

Opatření rektora č. 53/2025

Název:	Postup při podávání žádostí o podporu malého rozsahu (de minimis)
K provedení:	-
Gestor:	Ekonomický, personální a mzdový odbor RUK
Účinnost:	4. listopadu 2025

Postup při podávání žádostí o podporu malého rozsahu (de minimis)

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Toto opatření stanovuje, v souvislosti se zajištěním sledování dodržení limitu a účelu podpory malého rozsahu (de minimis, dále také jen „podpora de minimis“) poskytnuté Univerzitě Karlově (dále jen „univerzita“), povinnosti fakult a dalších součástí univerzity při sledování přijímané podpory de minimis na univerzitě.

Čl. 2 Definice podpory malého rozsahu (de minimis) a s ní souvisejících pojmů

1. Podpora de minimis se vztahuje k pojmu veřejná podpora.¹ Veřejnou podporou se rozumí jakákoliv podpora poskytovaná v jakékoli formě státem nebo ze státních prostředků, která narušuje nebo může narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví výroby, pokud ovlivňuje obchod mezi členskými státy Evropské unie, neslučitelná s vnitřním trhem, nestanoví-li Smlouva o Evropské unii nebo Smlouva o fungování Evropské unie jinak.²
2. Podpora de minimis se nepovažuje za veřejnou podporu, jelikož vzhledem ke své nízké hodnotě nenarušuje hospodářskou soutěž, ani neovlivňuje obchod mezi členskými státy. Podpora de minimis může být na rozdíl od jiných výjimek platných v oblasti veřejné podpory poskytnuta jako podpora investičního i provozního charakteru.
3. Limit podpory de minimis stanovuje Evropská komise prostřednictvím nařízení. Limit podpory de minimis je dle nařízení Evropské komise č. 2023/2831 stanoven na 300 000 EUR na jeden podnik za období 3 let, tj. při poskytnutí podpory se sledují podpory de minimis, které jeden podnik obdržel v období tří let předcházejících dni poskytnutí podpory – tzv. rolling window. Podpora de minimis se považuje za poskytnutou ke dni, kdy právní akt zakládající její poskytnutí nabude právní moci či účinnosti.
4. Univerzita ve vztahu k podpoře de minimis vystupuje jako jeden podnik, a proto musí být sledován souhrnný objem všech podpor čerpaných univerzitou v režimu de minimis.
5. Pro přepočítání částky podpory de minimis z euro (EUR) na české koruny (Kč) se používá kurz Evropské centrální banky platný ke dni poskytnutí podpory de minimis.
6. Evidenci přijaté podpory de minimis vede a kontrolu nad přijímanou podporou de minimis na univerzitě provádí Oddělení rozpočtů a projektového hospodaření ekonomického personálního a mzdového odboru rektorátu univerzity (dále jen „ORPH EPMO“).

Čl. 3 Postup před podáním žádosti o poskytnutí podpory malého rozsahu (de minimis) u poskytovatele

1. Před podáním žádosti o poskytnutí podpory de minimis externímu poskytovateli (dále jen „žádost“) je každá součást univerzity povinna nejprve podat oznámení o záměru podat žádost prostřednictvím elektronického systému spisové služby univerzity (dále jen „ESSS UK“) adresovanou kvestorovi a na vědomí ORPH EPMO (dále jen „oznámení“).

1 Čl. 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie (konsolidované znění), Nařízení Komise (EU) 2023/2831 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis, Nařízení Komise (EU) 2023/2832 ze dne 13. prosince 2023 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu.

2 Čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie (konsolidované znění).

2. Oznámení podává příslušná součást univerzity prostřednictvím svého projektového nebo obdobného oddělení.
3. Oznámení musí obsahovat:
 - a. stručné odůvodnění žádosti,
 - b. předpokládanou výši požadované podpory v českých korunách a v euro,
 - c. identifikaci poskytovatele a programu,
 - d. předpokládané/odhadované datum poskytnutí podpory (měsíc a rok).
4. ORPH EPMO na základě podkladů a informací uvedených v oznámení do 8 pracovních dnů ode dne doručení oznámení:
 - a. ověří, zda požadovaná částka nepřekročí zbývajícím dostupným limit univerzity,
 - b. provede rezervaci požadované částky v rezervační části interního registru de minimis, a na základě toho připraví stanovisko pro kvestora.
5. Kvestor se k oznámení vyjádří prostřednictvím ESSS UK nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne obdržení stanoviska ORPH EPMO.
6. Je-li vyjádření kvestora kladné, je příslušná součást univerzity oprávněna podat žádost ve výši schválené kvestorem.

Čl. 4 Postup po rozhodnutí o žádosti ze strany poskytovatele

1. Příslušná součást univerzity je povinna informovat o rozhodnutí poskytovatele o žádosti e-mailem ORPH EPMO nejpozději do 5 pracovních dnů od jeho obdržení.
2. ORPH EPMO:
 - a. v případě schválení žádosti poskytovatelem zapíše podporu do interního rezervačního registru de minimis,
 - b. v případě zamítnutí žádosti poskytovatelem zruší rezervaci požadované částky v interním rezervačním registru de minimis.
3. Jakékoliv změny ve výši schválené podpory de minimis je příslušná součást univerzity povinna oznámit ORPH EPMO bez zbytečného odkladu.

Čl. 5 Interní rezervační registr de minimis

1. Interní rezervační registr de minimis vede ORPH EPMO. Registr se skládá z:
 - a. části evidující přidělené podpory de minimis včetně informací o poskytovatelích a výši přidělené podpory de minimis, popř. o jejich změnách,
 - b. rezervační části, v níž se zajišťuje předběžná blokáce prostředků na základě oznámení součástí univerzity,
 - c. rezervy 3000 EUR, která se udržuje jako pojistka pro možné změny směnných kurzů.
2. ORPH EPMO zajišťuje průběžnou kontrolu a synchronizaci údajů mezi interním rezervačním registrem univerzity a Registrem podpor de minimis na eAGRI, spravovaným Ministerstvem zemědělství.

Čl. 6 Závěrečná a zrušovací ustanovení

1. Zrušuje se opatření rektora č. 24/2024, Postup při podávání žádostí o přidělení podpory malého rozsahu (de minimis) na Univerzitě Karlově.
2. Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dne 4. listopadu 2025.

V Praze dne 3. listopadu 2025

	prof. MUDr. Milena Králíčková, Ph.D.
	rektorka

[.pdf ke stažení](#)

[.doc ke stažení](#)