

Ministerstvo pro místní rozvoj

PŘÍRUČKA PRO ČESKÉ PŘÍJEMCE DOTACE

pro

program přeshraniční spolupráce

Cíl 3 Česká republika – Svobodný stát Bavorsko 2007-2013



2. vydání

Platnost od 1. února 2009

Obsah

1. Úvod	2
2. Seznam zkratk a vymezení pojmů	3
2.1. SEZNAM ZKRATEK	3
2.2. VYMEZENÍ POJMŮ	4
3. Právní navázání prostředků	8
3.1. PRÁVNÍ NAVÁZÁNÍ PROSTŘEDKŮ ERDF	8
3.1.1. <i>Rámcová smlouva</i>	8
3.1.2. <i>Smlouva o podmínkách realizace projektu</i>	8
3.2. PRÁVNÍ NAVÁZÁNÍ PROSTŘEDKŮ ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU	10
4. Realizace projektu	11
4.1. ZMĚNA PROJEKTU	11
4.1.1. <i>Nepodstatné změny projektu</i>	11
4.1.2. <i>Změny projektu, které vyžadují schválení NO</i>	12
4.1.3. <i>Změny projektu vyžadující schválení MV</i>	12
4.1.4. <i>Vliv změny v projektu na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu</i>	13
4.2. VÝBĚR DODAVATELE, VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	13
4.2.1. <i>Postup výběru dodavatele</i>	14
4.3. UDRŽITELNOST PROJEKTU	15
4.4. ÚČETNICTVÍ A ARCHIVACE DOKUMENTŮ	16
4.5. ÚČTY PROJEKTU	16
4.6. PUBLICITA	17
4.6.1. <i>Náležitosti informačních a propagačních opatření</i>	17
4.6.2. <i>Konkrétní způsoby zajištění publicity</i>	17
4.7. SDÍLENÉ VÝDAJE	18
4.7.1. <i>Definice sdílených výdajů</i>	18
4.7.2. <i>Postup uplatnění sdílených výdajů</i>	18
5. Monitorování a kontrola projektu	20
5.1. MONITOROVÁNÍ A KONTROLA NA ÚROVNI ČESKÉHO PARTNERA	20
5.1.1. <i>Monitorování dílčí části projektu</i>	20
5.1.2. <i>Kontrola výdajů dílčí části projektu</i>	21
5.1.3. <i>Závěrečná kontrola dílčí části projektu</i>	24
5.2. MONITOROVÁNÍ A KONTROLA NA ÚROVNI PROJEKTU	24
5.3. OVĚŘOVÁNÍ JEDNOTLIVÝCH PROJEKTŮ NA MÍSTĚ	24
5.4. KONTROLA UDRŽITELNOSTI PROJEKTU	24
6. Způsob proplácení podpory	26
6.1. PROPLÁCENÍ PODPORY Z ERDF	26
6.2. VYPLÁCENÍ PROSTŘEDKŮ ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU	27
7. Nesrovnalosti	28
7.1. PORUŠENÍ POVINNOSTÍ STANOVENÝCH SMLOUVOU O PODMÍNKÁCH REALIZACE PROJEKTU	28
7.2. DEFINICE NESROVNALOSTÍ	28
7.3. POSTUP V PŘÍPADĚ NESROVNALOSTÍ	28
8. Kontakty	29
9. Seznam příloh	34

1. Úvod

Příručka pro české příjemce dotace, kterou právě držíte v ruce, je určena českým partnerům projektu a zahrnuje veškeré informace potřebné k realizaci projektu a čerpání peněz z prostředků ERDF a SR prostřednictvím programu přeshraniční spolupráce Cíl 3 Česká republika – Svobodný stát Bavorsko 2007-2013 (dále jen „Cíl 3 ČR-BY“).

Příručka pro české příjemce je z důvodu odlišné legislativy mezi českou a bavorskou stranou určena pouze pro Vedoucí a Projektové partnery na české straně. Bavorští partneři se musí v případě potřeby bližších informací obrátit na příslušné zemské vlády v Bavorsku, příp. na JTS.

Tato příručka obsahuje nejen informace o povinnostech spojených s realizací projektu, ale také vzory jednotlivých dokumentů (Rámcová smlouva, Smlouva o podmínkách realizace projektu, zprávy o realizaci dílčí části projektu apod.). S Příručkou pro české příjemce dotace by se měl seznámit každý z partnerů již před podáním samotné projektové žádosti tak, aby byl předem obeznámen s podmínkami poskytnutí dotace.

Příručka včetně všech příloh je závazná pro všechny české partnery podílející se na realizaci projektů podpořených z programu přeshraniční spolupráce Cíl 3 Česká republika – Svobodný stát Bavorsko 2007-2013.

Aktuální verze Příručky je k dispozici v elektronické podobě na oficiálních stránkách strukturálních fondů v ČR (www.strukturalni-fondy.cz) v části věnované programu přeshraniční spolupráce Cíl 3 Česká republika – Svobodný stát Bavorsko 2007-2013.

Pokud budou v Příručce provedeny změny (revize), bude vydáno její nové znění. Datum počátku platnosti daného vydání je uvedeno na titulní straně Příručky.

V případě dotazů a připomínek k textu se můžete obracet na autory Příručky na adrese berver@mmr.cz. Vaše dotazy a ohlasy mohou přispět k vylepšení textu v dalších vydáních. Děkujeme!

2. Seznam zkratk a vymezení pojmů

2.1. Seznam zkratk

BY	Svobodný stát Bavorsko
Cíl 3 ČR-BY	Program přeshraniční spolupráce Česká republika – Svobodný stát Bavorsko realizovaný v rámci Cíle Evropská územní spolupráce v programovém období 2007-2013 (dále též „Program“)
CRR ČR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
DPH	Daň z přidané hodnoty
ECB	Evropská centrální banka
EK	Evropská komise
ERDF	Evropský fond pro regionální rozvoj
ES	Evropské společenství
EU	Evropská unie
JTS	Technický sekretariát (dříve „Společný technický sekretariát“)
MMR ČR	Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
MV	Monitorovací výbor
NAŘÍZENÍ O ERDF	Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999
NO	Národní orgán
OBEČNÉ NAŘÍZENÍ	Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999
OEÚS	Odbor Evropské územní spolupráce MMR
PROVÁDĚCÍ NAŘÍZENÍ	Nařízení Komise (ES) č.1828/2006 ze dne 8. prosince 2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení EP a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj
ŘO	Řídící orgán
SF	Strukturální fondy
SoPR	Smlouva o podmínkách realizace projektu
SR	Státní rozpočet
VP	Vedoucí partner

2.2. Vymezení pojmů

Certifikační orgán

Ústřední orgán státní správy Svobodného státu Bavorsko (Bavorské státní ministerstvo hospodářství, infrastruktury, dopravy a technologií) zodpovědný za celkové finanční řízení prostředků poskytnutých ze zdrojů EU včetně certifikace. Přijímá a dále distribuuje platby od EK za celý Program.

Doba realizace projektu

Zahájením projektu se rozumí datum, od kterého vznikají výdaje na přípravu¹ a realizaci projektu.

Dokončením projektu se rozumí datum ukončení veškerých aktivit souvisejících s vlastní realizací projektu (např. předání stavby, ukončení kulturní akce, vypracování studie apod.) a uhrazení všech vzniklých výdajů za projekt.

Všechny projekty realizované v rámci Programu musí být dokončeny nejpozději do 30. června 2015 a závěrečné Prohlášení o uskutečněných výdajích za dílčí část projektu předloženo nejpozději do 31. července 2015.

Datum ukončení projektu uvedené v SoPR je pro partnera závazné, proto by měl při stanovení časového harmonogramu počítat s dostatečnou časovou rezervou.

Dotace

Finanční prostředky ERDF a státního rozpočtu využívané na realizaci projektu.

Evropský fond pro regionální rozvoj

Evropský fond pro regionální rozvoj (ERDF) zásadně přispívá k dosažení cíle podpory rozvoje a strukturálních změn regionů, jejichž rozvoj zaostává a jejichž hospodářská a sociální přeměna čelí strukturálním obtížím. Fond rovněž přispívá k podpoře trvale udržitelného rozvoje a k vytváření trvale udržitelných pracovních příležitostí.

Implementace

Proces řízení a provádění Cíle 3 ČR-BY, který zahrnuje zejména následující činnosti: schválení a vyhlášení Programu; přípravu, hodnocení, výběr a realizaci projektů; kontrolu; autorizace a provádění plateb; monitorování projektů a hodnocení dopadů.

Internetové stránky Programu

Internetová prezentace Programu na www.strukturalni-fondy.cz obsahující základní informace o Programu, důležité dokumenty ke stažení a informace o důležitých termínech. Přesná adresa internetových stránek Programu je: <http://www.strukturalni-fondy.cz/op-preshranicni-spoluprace-cr-bavorsko>.

¹ Výdaje na přípravu jsou výdaje, které vznikají před dokončením prvotní kontroly přijatelnosti projektu. Tyto výdaje nesmí překročit 5% celkových způsobilých výdajů. Blíže k časovému rozlišení výdajů viz Příručka pro české žadatele, kapitola Pravidla způsobilosti výdajů.

Kontrolor

Subjekt ustanovený v souladu s čl. 16 Nařízení o ERDF za účelem ověřování legality a řádnosti výdajů vykázaných každým partnerem účastnícím se na realizaci projektu. Funkci Kontrolora plní na území ČR Centrum pro regionální rozvoj ČR a na území Svobodného státu Bavorsko zemské vlády.

Místo zpracovávající žádost (Vedoucího) partnera

Na české straně se jedná o kraje, na bavorské straně o zemské vlády, které se podílejí na zajišťování implementace Cíle 3 ČR-BY. Jejich pracovníci zejména poskytují konzultace Projektovým partnerům při přípravě projektů a provádí kontrolu předložených projektových žádostí pod koordinací JTS.

Místo navázání prostředků

Subjekt, který zajišťuje smluvní navázání prostředků s jednotlivými partnery. Účastní se procesu přípravy a uzavření Rámcové smlouvy a Smlouvy o podmínkách realizace projektu. Na české straně zajišťuje tyto činnosti Centrum pro regionální rozvoj ČR prostřednictvím svých poboček.

Monitorovací systém

Informační systém sloužící k monitorování implementace projektů a programů spolufinancovaných z prostředků rozpočtu EU.

Monitorovací výbor

Společný orgán zřízený na základě dohody obou členských států. Monitorovací výbor je zodpovědný především za výběr projektů a monitorování pokroku dosaženého při realizaci prioritních os a cílů stanovených v Programu.

Národní orgán

Orgán státní správy odpovědný za realizaci Cíle 3 ČR-BY na území ČR. Je partnerem ŘO. Funkce Národního orgánu zajišťuje Odbor evropské územní spolupráce Ministerstva pro místní rozvoj.

Nesrovnalost

Za nesrovnalost se považuje porušení předpisů ES, ČR nebo BY (včetně podmínek partnerů stanovených ve Smlouvě příp. v jiném obdobném dokumentu), které upravují použití prostředků z rozpočtu EU nebo veřejných zdrojů ČR, v jehož důsledku jsou nebo by mohly být dotčeny veřejné rozpočty ČR nebo souhrnný rozpočet EU formou neoprávněné výdajové položky. Tzn. jedná se o každé porušení podmínek, za kterých byly prostředky z rozpočtu EU poskytnuty České republice, a každé porušení podmínek, za kterých byly tyto prostředky a prostředky národních veřejných rozpočtů dále poskytnuty jednotlivým partnerům.

Nezpůsobilé výdaje

Jedná se o výdaje, které nemohou být spolufinancovány ze strukturálních fondů. Pokud tyto výdaje v průběhu realizace projektu vzniknou, musí být vždy financovány z jiných zdrojů, než z dotace poskytnuté prostřednictvím Programu.

Partner

Jakýkoliv partner účastní se na projektu včetně Vedoucího partnera. Subjekt realizující projekt spolufinancovaný z rozpočtu EU.

Potvrzení výdajů

Osvědčení vydávané Kontrolorem Projektového / Vedoucího partnera na základě prověření výdajů tohoto partnera. Potvrzuje správnost a řádnost vynaložených výdajů partnera a je podkladem pro Vyžádání prostředků ERDF u Certifikačního orgánu, příp. pro vyplacení prostředků ze Státního rozpočtu. Vystavuje se ve třech originálech.

Prohlášení o uskutečněných výdajích

Předkládají čeští partneři, kterým vznikají v rámci projektu výdaje, příslušnému Kontrolorovi. Tento formulář, který obsahuje informace o výši uskutečněných výdajů a případných příjmů, je jedním z podkladů pro provedení kontroly způsobilosti výdajů Kontrolorem

Projektový partner

Mimo Vedoucího partnera jakýkoliv partner účastní se na realizaci daného projektu. Je zodpovědný za realizaci části projektu, přičemž zodpovědnost za realizaci celého projektu nese Vedoucí partner. Od VP přijímá na základě Partnerské dohody finanční podíl prostředků z ERDF. Čeští Partneři také zároveň přijímají prostředky národního financování ČR na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu.

Projekt

Soubor činností realizovaných prostřednictvím Vedoucího partnera a Projektových partnerů.

Příručka pro české žadatele a Příručka pro české příjemce dotace

Příručky obsahující zejména informace o podmínkách poskytování dotace, předkládání projektových žádostí, odpovědnosti partnerů, hodnocení a výběru projektů, podmínkách a postupech při realizaci projektu.

Rámcová smlouva

Rámcová smlouva je uzavírána pro každý projekt mezi ŘO a Vedoucím partnerem, jehož projekt byl schválen MV. Na základě této Rámcové smlouvy je poskytována dotace z rozpočtu EU na daný projekt. Stanovuje základní podmínky pro poskytnutí prostředků EU z programu. Další podmínky jsou pak stanoveny ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu (viz dále), kterou uzavírá NO s českými partnery, kteří mají nárok na dotaci z ERDF.

Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu

Rozhodnutí ministra, které se vydává zpravidla pro skupinu projektů naplánovaných (schválených) na posledním MV, potvrzuje dotaci ze SR pro české Partneře, kteří o ni požádali v projektové žádosti. Rozhodnutí připravuje NO a podepisuje ministr pro místní rozvoj. Na základě tohoto Rozhodnutí vydává NO Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu (Rozhodnutí o spolufinancování).

Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu

Rozhodnutí vydané NO českým partnerům, kteří se podílí na realizaci projektů, jež byly schváleny MV, a v rámci projektové žádosti si požádali o dotaci z prostředků státního

rozpočtu. Na základě tohoto Rozhodnutí je poskytována dotace ze státního rozpočtu. Rozhodnutí stanovuje základní podmínky a pravidla pro realizaci příslušné části projektu a pro vyplacení dotace.

Řídící orgán

Orgán státní správy (Bavorské státní ministerstvo hospodářství, infrastruktury, dopravy a technologie) odpovědný za celkovou realizaci Cíle 3 ČR-BY. Zajišťuje zejména úkoly dle čl. 60 Obecného nařízení.

Smlouva o podmínkách realizace projektu

Smlouva o podmínkách realizace projektu Cíl 3 Česká republika - Svobodný stát Bavorsko 2007-2013, kterou uzavírá Národní orgán se všemi českými partnery (tedy Vedoucími i Projektovými partnery), kteří mají nárok na dotaci z ERDF. Detailně upravuje realizaci české části projektu, resp. aktivit českého partnera.

Spolufinancování

Míra účasti jednotlivých zdrojů financování podílejících se na financování projektu.

Technický sekretariát (dříve Společný technický sekretariát – Joint Technical Sekretariat)

Subjekt zajišťující zejména administrativní podporu ŘO a NO a plnící úkoly dle čl. 14 odst. 1 pododstavce 2 Nařízení (ES) č. 1080/2006. Typickými úkoly Technického sekretariátu jsou registrace projektových žádostí do monitorovacího systému, příprava zasedání MV a pracovních skupin včetně zpracování výsledků z těchto zasedání, spolupráce při zpracování výročních a závěrečných prováděcích zpráv, spolupráce na informačních a publicitních opatřeních a další aktivity. Technický sekretariát se zkráceně označuje jako JTS.

Vedoucí partner

Partner předkládající projektovou žádost, který zodpovídá kromě jiného za správnost a pravdivost údajů v ní uvedených. Do doby vydání Rámcové smlouvy je VP chápán ve smyslu žadatele a po podpisu Rámcové smlouvy je chápán ve smyslu příjemce dotace. Po schválení projektu na MV je s ním sepsána Rámcová smlouva, na jejímž základě se Vedoucí partner stává příjemcem dotace z prostředků EU a nese celkovou zodpovědnost za realizaci projektu. Prostředky ERDF přijaté na základě Rámcové smlouvy dále převádí na účty Projektových partnerů. Čeští VP také zároveň mohou přijímat prostředky národního financování ČR na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu.

Vyžádání prostředků

Jedná se o formulář, na jehož základě žádá Kontrolor Vedoucího partnera o vyplacení dotace z ERDF. Jeho zpracování a předložení předchází kontrola výdajů příslušnými Kontrolory na základě Prohlášení o uskutečněných výdajích předložených jednotlivými partnery.

Způsobilé výdaje

Výdaje vynaložené na stanovený účel a v rámci období stanoveného ve Smlouvě, která je v souladu s příslušnými předpisy ES, Metodikou vydanou MMR a dalšími pravidly stanovenými NO.

3. Právní navázání prostředků

3.1. Právní navázání prostředků ERDF

Právní navázání prostředků ERDF je zajištěno Rámcovou smlouvou a Smlouvou o podmínkách realizace projektu, které stanovují podmínky jejich čerpání.

Rámcová smlouva (RS) je uzavřena na základě rozhodnutí Monitorovacího výboru o projektu mezi ŘO a Vedoucím partnerem².

Na Rámcovou smlouvu navazuje, resp. podmínky realizace projektu s ohledem na specifika národní legislativy dále upřesňuje **Smlouva o podmínkách realizace projektu (SoPR)**, kterou uzavírá Národní orgán s těmi českými partnery, kteří se podílí na čerpání prostředků ERDF schválených pro daný projekt.

Uzavírání těchto smluv v obou případech zprostředkovává příslušná pobočka CRR ČR (dále jen „Místo navázání prostředků“)³.

Nejen Vedoucímu partnerovi, ale i ostatním Projektovým partnerům doporučujeme seznámit se s podmínkami uvedenými v těchto smlouvách, jejichž porušení může vést až k vrácení celé částky poskytnuté dotace. V případě nejasností ohledně podmínek stanovených ve smlouvách doporučujeme kontaktovat příslušné Místo zpracovávající žádost, příp. Místo navázání prostředků (viz kontakty uvedené v kap. 8 této Příručky). V případě nedodržení podmínek obsažených ve smlouvách se postupuje v souladu s kapitolou 7 této Příručky.

3.1.1. Rámcová smlouva

Jakmile je schválen protokol ze zasedání Monitorovacího výboru, na němž byl příslušný projekt naplánován (schválen), začne JTS připravovat Rámcovou smlouvu (RS, viz příloha č. 1 této Příručky) pro daný projekt a zajistí její podepsání ŘO. Poté JTS zašle dvě vyhotovení Rámcové smlouvy Místu navázání prostředků Vedoucího partnera, které zajistí podpis VP. Jedno paré Rámcové smlouvy zůstává Vedoucímu partnerovi a druhé zasílá Místo navázání prostředků Vedoucího partnera zpět JTS.

Rámcová smlouva obsahuje pouze nejzákladnější údaje vztahující se k projektu. Konkrétní ustanovení týkající se projektu jsou obsaženy ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu.

3.1.2. Smlouva o podmínkách realizace projektu

Po schválení protokolu ze zasedání MV zahájí Místo navázání prostředků přípravu návrhu Smlouvy o podmínkách realizace projektu (SoPR, viz příloha č. 2a této Příručky).

Místo navázání prostředků vyzve českého Partnera k doložení požadovaných náležitostí pro Smlouvu o podmínkách realizace projektu.

² ŘO uzavírá Rámcovou smlouvu s bavorskými i českými Vedoucími partnery.

³ Místo navázání prostředků je v ČR shodné s Kontrolorem.

Na tomto základě je Partner povinen předložit ve stanoveném termínu zejména následující podklady pro přípravu SoPR:

- **Finanční identifikace** (číslo bankovního účtu), na který bude posílána dotace z ERDF (platí pouze pro Vedoucí partnery), resp. SR (platí pro všechny české partnery, kteří požádali v projektové žádosti také o dotaci ze SR). Formulář Finanční identifikace viz Příloha č. 2c této Příručky. Více k bankovním účtům viz kap. 4.5.
- **Doklad opravňující provádět stavební práce**

Oprávnění k provádění stavebních prací se dokládá u stavebních projektů. V závislosti na rozsahu a složitosti stavebních prací se předkládá jeden z následujících dokladů:

 - platné stavební povolení s vyznačením nabytí právní moci, pokud je pro provedení stavebních prací vyžadováno dle stavebního zákona a nebylo předloženo společně s projektovou žádostí,
 - účinnou veřejnoprávní smlouvu dle § 116 stavebního zákona,
 - certifikát vydaný autorizovaným inspektorem dle § 117 stavebního zákona,
 - souhlas stavebního úřadu s ohlášeným stavebním záměrem, nebo kopii ohlášení stavebního záměru stavebnímu úřadu a čestné prohlášení, že stavební úřad provedení ohlášené stavby nezakázal – dokládá partner v případě provedení jednoduchých staveb, terénních úprav, zařízení a udržovacích prací podle § 104 stavebního zákona,
 - čestné prohlášení o tom, že stavební záměr nevyžaduje stavební povolení ani ohlášení stavebnímu úřadu – dokládá žadatel v případě, když v rámci projektu budou provedeny stavební práce, které nevyžadují stavební povolení ani ohlášení dle § 103 stavebního zákona.
- **Projektová dokumentace, která byla podkladem pro vydání příslušného oprávnění k provádění stavebních prací dle předchozího bodu**, pokud nebyla předložena s projektovou žádostí.

Paralelně s podklady pro přípravu SoPR Partner ve stanoveném termínu předkládá tyto dokumenty:

- **Plán monitorovacích období české části projektu** (harmonogram předkládání Dílčích zpráv a indikativní harmonogram předkládání Prohlášení o uskutečněných výdajích, více viz kap. 5.1), dohodnutý s příslušným Místem navázání prostředků / Kontrolorem.
- **Přehled realizovaných a předpokládaných ZŘ** projednaný s příslušným Místem navázání prostředků / Kontrolorem.

Příslušné formuláře Partner obdrží od svého Místa navázání prostředků.

Místo navázání prostředků vypracuje na základě obdržených podkladů návrh SoPR ve třech stejnopisech a zašle ho českému partnerovi. Ten všechna paré podepíše a vrátí je zpět Místu navázání prostředků, které zajistí její doručení na Národní orgán.

Jakmile Národní orgán obdrží informaci o uzavření Rámcové smlouvy, podepíše ředitel OEÚS Smlouvu o podmínkách realizace projektu. U projektů se státním rozpočtem vydá rovněž Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu.

Národní orgán si ponechá vždy jedno paré SoPR a zbylá zašle Místu navázání prostředků, jež jedno archivuje a druhé předá českému Partnerovi.

Pokud partner z objektivních důvodů nemůže dodat všechny požadované dokumenty v určeném termínu, dohodne se s Místem navázání prostředků na náhradním termínu dodání⁴. V případě, že ani v tomto termínu partner nedodá požadované dokumenty, zastaví Místo navázání prostředků přípravu Smlouvy o podmínkách realizace projektu a postoupí záležitost NO. Ten po dohodě s ŘO (s ohledem na skutečnost, že se jedná vždy o společný projekt) může dojít až k rozhodnutí, že takový projekt nebude realizován a prostředky budou uvolněny na financování jiných projektů.

V případě, že byl projekt na zasedání MV naplánován s výhradou, závisí průběh procesu přípravy smluv na tom, jak rychle partner splní výhrady stanovené Monitorovacím výborem. V případě, že se z důvodu průtahů na straně českého partnera nepodaří uzavřít SoPR do 6 měsíců od zasedání MV, může NO po dohodě s ŘO rozhodnout o tom, že projekt nebude z Programu finančně podpořen.

Smlouvu o podmínkách realizace projektu lze měnit pouze písemným dodatkem.

3.2. Právní navázání prostředků ze státního rozpočtu

Dotace ze státního rozpočtu ČR je pro české partnery, kteří o ni v projektové žádosti požádali, potvrzena Rozhodnutím ministra pro místní rozvoj o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (dále jen „**Rozhodnutí ministra**“), jehož přípravu zahájí NO po schválení protokolu ze zasedání MV.

Po vydání Rozhodnutí ministra a podpisu SoPR ředitelem OEÚS vydá NO Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu (dále jen „**Rozhodnutí o spolufinancování**“, viz příloha č. 3a této Příručky). Rozhodnutí o spolufinancování je vydáváno pro jednotlivé příjemce dotace ze SR (tj. jednotlivé české partnery). V Rozhodnutí o spolufinancování je uvedena závazná částka v EUR a CZK a měnový kurs, kterým byla částka EUR na CZK přepočtena⁵. Národní orgán si po podpisu ponechá vždy jedno paré Rozhodnutí o spolufinancování⁶ a druhé zašle spolu s podepsanou SoPR místu navázání prostředků, které zajistí jejich odeslání českému partnerovi.

4 Při určení náhradního termínu je třeba dbát na to, aby bylo možné podepsat SoPR nejdéle do 6 měsíců od zasedání MV, na němž byl projekt naplánován (schválen).

⁵ Dotace ze SR je vyplácena v EUR.

⁶ Kopii Rozhodnutí o spolufinancování předá NO Odboru účetnictví a finančních služeb Ministerstva pro místní rozvoj, který provádí výplatu dotace ze SR.

4. Realizace projektu

Za realizaci projektu nese celkovou odpovědnost Vedoucí partner projektu, který projekt realizuje ve spolupráci s Projektovým partnerem. Realizace projektu musí probíhat v souladu s podmínkami obsaženými v Rámcové smlouvě a Smlouvě o podmínkách realizace projektu.

4.1. Změna projektu

Všechny změny projektu oproti plánu uvedenému v projektové žádosti, RS, SoPR, Rozhodnutí o spolufinancování a jejich přílohách, podléhají schválení ŘO/NO nebo MV. Jedinou výjimku tvoří změny vyjmenované v kap. 4.1.1, u kterých postačuje písemné oznámení Kontrolorovi.

O změnu v projektu je partner povinen žádat vždy předem, tzn. před vstoupením dané změny v platnost. Zpětné schvalování změn v projektech není možné. Žádost o změnu projektu v písemné formě předkládá partner Kontrolorovi, který se k návrhu na změnu vyjadřuje.

Pokud o změnu žádá Projektový partner, musí o této změně zároveň informovat Vedoucího partnera.

Podle závažnosti vlivu změny na celkový projekt jsou změny administrovány ve třech režimech:

- nepodstatné změny (na oznámení),
- změny vyžadující schválení NO a změnu SoPR,
- změny vyžadující schválení MV a změnu SoPR, resp. RS.

4.1.1. *Nepodstatné změny projektu*

V případě níže vyjmenovaných nepodstatných změn projektu postačuje písemné oznámení změny Kontrolorovi. Partner má možnost provést změnu bez předchozího souhlasu NO nebo MV v těchto případech:

- změna bankovního účtu Vedoucího partnera nebo českého partnera žádajícího o dotaci ze státního rozpočtu ČR),
- změna statutárních zástupců partnerů,
- přesun prostředků mezi rozpočtovými kapitolami do 15 % původní částky kterékoliv z dotčených rozpočtových kapitol rozpočtu partnera⁷ v případě, že nedochází k ovlivnění hlavního záměru projektu ani ke změně celkové výše rozpočtu a role partnerů v projektu. Toto omezení neplatí pro přesuny v rámci rozpočtové kapitoly mezi položkami, tam jsou přesuny možné bez omezení výše – za podmínky, že nedojde k ovlivnění hlavního záměru projektu.

⁷ Při posuzování 15% výše se vychází z rozpočtu dle uzavřené Smlouvy o podmínkách realizace projektu, příp. nejpozdějšího uzavřeného dodatku k SoPR, který mění obsah rozpočtu.

Postup administrování návrhu na změnu:

V případě změny bankovního účtu a změny statutárních zástupců partner neprodleně předloží Kontrolorovi písemný návrh na změnu. Kontrolor změnu vezme na vědomí a informuje o ní také NO.

V případě, že změny rozpočtu nepřesahují hranici 15 % každé z kapitol rozpočtu, je Kontrolorovi písemný návrh na změnu předložen nejpozději 30 dnů před předložením výdajů ke kontrole. Kontrolor návrh změny posoudí, a pokud se změnou souhlasí, informuje o změně NO. NO může návrh úprav rozpočtu zamítnout, pokud by měl vliv na podmínky, za nichž byl projekt schválen.

Jakékoliv jiné změny projektu oproti plánu uvedenému v projektové žádosti, RS a SoPR, než výše uvedené vyžadují souhlas NO nebo MV a změnu SoPR, resp. RS.

4.1.2. Změny projektu, které vyžadují schválení NO

Změna projektu podléhá schválení NO zejména v těchto případech:

- prodloužení doby realizace projektu,
- změna názvu partnera,
- přesun prostředků mezi rozpočtovými kapitolami nad 15 % původní částky kterékoli z dotčených rozpočtových kapitol rozpočtu partnera v případě, že nedochází k ovlivnění hlavního záměru projektu ani ke změně celkové výše rozpočtu a role partnerů v projektu,
- změna aktivit projektu, pokud nedochází k ovlivnění cílů projektu.

Postup administrování žádosti o změnu:

Partner předkládá žádost o změnu v písemné formě Kontrolorovi. Kontrolor žádost posoudí a postoupí ji se svým stanoviskem NO, který o změně rozhodne. Pokud NO změnu schválí, zajistí Kontrolor přípravu dodatku SoPR (viz příloha č. 2d této Příručky) ve třech vyhotoveních a jejich následný podpis partnerem. Podepsané dodatky zašle NO k závěrečné kontrole a podpisu. Po podpisu dodatku jsou dvě vyhotovení vrácena zpět Kontrolorovi, který jedno vyhotovení zašle Partnerovi. V případě, že NO návrh na změnu zamítne, je Partner o důvodech zamítnutí informován Kontrolorem.

V případě změny rozpočtu musí být Kontrolorovi písemný návrh na změnu předložen nejpozději 30 dnů před předložením výdajů ke kontrole.

Kontrolor nebo NO mohou také dojít k závěru, že změna projektu podléhá schválení MV. V tomto případě se postupuje podle kap. 4.1.3.

4.1.3. Změny projektu vyžadující schválení MV

Změna projektu podléhá schválení MV zejména v těchto případech:

- zvýšení objemu prostředků z Evropského fondu pro regionální rozvoj uvedených ve finančním plánu⁸,

⁸ Navýšení prostředků ERDF v souvislosti se zvýšením celkových nákladů na projekt z důvodu špatného plánování není možné.

- zvýšení dotační sazby,
- přesun prostředků, které jsou obsaženy ve finančním plánu, mezi partnery,
- změna aktivit projektu, která ovlivňuje cíl projektu,
- změna role partnera v projektu.

Postup administrování žádosti o změnu:

O změnu, která podléhá schválení MV, žádá vždy Vedoucí partner. Pokud je Vedoucí partner z Bavorska, probíhá administrace žádosti o změnu přes příslušného bavorského Kontrolora.

Český Vedoucí partner předkládá písemnou žádost o změnu svému Kontrolorovi. Kontrolor na základě této žádosti zajistí administraci žádosti o změnu tak, aby o ní mohl rozhodnout Monitorovací výbor. O změně je pak na zasedání MV rozhodováno stejně jako v případě nově předložených projektů.

Žádost o změnu je administrována s ohledem na termíny zasedání MV, proto musí být podána v dostatečném předstihu. Bližší informace o termínech, v případě, že změna podléhá schválení MV, poskytne příslušný Kontrolor.

Poté, co je schválen protokol o výsledku zasedání, informuje Kontrolor Partnera o tom, jak MV o změně rozhodl, a příp. zahájí úpravu příslušných smluv.

V případě zvýšení objemu prostředků ERDF, zvýšení dotační sazby a přesunu prostředků mezi partnery se uzavírá změnová Rámcová smlouva (formát změnové RS je shodný s formátem v příloze č. 1 této Příručky). Proces uzavření změnové Rámcové smlouvy probíhá podle postupu popsaného v kap. 3.1.1.

Na základě rozhodnutí MV je vždy změněna SoPR. Postup provádění změn SoPR je uveden v kap. 4.1.2

V případě, že dojde v projektu k jiné změně, než je uvedena v předchozích bodech, rozhodne o dalším postupu NO. Dle závažnosti změny může být rozhodnuto o nutnosti projednání této změny na MV. Předložení a administrace žádosti o změnu se řídí výše uvedeným postupem.

4.1.4. Vliv změny v projektu na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu

V některých případech může mít změna projektu také vliv na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu. V takovém případě musí žádost o změnu projektu předkládaná Kontrolorovi obsahovat také požadavek na provedení změny Rozhodnutí. NO vydá Změnové rozhodnutí o spolufinancování (viz příloha č. 3b této Příručky). Před vydáním Změnového rozhodnutí o spolufinancování si může NO prostřednictvím Kontrolora od příslušného Projektového partnera vyžádat dodatečné podklady, pokud je to nezbytné.

V případě, že v důsledku rozhodnutí MV dojde ke zvýšení objemu dotace ze státního rozpočtu ČR, je nutné toto zvýšení nejprve schválit Rozhodnutím ministra pro místní rozvoj.

4.2. Výběr dodavatele, veřejné zakázky

Partneři projektu nejsou povinni veškeré aktivity projektu realizovat sami, ale mohou využít externích dodavatelů. V případě, že část aktivit nebude zabezpečena partnerem, ale bude realizována na základě jedné nebo více smluv o dodávce zboží, služeb či stavebních prací, musí partner při uzavírání takových smluv postupovat v souladu s národní legislativou.

Doporučujeme všem partnerům, aby před vyhlášením zadávacího řízení zkonzultovali postup u svého Kontrolora. Předějdou tak možným problémům, které mohou nastat při následné kontrole.

4.2.1. Postup výběru dodavatele

V případě českých partnerů je povinnost postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění a s ním souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy. V případech, kdy při zadání zakázky není povinnost postupovat dle zákona, se partner musí řídit Postupy pro zadávání zakázek neupravených zákonem (viz příloha č. 4a této Příručky) a Doplňujícími postupy (viz příloha č. 4b této Příručky). Jedná se o následující situace:

- **při zadání zakázky není nutné postupovat podle zákona, protože rozsah zakázky je nižší než limity stanovené ustanovením § 12 odst. 3 zákona o veřejných zakázkách⁹,**
- **rozsah zakázky je vyšší než limity stanovené ustanovením § 12 odst. 3 zákona o veřejných zakázkách, ale daný partner není povinen postupovat při zadání zakázky dle zákona¹⁰.**

V případě, že v organizaci partnera platí pro výše uvedené případy vlastní postupy pro zadávání veřejných zakázek, může je partner aplikovat, pokud jsou přísnější než postupy definované v přílohách č. 4a a 4b (v tomto případě doporučujeme předem konzultovat postup s příslušným Kontrolorem, který bude posuzovat, zda jsou vlastní postupy uplatňované v organizaci partnera přísnější než postupy uvedené v přílohách č. 4a a 4b).

Pracovníci příslušného Kontrolora mají právo účastnit se všech procedur souvisejících s výběrem dodavatele a mají právo přístupu k veškeré dokumentaci související s realizací veřejné zakázky. Partner má povinnost v případě zakázek s hodnotou převyšující 200 000 Kč u dodávek a služeb, resp. 600 000 Kč u stavebních prací prokazatelně zaslat svému Kontrolorovi písemnou pozvánku (elektronicky nebo písemně) na jednání hodnotící komise, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním¹¹. Kontrolor dle vlastního uvážení rozhodne, zda se jednání hodnotící komise zúčastní. Pokud se Kontrolor jednání hodnotící komise účastní, vystupuje v roli pozorovatele. V žádném případě nemůže být jmenován členem hodnotící komise.

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky. Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení vyžaduje zákon (u veřejných zakázek, na které se vztahují ustanovení zákona), resp. postupy stanovené v přílohách č. 4a a 4b (u veřejných zakázek, na které se zákon nevztahuje).

Informaci o skončení zadávacího řízení a o uzavření smlouvy musí být spolu s následujícími dokumenty předložena Kontrolorovi neprodleně po podpisu, nejpozději však při předložení následující dílčí zprávy o realizaci projektu.

⁹ Tzv. veřejné zakázky malého rozsahu.

¹⁰ Podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky v případě, že dotace na projekt nepřesahuje 50 % celkových způsobilých výdajů.

¹¹ Tato povinnost se týká pouze těch zadávacích řízení, která jsou realizována po podpisu SoPR. Průběh zadávacích řízení konaných před podpisem SoPR prokazuje partner při následných kontrolách.

Pro účely osvědčení správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky budou vyžadovány především následující základní dokumenty:

- text oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy zaslaný požadovanému počtu potenciálních dodavatelů k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět zakázky (např. zadávací dokumentace, je-li povinnost ji zpracovat) vč. dokladů prokazujících jejich odeslání
- vítěznou nabídku podanou uchazečem na základě oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem
- zápis (protokol) o posouzení a hodnocení podaných nabídek podepsaný relevantními osobami, včetně dokladů o jmenování hodnotící komise a prohlášeních o nepodjatosti všech jejích členů
- smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, vč. dodatků k ní
- text oznámení o výsledku zadávacího řízení zaslaný všem uchazečům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání
- písemná informace o způsobu vyřešení námitek (odvolání) podaných některými uchazeči v rámci daného výběrového řízení¹²

Kontrolor si může vyžádat další dokumenty nezbytné pro provedení kontroly zadávacího řízení.

Toto se netýká případů, kdy došlo k přímému nákupu bez zadávacího řízení (v případě, že to pravidla umožňují). V tomto případě budou kontrolovány pouze účetní doklady se zakázkou související.

4.3. Udržitelnost projektu

Udržitelnost projektu je jedním z požadavků EK a je zároveň i jedním z hledisek zohledňovaných při hodnocení projektu, proto její sledování po ukončení realizace projektu hraje významnou roli.

U projektů, jejichž výsledky mají dlouhodobý charakter, musí partneři zajistit, že efekty projektu budou udrženy minimálně po dobu pěti let od ukončení realizace projektu u těch jeho částí, u kterých je to z technického a právního hlediska možné. Za projekty, které mají dlouhodobý charakter, jsou považovány všechny investiční projekty a neinvestiční projekty, jejichž cílem je dlouhodobé využívání výstupů projektu (např. provozování internetové stránky vytvořené v rámci projektu, provoz informačního centra, jehož vznik byl podpořen v rámci projektu apod.).

Pokud je cílem projektu vytvoření pracovních míst, tato pracovní místa musí být také udržena minimálně po dobu 5 let od ukončení realizace projektu.

Kontrola dodržování výše uvedených požadavků probíhá v rámci kontroly udržitelnosti (viz kapitola 5.4). V případě, že výsledky projektu nebo pracovní místa nebudou udrženy po minimální požadované dobu, bude toto považováno za porušení povinností stanovených v SoPR a bude se postupovat dle ustanovení SoPR.

¹² Pouze v případě, že nějaké námítky (odvolání) byly v rámci daného výběrového řízení podány.

Majetek pořízený za spoluúčasti prostředků ze SF je ve vlastnictví partnera a nelze ho po dobu 5 let od ukončení realizace projektu převést na jiného majitele ani dát do zástavy či zatížit jinými věcnými právy, s výjimkou zajištění úvěru ve vztahu ke spolufinancování projektu a dalších případů, ve kterých na základě odůvodněné žádosti udělí NO k převodu majetku nebo jeho zatížení právy třetích osob písemný souhlas.

Tento majetek musí být řádně veden v účetnictví příslušného partnera projektu a musí být pojištěn minimálně ve výši poskytnuté dotace (kromě případů, kdy na výstup projektu nelze sjednat adekvátní pojištění a tato skutečnost je pojišťovnou potvrzena a Kontrolorem akceptována, např. pojištění investic jako jsou dopravní komunikace apod.).

4.4. Účetnictví a archivace dokumentů

Partneři jsou povinni vést účetnictví v souladu s národní legislativou. V případě českých partnerů postupují v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.

Účetnictví spojené s realizací projektu musí být (nejpozději od data ukončení prvotní kontroly přijatelnosti projektové žádosti) v účetnictví partnera vedeno odděleně (tj. je nutné vést pro projekt oddělenou analytickou evidenci). Kopie účetních dokladů týkajících se projektu musí být vedeny v samostatné složce a musí být řádně archivovány.

Partner je povinen archivovat veškerou dokumentaci týkající se projektu nejméně do 31. prosince 2022. Pokud jiný zákon určí pro určité dokumenty dobu delší než je doba stanovená pro Program, partner archivuje dokumenty po dobu a způsobem určeným tímto zákonem.

Archivace dokumentace a zodpovědnost za její vedení po dobu dle předchozího odstavce podléhá kontrolám prováděným orgány zapojenými do implementace programu. Porušení výše uvedených pravidel může mít za následek nevyplacení finančních prostředků, resp. požadavek na vrácení již poskytnutých finančních prostředků v souladu s ustanoveními SoPR.

4.5. Účty projektu

Vedoucí partner je povinen, pro účely přijímání dotace z ERDF a převodu příslušných částí dotace Projektovému partnerovi, vést bankovní účet v měně EUR. Tento účet nemusí sloužit výhradně pro účely projektu, tzn. pokud již účet v měně EUR vlastní, nemusí zakládat nový. Účet může být veden u kteréhokoliv bankovního ústavu a bude specifikován v SoPR.

Pro účely přijímání dotace ze SR může partner využít jakýkoliv bankovní účet. V případě, kdy je českým partnerem v projektu příspěvková organizace územního samosprávného celku, musí se jednat o bankovní účet zřizovatele této příspěvkové organizace. Účet bude specifikován v Rozhodnutí o spolufinancování¹³.

Pro účely úhrady výdajů projektu může partner využít rovněž jakýkoliv bankovní účet.

13 Tento účet může být identický s účtem, na který partner přijímá dotaci z ERDF.

4.6. Publicita

Všichni partneři jsou povinni zajistit dostatečnou publicitu zapojení evropských prostředků do realizace projektu. Pravidla pro publicitu projektů financovaných v rámci Programu vychází z ustanovení čl. 8 a 9 a z přílohy I Prováděcího nařízení (odkaz na znění Prováděcího nařízení a jeho přílohy je uveden na internetových stránkách Programu).

4.6.1. Náležitosti informačních a propagačních opatření

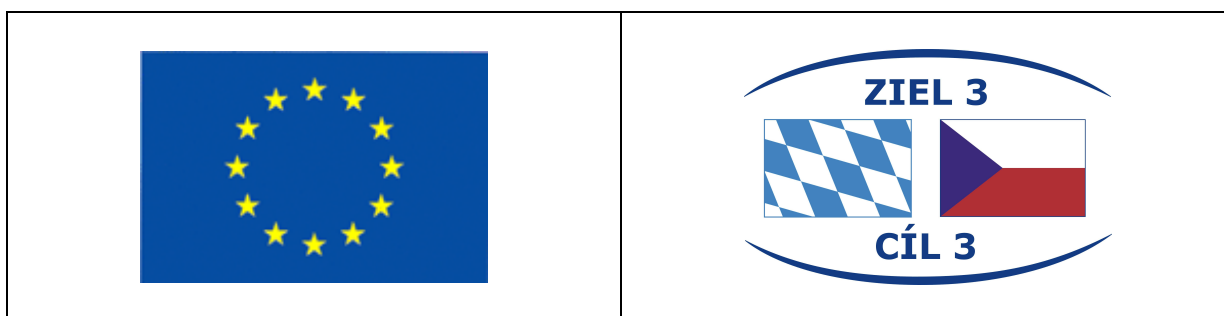
Partner je při provádění opatření na zajištění publicity povinen jasně uvést, že realizovaný projekt byl vybrán v rámci Programu, který je spolufinancován z ERDF.

Veškerá informační a propagační opatření musí obsahovat tyto náležitosti:

- logo Programu (viz obrázek na str. 17 této Příručky, ke stažení na internetových stránkách Programu);
- další náležitosti podle čl. 9 Prováděcího nařízení:
 - symbol Evropské unie, které je v souladu s grafickými normami stanovenými v příloze I Prováděcího nařízení (viz obrázek na str. 17 této Příručky, ke stažení na internetových stránkách Programu);
 - odkaz na Evropskou unii (uvedením slovního spojení „Evropská unie“, použití zkratky „EU“ není postačující);
 - odkaz na Evropský fond pro regionální rozvoj (uvedením slovního spojení „Evropský fond pro regionální rozvoj“);
 - prohlášení: „Investice do vaší budoucnosti“.

V případě malých propagačních předmětů není povinné uveřejňování odkazu na Evropský fond pro regionální rozvoj a prohlášení „Investice do vaší budoucnosti“. Na těchto předmětech musí být uvedeno logo Programu, symbol EU a odkaz na Evropskou unii.

Obrázek 1: Logo Evropské unie a logo Programu



4.6.2. Konkrétní způsoby zajištění publicity

Způsob zajištění publicity závisí na typu projektu. V případě, že:

- celková dotace projektu překročila 500 000 EUR a
- projekt spočívá ve financování infrastruktury nebo stavebních prací,

je partner povinen postavit **velkoplošný reklamní panel v místě realizace projektu**. Tyto reklamní panely musí obsahovat veškeré povinné údaje (viz výše), které zabírají nejméně 25 % panelu a musí být na místě realizace projektu umístěny po celou dobu jeho realizace.

Po dokončení projektu se velkoplošný panel nahradí **dobře viditelnou a dostatečně velkou stálou vysvětlující tabulkou (pamětní deskou)**. Tuto tabulku partner vyvěsí nejpozději do šesti měsíců po dokončení projektu:

- u kterého celková dotace na operaci překročila 500 000 EUR a
- který spočívá v nákupu hmotného předmětu nebo ve financování infrastruktury nebo stavebních prací.

Na tabulce musí být (kromě povinných údajů uvedených výše) uveden i druh a název projektu a tato informace musí zabírat nejméně 25 % tabulky.

U ostatních projektů partneři zvolí vhodnou formu propagace odpovídající charakteru projektu (např. v případě seminářů / školení uvedením výše popsaných náležitostí na pozvánkách, v podkladech, na plakátech apod., v případě menších infrastrukturních projektů použitím informační cedule v průběhu realizace projektu a pamětní desky po skončení realizace projektu v místě infrastruktury apod.) tak, aby bylo zajištěno, že cílové skupiny budou informovány o tom, že projekt je realizován v rámci Programu, který je spolufinancován z Evropského fondu pro regionální rozvoj.

Výdaje na publicitu jsou způsobilé k financování ze SF, pokud jsou zahrnuty v rozpočtu projektu. Je proto vhodné, aby partner konzultoval již při přípravě projektové žádosti, jaké povinnosti týkající se propagace bude muset splnit, pokud mu bude dotace udělena, a výdaje na tyto aktivity zahrnul již do rozpočtu projektu.

Povinnosti týkající se propagace projektu jsou uvedeny také v SoPR a jsou pro partnery závazné. Jejich neplnění má za následek nevyplacení dotace či její části, příp. navrácení již vyplacených prostředků.

4.7. Sdílené výdaje

V Programu není přípustné, aby partneři navzájem vystupovali jako dodavatelé a aby si mezi sebou přefakturovávali své výdaje. Výjimku tvoří postup v případě sdílených výdajů, který je možné použít ve zdůvodněných a oprávněných případech, pokud není možné postupovat jinak.

4.7.1. Definice sdílených výdajů

Sdílené výdaje vznikají, pokud jeden z partnerů zajišťuje určitou společnou aktivitu (např. konferenci, internetové stránky, řízení projektu, dodávku služeb, zboží nebo prací apod.), která je nebo bude užívána druhým partnerem projektu, nebo když je účelné, aby jeden z partnerů jednal za oba partnery. V takovém případě vznikají jednomu partnerovi výdaje, které by měl v určitém poměru nést i druhý partner.

4.7.2. Postup uplatnění sdílených výdajů

Postup je možné aplikovat pouze na výdaje, které byly v projektové žádosti předem plánovány jako sdílené.

Při předložení sdílených výdajů ke kontrole, předkládá partner, u kterého sdílené výdaje vznikly, vedle všech požadovaných dokumentů také:

- **Seznam účetních dokladů odpovídajících sdíleným výdajům**, ve kterém budou uvedeny jednotlivé účetní doklady a zaznamenán podíl českého a bavorského partnera na daném výdaji (viz Příloha č. 10 této Příručky),
- **Čestné prohlášení, že partner, který se na sdílených výdajích podílí, svůj podíl uhradil**
- **Prohlášení o uskutečněných výdajích**, do kterého jsou sdílené výdaje odpovídajícím způsobem zahrnuty.

Kontrolor zváží, zda byla aplikace sdílených výdajů účelná a na základě předloženého seznamu účetních dokladů odpovídajících sdíleným výdajům a uvedených účetních dokladů výdaje prověří. Na prověřené výdaje vystaví osvědčení („Potvrzení výdajů“), ve kterém zaznamená, jaká výše způsobilých výdajů připadá na partnera, u něhož výdaje vznikly, a jaká výše způsobilých výdajů připadá na partnera, který se na sdílených výdajích podílí.

Pokud sdílené výdaje vznikly u Projektového partnera, předává Projektový partner Potvrzení výdajů Vedoucímu partnerovi. Vedoucí partner předá Potvrzení výdajů Projektového partnera spolu se svými výdaji k ověření Kontrolorovi Vedoucího partnera, který obsah Potvrzení promítne do formuláře Vyžádání prostředků. Pokud sdílené výdaje vznikly u Vedoucího partnera, je obsah Potvrzení výdajů promítnut do formuláře Vyžádání prostředků bezprostředně¹⁴.

¹⁴ Podrobně ke kontrole výdajů a způsobu proplácení podpory viz kapitola 5.1.2, resp. 6.1 této Příručky.

5. Monitorování a kontrola projektu

Všichni čeští partneři projektu, kteří jsou příjemci dotace z ERDF (tj. mají uzavřenou Smlouvu o podmínkách realizace projektu), jsou povinni předávat průběžné informace o postupu realizace projektu příslušnému Kontrolorovi. Tyto informace se týkají jak věcné, tak finanční oblasti realizace projektu. Věcné informace jsou předávány prostřednictvím zpráv o realizaci projektu a finanční informace prostřednictvím předložení Prohlášení o uskutečněných výdajích za dílčí část projektu. Jak věcná, tak finanční stránka realizace projektu jsou úzce provázané a je tedy třeba časově sladit předkládání těchto informací. To je zajištěno současným předkládáním Zpráv o realizaci projektu a Prohlášení o uskutečněných výdajích (je-li přílohou dané Dílčí zprávy).

S ohledem na uplatňování principu Vedoucího partnera probíhají monitorování a kontrola projektu na dvou úrovních:

- na úrovni dílčí části projektu (u českého partnera),
- na úrovni projektu jako celku.

5.1. Monitorování a kontrola na úrovni českého partnera

5.1.1. Monitorování dílčí části projektu

Základním zdrojem informací o projektu během jeho realizační fáze jsou zprávy o realizaci projektu.

Zprávy o realizaci projektu pokrývají část věcného monitoringu a čeští partneři je připravují pomocí vzorových formulářů jednotlivých druhů zpráv (viz příloha č. 5a a 5b této Příručky). Na úrovni českého partnera jsou zpracovávány dva typy zpráv:

- **Průběžná zpráva o realizaci dílčí části projektu** (dále průběžná Dílčí zpráva, viz příloha č. 5a této Příručky) – zpráva podrobně popisuje realizaci části projektu příslušného partnera ve stanoveném monitorovacím období¹⁵.
- **Závěrečná zpráva o realizaci dílčí části projektu** (dále závěrečná Dílčí zpráva, viz příloha č. 5b této Příručky) – zpráva podrobně popisuje realizaci části projektu příslušného partnera v posledním monitorovacím období realizace projektu a také obsahuje informace shrnující celou dobu realizace dílčí části projektu.

Dílčí zprávy jsou předkládány za jednotlivá monitorovací období. Tato období jsou v rámci přípravy SoPR dohodnuta mezi Partnerem a jeho Kontrolorem v Plánu monitorovacích období české části projektu (viz kap. 3.1.2). Délka jednotlivých období je stanovena v závislosti na charakteru projektu, nikdy však nesmí být delší než 6 měsíců. Výjimkou je první období, které začíná dnem ukončení prvotní kontroly přijatelnosti projektové žádosti, to

¹⁵ V první Dílčí zprávě český partner popíše rovněž činnosti, které vykonal před termínem splnění prvotní kontroly přijatelnosti.

může být v závislosti na termínu skutečného zahájení realizace projektu naplánováno jako delší.

Termíny předkládání Dílčích zpráv stanovené v Plánu monitorovacích období jsou závazné a v případě jejich nedodržení má NO právo uplatnit vůči Partnerovi sankce (viz čl. 6, odst. 4 Smlouvy o podmínkách realizace projektu). Plán monitorovacích období je možné v opodstatněných případech na základě zdůvodněné žádosti upravit. Žádost se předkládá příslušnému Kontrolorovi, který o změně rozhoduje.

Dílčí zprávy jsou zpracovávány v českém jazyce. V závislosti na charakteru projektu bude každá Dílčí zpráva obsahovat také přílohy specifikované v příloze č. 8 této Příručky. V případě, že je s Dílčí zprávou předkládáno i Prohlášení o uskutečněných výdajích, jsou předkládány také jeho přílohy popsané dále v kapitole 5.1.2. Partner má povinnost předložit Dílčí zprávu do 30 kalendářních dnů od konce daného monitorovacího období, a to ve dvou originálech. Za vypracování Dílčí zprávy je zodpovědný Partner.

Dílčí zprávy Partner předkládá svému Kontrolorovi. Ten provede kontrolu Dílčí zprávy do 30 kalendářních dnů od jejího předložení. Pokud však nastanou při kontrole nejasnosti a Partner musí zprávu doplnit, pozastaví se lhůta pro vypořádání kontroly ze strany Kontrolora. Tato lhůta pokračuje ve chvíli, kdy Partner odstraní všechny zjištěné nedostatky.

Jakmile je Dílčí zpráva schválena, vrací Kontrolor partnerovi 1 schválený originál Dílčí zprávy, který Partner archivuje.

Pokud Partner nedodá úplnou Dílčí zprávu v daném termínu a nepodá přijatelné vysvětlení, proč takto nemohl učinit, jedná se o porušení SoPR a v souladu s čl. 6 této smlouvy bude přistoupeno k uplatnění sankcí.

V případě, že jsou současně s Dílčí zprávou předloženy ke kontrole výdaje (předložením Prohlášení o uskutečněných výdajích), platí pro kontrolu Zprávy stejné termíny, jaké platí pro kontrolu výdajů (viz následující kapitola).

V případě, že se Partner na projektu finančně nepodílí, povinnost předkládání zpráv se na něj nevztahuje¹⁶.

5.1.2. Kontrola výdajů dílčí části projektu

Partneri předkládají výdaje ke kontrole ve formě Prohlášení o uskutečněných výdajích za dílčí část projektu (dále jen „Prohlášení“, viz příloha č. 7 této Příručky). Každý partner zpracuje Prohlášení za svou část projektu a předkládá ho svému Kontrolorovi.

Období, za něž jsou Prohlášení předkládána, jsou s partnerem indikativně dohodnuta při přípravě SoPR. Tato období budou zpravidla odpovídat obdobím, za něž jsou předkládány Dílčí zprávy (současně s Prohlášením musí být vždy předložena i Dílčí zpráva). Prohlášení může být předloženo za jedno nebo za více monitorovacích období.

Celkový objem zažádaných prostředků musí činit min. 10 000 EUR¹⁷ a požádat lze zpravidla maximálně třikrát ročně, nejpozději do 30 kalendářních dnů od ukončení daného monitorovacího období.

¹⁶ Aktivity za oba partnery jsou v tomto případě uvedeny souhrnně v Závěrečné zprávě Vedoucího partnera za projekt.

¹⁷ V případě, že výdaj nebyl realizován v EUR, jsou částky z CZK přepočítány na EUR kursem ECB platným v měsíci, kdy byla zpracována soupiska výdajů za dílčí část projektu (kurs pro daný měsíc je určen jako kurs předposledního pracovního dne Evropské komise v předchozím měsíci). Tento kurz je zveřejňován na adrese

V případě, že partner nesplní min. výši výdajů pro předložení Prohlášení ve stanoveném monitorovacím období, předloží je až za následující monitorovací období, ve kterém tuto min. výši výdajů splní. V tomto případě Prohlášení zahrnuje výdaje za všechna předcházející období, za které Prohlášení nebylo předloženo. Je-li podíl výdajů partnera na celém projektu nižší než 10 000 EUR, pak předloží Prohlášení na celou výši svého podílu najednou, nejpozději se závěrečnou Dílčí zprávou.

Společně s Prohlášením předkládá partner příslušnému Kontrolorovi také účetní a další doklady prokazující uskutečnění vykazovaných výdajů. Dokumentace předkládaná partnerem za účelem kontroly výdajů tedy obsahuje¹⁸:

- Prohlášení o uskutečněných výdajích za dílčí část projektu (1 podepsaný originál);
- Průběžnou / Závěrečnou zprávu o realizaci dílčí části projektu včetně všech požadovaných příloh uvedených v Dílčí zprávě (2 podepsané originály);
- Soupisku výdajů¹⁹ (1 podepsaný originál, viz příloha č. 9a), Soupisku, je nutno používat vždy v aktuálním znění a je možno si ji stáhnout z webových stránek Centra pro regionální rozvoj ČR (www.crr.cz) nebo ze stránek Programu;
- Kopie účetních dokladů za výdaje uvedené v Prohlášení o uskutečněných výdajích (1 kopie) roztríděné ve složce podle rozpočtových kapitol a opatřených identifikací projektu. Partner nepředkládá originály dokladů a ani kopie dokladů, jejichž částka nepřesahuje 400 EUR za jednotlivý doklad. Kontrolor si může vyžádat předložení i jím určených dokladů pod 400 EUR. Pokud však bude mít Kontrolor pochybnosti o způsobilosti jakéhokoliv výdaje, vyžádá si od partnera kopii/originál všech účetních dokladů včetně jejich příloh nebo provede jejich kontrolu na místě. Z každé kopie dokladu musí být identifikovatelné, pod jakým číslem je originál evidován v účetnictví partnera a na které středisko je zaúčtován;
- Výstupní sestavu²⁰ dokládající zaúčtování účetních dokladů analyticky na projekt (oddělený účetní systém pro projekt, např. na středisko). Jednotlivé doklady uvedené v Soupisce výdajů musí být identifikovatelné na této sestavě;
- Další dokumenty, které jsou pro doložení způsobilosti jednotlivých typů výdajů vyžadovány (viz dále Náležitostí dokladování a příloha č. 8 této Příručky).

Prohlášení musí obsahovat veškeré výdaje, které v daném období vznikly a byly uhrazeny do data podání Prohlášení o uskutečněných výdajích. Pokud výdaj v daném období vznikl a uhrazen bude až po předložení Prohlášení, je výdaj zahrnut do následujícího Prohlášení. Při nedodržení výše uvedených pravidel o zahrnutí výdaje do Prohlášení bude výdaj považován za nezpůsobilý. Toto pravidlo se nevztahuje na DPH s koeficientem krácení²¹ a zálohové platby, které jsou vyúčtovávány na konci realizace projektu nebo na konci předem definovaného období²².

http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=currency_historique¤cy=47&Language=en.

V případě, že je výdaj realizován ještě v jiné cizí měně než v EUR, musí partner do soupisky uvést částku v národní měně v té výši, ve které byl výdaj v účetnictví partnera v národní měně zaúčtován a následně bude tato částka stejně jako ostatní převedena na EUR.

¹⁸ Tento výčet není vyčerpávající. Seznam všech povinných příloh Prohlášení, včetně příloh, které jsou předkládány pouze v některých případech, je uveden v příloze č. 6 této Příručky.

¹⁹ V souboru v příloze č. 9a je k listu Soupisky připojen list Rekapitulace rozpočtu, který vyplňuje Kontrolor.

²⁰ Pokud možno generovanou přímo z účetního systému partnera.

²¹ Více viz Příručka pro české žadatele, kap. Věcné příspěvky, DPH a střet zájmů.

²² Např. zálohové platby na dodávky tepla, elektrické energie, vodné a stočné...

V případě sdílených výdajů je třeba zohlednit postup uvedený v kap. 4.7.

Propláceny mohou být pouze skutečně vynaložené způsobilé výdaje vztahující se k aktivitám uvedeným v časově související průběžné / závěrečné zprávě o realizaci dílčí části projektu, doložené požadovanými účetními doklady. Pro účely předkládání výdajů ke kontrole jsou na webových stránkách CRR ČR (www.crr.cz) uveřejněny **Náležitosti dokladování**²³, které jsou podkladem pro vyhotovení Prohlášení o uskutečněných výdajích. Kopie dokladů musí být uspořádány ve složkách tak, aby bylo možné snadno vyjmát jednotlivé doklady. Kopie dokladů musí být číslované v souladu s předloženou Soupiskou výdajů a takto seřazeny. Při prvním zpracování Soupisky výdajů se doporučuje kontaktovat / navštívit místně příslušného Kontrolora za účelem ověření dodržení postupů uvedených v Náležitostech dokladování.

Kontrolor provede kontrolu Prohlášení a Dílčí zprávy do 60 kalendářních dnů od jeho předložení. Pokud však nastanou při kontrole nejasnosti a partner musí např. dodatečně předkládat další podklady pro kontrolu, pozastaví se lhůta pro vypořádání kontroly ze strany Kontrolora. Odstranit nedostatky lze nejpozději do 30 kalendářních dnů od data odeslání výzvy Kontrolorem k odstranění nedostatků. Lhůta pro kontrolu výdajů pokračuje ve chvíli, kdy partner odstraní všechny zjištěné nedostatky. V případě, že partner neodstraní nedostatky do 30 kalendářních dnů od data odeslání výzvy Kontrolorem, vystaví Kontrolor Potvrzení výdajů (viz dále) pouze na výdaje, u kterých nedostatky nejsou, pokud je možné na jejich základě Potvrzení výdajů vystavit. Partner má možnost uplatnit výdaje, které nemohly být do Potvrzení výdajů zahrnuty z důvodu nedostatků, v následujícím monitorovacím období.

Kontrola výdajů se skládá ze dvou fází kontroly. V první fázi kontroly je posuzována věcná a formální správnost, dodržení programové dokumentace a předpisů ES. Tato kontrola je prováděna u 100% výdajů na Soupisce výdajů (tzn. jedná se o kontrolu způsobilosti výdajů ve vztahu k pravidlům způsobilosti definovaným pro Program a ve vztahu k projektu, včetně předepsaných náležitostí dokladování uveřejněných na www.crr.cz).

Druhá fáze kontroly, která probíhá na vybraném vzorku výdajů (tzv. namátková kontrola), je zaměřena na dodržování národní legislativy (zejm. účetní, daňové, mzdové a smluvní legislativy²⁴), za kterou je zodpovědný partner jako účetní jednotka. V případě, že v rámci této kontroly dojde při první kontrole Soupisky výdajů za dané období ke zjištění chybovosti v dodržování národní legislativy u určitých typů výdajů, bude český partner na toto upozorněn a vyzván k nápravným opatřením. V případě, že ani při opakované kontrole výdajů nebude Kontrolor přesvědčen o provedení nápravy partnerem, bude daný druh výdaje považován za nezpůsobilý s výjimkou situace, kdy dodržování národní legislativy u daného druhu výdaje bude potvrzeno certifikovaným účetním nebo auditorem.

Na základě podkladů předložených partnerem prověří příslušný Kontrolor předložené výdaje a vystaví tři originály Potvrzení výdajů (dále „Potvrzení“, viz příloha č. 12 této Příručky) potvrzující správnost a řádnost vynaložených výdajů partnera. Příslušnému Partnerovi Kontrolor zašle dva originály Potvrzení. Povinností Partnera je vystavený originál Potvrzení archivovat. V případě, že se jedná o Projektového partnera, je jeho povinností jeden originál Potvrzení bezodkladně předat Vedoucímu partnerovi. Třetí originál Potvrzení Kontrolor předá NO. Společně s Potvrzením výdajů zasílá Kontrolor příslušnému Partnerovi schválenou Soupisku výdajů a Rekapitulaci rozpočtu partnera (viz druhý list v souboru Soupiska výdajů).

²³ Přesná adresa: <http://www.crr.cz/index.php?l=410|477>, přesná adresa se může v důsledku aktualizací změnit.

²⁴ Tj. právní předpisy, podle kterých se uzavírají smlouvy, např. obchodní zákoník pro smlouvy v dodavatelsko-odběratelských vztazích, zákoník práce pro smlouvy se zaměstnanci apod.

5.1.3. Závěrečná kontrola dílčí části projektu

Postupy kontroly jsou v závěrečném realizačním období projektu shodné s postupy uvedenými v kapitole 5.1.1 a 5.1.2. V případě, že se předpokládá, že projekt bude vytvářet příjmy, je příslušný partner povinen předložit současně se Závěrečnou zprávou o realizaci dílčí části projektu a Prohlášením o uskutečněných výdajích za dílčí část projektu také vyplněnou tabulku pro stanovení modifikovaného základu pro výpočet podpory (viz Příručka pro žadatele).

Kontrolor při kontrole závěrečného Prohlášení provádí kontrolu oprávněnosti výše specifických položek, jejichž způsobilost je limitována procentní výší dle pravidel způsobilosti uvedených v Příručce pro české žadatele (např. věcné příspěvky), včetně případných korekcí.

5.2. Monitorování a kontrola na úrovni projektu

Po ukončení projektu předkládá Vedoucí partner společně se Závěrečnou dílčí zprávou za svoji část projektu také závěrečnou zprávu o realizaci projektu jako celku.

Obsahem Závěrečné zprávy Vedoucího partnera o projektu jsou informace o naplnění projektového záměru uvedeného v projektové žádosti. Vedoucí partner ve zprávě popisuje dosažení cílů stanovených v projektové žádosti, naplnění kritérií spolupráce podle čl. 19 Nařízení o ERDF (společná příprava, realizace, financování a personál) a splnění dalších závazků uvedených v projektové žádosti.

Struktura požadovaných údajů je uvedena v příloze č. 6 této Příručky. Závěrečnou zprávu předkládá Vedoucí partner svému Kontrolorovi.

5.3. Ověřování jednotlivých projektů na místě

Cílem ověřování na místě je zjistit, zda je projekt, resp. jeho dílčí části realizované jednotlivými partnery prováděny v souladu s požadavky Programu a v souladu se skutečnostmi uvedenými v SoPR.

Partneři jsou povinni umožnit auditorům a kontrolním orgánům přístup k veškeré dokumentaci projektu související s finančním a technickým managementem, k účetnictví, k počítačovým systémům a elektronickým dokumentům a k ověření výsledků projektu kdykoliv a to až do uplynutí 5 let od ukončení projektu. Tím není dotčena povinnost partnera archivovat dokumenty týkající se projektu a poskytovat je kontrolním subjektům až do 31. prosince 2022.

Partneři jsou ze strany svých Kontrolorů o záměru ověřit projekt na místě informováni vhodným způsobem min. 48 hodin předem.

5.4. Kontrola udržitelnosti projektu

Cílem kontroly udržitelnosti projektu je prověřit zda partneři projektu dodržují závazky týkající se výsledků projektu, účetnictví projektu a dalších závazků stanovených Smlouvou o

podmínkách realizace po dobu 5 let od data ukončení realizace projektu a to u projektů, u kterých je to z technického a právního hlediska možné.

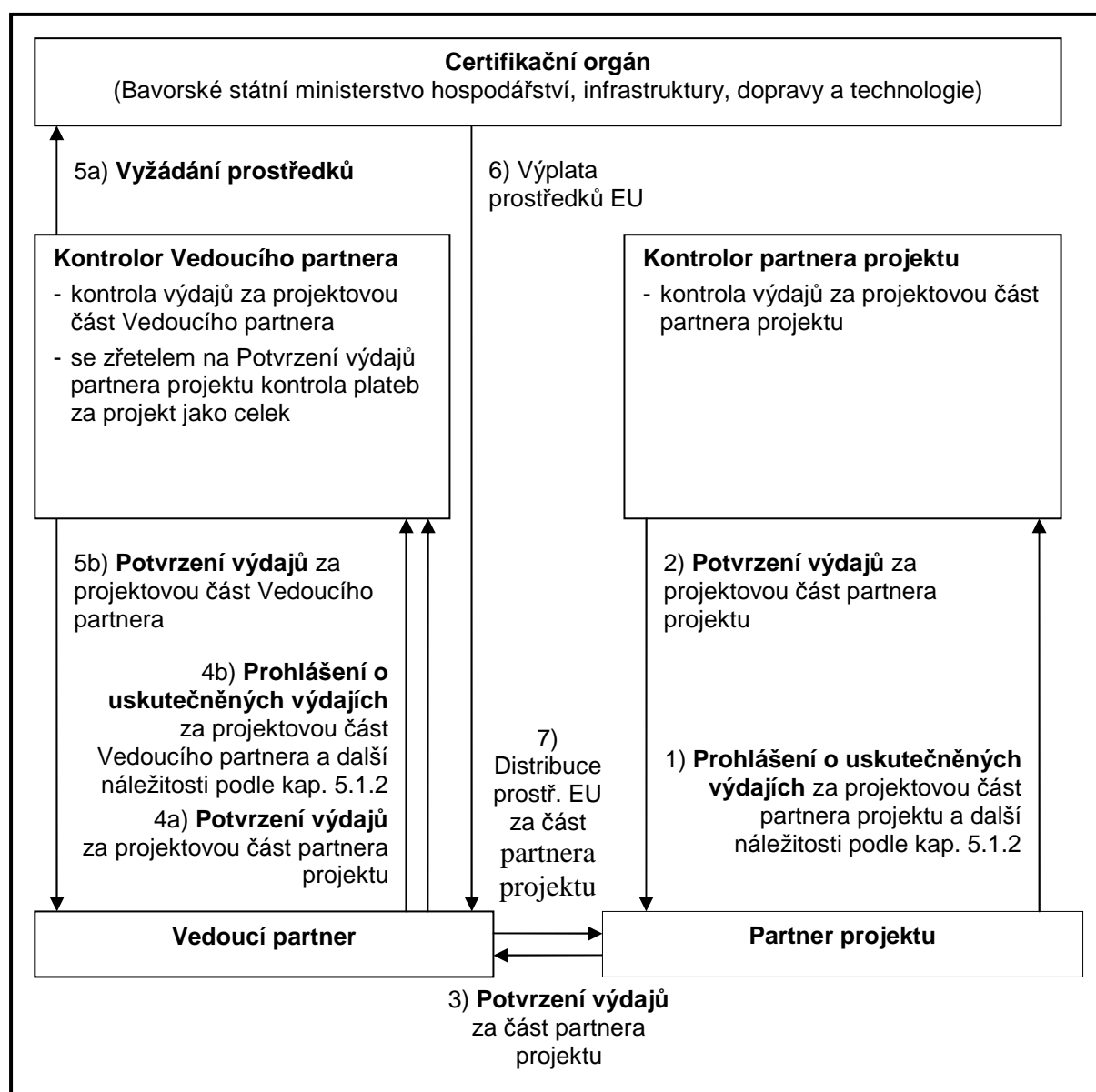
Součástí kontroly udržitelnosti je dokladová kontrola a kontrola na místě.

6. Způsob proplácení podpory

6.1. Proplácení podpory z ERDF

Finanční příspěvek z ERDF pro obě projektové části je vyplácen Vedoucímu partnerovi, který příslušnou část prostředků postupuje Projektovému partnerovi. Dotace je vyplácena průběžně, ale vždy až na základě předložení uskutečněných výdajů ke kontrole a prověření jejich správnosti a řádnosti podle národního a evropského práva, která je osvědčena vydáním Potvrzení výdajů (viz kap. 5.1.2).

Obrázek 2: Systém proplácení podpory



Poznámka: Kroky 1) + 2) + 3) + 4b) týkající se výdajů za projektovou část Projektového partnera a krok 4a) týkající se výdajů za projektovou část Vedoucího partnera mohou proběhnout nezávisle.

Proplácení výdajů Vedoucího partnera a Projektového partnera může probíhat zároveň i odděleně. System vyplácení podpory je znázorněn na obrázku na str. 26.

V případě Vedoucího partnera probíhá vyplácení na základě předložení jeho výdajů ke kontrole Kontrolorovi Vedoucího partnera. Kontrolor VP výdaje ověří a vydá Potvrzení výdajů.

V případě Projektového Partnera probíhá vyplácení na základě Potvrzení výdajů, které vydal Kontrolor Projektového partnera. Projektový partner má povinnost toto Potvrzení předat Vedoucímu partnerovi, který zajistí jeho doručení Kontrolorovi Vedoucího partnera.

Kontrolor Vedoucího partnera zaznamená výstupy z Potvrzení výdajů Vedoucího a/nebo Projektového partnera do formuláře Vyžádání prostředků a odešle jej Certifikačnímu orgánu. Certifikační orgán provede závěrečnou kontrolu Vyžádání prostředků a v případě, že nezjistí žádné nedostatky²⁵, převede prostředky na účet Vedoucího partnera.

Po obdržení platby od Certifikačního orgánu je Vedoucí partner povinen bez zbytečného odkladu zaslat na účet Projektového partnera část dotace, která mu přísluší.

Príspevek ERDF je vždy vyplácen v EUR. Zálohové platby z prostředků strukturálních fondů se v programovém období 2007-13 v rámci Programu neposkytují.

6.2. Vyplácení prostředků ze Státního rozpočtu

V případě českých partnerů jsou zdroje ze státního rozpočtu určeny na spolufinancování Programu součástí rozpočtové kapitoly MMR. Tyto prostředky jsou vypláceny finančním útvarem MMR po potvrzení platby Národním orgánem. Platby probíhají zpětně za již vynaložené a uhrazené výdaje na základě Potvrzení výdajů vystaveného příslušným Kontrolorem. Prostředky SR jsou vypláceny v EUR na účet českého partnera, tzn. přímo na účet příjemce dotace ze státního rozpočtu ČR.

Pozn.: V případě příspěvkových organizací zřízených územním samosprávným celkem se musí v souladu s § 28, odst. 8 Zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů prostředky ze Státního rozpočtu převádět na účet zřizovatele organizace.

²⁵ V případě, že Certifikační orgán zjistí nějaké nedostatky, může objem vyplácených prostředků odpovídajícím způsobem snížit.

7. Nesrovnalosti

7.1. Porušení povinností stanovených Smlouvou o podmínkách realizace projektu

Partneři jsou povinni v průběhu realizace projektu plnit povinnosti, které vyplývají z RS a SoPR, včetně jejích příloh. V případě, že dojde k porušení těchto povinností, má NO právo požadovat vrácení části nebo celé dotace, případně uplatnit sankce. Za porušení povinností se považuje také odstoupení Vedoucího partnera od realizace projektu.

V určitých případech je porušení povinností vyplývajících z RS a SoPR nesrovnalostí (viz dále).

7.2. Definice nesrovnalostí

Dle čl. 2 odst. 7 Obecného nařízení se nesrovnalostí rozumí porušení předpisů Společenství v důsledku jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu Evropské unie, a to započtením neoprávněného výdaje.

Na základě výše uvedené definice se v podmínkách Programu za nesrovnalost považuje jakékoliv porušení předpisů ES, České republiky a Svobodného státu Bavorsko (včetně podmínek stanovených v RS, SoPR a Rozhodnutí o spolufinancování), které upravují použití prostředků z rozpočtu EU nebo veřejných zdrojů ČR, v jehož důsledku jsou nebo by mohly být dotčeny veřejné rozpočty ČR nebo souhrnný rozpočet EU formou neoprávněné výdajové položky. Jedná se tedy o každé porušení podmínek, za kterých byly prostředky z rozpočtu EU poskytnuty České republice, a každé porušení podmínek, za kterých byly tyto prostředky a prostředky národních veřejných rozpočtů dále poskytnuty partnerům.

7.3. Postup v případě nesrovnalostí

Nesrovnalost, resp. podezření na nesrovnalost může nastat v průběhu celého období od zahájení přípravy projektu až do doby stanovené pro udržitelnost projektu. Podezření na nesrovnalost může být zjištěno partnerem, kontrolními orgány a všemi ostatními subjekty zapojenými do implementace Programu (např. dotčenými krajskými úřady, JTS, CRR ČR, úřady zemských vlád, ŘO, NO, Certifikačním orgánem a Auditním orgánem).

V případě, že se během šetření nesrovnalostí provedeném ŘO nebo NO potvrdilo, že se jedná o nesrovnalost, je vyčíslena výše neoprávněné výdajové položky z rozpočtu EU nebo ČR.

Pokud je vyčíslená částka nižší, než objem prostředků, které mají být partnerovi, příp. celému projektu aktuálně vyplaceny, je částka k vyplacení odpovídajícím způsobem zkrácena. V případě, že vyčíslenou částku není možné zaúčtovat proti žádné aktuální platbě, je partner povinen neoprávněně vyplacené prostředky v odpovídající výši vrátit zpět na účet Programu.

8. Kontakty

Řídící orgán

zodpovědný za program vůči Evropské komisi

Bavorské státní ministerstvo hospodářství, infrastruktury, dopravy a technologií

Referát III/2

Poštovní přihrádka

D-80525 Mníchov

Thorsten Fellhölter

e-mail: thorsten.fellhoelter@stmwivt.bayern.de

Annette Mengel

e-mail: annette.mengel@stmwivt.bayern.de

Národní orgán

zodpovědný za Program na české straně

Ministerstvo pro místní rozvoj

Odbor evropské územní spolupráce

Staroměstské náměstí 6

110 15 Praha 1

Pracoviště:

Na Příkopě 3–5

110 00 Praha 1

fax: 234 154 007

RNDr. Jiří Horáček

ředitel odboru

tel.: 234 154 398

e-mail: jiri.horacek@mmr.cz

Veronika Beranová

gestor Programu, oddělení přípravy a metodiky

tel.: 234 154 393

e-mail: veronika.beranova@mmr.cz

Ing. Tomáš Fiala

gestor Programu, oddělení realizace

tel.: 234 154 009

e-mail: tomas.fiala@mmr.cz

Certifikační orgán

Bavorské státní ministerstvo hospodářství, infrastruktury, dopravy a technologií

Certifikační orgán EU (EU/B)

Poštovní přihrádka

D-80525 Mníchov

Stephan Reitmaier

e-mail: stephan.reitmaier@stmwivt.bayern.de

Auditní orgán

Bavorské státní ministerstvo hospodářství, infrastruktury, dopravy a technologií

Auditní orgán EU (EU/P)

Poštovní přihrádka

D-80525 Mníchov

Cornelia Witte

e-mail: cornelia.witte@stmwivt.bayern.de

Technický sekretariát

Technisches Sekretariat

Regierung von Oberfranken

Sachgebiet 20

Ludwigstraße 20

954 44 Bayreuth

fax: 0049 921 604 1400

Günter Schuberth (pouze německy mluvící)

vedoucí sekretariátu

tel.: 0049 921 604 1524

e-mail: guenter.schuberth@reg-ofr.bayern.de

Monika Schaffer (česky i německy mluvící)

tel.: 0049 921 604 1757

e-mail: monika.schaffer@reg-ofr.bayern.de

Místa zpracovávající žádost

Česká republika – příslušné krajské úřady

Karlovarský kraj

Krajský úřad Karlovarského kraje

Odbor regionálního rozvoje

Závodní 353/88

360 21 Karlovy Vary

fax: 353 502 567

Ing. Petra Ederová

tel.: 353 502 162

e-mail: petra.ederova@kr-karlovarsky.cz

Jaroslav Sobotka, Dis.

tel.: 353 502 166

e-mail: jaroslav.sobotka@kr-karlovarsky.cz

Plzeňský kraj

Krajský úřad Plzeňského kraje

Odbor fondů a programů EU

Škroupova 18

306 18 Plzeň

Pracoviště:

Americká 3

306 18 Plzeň

fax: 377 195 575

Ing. Ladislava Khaurová

tel.: 377 195 265

e-mail: ladislava.khaurova@kr-plzensky.cz

Ing. Jan Přibán

tel.: 377 195 667

e-mail: jan.priban@kr-plzensky.cz

Jihočeský kraj

Krajský úřad Jihočeského kraje

Odbor grantů a evropské integrace

U Zimního stadionu 1952/2

370 76 České Budějovice

fax: 386 359 011

Ing. Jan Návara

tel.: 386 720 385

e-mail: navara@kraj-jihocesky.cz

Bc. Barbora Jakšová

tel.: 386 720 330

e-mail: jaksova@kraj-jihocesky.cz

Mgr. Antonín Kaplan

tel.: 386 720 162

e-mail: kaplan@kraj-jihocesky.cz

Místa navázání prostředků / Kontroloři

Česká republika – Centrum pro regionální rozvoj ČR

Centrum pro regionální rozvoj ČR

Vinohradská 46
120 00 Praha 2
fax: 221 580 284

Ing. Petr Sýkora

ředitel
tel.: 221 580 201
e-mail: sykora@crr.cz

Mgr. Jiří Jansa

vedoucí útvaru EÚS
tel.: 221 580 285
e-mail: jansa@crr.cz

Pobočka CRR pro NUTS II Severozápad

Školní 1183/10
430 01 Chomutov
fax: 474 623 721

Ing. Jindřich Puchinger

vedoucí pobočky
tel. 474 623 721
mail: puchinger@crr.cz

Pobočka CRR pro NUTS II Jihozápad

Karlova 108
397 01 Písek
fax: 382 224 415

Ing. Naděžda Burešová

vedoucí pobočky
tel.: 382 224 414
e-mail: buressova@crr.cz

Místa zpracovávající žádost / navázání prostředků / Kontroloři

Svobodný stát Bavorsko – příslušné zemské vlády

Horní Franky

Regierung von Oberfranken
Ludwigstraße 20
954 44 Bayreuth

Matthias Zürl

tel.: 0049 921 604 1498
e-mail: matthias.zuerl@reg-ofr.bayern.de

Horní Falc

Regierung von Oberpfalz
Emmeramsplatz 8
930 47 Regensburg

Ralf Klinger

tel.: 0049 941 568 0309
e-mail: ralf.klinger@reg-opf.bayern.de

Dolní Bavorsko

Regierung von Niederbayern
Regierungsplatz 540
840 28 Landshut

Stephan Bachl

tel.: 0049 871 808 1302
e-mail: stephan.bachl@reg-nb.bayern.de

9. Seznam příloh

Příloha č. 1	Rámcová smlouva
Příloha č. 2a	Smlouva o podmínkách realizace projektu
Příloha č. 2b	Příloha ke Smlouvě o podmínkách realizace projektu – Všeobecná pravidla pro poskytnutí dotace
Příloha č. 2c	Příloha ke Smlouvě o podmínkách realizace projektu – Finanční identifikace
Příloha č. 2d	Vzor Dodatku ke Smlouvě o podmínkách realizace projektu
Příloha č. 3a	Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu
Příloha č. 3b	Změnové rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu (<i>bude zveřejněno později</i>)
Příloha č. 4a	Postupy pro zadávání veřejných zakázek neupravených zákonem
Příloha č. 4b	Doplňující výklad k postupům pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013 („Doplňující postupy“)
Příloha č. 5a	Průběžná zpráva o realizaci dílčí části projektu
Příloha č. 5b	Závěrečná zpráva o realizaci dílčí části projektu
Příloha č. 6	Závěrečná zpráva Vedoucího partnera za projekt (<i>bude zveřejněno později</i>)
Příloha č. 7	Prohlášení o uskutečněných výdajích za dílčí část projektu
Příloha č. 8	Specifikace příloh k dokumentům v přílohách č. 5 a 7
Příloha č. 9a	Soupiska výdajů a Rekapitulace rozpočtu
Příloha č. 9b	Pokyny pro vyplňování soupisky výdajů
Příloha č. 10	Formulář seznamu účtů odpovídajících sdíleným výdajům (<i>bude zveřejněno později</i>)
Příloha č. 11	Potvrzení výdajů (<i>bude zveřejněno později</i>)

Evidence revizí

Vydání č.	Platné od	Schválil
1	10. 10. 2008	NO
2	1. 2. 2009	NO

Rev. č.	Předmět revize	Str.
1	Výčet podkladů pro přípravu SoPR	9
2	Postup administrace žádosti o změnu (změny na oznámení, změny na rozhodnutí NO, změny na rozhodnutí MV)	12 – 13
3	Pravidla pro zadávání veřejných zakázek – doplnění přílohy č. 4b, tzv. „Doplňující postupy“	14
4	Postup výběru dodavatele – upřesněn postup	14 – 15
5	Účet pro příjem dotace ze SR	16
6	Plán monitorovacích období	20 – 21
7	Fáze kontroly výdajů	23
8	Závěrečná kontrola dílčí části projektu – doplnění kapitoly	24
9	Kontrola udržitelnosti projektu – doplnění kapitoly	24 – 25