

Ministerstvo pro místní rozvoj

PŘÍRUČKA PRO ČESKÉ PŘÍJEMCE DOTACE

pro

program přeshraniční spolupráce

Cíl 3 Česká republika – Svobodný stát Bavorsko 2007-2013



4. vydání

Platnost od 1. července 2011

Obsah

1. Úvod	1
2. Seznam zkratk a vymezení pojmů	2
2.1. SEZNAM ZKRATEK	2
2.2. VYMEZENÍ POJMŮ	3
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, resp. změnu SoPR</i>	12
4.1.3. <i>Změny projektu vyžadující schválení MV, resp. změnu SoPR/RS</i>	13
4.1.4. <i>Vliv změny v projektu na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu</i>	14
4.2. VÝBĚR DODAVATELE, VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	14
4.2.1. <i>Aplikované předpisy a obecné zásady</i>	15
4.2.2. <i>Hodnotící kritéria</i>	16
4.2.3. <i>Posouzení zadávacích řízení</i>	16
4.3. UDRŽITELNOST PROJEKTU	18
4.4. ÚČETNICTVÍ A ARCHIVACE DOKUMENTŮ	19
4.5. ÚČTY PROJEKTU	19
4.6. PUBLICITA	20
4.6.1. <i>Náležitosti informačních a propagačních opatření</i>	20
4.6.2. <i>Způsob zajištění publicity v závislosti na typu projektu</i>	21
4.6.3. <i>Pravidla pro správné zajištění publicity projektu</i>	21
4.6.4. <i>Postup při nedodržení pravidel publicity</i>	23
4.7. PROJEKTY VYTVÁŘEJÍCÍ PŘÍJMY	23
4.7.1. <i>Vymezení pojmů</i>	23
4.7.2. <i>Zohlednění příjmů spadajících pod aplikaci čl. 55</i>	24
4.7.3. <i>Zohlednění příjmů, které nespádají pod aplikaci čl. 55 (tzv. jiné peněžní příjmy)</i>	26
4.7.4. <i>Projekty, jejichž celkové náklady nepřesahují 1 mil. EUR</i>	26
4.8. SDÍLENÉ VÝDAJE	27
4.8.1. <i>Definice sdílených výdajů</i>	27
4.8.2. <i>Postup uplatnění sdílených výdajů</i>	27
5. Monitorování a kontrola projektu	28
5.1. MONITOROVÁNÍ A KONTROLA NA ÚROVNI ČESKÉHO PARTNERA	28
5.1.1. <i>Monitorování dílčí části projektu</i>	28
5.1.2. <i>Kontrola výdajů dílčí části projektu</i>	30
5.1.3. <i>Závěrečná kontrola dílčí části projektu</i>	33
5.2. MONITOROVÁNÍ A KONTROLA NA ÚROVNI PROJEKTU	34
5.3. OVĚŘOVÁNÍ JEDNOTLIVÝCH PROJEKTŮ NA MÍSTĚ	34
5.4. KONTROLA UDRŽITELNOSTI PROJEKTU	34
6. Způsob proplácení podpory	36
6.1. PROPLÁCENÍ PODPORY Z ERDF	36
6.2. VYPLÁCENÍ PROSTŘEDKŮ ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU	37
7. Nesrovnalosti	38

7.1.	PORUŠENÍ POVINNOSTÍ STANOVENÝCH SMLOUVOU O PODMÍNKÁCH REALIZACE PROJEKTU	38
7.2.	DEFINICE NESROVNALOSTÍ	38
7.3.	POSTUP V PŘÍPADĚ NESROVNALOSTÍ	38
8.	Kontakty	39
9.	Seznam příloh	44

1. Úvod

Příručka pro české příjemce dotace, kterou právě držíte v ruce, je určená 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 2007-2013¹.

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.

Aktualizace Příručky probíhá buď vydáním Metodického pokynu Národního orgánu (v případě dílčích změn) nebo zveřejněním nového vydání Příručky (v případě rozsáhlejších změn). Aktualizace upravené Metodickými pokyny jsou automaticky zahrnuty do dalšího vydání Příručky. Datum počátku platnosti daného Metodického pokynu nebo vydání Příručky je vždy uvedeno na titulní straně dokumentu.

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!

¹ Pro realizaci projektů Technické pomoci jsou závazná ustanovení Operačního manuálu pro program přeshraniční spolupráce Cíl 3 Česká republika – Svobodný stát Bavorsko 2007-2013.

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 MMR	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 Evropské komise za celý Program.

Doba realizace projektu

Zahájením projektu se rozumí zahájení fyzické realizace projektu (tj. započetí aktivit směřujících k naplnění vlastního obsahu a cílů projektu – např. započetí stavebních prací). Fyzická realizace projektu může začít nejdříve po vydání Souhlasu se zahájením realizace projektu.

Ukončením projektu se rozumí ukončení fyzické realizace projektu, např. předání stavby, ukončení kulturní akce, vypracování studie apod.

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.

Doba realizace projektů, pokud se nejedná o infrastrukturní projekty, Dispoziční fond nebo projekty Technické pomoci, může být maximálně 3 roky.

Datum ukončení projektu uvedené ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu je pro partnera závazné, proto by měl při stanovení časového harmonogramu počítat s dostatečnou časovou rezervou.

Od doby realizace projektu je třeba odlišit období plateb, ve kterém mohou být realizovány výdaje.

Dotace

Finanční prostředky Evropského fondu pro regionální rozvoj 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.

V dokumentaci Programu jsou prostředky Evropského fondu pro regionální rozvoj často označovány jako Prostředky Cíle 3 nebo Prostředky ERDF.

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.

Kontrolor

Subjekt ustanovený v souladu s čl. 16 Nařízení (ES) č. 1080/2006 (Nařízení o ERDF) za účelem ověřování legality a řádnosti výdajů vykázaných každým partnerem účastnícím se na realizaci projektu. Funkci Kontrolora plní na území České republiky Centrum pro regionální rozvoj ČR a na území Svobodného státu Bavorsko zemské vlády.

Místo navázání prostředků

Místo navázání prostředků realizuje tzv. druhý stupeň právního navázání prostředků ERDF. V České republice to znamená, že uzavírá s českým partnerem, který má nárok na dotaci z ERDF, Smlouvu o podmínkách realizace projektu a její případné dodatky. Místo navázání prostředků rozhoduje o některých změnách projektu.

Na české straně je místem navázání prostředků Odbor evropské územní spolupráce Ministerstva pro místní rozvoj. Při uzavírání Smlouvy o podmínkách realizace projektu a jejích dodatků, resp. při administraci změn projektu podporuje Místo navázání prostředků Centrum pro regionální rozvoj ČR (Kontrolor).

Na bavorské straně plní funkci místa navázání prostředků příslušné zemské vlády, které vydávají tzv. Rozhodnutí o poskytnutí prostředků.

Místo zpracovávající žádost (Vedoucího) partnera

Pracovníci místa zpracovávajícího žádost odpovídají na dotazy partnerů, poskytují konzultace při přípravě projektů a provádí kontrolu předložených projektových žádostí pod koordinací JTS. Funkci Místa zpracovávajícího žádost plní na české straně kraje, na bavorské straně zemské vlády. Jejich pracovníci zejména poskytují konzultace Projektovým partnerům při přípravě projektů a provádí kontrolu předložených projektových žádostí pod koordinací JTS.

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. Národní orgán zároveň plní funkci místa navázání prostředků.

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.

Období plateb

Období plateb začíná datem, kdy partner provede první platbu, a končí datem, kdy partner provede poslední platbu. Období plateb nemusí být shodné s dobou realizace projektu.

Výdaje související s plánováním a přípravou projektu mohou vzniknout v době mezi 1. 1. 2007 a datem, ke kterému byl vydán Souhlas se zahájením realizace projektu. Výdaje související s plánováním a přípravou projektu jsou způsobilé do výše 5 % celkových způsobilých výdajů projektu. Hranici 5 % je třeba chápat jako horní mez (ne jako paušál). Výdaje související s plánováním a přípravou projektu jsou způsobilé pouze jako součást celkového opatření, pokud bude projekt skutečně realizován.

Výdaje, které vzniknou po datu, ke kterému je vydán Souhlas se zahájením realizace projektu, se považují za realizační výdaje. V České republice jsou způsobilé pouze výdaje, které vzniknou do data ukončení projektu.

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.

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 realizace daného projektu. Je zodpovědný za realizaci své části projektu, přičemž zodpovědnost za realizaci celého projektu nese Vedoucí partner. Od VP přijímá na základě Partnerské dohody finanční podíl prostředků z ERDF. Český Partner také zároveň přijímají prostředky národního financování ČR na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu. Projektových partnerů může být více, na příspěvek z ERDF a SR má nárok vždy jen jeden z nich.

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 a představuje tzv. první stupeň právního navázání prostředků ERDF. 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 českým partnerem, který má nárok na dotaci z ERDF.

V České republice zprostředkovává uzavření Rámcové smlouvy mezi ŘO a českými Vedoucími partnery Centrum pro regionální rozvoj ČR. Ve Svobodném státě Bavorsko zprostředkovávají uzavření Rámcové smlouvy mezi ŘO a bavorskými Vedoucími partnery bavorské zemské vlády. Přípravu Rámcové smlouvy koordinuje JTS.

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 Partnery, 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 Nařízení (ES) č. 1083/2006 (Obecné nařízení).

Smlouva o podmínkách realizace projektu

Smlouva o podmínkách realizace projektu Cíl 3 Česká republika - Svobodný stát Bavorsko 2007-2013 se uzavírá mezi místem navázání prostředků a českým partnerem (Vedoucím nebo Projektovým), který má nárok na dotaci z ERDF, a představuje tzv. druhý stupeň právního navázání prostředků. Detailně upravuje realizaci české části projektu, resp. aktivit českého partnera a konkretizuje tak Rámcovou smlouvu uzavřenou mezi ŘO a Vedoucím partnerem.

V případě změn projektu se Smlouva o podmínkách realizace projektu mění písemným dodatkem.

Při přípravě Smlouvy o podmínkách realizace projektu Místu navázání prostředků napomáhá Centrum pro regionální rozvoj ČR. Stejný postup platí při přípravě písemných dodatků.

V Bavorsku druhému stupni právního navázání prostředků odpovídá Rozhodnutí o poskytnutí prostředků.

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 (Nařízení o ERDF). 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 okamžiku podpisu 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 účet Projektového partnera. Český VP také zároveň může 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 a vystavení Potvrzení výdajů.

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 Řídícím orgánem a Vedoucím partnerem². Rámcová smlouva je tzv. prvním stupněm právního navázání prostředků ERDF.

Na Rámcovou smlouvu navazuje, resp. podmínky realizace projektu s ohledem na specifika národní legislativy dále upřesňuje **Smlouva o podmínkách realizace projektu (SoPR)**, kterou uzavírá Místo navázání prostředků s českým partnerem, který se podílí na čerpání prostředků ERDF schválených pro daný projekt. Smlouva o podmínkách realizace projektu je tzv. druhým stupněm právního navázání prostředků ERDF.

Místem navázání prostředků je v ČR Odbor evropské územní spolupráce Ministerstva pro místní rozvoj.

Uzavírání obou smluv zprostředkovává Centrum pro regionální rozvoj ČR, resp. jeho příslušná regionální pobočka (Kontrolor).

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. Kontrolora (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 Řídícím orgánem. Poté JTS zašle dvě vyhotovení Rámcové smlouvy Kontrolorovi (pobočce CRR ČR) Vedoucího partnera, který zajistí podpis Vedoucího partnera. Jedno paré Rámcové smlouvy zůstává Vedoucímu partnerovi a druhé zasílá Kontrolor Vedoucího partnera zpět JTS.

Rámcová smlouva obsahuje pouze nejdůležitější 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 Kontrolor přípravu návrhu Smlouvy o podmínkách realizace projektu (SoPR, viz příloha č. 2a této Příručky).

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

Kontrolor vyzve českého Partnera k doložení požadovaných náležitostí pro Smlouvu o podmínkách realizace projektu. 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). Formulář Finanční identifikace bankovního účtu pro dotaci z ERDF je Přílohou 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** ověřená stavebním úřadem, pokud nebyla předložena s projektovou žádostí.
 - Pokud je projekt podpořen v režimu de minimis: Aktualizované **Prohlášení o podpoře obdržené v režimu de minimis** (viz příloha č. 12 Příručky pro české žadatele).

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 Kontrolorem.
- **Přehled realizovaných a předpokládaných ZŘ** projednaný s příslušným Kontrolorem.

Příslušné formuláře Partner obdrží od svého Kontrolora.

V případě, že bude vydáno také Rozhodnutí o spolufinancování (právní navázání prostředků státního rozpočtu ČR), vyžádá si Kontrolor od partnera zároveň **Finanční identifikaci bankovního účtu pro dotaci ze SR** (viz kap.3.2).

Kontrolor na základě obdržených podkladů vypracuje návrh SoPR ve třech stejnopisech a zašle ho českému partnerovi. Ten všechna paré podepíše a vrátí je zpět Kontrolorovi, který zajistí jejich doručení Místu navázání prostředků.

Smlouva o podmínkách realizace projektu je podepsána, jakmile Místo navázání prostředků obdrží informaci o uzavření Rámcové smlouvy. SoPR podepisuje ředitel OEÚS MMR.

Místo navázání prostředků si ponechá vždy jedno paré SoPR a zbylá paré zašle Kontrolorovi, jenž jedno archivuje a druhé předá českému Partnerovi.

Pokud partner z objektivních důvodů nemůže dodat všechny požadované dokumenty v určeném termínu, dohodne se s Kontrolorem na náhradním termínu dodání³. V případě, že ani v tomto termínu partner nedodá požadované dokumenty, zastaví Kontrolor přípravu Smlouvy o podmínkách realizace projektu a postoupí záležitost Národnímu orgánu. Ten po dohodě s Řídicím orgánem (s ohledem na skutečnost, že se vždy jedná 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 Národní orgán po dohodě s Řídicím orgánem 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, hromadně potvrzena Rozhodnutím ministra pro místní rozvoj o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (dále jen „**Rozhodnutí ministra**“), jehož přípravu zahájí Národní orgán po schválení protokolu ze zasedání MV.

Po vydání Rozhodnutí ministra a podpisu SoPR ředitelem OEÚS MMR vydá Národní orgán 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 přepočtena⁴. Národní orgán si po podpisu ponechá vždy jedno paré Rozhodnutí o spolufinancování a druhé zašle spolu s podepsanou SoPR Kontrolorovi, který zajistí jejich odeslání českému partnerovi.

Přílohou Rozhodnutí o spolufinancování je Finanční identifikace bankovního účtu pro dotaci ze SR, kterou si Kontrolor od partnera vyžádá spolu s podklady pro přípravu Smlouvy o podmínkách realizace projektu (viz kap. 3.1.2). Více k bankovním účtům viz kap. 4.5.

Organizační složky státu ani jejich příspěvkové organizace nárok na dotaci ze státního rozpočtu – kapitoly Ministerstva pro místní rozvoj nemají.

³ 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.

⁴ Dotace ze SR je vyplácena v EUR.

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

Při realizaci projektu je nutné postupovat v souladu se schválenou projektovou žádostí a dalšími podmínkami, které byly stanoveny v RS, SoPR, v Rozhodnutí o spolufinancování a v jejich přílohách. V průběhu realizace projektu však může nastat situace, kdy je nutné se od plánu uvedeného v projektové žádosti, resp. v RS, SoPR, Rozhodnutí o spolufinancování a v jejich přílohách odklonit. V takovém případě je nutné v souladu s postupy uvedenými dále tuto situaci oznámit a požádat o schválení změny v projektu.

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

Ke změně v projektu by mělo docházet jen ve výjimečných případech, proto na schválení změny nemá žádný z partnerů automatický nárok. Množství změn v projektu je zohledněno v rámci rozhodování o tom, zda projekt bude podléhat kontrole na místě.

O změnu v projektu je partner povinen v zásadě žádat předem, tzn. před požadovaným vstoupením dané změny v platnost. Z toho plyne, že Kontrolor při provádění kontroly dle kap. 5 této Příručky nemůže akceptovat skutečnosti, které se liší od těch, jež byly plánovány dle uzavřené SoPR, pokud nebyly tyto skutečnosti předem odsouhlaseny na odpovídající úrovni (viz níže). Výjimku tvoří pouze nepodstatné změny projektu. 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,
- změny vyžadující schválení NO, resp. změnu SoPR,
- změny vyžadující schválení MV, resp. změnu SoPR/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 partnera⁵ 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.

Postup oznámení změny:

Změnu bankovního účtu a změnu statutárního zástupce oznamuje Partner Kontrolorovi v písemné formě bezprostředně po té, co změna nastala. Kontrolor změnu vezme na vědomí a informuje o ní NO.

V případě **změny bankovního účtu** dodá Partner spolu s návrhem na změnu nový formulář Finanční identifikace bankovního účtu pro dotaci z ERDF (viz příloha č. 2c této Příručky), resp. Finanční identifikace bankovního účtu pro dotaci ze SR (viz příloha č. 3b této Příručky). Aktualizace příslušné přílohy SoPR dodatkem, resp. příslušné přílohy Rozhodnutí o spolufinancování Změnovým rozhodnutím není v tomto případě nutná.

Změnu rozpočtu nepřesahující hranici 15 % každé z kapitol rozpočtu Partner nemusí bezprostředně oznamovat. Horní limit rozpočtové kapitoly je možné překročit, pouze pokud dojde k úsporám v jiných rozpočtových kapitolách, tak aby nebyla překročena celková částka rozpočtu, a pokud změna nemá vliv na dosažení cílů projektu. Tyto skutečnosti posuzuje Kontrolor při provádění kontroly výdajů. V případě pochybností se předem poraďte s Kontrolorem.

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, resp. změnu SoPR

Změna projektu podléhá schválení NO, resp. vyžaduje změnu SoPR zejména v těchto případech:

- prodloužení doby realizace projektu do max. délky tří let⁶,
- 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 projektu⁷,

⁵ Pro stanovení 15 % původní částky kterékoliv z dotčených rozpočtových kapitol rozpočtu partnera se vychází z částky uvedené v rozpočtu projektu dle uzavřené Smlouvy o podmínkách realizace projektu, příp. nejpozdějšího uzavřeného dodatku k SoPR, který mění obsah rozpočtu. V případě, že postupně proběhne více změn rozpočtu a v souhrnu tyto změny překročí o více než 15 % původní částku kterékoliv z dotčených rozpočtových kapitol rozpočtu partnera dle platné Smlouvy o podmínkách realizace projektu, příp. nejpozdějšího uzavřeného dodatku k SoPR, který mění obsah rozpočtu, je v okamžiku překročení této hranice změna považována za podstatnou a platí pro ni postup dle kap. 4.1.2.

⁶ V případě infrastrukturních projektů, Dispozičního fondu a Technické pomoci může NO schválit i prodloužení doby realizace projektu nad tři roky. U ostatních projektů se u prodloužení doby realizace projektu nad tři roky postupuje dle kap. 4.1.3.

- 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 ve třech vyhotoveních a jejich následný podpis partnerem. Podepsané dodatky zašle NO k závěrečné kontrole a podpisu. Po podpisu dodatku jedno vyhotovení zůstává na NO a zbylá dvě vyhotovení jsou 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 **prodloužení doby realizace** projektu může o změnu žádat vždy jen Vedoucí partner projektu, neboť datum zahájení a ukončení projektu je pro oba partnery shodný. Pokud chce dobu realizace projektu prodloužit Projektový partner, obrátí se na Vedoucího partnera, který o změnu požádá u jemu příslušného místa. Vedoucí partner o změnu žádá podle výše uvedeného postupu. Kontrolor Vedoucího partnera zároveň odešle kopii žádosti o změnu příslušnému místu na druhé straně hranice, které podle ní provede změnu pro projektovou část Projektového partnera (Dodatek ke Smlouvě o podmínkách realizace projektu v ČR, Změna Rozhodnutí o poskytnutí prostředků v Bavorsku).

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, resp. změnu SoPR/RS

Změna projektu podléhá schválení MV zejména v těchto případech:

- zvýšení objemu prostředků ERDF uvedených ve finančním plánu⁸
- zvýšení dotační sazby
- přesun prostředků obsažených ve finančním plánu mezi partnery, pokud jsou dotčeny prostředky ERDF
- změna partnerů⁹
- prodloužení doby realizace projektu nad tři roky¹⁰
- 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 příslušnou bavorskou zemskou vládu.

⁷ Výdaje, které přesahují horní limit rozpočtové kapitoly o více než 15 % dané rozpočtové kapitoly, nemohou být kontrolorem schváleny, dokud příslušný dodatek ke Smlouvě není uzavřen.

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

⁹ Týká se pouze partnerů uvedených pod bodem 2.1 a 2.2 projektové žádosti.

¹⁰ Prodloužení doby realizace projektu nad tři roky u infrastrukturních projektů, Dispozičního fondu a Technické pomoci schvaluje NO (viz kap. 4.1.2).

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 MV, 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, přesunu prostředků mezi partnery a změny Vedoucího partnera se uzavírá změnová Rámcová smlouva (formát změnové RS je shodný s formátem RS 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.

Partner je povinen kromě uvedených změn oznámit NO prostřednictvím Kontrolora také všechny další podstatné změny a skutečnosti, které mají nebo mohou mít vliv na účel dotace, s účelem dotace souvisejí nebo se jakýmkoliv způsobem účelu dotace dotýkají. Zejména se jedná o případný negativní výsledek finanční kontroly, soudní spory nebo zahájení trestního řízení.

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. 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, tj. pokud 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 a dalšími pravidly, které stanovují postupy pro zadávání zakázek.

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

4.2.1. Aplikované předpisy a obecné zásady

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 zakázkách¹¹,
- 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 zákona.

V případě, že v organizaci partnera platí vlastní postupy pro zadávání veřejných zakázek, může je partner aplikovat, pokud splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. v přílohách č. 4a a 4b (v tomto případě doporučujeme předem konzultovat postup s příslušným Kontrolorem, který bude posuzovat, zda vlastní postupy uplatňované v organizaci partnera splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. v přílohách č. 4a a 4b).

Hlavním smyslem zadávání zakázek podle uvedených pravidel je umožnit rovný přístup všem potenciálním dodavatelům a zejména zajistit hospodárné nakládání s veřejnými prostředky a vybrat takovou nabídku, která respektuje principy **hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti** tak, jak jsou tyto pojmy vymezeny v § 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole v platném znění¹², a zároveň zásady uváděné v § 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění¹³. Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na zmíněné principy a zásady.

Zásada transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a princip hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti se vztahují na všechna zadávací řízení bez ohledu na to, zda jsou postupy pro jejich zadávání upraveny přímo zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách nebo jinými pravidly, a jejich dodržení jsou předmětem posouzení zadávacího řízení Kontrolorem.

¹¹ Tzv. veřejné zakázky malého rozsahu.

¹² Zákon definuje princip *hospodárnosti* jako použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů; princip *efektivnosti* jako takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění a dále princip *účelnosti* jako takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

¹³ Zadavatel je povinen při postupu podle tohoto zákona dodržovat *zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace*.

4.2.2. *Hodnoticí kritéria*

Jako hodnoticí kritérium pro výběr nabídky by zpravidla měla být, s ohledem na výše uvedenou zásadu hospodárnosti, **nabídková cena**.

V případě použití kritéria ekonomická výhodnost nabídky, musí být nabídková cena (případně náklady životního cyklu) jedním ze subkritérií a její váha na celkovém ohodnocení kritéria ekonomická výhodnost nabídky musí činit minimálně 60 %.

4.2.3. *Posouzení zadávacích řízení¹⁴*

A. Před vyhlášením zadávacího řízení

U všech zakázek, u kterých bude zadávací řízení vyhlášeno po podpisu Smlouvy o podmínkách realizace projektu (viz kap. 3.1.2) a jejichž hodnota je 200 000 Kč a vyšší (platí pro dodávky a služby), resp. 600 000 Kč a vyšší (platí pro stavební práce), je partner **před vyhlášením zadávacího řízení** povinen předložit svému Kontrolorovi ke kontrole následující dokumenty (dokumenty stačí předložit v elektronické podobě):

- **zadávací dokumentaci, příp. výzvu (pokud zároveň plní funkci zadávací dokumentace)**
- **kalkulaci předpokládané hodnoty zakázky vč. zdůvodnění této kalkulace** (uvedení z jakých údajů a informací partner vycházel při stanovování předpokládaných cen)¹⁵

Kontrolor vydá k uvedeným dokumentům stanovisko do 10 pracovních dní od jejich obdržení. V případě, že dokumentace předložená partnerem není kompletní, nebo Kontrolor potřebuje k posouzení předložené dokumentace další doplňující informace, běh této lhůty se pozastavuje. Běh lhůty pokračuje v okamžiku, kdy partner dodá chybějící podklady/ požadované informace.

Zadávací řízení je možné vyhlásit až po obdržení souhlasného stanoviska Kontrolora a partner je povinen při vyhlášení zadávacího řízení použít ty verze dokumentů, které byly posouzeny Kontrolorem.

B. V průběhu zadávacího řízení

V průběhu zadávacího řízení mají pracovníci příslušného Kontrolora právo účastnit se všech procedur souvisejících s výběrem dodavatele a mají právo přístupu k veškeré související dokumentaci. Partner má povinnost v případě zakázek s hodnotou převyšující 800 tis. Kč u dodávek a služeb, resp. 3 mil. Kč u stavebních prací prokazatelně zaslat svému Kontrolorovi písemnou pozvánku (elektronicky nebo listovní poštou) na jednání hodnotící komise, a to

¹⁴ Posouzením veřejné zakázky nepřechází na Kontrolora odpovědnost za to, že zakázka bude zadána správně a v souladu se zásadami, zákony a dalšími předpisy uvedenými výše v kap. 4.2.1. Tuto odpovědnost nese vždy zadavatel zakázky.

¹⁵ Kalkulace předpokládané hodnoty zakázky musí obsahovat rozsah plnění, která jsou předmětem zakázky a jednotkové ceny. V případě, že je zakázka složena z více dílčích plnění, musí být kalkulace v této podobě provedena za každé dílčí plnění. **Zdůvodnění kalkulace musí být podloženo buď informacemi o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění** (partner může vycházet např. z vlastních zkušeností se zadáním stejné či podobné zakázky v minulosti nebo z jiných dostupných údajů a informací – např. veřejně přístupné údaje na internetu nebo v odborných publikacích) **nebo průzkumem trhu** s požadovaným plněním.

nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním¹⁶. 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.

C. Před podpisem smlouvy s dodavatelem

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci o zakázce a záznamy (vč. elektronických) o úkonech souvisejících 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 zakázek, na které se zákon nevztahuje).

Informace o výběru vítězné nabídky musí být spolu s dokumenty uvedenými dále v textu předložena Kontrolorovi před podpisem smlouvy s dodavatelem.

Upozorňujeme, že v případě veřejných zakázek, u kterých je postup zadávání upraven přímo zákonem č. 137/2006, zákon stanovuje lhůtu pro uzavření smlouvy. Zároveň lhůta pro provedení kontroly průběhu zadávacího řízení Kontrolorem činí 10 pracovních dní. Z toho důvodu je nutné dokumenty předložit vždy co nejdříve po uzavření jednotlivých procesních kroků stanovených zákonem (tj. po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky – dokumenty uvedené níže pod body a) – g) a po vypořádání námitek – dokumenty uvedené níže pod bodem h)).

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

- a) **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 odeslání¹⁷
- b) **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
- c) **protokol o otevírání obálek** (není vyžadován, pokud jsou informace o otevírání obálek zahrnuty ve zprávě/protokolu o posouzení a hodnocení nabídek) podepsaný členy komise pro otevírání obálek
- d) **zpráva/protokol o posouzení a hodnocení** podaných nabídek podepsaný členy hodnotící komise, včetně dokladů o jmenování hodnotící komise a prohlášeních o nepodjatosti všech jejích členů
- e) **rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky**, vč. dokumentů prokazujících jeho odeslání všem dotčeným uchazečům a zájemcům

¹⁶ 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.

¹⁷ Partner v rámci zadávací dokumentace mimo jiné stanoví (a) fakturační podmínky tak, aby byla jednoznačně patrná souvislost jednotlivých faktur s projektem (v souladu s čl. 4, písm. b Přílohy č. 1 SoPR) a (b) povinnost vybraného dodavatele zajistit projektu dostatečnou publicitu dle náležitostí uvedených v kap. 4.6 této Příručky a informovat veřejnost vhodným způsobem o tom, že projekt je spolufinancován z prostředků EU (netýká se případů, kdy Partner adekvátní publicitu svého projektu zajišťuje vlastními silami).

f) návrh smlouvy s dodavatelem

Nad rámec těchto dokumentů partner Kontrolorovi dále předloží:

- g) **nabídky, které byly v průběhu zadávacího řízení vyřazeny**, pokud k vyřazení nějaké nabídky došlo
- h) **písemná informace o způsobu vyřešení námitek** (odvolání) podaných některými uchazeči, pokud v rámci zadávacího řízení nějaké námítka (odvolání) byly podány

Kontrolor posoudí dokumenty ve lhůtě 10 pracovních dní. V případě, že dokumentace předložená partnerem není kompletní, nebo Kontrolor potřebuje k posouzení předložené dokumentace další doplňující informace, běh této lhůty se pozastavuje. Běh lhůty pokračuje v okamžiku, kdy partner dodá chybějící podklady/požadované informace.

Partner může uzavřít smlouvu s dodavatelem až poté, co obdrží souhlasné stanovisko Kontrolora k průběhu zadávacího řízení.

D. Po podpisu smlouvy s dodavatelem

Po podpisu smlouvy s dodavatelem, nejpozději však při předložení nejbližší následujícího Prohlášení o uskutečněných výdajích předloží partner svému Kontrolorovi k posouzení následující dokumenty:

- **uzavřená smlouva s vybraným dodavatelem**, vč. případných dodatků k ní
- **text oznámení o výsledku zadávacího řízení** zasláný všem uchazečům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání

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

Výše uvedené 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 výsledky 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 infrastrukturní projekty a dále 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 požadovanou dobu, bude toto považováno za porušení povinností stanovených v SoPR a bude se postupovat dle ustanovení SoPR.

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

Partneri 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 spolufinancování¹⁸.

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

¹⁸ 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 Nařízení (ES) č. 1828/2006 (Prováděcí nařízení) a z jeho přílohy I (odkaz na znění Prováděcího nařízení a jeho přílohy je uveden na internetových stránkách Programu).

Pokud projekt obdrží dotaci z Evropského fondu pro regionální rozvoj (ERDF), zajistí partner, aby byla veřejnost i subjekty účastníci se projektu o této dotaci informovány. Partner za tímto účelem jasně uvede, že realizovaný projekt byl vybrán v rámci programu, který je spolufinancován z ERDF.

4.6.1. Náležitosti informačních a propagačních opatření

Veškerá informační a propagační opatření musí obsahovat náležitosti podle čl. 9 Prováděcího nařízení:

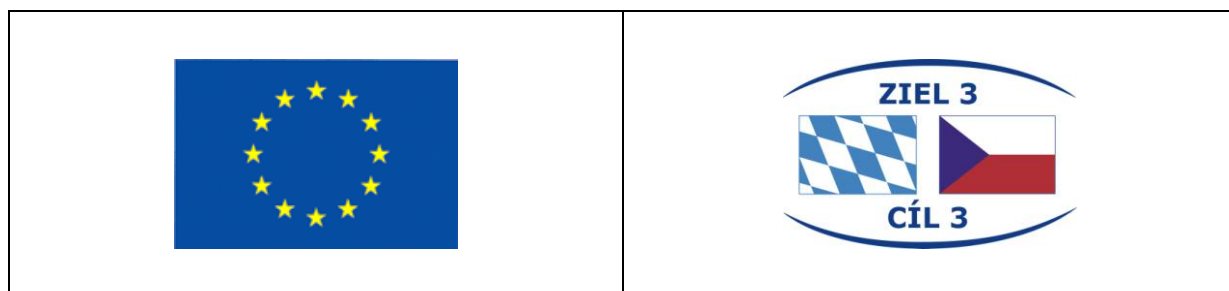
- symbol Evropské unie, které je v souladu s grafickými normami stanovenými v příloze I Prováděcího nařízení (viz obrázek na str. 20 této Příručky, ke stažení na internetových stránkách Programu);
- odkaz na Evropskou unii (uvedením slovního spojení „Evropská unie“, použití zkratky „EU“ není postačující);
- odkaz na Evropský fond pro regionální rozvoj (uvedením slovního spojení „Evropský fond pro regionální rozvoj“);
- prohlášení: „Investice do vaší budoucnosti“.

U předmětů trvalejší povahy (např. tužky, trička, tašky, bloky, hračky apod.) musí být výše uvedené náležitosti součástí předmětu, nestačí jejich uvedení jen na obalu.

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 uveden symbol EU a odkaz na Evropskou unii.

Doporučujeme, aby součástí informačních a propagačních opatření vždy bylo logo Programu (viz obrázek na str. 20 této Příručky). Logo Programu v plném rozlišení je ke stažení na internetových stránkách Programu.

Propagační a informační opatření doporučujeme vždy konzultovat s příslušným Kontrolorem.



Obrázek 1: Logo Evropské unie a logo Programu

4.6.2. Způsob zajištění publicity v závislosti na typu projektu

A. Projekt s dotací vyšší než 500 tis. EUR, spočívající v nákupu hmotného předmětu¹⁹ nebo ve financování infrastruktury nebo stavebních prací

Partner je povinen postavit **velkoplošný reklamní panel v místě realizace projektu**. Reklamní panel 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.

Limit 500 tis. EUR se vztahuje na celý projekt. V případě, že partneři realizují projekt na různých místech, není nutné v průběhu realizace projektu umístit velkoplošný reklamní panel na všech místech realizace projektu, ale je postačující, aby byl reklamní panel umístěn tam, kde probíhá realizace největší části aktivit projektu. Tento reklamní panel však musí obsahovat informace o všech aktivitách, které se v rámci projektu realizují s uvedením jejich místa realizace. Na ostatních místech realizace je doporučeno vyvěsit alespoň menší informační ceduli.

Po dokončení projektu se velkoplošný panel, resp. menší informační tabule nahradí **dobře viditelnou a dostatečně velkou stálou vysvětlující tabulkou (pamětní deskou)**. Tuto tabulku partner vyvěsí nejpozději do šesti měsíců po dokončení projektu. Na tabulce musí být kromě povinných údajů uvedených výše, které musí zabírat nejméně 25 % plochy tabulky, uveden i druh a název projektu.

B. Ostatní projekty

U ostatních projektů partneři zvolí vhodnou formu propagace odpovídající charakteru projektu 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. Náležitosti propagačních a informačních opatření popsané v kap. 4.6.1 se týkají především následujících materiálů:

- pozvánky, podklady, plakáty apod. v případě seminářů/školení,
- informační tabule v průběhu realizace projektu a pamětní desky po skončení realizace projektu v místě infrastruktury v případě menších infrastrukturních projektů,
- internetové stránky projektu,
- inzerce (v novinách, rozhlase, TV),
- informační a komunikační materiál vyrobený v rámci realizovaného projektu (plakát, leták, brožura, skládačka, informační sdělení, zpravodaj, studie apod.)
- propagační předměty.

4.6.3. Pravidla pro správné zajištění publicity projektu

Výdaje na publicitu jsou způsobilé k financování z ERDF, pokud jsou zahrnuty v rozpočtu projektu. Je proto vhodné, aby partner konzultoval již při přípravě projektové žádosti, jaké

¹⁹ V případě nákupu hmotného předmětu platí pouze povinnost umístit stálou vysvětlující tabulku (pamětní desku). Povinnost umístit velkoplošný reklamní panel v místě realizace projektu zde neplatí.

povinnosti týkající se propagace bude muset splnit, pokud mu bude dotace udělena, a výdaje na tyto aktivity zahrnul již do rozpočtu projektu.

Publicita se posuzuje z následujících hledisek:

- **Výstupy projektu** – výstupem projektu se rozumí to, co slouží k naplnění cílů projektu (např. vydaná publikace, mapa, kulturní akce, školení, postavená infrastruktura, pořízené zařízení apod.). Projekt může mít více výstupů a v tom případě se povinná publicita posuzuje u každého samostatně. Cílem je posoudit, zda byli veřejnost či účastníci akce informováni o zdrojích financování daného výstupu projektu a pokud ano, zda tyto informace splňovaly veškeré náležitosti povinné publicity.
- **Prostředky (nosiče) publicity** – prostředkem publicity se rozumí např. plakáty, letáky, pozvánky apod., tj. předměty, jejichž cílem je upoutat pozornost veřejnosti a potenciálních účastníků na daný projekt, resp. jeho dílčí výstupy. Posuzuje se, zda tyto prostředky publicity obsahují veškeré náležitosti povinné publicity.
- **Propagační předměty** – propagačním předmětem se rozumí předměty, které nejsou z hlediska naplnění cílů projektů nezbytné, ale jejich přidaná hodnota spočívá v posílení povědomí o projektu. Mezi propagační předměty patří např. psací potřeby, trička a jiné oděvy, tašky, cukrovinky atp. Opět se posuzuje, zda obsahují veškeré náležitosti povinné publicity. Stejným způsobem jako propagační předměty se posuzují i dary, ceny v soutěžích apod.

Při použití loga EU²⁰ doporučujeme řídit se následujícími zásadami:

- logo EU by mělo být minimálně stejně veliké jako loga ostatních subjektů,
- logo EU by mělo být umístěno na dobře viditelném místě, aby byl naplněn cíl informovat o zdroji financování projektu. V případě publikací a dalších tištěných materiálů je doporučeno uvádění na přední straně,
- u předmětů jednorázové spotřeby stačí uvést logo na obalu, uživatel se dozví, odkud je daný předmět financován, spotřebuje ho a obal zahodí (např. lízátko, bonbony),
- u předmětů, kde je obal součástí propagačního předmětu může být logo uvedeno na obalu (např. kazeta s medailí, krabička s CD bez potisku²¹),
- logo lze také umístit na předmět pomocí samolepky (např. lampa se samolepkou).

Je třeba věnovat pozornost také barevnému provedení propagačních opatření. Symbol Evropské unie má přesné barevné náležitosti. Je nutné brát také v potaz, zda budou výstupy tištěny barevně nebo černobíle.

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

²⁰ Za logo EU je v tomto dokumentu považován symbol Evropské unie (vlajka) vč. všech povinných textů, tj. „Evropská unie“, „Evropský fond pro regionální rozvoj“ a prohlášení „Investice do Vaší budoucnosti“. V případě malých propagačních předmětů je pak za logo EU považována pouze vlajka EU s textem „Evropská unie“. V obou případech přitom není nutné, aby všechny komponenty povinné publicity byly pohromadě (tj. povinné texty nemusí být uvedeny přímo u symbolu Evropské unie, ale mohou být od něj i odděleny).

²¹ Je-li na CD potisk s textem či jinými logy, musí být natištěna i povinná publicita.

4.6.4. Postup při nedodržení pravidel publicity

V případě nedodržení pravidel publicity bude partner na nedostatky upozorněn Kontrolorem a požádán o jejich odstranění (pokud je v daný okamžik ještě možné nedostatky odstranit). V případě, že partner nedostatky neodstraní, nebo pokud již není možné nedostatky odstranit, vyměří kontrolor sankci. Výše sankce bude záviset na rozsahu nedodržení pravidel publicity (tj. zda např. publicita chybí zcela nebo chybí některé povinné náležitosti (tj. je nekompletní), nebo nesplňuje některé technické parametry – např. barevné provedení).

Výše sankce se u výstupů projektu stanovuje z celkových způsobilých výdajů, které na daný výstup projektu byly přímo vynaloženy (např. pokud je výstupem projektu uspořádání semináře, bude se sankce stanovovat z výdajů přímo vynaložených na uspořádání semináře). V případě, že není možné výdaje na daný výstup projektu stanovit, bude sankce počítána z celkových způsobilých výdajů daného partnera.

U prostředků publicity a propagačních předmětů se sankce stanovuje ze způsobilých výdajů vynaložených na daný prostředek publicity/propagační předmět.

V případě, že dojde k poškození některého z nástrojů publicity cizí osobou, je příjemce povinen dát tento nástroj do původního stavu minimálně na dobu udržitelnosti projektu. Pro tyto případy doporučuje NO nástroje publicity pojistit standardním způsobem.

Porušení pravidel povinné publicity v denním tisku a v TV/rozhlasovém vysílání je sankcionováno pouze v případě, že příjemce vysílání nebo článek v tisku financuje a má tudíž jako zadavatel právo a možnost výsledný produkt ovlivnit.

4.7. Projekty vytvářející příjmy

Postup pro projekty vytvářející příjmy upravuje článek 55 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006. Podrobná metodika rozpracovávající tento článek je pak popsána v dokumentu „Guidance note on article 55 for ERDF and CF of Council regulation (EC) No 1083/2006: Revenue-generating project“ (dále jen „informační nota COCOF“).

4.7.1. Vymezení pojmů

Dle čl. 55 se za projekt vytvářející příjmy považuje „jakákoli operace zahrnující investici do infrastruktury, za jejíž používání se účtují poplatky hrazené přímo uživateli, nebo jakákoli operace zahrnující prodej nebo pronájem pozemků či budov nebo jakékoli jiné poskytování služeb za úplatu“. Z této definice vyplývá, že nelze problematiku příjmů omezit pouze na některé typy projektů.

Mezi **příjmy, které spadají pod aplikaci čl. 55**, patří poplatky hrazené uživateli (účastnické poplatky za školení, vstupné apod.), příjmy z prodeje a pronájmu (např. prodej brožur, knih, pronájem prostor, jež byly financovány z poskytnuté dotace), příjmy za poskytované služby. Pod působnost čl. 55 spadají také úspory, které vznikají v důsledku realizace projektu u vlastních provozních nákladů v případě, že nejsou poníženy provozní dotace ve stejné výši.

Pod působnost čl. 55 naopak nespádají příjmy, jejichž vznik není přímo důsledkem realizace projektu a využívání jeho výstupů (soukromé a veřejné příspěvky, např. sponzorské příspěvky, příjmy z prodeje odstraněného materiálu, který vznikl při provádění rekonstrukce apod.). Tyto prostředky (tzv. jiné peněžní příjmy) je třeba zohlednit jako vlastní zdroje financování.

Působnost čl. 55 neplatí v následujících případech:

- projekty, jež podléhají pravidlům o veřejné podpoře (blokovaná výjimka, režim de minimis),
- projekty, u kterých je vytvořený příjem nižší, než jsou provozní náklady, tzn. že čistý příjem (rozdíl mezi příjmy a provozními náklady) je záporný,

Z toho důvodu jsou dále v textu řešeny pouze ty projekty, na které nemusí být aplikovány předpisy pro veřejnou podporu (blokovaná výjimka, režim de minimis), a současně vytváří čistý příjem.

4.7.2. Zohlednění příjmů spadajících pod aplikaci čl. 55

Postup pro zohlednění příjmů závisí na tom, zda je možné předem provést objektivní odhad příjmů nebo ne. Možnost provést objektivní odhad přitom závisí na dvou základních faktorech:

- cenová politika (tj. výše poplatků, nájemného, cena služeb, zboží apod.)
- očekávaná poptávka

Zatímco při vytváření cen se neočekává žádný problém (každý příjemce má při plánování projektu představu, jak vysoké bude vstupné/účastnické poplatky, za jakou cenu bude prodávat brožuru/knihu, kolik budou stát poskytované služby apod.), objektivní odhad očekávané poptávky je problematičtější. Zde je nutné vycházet z dostupných informací o poptávce po aktivitách stejného nebo obdobného charakteru. Za tímto účelem je možné provést průzkum trhu nebo využít zkušeností (vlastních i zkušeností jiných subjektů) s realizací obdobných aktivit.

Dle informační nóty COCOF by měly být případy, kdy není možné provést objektivní odhad příjmů, výjimkou. Tyto případy mohou nastat zejména u takových aktivit, které mají inovativní charakter, tj. doposud nebyla obdobná aktivita prováděna a nelze tudíž vůbec odhadovat poptávku (poptávka bude tvořena nabídkou).

A. Příjmy je možné objektivně odhadnout předem (čl. 55, odst. 2 Nař. (ES) č. 1083/2006)

V případě, že je možné příjmy objektivně odhadnout předem, je nutné předložit jejich výpočet již při podání projektové žádosti. Způsob zohlednění příjmů v žádosti a při stanovování nároku na dotaci se liší v závislosti na jejich charakteru.

Postup v případě, že příjmy vznikají pouze během realizace projektu

Příjmy, které vznikají pouze během realizace projektu (do data ukončení projektu), se zohledňují přímo, a to v rámci každého předloženého Prohlášení o uskutečněných výdajích (viz kap. 5.1.2), pokud v období, za které se Prohlášení předkládá, příjmy vznikly.

Výše vyplacené dotace závisí na skutečné výši příjmů doložených v Prohlášení o uskutečněných výdajích, které se odečítají od způsobilých výdajů přímo.

Postup v případě, že příjmy vznikají i po ukončení projektu

V případě, že po datu ukončení projektu budou vznikat příjmy související s jeho provozem, zohledňuje se výše realizačních²² i provozních²³ příjmů za použití tabulky „Výpočet podpory

²² Realizační příjmy jsou příjmy, které vznikají během realizace projektu.

EU²⁴ (viz Příloha č. 14 Příručky pro české žadatele). V tomto případě jsou příjmy sledovány nejen po dobu realizace projektu, ale také během referenčního období, které odpovídá hospodářské životnosti pořízeného majetku²⁵ a začíná běžet okamžikem zahájení realizace projektu²⁶ (příklady referenčních období viz tabulka na str. 26).

Tabulka „Výpočet podpory EU“ se použije podle následujících pravidel:

- a) Jsou-li čisté příjmy > 0 (čisté příjmy = příjmy – provozní výdaje + zbytková hodnota), pak se podpora EU vypočítá dle tabulky „Výpočet podpory EU“ (příjmy se zohledňují).
- b) Jsou-li čisté příjmy ≤ 0 (čisté příjmy = příjmy – provozní výdaje + zbytková hodnota), pak se podpora EU vypočítá tak, že se aplikuje dotační sazba EU na nominální hodnotu celkových způsobilých výdajů (příjmy se nezohledňují).

V případě definovaném pod bodem a) jsou příjmy zohledňovány při přípravě projektové žádosti, v rámci závěrečného vyúčtování projektu a během doby udržitelnosti projektu.

V rámci přípravy projektové žádosti příjemce vyplní tabulku „Výpočet podpory EU“ a vypočtenou výši dotace (hodnota v poli „Podpora EU v €“) zohlední v projektové žádosti.

Na konci realizace projektu příjemce provede revizi „Výpočtu podpory EU“ na základě aktualizovaných údajů (uvede se skutečná výše příjmů vytvořených během doby realizace projektu a aktualizovaný odhad příjmů a provozních výdajů během referenčního období po ukončení projektu). Konečná výše vyplacené dotace závisí na výsledku aktualizovaného „Výpočtu podpory EU“. V případě, že se objeví nový typ příjmů, který nebyl v tabulce „Výpočet podpory EU“ předložené s projektovou žádostí zohledněn, nebo pokud partner změní systém poplatků (např. zvýší vstupné nebo poplatky za školení), musí se výše dotace upravit vždy. Dotace se snižuje také v dalších případech, kdy dojde k poklesu finanční mezery a tento pokles není způsoben vnějšími faktory (např. cenová inflace, nepředpokládaný vývoj poptávky²⁷).

Po dobu 5 let od ukončení realizace projektu je příjemce povinen vykazovat všechny vzniklé příjmy a provozní výdaje ve Zprávě o zajištění udržitelnosti projektu. Při předložení poslední Zprávy o zajištění udržitelnosti projektu příjemce předloží aktualizovanou tabulku „Výpočet podpory EU“. V případě, že poslední Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu má být předložena až po 31. 3. 2017, předloží příjemce tuto tabulku společně s tou Zprávou o zajištění udržitelnosti projektu, která bezprostředně předchází tomuto datu. Všechny vzniklé příjmy, které nebyly zohledněny v tabulce „Výpočet podpory EU“ je potřeba dodatečně zohlednit. Příjemce je povinen vrátit odpovídající část dotace, která se k těmto příjmům vztahuje.

V případě definovaném pod bodem b) příjemce dokládá, že čisté příjmy jsou nižší nebo rovny nule, vyplněnou tabulkou „Výpočet podpory EU“. V tomto případě se příjmy nezohledňují, hodnota uvedená v poli „Podpora EU v €“ proto není relevantní.

Příjemce při vyplňování tabulky vychází z délky referenčních období uvedených v tabulce níže. V případě, že žádná z uvedených délek referenčního období nemůže být využita, doloží příjemce spolu s tabulkou „Výpočet podpory EU“ zdůvodnění zvolené délky referenčního

²³ Provozní příjmy jsou příjmy související s provozem projektu, které vznikají po ukončení projektu.

²⁴ Tzv. výpočet finanční mezery.

²⁵ Tj. referenční období odpovídá časovému úseku, po jehož uplynutí je potřeba pořízený majetek nahradit.

²⁶ Rok zpracování projektové žádosti je rokem 0.

²⁷ Poptávka byla vyšší, než se původně předpokládalo, přestože její odhad učiněný při přípravě projektové žádosti byl založen na spolehlivých údajích.

období. Při výpočtu je potřeba zohlednit případnou zbytkovou hodnotu investice na konci referenčního období.

Odvětví	Počet let
silnice	25
letišťe	25
infrastruktura veřejných služeb	20
další služby/stroje	15

Tabulka 1: Referenční období

Pokud jsou v rámci projektu vlastníkem a provozovatelem různé subjekty a pokud provozní náklady nebo příjmy přesáhnou 5 % celkového rozpočtu projektu, provede se konsolidovaná finanční analýza. To znamená, že hodnoty uvedené v tabulce „Výpočet podpory EU“ budou vykázány souhrnně za vlastníka i provozovatele. Příjmy vlastníka v podobě poplatků hrazených provozovatelem za užívání výstupu projektu (např. poplatky za pronájem) nejsou pro výpočet finanční mezery rozhodující, jelikož v případě konsolidace jsou vykráceny náklady hrazenými provozovatelem.

V případě dotazů k zohlednění příjmů, práci s tabulkou „Výpočet podpory EU“, zohlednění zbytkové hodnoty apod. se obraťte na příslušného Kontrolora.

B. Příjmy není možné odhadnout předem (čl. 55, odst. 3 Nař. (ES) č. 1083/2006)

Ve výjimečných případech, kdy příjmy není možné odhadnout předem (viz kap. 4.7.1), příjemce při předložení projektové žádosti žádnou kalkulaci neprovádí. Příjmy jsou v tomto případě vykazovány během doby realizace a udržitelnosti projektu. Vykázané příjmy se odečítají od způsobilých výdajů projektu, což může vést ke zpětnému zkrácení dotace. V případě, že dotace již byla vyplacena, musí příjemce část prostředků, o kterou byla dotace zkrácena, navrátit.

Během realizace projektu jsou příjmy, které nebylo možné objektivně odhadnout předem, zohledněny v rámci každého předloženého Prohlášení o uskutečněných výdajích (viz kap. 5.1.2), pokud v období, za které se Prohlášení předkládá, příjmy vznikly.

Během doby udržitelnosti projektu jsou příjmy, které nebylo možné objektivně odhadnout předem, zohledněny v každé Zprávě o zajištění udržitelnosti projektu.

4.7.3. Zohlednění příjmů, které nespádají pod aplikaci čl. 55 (tzv. jiné peněžní příjmy)

Příjmy, které nespádají pod aplikaci čl. 55 (tzv. jiné peněžní příjmy), mohou být použity jako vlastní spolufinancování projektu. Tyto příjmy se během realizace projektu průběžně vykazují, a pokud převýší podíl vlastního spolufinancování, je o příslušnou částku zkrácena dotace ze SR a poté případně z ERDF.

4.7.4. Projekty, jejichž celkové náklady nepřesahují 1 mil. EUR

Nařízení (ES) č. 1341/2008 ze dne 18. 12. 2008, které aktualizovalo znění čl. 55 Nařízení (ES) č. 1083/2006 (Obecné nařízení), umožňuje přijmout zvláštní postup pro nakládání s

příjmy u projektů, jejichž celkové náklady nepřesahujících 1 mil. EUR. Tato možnost nebude v rámci Programu využita. To znamená, že výše uvedený postup platí pro všechny schválené projekty bez ohledu na výši celkových nákladů.

4.8. Sdílené výdaje

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

4.8.1. 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.

4.8.2. 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 (podobu seznamu stanoví příslušný Kontrolor),
- **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 zvaží, 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 bezprostředně²⁸.

²⁸ 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 dílčí části 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.

Na úrovni dílčí části projektu jsou českými partnery předkládány zprávy o realizaci dílčí části projektu (tzv. Dílčí zprávy), které jsou podkladem pro věcnou kontrolu, a Prohlášení o uskutečněných výdajích, která jsou podkladem pro finanční kontrolu. Monitoring a kontrola na úrovni celého projektu probíhá především na konci projektu na základě Závěrečné zprávy o celém projektu, kterou předkládá Vedoucí partner. Projekt mimo to může být předmětem kontroly na místě a kontroly udržitelnosti, která je prováděna po jeho skončení.

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 období²⁹.
- **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.

²⁹ V první Dílčí zprávě český partner popíše rovněž činnosti, které vykonal před termínem splnění prvotní kontroly přijatelnosti.

Dílčí zprávy (průběžná i závěrečná) se předkládají příslušnému Kontrolorovi **ve dvou podepsaných originálech a v elektronické kopii**³⁰. Dílčí zpráva může být předložena samostatně nebo spolu s Prohlášením o uskutečněných výdajích.

V případě, že se Partner na projektu finančně nepodílí, povinnost předkládání zpráv se na něj nevztahuje³¹.

Termín pro předkládání Dílčích zpráv

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). Partner má povinnost předložit Dílčí zprávu **do 30 kalendářních dnů od konce daného monitorovacího období**.

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

Termíny pro předkládání Dílčích zpráv stanovené v Plánu monitorovacích období jsou závazné a v případě jejich nedodržení se jedná o porušení SoPR a NO má 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.

Náležitosti Dílčí zprávy

Dílčí zprávy jsou zpracovávány v českém jazyce. V závislosti na charakteru projektu musí 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. Za vypracování Dílčí zprávy je zodpovědný Partner.

Upozorňujeme, že již v rámci průběžných Dílčích zpráv je nutné popsat způsob zajištění publicity dle kap. 4.6 (Partner tyto informace uvádí pod bodem 4.1 průběžné Dílčí zprávy).

Termíny pro provedení kontroly Dílčí zprávy

Kontrolor 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.

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

³⁰ Elektronickou kopií se myslí naskenovaný originál. Po dohodě s Kontrolorem je možné dodat elektronickou verzi Dílčí zprávy ve formátu MS Word.

³¹ Aktivita za oba partnery jsou v tomto případě uvedeny souhrnně v Závěrečné zprávě o celém projektu.

5.1.2. *Kontrola výdajů dílčí části projektu*

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

Termíny pro předkládání Prohlášení

Období, za něž jsou Prohlášení předkládána, jsou s partnerem indikativně dohodnuta při přípravě SoPR a jsou uvedena v Plánu monitorovacích období. Tato období zpravidla odpovídají 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.

Prohlášení se předkládá nejpozději **do 30 kalendářních dnů od ukončení daného monitorovacího období**.

Minimální objem celkových výdajů přeložených ke kontrole

Objem celkových výdajů za dané období předkládaných ke kontrole musí činit **min. 10 000 EUR**³² a požádat lze zpravidla **maximálně třikrát ročně**.

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 minimální výši výdajů splní. V tomto případě Prohlášení zahrnuje výdaje za všechna předcházející období, za které Prohlášení nebylo předloženo.

Partner může předložit Prohlášení na objem prostředků nižší než 10 000 EUR, pokud se jedná o jeho jediné Prohlášení v daném kalendářním roce. 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.

Dokumenty předkládané s Prohlášením

Společně s Prohlášením předkládá partner příslušnému Kontrolorovi také účetní a další doklady prokazující uskutečnění vykazovaných výdajů. Všechny dokumenty se předkládají v tištěné formě. Soupiska výdajů a Dílčí zprávy se předkládají zároveň také v elektronické formě³³. Dokumentace předkládaná partnerem za účelem kontroly výdajů obsahuje³⁴:

- Prohlášení o uskutečněných výdajích za dílčí část projektu (1 podepsaný originál, viz příloha č. 7 této Příručky);

³² V případě, že výdaj nebyl realizován v EUR, jsou částky z CZK přepočítány na EUR kurzem 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 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.

³³ Doporučujeme v elektronické podobě předkládat také sestavy ke mzdám, pracovním cestám a další podklady vypracované dle Náležitostí dokladování.

³⁴ 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.

- Průběžnou / Závěrečnou zprávu o realizaci dílčí části projektu včetně všech požadovaných příloh uvedených v Dílčí zprávě (2 podepsané originály, viz příloha č. 5a/5b této Příručky);
- Soupisku výdajů³⁵ (1 podepsaný originál, viz příloha č. 9a této Příručky), Soupisku, je nutno používat vždy v aktuálním znění, aktualizace jsou zveřejňovány na stránkách Programu;
- Kopie účetních dokladů za výdaje uvedené v Prohlášení o uskutečněných výdajích (1 kopie) roztržiděné ve složce podle rozpočtových kapitol a opatřených identifikací projektu. Z každé kopie dokladu musí být identifikovatelné, pod jakým číslem je originál evidován v účetnictví partnera a na které středisko (či jinak vedenou oddělenou účetní evidenci) je zaúčtován.³⁶ V případě výdajů na nákup služeb a spotřebního materiálu a na pořízení majetku má Partner možnost nepředkládat originály dokladů a ani kopie dokladů, jejichž částka nepřesahuje 400 EUR za jednotlivý doklad (u neplátců DPH jde o částku včetně DPH, u plátců DPH s nárokem na odpočet jde o částku bez DPH). Kontrolor provede ověření existence originálů těchto dokladů a shody údajů uváděných na soupisce s údaji na originálech v rámci kontroly na místě. Pokud bude mít Kontrolor pochybnosti o způsobilosti jakéhokoliv výdaje, vyžádá si od partnera originál účetního dokladu včetně jeho příloh již v rámci administrativní kontroly;
- Výstupní sestavu³⁷ 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 Náležitosti dokladování a příloha č. 8 této Příručky).

Pokud uspořádání dokladů nebude splňovat tyto náležitosti, je Kontrolor oprávněn vrátit Prohlášení o uskutečněných výdajích vč. příloh partnerovi. Lhůta pro provedení kontroly výdajů se v tomto okamžiku zastavuje a začíná znovu běžet v okamžiku, kdy partner doloží Prohlášení o uskutečněných výdajích s doklady uspořádanými tak jak je předepsáno výše.

Prohlášení musí obsahovat veškeré výdaje, u nichž datum uskutečnění zdanitelného plnění³⁸ spadá do daného období a úhrada byla provedena do data podání Prohlášení o uskutečněných výdajích³⁹. Pokud u výdaje datum uskutečnění zdanitelného plnění³⁸ spadá do daného období, ale k úhradě dojde až po předložení Prohlášení, potom je výdaj zahrnut do Prohlášení za období bezprostředně následující.

V případě, že některý výdaj nebude zařazen do Prohlášení dle výše uvedených pravidel, může jej partner, po konzultaci s Kontrolorem, zařadit ještě do Prohlášení, které bezprostředně následuje po Prohlášení, ve kterém měl být výdaj dle výše uvedených pravidel zařazen. Tato možnost neplatí pro výdaje související s plánováním a přípravou projektu, které musí být předloženy v rámci Prohlášení předkládaného za období, do kterého výdaje související s plánováním a přípravou projektu spadají.

³⁵ V souboru v příloze č. 9a je k listu Soupisky připojen list Rekapitulace rozpočtu, který vyplňuje Kontrolor.

³⁶ Povinnost zaúčtování na středisko může být splněna formou identifikovatelnosti účetního dokladu na výstupní sestavě z oddělené účetní evidence.

³⁷ Pokud možno generovanou přímo z účetního systému partnera.

³⁸ V případě, že doklad nemá datum uskutečnění zdanitelného plnění, vychází se z data vystavení dokladu.

³⁹ V případě posledního Prohlášení předkládaného na konci projektu musí být všechny výdaje uhrazeny do data ukončení projektu (viz vymezení pojmu Období plateb).

Při nedodržení výše uvedených pravidel o zahrnutí výdaje do Prohlášení bude výdaj považován za nezpůsobilý. Toto pravidlo se nevztahuje na DPH s koeficientem krácení⁴⁰ a zálohové platby, které jsou vyúčtovávány na konci realizace projektu nebo na konci předem definovaného období⁴¹, a na případ upravený v kap. 4.1.1 (některé případy změny rozpočtu nepřesahující hranici 15 % každé z kapitol rozpočtu).

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**⁴², které jsou podkladem pro vyhotovení Prohlášení o uskutečněných výdajích. Kopie dokladů musí být uspořádány ve složkách tak, aby bylo možné snadno vyjmout jednotlivé doklady. Kopie dokladů musí být číslovány 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.

Termíny pro provedení kontroly výdajů

Kontrolor provede kontrolu Prohlášení a Dílčí zprávy do 60 kalendářních dnů od jeho předložení⁴³. 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. V případě, že je nedostatek předmětem šetření ze strany Kontrolora, NO či jiného subjektu, má partner možnost výdaj uplatnit až poté, co bude šetření uzavřeno.

Průběh kontroly výdajů

Kontrola výdajů se skládá ze dvou fází. 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

⁴⁰ Více viz Příručka pro české žadatele, kap. Věcné příspěvky, DPH a střet zájmů.

⁴¹ Např. zálohové platby na dodávky tepla, elektrické energie, vodné a stočné.

⁴² Přesná adresa: <http://www.crr.cz/cs/programy-eu/obdobi-2007-2013/cil-3-evropska-uzemni-spoluprace/nalezitosti-dokladovani/>, přesná adresa se může v důsledku aktualizací změnit.

⁴³ V případě projektu Dispoziční fond (kontrola vyplácení finančních prostředků) je lhůta pro provedení kontroly výdajů zkrácena na 30 kalendářních dní.

legislativy⁴⁴), 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. Jeden originál Potvrzení je určen pro Partnera, jehož výdaje byly ověřeny, druhý pro Kontrolora Vedoucího partnera a třetí pro NO. V případě, že byly ověřeny výdaje Projektového partnera, předává mu příslušný Kontrolor dva originály Potvrzení. Projektový partner předá jeden originál Vedoucímu partnerovi, který zajistí doručení Potvrzení svému Kontrolorovi. V případě, že byly ověřeny výdaje Vedoucího partnera, předává mu příslušný Kontrolor jeden originál Potvrzení a druhý si ponechá. Společně s Potvrzením výdajů zasílá Kontrolor příslušnému Partnerovi schválenou Soupisku výdajů a Rekapitulaci rozpočtu partnera (viz druhý list v xls souboru Soupiska výdajů).

Informování o průběhu kontroly u bavorského projektového partnera

V případě, že je český partner Vedoucím partnerem, informuje se u bavorského Projektového partnera o průběhu kontroly bavorské projektové části. V případě, že lze předpokládat, že Potvrzení výdajů za obě projektové části budou vystavena ve stejné době, informuje o tom Vedoucí partner včas svého Kontrolora, aby tomu Kontrolor mohl přizpůsobit vystavení formuláře Vyžádání prostředků (viz kap. 6.1).

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 projekt generuje příjmy, které lze odhadnout předem a které mají charakter provozních příjmů (příjmy budou vznikat i po ukončení projektu), je příslušný partner povinen předložit současně se závěrečnou Dílčí zprávou a Prohlášením o uskutečněných výdajích také aktualizovanou tabulku „Výpočet podpory EU“ (viz Příloha č. 14 Příručky pro české žadatele). V tabulce se uvede skutečná výše příjmů vytvořených během doby realizace projektu a aktualizovaný odhad příjmů a provozních výdajů během referenčního období po ukončení projektu. V případě, že dojde k poklesu finanční mezery, musí se zpravidla příslušné snížit dotace (viz kap. 4.7).

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.

⁴⁴ Tj. právní předpisy, podle kterých se uzavírají smlouvy, např. obchodní zákoník pro smlouvy v dodavatelsko-odběratelských vztazích, zákoník práce pro smlouvy se zaměstnanci apod.

5.2. Monitorování a kontrola na úrovni projektu

Po ukončení celého projektu předkládá Vedoucí partner ve spolupráci s projektovým partnerem dvoujazyčnou (česko-německou) **Závěrečnou zprávu o celém projektu** (viz příloha č. 6 této Příručky). Vedoucí partner v této zprávě popíše realizaci celého projektu (tj. všech projektových částí), naplnění projektového záměru uvedeného v projektové žádosti, dosažení stanovených cílů a splnění dalších závazků uvedených v projektové žádosti. Zpráva se vyplňuje podle stavu na konci projektu (skutečný stav).

Závěrečná zpráva o celém projektu se předkládá obratem po ukončení celého projektu, nejpozději však ve lhůtě 6 měsíců od data ukončení projektu. Tato lhůta pro předložení Závěrečné zprávy o celém projektu je závazná a v případě jejího nedodržení se jedná o porušení SoPR a NO má právo uplatnit vůči Vedoucímu partnerovi sankce (viz čl. 6, odst. 4 Smlouvy o podmínkách realizace projektu).

Závěrečnou zprávu předkládá Vedoucí partner svému Kontrolorovi ve dvou podepsaných originálech a v elektronické kopii v českém a německém jazyce. Pro kontrolu Závěrečné zprávy o celém projektu platí stejné termíny jako pro kontrolu Dílčích zpráv (viz kap. 5.1.1). Lhůta počíná běžet v okamžiku, kdy český Kontrolor obdrží potřebné podklady od příslušného bavorského Kontrolora.

Do pozitivního ukončení kontroly závěrečné Dílčí zprávy a Závěrečné zprávy o celém projektu, je zadržena částka až do výše 5 % prostředků ERDF pro každou projektovou část. Toto zadržné může být vyplaceno až po pozitivním ukončení kontroly závěrečné Dílčí zprávy a Závěrečné zprávy o celém projektu, pokud byly splněny všechny předpoklady pro poskytnutí podpory z Programu pro celý projekt.

5.3. Ověřování jednotlivých projektů na místě

Cílem kontroly na místě je zjistit, zda je projekt, resp. jeho dílčí části realizované jednotlivými partnery, prováděn 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.

Dokladová kontrola je prováděna na základě Zpráv o zajištění udržitelnosti projektu (viz příloha č. 12) předkládaných projektovými partnery zpravidla jedenkrát ročně. O tom, zda se bude na projektovou část realizovanou partnerem vztahovat povinnost předkládání Zpráv o zajištění udržitelnosti projektu rozhoduje Kontrolor v rámci schvalování Závěrečné Dílčí zprávy/Závěrečné zprávy o celém projektu. O povinnosti předkládat Zprávy o zajištění udržitelnosti projektu Kontrolor Partnera informuje e-mailem poté, co je schválena Závěrečná zpráva o celém projektu. Současně s tím Kontrolor zasílá Partnerovi harmonogram předkládání Zpráv o zajištění udržitelnosti projektu.

Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu se odevzdává v dvou podepsaných originálech v českém jazyce. Partner je povinen ke zprávě přiložit také přílohy, které jsou vyznačeny v jejím vzorovém formátu.

Příjemce je ve zprávě povinen vykazovat všechny vzniklé příjmy a provozní výdaje ve. Při předložení poslední Zprávy o zajištění udržitelnosti projektu příjemce předloží aktualizovanou tabulku „Výpočet podpory EU“ (viz kap. 4.7). V případě, že poslední Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu má být předložena až po 31. 3. 2017, předloží příjemce tuto tabulku společně s tou Zprávou o zajištění udržitelnosti projektu, která bezprostředně předchází tomuto datu.

Z projektů, na které se vztahuje povinnost předkládat Zprávy o zajištění udržitelnosti projektu Kontrolor vybere vzorek projektů, u kterých bude provedena kontrola na místě.

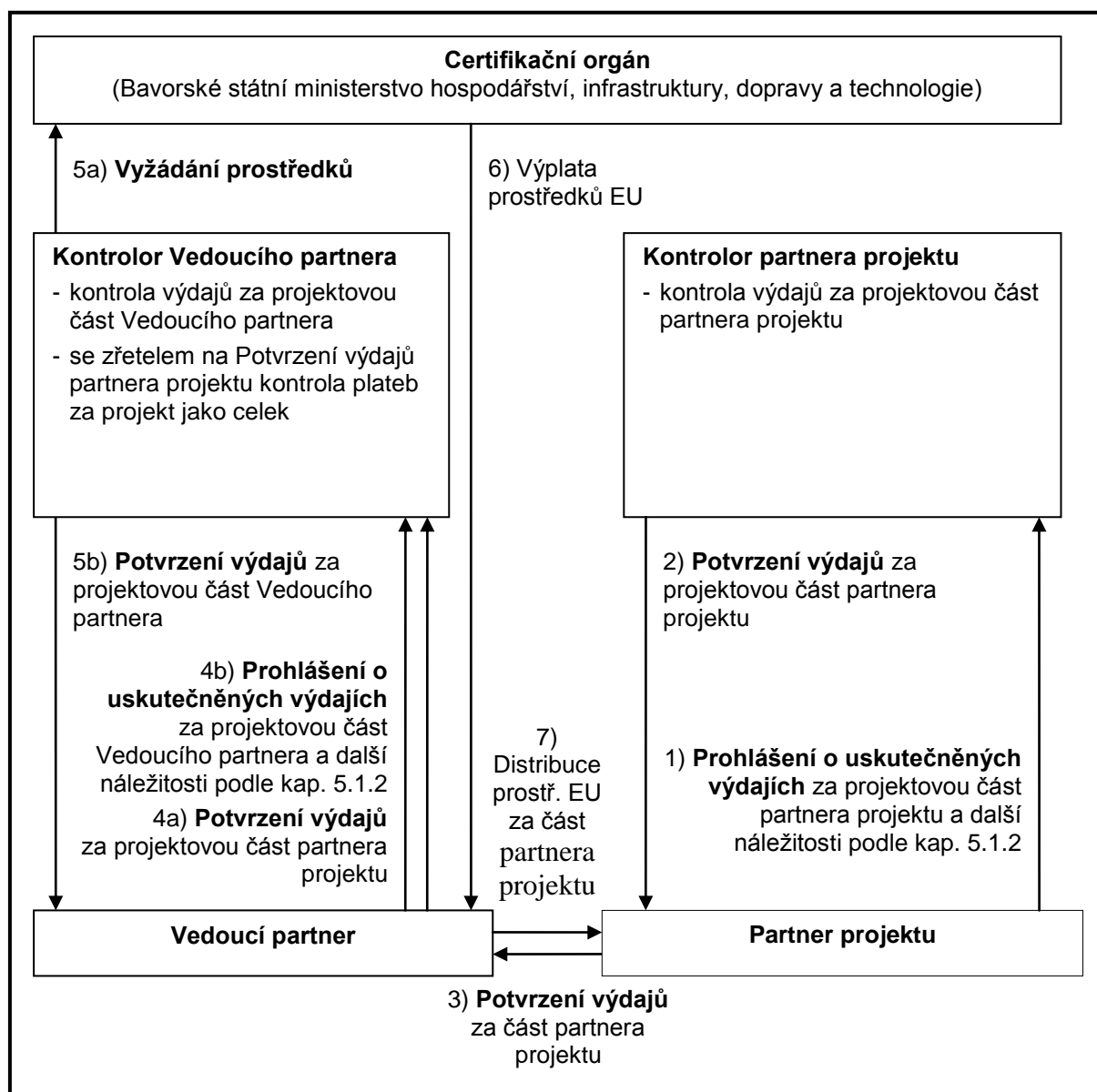
V případě, že Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu nebude předložena v souladu se stanoveným harmonogramem, provede Kontrolor u tohoto projektu kontrolu na místě (a to nad rámec projektů vybraných ve vzorku).

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 nezávisle na sobě. Systém vyplácení podpory je znázorněn na obrázku na str. 36.

V případě Vedoucího partnera probíhá vyplácení na základě předložení výdajů Vedoucího partnera ke kontrole příslušnému Kontrolorovi (Kontrolor VP). 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 obratem předat Vedoucímu partnerovi, který zajistí jeho doručení Kontrolorovi VP. Předložení výdajů Vedoucího partnera ke kontrole a/nebo předložení Potvrzení výdajů Projektového partnera Kontrolorovi VP představuje **žádost o platbu**⁴⁵.

Kontrolor Vedoucího partnera zaznamená výstupy z Potvrzení výdajů Vedoucího a/nebo Projektového partnera do formuláře Vyžádání prostředků a odešle jej přes JTS Certifikačnímu orgánu.

Certifikační orgán provede závěrečnou kontrolu Vyžádání prostředků a v případě, že nezjistí žádné nedostatky⁴⁶, převede příslušné 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.

Příspěvek ERDF je vždy vyplácen v EUR. Zálohové platby z prostředků strukturálních fondů se v programovém období 2007-2013 v rámci Programu neposkytují.

Upozorňujeme příjemce, že do doby, než proběhne kontrola závěrečné Dílčí zprávy a Závěrečné zprávy o celém projektu, je zadržena částka až do výše 5 % prostředků ERDF pro každou projektovou část. Toto zadržné je vyplaceno až po pozitivním ukončení kontroly závěrečné Dílčí zprávy a Závěrečné zprávy o celém projektu, pokud byly splněny všechny předpoklady pro poskytnutí podpory z Programu pro celý projekt.

6.2. Vyplácení prostředků ze Státního rozpočtu

V případě českých partnerů jsou zdroje ze státního rozpočtu určené 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. Platba prostředků SR probíhá vždy až po vyplácení prostředků ERDF.

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.

⁴⁵ Pro žádost o platbu není vytvořen zvláštní formulář, po předložení uvedených dokumentů se má za to, že Vedoucí partner o platbu požádal.

⁴⁶ 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

Partneri 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 Nařízení (ES) č. 1083/2006 (Obecné 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 Mnichov

Matthias Herderich

e-mail: matthias.herderich@stmwivt.bayern.de

Sabine Wagner

e-mail: sabine.wagner@stmwivt.bayern.de

Jana Andrásová

e-mail: jana.andrasova@stmwivt.bayern.de

Národní orgán / Místo navázání prostředků

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

Günter Schubert (německy mluvící)

vedoucí sekretariátu

tel.: 0049 921 604 1524

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

Monika Schaffer (česky i německy mluvící)

tel.: 0049 921 604 1757

fax: 0049 921 604 4757

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

Richard Štěpánovský (česky i německy mluvící)

tel.: 0049 921 604 1759

fax: 0049 921 604 4759

e-mail: richard.stepanovsky@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: 354 222 108

Bc. Jaroslav Sobotka

tel.: 354 222 166
e-mail: jaroslav.sobotka@kr-karlovarsky.cz

Bc. Filip Degl

tel.: 354 222 547
e-mail: filip.degl@kr-karlovarsky.cz

Plzeňský kraj

Krajský úřad Plzeňského kraje
Odbor fondů a programů EU
Škroupova 18
306 13 Plzeň

pracoviště: Purkyňova 27, Plzeň
fax: 377 195 575

Ing. Jan Přibáň

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

Mgr. Vanda Pánková

tel.: 386 720 144
e-mail: pankova@kraj-jihocesky.cz

Ing. Jan Návara

tel.: 386 720 385
e-mail: navara@kraj-jihocesky.cz

Bc. Barbora Filipová

tel.: 386 720 330
e-mail: filipova@kraj-jihocesky.cz

Kontroloři

Česká republika – Centrum pro regionální rozvoj ČR

Centrum pro regionální rozvoj ČR

Vinohradská 46
120 00 Praha 2
fax: 221 580 284

Ing. Markéta Weingärtnerová

vedoucí útvaru evropské územní spolupráce
tel.: 221 580 253
e-mail: weingartnerova@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 / Místa navázání prostředků / Kontroloři

Svobodný stát Bavorsko – příslušné zemské vlády

Horní Franky

Regierung von Oberfranken
Ludwigstraße 20
954 44 Bayreuth

Jochen Uebelhoer

tel.: 0049 921 604 1499
fax: 0049 921 4499
e-mail: jochen.uebelhoer@reg-ofr.bayern.de

Horní Falc

Regierung von Oberpfalz
Emmeramsplatz 8
930 39 Regensburg

Wolfgang Riedel

tel.: 0049 941 5680 365
fax: 0049 941 5680 9365
e-mail: wolfgang.riedel@reg-opf.bayern.de

Dolní Bavorsko

Regierung von Niederbayern
Regierungsplatz 540
840 28 Landshut

Martin Schrötter

tel.: 0049 871 808 1313
fax: 0049 871 808 1370
e-mail: martin.schroetter@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. 3a	Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu
Příloha č. 3b	Příloha k Rozhodnutí o spolufinancování – Finanční identifikace
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 o celém projektu
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	<i>Neobsazená</i>
Příloha č. 11	Potvrzení výdajů
Příloha č. 12	Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu

Evidence revizí

Vydání č.	Platné od	Schválil
1	10. 10. 2008	NO
2	1. 2. 2009	NO
3	20. 4. 2010	NO
4	1. 7. 2011	NO

Rev. č.	Předmět revize	Datum revize	Str.
1	Výčet podkladů pro přípravu SoPR	1. 2. 2009	9
2	Postup administrace žádosti o změnu (změny na oznámení, změny na rozhodnutí NO, změny na rozhodnutí MV)	1. 2. 2009	12 – 13
3	Pravidla pro zadávání veřejných zakázek – doplnění přílohy č. 4b, tzv. „Doplňující postupy“	1. 2. 2009	14
4	Postup výběru dodavatele – upřesněn postup	1. 2. 2009	14 – 15
5	Účet pro příjem dotace ze SR	1. 2. 2009	16
6	Plán monitorovacích období	1. 2. 2009	20 – 21
7	Fáze kontroly výdajů	1. 2. 2009	23
8	Závěrečná kontrola dílčí části projektu – doplnění kapitoly	1. 2. 2009	24
9	Kontrola udržitelnosti projektu – doplnění kapitoly	1. 2. 2009	24 – 25
10	Způsob aktualizace Příručky – doplněna možnost aktualizace Metodickým pokynem	20.4.2010	1
11	Vymezení adresátů Příručky pro příjemce	20.4.2010	1
12	Definice doby realizace projektu	20.4.2010	3
13	Definice místa navázání prostředků	20.4.2010	4
14	Definice období plateb	20.4.2010	5
15	Finanční identifikace bankovního účtu pro dotaci ze SR	20.4.2010	10
16	Postup při změně bankovního účtu	20.4.2010	12
17	Postup při změně rozpočtu nepřesahující hranici 15 % každé z kapitol rozpočtu	20.4.2010	12
18	Aktualizace výčtu změn vyžadujících souhlas NO, resp. změnu SoPR	20.4.2010	13
19	Stanovení nových limitů pro povinnost zaslat Kontrolorovi písemnou pozvánku na jednání hodnotící komise (nyní až v případě zakázek s hodnotou převyšující 800 tis. Kč u dodávek a služeb, resp. 3 mil. Kč u stavebních prací)	20.4.2010	15
20	Náležitosti dokumentů předkládaných pro účely osvědčení správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky (nyní ověřené kopie – ověření kopií provede Partner formou čestného prohlášení o pravosti dokumentů)	20.4.2010	16
21	Uvádění loga Programu v rámci informačních a propagačních opatření (nyní pouze doporučené)	20.4.2010	18
22	Formát Dílčí zprávy (nyní také v elektronické verzi)	20.4.2010	21
23	Minimální objem celkových výdajů přeložených ke kontrole	20.4.2010	23

Rev. č.	Předmět revize	Datum revize	Str.
24	Náležitosti dokumentace předkládané za účelem kontroly výdajů (Soupiska a Dílčí zprávy elektronicky, doporučení předkládat v elektronické podobě také sestavy ke mzdám, pracovním cestám a další podklady vypracované dle Náležitostí dokladování)	20.4.2010	23 – 24
25	Konkretizace časového vymezení výdajů, které mohou být předloženy v rámci jednoho Prohlášení	20.4.2010	24
26	Distribuce Potvrzení výdajů	20.4.2010	25
27	Termíny pro kontrolu Závěrečné zprávy Vedoucího partnera o projektu.	20.4.2010	26
28	Konkretizace provádění kontroly udržitelnosti projektů	20.4.2010	27
29	Aktualizace kontaktů	20.4.2010	31 – 35
30	Odstraněna Příloha 2d – Vzor Dodatku ke Smlouvě o podmínkách realizace projektu	20.4.2010	Přílohy
31	Doplněna Příloha 3b – Příloha k Rozhodnutí o spolufinancování – Finanční identifikace	20.4.2010	Přílohy
32	Aktualizace Přílohy 2a – Smlouva o podmínkách realizace projektu	20.4.2010	Přílohy
33	Aktualizace Přílohy 2b – Příloha ke Smlouvě o podmínkách realizace projektu – Všeobecná pravidla pro poskytnutí dotace	20.4.2010	Přílohy
34	Aktualizace Přílohy 2c – Příloha ke Smlouvě o podmínkách realizace projektu – Finanční identifikace	20.4.2010	Přílohy
35	Aktualizace Přílohy 4a – Postupy pro zadávání veřejných zakázek neupravených zákonem (aktualizace provedena)	1. 2. 2010 (Metodický pokyn)	Přílohy
36	Aktualizace Přílohy 9a – Soupiska výdajů a Rekapitulace rozpočtu	20.4.2010	Přílohy
37	Doplněna Příloha 11 – Potvrzení výdajů	20.4.2010	Přílohy
38	Doplněna Příloha 12 – Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu	20.4.2010	Přílohy
39	Odstraněna Příloha 3b – Změnové rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu	20.4.2010	Přílohy
40	Odstraněna Příloha 6 – Závěrečná zpráva Vedoucího partnera za projekt	20.4.2010	Přílohy
41	Podklady pro přípravu SoPR – předkládání aktualizovaného Prohlášení o podpoře obdržené v režimu de minimis	1.7.2011	9
42	Změny projektu – povinnost hlásit všechny podstatné změny a skutečnosti, které mají nebo mohou mít vliv na účel dotace, s účelem dotace souvisejí nebo se jakýmkoliv způsobem účelu dotace dotýkají.	1.7.2011	14
43	Výběr dodavatele, veřejné zakázky – celá kapitola	1.7.2011	14 – 18
44	Udržitelnost projektu – definice projektů, které mají dlouhodobý charakter	1.7.2011	19
45	Publicita – celá kapitola	1.7.2011	20 – 23
46	Projekty vytvářející příjmy – celá kapitola	1.7.2011	23 – 27
47	Kontrola výdajů – náležitosti předkládaných dokumentů	1.7.2011	32
48	Kontrola výdajů – termíny pro provedení kontroly u projektu Dispoziční fond (kontrola vyplácení finančních prostředků)	1.7.2011	33
49	Závěrečná kontrola dílčí části projektu – vykazování příjmů	1.7.2011	34
50	Monitorování a kontrola na úrovni projektu – předkládání Závěrečné zprávy o celém projektu	1.7.2011	34 – 35

Rev. č.	Předmět revize	Datum revize	Str.
51	Kontrola udržitelnosti projektu – celá kapitola	1.7.2011	35 – 36
52	Vyplácení podpory z ERDF – upozornění na zádržné na konci projektu	1.7.2011	38
53	Kontakty	1.7.2011	40, 42 – 44
54	Příloha č. 2a (Smlouva o podmínkách realizace projektu) – aktualizace přílohy	1.7.2011	Přílohy
55	Příloha č. 5b (Závěrečná zpráva o realizaci dílčí části projektu) – aktualizace přílohy	1.7.2011	Přílohy
56	Příloha č. 6 (Závěrečná zpráva o celém projektu) – doplnění nové přílohy	1.7.2011	Přílohy
57	Příloha č. 9a (Soupiska výdajů a Rekapitulace rozpočtu) – aktualizace přílohy	1.7.2011	Přílohy
58	Příloha č. 12 (Zpráva o zajištění udržitelnosti projektu) – aktualizace přílohy	1.7.2011	Přílohy
59	OSS a PO OSS nemají nárok na dotaci ze státního rozpočtu	1.7.2011	10
60	Zohlednění DPH v limitu pro povinnost předkládat kopie účetních dokladů.	1.7.2011	32