**Kritéria pro možnost zahájení implementace programu – resp. vyhlašování výzev před schválením programu Evropskou komisí v programovém období 2014-2020**

Září 2014

**Ministerstvo pro místní rozvoj**

Odbor Národní orgán pro koordinaci

Staroměstské náměstí 6

110 15 Praha 1

E-mail: nok@mmr.cz

**Vydáno MMR-NOK září 2014.**

# Úvod

V srpnu 2014 byla Evropskou komisí schválena Dohoda o partnerství pro programové období 2014-2020 (dále Dohoda), která vymezuje základní strategický rámec zaměření podpory z Evropských strukturálních a investičních fondů (dále ESI fondy) na území ČR po celé období. Dohoda, resp. její priority a cíle budou naplňovány prostřednictvím realizace programů.

Čl. 65, odst. 2 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne   
17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 (dále také „obecné nařízení“) definuje **období způsobilosti výdajů v  programovém období** 2014-2020. Výdaje jsou způsobilé ke spolufinancování z Evropských strukturálních a investičních fondů (ESI fondů) buď od 1. ledna 2014 nebo od data předložení programu Evropské komisi, dle toho, **který z těchto dvou termínu nastane dříve. Výdaje jsou tak způsobilé od   
1. 1. 2014**. Vzhledem k tomu, že základní legislativa na programové období 2014-2020 byla na evropské úrovni vydána až na konci roku 2013 (dne 20. prosince 2013) a stále nejsou k dispozici finální verze všech delegovaných a prováděcích aktů, nebyly prozatím ani schváleny texty programů pro programové období 2014-2020.

Diskuze ohledně nastavení a strategického zaměření programů tak stále mezi ČR   
a Evropskou komisí (EK) probíhají a jsou také předmětem formálního vyjednávání. Bez ohledu na to stojí ale řídicí orgány (ŘO) programů před úkolem definovat předem milníky a cíle pro účely rozdělení výkonnostní rezervy a potřebou nastavit finanční plány tak, aby bylo splněno pravidlo N+3 a došlo k naplnění indikátorů programu v souladu s cíli, ke kterým se ŘO v rámci programů zaváží. Prostřednictvím realizace programů a plnění jejich cílů budou postupně také naplňovány cíle Dohody o partnerství.

Na základě (i) **zkušeností s programovým obdobím 2007-2013**, kdy reálně došlo u některých programů ke ztrátě části alokace v důsledku nesplnění pravidla n+3/2,   
(ii) **nových požadavků EK na výkonnost systému** a zároveň (iii) **zpoždění v přípravě a následně schvalování programů** **ze strany EK** (předpoklad prosinec 2014/leden 2015) považuje Ministerstvo pro místní rozvoj – Národní orgán pro koordinaci (MMR-NOK) s ohledem na potřebu naplnit cíle programů, resp. Dohody za nutné, aby **reálná implementace programů byla zahájena včas**.

MMR-NOK jako gestor Dohody, který odpovídá za naplnění jejich cílů a priorit, na základě důvodů výše uvedených navrhuje, aby zahájení implementace programů nebylo **podmíněno schválením programů ze strany EK, ale byla stanovena minimální kritéria.** Jako základ pro přípravu těchto kritérií byla využita i příloha č. XIII obecného nařízení, kde jsou stanovena kritéria týkající se prostředí vnitřní kontroly, řízení rizik, řídicí a kontrolní činnosti   
a monitorování, nicméně zohledněn byl aktuální stav programů a implementačního prostředí.

Při hodnocení rizik spojených se zahájením implementace programů, resp. vyhlášením první výzvy[[1]](#footnote-1) před schválením programu ze strany EK je nutné přihlédnout jednak k riziku chybovosti, které je spojeno s možným proplácením nezpůsobilých výdajů (případ, kdy budou podporováni příjemci nebo aktivity, které nebudou v souladu s obsahem finální verze programového dokumentu), či postupem při realizaci projektu/ programu, který nebude plně v souladu s postupy, pravidly daného programu/ metodickými pokyny MMR-NOK/ legislativou (tj. např. v rámci určení orgánů bude ze strany nezávislého auditního subjektu vydán v rámci stanoviska výrok s výhradou či záporný výrok[[2]](#footnote-2)), a na druhé straně k riziku ztráty alokace, ať už z důvodu pozdního zahájení implementace programu či jiným problémům v rámci implementace (např. nedostatečná absorpční kapacita).

Splnění sady kritérií ze strany řídicích orgánů bude dostatečným ujištěním pro systém implementace ESI fondů v ČR, že budou dodrženy základní požadavky stanovené nařízeními, nebude ohroženo naplnění cílů programů a Dohody a zároveň riziko chybovosti bude sníženo na minimum.

# Základní kritéria pro možnost vyhlásit výzvy před schválením programu ze strany EK

Ze strany MMR-NOK byla definována sada 16-ti kritérií (viz níže), která zasahují do oblasti nastavení strategického rámce, systému řízení a kontroly, zapojení partnerů nebo plnění předběžných podmínek apod. Na plošná opatření PRV se vztahují jen ta kritéria, kterou jsou z povahy těchto opatření relevantní[[3]](#footnote-3).

Základní kritéria:

1. Do formálního schválení Rady a Evropského parlamentu byly předloženy **všechny delegované akty** (s výjimkou oblasti projektů generujících příjmy a oblasti indikátorů pro Evropská seskupení pro územní spolupráci) a v rámci Výboru pro koordinaci ESI fondů, Výboru pro rozvoj venkova, Výboru pro Evropský námořní a rybářský fond, Výboru pro přímé platby a Výboru zemědělských fondů byly projednány a schváleny **všechny prováděcí akty** (s výjimkou oblasti řešení nesrovnalostí). Delegované   
   a prováděcí akty upravují detailněji vybraná ustanovení obecného nařízení a tím zpřesňují podmínky poskytování podpor z ESI fondů. Tyto podmínky jsou závazné   
   a jejich dodržování bude posuzováno a také vymáháno v rámci prováděných auditů jak na národní, tak evropské úrovni.

Splnění tohoto kritéria není v odpovědnosti ŘO, neboť proces přípravy navazující legislativy na úrovni EK neovlivní. Nicméně ŘO je oprávněn vyhlásit výzvu až poté, kdy reálně dojde k naplnění tohoto kritéria. V tomto směru informuje MMR-NOK průběžně ŘO o aktuálním stavu naplnění tohoto kritéria a následně po naplnění podmínek tohoto kritéria bude neprodleně všechny ŘO informovat[[4]](#footnote-4).

1. **Program byl předložen EK ke schválení** – EK byly předloženy programy, které prošly (s výjimkou neinvestičních, kdy to není vyžadováno) hodnocením dopadů na životní prostředí (SEA) a tyto programy byly projednány a schváleny vládou ČR. Tj. na národní úrovni bylo dosaženo shody na podobě a obsahu programu. Programy byly připraveny v souladu s Dohodou schválenou EK. ŘO je zároveň seznámen s připomínkami EK k Dohodě o partnerství, které reflektuje při nastavení programu.
2. Na základě připomínek EK k programu byly ŘO **specifikovány oblasti, k jejichž podpoře ne/měla EK výhrady v rámci formálního dialogu** a jejich vyjednávání z pohledu ŘO ne/bude problematické. V rámci těchto oblastí je možné vyhlásit výzvy před schválením programu ze strany EK.
3. **Splněny tematické a obecné předběžné podmínky věcně se vážící k podpoře intervencí v rámci vyhlašovaných výzev** – Nejsou-li splněny relevantní předběžné podmínky, je nutné prokázat, že v případě nesplnění předběžné podmínky (či částečného nesplnění) byly podniknuty veškeré kroky vedoucí ke splnění předběžné podmínky a jsou dlouhodobě[3] v souladu s nastaveným Akčním plánem, aby bylo možné vyhlásit výzvu na dotčené části OP. U předběžných podmínek, kde bude Komise konstatovat signicifant prejudice (významné snížení účinnosti, viz článek 19 obecného nařízení a Metodické doporučení EK k předběžným podmínkám) je   
   do doby „odstranění“ tohoto konstatování ze strany EK vyhlášení výzvy možné jen   
   za podmínky souhlasného stanoviska vlády. V případě, že již byla výzva vyhlášena   
   a significant prejudice byl Komisí deklarován až následně, je nutné o této skutečnosti informovat vládu ČR
4. **Připraveny a vydány na úrovni ŘO popisy funkcí a postupů zavedených řídicím orgánem**[[5]](#footnote-5) - ŘO musí nastavit a popsat takové postupy na úrovni programu, které poskytnou dostatečné ujištění, že podpora z ESI fondů v rámci programu je poskytována v souladu s nařízeními a řídicí orgán nebo jím pověřený subjekt vykonává řádně všechny role mu svěřené v souladu s čl. 125 obecného nařízení. ŘO připraví ve spolupráci s  PCO a MMR-NOK uvedený popis dle vzoru[[6]](#footnote-6), který je přílohou č. 1 tohoto dokumentu a byl stanoven prostřednictvím prováděcího aktu[[7]](#footnote-7) Komise v souladu s čl. 124 odst. 7 obecného nařízení.
5. **Připraveny a podepsány dokumenty o delegování funkcí na zprostředkující subjekt** (v případě, že je to relevantní) mezi řídicím orgánem a určeným zprostředkujícím subjektem[[8]](#footnote-8) v souladu s čl. 123 obecného nařízení. Pro jasnou specifikaci kompetencí a rolí subjektů zapojených do implementace a předcházení překryvu vykonávaných činností, stanovení jednoznačné odpovědnosti a vymahatelnosti delegovaných kompetencí, vč. mechanismu řešení sporů, musí být dokument o delegování funkcí[[9]](#footnote-9) připraven v písemné podobě a stvrzen podpisy statutárních zástupců orgánů.
6. **Připravena a vydána na úrovni ŘO řídicí dokumentace,** včetně plánu administrativních kapacit a modelu hodnocení projektů. V souladu s požadavky Metodického pokynu pro přípravu řídicí dokumentace programů v programovém období 2014-2020 ŘO připraví řídicí dokumentaci, která popisuje a stanovuje jasné vymezení procesů, postupů, lhůt a termínů a odpovědností v rámci jednotlivých procesů implementace programu na úrovni ŘO, a to včetně vzájemných vztahů jednotlivých subjektů implementační struktury, jejich pravomoci a odpovědnosti a nastavení vnitřních postupů zabezpečujících řízení a realizaci programu. Součástí řídicí dokumentace jsou v souladu s Metodickým pokynem k rozvoji lidských zdrojů v programovém období 2014-2020 a 2007-2013 plán administrativních kapacit a dále v souladu s Metodickým pokynem pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020 metodika a kritéria pro výběr projektů.
7. **MMR-NOK provedl posouzení dokumentace připravené dle bodů 5-7** **před jejich vydáním na úrovni ŘO** v rozsahu požadavků daných Jednotným metodickým prostředím. Zásadní připomínky MMR-NOK byly ze strany ŘO řádně vypořádány   
   a pro doporučení pro zlepšení funkčnosti části systému řízení a kontroly v daných procesech (v relevantních případech) byl ze strany ŘO navržen a ze strany MMR-NOK akceptován Akční plán vč. určení časového rámce a odpovědností za realizaci doporučení.
8. **Připravena a vydána na úrovni ŘO dokumentace pro žadatele a příjemce** – ŘO připravil v souladu s požadavky uvedenými v Metodickém pokynu pro přípravu řídicí dokumentace programů v programovém období 2014-2020 dokumentaci pro žadatele a příjemce. Tuto také před jejím vydáním předložil k posouzení jejího souladu s Jednotným metodickým prostředím MMR-NOK a připomínky MMR-NOK byly ze strany ŘO řádně vypořádány.
9. **Vybudována funkční vazba (interface) mezi monitorovacím systémem MS2014+ a účetními systémy poskytovatelů dotace**[[10]](#footnote-10)- ŘO připraví v souladu s požadavky uvedenými v Metodickém pokynu k finančním tokům[[11]](#footnote-11) aktivní vazbu (funkční interface) ve formátu XML s příslušnými validačními šablonami pro účely elektronické komunikace mezi MS2014+ a účetním systémem poskytovatele dotace. Včasnou realizací těchto vazeb se sníží chybovost při zadávání informací o platbách do systémů a zachová se jasná, nezpochybnitelná auditní stopa o způsobu poskytnutí dotace a jejím účtování a zároveň se sníží pracovní zátěž na implementační strukturu při administraci plateb. ŘO je povinen zajistit tuto funkční vazbu nejpozději před vydáním prvního právního aktu o poskytnutí podpory nebo do 30. 6. 2015 (dle pravidel Metodického pokynu finančních toků programů spolufinancovaných   
   z Evropských strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního   
   a rybářského fondu na programové období 2014 - 2020 (kap. 5.4.2.) dle toho, co nastane dříve.
10. **Nastaveny způsobilé výdaje programu** v návaznosti na Metodický pokyn pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014-2020.
11. **Zpracována analýza absorpční kapacity** – RO provedl ve vztahu k výzvám, které plánuje ŘO vyhlásit v roce 2014, zmapování absorpční kapacity. Jako vodítko pro zpracování této strategie je možné využít doporučující kritéria stanovená MMR-NOK (viz příloha 2), nebo např. zkušenosti z dříve vyhlášených výzev, a to i v programech z předcházejícího programového období. Tuto analýzu ŘO zaslal MMR-NOK k posouzení a řádně vypořádal připomínky MMR-NOK, a to ještě před projednáním harmonogramu výzev na jednání Monitorovacího výboru.
12. **Ustavena platforma pro plánování výzev a projednán harmonogram výzev** plánovaných k vyhlášení do konce roku 2014. ŘO ustavil v souladu s čl. 5 obecného nařízení pracovní platformu, na které předložil a projednal harmonogram výzev vyhlášených do konce roku 2014 v souladu s Metodickým pokynem pro přípravu programových dokumentů pro programové období 2014-2020. Harmonogram výzev byl připraven v souladu s Metodickým pokynem pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020 a Metodickým pokynem pro monitorování implementace ESI fondů v programovém období 2014-2020.
13. **Ustaven monitorovací výbor**[[12]](#footnote-12) - ŘO ustavil v souladu s čl. 5, 47 - 49 a 110 obecného nařízení monitorovací výbor (MV) a v souladu s Metodickým pokynem pro přípravu řídicí dokumentace programů v programovém období 2014-2020 vydal Statut MV, na jehož jednání byl projednán harmonogram výzev na rok 2014, schválen jednací řád a etický kodex člena MV[[13]](#footnote-13). Dále ŘO na monitorovací výbor předložil, projednal a MV byla schválena metodika a kritéria pro výběr projektů[[14]](#footnote-14) v rámci výzev vyhlášených do konce roku 2014. V případě výzev, u kterých bude podpora směřovat v souladu s čl. 70 obecného nařízení mimo programovou oblast, schválil MV provádění dotyčných operací nebo druhu operací.
14. Pravidla poskytování podpory v rámci plánovaných výzev jsou nastavena v souladu   
    s pravidly veřejné podpory, pokud se tato na plánovaná opatření vztahují[[15]](#footnote-15).
15. **Připravena k uveřejnění dokumentace k výzvě**, která musí obsahovat kompletní informace o povinnostech a podmínkách nutných pro úspěšnou realizaci operace/projektu, pokud není možné, nebo přehledné, uvést veškeré informace, mohou být tyto informace doplněny v: příručka pro hodnotitele, vzor právního aktu   
    o poskytnutí/převodu podpory či v jiných přílohách dle charakteru výzvy. Všechny dokumenty musí být ve vzájemném souladu a v souladu s programovou dokumentací a obsahem výzvy.

Pokud se **ŘO** rozhodne vyhlásit výzvy před schválením programu ze strany EK, **předloží vládě ke schválení materiál**, kde bude **deklarovat naplnění** výše uvedených **kritérií   
a dále informuje vládu o plánovaných výzvách**, jež hodlá ŘO vyhlásit před schválením programu ze strany EK[[16]](#footnote-16).

V případě, že ŘO **nesplní** některá z výše uvedených kritérií, **může vyhlásit** výzvu před schválením programu ze strany EK pouze **za předpokladu**, že **vláda ČR** takovýto postup ŘO **schválí**.

Po schválení výše uvedeného postupu vládou CR uveřejní ŘO dokumentaci k výzvě   
a vyhlásí výzvu/výzvy.

**V případě neschválení programu ze strany EK do konce roku 2014** řídicí orgán postupuje dle kritérií 1-16 obdobně a připraví a projedná na příslušných platformách s partnery harmonogram výzev v souladu s požadavky specifikovanými v MP řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020 a MP pro monitorování implementace ESI fondů v ČR v programovém období 2014-2020.

**V případě zahájení implementace programu až po jeho schválení ze strany EK** postupuje řídicí orgán dle kritérií 4-11 a 13-16 obdobněa připraví a projedná na příslušných platformách s partnery Harmonogram výzev na rok 2015 v souladu s požadavky specifikovanými v MP řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020 a MP pro monitorování implementace ESI fondů v ČR v programovém období 2014-2020.

Pro efektivní a účinnou implementaci programů je nutné také informovat všechny zapojené subjekty, tj. nejenom subjekty implementační struktury, ale zejména žadatele a budoucí příjemce o skutečnostech, které jsou rozhodné pro získání podpory, a to s dostatečným časovým předstihem. V tomto kontextu musí být vždy pamatováno na princip partnerství, který je v  programovém období 2014-2020 více akcentován a veškerá příprava   
a implementace programů by měla být založena na spolupráci subjektů implementační struktury s partnery.

# Role zapojených subjektů

Splnění výše uvedených kritérií, s výjimkou kritéria č. 1, a vyhlášení výzev je **plně v odpovědnosti ŘO**, který plní roli dle čl. 125 obecného nařízení a čl. 66 nařízení o podpoře z EZFRV.

**MMR-NOK** do tohoto procesu zasahuje v souladu čl. 123 odst. 8 s cílem zajistit **koordinaci postupu** řídicích orgánů a podporovat uplatňování **harmonizovaných pravidel** v souladu s právními předpisy a Jednotným metodickým prostředím, a dále navazuje na tuto činnost v souladu s čl. 124 nařízení EP a Rady (EU) č. 1303/2013, kdy vykonává roli designačního orgánu. MMR-NOK oznámí po schválení programu EK den a formu určení řídicího   
a platebního a certifikačního orgánu[[17]](#footnote-17) před předložením první žádosti o průběžnou platbu EK na základě zprávy a stanoviska nezávislého auditního subjektu. V případě, že v průběhu implementace nastane situace, že některý z určených orgánů bude vykazovat závažné systémové selhání, může MMR-NOK stanovit na základě zprávy nezávislého auditního subjektu zkušební dobu, ve které je nutné zjednat nápravu. Pokud ani ve v této zkušební době nedojde k zajištění funkčnosti systému řízení a kontroly a realizaci nápravných opatření, je MMR-NOK oprávněn navrhnout vládě ČR ukončení činnosti tohoto orgánu   
a následnický subjekt a po schválení tohoto návrhu vládou tuto skutečnost oznámit EK.

**Platební a certifikační orgán** musí zajistit, že v době předložení první souhrnné žádosti   
o platbu ze strany ŘO **naplňuje** v souladu s přílohou XIII nařízení EP a Rady (EU) č. 1303/2013 kritéria dle bodu **3B** a dále **poskytne ŘO** prostřednictvím MMR-NOK v relevantním rozsahu (viz příloha 1) **podklad** do popisu funkcí a postupů zavedených na úrovni ŘO **[[18]](#footnote-18)**.

**Auditní orgán** do procesu posouzení naplnění kritérií **nezasahuje** z důvodu zachování jeho objektivity a nezávislosti. Auditní orgán zahajuje svoji činnost po schválení programu ze strany EK v souladu s čl. 124 a čl. 127 nařízení EP a Rady (EU) č. 1303/2013 v rámci procesu designace orgánů a dalších auditních činností.

***Příloha 1:***

***Vzor pro popis funkcí a postupů zavedených pro řídicí orgán a certifikační orgán[[19]](#footnote-19)***

***[[20]](#footnote-20)***

1. **OBECNÉ** 
   1. **Informace předkládá:**

* členský stát [název členského státu],
* název programu a kód CCI (v případě společného systému řízení a kontroly všechny operační programy, které pokrývá řídicí orgán/certifikační orgán),

|  |
| --- |
| V případě ČR se nepředpokládá, že více programů bude mít společný řídicí a kontrolní systém. |

* název hlavního kontaktního místa, včetně e-mailu (subjekt odpovědný za popis).
  1. **Poskytnuté informace popisují stav ke dni:** (dd/mm/rrrr).
  2. **Struktura systému** (obecné informace a schéma znázorňující organizační vztahy mezi orgány/subjekty zapojenými do systému řízení a kontroly):
     1. Řídicí orgán (název, adresa a kontaktní místo řídicího orgánu).

|  |
| --- |
| Uveďte:  *Název:* Řídicí orgán Operačního programu xxxxx  *Adresa:*  *Kontakt:* [Doporučuje se uvádět ředitele ŘO.] |

Uveďte, zda je řídicí orgán určen také jako certifikační orgán v souladu s čl. 123 odst. 3 nařízení (EU) č. 1303/2013.

|  |
| --- |
| V případě ČR se nepředpokládá u žádného programu, že řídicí orgán bude zároveň orgánem certifikačním. Uveďte: „Řídicí orgán není zároveň určen jako certifikační orgán v souladu s článkem 123(3) nařízení (EU) č. 1303/2013.“ |

* + 1. Certifikační orgán (název, adresa a kontaktní místo certifikačního orgánu).

|  |
| --- |
| Uveďte:  *Název:* Platební a certifikační orgán  *Adresa:* Ministerstvo financí ČR – odbor 55-Národní fond  Letenská 15  118 10 Praha  *Kontakt:* |

* + 1. Zprostředkující subjekty (název, adresa a kontaktní místo zprostředkujících subjektů).

|  |
| --- |
| Uveďte:  *Název:* Zprostředkující subjekt Operačního programu xxxxx  *Adresa:*  *Kontakt:* |

* + 1. Použije-li se čl. 123 odst. 5 nařízení (EU) č. 1303/2013, uveďte, jak je zajištěno dodržení zásady oddělení funkcí mezi auditním orgánem a certifikačním orgánem.

|  |
| --- |
| V případě ČR není relevantní, bod v popisu neuvádějte. |

|  |
| --- |
| Za tuto část textu vložte organigram znázorňující vztah mezi výše popsanými subjekty zapojenými do řídicího a kontrolního systému programu. |

1. **ŘÍDICÍ ORGÁN** 
   1. **Řídicí orgán a jeho hlavní funkce** 
      1. Status řídicího orgánu (celostátní, regionální nebo místní veřejný či soukromý subjekt) a subjektu, jehož je součástí[[21]](#footnote-21).
      2. Upřesnění funkcí a úkolů prováděných přímo řídicím orgánem.

|  |
| --- |
| Specifikaci funkcí a úkolů prováděných řídicích orgánem uveďte v souladu s čl. 125 nařízení (EU) č. 1303/2013, který je definuje – viz níže. V případě, že jsou některé z uvedených funkcí a úkolů delegovány na zprostředkující subjekt/y, budou tyto uvedeny v následujícím bodě 2.1.3.  Článek 125 nařízení (EU) č. 1303/2013 – Funkce řídicího orgánu   1. Řídicí orgán zodpovídá za řízení operačního programu v souladu se zásadou řádného finančního řízení. 2. Pokud jde o řízení operačního programu, řídicí orgán:    1. podporuje činnost monitorovacího výboru uvedeného v článku 47 obecného nařízení a poskytuje mu informace, které monitorovací výbor potřebuje k plnění svých úkolů, zejména údaje týkající se pokroku operačního programu v dosahování cílů, finanční údaje a údaje týkající se ukazatelů a milníků;    2. vypracovává výroční a závěrečné zprávy o provádění programu uvedené v článku 50 obecného nařízení a po schválení monitorovacím výborem je předkládá Komisi;    3. zpřístupňuje zprostředkujícím subjektům a příjemcům informace, které jsou důležité pro plnění jejich úkolů, respektive pro provádění operací;    4. zřizuje systém pro zaznamenávání a uchovávání počítačových údajů o každé operaci, které jsou nezbytné pro monitorování, hodnocení, finanční řízení, ověřování a audit, případně včetně údajů o jednotlivých účastnících operací;    5. zajišťuje, aby údaje uvedené v písmeni d) byly shromažďovány, zadávány a ukládány v systému uvedeném v písmeni d) a aby údaje o ukazatelích byly rozděleny podle pohlaví, pokud to vyžadují přílohy I a II nařízení o ESF. 3. Pokud jde o výběr operací, řídicí orgán: 4. vypracovává a po schválení uplatňuje vhodné postupy a kritéria výběru, jež: 5. zajistí, aby operace přispěly k dosažení konkrétních cílů a výsledků příslušné priority; 6. jsou nediskriminační a transparentní, 7. zohledňují obecné zásady stanovené v článcích 7 a 8; 8. zajišťuje, aby vybraná operace spadala do působnosti dotčeného fondu nebo fondů a aby mohla být přiřazena ke kategorii zásahu, nebo v případě ENRF opatření, určené v prioritě nebo prioritách operačního programu; 9. zajišťuje, aby byl příjemci poskytnut dokument, který stanoví podmínky podpory pro každou operaci, včetně zvláštních požadavků týkajících se produktů nebo služeb, jež mají být dodány v rámci operace, plánu financování a lhůty pro její provedení; 10. se před schválením operace přesvědčí, že příjemce má správní, finanční a provozní způsobilost ke splnění podmínek uvedených v písmeni c); 11. se přesvědčí, že pokud operace začala před podáním žádosti o financování řídicímu orgánu, byly dodrženy platné právní předpisy vztahující se na danou operaci; 12. zajistí, aby po přemístění výrobní činnosti mimo programovou oblast nebyly do operací, které by měly získat podporu z fondů, začleněny činnosti, které byly nebo měly být předmětem řízení o zpětném získání vyplacených částek podle článku 71 obecného nařízení; 13. určí kategorii intervencí, nebo v případě ENRF opatření, kterým se mají připisovat výdaje operace. 14. Pokud jde o finanční řízení a kontrolu operačního programu, řídicí orgán: 15. ověřuje, že spolufinancované produkty a služby byly dodány a že výdaje, jež příjemci vykázali, byly skutečně zaplaceny a že je dodržen soulad s platnými právními předpisy, operačním programem a jsou splněny podmínky podpory operace; 16. zajišťuje, aby příjemci zapojení do provádění operací hrazených na základě skutečně vynaložených způsobilých nákladů vedli buď oddělený účetní systém nebo používali vhodný účetní kód pro všechny transakce související s operací; 17. zavádí účinná a přiměřená opatření proti podvodům s přihlédnutím ke zjištěným rizikům; 18. stanoví postupy k zajištění toho, aby všechny doklady týkající se výdajů a auditů, jež jsou nezbytné pro zajištění odpovídající auditní stopy, byly uchovávány v souladu s požadavky čl. 72 písm. g) obecného nařízení; 19. vypracovává prohlášení řídicího subjektu a shrnutí výsledků za daný rok podle čl. 59 odst. 5 písm. a) a b) finančního nařízení. |

Pokud řídicí orgán vykonává navíc také funkce certifikačního orgánu, uvede se popis toho, jak je zajištěno oddělení funkcí.

|  |
| --- |
| V případě ČR není upřesnění relevantní, upřesnění v popisu neuvádějte. |

* + 1. Upřesnění funkcí oficiálně přenesených řídicím orgánem, určení zprostředkujících subjektů a způsobu přenesení (přičemž je zdůrazněno, že řídicí orgány jsou nadále plně odpovědné za přenesené funkce) v souladu s čl. 123 odst. 6 a 7 nařízení (EU) č. 1303/2013. Odkaz na příslušné dokumenty (právní akty se zmocněním, dohody). Případně upřesnění funkcí kontrolorů uvedených v čl. 23 odst. 4 nařízení (EU) 1299/2013 pro programy Evropské územní spolupráce.

|  |
| --- |
| Informace uvádějte v níže specifikované struktuře. V případě, že program bude mít více než jeden zprostředkující subjekt (ZS), uveďte požadované informace pro každý ZS zvlášť. Nutno doplnit rozlišení, zda se jedná o zprostředkující subjekt v souladu s čl. 123 odst. 6 nebo odst. 7 – „globální grant“.  *Zprostředkující subjekt:* název  *Způsob delegování:* [Uveďte včetně názvu příslušného dokumentu a jeho platnosti a účinnosti.]  *Funkce formálně delegované řídicím orgánem:* [Následně bude uveden výčet delegovaných funkcí v odrážkách.] |

* + 1. Popis postupů sloužících k zajištění účinných a přiměřených opatření proti podvodům s přihlédnutím ke zjištěným rizikům, jehož součástí je odkaz na provedené posouzení rizik (čl. 125 odst. 4 písm. c) nařízení (EU) č. 1303/2013).
  1. **Organizace a postupy řídicího orgánu** 
     1. Organizační schéma a přesné vymezení funkcí jednotek (včetně plánu přidělení odpovídajících lidských zdrojů s potřebnými dovednostmi). Tyto informace se týkají také zprostředkujících subjektů, na něž byly přeneseny některé funkce.

|  |
| --- |
| Vložte organigram znázorňující organizační strukturu ŘO.  Dále popište funkční vymezení jednotlivých v organigramu uvedených útvarů včetně přidělených lidských zdrojů.  V případě, že je v programu zřízen jeden či více ZS, zpracujte výše uvedené informace také pro každý zřízený ZS. |

* + 1. Rámec zajišťující v případě potřeby, a zejména v případě významných změn systému řízení a kontroly, provádění odpovídajícího řízení rizik.
    2. Popis následujících postupů (který by měl být předložen písemně zaměstnancům řídicího orgánu a zprostředkujícím subjektům; datum a odkaz):

|  |
| --- |
| Předpokládá se, že níže specifikované informace požadované v jednotlivých bodech této kapitoly jsou zároveň popsány v řídicí dokumentaci programu, se kterou jsou seznámeni zaměstnanci ŘO i ZS, čímž lze považovat požadavek uvedený výše v závorce za naplněný. |

* + - 1. Postupy na podporu činnosti monitorovacího výboru.

|  |
| --- |
| Specifikaci postupů podporujících činnost monitorovacího výboru uveďte v souladu s čl. 125 odst. 2 písm. a) nařízení (EU) č. 1303/2013, který stanovuje, že „…řídicí orgán podporuje činnost monitorovacího výboru uvedeného v článku 47 obecného nařízení a poskytuje mu informace, které výbor potřebuje k plnění svých úkolů, zejména údaje týkající se pokroku operačního programu v dosahování cílů, finanční údaje a údaje týkající se ukazatelů a milníků.”  Dále uveďte, že ŘO vykonává funkci sekretariátu MV, je-li tomu tak. Sekretariát MV zabezpečuje činnost MV po organizační, administrativní a technické stránce. Jeho činnosti jsou ukotveny především ve statutu MV a sestávají především z následujících činností[[22]](#footnote-22):   1. zajištění zasedání MV z hlediska technicko-organizačních a administrativních činností; 2. příprava návrhu programu zasedání MV; 3. kompletace písemných materiálů předkládaných na zasedání MV (včetně distribuce materiálů členům MV – elektronicky); v případě dostupnosti sdílení dokumentů přes společné webové rozhraní zajišťuje vkládání dokumentů a informování členů MV o vložení dokumentů na společné webové rozhraní; 4. zajištění vypořádání připomínek členů MV k podkladům na zasedání MV, jejich zapracování do finálních verzí dokumentů a distribuci vypořádání připomínek a finálních verzí dokumentů členům MV; 5. zpracování a uchování zápisů ze zasedání MV; 6. zajištění činnosti případných pracovních skupin z hlediska technicko-organizačních a administrativních činností; 7. shromažďování materiálů a informací potřebných pro činnost MV; 8. evidenci veškerých dokumentů souvisejících s činností MV, jejich zpracování a vyřízení. |

* + - 1. Postupy pro systém shromažďování, zaznamenávání a uchovávání údajů, které jsou nezbytné pro monitorování, hodnocení, finanční řízení, ověřování a audit, případně včetně údajů o jednotlivých účastnících a podle potřeby členění údajů o ukazatelích podle pohlaví, a to v elektronické podobě o každé operaci.

|  |
| --- |
| Pro monitorovací systém MS2014+ bude popis připraven na centrální úrovni a poskytnut ŘO k zapracování tak, aby byla zachována jeho jednotnost napříč popisy všech programů.  Ve specifických případech, kdy budou pro uvedený účel využívány také další systémy, uvedou příslušné ŘO také jejich popis:   * systém v gesci MZe, resp. SZIF; * systém v gesci MPSV. |

* + - 1. Postupy pro dohled nad funkcemi oficiálně přenesenými řídicím orgánem v souladu s čl. 123 odst. 6 a 7 nařízení (EU) č. 1303/2013.

|  |
| --- |
| V případě, že jsou tyto postupy specifikovány již v rámci kapitoly 2.1.3., možno řešit odkazem na tuto kapitolu. |

* + - 1. Postupy pro posuzování, výběr a schvalování operací a pro zajištění jejich souladu během celého prováděcího období s platnými pravidly (čl. 125 odst. 3 nařízení (EU) č. 1303/2013), včetně pokynů a vedení pro zajištění toho, aby operace přispívaly k dosažení konkrétních cílů a výsledků v rámci příslušných priorit v souladu s čl. 125 odst. 3 písm. a) bodem i) nařízení (EU) č. 1303/2013, a postupy pro zajištění toho, aby operace nebyly vybrány v případě, že byly fyzicky dokončeny nebo plně provedeny dříve, než příjemce předložil žádost o financování (včetně postupů používaných zprostředkujícími subjekty v případě, že posouzení, výběr a schválení operací byly přeneseny).

|  |
| --- |
| Popište stručně uvedené postupy, přičemž v jejich rámci uveďte, že:   * na národní úrovni je problematika hodnocení a výběru projektů ukotvena především v Metodickém pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020; * na úrovni ŘO či ZS (podle toho, který subjekt dané činnosti vykonává) jsou podrobné postupy stanoveny v řídicí dokumentaci programu, případně dalších dokumentech; * na úrovni žadatelů a příjemců jsou relevantní informace obsaženy v dokumentaci pro žadatele a příjemce; * výběr operací probíhá dle předem stanovených hodnotících kritérií, která jsou nastavena v souladu s cíli příslušných priorit a schvalována monitorovacím výborem.   V případě, že jsou některé dotčené činnosti svěřeny zprostředkujícímu subjektu, je nutné toto v popisu řádně odlišit a zároveň uvést mechanismy pro kontrolu svěřených činností ze strany ŘO. |

* + - 1. Postupy, které zajistí, aby příjemce obdržel dokument, jenž stanoví podmínky podpory pro každou operaci, včetně postupů, které zajistí, aby příjemci buď vedli oddělený účetní systém, nebo používali vhodný účetní kód pro všechny transakce související s operací.

|  |
| --- |
| Popište stručně uvedené postupy, přičemž uveďte, že:   * závazné podmínky budou součástí právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, a to v souladu s příslušnými právními předpisy a Metodickým pokynem finančních toků programů spolufinancovaných z Evropských strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014-2020; * vedení samostatného účetního systému nebo odpovídající účetní klasifikace pro všechny transakce související s operací (včetně uplatnění relevantních výjimek) je základním požadavkem, který je předmětem příslušných kontrol a auditů.   V případě, že jsou některé dotčené činnosti svěřeny zprostředkujícímu subjektu, je nutné toto v popisu řádně odlišit a zároveň uvést mechanismy pro kontrolu svěřených činností ze strany ŘO. |

* + - 1. Postupy pro ověřování operací (v souladu s požadavky podle čl. 125 odst. 4 až 7 nařízení (EU) č. 1303/2013), včetně postupů pro zajištění souladu operací s politikami Unie (např. politikami souvisejícími s partnerstvím a víceúrovňovou správou, podporou rovnosti žen a mužů, nediskriminací, přístupností pro osoby s postižením, udržitelným rozvojem, zadáváním veřejných zakázek, státní podporou a předpisy v oblasti životního prostředí), a pro určení orgánů nebo subjektů provádějících toto ověřování. Popis zahrnuje správní řídicí kontroly každé žádosti o úhradu, již příjemci předloží, a řídicí kontroly operací na místě, které mohou být prováděny u vybraných vzorků. Pokud bylo provádění řídicí kontroly přeneseno na zprostředkující subjekty, popis by měl zahrnovat postupy, které tyto subjekty při těchto kontrolách používají, a postupy, které používá řídicí orgán k dohledu nad účinností funkcí přenesených na zprostředkující subjekty. Četnost a rozsah musí být úměrné výši příspěvku z veřejných zdrojů poskytnutého na danou operaci a úrovni rizika zjištěného při těchto ověřeních a auditech prováděných auditním orgánem u systému řízení a kontroly jako celku.

|  |
| --- |
| Popište stručně uvedené postupy.  V případě, že jsou některé dotčené činnosti svěřeny zprostředkujícímu subjektu, je nutné toto v popisu řádně odlišit a zároveň uvést mechanismy pro kontrolu svěřených činností ze strany ŘO. |

* + - 1. Popis postupů, jejichž prostřednictvím jsou předkládány, ověřovány a potvrzovány žádosti o úhradu a schvalovány, prováděny a účtovány platby příjemcům v souladu s povinnostmi stanovenými v čl. 122 odst. 3 nařízení (EU) č. 1303/2013, počínaje rokem 2016 (včetně postupů používaných zprostředkujícími subjekty v případě, že zpracování žádostí o úhradu bylo přeneseno), s ohledem na dodržení lhůty 90 dnů pro platby příjemcům v souladu s článkem 132 nařízení (EU) č. 1303/2013.

|  |
| --- |
| Popište stručně uvedené postupy.  V případě ČR je upřesnění pro popis postupů až od roku 2016 nerelevantní, neboť výměna veškerých informací mezi zapojenými subjekty bude probíhat plně elektronickou formou již od zahájení implementace programového období 2014-2020.  V případě, že jsou některé dotčené činnosti svěřeny zprostředkujícímu subjektu, je nutné toto v popisu řádně odlišit a zároveň uvést mechanismy pro kontrolu svěřených činností ze strany ŘO. |

* + - 1. Určení orgánů nebo subjektů provádějících jednotlivé kroky zpracování žádosti o úhradu, včetně schématu znázorňujícího veškeré zapojené subjekty.
      2. Popis způsobu, jakým řídicí orgán předává informace certifikačnímu orgánu, včetně informací o odhalených nedostatcích a/nebo nesrovnalostech (mezi něž patří podezření z podvodu a zjištění podvodu) a následných opatření v souvislosti s řídicími kontrolami, audity a kontrolami ze strany unijních nebo vnitrostátních subjektů.

|  |
| --- |
| Pro předávání dat z monitorovacího systému MS2014+ bude popis připraven na centrální úrovni a poskytnut ŘO k zapracování tak, aby byla zachována jeho jednotnost napříč popisy všech programů.  V případě, že bude pro OP Rybářství pro uvedený účel využíván systém v gesci MZe, resp. SZIF, uvede ŘO relevantní popis. |

* + - 1. Popis způsobu, jakým řídicí orgán předává informace auditnímu orgánu, včetně informací o odhalených nedostatcích a/nebo nesrovnalostech (mezi něž patří podezření z podvodu a zjištění podvodu) a následných opatření v souvislosti s řídicími kontrolami, audity a kontrolami ze strany unijních nebo vnitrostátních subjektů.

|  |
| --- |
| Vzhledem k nastavenému systému je nutné v tomto bodě popsat také postupy vůči kontaktním pracovníkům sítě AFCOS.  Pro předávání dat z monitorovacího systému MS2014+ bude popis připraven na centrální úrovni a poskytnut ŘO k zapracování tak, aby byla zachována jeho jednotnost napříč popisy všech programů.  V případě, že bude pro OP Rybářství pro uvedený účel využíván systém v gesci MZe, resp. SZIF, uvede ŘO relevantní popis. |

* + - 1. Odkaz na vnitrostátní pravidla způsobilosti stanovená členským státem a použitelná na operační program.

|  |
| --- |
| Uveďte následující:  „V souladu s čl. 65 odst. 1 obecného nařízení je způsobilost výdajů kromě případů, kdy jsou přímo v obecném nařízení nebo v pravidlech pro daný fond či na jejich základě stanovena zvláštní pravidla, určena na základě vnitrostátních právních předpisů.  V případě ČR jsou pravidla způsobilosti výdajů stanovena v Metodickém pokynu pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014-2020, který vydalo Ministerstvo pro místní rozvoj na základě usnesení vlády č. 597 ze dne 9. srpna 2013[[23]](#footnote-23).“ |

* + - 1. Postupy pro vypracování a předložení výroční a závěrečné zprávy o provádění Komisi (čl. 125 odst. 2 písm. b) nařízení (EU) č. 1303/2013), včetně postupů pro shromažďování spolehlivých údajů o ukazatelích výkonnosti a podávání zpráv o nich (čl. 125 odst. 2 písm. a) nařízení (EU) č. 1303/2013).

|  |
| --- |
| Popište stručně uvedené postupy v souladu s příslušnou kapitolou[[24]](#footnote-24) Metodického pokynu pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v České republice v programovém období 2014-2020. |

* + - 1. Postupy pro vypracování prohlášení řídicího subjektu (čl. 125 odst. 4 písm. e) nařízení (EU) č. 1303/2013).

|  |
| --- |
| Popište stručně postupy, které jsou v rámci ŘO nastaveny pro vypracování prohlášení řídicího subjektu podle vzoru uvedeného v příslušném prováděcím aktu[[25]](#footnote-25) EK. |

* + - 1. Postupy pro vypracování shrnutí výsledků závěrečných zpráv o auditu a informací o provedených kontrolách za daný rok, včetně rozboru povahy a rozsahu chyb a nedostatků zjištěných v systémech a přijatých či plánovaných nápravných opatření (čl. 125 odst. 4 písm. e) nařízení (EU) č. 1303/2013).
      2. Postupy týkající se informování zaměstnanců o výše uvedených postupech a pořádaných/plánovaných školeních a veškerých vydaných pokynech (datum a odkaz).
      3. Případně popis postupů řídicího orgánu ve vztahu k oblasti působnosti, pravidlům a postupům týkajícím se účinných opatření stanovených členskými státy[[26]](#footnote-26) za účelem přezkumu stížností týkajících se ESI fondů v souvislosti s čl. 74 odst. 3 nařízení (EU) č. 1303/2013.
  1. **Auditní stopa** 
     1. Postupy pro zajištění odpovídající auditní stopy a odpovídajícího systému archivace, včetně zabezpečení údajů, přičemž se zohlední čl. 122 odst. 3 nařízení (EU) č. 1303/2013, v souladu s vnitrostátními pravidly pro ověřování souladu dokladů (čl. 125 odst. 4 písm. d) nařízení (EU) č. 1303/2013 a článek 25 nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 480/2014).

|  |
| --- |
| Pro monitorovací systém MS2014+ bude popis připraven na centrální úrovni a poskytnut ŘO k zapracování tak, aby byla zachována jeho jednotnost napříč popisy všech programů.  Ve specifických případech, kdy budou pro uvedený účel využívány také další systémy, uvedou příslušné ŘO také jejich popis:   * systém v gesci MZe, resp. SZIF; * systém v gesci MPSV. |

* + 1. Instrukce týkající se uchovávání podkladů příjemci/zprostředkujícími subjekty/řídicími orgány (datum a odkaz):
       1. Uvedení období, po které mají být doklady uchovávány.

|  |
| --- |
| Období, během kterého mají být dokumenty uchovávány, stanoví ŘO v souladu s čl. 140 nařízení (EU) č. 1303/2013, nestanoví-li české právní předpisy lhůtu delší. |

* + - 1. Formát, v němž mají být doklady uchovávány.

|  |
| --- |
| Pro monitorovací systém MS2014+ bude popis připraven na centrální úrovni a poskytnut ŘO k zapracování tak, aby byla zachována jeho jednotnost napříč popisy všech programů.  Ve specifických případech, kdy budou v programech využívány také další systémy, uvedou příslušné ŘO také jejich popis:   * systém v gesci MZe, resp. SZIF; * systém v gesci MPSV. |

* 1. **Nesrovnalosti a získávání vyplacených částek zpět** 
     1. Popis postupu (který by měl být předložen písemně zaměstnancům řídicího orgánu a zprostředkujícím subjektům: datum a odkaz) pro podávání zpráv o nesrovnalostech (včetně podvodů), jejich nápravu, následná opatření přijatá vzhledem k těmto nesrovnalostem a zaznamenávání částek odejmutých a získaných zpět, částek, které mají být získány zpět, částek, které zpět získat nelze, a částek souvisejících s operacemi pozastavenými soudním řízením nebo řízením o správním opravném prostředku s odkladným účinkem.
     2. Popis postupu (včetně schématu vymezujícího hierarchické vztahy) pro splnění povinnosti oznamovat nesrovnalosti Komisi v souladu s čl. 122 odst. 2 nařízení (EU)   
        č. 1303/2013.

1. **CERTIFIKAČNÍ ORGÁN**

|  |
| --- |
| Celá kapitola č. 3 bude připravena na centrální úrovni a poskytnuta ŘO k zapracování tak, aby byla zachována její jednotnost napříč popisy všech programů. |

* 1. **Certifikační orgán a jeho hlavní funkce** 
     1. Status certifikačního orgánu (celostátní, regionální nebo místní veřejný orgán) a subjektu, jehož je součástí.
     2. Vymezení funkcí prováděných certifikačním orgánem. Pokud řídicí orgán vykonává navíc také funkce certifikačního orgánu, popis toho, jak je zajištěno oddělení funkcí (viz 2.1.2).
     3. Funkce oficiálně přenesené certifikačním orgánem, určení zprostředkujících subjektů a způsobu přenesení v souladu s čl. 123 odst. 6 nařízení (EU) č. 1303/2013. Odkaz na příslušné dokumenty (právní akty se zmocněním, dohody). Popis postupů používaných zprostředkujícími subjekty k provádění úkolů, jež na ně byly přeneseny, a postupů certifikačního orgánu týkajících se dohledu nad účinností úkolů přenesených na zprostředkující subjekty.
  2. **Organizace certifikačního orgánu** 
     1. Organizační schéma a přesné vymezení funkcí jednotek (včetně plánu přidělení odpovídajících lidských zdrojů s potřebnými dovednostmi). Tyto informace se týkají také zprostředkujících subjektů, na něž byly přeneseny některé úkoly.
     2. Popis postupů, který by měl být předložen písemně zaměstnancům certifikačního orgánu a zprostředkujícím subjektům (datum a odkaz):
        1. Postupy pro vypracování a předkládání žádostí o platbu:
        + Popis platných ustanovení týkajících se přístupu certifikačního orgánu k veškerým informacím o operacích, které jsou nezbytné k vypracování a předložení žádosti o platbu, včetně výsledků řídicích kontrol (v souladu s článkem 125 nařízení (EU) č. 1303/2013) a všech příslušných auditů.
        + Popis postupu pro vypracování žádosti o platbu a její předložení Komisi, včetně postupu pro zajištění zaslání konečné žádosti o průběžnou platbu do 31. července po konci předchozího účetního roku.
        1. Popis účetního systému používaného jako základ pro certifikaci vyúčtování výdajů pro Komisi (čl. 126 písm. d) nařízení (EU) č. 1303/2013):
        + opatření pro předkládání souhrnných informací certifikačnímu orgánu v případě decentralizovaného systému,
        + propojení účetního systému a informačního systému popsaných v bodě 4.1,
        + identifikaci transakcí evropských strukturálních a investičních fondů v případě společného systému s jinými fondy.
        1. Popis zavedených postupů pro vypracování účetní závěrky uvedené v čl. 59 odst. 5 nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 (čl. 126 písm. b) nařízení (EU) č. 1303/2013). Ustanovení pro ověření úplnosti, přesnosti a pravdivosti účetní závěrky a osvědčení toho, že zaúčtované výdaje jsou v souladu s platnými právními předpisy (čl. 126 písm. c) nařízení (EU) č. 1303/2013), přičemž jsou zohledněny výsledky všech ověřování a auditů.
        2. Případně popis postupů certifikačního orgánu ve vztahu k oblasti působnosti, pravidlům a postupům týkajícím se účinných opatření stanovených členskými státy[[27]](#footnote-27) za účelem přezkumu stížností týkajících se ESI fondů v souvislosti s čl. 74 odst. 3 nařízení (EU) č. 1303/2013.
  3. **Částky získané zpět** 
     1. Popis systému pro zajištění okamžitého zpětného získání podpory z veřejných prostředků, včetně podpory z prostředků Unie.
     2. Postup pro zajištění odpovídající auditní stopy vedením účetních záznamů v elektronické podobě, včetně údajů o částkách získaných zpět, částkách, jež mají být získány zpět, a částkách odejmutých z žádostí o platbu, částkách, které zpět získat nelze, a částkách souvisejících s operacemi pozastavenými soudním řízením nebo řízením o správním opravném prostředku s odkladným účinkem, pro každou operaci, včetně částek získaných zpět na základě použití článku 71 nařízení (EU) č. 1303/2013 o trvalosti operací.
     3. Ustanovení pro odečítání částek získaných zpět nebo částek, které mají být odejmuty z výdajů, jež mají být vykázány.

1. **INFORMAČNÍ SYSTÉM**

|  |
| --- |
| Pro monitorovací systém MS2014+ a systémy v gesci MF bude popis připraven na centrální úrovni a poskytnut ŘO k zapracování tak, aby byla zachována jeho jednotnost napříč popisy všech programů.  Jednotlivé řídicí orgány dále zpracují v relevantních bodech popis pro příslušné účetní systémy.  Ve specifických případech, kdy budou v programech využívány jiné další systémy, uvedou příslušné ŘO také jejich popis:   * systém v gesci MZe, resp. SZIF; * systém v gesci MPSV. |

* 1. **Popis informačních systémů včetně schématu (ústřední nebo společný síťový systém nebo decentralizovaný systém s vazbami mezi jednotlivými systémy) pro:** 
     1. Shromažďování, zaznamenávání a uchovávání údajů o každé operaci, případně včetně údajů o jednotlivých účastnících a podle potřeby členění údajů o ukazatelích podle pohlaví, a to v elektronické podobě, nezbytných pro monitorování, hodnocení, finanční řízení, ověřování a audit, jak požaduje ustanovení čl. 125 odst. 2 písm. d) nařízení (EU) č. 1303/2013 a článek 24 nařízení Komise v přenesené pravomoci č. 480/2014.
     2. Zajištění toho, aby údaje uvedené v předchozím bodě byly shromažďovány, zadávány a ukládány v systému a aby údaje o ukazatelích byly členěny podle pohlaví, pokud to vyžadují přílohy I a II nařízení (EU) č. 1304/2013, jak stanoví čl. 125 odst. 2 písm. e) nařízení (EU) č. 1303/2013.
     3. Zajištění toho, aby existoval systém, který v elektronické podobě zaznamenává a ukládá účetní záznamy o každé operaci a který podporuje veškeré údaje potřebné k vypracování žádostí o platby a účetní závěrky, včetně záznamů o částkách, jež mají být získány zpět, částkách získaných zpět, částkách, které nelze získat zpět, a částkách odejmutých z důvodu zrušení celého příspěvku na operaci či operační program nebo části tohoto příspěvku, jak je stanoveno v čl. 126 písm. d) a čl. 137 písm. b) nařízení č. 1303/2013.
     4. Vedení účetních záznamů o výdajích vykázaných Komisi a odpovídajících příspěvcích z veřejných zdrojů vyplacených příjemcům, a to v počítačové podobě, jak je stanoveno   
        v čl. 126 písm. g) nařízení (EU) č. 1303/2013.
     5. Vedení záznamů o částkách, které mají být získány zpět, a částkách odňatých z důvodu zrušení celého příspěvku na operaci nebo jeho části, jak je stanoveno v čl. 126 písm. h) nařízení (EU) č. 1303/2013.
     6. Vedení záznamů o částkách souvisejících s operacemi pozastavenými soudním řízením nebo řízením o správním opravném prostředku s odkladným účinkem.
     7. Určení, zda jsou systémy funkční a zda mohou spolehlivě zaznamenávat výše uvedené údaje.
  2. **Popis postupů pro ověření, že je zajištěna bezpečnost systémů IT.**
  3. **Popis aktuálního stavu, pokud jde o plnění požadavků čl. 122 odst. 3 nařízení (EU) č. 1303/2013.**

***Příloha 2: Doporučující kritéria pro mapování absorpční kapacity operačních programů 2014-2020***

V rámci mapování absorpční kapacity provede řídící orgán průzkum předběžného zájmu žadatelů realizovat projekt z Evropských strukturálních a investičních fondů. Pro zajištění co nejpřesnějších informací **doporučujeme**, aby řídící orgán oslovil co nejvíce potenciálních žadatelů a v rámci průzkumu zjistil níže uvedené informace k potenciálním projektům.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kritérium** | | **Popis kritéria** |
| **1.** | **Identifikace poptávky** | *Řídící orgán zmapuje, o jaké podporované oblasti mají potenciální žadatelé zájem. Pokud mají žadatelé zájem o podporu, musí být specifikována další kritéria 2 – 7.* |
| **2.** | **Popis a cíle projektu** | *Řídící orgán zjistí věcný záměr a cíle projektu, kterých chce potenciální žadatel dosáhnout realizací projektu (mj. jaký problém chce žadatel realizací projektu řešit).* |
| **3.** | **Cílová skupina** | *Řídící orgán zjistí, na jakou cílovou skupinu by měl být projekt zaměřen.* |
| **4.** | **Právní forma žadatele** | *Řídící orgán zjistí právní formu potenciálního žadatele.* |
| **5.** | **Připravenost projektu** | *Řídící orgán zjistí časovou náročnost jednotlivých projektů (termín, do kdy je příjemce schopen připravit projekt a reálná doba realizace projektu).* |
| *Řídící orgán zjistí stav připravenosti jednotlivých projektů, (zda je vydáno stavební povolení, územní rozhodnutí, připravena dokumentace).* |
| *Řídící orgán zjistí rizika jednotlivých projektů (rizika identifikována ze strany potenciálních žadatelů, která by mohla ohrozit realizaci projektu např. nevypořádané a nezajištěné vlastnické vztahy, problematické vydání rozhodnutí k realizaci projektu od příslušných orgánů, nezajištění zdrojů financování, nedostatečné lidské zdroje, nezajištění prostředků na udržitelnost projektu apod.).* |
| **6.** | **Velikost projektu** | *Řídící orgán zjistí velikost (objem výdajů) u plánovaných projektů.* |
| *Řídící orgán zjistí požadavky potenciálního žadatele na maximální míru podpory.* |
| *Řídící orgán zjistí, zda má potenciální žadatel zajištěny zdroje na předfinancování, spolufinancování a udržitelnost projektu.* |
| **7.** | **Lokalizace projektu** | *Řídící orgán zjistí, na jakém území by byl projekt realizován.* |

1. Specifický postup platí pro plošná opatření v rámci PRV v návaznosti na návrh přechodového nařízení Rady a EP č. 1310/2013 [↑](#footnote-ref-1)
2. Neplatí pro Program rozvoje venkova. [↑](#footnote-ref-2)
3. Platí zejména pro kritéria č. 9, 12,13 a 16. [↑](#footnote-ref-3)
4. Neplatí pro delegované a implementační akty předkládané Výboru pro rozvoj venkova, Výboru pro Evropský námořní a rybářský fond, Výboru pro přímé platby a Výboru zemědělských fondů. [↑](#footnote-ref-4)
5. Neplatí pro Program rozvoje venkova. [↑](#footnote-ref-5)
6. Neplatí pro Program rozvoje venkova. [↑](#footnote-ref-6)
7. V době zpracování dokumentu nebyl příslušný prováděcí akt dosud schválen, vzor v příloze vychází z jeho návrhu (srpen 2014). Po jeho schválení bude v případě potřeby aktualizován. [↑](#footnote-ref-7)
8. Neplatí pro Program rozvoje venkova. [↑](#footnote-ref-8)
9. V relevantních případech lze využít i opatření ministra. [↑](#footnote-ref-9)
10. Neplatí pro Program rozvoje venkova a OP Rybářství. [↑](#footnote-ref-10)
11. Metodický pokyn finančních toků programů spolufinancovaných z Evropských strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014 - 2020 [↑](#footnote-ref-11)
12. V případě Programu rozvoje venkova a OP Rybářství musí řídicí orgány kritéria pro hodnocení projektů s monitorovacím výborem minimálně projednat. [↑](#footnote-ref-12)
13. Na základě zkušeností z programového období 2007-2013 je doporučeno, aby byla po schválení programu ze strany EK MV potvrzena platnost přijatých usnesení MV k dokumentům týkajících se vyhlašování výzev. [↑](#footnote-ref-13)
14. Metodika a kritéria pro výběr projektů byla připravena v souladu s Metodickým pokynem pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020 - model hodnocení projektů. [↑](#footnote-ref-14)
15. Doporučujeme problematiku veřejné podpory konzultovat s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže. [↑](#footnote-ref-15)
16. v případě plošných opatření PRV je tento požadavek naplněn předložením nařízení k danému plošnému opatření na vládu. V době předložení musí být všechna relevantní kritéria splněna. [↑](#footnote-ref-16)
17. Tento postup se nevztahuje na Program rozvoje venkova. [↑](#footnote-ref-17)
18. Toto ustanovení se nevztahuje na Program rozvoje venkova. [↑](#footnote-ref-18)
19. PROVÁDĚCÍ NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 1011/2014 ze dne 22. září 2014, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013, pokud jde o vzory pro předkládání určitých informací Komisi, a podrobná pravidla týkající se výměny informací mezi příjemci a řídicími orgány, certifikačními orgány, auditními orgány a zprostředkujícími subjekty, Příloha III. [↑](#footnote-ref-19)
20. Neplatí pro Program rozvoje venkova [↑](#footnote-ref-20)
21. Podle čl. 123 odst. 3 nařízení (EU) č. 1303/2013 je v případě, že řídicí orgán a certifikační orgán jsou týmž orgánem, řídicím orgánem veřejný orgán nebo subjekt. [↑](#footnote-ref-21)
22. Výčet činností sekretariátu MV je převzat ze vzoru statutu MV, který je součástí Metodického pokynu pro přípravu řídicí dokumentace programu v programovém období 2014-2020 – verze 3. [↑](#footnote-ref-22)
23. Uvedený termín je termínem vydání verze 1, která následně podléhá případným aktualizacím. [↑](#footnote-ref-23)
24. Viz kapitola 9.1 Výroční / závěrečná zpráva o implementaci programu ve verzi 2 Metodického pokynu pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v České republice v programovém období 2014-2020 – 1. část (březen 2014). [↑](#footnote-ref-24)
25. V době zpracování dokumentu nebyl příslušný prováděcí akt EK dosud schválen. Po jeho schválení bude doplněna jeho jednoznačná identifikace (název, vydání v Úředním věstníku EU). [↑](#footnote-ref-25)
26. Odkaz na dokument nebo vnitrostátní právní předpis, ve kterých členský stát tato účinná opatření stanovil. [↑](#footnote-ref-26)
27. Odkaz na dokument nebo vnitrostátní právní předpis, ve kterých členský stát tato účinná opatření stanovil. [↑](#footnote-ref-27)