmezí nebo děti, žáky či studenty určitých škol a školských zařízení, a nyní hodlá toto vymezení rozšířit.

předložení). Pokud si vyžádá doplňující informace, lhůta pro posouzení žádosti neběží až do doby předložení těchto informací.

Podstatné změny projektu nesmí být příjemcem provedeny před jejich schválením ŘO, resp. před vydáním změnového právního aktu, pokud je jeho vydání dle následujícího textu nutné:[32]

Podstatné změny, které nevyžadují vydání změnového právního aktu:

- změna bankovního účtu projektu (doložená dokladem/potvrzením o vlastnictví účtu), resp. všech bankovních účtů, prostřednictvím nichž dochází k poskytování podpory z OPZ+ příjemci;[33]
- změna ve vymezení sledovaných období (pokud se nemění termín ukončení realizace projektu).

Podstatné změny, které vyžadují vydání změnového právního aktu:

- změny v aktivitách spočívajících ve zrušení aktivity, anebo nahrazení aktivity jinou aktivitou. (Pozn. Dojde-li při provádění změn k tomu, že část prostředků z rozpočtu projektu nebude možné alokovat na některou z aktivit, zůstanou tyto prostředky na položce „Navýšení jednotkových nákladů“.)
- změna plánovaných výstupů a výsledků projektu (tj. cílových hodnot indikátorů);[34]
- změna termínu ukončení realizace projektu;
- navýšení celkového rozpočtu projektu.[35]

ŘO může v právním aktu definici těchto podstatných změn rozšířit.

U změn, které vyžadují vydání změnového právního aktu, zahájí ŘO do 10 pracovních dnů od schválení žádosti o změnu kroky k vydání změnového právního aktu.[36] Příjemce je oprávněn žádost o změnu stáhnout do doby jejího schválení či zamítnutí.

Situace, kdy příjemce provede podstatnou změnu projektu, aniž by byla schválena ŘO, nicméně jedná se o změnu, jejímuž schválení nebrání závažné důvody a ŘO tuto změnu schválí (na základě změnového řízení či souhlasu), nezakládá porušení rozpočtové kázně.

[32] Výjimku představuje pouze situace, kdy je změna bankovního účtu vynucena uzavřením bankovních operací banky, u které byl otevřen původní účet.
[33] Výjimku z povinnosti mít podstatnou změnu schválenou před jejím provedením v praxi představuje situace, kdy je změna bankovního účtu vynucena uzavřením bankovních operací banky, u které byl otevřen původní účet.
[34] Překročení cílové hodnoty nebo naopak nedosažení cílové hodnoty stanovené pro daný indikátor se nepovažuje za změnu plánovaných výstupů a výsledků.
[35] Ke schválení této změny je nutný souhlas tzv. Programového partnerství. Tímto souslovím je označena platforma, v rámci které ŘO projednává strategii implementace příslušné části OPZ+, zejména jednotlivé výzvy k předkládání žádostí o podporu. Členy platformy jsou např. zástupci ministerstev, do jejichž věcné kompetence problematika materiální a potravinové pomoci spadá, pracovníci MMR, zástupci sociálních a ekonomických partnerů (zejména nestátního neziskového sektoru) a expertních akademických či obdobných pracovišť. Žádost o změnu projektu, kterou příjemce předloží prostřednictvím MS2021+, předkládá příslušnému Programovému partnerství ŘO, k projednání by mělo dojít nejpozději do 30 pracovních dní od předložení žádosti o změnu prostřednictvím MS2021+. Souhlas Programového partnerství se nevyžaduje v případě, kdy dochází k navýšení celkových způsobilých výdajů projektu výhradně z důvodu nezbytnosti upravit počty jednotek tak, aby je bylo možné v čerpání vykázat dle pravidel v detailu na celá čísla (viz kap. 5.5).
[36] Zahájením kroků k vydání právního aktu se rozumí příprava změnového právního aktu do podoby určené k podpisu (toto platí pro situace, kdy není třeba od příjemce pro přípravu žádná součinnost) nebo vyžádání si potřebné součinnosti od příjemce, pokud to příprava právního aktu do podoby určené k podpisu vyžaduje.

7.2 Technický postup administrace změn projektu v IS KP21+

Žádosti o změny (podstatné i nepodstatné) zpracovává příjemce v IS KP21+, jehož prostřednictvím je také předkládá ŘO. ŘO může žádost o změnu schválit, zamítnout nebo vrátit k přepracování. V případě vrácení k přepracování je příjemci vždy stanovena lhůta pro předložení nové verze žádosti o změnu,[37] příjemce je povinen stanovenou lhůtu dodržet, případně má možnosti:

a. žádost o změnu v IS KP21+ stáhnout (tj. zrušit); v takovém případě povinnost předložit novou verzi odpadá;
b. podat prostřednictvím IS KP21+ odůvodněnou žádost o změnu termínu pro předložení nové verze žádosti o změnu projektu.

[37] Lhůta je stanovována s ohledem na charakter změny, které se žádost týká, a také s ohledem na rozsah nedostatků v žádosti o změnu.

8 Finanční řízení projektu

8.1 Účetnictví projektu a princip jednotkových nákladů

Podpora z OPZ+ je projektům zaměřeným na podporu bezplatného školního stravování poskytována na základě využití standardní stupnice jednotkových nákladů, jejíž využití je umožněno v čl. 53 obecného nařízení.

Standardní stupnice jednotkových nákladů je jedním z možných druhů tzv. zjednodušeného vykazování způsobilých výdajů. V tomto režimu nejsou způsobilé výdaje projektů kalkulovány na základě skutečně vzniklých výdajů a nejsou dokladovány jednotlivými účetními doklady. Výše způsobilých výdajů se počítá na základě počtu dosažených jednotek a na základě k nim stanovených jednotkových nákladů.

Pro účely podpory zajištění bezplatného školního stravování byly vymezeny celkem 3 aktivity; popis aktivit, definice jednotek a výše jednotkových nákladů je uvedena v kap. 4.1.

Příjemce nemá povinnost vést účetnictví či daňovou evidenci projektu tak, aby projektové příjmy a projektové výdaje byly vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt. Výše způsobilých výdajů projektu nemá žádnou vazbu na účetní záznamy a účetní doklady příjemce. Výše způsobilých výdajů se stanovuje pouze na základě počtu dosažených jednotek. Z tohoto důvodu není účetnictví a účetní doklady předmětem kontrol projektu ze strany poskytovatele podpory, kontroly budou ověřovat počet jednotek a dodržení podmínek, které byly pro podporu zajištění bezplatného školního stravování vymezeny jako povinné.

Výše uvedené ovšem neznamená, že příjemce nemá povinnost o vzniklých výdajích (nákladech) řádně účtovat v souladu s platnými právními předpisy. Každý subjekt musí zajistit vedení účetnictví či daňové evidence dle platných právních předpisů.

8.2 Rozpočet projektu

Rozpočet projektu žadatel zpracovává do formuláře žádosti o podporu, který je mu v návaznosti na vyhlášení výzvy dostupný v IS KP21+.

Rozpočet projektu je navázaný na definované jednotky a k nim stanovené jednotkové náklady. Pro přehlednost jsou jednotky navázány na vymezené činnosti, viz tabulka níže. Žadatel ke každé položce vyznačuje počet jednotek, kterých plánuje v projektu dosáhnout.

Tab. č. 4: Struktura rozpočtu dle aktivit v projektu

Podpora školního stravování dětí v mateřských školách
Podpora školního stravování žáků základních a středních škol
Podpora školního stravování dětí, žáků a studentů internátních zařízení a domovů mládeže
Navýšení jednotkových nákladů
Celkové způsobilé výdaje

8.3 Způsobilé náklady

Výše způsobilých výdajů se počítá na základě počtu dosažených jednotek a na základě k nim stanovených jednotkových nákladů. Důležité je ovšem, aby jednotky byly dosaženy v souladu s pravidly.

Pro stanovení výše způsobilých výdajů nejsou relevantní skutečně vzniklé výdaje, ani se neověřuje datum jejich vzniku. Pokud byly jednotky dosaženy v době realizace projektu, má se za to, že také výdaje jsou z hlediska času způsobilé.

8.3.1 Dokladování dosažených jednotek

Dosažení jednotky musí být prokázáno. Originály dokladů jsou archivovány u příjemce. Kopie (listinné nebo elektronické v podobě skenu[38]) musí být k dispozici ŘO, přičemž některé je třeba přiložit přímo k žádosti o platbu, jiné předloží příjemce v případě kontroly projektu na místě.

V případě, kdy byl originál dokumentu podepsán elektronicky zúčastněnými osobami a neexistuje tedy v listinné podobě, je předkládán soubor s elektronickým podpisem. Elektronickým podpisem se rozumí kvalifikovaný elektronický podpis ve smyslu § 5 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, nebo uznávaný elektronický podpis ve smyslu § 6 téhož zákona. Jiné formy elektronického podpisu nebudou ze strany ŘO akceptovány.

Pokud příjemce vkládá doklad do IS KP21+ (resp. MS2021+), ve kterém jej odpovědný pracovník příjemce elektronicky podepíše, není příjemce povinen zajistit jejich uchovávání v originále na místě odlišném od IS KP21+ (resp. MS2021+).

Tab. č. 5: Pravidla pro dokladování jednotek[39]

Název aktivity, pro kterou je jednotka stanovena	Doklady předkládané jako příloha zprávy o realizaci projektu	Ověření při kontrole projektu na místě
Podpora školního stravování dětí v mateřských školách Podpora školního stravování žáků základních a středních škol Podpora školního stravování dětí, žáků a studentů internátních zařízení a domovů mládeže	Doklady předkládané **při nárokování prvních výdajů za každou školu a školské zařízení** zařazené do projektu: • sken smlouvy, resp. jiného právního aktu o poskytnutí finanční podpory na zajištění školního stravování uzavřené mezi krajem/hl. městem Prahou a školou/školským zařízením Smlouvy jsou znovu předkládány v případě, že dojde k jejich změně v období, za které je čerpána podpora. **Doložení dosažení jednotek dle jednotlivých aktivit**: • s každou zprávou o realizaci projektu se	• originál smluv, resp. jiných právních aktů o poskytnutí finanční podpory na zajištění školního stravování uzavřených mezi krajem/hl. městem Prahou a školami/školskými zařízeními • dokumentace ke kontrolám na místě, které příjemce uskutečnil u škol a školských zařízení dle kap. 5.6[41] • výstup ze systému zařízení školního stravování, na základě kterého bude ověřeno, že počty odebraného školního stravování byly podpořenými dětmi odebrány • čestná prohlášení rodičů, případně další doklady

[38] Sken se považuje za elektronickou prostou kopii, tj. je to ekvivalent listinné prosté kopie, nikoli originálu dokumentu.
[39] Tam, kde se v tabulce hovoří o skenu dokumentu, je v případě, kdy byl originál dokumentu podepsán elektronicky a neexistuje tedy v listinné podobě, předkládán soubor s elektronickým podpisem.

Název aktivity, pro kterou je jednotka stanovena	Doklady předkládané jako příloha zprávy o realizaci projektu	Ověření při kontrole projektu na místě
	předkládá přehledová sestava[40] **se souhrnným přehledem** odebraného školního stravování v členění na jednotlivé zapojené školy a školská zařízení, u kterých se žádá o proplacení jednotkových nákladů dle kap. 5.5 **Doložení protokolů/záznamů/zpráv z kontroly na místě u škol a školských zařízení** • s každou zprávou o realizaci se předkládají protokoly/záznamy/zprávy z ukončených kontrol za sledované období provedených krajem/hl. m. Prahou u škol a školských zařízení dle pravidel uvedených v kap. 5.6	stanovené krajem/hl. městem Prahou prokazující nepříznivou příjmovou a sociální situaci rodiny dítěte dle kap. 5.3

8.4 Příjmy

Příjemce nemá povinnost vést účetnictví či daňovou evidenci projektu tak, aby případné projektové příjmy byly vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt.

Případné příjmy se pro účely OPZ+, obdobně jako výdaje, nedokládají a příjemce nemá povinnost o nich poskytovatele informovat.

8.5 Bankovní účet

ŘO poskytuje prostředky podpory na bankovní účet, který mu příjemce nahlásí (nejprve před vydáním právního aktu, v případě změny i následně). Podmínkou podpory z OPZ+ není samostatný bankovní účet/podúčet pro daný projekt.

Protože výše způsobilých výdajů nemá přímou vazbu na skutečně vzniklé výdaje, příjemce nedokládají úhradu výdajů projektu prostřednictvím výpisu z účtu.

[41] Předmětem kontroly na místě je ověření nastavení a fungování systému pro výkon kontrol u škol a školských zařízení podpořených z OPZ+ včetně vnitřního předpisu pro plánování a výkon kontrol a plánu kontrolní činnosti.
[40] ŘO zveřejňuje na portálu www.esfcr.cz (na stránce příslušné výzvy) závazný vzor této sestavy. Příjemce používá vzor platný pro školní rok, za který nárokuje jednotky k proplacení.

8.6 Pokladna

V projektu je možné provádět výdaje a příjmy hotovostně, ovšem vždy v souladu s platnými právními předpisy.[42] Příjemce není povinen vést pro projekt samostatnou pokladnu na hotovostní výdaje a příjmy.

8.7 Finanční toky

Projekty budou financovány v režimu ex ante.

Až do výše 100 % schválené podpory z prostředků OPZ+ je příjemci za podmínky odpovídajícího průběžného prokazování dosažených jednotek podpora poskytována zálohově, tj. před dosažením jednotky ze strany příjemce.[43]

Harmonogram poskytování prostředků je následující:

1) **Zálohová platba**

Výše zálohy je stanovena v právním aktu.

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen na tu část předpokládaných výdajů, jež odpovídá podílu zdrojů poskytovaných ŘO na financování způsobilých výdajů projektu.

U projektů, jejichž rozpočet způsobilých výdajů nedosahuje 5 mil. Kč, může záloha dosahovat až 100 % celkových způsobilých výdajů, u ostatních projektů smí dosáhnout nejvýše 30 % způsobilých výdajů projektu. Přesnou výši této zálohy stanoví ŘO v právním aktu.

Tato zálohová platba je poskytnuta do 20 pracovních dnů od akceptace vydaného právního aktu ze strany příjemce, případně – pokud se jedná o projekt, který bude zahájen později než 1 měsíc od akceptace vydaného právního aktu – nejpozději k datu zahájení realizace projektu, a to bez žádosti o platbu, na základě právního aktu.

2) **Další zálohové platby a vyúčtování způsobilých výdajů navázaných na zálohové platby**

Příjemce v žádosti o platbu žádá o poskytnutí nové zálohy a současně vyčísluje a dokladuje vzniklé způsobilé výdaje za předchozí fázi realizace projektu (tj. rozhodující jsou dosažené jednotky a k nim stanovené jednotkové náklady). Záloha je poskytována maximálně ve výši vzniklých způsobilých výdajů.

U projektů, jejichž rozpočet způsobilých výdajů dosahuje minimálně 5 mil. Kč, musí být při vyplacení dalších zálohových plateb dále dodrženo pravidlo, že celkový objem záloh

[42] Limity pro platby v hotovosti stanovuje zákon č. 254/2004 Sb., o omezení plateb v hotovosti. V § 4 odst. 1 zákon stanovuje, že platby nad 270.000 Kč je nutné provádět bezhotovostně. Do limitu se započítávají všechny platby v české i cizí měně, provedené týmž poskytovatelem platby témuž příjemci platby v průběhu jednoho kalendářního dne. V případě, že platný právní předpis obsahuje limit odlišný od zde uvedené částky, je rozhodný limit dle platné právní úpravy.

[43] Princip poskytnutí podpory před úhradou výdaje může být ovšem narušen objektivními skutečnostmi: např. nedostatek rozpočtových zdrojů na straně ŘO, neschválení žádostí o platbu z důvodu jejích nedostatků v čase, kdy se předpokládalo zaslání další splátky podpory apod.

vyplacený příjemci v daném okamžiku nesmí překročit objem prostředků dosud vyúčtovaných příjemcem a schválených[44] ŘO o více než 30 % způsobilých výdajů projektu.

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen ve výši odpovídající podílu za zdroje poskytované ŘO na financování celkových způsobilých výdajů projektu.

Tato zálohová platba je poskytnuta v návaznosti na schválení příslušné zprávy o realizaci projektu, resp. žádosti o platbu. Převod prostředků probíhá zpravidla do 10 pracovních dní od schválení.

Výjimečně při nedostatku prostředků (doložitelného např. prostřednictvím porovnání předpokládaných výdajů v rámci příslušného sledovaného období a zůstatku poskytnuté části podpory) může příjemce požádat v rámci žádosti o platbu o poskytnutí platby ve výši převyšující částku, kterou v této žádosti o platbu vyúčtovává. Tj. ve výjimečné situaci neplatí, že horní limit pro výši platby příjemci je celková částka, kterou příjemce na projekt od posledního vyúčtování vynaložil. Výše platby bude v těchto výjimečných případech odvozena od dostatečně prokázaných potřeb projektu. U projektů, jejichž rozpočet způsobilých výdajů dosahuje minimálně 5 mil. Kč, ovšem v žádném okamžiku realizace projektu nesmí celkový objem záloh vyplacený příjemci překročit objem prostředků dosud vyúčtovaných příjemcem a schválených[45] ŘO o více než 30 % způsobilých výdajů projektu.[46] (V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, vztahuje se limit 30 % na částku celkových způsobilých výdajů, na které projekt získává zdroje od ŘO.)

Další výjimečnou možností je při nedostatku prostředků předložit žádost o platbu i mimo vymezený harmonogram (ovšem vždy spolu s mimořádnou zprávou o realizaci projektu[47]). Také u tohoto postupu může příjemce požadovat platbu vyšší, než je částka, kterou vyúčtovává, a také zde platí limit 30 % (viz předchozí odstavec).

3) Závěrečná platba

Výše závěrečné platby odpovídá rozdílu mezi dosud poskytnutou podporou z OPZ+ a celkovou výší způsobilých výdajů projektu, které mají být kryty z prostředků OPZ+. Výše celkových způsobilých nákladů vychází z počtu dosažených jednotek a jejich jednotkových nákladů. Přesnou výši této platby stanoví ŘO na základě kontroly závěrečné zprávy o realizaci projektu a žádosti o platbu.

V případě, že příjemce projekt spolufinancuje z vlastních zdrojů, je platba ze zdrojů ŘO poskytnuta jen ve výši odpovídající podílu za zdroje poskytované ŘO na financování celkových způsobilých výdajů projektu. Tento podíl se aplikuje na částku vzniklou postupem dle předchozího odstavce.

[44] Do schválených prostředků jsou započítávány i prostředky, které byly v žádosti o platbu zkráceny, a to za předpokladu, že na ně byla uplatněna výzva k vrácení dotace či její části dle § 14f zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů.

[45] Do schválených prostředků jsou započítávány i prostředky, které byly v žádosti o platbu zkráceny, a to za předpokladu, že na ně byla uplatněna výzva k vrácení dotace či její části dle § 14f zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů.

[46] Uvedené limity jsou stanoveny v Metodickém pokynu pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021–2027.

[47] Mimořádnou žádostí o platbu a mimořádnou zprávou o realizaci projektu se v kontextu pravidel rozumí taková žádost o platbu a zpráva o realizaci projektu, které byly předloženy mimo harmonogram předkládaní zpráv o realizaci projektu a žádostí o platbu uvedený v právním aktu. Pokud příjemce hodlá předložit mimořádnou žádost o platbu (spolu s mimořádnou zprávou o realizaci projektu), musí nejprve dojít k úpravě finančního plánu.

Závěrečná platba je poskytnuta v návaznosti na schválení závěrečné zprávy o realizaci projektu a spolu s ní závěrečné žádosti o platbu. Převod prostředků probíhá zpravidla do 10 pracovních dní od schválení.

V případě, že celková vyplacená podpora ze zdrojů ŘO převyšuje částku, která by dle závěrečné žádosti o platbu měla být ze zdrojů ŘO na způsobilé výdaje poskytnuta, musí být příslušná část podpory vrácena ŘO. Termín a způsob vrácení prostředků stanoví ŘO výzvou zaslanou prostřednictvím IS KP21+ příjemci.

V případě, že v průběhu realizace projektu příjemce uhradí z vlastních zdrojů výdaje, které by dle poměrů financování uvedených v právním aktu měla být financována ze zdrojů poskytovaných ŘO (protože zálohy proplacené ŘO už na ně nevystačily), je oprávněn i tyto výdaje prokázat v rámci zprávy o realizaci projektu, resp. žádosti o platbu a ŘO mu prostředky na tyto výdaje zašle po schválení této žádosti o platbu. V těchto výjimečných situacích nejsou prostředky za zdroje financování poskytované ŘO proplaceny/poskytnuty před úhradou výdaje z úrovně příjemce, přesto to nic nemění na tom, že projekt se nadále posuzuje za projekt financovaný v režimu ex ante.[48]

8.7.1 Variabilní symbol plateb od ŘO příjemcům

Platby zasílané ŘO na účty příjemců je složen dle následující logiky: 03xxxyyyyy, kde:

- 03 vyjadřuje číslo OPZ+ (dle číslování v systému programů v ČR pro období 2021-2027),
- xxx vyjadřuje číslo výzvy k předkládání žádostí o podporu, v rámci které byl daný projekt podpořen,
- yyyyy je posledních pět čísel registračního čísla projektu.

[48] Nicméně ŘO je povinen v následně vytvořeném formuláři F1 vyčíslit částku výdajů, které příjemce vynaložil nad rámec poskytnutých záloh a ŘO ji schválil jako způsobilé výdaje.