



Europäische Union. Europäischer
Fonds für regionale Entwicklung.
Evropská unie. Evropský fond pro
regionální rozvoj.

Příručka pro české kooperační partnery – realizace projektu



Ahoj sousede. Hallo Nachbar.
Interreg V A / 2014–2020

Program spolupráce

CCI-Code: 2014TC16RFCB017

na podporu přeshraniční spolupráce

2014–2020

mezi



Českou republikou

a



Svobodným státem Sasko

Vydání 2, platnost od 21. 6. 2016

Za obsah zodpovídá:

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, Staroměstské nám. 6, 110 15 Praha 1

OBSAH

1	ÚVOD	4
2	SEZNAM ZKRATEK A VYMEZENÍ POJMŮ	5
3	PRÁVNÍ NAVÁZÁNÍ PROSTŘEDKŮ	12
3.1	SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE (DOTAČNÍ SMLOUVA)	12
3.1.1	Příprava Smlouvy o poskytnutí dotace	12
3.1.2	Plán ročních plateb	12
3.1.3	Dokumenty, které je třeba dodat JS před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace	13
3.1.4	Další přílohy	13
3.1.5	Dokumenty, které je třeba dodat po podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace	13
3.2	ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU ČR	14
4	REALIZACE PROJEKTU	16
4.1	ZMĚNA PROJEKTU	16
4.1.1	Zásadní změny projektu, které vyžadují schválení Monitorovacího výboru	17
4.1.2	Změny projektu, které nevyžadují schválení Monitorovacího výboru	17
4.1.3	Vliv změny v projektu na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu	18
4.2	VÝBĚR DODAVATELE, VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	19
4.2.1	Postup na české straně programového území	19
4.3	ŘEŠENÍ JEDNÉ ZAKÁZKY PRO VÍCE KOOPERAČNÍCH PARTNERŮ	22
4.4	NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM POŘÍZENÝM Z PROJEKTU	23
4.5	ÚČETNICTVÍ A POVINNOST ARCHIVACE ÚČETNÍCH DOKLADŮ	24
4.6	ÚČTY PROJEKTU	24
4.7	UDRŽITELNOST PROJEKTU (LHŮTA ÚČELOVÉHO VÁZÁNÍ PROSTŘEDKŮ)	25
4.8	PUBLICITA	26
4.8.1	Náležitosti publicity	26
4.8.2	Způsob zajištění publicity v závislosti na typu projektu	29
4.8.3	Ostatní projekty	30
4.8.4	Pravidla pro správné zajištění publicity projektu a posuzování jejího naplnění	31
5	KONTROLA VÝDAJŮ A PROPLÁCENÍ DOTACE	33
5.1	POVINNOSTI KOOPERAČNÍCH PARTNERŮ PŘI KONTROLE VÝDAJŮ	33
5.2	POSTUP KONTROLY VÝDAJŮ KOOPERAČNÍCH PARTNERŮ	33
5.2.1	Dokumenty, které jsou odevzdávány ke kontrole výdajů	34
5.2.2	Provedení kontroly výdajů	36
5.2.3	Potvrzení kontroly	37
5.3	OVĚŘOVÁNÍ JEDNOTLIVÝCH PROJEKTŮ NA MÍSTĚ	38
5.4	PROPLACENÍ PROSTŘEDKŮ EFRR A SR	38
5.5	ŘÍZENÍ O STÍŽNOSTECH PROTI ROZHODNUTÍ KONTROLORA	38
6	NESROVNALOSTI	39
6.1	PORUŠENÍ POVINNOSTÍ STANOVENÝCH SMLOUVOU O POSKYTNUTÍ DOTACE	39
6.2	DEFINICE NESROVNALOSTÍ	39
7	SEZNAM PŘÍLOH	40
	Evidence revizí Příručky pro příjemce dotace	41

1 ÚVOD

Vážený úspěšný žadateli,

máte za sebou první fázi projektového cyklu, která skončila schválením projektu Monitorovacím výborem. Následuje neméně důležitá část projektového řízení, a sice samotná fyzická realizace projektu. Možnými úskalími realizace se Vás pokusí provést Příručka pro české kooperační partnery – realizace projektu (dále jen „Příručka“), kterou právě držíte v ruce. Je určena příjemcům dotace a zahrnuje veškeré informace potřebné k realizaci projektu a čerpání peněz z prostředků EU prostřednictvím Programu spolupráce Česká republika – Svobodný stát Sasko 2014–2020 na podporu přeshraniční spolupráce mezi Svobodným státem Sasko a Českou republikou (dále jen „Program“).

S Příručkou by se měl seznámit každý z partnerů již před podáním samotné projektové žádosti, jednak z toho důvodu, že některá ustanovení (např. postupy pro výběr dodavatele) se vztahují také na fázi přípravy projektu a projektové žádosti, a také z toho důvodu, aby byl předem obeznámen s podmínkami pro poskytnutí dotace. Příručka navazuje na Příručku pro české kooperační partnery – podávání žádostí, která se zabývá fází přípravy projektu a podání žádosti.

Obě příručky jsou k dispozici v elektronické podobě jak na stránkách Programu: www.sn-cz2020.eu v sekci „Příručky“, tak na stránkách MMR www.dotaceEU.cz. Kontaktní údaje subjektů zapojených do Programu naleznete v Příloze č. 8 této Příručky. Veškeré aktuální formuláře týkající se realizace naleznete na stránkách Programu www.sn-cz2020.eu.

Změny (revize) v Příručce se provádějí 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.

Informace o vydání nové verze Příručky, resp. Metodického pokynu budou zveřejněny na webových stránkách MMR www.dotaceEU.cz.

Příručka je určena pouze pro české příjemce a SAB nezodpovídá za její obsah.

Autoři této Příručky doporučují pravidelné sledování stránek Programu, které lze nalézt na www.sn-cz2020.eu a www.dotaceEU.cz, kde jsou průběžně zveřejňovány další důležité informace, které mohou být pro realizaci projektu podstatné.

Své náměty, připomínky či názory na obsah, přesnost a praktickou použitelnost Příručky můžete zasílat na e-mailovou adresu: stanislav.rataj@mmr.cz nebo josef.zid@mmr.cz a přispět tak v případných aktualizacích tohoto materiálu k jeho lepší použitelnosti pro příjemce dotace.

Za Vaše ohlasy děkují

Stanislav Rataj

a

Josef Žid

2 SEZNAM ZKRATEK A VYMEZENÍ POJMŮ

CO	Certifikační orgán
Centrum	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
ČR	Česká republika
DPH	Daň z přidané hodnoty
ECB	Evropská centrální banka
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EK	Evropská komise
EU	Evropská unie
FMP	Fond malých projektů
JS	Společný sekretariát (z anglického „ <i>Joint Secretariat</i> “)
KP	Kooperační partner
KÚ	Krajský úřad
LP	Lead partner
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MV	Monitorovací výbor
NO	Národní orgán
PP	Projektový partner
ŘO	Řídící orgán
SAB	Saská rozvojová banka -dotační banka- (z německého „ <i>Sächsische Aufbaubank-Förderbank</i> “)
SMUL	Saské státní ministerstvo životního prostředí a zemědělství (z německého „ <i>Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft</i> “)
SR	Státní rozpočet

VYMEZENÍ POJMŮ

Certifikační orgán

Certifikační orgán (dále CO) zodpovědný za celkové finanční řízení prostředků poskytnutých ze zdrojů EU včetně certifikace je zřízen v rámci Saského státního ministerstva životního prostředí a zemědělství (SMUL). Vyhotovuje a předkládá Evropské komisi (dále EK) certifikované výkazy výdajů a žádosti o platby, přijímá platby od EK za celý Program. CO osvědčuje, že výkazy výdajů jsou pravdivé, vycházejí ze spolehlivého účetního systému a jsou založeny na ověřitelných podkladech.

Evropský fond pro regionální rozvoj

Evropský fond pro regionální rozvoj (dále EFRR) 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 udržitelného rozvoje a k vytváření udržitelných pracovních příležitostí.

Fond malých projektů

V rámci Fondu malých projektů (dále FMP) mohou být podporovány projekty s požadovaným příspěvkem z prostředků EFRR až do výše 15 000 EUR a celkovými náklady max. 30 000 EUR. Malé projekty, jejichž celkové výdaje jsou nižší než 3 000 EUR u německých příjemců a 1 500 EUR u českých příjemců, nebudou zohledněny. Projekty v rámci FMP podporují a zintenzivňují přeshraniční informovanost, komunikaci a spolupráci mezi občany, sdruženími a institucemi ve společném programovém území a posilují identifikaci obyvatelstva se společným životním prostorem. Realizace FMP probíhá ve vlastní zodpovědnosti čtyř česko-saských euroregionů:

- Euregio Egrensis (<http://www.euregio-egrensis.cz/>),
- Euroregion Erzgebirge/Krušnohoří (<http://www.euroregion-erzgebirge.de/>),
- Euroregion Elbe/Labe (<http://www.euroregion-elbe-labe.eu/cz/>),
- Euroregion Nisse- Nisa-Nysa. (<http://www.nisse-nisa-nysa.org/>).

Podrobná ustanovení jsou uvedena ve Společném realizačním dokumentu pro FMP.

Implementace

Proces řízení a provádění Programu, který zahrnuje zejména následující činnosti: schválení a vyhlášení Programu; příprava, hodnocení, výběr a realizace projektů; kontrola; autorizace a provádění plateb; monitorování projektů a hodnocení dopadů projektů.

Kontrolor dle čl. 23

Subjekt ustanovený podle čl. 23 nař. (EU) č. 1303/2013, který kontroluje a protokoluje legalitu (zákonost) a řádnost výdajů, které nahlásí kooperační partner. Tato kontrola má charakter jak administrativní kontroly (prováděna na základě předložených dokumentů), tak kontroly na místě (prováděné na vzorku projektů). Jako kontrolaři podle čl. 23 jsou v rámci Programu stanoveni:

- pro saské kooperační partnery Saská rozvojová banka -dotační banka- (SAB);

- pro české kooperační partnery Centrum pro regionální rozvoj České republiky (Centrum), kontaktním místem jsou místně příslušné regionální pobočky:
 - pro Liberecký kraj – pobočka Severovýchod se sídlem v Hradci Králové;
 - pro Ústecký a Karlovarský kraj – pobočka Severozápad se sídlem v Chomutově.

Pokud není sídlo kooperačního partnera v programovém území, rozhoduje o jeho místní příslušnosti z hlediska kontroly Centrum.

Kooperační partner (KP)

Obecně je jako kooperační partner označen každý partner, který se podílí na projektu, tzn. Lead partner i projektový partner/projektoví partneři jsou kooperačními partnery.

Lead partner (LP)

Lead partner (též Vedoucí partner) je zodpovědný za celkovou koordinaci, management projektu, podávání zpráv o projektu a za realizaci projektu. LP dále podává projektovou žádost a zodpovídá za správnost a pravdivost údajů v ní uvedených. Do doby podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace je LP chápán ve smyslu žadatele a po podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace je chápán ve smyslu příjemce. Po schválení projektu MV je s ním sepsána Smlouva o poskytnutí dotace, na jejímž základě je nositelem dotace z prostředků EU a nese celkovou zodpovědnost za realizaci projektu. Prostředky na základě Smlouvy o poskytnutí dotace přijaté od Platebního místa SAB dále převádí na účty svých projektových partnerů. Čeští LP mohou na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu přijímat také dotaci na spolufinancování jimi prováděných aktivit.

Detailní popis funkce Lead partnera je uveden v kap. 4.2 Společného realizačního dokumentu a kap. 5.2.1 Příručky pro české kooperační partnery – podávání žádostí.

Milník

Milníkem se rozumí dílčí etapa projektu, která zahrnuje všechny obsahově související aktivity vedoucí k určitému dílčímu cíli projektu. Milník může mít v závislosti na svém charakteru různou délku trvání, datem dosažení milníku se rozumí dokončení fyzické realizace daného dílčího celku. Výdaje vzniklé v souvislosti s realizací milníku lze předkládat ke kontrole i průběžně během doby jeho realizace.

Monitorovací období

Určité, předem stanovené období v průběhu realizace projektu, které je po svém uplynutí popsáno Průběžnou zprávou KP či Závěrečnou zprávou PP (viz dále). V rámci monitorovacího období lze též předkládat výdaje k vyúčtování.

Jednotlivá monitorovací období na sebe musí navazovat. Harmonogram monitorovacích období je dohodnut individuálně mezi každým kooperačním partnerem a národním kontrolorem dle čl. 23.

Monitorovací výbor

Orgán zřízený oběma členskými státy, který je zodpovědný především za výběr projektů vhodných k realizaci, monitorování pokroku dosaženého při realizaci prioritních os a cílů stanovených v Programu.

Národní orgán

Orgán státní správy odpovědný za realizaci Programu na území ČR. Je partnerem Řídícího orgánu. Funkci Národního orgánu a konkrétní činnosti spojené s touto funkcí zajišťuje Odbor evropské územní spolupráce Ministerstva pro místní rozvoj ČR.

Nesrovnalost

Dle čl. 2, odst. 36 nař. (EU) č. 1303/2013 se „nesrovnalostí“ rozumí jakékoli porušení ustanovení unijního nebo vnitrostátního právního předpisu týkajícího se jeho uplatňování, které vyplývá z jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu zapojeného do provádění fondů ESI, a v důsledku jehož je nebo by mohl být poškozen rozpočet Unie tím, že by byl z rozpočtu Unie uhrazen neoprávněný výdaj.

Nezpůsobilé výdaje

Jedná se o výdaje, které nemohou být spolufinancovány z EFRR ani ze SR ČR. Pokud tyto výdaje v průběhu realizace projektu vzniknou, musí být vždy financovány z jiných zdrojů, než z dotace poskytnuté prostřednictvím Programu. Tyto výdaje nejsou započítány do základu, ze kterého se vypočítává výše dotace.

Oficiální registrace projektové žádosti

Den podání projektové žádosti na Společný sekretariát (dále JS) nebo krajský úřad (dále KÚ). JS následně potvrdí doručení a datum podání této žádosti na JS nebo KÚ. Datem oficiální registrace začíná časová způsobilost výdajů pro realizaci projektu.

Platební místo SAB

Subjekt umístěn v rámci struktury SAB, který kontroluje soupisky výdajů a žádosti o vyplacení prostředků českých a saských Lead partnerů a provádí vůči nim platby.

Prioritní osa

Jedna z priorit strategie rozvoje Programu skládající se z tzv. investičních priorit. Každá investiční priorita má definován jeden nebo více specifických cílů, jejichž naplňování je měřitelné prostřednictvím indikátorů.

Programový dokument

Programový dokument Programu spolupráce Česká republika – Svobodný stát Sasko 2014–2020 připravily společně oba partnerské státy za účelem vymezení obsahu Programu v programovém období 2014–2020. Dokument obsahuje výchozí situaci programového území vztahenou na vybrané tematické cíle, strategii Programu vymezenou prostřednictvím prioritních os, investičních priorit, finanční alokace Programu a rámcový popis implementace Programu. Program byl schválen 11. června 2015 pod číslem CCI-kódu 2014TC16RFCB017.

Projekt

Soubor aktivit realizovaný prostřednictvím Lead partnera a projektových partnerů.

Projektový partner (PP)

Mimo Lead partnera jakýkoliv partner účastníci se na realizaci daného projektu. PP je na základě Smlouvy o spolupráci zodpovědný za realizaci své části projektu v rámci Programu, přičemž zodpovědnost za realizaci celého projektu nese Lead partner. PP přijímá od LP na základě Smlouvy o spolupráci finanční podíl prostředků z EFRR. Čeští PP mohou na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu přijímat také dotaci na spolufinancování jimi prováděných aktivit.

Příručky pro české kooperační partnery: podávání žádosti a realizace projektu

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

Regionální subjekty

Krajské úřady Libereckého, Ústeckého a Karlovarského kraje. Regionální subjekty zajišťují konzultace a poradenství k projektovým záměrům, přijímají projektové žádosti českých Lead partnerů, zajišťují odborné posouzení a hodnocení odborné kvality českých částí projektových žádostí a obecně poskytují součinnost JS při procesu hodnocení projektových žádostí.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu

Rozhodnutí vydané Národním orgánem všem českým kooperačním partnerům, kteří mají na dotaci ze státního rozpočtu nárok, podílí se na realizaci projektů, jež byly schváleny MV, a kteří v rámci projektové žádosti 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 (Saské státní ministerstvo životního prostředí a zemědělství – SMUL) odpovědný za celkovou realizaci Programu. Úkoly zajišťuje dle čl. 125 nař. (EU) č. 1303/2013.

Smlouva o poskytnutí dotace

Smlouva o poskytnutí dotace představuje právní základ pro poskytnutí dotace na projekt. Jedná se o soukromoprávní smlouvu, která podléhá německému právu. Je uzavřena mezi SAB a Lead partnerem, jehož projekt byl schválen Monitorovacím výborem. Smlouva o poskytnutí dotace stanovuje základní podmínky a pravidla pro realizaci projektu a pro vyplacení dotace.

Soupiska výdajů

Jedná se o dokument, který zahrnuje seznam všech účetních dokladů prokazujících, že výdaje byly ve sledovaném monitorovacím období skutečně vynaloženy a uhrazeny, a údaje o těchto dokladech. Soupiska je předkládána vždy s Průběžnou zprávou KP, popř. Závěrečnou zprávou PP.

V rámci Soupisky výdajů lze žádat o proplacení prostředků průběžně na základě Harmonogramu monitorovacích období, který závazně dohodne každý kooperační partner s příslušným kontrolorem dle čl. 23 po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.

Proplácení probíhá vůči Lead partnerovi na principu náhrady. Za platbu je odpovědné Platební místo SAB. Lead partner po obdržení platby převede kooperačním partnerům příslušné částky, které jim náleží za jejich část projektu.

Soupisku výdajů s poslední žádostí o výplatu dotace v běžném roce je kontrolorovi nutno předložit nejpozději do 31. 8.

Společný realizační dokument

Dokument, který připravily společně oba partnerské státy, detailně rozpracovává Programový dokument a je určen pro implementaci Programu. Obsahuje zejména detailní informace o prioritních osách, investičních prioritách, příjemcích dotace, pravidlech způsobilosti výdajů a způsobu implementace Programu. Dokument schvaluje saská vláda a je závazný pro kooperační partnery z obou států.

Společný sekretariát (JS)

Subjekt zajišťující zejména administrativní podporu MV a plnění úkolů dle čl. 23 odst. 2 nař. (EU) č. 1299/2013, kterému je svěřena praktická realizace Programu. Pracuje z pověření a v úzké koordinaci s Řídicím orgánem a dále spolupracuje se všemi dalšími orgány podílejícími se na Programu.

Typickými úkoly Společného sekretariátu (ve spolupráci s regionálními subjekty) jsou konzultace projektových záměrů s potenciálními příjemci a jejich podpora, příjem projektových žádostí a jejich registrace. Dalšími úkoly JS jsou celková koordinace a provádění odborné kontroly, hodnocení přeshraničního dopadu projektových žádostí, posuzování změn v projektech, příprava zasedání MV a pracovních skupin včetně zpracování výsledků z těchto zasedání, spolupráce při zpracování ročních a závěrečných prováděcích zpráv, spolupráce na informačních a propagačních opatřeních a podpora subjektů zapojených do implementace Programu, zejména Řídicího orgánu.

Společný sekretariát sídlí v Saské rozvojové bance -dotační bance- (SAB) v Drážďanech.

Spolufinancování

Míra účasti jednotlivých zdrojů financování podílejících se na financování projektu.

Ukončení projektu

Ukončením projektu se rozumí ukončení realizace projektových aktivit. U žádného výdaje nesmí nastat datum uskutečnění zdanitelného plnění (příp. datum vystavení) později než v termínu ukončení realizace projektu stanoveném ve Smlouvě o poskytnutí dotace, a úhrada výdaje musí být provedena nejpozději do 30 kalendářních dní od ukončení realizace projektu.

Ukončení projektu je uvedeno v projektové žádosti a následně ve Smlouvě o poskytnutí dotace. Výdaje vzniklé před oficiální registrací projektové žádosti a po ukončení projektu nebudou považovány za způsobilé. Výjimkou jsou výdaje na přípravu projektu, které mohou vzniknout i před datem oficiální registrace projektové žádosti, nejdříve však 1. 1. 2014. Tyto výdaje nesmí překročit 5 % celkových způsobilých výdajů daného KP uvedených ve Smlouvě

o poskytnutí dotace. Případné snížení celkových způsobilých výdajů nemá na maximální výši přípravných výdajů vliv.

Věcný příspěvek

Věcným příspěvkem se rozumí poskytnutí nepeněžitého vkladu do projektu, např. pozemku, stavby, zařízení, materiálu, neplacené dobrovolné práce apod.

Zahájení projektu

Zahájením projektu se rozumí datum registrace projektové žádosti Společným sekretariátem.

Zpráva o průběhu projektu

V Programu jsou tři úrovně zpráv vztahující se k monitoringu projektu – jedná se o Zprávu o průběhu projektu kooperačního partnera, tzv. *Průběžnou zprávu KP* na úrovni části projektu daného kooperačního partnera, *Závěrečnou zprávu o průběhu projektu projektového partnera* tzv. *Závěrečnou zprávu PP* a *Závěrečnou zprávu o průběhu projektu Lead partnera* tzv. *Závěrečnou zprávu LP*. Pro všechny úrovně zpráv existuje jediný standardizovaný formulář. Kooperační partner ve formuláři pouze zaškrtně, o jaký typ zprávy se jedná.

Způsobilé výdaje

Výdaje vynaložené na stanovený účel a v rámci období stanoveného ve Smlouvě o poskytnutí dotace, které jsou v souladu s příslušnými předpisy EK, pravidly Programu, případně národními pravidly.

Obecně způsobilost výdajů končí 31. 12. 2023, doporučujeme však kooperačním partnerům v souvislosti s tímto termínem počítat s dostatečnou časovou rezervou pro vyúčtování výdajů projektu.

Žádost o změnu projektu

Realizace projektu musí probíhat v souladu s projektovou žádostí a Smlouvou o poskytnutí dotace. Jakékoliv odchylky a změny v projektu je nutné neprodleně hlásit JS. Neohlášení změn může mít za následek zkrácení nebo úplné odebrání dotace. Některé změny vyžadují souhlas příslušného orgánu (SAB/MV). Změny hlásí LP prostřednictvím formuláře Oznámení o změně projektu.

3 PRÁVNÍ NAVÁZÁNÍ PROSTŘEDKŮ

3.1 Smlouva o poskytnutí dotace (Dotační smlouva)

SAB, zastoupená JS uzavře po schválení projektu Monitorovacím výborem s Lead partnerem dvojjazyčnou soukromoprávní **Smlouvu o poskytnutí dotace (dále Smlouva)**.

Smlouva o poskytnutí dotace obsahuje zejména základní údaje (přesné označení LP, který je příjemcem dotace; identifikace ostatních projektových partnerů, jejichž práva a povinnosti vyplývají ze Smlouvy o spolupráci; právní předpisy, na jejichž základě je Smlouva o poskytnutí dotace uzavřena), dále výši a účel dotace, plán výdajů a financování projektu a přehled indikátorů, které je nutno splnit do doby ukončení projektu. Smlouva obsahuje podmínky pro realizaci a dobu realizace projektu, ustanovení týkající se kontroly dle čl. 23 a zadávání zakázek třetím subjektům, práva a povinnosti LP. Smlouva o poskytnutí dotace obsahuje kromě prostředků EFRR také národní veřejné prostředky německé strany; zmíněny jsou také prostředky české strany, avšak právní nárok na prostředky ze státního rozpočtu ČR nevyplývá ze Smlouvy o poskytnutí dotace, nýbrž z Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze SR, které s každým KP jednotlivě vydává MMR.

Lead partner má povinnost seznámit důkladně ostatní PP s podmínkami Smlouvy o poskytnutí dotace, protože jejich porušení může vést až k navrácení celé částky poskytnuté dotace. V případě nejasností ohledně podmínek stanovených Smlouvou o poskytnutí dotace doporučujeme kontaktovat pracovníky SAB.

3.1.1 Příprava Smlouvy o poskytnutí dotace

Smlouvu o poskytnutí dotace připravuje SAB. Připravenou smlouvu, v níž jsou zapracovány případné změny a podmínky stanovené Monitorovacím výborem, postoupí SAB Lead partnerovi k akceptaci (podpisu). Doporučujeme, aby Lead partner Smlouvu o poskytnutí dotace řádně prostudoval a případné změny a podmínky vzal na vědomí. Lead partner akceptuje (podepíše) Smlouvu o poskytnutí dotace ve lhůtě 4 týdnů od obdržení a informuje o této skutečnosti také všechny své projektové partnery.

3.1.2 Plán ročních plateb

Součástí Smlouvy o poskytnutí dotace je závazný **Plán ročních plateb** pro projekt (dále jen „Plán plateb“), který obsahuje plánované roční částky k proplacení za celý projekt. SAB na jejich základě ročně připravuje odhad sumy dotačních prostředků, které si vyžádá od EK.

Změny Plánu ročních plateb:

Pokud dojde k odchýlení se od plánu ročních plateb, je nezbytné provést změnu plánu ročních plateb. Změnu ročního plánu je možné provést nanejvýš jednou ročně, vždy do 31.10. Změna se provádí na základě žádosti LP. SAB není povinna tuto změnu uskutečnit. Schválení změny plánu plateb je podmíněno příznivým plněním pravidla n+3 na úrovni Programu. V případě nepříznivého plnění pravidla n+3 nebude změna plánu ročních plateb schválena a o nevyčerpané prostředky naplánované na daný kalendářní rok bude snížena celková částka dotace na projekt.

Upozorňujeme všechny KP, aby sestavování Plánu ročních plateb věnovali velkou pozornost a stanovovali roční částky co nejrealističtěji se zohledněním doby trvání kontroly dle čl. 23, která trvá přibližně 3 měsíce (viz kap. 5).

V případě, že KP zjistí, že nebude možné naplnit Plán ročních plateb, měli by o tom okamžitě prostřednictvím LP informovat JS a dohodnout další postup (např. provedení změny Plánu ročních plateb).

3.1.3 Dokumenty, které je třeba dodat JS před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace

Všechny projekty

U všech nemovitostí, na kterých bude projekt realizován, partner v případě schválení projektu monitorovacím výborem doloží před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace **výpisy z katastru nemovitostí, které nebudou v době předložení starší než 3 měsíce.**

Stavební projekty

Čeští KP jsou dále povinni – v případě, že v rámci projektu provádí stavební práce a nepředložili tento doklad již s projektovou žádostí – předložit **oprávnění k provádění stavebních prací a projektovou dokumentaci.** Toto prokáže, v závislosti na rozsahu a složitosti stavebních prací, předložením jednoho 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 č. 183/2006 Sb.;
- oznámení stavebního záměru posouzeného autorizovaným inspektorem dle § 117 stavebního zákona s vyznačením vzniku oprávnění provést stavební záměr včetně certifikátu autorizovaného inspektora;
- platný souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru s vyznačením nabytí právních účinků (dokládá žadatel/partner v případě provedení jednoduchých staveb, terénních úprav, zařízení a udržovacích prací uvedených v § 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.

Dále je nutné doložit kompletní dokumentaci, která byla podkladem pro vydání příslušného dokladu-oprávnění k provádění stavebních prací (pokud již nepředložil kompletní dříve).

3.1.4 Další přílohy

Před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace je třeba dodat další podklady stanovené v podmínkách odborného hodnocení nebo členy MV v případě, že takovéto podklady byly vyžadovány.

3.1.5 Dokumenty, které je třeba dodat po podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace

Po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace dohodne každý KP s příslušným národním kontrolorem závazný Harmonogram monitorovacích období, kde budou na základě individuální dohody každého KP a příslušného kontrolora stanoveny termíny pro předkládání soupisky výdajů s žádostí o proplacení prostředků spolu se zprávou o průběhu projektu.

Předkládání soupisky výdajů a zprávy o průběhu projektu probíhá nejvýše čtyřikrát ročně, avšak konkrétní harmonogram je stanoven mezi KP a kontrolorem. Doporučená délka monitorovacího období je 6 měsíců. Změny v Harmonogramu monitorovacích období, které musí být vždy oznámeny před koncem příslušného monitorovacího období a být zdůvodněny, schvaluje s konečnou platností příslušný kontrolor.

Zároveň každý KP předloží příslušnému kontrolorovi Přehled realizovaných a předpokládaných zadávacích řízení (ZŘ), ve kterém uvede všechna zadávací a výběrová řízení související s realizací projektu (řízení již realizovaná, probíhající i plánovaná). Tento formulář je zaslán KP příslušným kontrolorem po podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace. Pokud příjemce v rámci projektu neplánuje žádná zadávací/výběrová řízení, předkládá kontrolorovi prázdný (podepsaný) formulář.

3.1.5.1 Další dokumenty

Po podpisu Smlouvy je třeba dodat další podklady stanovené v podmínkách odborného hodnocení nebo členy MV v případě, že takovéto podklady byly vyžadovány.

3.2 Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR

Dotaci ze SR ČR mohou získat typy subjektů, jejichž přehled je uveden v příloze č. 19 Příručky pro české partnery – podávání žádosti. Tato dotace se proplácí v měně EUR a představuje 5 % z celkových způsobilých výdajů při zohlednění příjmů příslušného KP. Pro poskytnutí dotace ze SR ČR se nepodává zvláštní žádost, o tyto dotační prostředky se požádá společně s prostředky EFRR v určeném formuláři projektové žádosti (ke stažení na internetové stránce www.sn-cz2020.eu).

Pokud je žadatelem *organizační složka státu* (např. ministerstva a na ně svým rozpočtem napojené organizace jako státní hasiči, státní policie atd.) nebo *příspěvková organizace* zřízená organizační složkou státu, má nárok pouze na dotaci z EFRR, protože zbývajících 15 % obdrží ze SR ČR prostřednictvím své rozpočtové kapitoly.

Po schválení projektů Monitorovacím výborem připraví MMR, jako NO, **Rozhodnutí ministra pro místní rozvoj o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu** (dále jen „Rozhodnutí ministra“), kterým dojde k souhrnnému potvrzení poskytnutí dotace ze SR ČR pro všechny české KP, kteří o ni v projektové žádosti požádali a jejichž projekt byl schválen MV.

Následně MMR vydá v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., (Rozpočtová pravidla) v platném znění, **Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu** (dále jen „Rozhodnutí SR“, viz Příloha č. 4). Toto Rozhodnutí SR bude vydáno jednotlivě pro každého KP, kterému byla schválena dotace ze SR ČR. Rozhodnutí SR je vydáváno v CZK se stanovením závazné částky v EUR a měnového kursu, kterým byla částka z EUR přepočtena na CZK. Rozhodnutí SR bude vydáno po podepsání Smlouvy o poskytnutí dotace. Kooperačním partnerům bude Rozhodnutí SR distribuováno prostřednictvím kontrolora dle čl. 23. Každý KP po obdržení Rozhodnutí SR vyplní formulář s identifikačními údaji účtu (viz Příloha č. 5), na který mu bude dotace zasílána a vyplněný formulář doručí zpět kontrolorovi dle čl. 23.

V případě, kdy je českým kooperačním partnerem územně samosprávný celek (tj. kraj, obec, dobrovolný svazek obcí) a další subjekty uvedené v § 3 písm. h) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech (veřejná výzkumná instituce, veřejná vysoká škola apod.) má

povinnost si v souladu s rozpočtovými pravidly pro účely přijímání dotace ze SR zřídit účet u České národní banky (ČNB).

V případě, kdy je českým kooperačním partnerem v projektu příspěvková organizace územního samosprávného celku, musí být dotace zasílána na účet (postačí běžný účet) zřizovatele této příspěvkové organizace. V tomto případě tak kooperační partner dokládá formulář s identifikačními údaji k účtu zřizovatele.

4 REALIZACE PROJEKTU

Základem pro realizaci projektu je projektová žádost a ujednání definovaná ve Smlouvě o poskytnutí dotace. Za celkovou realizaci projektu, tj. management projektu a vypracovávání zpráv o průběhu projektu, správu prostředků EU vztahujících se k projektu, řádné využití prostředků v rámci celého projektu atd., nese odpovědnost Lead partner projektu, který projekt realizuje ve spolupráci s projektovými partnery. Realizace projektu musí probíhat v souladu s podmínkami obsaženými ve Smlouvě o poskytnutí dotace a jejich přílohách. Postup realizace je třeba pečlivě dokumentovat a sledovat. Při změnách je potřeba neprodleně postupovat dle níže uvedených postupů s ohledem na druh/závažnost změny.

4.1 Změna projektu

Pokud v průběhu realizace projektu dojde k některé z níže uvedených změn oproti plánu uvedenému v projektové žádosti, resp. ve Smlouvě o poskytnutí dotace, je nutné, aby o tom PP, který toto zjistí, neprodleně informoval Lead partnera. LP je pak povinen **dvojjazyčně písemně ohlásit změnu JS** a to ihned, jakmile nutnost provést změnu identifikuje nebo je o ní informován svými projektovými partnery nebo, nelze-li dříve, pak ihned poté, co změna nastane (např. v případě změny názvu některého z partnerů, změny právní formy apod.).

Výjimkou jsou změny, při kterých dojde k navýšení jedné hlavní rozpočtové kapitoly kooperačního partnera o méně než 20 % její původní výše při současné kompenzaci v rámci jiných rozpočtových kapitol. Takové změny oznamuje každý KP prostřednictvím Zprávy o průběhu projektu jako odchylky (bod 6 této Zprávy) příslušnému kontrolorovi (viz kap. 4.1.2 část B odst. 3).

Ohlášení změny (s výjimkou typu změn uvedených v kap. 4.1.2 část B odst. 3) je oprávněn podat pouze LP, a to prostřednictvím standardizovaného formuláře „Oznámení o změně projektu“ (viz Příloha č. 3). SAB poté rozhodne o závažnosti změny a dalším postupu (např. zda bude nutné upravit Smlouvu o poskytnutí dotace či zda bude potřeba předložit změnu ke schválení Monitorovacímu výboru). U změn českých KP si JS vyžádá písemné stanovisko ke změně od příslušného kontrolora dle čl. 23. V případě změn, ke kterým není příslušný kontrolor kompetentní se vyjadřovat (např. obsahové změny projektu či relevance veřejné podpory v případě změn projektových aktivit), bude kontrolor stanovisko zpracovávat v součinnosti s příslušným krajským úřadem.

Skutečnost, že byla podána žádost o změnu, resp. změna oznámena, pak KP uvede také v příslušném formuláři Průběžné/Závěrečné zprávy o průběhu projektu (bod 6 tohoto formuláře) vypracované za monitorovací období, v němž byla podána žádost o změnu, resp. změna oznámena, a změnu stručně popíše a odůvodní.

Změny mající vliv na realizaci projektu a jeho finanční řízení doporučujeme českým kooperačním partnerům **konzultovat s příslušnou pobočkou Centra** jakožto kontrolorem dle čl. 23 ještě před zasláním žádosti o změnu na JS. Této možnosti lze využít ve chvíli, kdy má KP připravený jasný koncept připravované změny. Kontrolor dle čl. 23 tak může příjemci dotace pomoci s hledáním vhodného řešení, poradit mu, co je možné či vhodné apod., avšak v žádném případě pro KP nezpracovává žádost o změnu (ani její návrh), to náleží pouze KP. Zároveň je třeba odlišovat proces konzultace od vydání stanoviska ke změně, které kontrolor dle čl. 23 vydává vždy až na základě podnětu JS po oficiálním podání žádosti o změnu.

Změny v projektu jsou rozděleny do několika kategorií podle jejich významu a závažnosti. Příklady uvedené v kap. 4.1.2 nepředstavují vyčerpávající výčet možných změn. O způsobu řešení změn dále v textu neuvedených rozhodne JS, případně místně příslušný kontrolor.

4.1.1 Zásadní změny projektu, které vyžadují schválení Monitorovacího výboru

Mezi změny, jejichž schválení vyžaduje souhlas MV, patří:

- změny plánu výdajů a plánu financování, které způsobí navýšení prostředků z hlediska celkového projektu o více 10 % celkových způsobilých výdajů nebo o 15 000 EUR;
- změny v aktivitách projektu, které zásadně narušují naplňování cílů projektu.

V uvedených případech a také v dalších případech, které by znamenaly změnu podmínek, za kterých byl projekt schválen (např. nenaplnění původně splněného kritéria spolupráce, nedostatečný přeshraniční dopad projektu apod.), připraví JS podklady pro rozhodnutí MV, které předloží členům výboru. LP poté bude o rozhodnutí MV informován. Pokud MV odsouhlasí žádost o změnu, SAB změní příslušným způsobem Smlouvu o poskytnutí dotace a projekt bude pokračovat.

Vzhledem k tomu, že zasedání MV se konají pouze několikrát ročně (zpravidla čtyřikrát), upozorňujeme, že proces schvalování těchto změn je poměrně zdlouhavý.

4.1.2 Změny projektu, které nevyžadují schválení Monitorovacího výboru

Všechny změny projektu, které nevyžadují schválení Monitorovacího výboru, lze rozdělit na dvě skupiny. První skupinou jsou změny, které se týkají Smlouvy o poskytnutí dotace a které vyžadují úpravu této Smlouvy. K těmto změnám je třeba souhlasu SAB. Úpravy Smlouvy o poskytnutí dotace provádí SAB.

Druhou skupinou jsou méně závažné změny nevyžadující úpravy Smlouvy o poskytnutí dotace. Tyto změny jsou vždy oznamovány SAB s výjimkou změny uvedené v kap. 4.1.2 část B odst. 3, který je bere na vědomí a informuje o nich příslušného kontrolora. Je však nutné, aby v souladu s výše popsáním postupem byla SAB Lead partnerem informována i o takovýchto změnách!

A. Příklady změn, které vyžadují úpravu Smlouvy o poskytnutí dotace

- navýšení jedné hlavní rozpočtové kapitoly kooperačního partnera o více než 20 % její původní výše při současné kompenzaci v rámci jiných rozpočtových kapitol;
 - změny indikátorů;
 - změna doby realizace projektu;
 - snížení způsobilých výdajů;
 - snížení dotace z EFRR z důvodu přijetí jiné dotace;
 - změna KP;
 - změna místa realizace projektu nebo územního dopadu projektu;
 - změna v údajích KP uvedených ve Smlouvě o poskytnutí dotace (§ 1 odst. 1 Smlouvy).

V těchto případech JS změnu posoudí a v případě souhlasu se změnou zašle Lead partnerovi návrh na přijetí změny Smlouvy o poskytnutí dotace.

B. Příklady změn, které nevyžadují úpravu Smlouvy o poskytnutí dotace

- změny v aktivitách projektu, které nevyžadují změnu plánu výdajů nebo financování, ledaže se jedná o změny v aktivitách projektu, které zásadně ovlivní dosažení cílů projektu (v tomto případě je třeba souhlasu Monitorovacího výboru);
- změny v údajích kooperačních partnerů neuvedených ve Smlouvě o poskytnutí dotace (§ 1 odst. 1 Smlouvy), např. změna kontaktní osoby, kontaktních údajů, statutárních zástupců.

V těchto případech bere JS změnu na vědomí a předá informaci o změně příslušnému kontrolorovi dle čl. 23.

- navýšení jedné hlavní rozpočtové kapitoly kooperačního partnera o méně než 20 % její původní výše při současné kompenzaci v rámci jiných rozpočtových kapitol.

V tomto případě oznamuje partner změny ve Zprávě o průběhu projektu jako odchylky (bod 6 této zprávy), kde je zároveň povinen uvést odůvodnění provedených změn. Spolu se zprávou předkládá partner i aktualizovaný formulář Podrobný rozpočet projektu, a to nejpozději se Soupiskou výdajů, v rámci které nárokuje výdaj, který je změnou dotčen. Aktualizovaný formulář se předkládá jak v případě změn částek jednotlivých položek, tak při změně věcného popisu položek. Způsobilost výdajů v rámci těchto přesunů bude posouzena v rámci kontroly dle čl. 23. Partnerovi je doporučeno plánované změny rozpočtu s kontrolorem předem konzultovat a ve zprávě změny vždy dostatečně odůvodnit.

V případě změn rozpočtu je třeba dávat pozor na kumulování těchto změn! Tzn. v případě, že proběhne více takovýchto změn a každé jednotlivé navýšení bude nižší než 20 %, avšak v souhrnu tyto změny překročí hranici 20 % kterékoliv z dotčených druhů výdajů oproti stavu, který je uveden v plánu výdajů, jenž je součástí Smlouvy o poskytnutí dotace, bude v okamžiku překročení této hranice změna považována za změnu vyžadující úpravu Smlouvy o poskytnutí dotace a bude tedy schvalována postupem určeným pro takovéto změny popsaným výše (bod A).

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

V případě, že navrhované změny projektu mají vliv také na Rozhodnutí SR (tzn. mění se některý z údajů uvedených v Rozhodnutí SR), je příslušný KP povinen předložit svému kontrolorovi dle čl. 23 také písemnou žádost o změnu Rozhodnutí SR obsahující minimálně identifikaci příjemce dotace ze SR, název projektu, popis požadované změny a podpis statutárního zástupce. Kontrolor dle čl. 23 předává žádost Národnímu orgánu, který vydá Změnové rozhodnutí SR. V případě, že se jedná o změnu týkající se celého projektu a váže se na ni souhlasné stanovisko JS, Řídícího orgánu nebo Monitorovacího výboru, je NO při rozhodování o změně Rozhodnutí SR stanoviskem tohoto subjektu vázán a nemůže rozhodnout v rozporu s ním.

V případě, že má být v důsledku změny projektu zvýšena dotace ze státního rozpočtu ČR, je po schválení tohoto navýšení Monitorovacím výborem nutné před vydáním Změnového rozhodnutí SR nejprve navýšení dotace schválit Rozhodnutím ministra pro místní rozvoj.

4.2 Výběr dodavatele, veřejné zakázky

Kooperační partneři nejsou povinni veškeré aktivity projektu realizovat sami, ale mohou využít externích dodavatelů. V případě, že část aktivit nebude zabezpečena KP, ale bude realizována na základě jedné nebo více smluv o dodávce zboží, služeb či stavebních prací, musí KP při uzavírání takových smluv postupovat v souladu s národní legislativou, případně dalšími předpisy, které stanovují pravidla pro zadávání veřejných zakázek (viz dále).

Hlavním smyslem zadávacích řízení je jednak umožnit rovný přístup všem potenciálním dodavatelům a zejména zajistit hospodárné nakládání s veřejnými prostředky. Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na hospodárnost.

4.2.1 Postup na české straně programového území

4.2.1.1 Aplikované předpisy a obecné zásady

V případě českých kooperačních partnerů je povinnost postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a s ním souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy. V případech, kdy při zadání zakázky není nutné postupovat podle zákona, se musí KP řídit Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014–2020¹ (dále jen „Metodický pokyn VZ“), který je Přílohou č. 6. Jedná se o následující situace:

- rozsah zakázky je nižší než limity stanovené ustanovením § 12 odst. 3 zákona,
- rozsah zakázky je vyšší než limity stanovené ustanovením § 12 odst. 3 zákona, ale daný KP není povinen postupovat při zadání zakázky dle zákona.

V případě, že v organizaci KP platí vlastní postupy pro zadávání veřejných zakázek, může je KP aplikovat, pokud splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. Metodickém pokynu VZ (v tomto případě doporučujeme předem konzultovat postup s příslušným kontrolorem dle čl. 23 nař. (EU) č. 1303/2013 (dále kontrolor), který bude posuzovat, zda vlastní postupy uplatňované v organizaci KP splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. postupy uvedené v Metodickém pokynu VZ).

Upozorňujeme, že zadávací řízení musí být realizována tak, aby umožnila rovný přístup všem potenciálním dodavatelům, zajistila hospodárné nakládání s veřejnými prostředky a vedla k výběru takové nabídky, která respektuje **principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti** tak, jak jsou tyto pojmy vymezeny v § 2 zákona č. 320/2001 Sb. (zákon o finanční kontrole) v platném znění², a zároveň zásady uváděné v § 6 zákona č. 137/2006 Sb. (zákon o veřejných zakázkách) v platném znění³. Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na zmíněné principy a zásady.

Zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a princip hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti se vztahují na všechny veřejné zakázky bez

¹ Metodický pokyn je dostupný také na této internetové adrese: <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Fondy-EU/2014-2020/Metodicke-pokyny/Metodika-rizeni-programu/Metodika-zadavani-zakazek>.

² 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.

³ Zadavatel je povinen při postupu podle tohoto zákona dodržovat *zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace*

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 je předmětem posouzení zadávacích řízení kontrolorem dle čl. 23.

4.2.1.2 Hodnotící kritéria

Jako hodnotící 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 z dílčích hodnotících kritérií. V případě zakázky na stavební práce nebo zakázky na dodávky musí činit váha dílčího kritéria nabídková cena (případně náklady životního cyklu) na celkovém ohodnocení kritéria ekonomická výhodnost nabídky minimálně 60 %.

4.2.1.3 Posouzení veřejných zakázek⁴

A. Kontrola před vyhlášením zadávacího řízení

U všech zakázek, u kterých bude zadávací řízení vyhlášeno po vydání podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace a jejichž hodnota je 400 000 Kč bez DPH a vyšší, resp. 500 000 Kč bez DPH a vyšší (platí pro partnery, kteří nejsou veřejným nebo sektorovým zadavatelem dle § 2 odst. 2 a 6 zákona v případě, kdy dotace poskytovaná na takovou zakázku není vyšší než 50 %), 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 veřejné zakázky vč. zdůvodnění této kalkulace (uvedení z jakých údajů a informací partner vycházel při stanovování předpokládaných cen)⁵.**

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.

⁴ Posouzením veřejné zakázky nepřechází odpovědnost za to, že veřejná zakázka bude zadána správně a v souladu s uvedenými zásadami, zákony a dalšími předpisy na kontrolora. Tuto odpovědnost nese vždy zadavatel veřejné zakázky.

⁵ Kalkulace předpokládané hodnoty veřejné zakázky musí obsahovat rozsah plnění, která jsou předmětem veřejné zakázky a jednotkové ceny. V případě, že je veřejná 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** (kooperační partner může vycházet např. z vlastních zkušeností se zadáním stejné či podobné veřejné 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.

B. 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 Metodickém pokynu VZ (u veřejných 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 zaslané 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 odeslání⁶;

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 jejich členů;

e) rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky, vč. dokumentů prokazujících jeho odeslání všem dotčeným uchazečům a zájemcům;

f) návrh smlouvy s dodavatelem.

Nad rámec těchto dokumentů KP kontrolorovi dále předloží:

g) nabídky, které byly v průběhu zadávacího řízení vyřazeny, pokud k vyřazení nějaké nabídky došlo;

h) písemnou informaci o způsobu vyřešení námitek (odvolání) podaných některými uchazeči, pokud v rámci zadávacího řízení nějaké námítka (odvolání) byly podány.

⁶ Kooperační partner v rámci zadávací dokumentace mimo jiné stanoví (a) fakturační podmínky tak, aby byla jednoznačně patrná souvislost jednotlivých faktur s projektem a (b) v případě, kdy KP nezajistí adekvátní publicitu vlastními silami i povinnost vybraného dodavatele zajistit projektu dostatečnou publicitu dle náležitostí uvedených v dokumentu Publicita a informovat veřejnost vhodným způsobem o tom, že projekt je spolufinancován z prostředků EU.

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

Kooperační partner může uzavřít smlouvu s dodavatelem až poté, co obdrží souhlasné stanovisko kontrolora k průběhu zadávacího řízení.

C. Po podpisu smlouvy s dodavatelem

Po podpisu smlouvy s dodavatelem, nejpozději však při předložení nejbližší následující soupisky dokladů, předloží KP svému kontrolorovi k posouzení následující dokumenty:

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

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.

4.2.1.4 Finanční opravy za nedodržení pravidel pro zadávání veřejných zakázek

V případě, že kontrolor nebo jakákoliv jiná následná kontrola zjistí, že nebyla dodržena pravidla pro zadávání veřejných zakázek, budou výdaje na uvedenou zakázku kráceny v souladu s Přílohou č. 7 této Příručky.

4.3 Řešení jedné zakázky pro více kooperačních partnerů

V současné době probíhá finalizace konceptu řešení jedné zakázky pro více KP se saskou stranou, proto není tento nástroj v současné době možné použít. Aplikace nástroje bude zveřejněna příslušným metodickým pokynem k této Příručce a na webových stránkách programu www.sn-cz2020.eu.

Národní orgán při přípravě modifikace dosavadního přístupu (tzv. sdílené výdaje v rámci Programu Cíl3/Ziel3 2007–2013) postupoval v rámci možností, které v oblasti zadávání veřejných zakázek dává evropské a národní právo v České republice, které musí být v souladu s právem evropským. Jedná se o Směrnici Evropského parlamentu a Rady 2014/24EU ze dne 26. 2. 2014 o zadávání veřejných zakázek a o zrušení směrnice 2004/18/ES. Povinnost transponovat tuto směrnici do svých právních řádů mají všechny členské země.

Výše zmiňovaná směrnice v čl. 38 „Příležitostné společné zadávání veřejných zakázek“ umožňuje, aby se „dva nebo více veřejných zadavatelů mohlo dohodnout na společném provádění některých konkrétních zadávacích řízení.“ Čl. 39 pak řeší „Zadávací řízení veřejných zakázek za účasti veřejných zadavatelů z různých členských států.“

Konkrétní popis řešení problematiky v Programu:

Na základě výše uvedeného je zřejmé, že evropské právo i právo národních států zná nástroj, který umožňuje více subjektům, a to i z různých členských států, zadat jednu společnou zakázku, v rámci které lze stanovit plnění, která z této zakázky budou poskytována jednotlivým zapojeným zadavatelům. V obchodních podmínkách smlouvy se určí způsob fakturace tak, aby každý zúčastněný subjekt na společném zadávání obdržel od dodavatele fakturu na svou část (podíl) zakázky. Zároveň každý ze zúčastněných subjektů bude disponovat smlouvou s dodavatelem, kterou bude moci předložit svému kontrolorovi při nárokování svých výdajů.

Správnost postupu zadání veřejné zakázky osvědčí kontrolor na území toho členského státu, kde došlo k zadávacímu řízení. Toto osvědčení (dvoujazyčné) bude předáno kontrolorovi z druhého členského státu, aby ten mohl (na základě tohoto dokumentu) uznat způsobilost výdajů nárokováných v rámci společného zadávacího řízení partnerem, který se účastnil společného zadávání dle pravidel jiného členského státu.

V případech, kdy by se na společné zadávání nevztahovala směrnice nebo národní předpis o zadávání veřejných zakázek, budou partneři postupovat analogicky ve smyslu výše uvedeném, kdy budou realizovat plnění prostřednictvím společné objednávky, kde zase budou stanoveny odpovídajícím způsobem dodací a fakturační podmínky tak, aby každý partner měl svoji fakturu na své plnění, které bude v účetnictví daného partnera.

4.4 Nakládání s majetkem pořízeným z projektu

Majetek pořízený za spoluúčasti prostředků SF je ve vlastnictví partnera a nelze ho bez předchozího písemného souhlasu ŘO/NO po dobu realizace projektu a udržitelnosti (vztahuje-li se na projekt), tedy 5 let od data poslední platby prostředků EFRR LP převést na jiného majitele, prodat, vypůjčit či pronajmout jinému subjektu. Dále nesmí být k tomuto majetku po výše uvedenou dobu bez předchozího písemného souhlasu ŘO/NO zřízeno věcné břemeno či zástavní právo ani nesmí být vlastnické právo příjemce dotace nijak omezeno. S předchozím písemným souhlasem ŘO/NO je umožněno nahradit nefunkční nebo technicky nezpůsobilý majetek novým za účelem udržení výsledků projektu. Tento majetek musí být řádně veden v účetnictví příslušného partnera projektu a příslušný partner je povinen s majetkem zacházet hospodárně a zabezpečit jej proti poškození, ztrátě nebo odcizení.

V případě převodu majetku mezi územním samosprávným celkem a jím zřízenou příspěvkovou organizací uděluje písemný souhlas příslušný Kontrolor. Pokud byla informace o převodu majetku mezi územním samosprávným celkem a jím zřízenou příspěvkovou organizací uvedena již v projektové žádosti, je možné převod uskutečnit i bez souhlasu příslušného Kontrolora.

4.5 Účetnictví a povinnost archivace účetních dokladů

KP vedou účetnictví v souladu s národní legislativou upravující účetnictví. V případě českých KP v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů v platném znění.

Veškeré účetnictví spojené s realizací projektu⁷ musí být (nejpozději od data registrace projektu) v účetnictví každého českého KP vedeno odděleně od ostatního účetnictví (tj. je nutné vést pro projekt oddělenou analytickou evidenci). Kopie účetních dokladů týkajících se projektu musí být vedeny v samostatné složce⁸. Každý KP je povinen z účetnictví poskytnout všem kontrolním orgánům požadované údaje související s projektem a to nejpozději od data registrace projektu.

V případě, že některý český KP není povinen vést účetnictví, povede pro projekt v souladu s národní legislativou tzv. daňovou evidenci rozšířenou tak, aby:

- veškeré příslušné doklady vztahující se k projektu splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu národní legislativy upravující účetnictví;
- předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zajišťujícím trvanlivost údajů;
- uskutečněné příjmy a výdaje byly vedeny analyticky ve vztahu k příslušnému projektu, ke kterému se vážou, tzn., že na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, ke kterému projektu se vztahují.

KP jsou povinni uschovat (archivovat) originální doklady, tzn. všechny účetní doklady, doklady o zaplacení a všechny ostatní podklady a smlouvy související s dotací, po ukončení projektu nejméně do 31. prosince 2030, pokud z daňových či dalších národních, případně evropských předpisů nevyplývá delší archivační povinnost. Během lhůty pro archivaci dokladů jsou tyto originální doklady uchovávány u LP, ledaže by to nebylo možné z důvodu národní legislativy (v těchto případech budou originální doklady uchovávány u PP a LP o této skutečnosti informuje SAB). Povinností LP je zajistit, aby byly originální doklady na výzvu k dispozici.

Zkrácení výše uvedené archivační lhůty není přípustné. Po uplynutí lhůty pro archivaci dokladů je možno na žádost LP skartovat originální doklady pouze se souhlasem dotačního subjektu.

Archivace dokumentace a zodpovědnost za její vedení podléhá kontrolám prováděným orgány zapojenými do implementace Programu (např. NO, ŘO, kontrolor dle čl. 23, Auditní orgán, CO) i dalšími kontrolními orgány (např. EK). Porušení výše uvedených pravidel může mít za následek nevyplacení finančních prostředků, resp. požadavek na vrácení již poskytnutých finančních prostředků.

4.6 Účty projektu

LP je povinen pro účely přijímání **dotace z EFRR** a převodu příslušných částí dotace svým PP vést bankovní účet v měně EUR. Tento účet nemusí výhradně sloužit pouze pro účely projektu, tzn. pokud již účet v měně EUR vlastní, nemusí zakládat nový. Účet může být veden u kterékoliv banky.

⁷ Dále uvedené povinnosti se nevztahují na výdaje vykazované paušální sazbou.

⁸ V případě vyzvání příslušných orgánů musí být příslušný kooperační partner schopen doložit originály účetních dokladů.

Pro účely přijímání **dotace ze SR** může český KP využít jakýkoliv bankovní účet.

V případě, kdy je českým kooperačním partnerem územně samosprávný celek (tj. kraj, obec, dobrovolný svazek obcí) a další subjekty uvedené v § 3 písm. h) zákona č.218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech (veřejná výzkumná instituce, veřejná vysoká škola apod.) má povinnost si v souladu s rozpočtovými pravidly pro účely přijímání dotace ze SR zřídit účet u České národní banky (ČNB).

V případě, kdy je českým kooperačním partnerem příspěvková organizace územního samosprávného celku, musí se jednat o bankovní účet zřizovatele této příspěvkové organizace.

Pro účely úhrady výdajů projektu mohou KP využít rovněž jakýkoliv bankovní účet.

4.7 Udržitelnost projektu (lhůta účelového vázání prostředků)

Udržitelnost projektu je jedním z požadavků EK a je důležitým aspektem již ve fázi přípravy projektu.

U projektů, jejichž výsledky mají **dlouhodobý charakter**, musí partneři zajistit, že efekty projektu budou udrženy (tj. bude zachován účel dotace stanovený ve Smlouvě o poskytnutí dotace) minimálně po dobu pěti let od provedení závěrečné platby prostředků Lead partnerovi. Projekty, které mají dlouhodobý charakter, jsou:

- všechny investiční projekty (tj. projekty obsahující investice do infrastruktury);
- a dále neinvestiční projekty, pokud to vyžaduje jejich povaha, tzn. projekty, u kterých je dotace schválena za tím účelem, aby i po jejich skončení byly výstupy projektu dále využívány v souladu s cíli projektu (*jedná se např. o vytvoření webových stránek propagujících určitý region nebo databáze informující o příležitostech spolupráce v určité oblasti, kde cílem není samotné vytvoření stránek či databáze, ale to, aby poskytovaly aktuální informace potenciálním zájemcům. Přestože se v řadě případů jedná o výstup nehmotné povahy, který často nebude mít ani charakter investice, je nutné, aby byl provoz stránek nebo databáze a jejich aktuálnost udržována po dobu 5 let od vyplacení závěrečné platby prostředků EFRR Lead partnerovi.*)⁹ U těchto projektů relevanci udržitelnosti určí Společný sekretariát nebo příslušný krajský úřad.

Pokud se projektu týká podmínka udržitelnosti, majetek podpořený z Programu musí během této doby zůstat ve vlastnictví toho kooperačního partnera, jemuž byl dotyčný výdaj proplacen. Přenesení nebo převedení vlastnictví podpořeného majetku či podpořeného projektu je možné ve výjimečných případech po dohodě s Řídicím nebo Národním orgánem, pokud bude nadále zajištěn účel podpořený poskytnutou dotací. Tento majetek musí být řádně veden v účetnictví příslušného partnera projektu a z důvodu udržitelnosti doporučujeme tento majetek pojistit v případě, kdy na výstup projektu lze sjednat adekvátní pojištění, které je standardní nabídkou pojišťoven.

Zda se na konkrétní projekt vztahuje/nevztahuje lhůta účelového vázání, případně jak dlouhá lhůta je stanovena, je uvedeno ve Smlouvě o poskytnutí dotace (§ 2a).

V případě, že výsledky projektu nebudou udrženy po minimální požadované dobu, i když se tato povinnost na projekt vztahuje, bude toto považováno za porušení povinností a bude se

⁹ Obecně lze konstatovat, že sledovat udržitelnost u neinvestičních projektů má smysl jen v těch případech, kdy je z popisu projektu zřejmé, že se nejedná o jednorázovou akci.

postupovat dle platných ustanovení Smlouvy o poskytnutí dotace a Rozhodnutí SR. Za dodržování lhůty účelového vázání prostředků zodpovídá Lead partner.

Kontrola dodržování výše uvedených požadavků probíhá v rámci kontroly udržitelnosti.

4.8 Publicita

Poskytnutí dotace z EFRR musí být dostatečně prezentováno a zviditelněno, pravidla pro propagaci projektů financovaných v rámci Programu jsou upravena v čl. 115 nař. (EU) č. 1303/2013 a přílohou č. XII tohoto nařízení. Problematikou publicity dále upravuje kapitola II Prováděcího nařízení (EU) č. 821/2014 a příloha č. II tohoto nařízení. Na programové úrovni upravuje pravidla publicity Příručka k informačním a komunikačním předpisům dostupná na webových stránkách Programu www.sn-cz2020.eu v sekci Příručky.

Publicitní činnosti jsou prováděny všemi kooperačními partnery. Lead partner však zajišťuje celkovou koordinaci publicity pro projekt na obou stranách hranice. Pokud projekt obdrží dotaci z EFRR, zajistí kooperační partneři, aby byly veřejnost i subjekty účastníci se projektem o této dotaci informovány vhodnými informačními opatřeními. Kooperační partner za tímto účelem jasně uvede, že realizovaný projekt byl podpořen v rámci Programu, který je spolufinancován z EFRR.

V případě, že má kooperační partner vlastní internetovou stránku, zveřejní na ní stručný popis projektu úměrný míře podpory, včetně jeho cílů a výsledků a zdůrazní, že je daný projekt financován z prostředků EU.

4.8.1 Náležitosti publicity

Veškerá informační a propagační opatření musejí obsahovat náležitosti, které jsou uvedeny v příloze č. XII nař. (EU) č. 1303/2013:

1. logo Evropské unie v souladu s grafickými normami stanovenými v příloze II Prováděcího nařízení (EU) č. 821/2014, kterým se stanoví pravidla pro uplatňování nařízení (EU) č. 1303/2013 a odkaz¹⁰ na Evropskou unii;
2. odkaz na EFRR ve znění „Evropský fond pro regionální rozvoj“;

Všechna potřebná loga jsou k dispozici ke stažení na stránkách Programu www.sn-cz2020.cz pod záložkou „Publicita“ > „Loga“. Pokud na těchto stránkách nebude k dispozici požadovaný formát loga, je možné obrátit se s požadavkem konkrétního formátu přímo na JS.

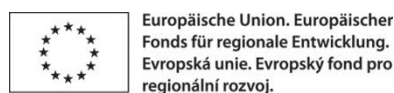
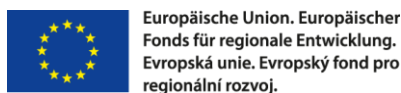
Použití loga Evropské unie

Všichni příjemci dotačních prostředků (všichni kooperační partneři, pokud získali z projektu dotaci) jsou povinni uvést finanční spoluúcast Evropské unie na svém podporovaném projektu. Tato povinnost se vztahuje na hmotné výstupy projektu, všechny uveřejněné

¹⁰ Pod tímto pojmem je myšlena povinnost používat na veškerých informačních a propagačních opatřeních spolu se symbolem EU (tzn. s vlajkou) také dvojslovný výraz "Evropská unie" (zkratka „EU“ není postačující). Tudíž všude, včetně malých propagačních předmětů, musí být uveden symbol EU (vlajka) spolu s dvojjazyčným označením „Evropská unie“/ Europäische Union.

materiály, prezentace, internetové stránky nebo publikace, jež mají souvislost s podporovaným projektem.

V případě tištěných materiálů je nutné uvést vždy zobrazení znaku Evropské unie s odkazem na Evropský fond pro regionální rozvoj. Zobrazení je ve všech případech barevné s výjimkou černobílých tištěných médií, ve kterých je přípustné černobílé provedení. V rámci Programu je možné použít tato dvoujazyčná provedení:



Pokud jde o *malé propagační předměty*¹¹, nemusí být z důvodu čitelnosti a přehlednosti uváděn odkaz na Evropský fond pro regionální rozvoj. Pro malé propagační předměty je postačující použití následujícího loga:



Dále je potřeba věnovat pozornost také *barevnému provedení* propagačních opatření. Použitá loga mají přesné barevné náležitosti. Je nutné brát také v potaz, zdali budou výstupy tištěny barevně nebo černobíle. Předepsané barvy a grafické normy jsou uvedené v příloze č. II Prováděcího nařízení (EU) č. 821/2014 nebo také v Příručce k informačním a komunikačním předpisům dostupné na stránkách¹² Programu.

Použití loga Programu

Pokud je to možné, doporučuje NO všem kooperačním partnerům při plnění informačních a publikačních povinností používat vždy také logo Programu, a to v barevném, v odůvodněných případech i černobílém provedení:



Logo Programu se užívá i s podtitulkem, který tvoří slogan Programu „Ahoj sousede. Hallo Nachbar.“ a označení současného programového období „INTERREG V A / 2014–2020“. Výjimkou jsou malé propagační předměty, u nichž lze použít logo Programu bez podtitulku.

¹¹ Přesná definice malých propagačních předmětů neexistuje. Obecně však platí, že všechny povinné údaje jsou na daný předmět vytisknuty/vedeny tehdy, pokud to lze provést tak, aby text byl čitelný, přehledný, srozumitelný.

¹² http://www.sn-cz2020.eu/cz/dokumente/handbuecher_leitfaeden/index.jsp

Umístění log

Pro umístění log a jejich vzájemné kombinování při naplňování informačních a komunikačních předpisů platí následující pravidla:

- logo EU musí být umístěno na dobře viditelném místě, aby byl naplněn cíl informovat o zdroji financování projektu;
- v případě, že jsou logo EU, odkaz na EU a EFRR uvedeny na internetové stránce, musí být:
 - barevné provedení loga EU s odkazem na EU a podle technických možností také logo Programu viditelné při otevření internetové stránky, aniž by byl uživatel nucen přesunout se na spodní část této stránky;
 - odkaz na EFRR viditelný na stejné internetové stránce
- při kombinaci log musí být logo EU minimálně stejně veliké, měřeno na výšku nebo šířku jako největší z těchto dalších použitých log (např. logo Programu či ostatních subjektů);
- v případě tištěných médií (např. publikace, letáky apod. musí být loga vyobrazena na vnější obálce. Na plakátech, prezenčních listinách, osvědčeních apod. musí být loga umístěna na první straně;
- v textech pro informační a komunikační opatření k danému projektu se vypíše označení "Evropská unie";
- účastníky projektu je nutno o podpoře Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj informovat. Odpovídající odkaz je nutno umístit i na potvrzení a osvědčení o účasti, prezenční listinu;
- na akcích (např. konference), je nutno instalovat vlajku Evropské unie;
- v tiskových zprávách a veřejných interview je na podporu z Evropské unie a z Evropského fondu pro regionální rozvoj nutno upozornit odpovídajícími formulacemi;
- vztahuje-li se informační nebo komunikační opatření k jednomu nebo několika projektům, spolufinancovaných z více než jednoho fondu, lze odkaz na EFRR nahradit odkazem na fondy ESI¹³;
- u předmětů trvalejší povahy (např. tužky, trička, tašky, bloky, hračky apod.) musí být logo EU¹⁴ součástí předmětu, nestačí jejich uvedení jen na obalu propagačního předmětu.

¹³ Mezi ESI fondy patří: Evropský fond pro regionální rozvoj (EFRR), Evropský sociální fond (ESF), Fond soudržnosti (FS), Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova (EZFRV) a Evropský námořní a rybářský fond (ENRF).

¹⁴ Za logo EU je v tomto textu považován symbol Evropské unie (vlajka) vč. všech povinných textů, tj. „Evropská unie“, „Evropský fond pro regionální rozvoj“. V případě malých propagačních předmětů je pak za logo EU považována pouze vlajka EU s textem „Evropská unie“.

NO dále doporučuje při použití loga EU řídit se také následujícími zásadami:

- u předmětů jednorázové spotřeby je postačující logo na obalu (uživatel je tak dostatečně informován o zdroji financování);
- u předmětů, kde je obal součástí propagačního předmětu (např. kazeta s medailí, krabička s CD bez potisku - je-li na CD potisk s textem či jinými logy, musí být natištěna i povinná publicita), může být logo uvedeno na obalu;
- logo lze také umístit na předmět pomocí samolepky, pokud není svojí podstatou propagačním předmětem (viz kap. 4.7.3), např. lampa se samolepkou.

4.8.2 Způsob zajištění publicity v závislosti na typu projektu

Kooperační partneři jsou povinni v závislosti na typu projektu realizovat níže uvedená opatření.

4.8.2.1 Projekty s celkovým veřejným příspěvkem nad 500 000 EUR spočívající ve financování infrastruktury nebo stavebních prací

V případě, že celkový veřejný příspěvek¹⁵ na **projekt překročil 500 000 EUR** a projekt spočívá ve **financování infrastruktury nebo stavebních prací** (viz Příloha XII nař. (EU) č. 1303/2013, 2.2. Povinnost příjemců), je KP povinen postavit v místě realizace projektu **dočasný velkoplošný reklamní panel**, jehož velikost musí zaručit dostatečnou zřetelnost a viditelnost informací o daném projektu. Tento dočasný reklamní panel, jehož vzor je k dispozici na str. 7 Příručky k informačním a komunikačním předpisům dostupné na webových stránkách Programu, musí pokud možno v obou jazycích obsahovat:

- název projektu;
- hlavní cíl projektu;
- logo EU a odkazy na EU a EFRR.

Tyto informace musí pokrývat nejméně 25 % plochy panelu, přičemž jejich velikost je vždy odpovídající vzhledem k významu projektu. Velkoplošný reklamní panel musí být na příslušném místě umístěn po celou dobu realizace projektu.

Limit 500 000 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 místě realizace projektu každého z partnerů, ale je postačující, aby byl umístěn tam, kde probíhá realizace největší části aktivit projektu. Tento reklamní panel musí ale 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 pro veřejnost.

Nejpozději do 3 měsíců po dokončení projektu se dočasný velkoplošný reklamní panel, resp. menší informační cedule, nahradí dobře viditelnou a dostatečně velkou **stálou vysvětlující tabulí**. Umístění této tabule příjemce zdokumentuje a doloží příslušnému kontrolorovi do 3 měsíců od ukončení projektu. Stálá vysvětlující tabule musí obsahovat dvojjazyčně následující náležitosti, které pokrývají nejméně 25 % plochy tabule:

- název projektu;

¹⁵ Veřejný příspěvek představuje souhrn všech veřejných prostředků na financování způsobilých výdajů pocházejících od EU, státu, krajů a obcí.

- hlavní cíl projektu;
- logo EU a odkazy na EU a EFRR.

4.8.2.2 Projekty s celkovým veřejným příspěvkem nad 500 000 EUR spočívající v nákupu hmotného předmětu

V případě, že celkový veřejný příspěvek¹⁶ na projekt překročil 500 000 EUR a projekt spočívá v nákupu **hmotného předmětu**¹⁷, je KP povinen nejpozději do 3 měsíců po dokončení projektu postavit v místě realizace projektu stálou vysvětlující tabuli. Stálá vysvětlující tabule musí obsahovat dvojjazyčně následující náležitosti, které pokrývají nejméně 25 % plochy tabule:

- název projektu;
- hlavní cíl projektu;
- logo EU a odkazy na EU a EFRR.

Umístění stálé vysvětlující tabule příjemce zdokumentuje a doloží příslušnému kontrolorovi do 3 měsíců od ukončení projektu.

4.8.3 Ostatní projekty

U všech ostatních projektů s výjimkou uvedených v kap. 4.7.2.1 a 4.7.2.2 mají kooperační partneři po dobu realizace projektu povinnost umístit na dobře viditelném místě alespoň jeden plakát (minimálně velikosti A3), který musí v obou jazycích obsahovat:

- informace o projektu;
- logo EU s odkazy na EU a EFRR.

Dále jsou kooperační partneři povinni zvolit 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, např. touto formou:

- v případě seminářů/školení uvedením výše popsaných náležitostí na pozvánkách, v podkladech, na plakátech apod.,
- v případě menších infrastrukturních projektů použitím informační cedule v průběhu realizace projektu a pamětní desky po skončení realizace projektu v místě infrastruktury apod.),
- 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, atd.), propagační předměty.

¹⁶ Veřejný příspěvek představuje souhrn všech veřejných prostředků na financování způsobilých výdajů pocházejících od EU, státu, krajů a obcí.

¹⁷ 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.

4.8.4 Pravidla pro správné zajištění publicity projektu a posuzování jejího naplnění

Výdaje na publicitu jsou způsobilé k financování z EFRR, pokud jsou zahrnuty v rozpočtu, který je součástí projektové žádosti. Je proto vhodné, aby KP s příslušnými orgány (JS, příslušný KÚ) konzultoval již při přípravě projektové žádosti, jaké povinnosti týkající se propagace bude muset splnit, pokud mu bude dotace udělena, a tyto aktivity zahrnul do rozpočtu.

Povinnosti týkající se propagace projektu jsou zakotvené také ve Smlouvě o poskytnutí dotace a jsou pro všechny KP závazné. Jejich neplnění, ani po výzvě, může vést k sankci v podobě nevyplacení části dotace, příp. navrácení již vyplacených prostředků, jak je uvedeno v kap. 4.7.4.1. Publicita se posuzuje z následujících hledisek:

- z hlediska jednotlivých **výstupů 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 byla veřejnost či účastníci akce informováni o zdrojích financování daného výstupu projektu, a pokud ano, zda tyto informace splňovaly veškeré náležitosti povinné publicity;
- z hlediska jednotlivých **prostředků (nosičů) 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 (nosiče) publicity obsahují veškeré náležitosti povinné publicity;
- z hlediska **propagačních předmětů** – 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.

4.8.4.1 Sankce za nedodržení pravidel publicity

V případě nedodržení pravidel publicity může být na příslušného KP uvalena **sankce**:

a) sankce v případě nedodržení publicity u konkrétního **výstupu projektu** – pochybení je rozděleno dle závažnosti na 3 skupiny a ke každé skupině je stanoveno %, o které se krátí výdaje přímo vynaložené v souvislosti s pořízením výstupu¹⁸:

- publicita úplně chybí – výdaje se krátí ve výši 5 %,
- publicita je nekompletní (nesplňuje všechny náležitosti uvedené v čl. 2.2, Přílohy XII nař. (EU) č. 1303/2013 – výdaje se krátí ve výši 3 %,
- publicita je nepředpisová (nesplňuje náležitosti uvedené v čl. 4 Prováděcího nař. (EU) č. 821/2014 a Příloze II tohoto nařízení – výdaje se krátí o 1 %.

b) sankce v případě nedodržení publicity u konkrétního **prostředku (nosiče) publicity** – pochybení je rozděleno dle závažnosti na 3 skupiny a ke každé skupině je stanoveno %, o které se krátí výdaje na daný prostředek publicity:

- publicita úplně chybí – výdaje se krátí ve výši 50 %,
- publicita je nekompletní (tj. nesplňuje všechny náležitosti uvedené čl. 2.2, Přílohy XII nař. (EU) č. 1303/2013 – výdaje se krátí ve výši 25 %,
- publicita je nepředpisová (tj. nesplňuje náležitosti uvedené v čl. 4 Prováděcího nař. (EU) č. 821/2014 a Příloze II tohoto nařízení – výdaje se krátí ve výši 15 %.

c) sankce v případě nedodržení publicity u **propagačního předmětu** – pochybení je rozděleno dle závažnosti na 3 skupiny a ke každé skupině je stanoveno %, o které se krátí výdaje na daný propagační předmět:

- publicita úplně chybí – výdaje se krátí ve výši 100 %,
- publicita je nekompletní (tj. nesplňuje všechny náležitosti uvedené čl. 2.2, Přílohy XII nař. (EU) č. 1303/2013 – výdaje se krátí ve výši 50 %,
- publicita je nepředpisová (tj. nesplňuje náležitosti uvedené v čl. 4 Prováděcího nař. (EU) č. 821/2014 a Příloze II tohoto nařízení – výdaje se krátí ve výši 25 %.

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.

Nedodržení 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. V opačném případě nebude dodržování publicity sankcionováno, a to z toho důvodu, že příjemce dotace nemá většinou možnost autorizace nebo ovlivnění finální podoby novinového článku nebo TV vysílání, které si přímo neobjednal. V případě placených radiových spotů je postačující uvést odkaz na spolufinancování Evropskou unií nebo Evropským fondem pro regionální rozvoj (postačující je jedna z těchto variant), odkaz na přínos intervence může být vynechán.

Výše uvedený přehled sankcí za nedodržení pravidel publicity je také součástí Přílohy 7 této Příručky.

¹⁸ Pokud nelze výdaje spojené s daným výstupem jednoznačně oddělit, uplatňuje se uvedená sankce v % na celkové způsobilé výdaje daného partnera.

5 KONTROLA VÝDAJŮ A PROPLÁCENÍ DOTACE

5.1 Povinnosti kooperačních partnerů při kontrole výdajů

Před vyplacením dotace musejí být realizované výdaje předloženy příslušnému národnímu kontrolorovi (pro české KP Centrum) za účelem prověření jejich zákonnosti a řádnosti. Předmětem kontroly je především způsobilost výdajů, dodržování principu zpětného proplácení, řádná a včasná realizace projektu, průběh plnění projektových cílů) uvedených v § 3 Smlouvy o poskytnutí dotace, realizace publikačních opatření, kontrola vyloučení dvojího financování výdajů a dodržování podmínek stanovených ve Smlouvě o poskytnutí dotace.

Lead partner musí zajistit, aby on a jeho kooperační partneři předložili příslušnému kontrolorovi všechny požadované dokumenty ke kontrole (viz kap. 5.2.1) za příslušné monitorovací období, které stanovuje každý KP individuálně s kontrolorem dle čl. 23 po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.

Povinností všech kooperačních partnerů je poskytovat součinnost při provádění kontrole, především ve vztahu k dodržování předepsaných lhůt a předkládání požadovaných podkladů. Kooperační partneři jsou povinni umožnit auditorům a kontrolním orgánům přístup k veškeré dokumentaci projektu související s finančním a technickým managementem, k účetnictví, elektronickým dokumentům a k ověření výsledků projektu kdykoliv a to až do uplynutí pěti let od provedení závěrečné platby. Povinnost archivovat dokumenty týkající se projektu a poskytovat je kontrolním subjektům platí do 31. prosince 2030.

Kontroloři jsou oprávněni provádět kontroly na místě, požadovat vysvětlení a nahlížet do všech relevantních podkladů k projektu a pořizovat si jejich kopie nebo pořízením jejich kopie požadovat. Za tímto účelem uděluje Lead partner kontrolorům a jimi pověřeným osobám právo vstupu na své pozemky a do svých objektů. Povinností Lead partnera je zajistit, aby také jeho projektoví partneři udělili kontrolorům a jimi pověřeným osobám právo vstupu na své pozemky a do svých objektů.

Pokud kooperační partner neposkytne včas a řádně součinnost, může to vést v konečném důsledku k neuznání/krácení uplatňovaných výdajů, které nebylo možno v důsledku nedostatku součinnosti prověřit.

5.2 Postup kontroly výdajů kooperačních partnerů

V Programu platí pravidlo tzv. zpětného financování. To znamená, že dotace se proplácí za výdaje, které byly kooperačními partnery již vynaloženy a následně kontrolorem dle čl. 23 zkontrolovány. Zálohové platby z prostředků strukturálních fondů ani státního rozpočtu ČR se v programovém období 2014–2020 v rámci Programu neposkytují.

Po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace je každý KP povinen dohodnout s příslušným kontrolorem **závazný Harmonogram monitorovacích období**.

5.2.1 Dokumenty, které jsou odevzdávány ke kontrole výdajů

Pro potřeby kontroly výdajů kooperační partneři kontrolorovi dle čl. 23 odevzdávají:

- Zpráva o průběhu projektu (průběžná zpráva KP/závěrečná zpráva PP/závěrečná zpráva LP)¹⁹
- Soupisku výdajů s Žadostí o platbu
- Kopie účetních dokladů
- Výstupní sestavu dokládající zaúčtování účetních dokladů analyticky na projekt
- Další dokumenty, které jsou pro doložení způsobilosti jednotlivých typů výdajů vyžadovány

Zpráva o průběhu projektu (viz Příloha č. 1)²⁰

Průběžná zpráva KP popisuje průběh realizace části projektu realizovanou příslušným kooperačním partnerem v daném monitorovacím období²¹ a je zpracována v jazyce KP.

Závěrečná zpráva PP popisuje průběh realizace části projektu realizovanou příslušným projektovým partnerem nejen v jeho závěrečném monitorovacím období, ale za celé období realizace projektu a je zpracována dvojjazyčně. Tuto zprávu předkládají všichni projektoví partneři (tedy s výjimkou LP) za poslední/závěrečné monitorovací období.

Závěrečná zpráva LP popisuje průběh realizace části projektu realizovanou příslušným Lead partnerem nejen v jeho závěrečném monitorovacím období, ale za celé období realizace projektu a je zpracována dvojjazyčně. Navíc zpráva obsahuje popis projektu jako celku (za všechny KP). Tuto zprávu předkládá pouze LP za poslední/závěrečné monitorovací období.

Výše uvedené zprávy o průběhu projektu jsou předkládány kontrolorovi v elektronické a tištěné podobě (3 originální vyhotovení). Po ukončení kontroly zašle kontrolor 1 schválený originál zprávy zpět kooperačnímu partnerovi.

Průběžnou zprávu KP a případně Soupisku výdajů s Žadostí o platbu předkládá KP vždy do 30 kalendářích dnů od konce daného monitorovacího období. Závěrečnou zprávu PP/LP a případně Soupisku výdajů s Žadostí o platbu musí PP/LP předložit nejpozději do 6 měsíců od ukončení realizace projektu. Termíny pro předkládání zpráv a soupisek jsou uvedeny v Harmonogramu monitorovacích období.

¹⁹ Všechny druhy Zpráv o průběhu projektu jsou předkládány na stejném tiskopisu – v bodě 3. Označení zprávy KP vždy označí, jaký druh zprávy předkládá.

²⁰ Přílohy, které kontrolor dle čl. 23 požaduje, jsou upřesněny v dokumentu Náležitosti dokladování uvedeném na webových stránkách www.crr.cz. Patří mezi ně např.: fotodokumentace k projektu (z akcí, průběh stavby, pamětní desky apod.), ukázky propagačních materiálů (letáky, brožury, propagační předměty apod.), pozvánky, plakáty a podobné materiály sloužící k ověření, že dané akce skutečně proběhly, že propagační materiály opravdu existují a že byla splněna pravidla publicity.

²¹ Jednotlivá monitorovací období, za která jsou zprávy předkládány, na sebe musí navazovat, tzn. nové monitorovací období vždy začíná dnem, který následuje po posledním dni období, za něž byla předložena předchozí zpráva. U první zprávy monitorovací období začíná dnem zahájení realizace projektu (datum registrace projektu) uvedeným v projektové žádosti, resp. ve Smlouvě o poskytnutí dotace. Tato první zpráva zahrnuje jak popis aktivit z tohoto období, tak i popis aktivit z přípravné fáze (tj. všechny výdaje, které jsou nárokovány k proplacení, včetně přípravných výdajů vzniklých před datem registrace projektu).

V případě, že po ukončení realizace bude projekt vytvářet příjmy dle čl. 61, je příslušný KP povinen předložit kontrolorovi dle čl. 23 společně se Závěrečnou zprávou PP/LP a dalšími vyžadovanými dokumenty také aktualizovanou tabulku pro výpočet příjmů (viz Příloha č. 14 Příručky pro české žadatele „Tabulka pro výpočet finanční mezery“).

Upozornění:

Kooperační partneři předkládají Zprávu o průběhu projektu za dané monitorovací období vždy, a to i v případě, že v daném období neuplatňují žádné výdaje.

Zpráva o průběhu projektu by měla dostatečně popisovat aktivity tak, aby k nim bylo možné jednoznačně přiřadit výdaje uvedené v Soupisce výdajů.

Soupiska výdajů s Žádostí o platbu

Žadatelé předkládají Soupisku výdajů spolu s Žádostí o platbu (viz Příloha č. 2), za předpokladu splnění níže uvedených podmínek. Soupisku za dílčí část projektu je nutno používat vždy v aktuálním znění. Soupisku zpracuje každý KP pro výdaje, které uskuteční v souvislosti se svojí účastí na realizaci projektu. Soupiska obsahuje seznam všech výdajů předkládaných ke kontrole, které v rámci daného období vznikly a byly uhrazeny. Výdaje, které vznikly v daném období, ale byly uhrazeny až po skončení monitorovacího období, zařadí KP až do následující Soupisky.

V případě, že některý výdaj nebude zařazen do Soupisky dle výše uvedených pravidel, může jej partner s odůvodněním a **po konzultaci s kontrolorem** zařadit do některé z dalších předložených Soupisek. V opačném případě bude výdaj považován za nezpůsobilý.

Výdaje související s přípravou projektu jsou nárokovány v zásadě v rámci první soupisky. V odůvodněných případech a po konzultaci s Kontrolorem je lze zařadit do některé z dalších předložených Soupisek.

Soupisku předkládá KP tehdy, pokud způsobilé výdaje v ní uvedené budou **alespoň 10 000 EUR**. V případě, že KP nesplní tuto minimální výši výdajů pro předložení soupisky ve stanoveném období, předloží ji až v dalším monitorovacím období, ve kterém tuto minimální výši výdajů splní. V tomto případě bude soupiska zahrnovat výdaje za všechna předcházející období, za které nebyla předložena.

V odůvodněných případech Centrum umožní kooperačnímu partnerovi předložit soupisku ke kontrole s výdaji nižšími než 10 000 EUR (např. je-li celkový objem výdajů vynaložených KP v daném kalendářním roce nižší než 10 000 EUR).

Aby byla žádost o výplatu dotace uhrazena v daném kalendářním roce, je nutné soupisku výdajů s poslední žádostí o výplatu dotace předložit nejpozději do 31. 8.

Soupiska se závazně předkládá podepsaná v jedné tištěné a elektronické podobě kontrolorovi, tj. příslušné pobočce Centra dle čl. 23.

Soupiska výdajů je zpracována v měně EUR. Směnný kurz odpovídá aktuálnímu měsíčnímu kurzu Evropské centrální banky (ECB) platnému v okamžiku, kdy je soupiska předložena kooperačním partnerem ke kontrole, tj. doručena kontrolorovi.

Upozornění:

V případě, že byla Soupiska výdajů zpracována v jiném měsíci, než byla předložena (tj. odeslána) ke kontrole, musí směnný kurz výdajů v Soupisce odpovídat měsíčnímu kurzu

ECB v okamžiku předložení Soupisky ke kontrole. Je tedy potřeba dbát na to, aby byla soupiska vypracována a předložena kontrolorovi v jednom měsíci.

V případě opakovaného/opraveného předložení soupisky se nechává původní kurz, tedy k okamžiku prvního předložení dané soupisky ke kontrole.

Kopie účetních dokladů

Spolu se Soupiskou výdajů a Žadostí o platbu příjemci dále odevzdávají kopie účetních dokladů **ke všem výdajům, které jsou uvedeny v Soupisce výdajů** – rozdělené ve složce podle rozpočtových kapitol, očíslované v souladu s předloženou soupiskou výdajů a takto seřazené a opatřené identifikací projektu (číslo a název projektu). Pokud uspořádání dokladů nebude splňovat tyto náležitosti, je kontrolor dle čl. 23 oprávněn vrátit soupisku vč. příloh partnerovi. Lhůta pro provedení kontroly začíná běžet od okamžiku, kdy jsou předloženy doklady úplné a v souladu s výše uvedenými požadavky. Kopie dokladů se předkládají v jednom vyhotovení. Z každé kopie dokladu musí být identifikovatelné, že jeho originál byl kooperačním partnerem označen identifikací projektu a dále pod jakým číslem je originál evidován v účetnictví partnera a na které středisko²² (či jinak vedenou oddělenou účetní evidenci) je zaúčtován.

Výstupní sestava 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. Postačí odevzdat jednu kopii podepsanou odpovědným pracovníkem.

Další dokumenty, které jsou pro doložení způsobilosti jednotlivých typů výdajů vyžadovány v kopii, případně originále (dále viz Náležitosti dokladování).

Pro účely předkládání výdajů ke kontrole jsou na webových stránkách Centra www.crr.cz uveřejněny **Náležitosti dokladování**, které jsou podkladem pro vyhotovení soupisky výdajů.

5.2.2 Provedení kontroly výdajů

Kontrola výdajů musí být provedena kontrolorem dle čl. 23 maximálně do 75 kalendářních dní od jejich kompletního předložení kooperačním partnerem. Po předložení soupisky provede kontrolor dle čl. 23 nejprve ve lhůtě 5 pracovních dní kontrolu kompletnosti. V případě, že podklady nejsou kompletní, vyzve kontrolor KP k doložení chybějících dokumentů a lhůta pro kontrolu začíná běžet až v okamžiku, kdy je předložena úplná dokumentace. Pokud jsou v průběhu kontroly výdajů zjištěny nedostatky, pro které není možné některé výdaje schválit jako způsobilé, požádá kontrolor KP o doplnění/vysvětlení ve lhůtě 10 kalendářních dní. Pokud v této lhůtě KP nedostatek neodstraní, vyzve jej kontrolor opakovaně k doplnění/vysvětlení, a to ve lhůtě 7 kalendářních dní. Pokud ani v tomto případě není nedostatek odstraněn, je výdaj odložen.

Takto odložený výdaj může partner uplatnit v následující Soupisce výdajů, na které takový výdaj jednoznačně identifikuje/označí. Pokud v následující soupisce nebude výdaj doložen správně, nebude již KP dále vyzván k nápravě a výdaj bude označen za nezpůsobilý.

²² Povinnost zaúčtování na středisko může být splněna formou identifikovatelnosti účetního dokladu na výstupní sestavě z oddělené účetní evidence.

V případě, že výdaj nebyl uznán jako způsobilý v některé předešlé soupisce kooperačního partnera (monitorovací období X) a tento výdaj je uznán dodatečně v aktuálním monitorovacím období (monitorovací období Y), (tzv. „odložený výdaj“), je třeba tento výdaj přepočítat kurzem *původní* soupisky (tedy původním kurzem z období X).

Kontrola výdajů se skládá ze dvou fází kontroly. V první fázi kontroly je posuzována věcná a formální správnost, dodržení programové dokumentace a předpisů EU. Tato kontrola je prováděna u 100 % výdajů uvedených na soupisce (tzn. jde o kontrolu způsobilosti výdajů ve vztahu k pravidlům způsobilosti definovaným pro Program a ve vztahu k projektu včetně předepsaných Náležitostí dokladování, které jsou závazné pro české KP). Druhá fáze kontroly, která probíhá již na vybraném vzorku výdajů (tzv. namátková kontrola), je zaměřena na dodržování národní legislativy (zejm. účetní, daňové, mzdové a smluvní legislativy), za kterou je zodpovědný KP 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 KP na toto upozorněn a vyzván k nápravným opatřením. Po vypořádání nápravných opatření může být výdaj uznán jako způsobilý. V případě, že ani při opakované kontrole výdajů nebude kontrolor dle čl. 23 přesvědčen o provedení nápravy kooperačním partnerem, bude daný druh výdaje považován za nezpůsobilý.

Na základě předložených podkladů příslušný český kontrolor dle čl. 23 prověří výdaje a zaznamená výši způsobilých výdajů za danou část projektu. V případě, že kontrolor dle čl. 23 v předložené soupisce posoudí některé výdaje jako nezpůsobilé, bude původní partnerem předložená (indikativní) částka snížena o hodnotu těchto nezpůsobilých výdajů. Způsobilé výdaje jsou v soupisce uvedené ve sloupci „Kontrolorem uznaná částka“, která je základnou pro výpočet SR/EFRR podílu.

5.2.3 Potvrzení kontroly

Na základě provedené kontroly zasílá český národní kontrolor dle čl. 23 příslušnému KP (v písemné a elektronické formě), NO (v elektronické formě) a SAB (v písemné formě) následující potvrzené dokumenty:

- vystavené dvojjazyčné Osvědčení o kontrole dle čl. 23 potvrzující správnost a řádnost vynaložených výdajů KP;
- vystavenou kontrolu vyúčtovaných výdajů na projekt, tzv. kumulovanou Soupisku výdajů;
- Zprávu o průběhu projektu (Průběžnou zprávu KP, popř. Závěrečnou zprávu PP/LP);
- Žádost o platbu (zasílána pouze SAB; zasílá se kopie ŽoP v tištěné formě, jsou-li nárokovány výdaje).

LP je příslušným kontrolorem vždy elektronicky informován o ukončení kontroly PP.

Na základě provedené kontroly zasílá český národní kontrolor příslušné dokumenty ke kontrole saskému kontrolorovi do SAB. Kontrolní orgán SAB provede kontrolu přeshraniční realizace projektu. V období realizace projektu provádí saský kontrolor kontrolu splnění předpokladů pro výplatu prostředků a to na úrovni celého projektu. Předmětem této kontroly je prověření a vyhodnocení např. přeshraniční spolupráce jednotlivých kooperačních partnerů a vyloučení dvojího financování výdajů. Na konci realizace je provedena závěrečná kontrola celého projektu.

Na základě výsledků kontrol provede Platební místo SAB platbu prostředků. Při stanovení výše částky k proplacení se zohledňují částky stanovené národním kontrolorem dle čl. 23 a výsledek kontroly saského kontrola v SAB k přeshraniční realizaci projektu. Prostředky EFRR jsou vypláceny zásadně Lead partnerovi v měně EUR.

5.3 Ověřování jednotlivých projektů na místě

Dle nař. (EU) č. 1303/2013 je cílem tohoto ověřování zjistit, zda:

- vykázané výdaje jsou skutečné;
- produkty nebo služby byly poskytnuty v souladu se Smlouvou o poskytnutí dotace;
- aktivity a výdaje jsou v souladu s vnitrostátními pravidly a pravidly EU, a zda nedošlo k dvojímu financování.

Ověřování na místě je prováděno za projektové aktivity jednotlivých KP. V případě potřeby je možno provést ověření na místě pouze za část projektu. Předmětem ověřování na místě je ověření, zda výrobky, služby nebo díla byly skutečně dodány.

5.4 Proplacení prostředků EFRR a SR

Po schválení Soupisky výdajů Platebním místem SAB proběhne proplacení **dotace z EFRR** do 15 kalendářních dní od schválení této Soupisky na bankovní účet uvedený Lead partnerem. Lead partner sdělí SAB toto bankovní spojení jednou před prvním vyplacením dotace.

LP je povinen bezodkladně poslat obdržené prostředky EFRR příslušející ostatním PP na jejich účty, a to ve výši kontrolorem potvrzené částky k výplatě na základě Osvědčení národního kontrolora dle čl. 23.

V případě českých KP jsou zdroje ze **SR ČR**, určené na spolufinancování Programu, součástí programové části rozpočtové kapitoly MMR. Tyto prostředky jsou propláceny v EUR na obdobných principech jako prostředky EFRR. Prostředky SR jsou ovšem posílány přímo na účty jednotlivých českých KP, tzn. přímo na účty příjemců dotace ze SR ČR (viz kap. 3.2). Identifikace bankovního účtu příjemce dotace pro proplacení prostředků státního rozpočtu ČR je Přílohou č. 5 této Příručky.

V případě, kdy českým partnerem v projektu je *příspěvková organizace územního samosprávného celku*, musí být dotace ze SR zasílána *na účet zřizovatele* této příspěvkové organizace.

5.5 Řízení o stížnostech proti rozhodnutí kontrolora

Na základě čl. 74 odst. 3 nař. (EU) č. 1303/2013 může KP proti rozhodnutí příslušného Kontrolora (v ČR Centrum) podat do 30 kalendářních dní ode dne, kdy mu bylo rozhodnutí doručeno, písemně odůvodněnou stížnost u příslušného kontrolora.

Pokud je stížnost opodstatněná, zjedná příslušný kontrolor nápravu. Pokud je stížnost neopodstatněná, sdělí příslušný kontrolor tuto skutečnost písemně Lead partnerovi.

6 NESROVNALOSTI

Na základě článku 122 nař. (EU) č. 1303/2013 jsou Česká republika a Svobodný stát Sasko jakožto členské státy zodpovědné za řízení a kontrolu Programu. Jejich povinností je předcházet nesrovnalostem, odhalovat je, napravovat je v souladu s platnými právními předpisy a získat zpět neoprávněně vyplacené částky, popřípadě i s úroky z prodlení. Členské státy oznamují Evropské komisi učiněná opatření a průběžně ji informují o stavu soudních a správních řízení.

6.1 Porušení povinností stanovených Smlouvou o poskytnutí dotace

KP jsou povinni v průběhu realizace projektu plnit povinnosti, které vyplývají ze Smlouvy o poskytnutí dotace včetně jejích příloh. V určitých případech je porušení povinností vyplývajících ze Smlouvy o poskytnutí dotace nesrovnalostí (viz dále).

SAB je oprávněna Smlouvu o poskytnutí dotace s okamžitou účinností zčásti nebo zcela vypovědět v případě, že nastane závažný důvod, pro který nelze od SAB požadovat další trvání Smlouvy. Nastane-li závažný důvod v podobě porušení smluvní povinnosti, má příjemce možnost sjednání nápravy ve stanovené lhůtě. Závažné důvody v podobě porušení smluvní povinnosti jsou definovány v bodě XII Všeobecných smluvních podmínek. V případě když byla dotace vyplacena, má výpověď za následek povinnost vrátit poskytnutou dotaci.

6.2 Definice nesrovnalostí

Ve smyslu čl. 2, odst. 36 nař. (EU) č. 1303/2013 se nesrovnalostí v podmínkách Programu rozumí porušení předpisů EU, ČR nebo Svobodného státu Sasko (včetně podmínek stanovených kooperačnímu partnerovi ve Smlouvě o poskytnutí dotace), 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 kooperačním partnerům.

Po ukončeném šetření provedeném SAB (v součinnosti s ŘO nebo jiného zodpovědného subjektem, v ČR např. NO) vyčíslí ztrátu způsobenou v důsledku nesrovnalosti a rozhodne o krácení částky dotace před jejím vyplacením Lead partnerovi a v případě, že již byla částka vyplacena, požaduje vrácení prostředků Lead partnerem v odpovídající výši zpět na účet Programu.

7 SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1	Zpráva o průběhu projektu
Příloha č. 2	Soupiska výdajů (s integrovanou Žádostí o platbu)
Příloha č. 3	Oznámení o změně projektu
Příloha č. 4	Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR
Příloha č. 5	Identifikace bankovního účtu příjemce dotace pro proplácení prostředků státního rozpočtu ČR
Příloha č. 6	Metodický pokyn pro zadávání veřejných zakázek
Příloha č. 7	Tabulka odvodů
Příloha č. 8	Kontaktní údaje subjektů zapojených do Programu

Evidence revizí Příručky pro příjemce dotace

Vydání č.	Platné od	Zpracoval	Schválil
1	15. 2. 2016	MMR/OEÚS	Ing. Martin Buršík
2	21. 6. 2016	MMR/OEÚS	Ing. Martin Buršík
		MMR/OEÚS	
		MMR/OEÚS	
		MMR/OEÚS	

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platné od	Zrevidoval
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				