



Europäische Union. Europäischer Fonds für
regionale Entwicklung: Investition in Ihre
Zukunft / Evropská unie. Evropský fond pro
regionální rozvoj: Investice do vaší budoucnosti

Příručka pro české kooperační partnery – realizace projektu



Program Cíl 3/Ziel 3

CCI-Code: 2007CB163PO017

na podporu přeshraniční spolupráce

2007 – 2013

mezi



Svobodným státem Sasko

a



Českou republikou

Vydání 4, platnost od 01.07.2011

Za obsah zodpovídá:

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

OBSAH

1.	Úvod	2
2.	Seznam zkratk a vymezení pojmů	3
3.	Právní navázání prostředků	11
3.1.	SMLOUVA O POSKYTNUTÍ DOTACE (DOTAČNÍ SMLOUVA)	11
3.1.1.	<i>Příprava Smlouvy o poskytnutí dotace</i>	<i>11</i>
3.1.2.	<i>Dokumenty, které je třeba dodat před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace</i>	<i>11</i>
3.1.3.	<i>Dokumenty, které je třeba dodat po podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace</i>	<i>12</i>
3.2.	ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE ZE STÁTNÍHO ROZPOČTU ČR	12
4.	Realizace projektu	14
4.1.	ZMĚNA PROJEKTU	14
4.1.1.	<i>Zásadní změny projektu, které vyžadují schválení Monitorovacího výboru</i>	<i>14</i>
4.1.2.	<i>Změny projektu, které nevyžadují schválení Monitorovacího výboru</i>	<i>15</i>
	<i>A. Příklady změn, které vyžadují úpravu Smlouvy o poskytnutí dotace</i>	<i>16</i>
	<i>B. Příklady změn, které nevyžadují úpravu Smlouvy o poskytnutí dotace</i>	<i>16</i>
4.1.3.	<i>Vliv změny v projektu na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu</i>	<i>17</i>
4.2.	VÝBĚR DODAVATELE, VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	17
4.2.1.	<i>Aplikované předpisy a obecné zásady</i>	<i>17</i>
4.2.2.	<i>Hodnotící kritéria</i>	<i>18</i>
4.2.3.	<i>Posouzení veřejných zakázek</i>	<i>18</i>
	<i>A. Před vyhlášením zadávacího řízení</i>	<i>18</i>
	<i>B. V průběhu zadávacího řízení</i>	<i>19</i>
	<i>C. Před podpisem smlouvy s dodavatelem</i>	<i>19</i>
	<i>D. Po podpisu smlouvy s dodavatelem</i>	<i>20</i>
4.3.	SDÍLENÉ VÝDAJE	21
4.4.	ÚČETNICTVÍ A POVINNOST ARCHIVACE ÚČETNÍCH DOKLADŮ	22
4.5.	ÚČTY PROJEKTU	22
4.6.	UDRŽITELNOST PROJEKTU (LHŮTA ÚČELOVÉHO VÁZÁNÍ PROSTŘEDKŮ)	23
4.6.1.	<i>Kontrola udržitelnosti projektu</i>	<i>24</i>
4.7.	PUBLICITA	24
4.7.1.	<i>Povinné náležitosti publicity</i>	<i>25</i>
4.7.2.	<i>Způsob zajištění publicity v závislosti na typu projektu</i>	<i>27</i>
4.7.3.	<i>Pravidla pro správné zajištění publicity projektu</i>	<i>28</i>
5.	Proplácení dotace	30
5.1.	KONTROLA VÝDAJŮ KOOPERAČNÍCH PARTNERŮ	30
5.1.1.	<i>Závěrečná kontrola výdajů kooperačních partnerů</i>	<i>34</i>
5.2.	KONTROLA ŽÁDOSTI O PLATBU	34
5.3.	OVĚŘOVÁNÍ JEDNOTLIVÝCH PROJEKTŮ NA MÍSTĚ	35
5.4.	PROPLACENÍ PROSTŘEDKŮ ERDF A SR	36
6.	Nesrovnalosti	37
6.1.	PORUŠENÍ POVINNOSTÍ STANOVENÝCH SMLOUVOU O POSKYTNUTÍ DOTACE	37
6.2.	DEFINICE NESROVNALOSTÍ	37
7.	Seznam příloh	38

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 tato 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 Operačního programu Cíl 3/Ziel 3 na podporu přeshraniční spolupráce 2007-2013 mezi Svobodným státem Sasko a Českou republikou (dále jen „Program Cíl 3/Ziel 3“).

Tato Příručka obsahuje jak informace o povinnostech spojených s realizací projektu, tak i vzory jednotlivých dokumentů (Smlouva o poskytnutí dotace, Zpráva o průběhu projektu, Žádost o platbu apod.). 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 na stránkách Programu Cíl 3/Ziel 3 <http://www.ziel3-cil3.eu> v sekci Předpoklady pro poskytnutí dotace → Legislativní rámec → Národní předpisy. Kontaktní údaje subjektů zapojených do Programu Cíl 3/Ziel 3 nalezete v příloze č.1 této Příručky. Veškeré aktuální formuláře týkající se realizace naleznete na stránkách <http://www.ziel3-cil3.eu/cs/formulare/projektumsetzung/index.html>

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. Toto nové vydání je platné pro všechny projektové žádosti, které jsou předloženy po jeho zveřejnění.

Informace o vydání nové verze Příručky, resp. Metodického pokynu budou zveřejněny na stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/getdoc/4c52c001-0f35-4b8a-a42a-f049041c8c6f/Novinky>.

Autoři této Příručky doporučují pravidelné sledování stránek Programu Cíl 3/Ziel 3, které lze nalézt na www.strukturalni-fondy.cz a www.ziel3-cil3.eu, kde jsou průběžně zveřejňovány další důležité informace, které mohou být pro realizaci projektu podstatné.

Své náměty, připomínky a vůbec jakékoliv názory na obsah, přesnost a praktickou použitelnost Příručky můžete zasílat na e-mailovou adresu: romana.zelenkova@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 děkuji

Romana Zelenková

a

Josef Žid

2. Seznam zkratek a vymezení pojmů

CO	Certifikační orgán
CRR ČR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
ČR	Česká republika
DPH	Daň z přidané hodnoty
ECB	Evropská centrální banka
EK	Evropská komise
ERDF	Evropský fond pro regionální rozvoj (z anglického „European Regional Development Fund“)
ES	Evropské společenství
EU	Evropská unie
JTS	Společný technický sekretariát (z anglického „Joint Technical Sekretariat“)
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 „Sächsische Aufbaubank-Förderbank-“)
SF	Strukturální fondy
SMWA	Saské státní ministerstvo hospodářství, práce a dopravy (z německého „Sächsisches Staatsministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr“)
SR	Státní rozpočet
ZSCO	Zprostředkující subjekt Certifikačního orgánu

VYMEZENÍ POJMŮ

Certifikační orgán

Certifikační orgán zodpovědný za celkové finanční řízení prostředků poskytnutých ze zdrojů EU včetně certifikace je zřízen v rámci Saského státního ministerstva hospodářství, práce a dopravy (SMWA) a je funkčně oddělený od Řídícího orgánu. Vyhotovuje a předkládá Evropské Komisi certifikované výkazy výdajů a žádosti o platby, přijímá platby od EK za celý Program Cíl 3/Ziel 3. Certifikační orgán osvědčuje, že výkazy výdajů jsou pravdivé, vycházejí ze spolehlivého účetního systému a jsou založeny na ověřitelných podkladech.

Doba realizace projektu

Doporučená maximální doba trvání projektu činí zpravidla tři roky. Počítá se od data uvedeného v projektové žádosti jako počátek realizace. Delší dobu trvání projektu musí Lead partner zdůvodnit ve formuláři projektové žádosti.

Oficiální registrace projektové žádosti na JTS – po úspěšně ukončeném odborném posouzení zaregistruje JTS projektovou žádost v centrálním datovém systému. Datem registrace začíná časová způsobilost výdajů.

Zahájení projektu = vznik prvního výdaje na realizaci projektu.

Ukončení projektu = vznik posledního výdaje. K tomuto datu musejí být uhrazeny veškeré výdaje. Výdaje, které budou uhrazeny po tomto datu, jsou nezpůsobilé. Datum ukončení projektu je pro partnera závazné, proto by měl při stanovení časového harmonogramu počítat s dostatečnou časovou rezervou.

Zahájení a 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 oficiální registrací projektové žádosti, nejdříve však 1. 1. 2007. Tyto výdaje nesmí překročit 5 % způsobilých výdajů daného kooperačního partnera.

Dotace

Finanční prostředky ERDF a státního rozpočtu České republiky (dále jen „SR ČR“) poskytnuté a využívané na realizaci projektu.

Evropský fond pro regionální rozvoj

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

Fond malých projektů

V rámci Fondu malých projektů mohou být podporovány projekty s požadovaným příspěvkem z prostředků ERDF až do výše €22.500 (resp. €15.000 v případě, že se jedná o projekt, u kterého není aplikován princip Lead partnera) a celkovými náklady max. €40.000, které podporují a zintenzivňují přeshraniční informovanost, komunikaci a spolupráci mezi občany, sdruženími a institucemi ve společném dotačním území a posilují identifikaci obyvatelstva se společným životním prostorem. Realizace Fondu malých projektů probíhá ve vlastní zodpovědnosti čtyř česko-saských euroregionů:

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

Podrobná ustanovení jsou dána ve společném Realizačním dokumentu pro Fond malých projektů.

Implementace

Proces řízení a provádění Programu Cíl 3/Ziel 3, který zahrnuje zejména následující činnosti: schválení a vyhlášení Programu Cíl 3/Ziel 3; příprava, hodnocení, výběr a realizace projektů; kontrola; autorizace a provádění plateb; monitorování projektů a hodnocení dopadů projektů.

Kontrola vzorku operací

Kontrola prováděná podle čl. 62 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006. Specifická forma veřejnosprávní kontrolní činnosti prováděná skupinou auditorů v působnosti auditního orgánu, která je důsledně oddělena od ostatních kontrol vyžadovaných při správě veřejných prostředků.

Kontrolor dle čl. 16

Subjekt ustanovený podle čl. 16 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj, který kontroluje a protokoluje legalitu (zákonost) a řádnost výdajů, které nahlásí kooperační partner. Mimo to provádí kontroly na místě. Jako kontrolori podle článku 16 jsou stanoveni:

- pro saské kooperační partnery Saská rozvojová banka -dotační banka- (SAB);
- pro české kooperační partnery Centrum pro regionální rozvoj ČR (CRR ČR), kontaktním místem jsou místně příslušné regionální pobočky:
 - § pro Liberecký kraj – pobočka Severovýchod se sídlem v Hradci Králové a pracovištěm v Liberci;
 - § pro Ústecký a Karlovarský kraj – pobočka Severozápad se sídlem v Chomutově.

Kooperační partner

Jakýkoliv partner (tj. Lead partner i projektový partner) realizující a účastnící se na projektu spolufinancovaném z rozpočtu EU.

Lead partner

Partner předkládající projektovou žádost, který 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 Zprostředkujícího subjektu Certifikačního orgánu 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.

Každý projekt má Lead partnera, který je zodpovědný za celkovou koordinaci, management projektu, podávání zpráv o projektu a za realizaci projektu. Detailní definice Lead partnera je uvedena ve Společném realizačním dokumentu Programu Cíl 3/Ziel 3 v části IV – příloha dokumentu.

Monitorovací období

Určité, předem stanovené období v průběhu realizace projektu, které je po svém uplynutí popsáno průběžnou či závěrečnou Zprávou o průběhu projektu (viz dále).

Jednotlivá monitorovací období na sebe musí navazovat jak na úrovni partnerů, tak na úrovni projektu. Proto je Lead partner povinen se svými partnery, kteří se na projektu podílejí, dohodnout monitorovací období závazně a jednotně tak, aby všichni kooperační partneři měli stejná monitorovací období.

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 Cíl 3/Ziel 3.

Národní orgán

Orgán státní správy odpovědný za realizaci Programu Cíl 3/Ziel 3 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.

Nesrovnalost

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

Nezpůsobilé výdaje

Jedná se o výdaje, které nemohou být spolufinancovány z ERDF 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 Cíl 3/Ziel 3. Tyto výdaje nejsou započítány do základu, ze kterého se vypočítává výše dotace.

Prioritní osa

Jedna z priorit strategie rozvoje v Programu Cíl 3/Ziel 3 skládající se z oblastí podpory, které spolu vzájemně souvisí a mají konkrétní a měřitelné cíle.

Programový dokument Operačního programu Ziel 3/Cíl 3 na podporu přeshraniční spolupráce 2007-2013 mezi Svobodným státem Sasko a Českou republikou

Dokument připravily společně oba partnerské státy za účelem vymezení obsahu Programu Cíl 3/Ziel 3 v období 2007-2013. Dokument obsahuje analýzu a popis situace území, strategii Programu Cíl 3/Ziel 3 vymezenou prostřednictvím prioritních os a oblastí podpory, indikativní finanční alokace a rámcový popis implementace Programu Cíl 3/Ziel 3. Operační program byl schválen 20. prosince 2007 pod číslem CCI-kódu 2007CB163PO017.

Projekt

Soubor činností realizovaný prostřednictvím Lead partnera a projektových partnerů.

Projektový partner

Mimo Lead partnera jakýkoliv partner účastníci se na realizaci daného projektu. Je zodpovědný za realizaci své části projektu v rámci Programu Cíl 3/Ziel 3, přičemž zodpovědnost za realizaci celého projektu nese Lead partner. PP přijímá od LP na základě Smlouvy o spolupráci finanční podíl prostředků z ERDF. 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 projektové žádosti a poskytují JTS podporu při hodnocení projektových žádostí.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu

Rozhodnutí vydané Národním orgánem všem českým kooperačním partnerům, kteří se podílí 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 hospodářství, práce a dopravy – SMWA) odpovědný za celkovou realizaci Programu Cíl 3/Ziel 3. Úkoly zajišťuje dle čl. 60 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006.

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, zastoupenou JTS, 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 účetních dokladů

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 vyhotovována na dvou odlišných úrovních. Jednak na úrovni jednotlivých kooperačních partnerů, tzn. že každý kooperační partner vede soupisku vztahující se pouze na jím uskutečněné výdaje za dané monitorovací období (tzv. Dílčí soupiska). Druhou úrovní je soupiska, která zahrnuje výdaje vynaložené v daném monitorovacím období za celý projekt (tzv. Souhrnná soupiska). Tuto soupisku zpracovává Lead partner a spolu s dalšími podklady ji předkládá jako přílohu Žádosti o platbu.

Společný realizační dokument

Dokument, který připravily společně oba partnerské státy, detailně rozpracovává Programový dokument a je určen pro implementaci Programu Cíl 3/Ziel 3. Obsahuje zejména detailní informace o prioritních osách, oblastech podpory, příjemcích dotace, pravidlech způsobilosti výdajů a způsobu implementace Programu Cíl 3/Ziel 3. Dokument schvaluje saská vláda a je závazný pro kooperační partnery z obou států.

Společný technický sekretariát

Subjekt zajišťující zejména administrativní podporu MV a plnění úkolů dle čl. 14 odst. 1 pododst. 2 Nařízení (ES) č. 1080/2006. Typickými úkoly Společného technického sekretariátu jsou konzultace projektových záměrů s potenciálními příjemci a jejich podpora, příjem projektových žádostí a jejich registrace, celková koordinace a (ve spolupráci s regionálními subjekty) provádění odborné kontroly a hodnocení přeshraničního dopadu projektových žádostí, 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, podpora subjektů zapojených do implementace programu, zejména Řídícího orgánu.

JTS Programu Cíl 3/Ziel 3 sídlí v Saské rozvojové bance -dotační bance- (SAB) v Drážďanech. Společnému technickému sekretariátu je svěřena praktická realizace programu. Pracuje z pověření a v úzké koordinaci s Řídícím orgánem a spolupracuje se všemi dalšími orgány podílejícími se na Programu Cíl 3/Ziel 3.

Spolufinancování

Míra účasti jednotlivých zdrojů financování podílejících se na financování projektu.

Věcný příspěvek

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

Zpráva o průběhu projektu

V Programu Cíl 3/Ziel 3 jsou dvě úrovně zpráv vztahujících se k monitoringu projektu – jedná se o *dílčí zprávu* na úrovni části projektu daného kooperačního partnera a *souhrnnou zprávu* na úrovni celého projektu. Pro obě tyto úrovně zpráv existuje jediný standardizovaný formulář (viz příloha č. 5). Kooperační partner ve formuláři pouze zaškrtně, o jaký typ zprávy se jedná. Stejně tak kooperační partner ve formuláři zaškrtně, zda se jedná o průběžnou zprávu či závěrečnou zprávu odevzdávanou na konci realizace projektu.

Dílčí zpráva o průběhu projektu

Jedná se o monitorovací zprávu o realizovaných opatřeních za sledované monitorovací období, kterou zpracovává každý jednotlivý kooperační partner za svou **část projektu** v příslušném národním jazyce. Dílčí zpráva slouží jako podklad ke kontrole dle čl. 16. V případě, že kooperační partner nemá v daném monitorovacím období žádné výdaje, Dílčí zprávu nezpracovává. Jednotlivé Dílčí zprávy na sebe musí časově navazovat a korespondovat s příslušnou Dílčí soupiskou. Je třeba dbát také na to, aby monitorovací období jednotlivých kooperačních partnerů byla jednotná.

Na konci projektu kooperační partner vypracuje závěrečnou Dílčí zprávu o průběhu projektu, která obsahuje souhrnné informace o realizovaných opatřeních kooperačního partnera od zahájení do ukončení projektu (tedy za celou dobu realizace projektu).

Souhrnná zpráva o průběhu projektu

Jedná se o monitorovací zprávu o realizovaných opatřeních za sledované monitorovací období, kterou zpracovává LP, a to za **celý projekt** (tj. za všechny KP). LP předkládá tuto Souhrnnou zprávu společně s Žádostí o platbu Zprostředkujícímu subjektu Certifikačního orgánu a v kopii příslušným kontrolorům dle čl. 16. Jednotlivé Souhrnné zprávy na sebe musí časově navazovat.

V případě, že v daném kalendářním roce Lead partner nepředkládá žádnou Žádost o platbu (tj. v celém projektu nebyly v daném kalendářním roce realizovány žádné výdaje), je povinen předložit Společnou zprávu o průběhu projektu, a to nejpozději do 12 kalendářních měsíců od zahájení realizace projektu / předložení poslední Souhrnné zprávy o průběhu projektu. Tuto zprávu zasílá LP v kopii na vědomí také příslušnému kontrolorovi dle čl. 16.

Zprostředkující subjekt Certifikačního orgánu

Zprostředkující subjekt Certifikačního orgánu (ZSCO) je umístěn v SAB (konkrétně se jedná o oddělení „Abt. Bestandsverwaltung“). Kontroluje žádosti o platbu českých a saských Lead partnerů a provádí vůči nim platby.

Způsobilé výdaje

Výdaje vynaložené na stanovený účel a v rámci období stanoveného ve Smlouvě o poskytnutí dotace, které jsou v souladu s příslušnými předpisy ES, Metodickou příručkou způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007-2013 a pravidly Programu Cíl 3/Ziel 3, případně národními pravidly.

Obecně způsobilost výdajů končí 31.12.2015, doporučujeme však kooperačním partnerům v souvislosti s tímto termínem počítat s dostatečnou časovou rezervou pro vyúčtování výdajů projektu.

Žádost o platbu

Žádost o platbu zpracovává LP. Zahrnuje výdaje KP podílejících se na projektu, které jsou schváleny kontrolorem dle článku 16. LP předkládá Žádost o platbu Zprostředkujícímu subjektu certifikačního orgánu (v rámci SAB, Abt. Bestandsverwaltung) a to v běžném rozpočtovém období nejpozději do 30. listopadu (mají-li být výdaje proplaceny ještě v témže roce). O proplacení prostředků lze žádat průběžně na základě plánu (harmonogramu) plateb, zpravidla čtyřikrát ročně. Proplácení probíhá vůči Lead partnerovi na principu náhrady. Za platbu je odpovědný Zprostředkující subjekt Certifikačního orgánu. Lead partner po obdržení platby převede kooperačním partnerům příslušné částky, které jim náleží za jejich část 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 JTS. Neohlášení změn může mít za následek zkrácení nebo úplné odebrání dotace. Některé změny vyžadují souhlas příslušného orgánu (JTS/MV). Změny hlásí LP prostřednictvím formuláře Oznámení změny projektu.

3. Právní navázání prostředků

3.1. Smlouva o poskytnutí dotace (Dotační smlouva)

SAB, zastoupená JTS, uzavře po schválení projektu Monitorovacím výborem s Lead partnerem dvojjazyčnou soukromoprávní **Smlouvu o poskytnutí dotace**.

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, podmínky pro realizaci a dobu realizace projektu, ustanovení týkající se kontroly dle čl. 16, podávání Žádostí o platby a zadávání zakázek třetím subjektům, práva a povinnosti LP. Smlouva o poskytnutí dotace obsahuje kromě prostředků ERDF také národní veřejné prostředky německé strany; zmíněny jsou také prostředky české strany, avšak právní nárok na prostředky ze státního rozpočtu ČR neplyne ze Smlouvy o poskytnutí dotace, nýbrž z Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze SR, které s každým KP jednotlivě uzavírá MMR.

Doporučujeme nejen Lead partnerovi ale i ostatním PP seznámit se důkladně 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 JTS.

3.1.1. Příprava Smlouvy o poskytnutí dotace

Smlouvu o poskytnutí dotace připravuje JTS. 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 a informuje o této skutečnosti také všechny své projektové partnery.

3.1.2. Dokumenty, které je třeba dodat před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace

Oprávnění k provádění stavebních prací a projektová dokumentace

Čeští KP jsou povinni – v případě, že v rámci projektu provádí stavební práce a nepředložili tento doklad již s projektovou žádostí – předložit **Doklad opravňující provádět stavební práce a Projektovou dokumentaci ověřenou stavebním úřadem**, která byla podkladem pro vydání takového příslušného oprávnění k provádění stavebních prací. Více informací naleznete v Příručce pro české kooperační partnery – podávání žádostí v kapitole Podklady předkládané po schválení projektu Monitorovacím výborem.

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

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

Plán plateb

Po akceptování Smlouvy o poskytnutí dotace předloží Lead partner Společnému technickému sekretariátu ve lhůtě 14 dnů závazný **Plán (harmonogram) plateb pro projekt** (dále jen „Plán plateb“, viz příloha č. 12), který obsahuje plánované roční částky k proplacení za celý projekt, které jsou dále rozděleny na dílčí částky německých a českých KP a také podle monitorovacích období. Plán plateb musí být v souladu se Smlouvou o poskytnutí dotace. Čeští LP musí mít tento plán odsouhlasen národně příslušným kontrolorem dle článku 16 – tzn. Centrem pro regionální rozvoj ČR. Český LP komunikuje s pracovníky místně příslušné pobočky CRR ČR v Liberci (pro Liberecký kraj) nebo v Chomutově (pro Karlovarský a Ústecký kraj).

Roční částky za celý projekt uvedené v Plánu plateb jsou **závazné**. ZSCO na jejich základě ročně připravuje odhad sumy dotačních prostředků, které si vyžádá od EK. Proto, bude-li chtít LP v daném roce požádat o více, než původně v Plánu plateb uvedl, nelze zaručit, že SAB bude mít na svém účtu dostatek peněz, a že bude tudíž Lead partnerovi vyhověno. Pokud naopak bude v daném roce čerpána nižší částka, než která byla uvedena v Plánu plateb, a v důsledku toho nebude na úrovni programu splněn závazek čerpání prostředků vůči EK, může dojít k situaci, že o nedočerpanou částku bude krácena dotace na projekt.

Upozorňujeme proto všechny KP, zejména pak LP, aby sestavování Plánu plateb věnovali velkou pozornost a stanovovali roční částky co nejrealističtěji se zohledněním doby trvání kontroly dle čl. 16, která se pohybuje okolo 3 měsíců (viz kap. 5.1).

V případě, že KP zjistí, že nebude možné naplnit Plán plateb, měli by o tom okamžitě prostřednictvím LP informovat JTS a dohodnout další postup (např. provedení změny Plánu plateb – viz kap. 4.1 „Změna projektu“ této Příručky).

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

Čeští kooperační partneři mají možnost získat dotaci ze státního rozpočtu ČR. Tato dotace se proplácí v měně EUR a představuje až 5 % z celkových způsobilých výdajů při zohlednění příjmů příslušného kooperačního partnera. Pro poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR se nepodává zvláštní žádost, o tyto dotační prostředky se požádá společně s prostředky ERDF v určeném formuláři projektové žádosti (ke stažení na internetové stránce www.ziel3-cil3.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 ERDF, protože zbývajících 15 % obdrží ze státního rozpočtu České republiky prostřednictvím své rozpočtové kapitoly.

Po schválení projektů Monitorovacím výborem připraví MMR, jako Národní orgán, **Rozhodnutí ministra pro místní rozvoj o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu** („Rozhodnutí ministra“), kterým dojde k souhrnnému potvrzení poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR pro všechny české partnery, 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. 11). Toto Rozhodnutí SR bude vydáno jednotlivě pro každého kooperačního partnera, kterému byla schválena dotace ze státního rozpočtu České republiky. 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. 16. Každý kooperační partner po obdržení Rozhodnutí SR vyplní formulář s identifikačními údaji účtu (viz příloha č. 7), na který mu bude dotace zasílána a vyplněný formulář doručí zpět kontrolorovi dle čl. 16.

V případě, kdy je českým partnerem v projektu příspěvková organizace územního samosprávného celku, musí být dotace zasílána na účet (postačí běžný účet) zřizovatele této příspěvkové organizace. Z tohoto důvodu může být partner požádán o doplnění informací týkající se svého 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, správu prostředků EU vztahujících se k projektu, řádné využití prostředků v rámci celého projektu atd., nese odpovědnost Lead partner projektu. Realizace projektu musí probíhat v souladu s podmínkami obsaženými ve Smlouvě o poskytnutí dotace a jejích přílohách. Lead partner projekt realizuje ve spolupráci s projektovými partnery. Postup realizace je třeba pečlivě dokumentovat a sledovat, při změnách je třeba neprodleně informovat JTS a případně včas podat žádost k provedení změny, tj. vyplnit a předložit formulář „Oznámení změny projektu“.

4.1. Změna projektu

Pokud v průběhu realizace projektu dojde ke změně v projektu 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 JTS** 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.). Ohlášení změny je oprávněn podat pouze LP, a to prostřednictvím standardizovaného formuláře žádosti o změnu (viz příloha č. 13 – Oznámení změny projektu). JTS 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 JTS zpravidla vyžádá (písemné) stanovisko ke změně od příslušného kontrolora dle čl. 16.

Skutečnost, že byla podána žádost o změnu/změna oznámena, pak KP uvede také v příslušné Dílčí zprávě o průběhu projektu (bod 6 – Zpráva o realizovaných opatřeních) vypracované za monitorovací období, v němž byla podána žádost o změnu/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 CRR ČR** jakožto kontrolorem dle čl. 16 ještě před zasláním žádosti o změnu na JTS. Této možnosti lze využít ve chvíli, kdy má KP připraven jasný koncept připravované změny. Tzn. kontrolor dle čl. 16 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 partnerům. Zároveň je třeba odlišovat proces konzultace od vydání stanoviska ke změně, které kontrolor dle čl. 16 vydává vždy až na základě podnětu JTS po oficiálním podání žádosti o změnu.

Změny v projektu jsou rozděleny do několika kategorií podle jejich významu a závažnosti (přičemž pro všechny změny platí, že musí být co nejdříve ohlášeny na JTS). Příklady uvedené v následujícím textu *nepředstavují vyčerpávající výčet* možných změn. O způsobu řešení změn dále v textu neuvedených vždy rozhodne JTS.

4.1.1. Zásadní změny projektu, které vyžadují schválení Monitorovacího výboru

Mezi změny, jejichž schválení vyžaduje souhlas MV, patří zejm. následující změny:

- změny plánu výdajů a plánu financování, které způsobí navýšení dotace z prostředků ERDF pro celý projekt;
- změny v aktivitách projektu, které zásadně ovlivní dosažení cílů projektu;
- přesun prostředků mezi českými a německými KP, pokud díky tomu již nebude splněno kritérium společného financování;
- změna KP, pokud má tato závažný dopad na realizaci projektu;
- změna umístění realizace projektu, pokud má tato závažný vliv na přeshraniční dopad projektu.

V uvedených případech a také v dalších případech, u kterých tak JTS na základě posouzení žádosti rozhodne, připraví JTS podklady pro rozhodnutí MV, které předloží členům výboru. LP poté bude o rozhodnutí MV informován. Pokud MV odsouhlasí žádost o změnu, JTS 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

Kromě zásadních změn, jejichž schválení vyžaduje souhlas Monitorovacího výboru, je třeba JTS neprodleně oznámit veškeré změny včetně změn popsanych v § 9 odst. 3 Smlouvy o poskytnutí dotace, kdy:

- po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace dojde ke snížení způsobilých výdajů¹ stanovených v plánu výdajů a financování projektu (§ 3 odst. 1 Smlouvy o poskytnutí dotace);
- Lead partner sám nebo jeho projektoví partneři po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace požádají jiné veřejné subjekty o dotační prostředky pro projekt uvedený v § 1 Smlouvy o poskytnutí dotace nebo části tohoto projektu, nebo pokud od jiných veřejných subjektů dotační prostředky obdrží;
- Lead partner sám nebo jeho projektoví partneři obdrží pro projekt další prostředky od třetích subjektů;
- se změní nebo zanikne projekt nebo jiné okolnosti podstatné pro poskytnutí dotačních prostředků pro projekt;
- se ukáže, že projekt nelze realizovat, nebo ho nelze realizovat v zamýšleném rozsahu, resp. ho nelze realizovat s poskytnutými dotačními prostředky;
- dojde ke změně nebo ke zrušení Smlouvy o spolupráci (změna projektových partnerů si vyžaduje předchozí souhlas SAB);
- dojde ke změně harmonogramu sděleného SAB podle § 9 odst. 1, Smlouvy o poskytnutí dotace (pak musí být SAB neprodleně předložen nový harmonogram, v případě českých Lead partnerů odsouhlasený příslušným kontrolorem dle čl. 16);
- bylo na majetek Lead partnera nebo na majetek některého z jeho projektových partnerů zahájeno insolvenční řízení nebo byl podán návrh na jeho zahájení.

¹ Např. když kooperační partner zjistí, že část projektu nelze realizovat, dále snížení způsobilých výdajů z důvodu změny režimu plátce DPH apod. Pod oznamovací povinností dle tohoto ustanovení Smlouvy nespádají případy neuznání výdaje jako způsobilého v rámci kontroly dle čl. 16.

Všechny změny projektu, které nevyžadují schválení Monitorovacího výboru (vč. výše uvedených), 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 JTS. Úpravy Smlouvy o poskytnutí dotace provádí SAB zastoupená JTS. Druhou skupinou jsou méně závažné změny nevyžadující úpravy Smlouvy o poskytnutí dotace. JTS takovéto změny bere na vědomí. Je však třeba, aby v souladu s výše popsáním postupem byl JTS Lead partnerem informován 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 ERDF z důvodu přijetí jiné dotace;
- změna KP;
- změna místa realizace projektu nebo územního dopadu projektu;
- změna harmonogramu plateb;
- změna v údajích KP uvedených ve Smlouvě o poskytnutí dotace (§ 1 odst. 1 Smlouvy).

V těchto případech JTS 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 JTS změnu na vědomí a předá informaci o změně příslušnému kontrolorovi dle čl. 16.

- 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 bere JTS změnu na vědomí a předá informaci o změně příslušnému kontrolorovi dle čl. 16, přičemž způsobilost výdajů v rámci těchto přesunů bude posouzena v rámci kontroly dle čl. 16.

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 hlavních kapitol oproti stavu, který je uveden v platném rozpočtu, jež 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. 16 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. 16 změnu posoudí. V případě potřeby si může od daného KP vyžádat dodatečné podklady. Následně se svým stanoviskem 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 JTS, Řídicího 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

4.2.1. Aplikované předpisy a obecné zásady

KP nejsou povinni veškeré aktivity spojené s projektem realizovat sami, ale mohou využít externích dodavatelů. V případě, že část aktivit nebude zabezpečena kooperačním partnerem, 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 evropskými směrnici, příslušnými národními předpisy pro zadávání veřejných zakázek, dále s pravidly stanovenými ve Společném realizačním dokumentu a ve Smlouvě o poskytnutí dotace.

Zadávací (výběrová) 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 ohledu na to, zda jsou postupy pro jejich zadávání upraveny přímo zákonem č. 137/2006 Sb.,

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*.

o veřejných zakázkách nebo jinými pravidly, a jejich dodržení je předmětem posouzení zadávacích řízení kontrolorem dle čl. 16.

Doporučujeme všem českým KP, aby před vyhlášením zadávacího řízení konzultovali postup u svého kontrolora dle čl. 16. Vyhnou se tak možným problémům, které mohou nastat při následné kontrole.

Čeští KP mají povinnost postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a s ním souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy v platném znění.

V případech, kdy při zadání zakázky není nutné postupovat podle zákona o veřejných zakázkách (viz níže), se KP musí řídit postupy a doplňujícím výkladem k těmto postupům uvedenými v příloze č. 8 této Příručky. Jedná se o následující situace:

- rozsah zakázky je nižší než limity stanovené ustanovením § 12, odst. 3 zákona (tzv. zakázky malého rozsahu),
- 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 kooperačního partnera platí vlastní postupy pro zadávání veřejných zakázek, může je KP aplikovat pouze tehdy, pokud splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. v příloze č. 8 (v tomto případě doporučujeme předem konzultovat postup s příslušným kontrolorem dle čl. 16, který posoudí, zda vlastní postupy uplatňované v organizaci KP splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. postupy uvedené v příloze č. 8).

4.2.2. Hodnotící kritéria

Hodnotícím kritériem pro výběr nabídky by zpravidla měla být s ohledem na výše uvedenou zásadu hospodárnosti **nabídková cena**.

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

4.2.3. Posouzení veřejných zakázek⁴

A. Před vyhlášením zadávacího řízení

U všech zakázek, u kterých bude zadávací řízení vyhlášeno po podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace (viz kap. 3.1) a jejichž hodnota je 200.000 Kč a vyšší (platí pro dodávky a služby), resp. 600.000 Kč a vyšší (platí pro stavební práce), je KP **před vyhlášením zadávacího řízení** povinen předložit svému kontrolorovi dle čl. 16 ke kontrole následující dokumenty (dokumenty stačí předložit v elektronické podobě):

- zadávací dokumentaci, příp. výzvu (pokud zároveň plní funkci zadávací dokumentace);

⁴ Posouzením veřejné zakázky nepřechází odpovědnost za to, že veřejná zakázka bude zadána správně a v souladu se zásadami, zákony a dalšími předpisy uvedenými výše v kap. 4.2.1., na kontrolora dle čl. 16. Tuto odpovědnost nese vždy zadavatel veřejné zakázky.

- kalkulaci předpokládané hodnoty veřejné zakázky vč. zdůvodnění této kalkulace (uvedení z jakých údajů a informací KP vycházel při stanovování předpokládaných cen)⁵.

Kontrolor dle čl. 16 vydá k uvedeným dokumentům stanovisko do 10 pracovních dní od jejich obdržení. V případě, že dokumentace předložená kooperačním partnerem není kompletní nebo kontrolor dle čl. 16 potřebuje k posouzení předložené dokumentace další doplňující informace, se běh této lhůty pozastavuje. Běh lhůty pokračuje v okamžiku, kdy KP dodá chybějící podklady / požadované informace.

Zadávací řízení je možné vyhlásit až po obdržení souhlasného stanoviska kontrolora dle čl. 16 a KP je povinen při vyhlášení zadávacího řízení použít ty verze dokumentů, které byly posouzeny kontrolorem dle čl. 16.

B. V průběhu zadávacího řízení

V průběhu zadávacího řízení mají pracovníci příslušného kontrolora dle čl. 16 a Národního orgánu právo účastnit se všech procedur souvisejících s výběrem dodavatele a mají právo přístupu k veškeré dokumentaci související s realizací veřejné zakázky.

KP má povinnost u zakázek s hodnotou převyšující 800.000,- Kč u dodávek a služeb, resp. 3.000.000,- Kč u stavebních prací, prokazatelně zaslat (elektronicky nebo listinně) svému kontrolorovi dle čl. 16 písemnou pozvánku na jednání hodnotící komise (KP může využít rovněž možnost zaslat pozvánku také Národnímu orgánu), probíhá-li toto jednání po podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním. Kontrolor dle čl. 16 rozhodne dle vlastního uvážení, zda se jednání hodnotící komise zúčastní. Pokud se kontrolor dle čl. 16 jednání hodnotící komise zúčastní, vystupuje v roli pozorovatele. V žádném případě nemůže být jmenován členem hodnotící komise.

C. Před podpisem smlouvy s dodavatelem

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související se zakázkou a záznamy (vč. elektronických) o úkonech souvisejících s realizací zakázky. Dokumentací související se zakázkou se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení vyžaduje zákon (v případě veřejných zakázek, na které se vztahují ustanovení zákona), resp. postupy stanovené v příloze č. 8 (v případě veřejných zakázek, na které se zákon nevztahuje).

Informace o výběru vítězné nabídky musí být spolu s dokumenty uvedenými dále v textu předložena kontrolorovi dle čl. 16 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 posouzení průběhu zadávacího řízení kontrolorem dle čl. 16 činí 10 pracovních dnů. Z toho důvodu je nutné dokumenty předložit vždy co nejdříve po uzavření jednotlivých procesních kroků stanovených zákonem (tj. po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky –

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** (KP 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.

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 především následující základní dokumenty:

- a) **text oznámení o zahájení zadávacího řízení**, resp. **výzvy**, zaslaný požadovanému počtu potenciálních dodavatelů k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět zakázky (např. zadávací dokumentace, je-li povinnost ji zpracovat) vč. dokladů prokazujících jejich 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, vč. dokladů o jmenování hodnotící komise a prohlášení o nepodjatosti všech jejích 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 dále KP předloží kontrolorovi dle čl. 16:

- 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 byly v rámci zadávacího řízení nějaké námítky (odvolání) podány.

Kontrolor dle čl. 16 posoudí dokumenty ve lhůtě 10 pracovních dní. V případě, že dokumentace předložená kooperačním partnerem není kompletní, nebo kontrolor dle čl. 16 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.

KP může uzavřít smlouvu s dodavatelem až poté, co obdrží souhlasné stanovisko kontrolora dle čl. 16 k průběhu zadávacího řízení.

D. Po podpisu smlouvy s dodavatelem

Po podpisu smlouvy s dodavatelem, nejpozději však při předložení nejbližší následující Zprávy o průběhu projektu, předloží KP svému kontrolorovi dle čl. 16 k posouzení následující dokumenty:

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

⁶ KP 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 kap. 4.7 této Příručky a informovat veřejnost vhodným způsobem o tom, že projekt je spolufinancován z prostředků EU.

Kontrolor dle čl. 16 si může vyžádat další dokumenty nezbytné pro provedení posouzení zadávacího řízení.

Výše uvedené požadavky na dokumenty se netýkají případů, kdy došlo k přímému nákupu bez zadávacího řízení (v případě, že to pravidla umožňují). V tomto případě budou kontrolovány pouze účetní doklady se zakázkou související.

4.3. Sdílené výdaje

Sdílené výdaje vznikají např. tehdy, kdy jeden z KP zajišťuje určitou společnou aktivitu (např. konferenci, internetové stránky, řízení projektu, dodávku služeb, zboží nebo prací apod.), která je nebo bude užívána dalšími kooperačními partnery, nebo kdy je účelné, aby jeden z KP jednal i za ostatní partnery. V takovém případě nastává situace, kdy jsou doklady vystaveny na jednoho z KP a ten také musí provést úhradu všech příslušných výdajů. Protože se jedná o sdílené výdaje, je nutné, aby každý KP nesl jemu náležející část výdajů.

V Programu Cíl 3/Ziel 3 není přípustné, aby byl jeden z KP projektu zároveň jeho dodavatelem. Současně není možné přefakturovat výdaje mezi jednotlivými KP, kromě fakturace sdílených výdajů způsobem popsaným dále v této kapitole.

Postup:

KP, který vynaložil celé výdaje, je předkládá ke kontrole svému kontrolorovi dle čl. 16. Výdaje předkládá ke kontrole v rámci Dílčí soupisky, kterou předkládá za určité monitorovací období. V soupisce vždy uvede ve sloupci č. 4 („Účel / aktivita projektu“) poznámku, že se jedná o sdílený výdaj. Na příslušné účetní doklady, které se k výdajům vztahují, KP uvede, jakým poměrem se jednotliví KP na úhradě výdaje podílejí.

Mimo Dílčí soupisku předkládanou za monitorovací období, v němž byly sdílené výdaje vynaloženy a uhrazeny, může KP předložit sdílené výdaje ke kontrole pouze v průběhu posledního monitorovacího období a to s takovým předstihem, aby kontrolor dle čl. 16, s využitím standardních lhůt pro kontrolu, stihl výdaje zkontrolovat a vystavit Potvrzení o způsobilosti sdílených výdajů. V tomto případě pro poskytnutí informací o sdílených výdajích vyplní KP také formulář Dílčí soupisky.

Kontrolor dle čl. 16 provede kontrolu výdajů a vystaví Potvrzení o způsobilosti sdílených výdajů, ve kterém je pro každý výdaj uvedena schválená výše výdaje a dále je uvedeno, jakým podílem se na úhradě schválených sdílených výdajů podílejí jednotliví KP. Toto potvrzení předá kontrolor dle čl. 16 všem dotčeným kontrolorům ostatních KP, kteří se na úhradě sdílených výdajů podílejí.

Ostatní KP následně zahrnou jim připadající podíl sdílených výdajů do své Dílčí soupisky a vyznačí zde, že se jedná o sdílené výdaje (sloupec č. 4 „Účel / aktivita projektu“). Spolu s ní předloží kontrolorovi dle čl. 16 i následující dokumenty:

- fakturu, kterou jim vystavil KP, jež hradil celou částku sdílených výdajů (faktura může být vystavena i předtím, než KP nechal sdílené výdaje ověřit kontrolorem dle čl. 16),
- doklad o úhradě faktury dle předchozího odstavce (např. výpis z bankovního účtu).

Kontrolor dle čl. 16 provede kontrolu způsobilosti výdajů na základě těchto dokumentů a pokud neshledá žádné nedostatky, výdaje schválí.

4.4. 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 projektu 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 složce⁷. 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;
- skutečně 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 2023, 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 skartovat originální doklady pouze se souhlasem SAB.

Archivace dokumentace a zodpovědnost za její vedení podléhá kontrolám prováděným orgány zapojenými do implementace Programu Cíl 3/Ziel 3 (např. NO, ŘO, kontrolor dle čl. 16, 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.

4.5. Účty projektu

LP je povinen pro účely přijímání dotace z ERDF a převodu příslušných částí dotace svým PP vést bankovní účet v měně EUR. Tento účet nemusí výhradně sloužit pouze pro účely

⁷ V případě vyzvání příslušných orgánů musí být příslušný kooperační partner schopen doložit originály účetních dokladů.

projektu, tzn. pokud již účet v měně EUR vlastní, nemusí zakládat nový. Účet může být veden u kterékoliv banky.

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

4.6. Udržitelnost projektu (lhůta účelového vázání prostředků)

Udržitelnost projektu je jedním z požadavků EK a je zároveň i jedním z hledisek zohledňovaných při hodnocení projektu.

U projektů, jejichž výsledky mají **dlouhodobý charakter**, musí partneři zajistit, že efekty projektu budou udrženy (bude zachován účel projektu) minimálně po dobu pěti let od ukončení fyzické realizace projektu u těch jeho částí, u kterých je to z technického a právního hlediska možné. Projekty, které mají dlouhodobý charakter, jsou:

§ všechny investiční projekty

§ a dále neinvestiční 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 nákup výpočetní techniky nebo i jiných předmětů, které by z povahy věci a popisu projektu měly sloužit po celou dobu udržitelnosti. Dalším příkladem může být 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 ukončení projektu.*)⁸

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

Zda se na konkrétní projekt vztahuje/nevztahuje lhůta účelového vázání, případně jak dlouhá lhůta je stanovena, je uvedeno ve Smlouvě o poskytnutí dotace (§ 6).

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

⁸ 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.

4.6.1. Kontrola udržitelnosti projektu

Cílem kontroly udržitelnosti projektu je prověřit, zda KP dodržují závazky týkající se výsledků projektu, účetnictví projektu a dalších závazků stanovených Smlouvou o poskytnutí dotace po dobu 5 let od data ukončení fyzické realizace celého projektu a to u projektů, u kterých je to z technického a právního hlediska možné.

Součástí kontroly udržitelnosti je dokladová kontrola a kontrola na místě.

Dokladová kontrola je prováděna na základě **Zpráv o zajištění udržitelnosti** (viz příloha č. 14) předkládaných kooperačními partnery zpravidla jedenkrát ročně. O tom, zda se bude na projektovou část realizovanou daným KP vztahovat povinnost předkládání Zpráv o zajištění udržitelnosti, rozhoduje v rámci schvalování závěrečné Dílčí zprávy o průběhu projektu kontrolor dle čl. 16. O povinnosti předkládat Zprávy o udržitelnosti pak kontrolor dle čl. 16 informuje daného KP e-mailem, kterým partnerovi zasílá elektronickou verzi schválené závěrečné Dílčí zprávy o průběhu projektu. Současně s tím kontrolor dle čl. 16 zasílá partnerovi **Harmonogram předkládání Zpráv o zajištění udržitelnosti** (viz příloha č. 15).

LP je povinen přiložit ke Zprávě o zajištění udržitelnosti také přílohy, které jsou vyznačeny ve vzorovém formátu zprávy.

Z projektů, na které se vztahuje povinnost předkládat Zprávy o zajištění udržitelnosti, kontrolori dle čl. 16 vyberou vzorek projektů, u kterých bude provedena kontrola na místě.

V případě, že Zpráva o zajištění udržitelnosti nebude předložena v souladu se stanoveným harmonogramem, provede kontrolor dle čl. 16 u tohoto projektu kontrolu na místě (a to nad rámec projektů vybraných ve vzorku).

4.7. Publicita

Poskytnutí dotace z ERDF musí být dostatečně prezentováno a zviditelněno, pravidla pro propagaci projektů financovaných v rámci Programu Cíl 3/Ziel 3 se řídí čl. 8 a 9 Nařízení (ES) č. 1828/2006 (Prováděcí nařízení).

Pokud projekt obdrží dotaci z Evropského fondu pro regionální rozvoj (ERDF), zajistí kooperační partneři, aby byly veřejnost i subjekty účastníci se projektu o této dotaci informovány vhodnými informačními opatřeními. Kooperační partner za tímto účelem jasně uvede, že realizovaný projekt byl podpořen v rámci Programu Cíl 3/Ziel 3, který je spolufinancován ERDF. Lead partner zajišťuje publicitu pro projekt na obou stranách hranice.

Publicita se týká nejen projektů splňujících podmínky v odst. 2 a 3 čl. 8 Prováděcího nařízení, tj. celkový veřejný příspěvek vyšší než 500 tis. EUR spočívající v nákupu hmotného předmětu nebo financování infrastruktury nebo stavebních prací, ale také všech ostatních projektů, u kterých má příjemce povinnost zajistit informovanost subjektů účastnících se projektu bez ohledu na jeho typ (podrobnější informace viz kapitola 4.7.2).

Všichni příjemci dotačních prostředků (všichni kooperační partneři, pokud získali z projektu dotaci) jsou povinni uvést finanční spoluúčasť Evropské unie na svém podporovaném projektu. Tato povinnost se vztahuje na všechny uveřejněné materiály, prezentace, internetové stránky nebo publikace, jež mají souvislost s podporovaným projektem.

4.7.1. Povinné náležitosti publicity

Veškerá informační a propagační opatření musejí obsahovat náležitosti, které jsou uvedeny v čl. 9 Prováděcího nařízení:

1. symbol Evropské unie v souladu s grafickými normami stanovenými v příloze I Nařízení (ES) č. 1828/2006 a odkaz⁹ na Evropskou unii;
2. odkaz na ERDF ve znění „Evropský fond pro regionální rozvoj“;
3. odkaz na přínos intervence Společenství za použití následující sloganu: "Evropský fond pro regionální rozvoj: Investice do vaší budoucnosti".

Na stránkách Programu Cíl 3/Ziel 3 je k dispozici (ke stažení) logo EU, jehož použití garantuje splnění všech výše uvedených náležitostí (i když nepředstavuje jedinou možnou variantu jejich zobrazení):



Europäische Union. Europäischer Fonds für regionale Entwicklung: Investition in Ihre Zukunft / Evropská unie. Evropský fond pro regionální rozvoj: Investice do vaší budoucnosti

⁹ 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). Tudiž všude, včetně malých propagačních předmětů, musí být uveden symbol EU (vlajka) spolu se slovy „Evropská unie“.

Je třeba věnovat pozornost také *barevnému provedení* propagačních opatření. Použitá loga mají přesné barevné náležitosti. Je nutné brát také v potaz, zda-li budou výstupy tištěny barevně nebo černobíle. Předepsané barvy a grafické normy jsou uvedené v příloze č. I Nařízení 1828/2006 nebo také na stránkách¹⁰ Programu Cíl 3/Ziel 3.

U předmětů trvalejší povahy (např. tužky, trička, tašky, bloky, hračky apod.) musí být logo EU¹¹ **součástí předmětu**, nestačí jejich uvedení jen na obalu.

Při použití loga EU doporučujeme řídit se také následujícími zásadami:

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

NO doporučuje všem kooperačním partnerům při plnění informačních a publikačních povinností používat vždy také logo programu, je-li to možné, a to v černobílém nebo v tomto barevném provedení:



Pokud jde o *malé propagační předměty*¹², není povinné použití bodů 2 a 3 povinných náležitostí. Postačující pro malé propagační předměty je použití následujícího loga:



Tato a další loga v různých formátech jsou ke stažení na stránkách Programu Cíl 3/Ziel 3 www.ziel3-cil3.eu. Pokud na těchto stránkách nebude k dispozici požadovaný formát loga, je možné obrátit se s požadavkem konkrétního formátu přímo na JTS.

¹⁰ http://www.ziel3-cil3.eu/media/de_cs/Auszung_Emblemgest.pdf

¹¹ Za logo EU je v tomto textu považován symbol Evropské unie (vlajka) vč. všech povinných textů, tj. „Evropská unie“, „Evropský fond pro regionální rozvoj“ a prohlášení vybrané Řídícím orgánem („Investice do Vaší budoucnosti“). V případě malých propagačních předmětů je pak za logo EU považována pouze vlajka EU s textem „Evropská unie“.

¹² 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 a estetický.

4.7.2. Způsob zajištění publicity v závislosti na typu projektu

Projekt nad 500.000 EUR spočívající v nákupu hmotného předmětu nebo ve financování infrastruktury/stavebních prací

V případě, že celkový veřejný příspěvek¹³ na projekt překročil 500.000 EUR a projekt spočívá v nákupu hmotného předmětu¹⁴ nebo ve financování infrastruktury nebo stavebních prací (viz čl. 8, odst. 3 Nařízení (ES) č. 1828/2006), je KP povinen postavit **velkoplošný reklamní panel** v místě realizace projektu. Tyto reklamní panely musí obsahovat veškeré povinné údaje (viz výše), které zabírají nejméně 25 % panelu a jejichž velikost musí být přiměřená důležitosti projektu, a musí být na místě realizace projektu umístěny 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 reklamní panel 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.

Nejpozději do 6 měsíců po dokončení projektu se velkoplošný reklamní panel, resp. menší informační cedule, nahradí dobře viditelnou a dostatečně velkou **stálou vysvětlující tabulkou** (pamětní deskou). Na tabulce musí být (kromě povinných údajů uvedených výše, které musí zabírat nejméně 25 % plochy tabulky) uveden i druh a název projektu.

Ostatní projekty

U ostatních projektů kooperační partneři zvolí vhodnou formu propagace odpovídající charakteru projektu tak, aby bylo zajištěno, že cílové skupiny budou informovány o tom, že projekt je realizován v rámci Programu Cíl 3/Ziel 3, který je spolufinancován z Evropského fondu pro regionální rozvoj. Např.:

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

¹³ Veřejný příspěvek představuje souhrn všech veřejných prostředků na financování způsobilých výdajů pocházejících od EU, státu, krajů a obcí.

¹⁴ 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.

4.7.3. Pravidla pro správné zajištění publicity projektu

Výdaje na publicitu jsou způsobilé k financování z ERDF, pokud jsou zahrnuty v rozpočtu, který je součástí projektové žádosti. Je proto vhodné, aby KP s vhodnými orgány (JTS, 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 má za následek nevyplacení dotace, příp. navrácení již vyplacených prostředků.

Více o publikačních a informačních povinnostech KP viz také <http://www.ziel3-cil3.eu/cs/oeffentlichkeit/projektebene/index.html>.

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 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.

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

Ø 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 výstupu¹⁵:

- publicita úplně chybí – výdaje se krátí ve výši 10 %,
- publicita je nekompletní (nesplňuje všechny náležitosti uvedené v čl. 9 Nařízení 1828/2006) – výdaje se krátí ve výši 6 %,
- publicita je nepředpisová (nesplňuje náležitosti uvedené v příloze č. I. Nařízení 1828/2006 a čl. 8 (velikost loga EU) – výdaje se krátí o 2 %.

¹⁵ Pokud nelze výdaje spojené s daným výstupem jednoznačně oddělit, uplatňuje se uvedené % na celkové způsobilé výdaje daného partnera.

Ø sankce v případě nedodržení publicity u konkrétního prostředku publicity či propagačního předmětu – pochybení je rozděleno dle závažnosti na 3 skupiny a ke každé skupině je stanoveno %, o které se krátí výdaje na daný prostředek publicity nebo propagační předmět:

- publicita úplně chybí – výdaje se krátí ve výši 100 %,
- publicita je nekompletní (tj. nesplňuje všechny náležitosti uvedené v čl. 9 Nařízení 1828/2006) – výdaje se krátí ve výši 50 %,
- publicita je nepředpisová (tj. nesplňuje náležitosti uvedené v příloze č I. Nařízení 1828/2006 a čl. 8 (velikost loga EU) – 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.

5. Proplácení dotace

S ohledem na princip Lead partnera probíhá celý proces spojený s proplácením dotace na dvou úrovních:

- kontrola výdajů jednotlivých KP u příslušných národních kontrolorů (pro české KP CRR ČR),
- kontrola Žádosti o platbu předložené Lead partnerem za celý projekt u SAB (oddělení BE).

5.1. Kontrola výdajů kooperačních partnerů

V Programu Cíl 3/Ziel 3 platí pravidlo tzv. zpětného financování. To znamená, že dotace se proplácí za výdaje, které byly kooperačními partnery již vynaloženy a následně kontrolorem dle čl. 16 zkontrolovány. Zálohové platby z prostředků strukturálních fondů ani státního rozpočtu ČR se v programovém období 2007-2013 v rámci Programu Cíl 3/Ziel 3 neposkytují.

KP mohou výdaje předkládat ke kontrole nejen na konci realizace projektu, ale také v jeho průběhu. Provedení kontroly výdajů ze strany kontrolora dle čl. 16 je podmínkou pro to, aby LP mohl podat Žádost o platbu. Termíny pro předkládání výdajů ke kontrole je tedy nutné odvozovat od termínů podávání Žádostí o platbu, které jsou stanoveny v závazném Plánu plateb předkládaném Lead partnerem SAB do 14 dní od podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace. Je přitom nutné vycházet z toho, že kontrola výdajů může trvat až tři měsíce (v případě Fondu malých projektů je tato lhůta pro kontrolu zkrácena na 30 kalendářních dnů) poté, co jsou doloženy všechny požadované podklady. Proto doporučujeme podklady a výdaje předkládat ke kontrole s dostatečným předstihem.

V příslušném kalendářním roce je vždy možné poslední Žádost o platbu předložit nejpozději do 30. listopadu tak, aby byla ještě před koncem roku ze strany SAB uhrazena (v případě ukončení projektu je třeba podat Žádost o platbu do šesti měsíců od ukončení poslední aktivity projektu). Doporučuje se osobní doručení Žádosti vč. dalších podkladů spíše než poštou, neboť směrodatné je datum doručení na oddělení BE. Pokud chce mít KP jistotu, že výdaje budou proplaceny ještě před koncem roku, musí s ohledem na výše uvedené předložit kompletní a správné podklady ke kontrole nejpozději do konce července daného kalendářního roku.

Pro potřeby kontroly výdajů kooperační partneři kontrolorovi dle čl. 16 odevzdávají:

- § **Dílčí zprávu o průběhu projektu** včetně všech požadovaných příloh¹⁶ – zpráva podrobně popisuje realizaci části projektu příslušného KP ve stanoveném monitorovacím období, za které jsou výdaje předkládány ke kontrole¹⁷. Je zpracována

¹⁶ Přílohy, které kontrolor dle čl. 16 požaduje, jsou 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.

¹⁷ Jednotlivá monitorovací období, za která jsou zprávy předkládány, na sebe musí navazovat, tzn. že 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 jazyce tohoto KP a předkládána ve *třech tištěných vyhotoveních (předložit lze tři originály anebo dva originály a jednu kopii) + zaslána také elektronicky*. Po ukončení kontroly si kontrolor dle čl. 16 ponechá jedno vyhotovení a dvě vyhotovení vrátí kooperačnímu partnerovi, který si jedno vyhotovení ponechá a archivuje a druhé vyhotovení předá svému LP, který jej taktéž archivuje.

V případě, že KP neuplatňuje v daném monitorovacím období žádné výdaje k proplacení, Dílčí zprávu v tomto období nezpracovává. Je však třeba *popis* tohoto období zahrnout do následující Dílčí zprávy, která tudíž bude zahrnovat současně popis dvou období. Jedna zpráva tedy může zahrnovat popis vícero monitorovacích období.¹⁸

Upozornění:

Zpráva o průběhu projektu by měla dostatečně popisovat aktivity tak, aby bylo možné přiřadit tyto aktivity odpovídajícím výdajům v soupisce.

LP je povinen se svými partnery, kteří se na projektu podílejí, dohodnout závazná a jednotná monitorovací období, tzn. všichni KP musí mít stejná monitorovací období.

- § **Dílčí soupisku** výdajů¹⁹ za dílčí část projektu je nutno používat vždy v aktuálním znění. Standardizovaný dvojjazyčný formulář Dílčí soupisky je možno stáhnout např. z webových stránek CRR ČR (www.crr.cz), které v Programu Cíl 3/Ziel 3 provádí kontrolu, nebo z webových stránek programu (www.ziel3-cil3.eu). Viz také příloha č. 2, pokyny pro vyplnění české soupisky viz příloha č. 4.

Dílčí 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 byly nejpozději v daném monitorovacím období uskutečněny (tj. do tohoto období spadá jak datum uskutečnění zdanitelného plnění/vystavení dokladu, tak datum úhrady). Výdaje, které byly uhrazeny až po skončení monitorovacího období, zařadí KP až do následující Dílčí soupisky.

Soupisku předkládá KP tehdy, pokud způsobilé výdaje v ní uvedené budou **alespoň 7.000 EUR**. Není tedy nutné, aby v každém monitorovacím období každý KP, který má v daném období způsobilé výdaje, předkládal své výdaje ke kontrole. V případě, že KP nesplní tuto minimální výši výdajů pro předložení soupisky ve stanoveném období, předloží ji až v následujícím 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 CRR ČR umožní kooperačnímu partnerovi předložit soupisku ke kontrole s výdaji nižšími než 7.000 EUR (např. je-li celkový finanční podíl kooperačního partnera relativně nízký).

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).

¹⁸ Příklad: V monitorovacím období 1.4.2010 – 30.6.2010 kooperační partner nemá (nebo neuplatňuje) žádné výdaje k proplacení. V následujícím monitorovacím období 1.7.2010 – 30.9.2010 již výdaje uplatňuje a zpracovaná Dílčí zpráva tohoto partnera (a následně i Souhrnná zpráva Lead partnera) pak musí zahrnovat *popis* obou těchto období, tzn. 1.4.2010 – 30.9.2010.

¹⁹ Soupiska výdajů je zpracována v měně EUR. Směnný kurz odpovídá aktuálnímu měsíčnímu kurzu Evropské centrální banky platnému v okamžiku, kdy je soupiska vypracována (podepsána) kooperačním partnerem.

Pokud by KP v průběhu jednoho kalendářního roku nepředložil ke kontrole žádnou soupisku s výdaji, je nutné tuto skutečnost popsat a vysvětlit v poslední Dílčí zprávě v daném kalendářním roce.

Dílčí soupiska se závazně předkládá podepsaná v tištěné podobě příslušnému kontrolorovi dle čl. 16. Čeští KP předloží jedno podepsané vyhotovení Dílčí soupisky příslušné pobočce CRR ČR a zašlou ji také elektronicky. Po ukončení kontroly si kontrolor dle čl. 16 ponechá toto jedno vyhotovení Dílčí soupisky a jedno vyhotovení vytiskne z potvrzené elektronické verze a předá kooperačnímu partnerovi – ten je povinen jej bezodkladně předat svému LP, který jej archivuje. Doporučujeme, aby si KP udělal kopii své Dílčí soupisky a tu archivoval.

§ Kopie účetních dokladů za dané monitorovací období – roztríděné ve složce podle rozpočtových kapitol, očíslované v souladu s předloženou soupiskou výdajů a takto seřazené a opatřené identifikací projektu. Pokud uspořádání dokladů nebude splňovat tyto náležitosti, je kontrolor dle čl. 16 oprávněn vrátit soupisku vč. příloh partnerovi. Lhůta pro provedení kontroly výdajů se v tomto okamžiku zastavuje a začíná znovu běžet v okamžiku, kdy KP doloží Soupisku s doklady uspořádanými tak, jak je předepsáno výše.

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 středisko²⁰ (či jinak vedenou oddělenou účetní evidenci) je zaúčtován.

KP nepředkládá originály ani kopie dokladů, jejichž částka nepřesahuje 400 EUR za doklad. Kontrolor dle čl. 16 při provádění kontroly na místě provede ověření existence originálů těchto dokladů a shody údajů uváděných na soupisce s údaji na originálech. Pokud bude mít kontrolor dle čl. 16 pochybnosti o způsobilosti jakéhokoliv výdaje, je oprávněn si vyžádat originál dokladu včetně jeho příloh již v rámci administrativní kontroly.

§ Výstupní sestavu 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.

§ Další dokumenty, které jsou pro doložení způsobilosti jednotlivých typů výdajů vyžadovány (dále viz Náležitosti dokladování). Postačí odevzdat jednu kopii.

Následné platby se mohou uskutečnit pouze za skutečně vynaložené způsobilé výdaje, naplánované v projektové žádosti a následně Smlouvě o poskytnutí dotace, vztahující se k aktivitám uvedeným v časově související zprávě o průběhu projektu doložené požadovanými účetními doklady.

Pro účely předkládání výdajů ke kontrole jsou na webových stránkách CRR ČR²¹ uveřejněny **Náležitosti dokladování**, které jsou podkladem pro vyhotovení soupisky.

Kontrola výdajů musí být provedena kontrolorem dle čl. 16 maximálně do tří měsíců od jejich předložení kooperačním partnerem, resp. v případě Fondu malých projektů (jak u výdajů za administraci FMP, tak u seznamu mikroprojektů) max. do 30 kalendářních dnů od předložení daným euroregionem. Pokud kontrolor dle čl. 16 zjistí při formální kontrole podkladů nějaký

²⁰ Povinnost zaúčtování na středisko může být splněna formou identifikovatelnosti účetního dokladu na výstupní sestavě z oddělené účetní evidence.

²¹ <http://www.crr.cz/index.php?lssel=410|477>

nedostatek, zašle kooperačnímu partnerovi připomínky/požadavky na doplnění a lhůta pro vypořádání kontroly se tak pozastaví. Lhůta pro kontrolu výdajů pokračuje ve chvíli, kdy KP odstraní všechny zjištěné nedostatky. Odstranit nedostatky musí KP nejpozději do 30 kalendářních dnů od data odeslání výzvy k odstranění nedostatků kontrolorem dle čl. 16. Pokud není nedostatek v této lhůtě odstraněn (např. není dodán požadovaný podklad), nebudou tyto výdaje uznány jako způsobilé a kontrolor dle čl. 16 vystaví Osvědčení o kontrole dle čl. 16 pouze pro výdaje, které byly řádně podloženy a u kterých nedostatky nejsou (a pokud je možné na základě všech ostatních podmínek toto Osvědčení o kontrole dle čl. 16 vystavit). V následujícím monitorovacím období má KP možnost uplatnit výdaje, které nemohly být do Osvědčení o kontrole dle čl. 16 zahrnuty z důvodu nedostatků.

V případě, že výdaj nebyl uznán jako způsobilý v některé předešlé Dílčí 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 *aktuální* soupisky (tedy ne původním kurzem, nýbrž kurzem z období Y).

Kontrola výdajů se skládá ze dvou fází kontroly. V první fázi kontroly je posuzována věcná a formální správnost, dodržení programové dokumentace a předpisů ES. Tato kontrola je prováděna u 100 % výdajů uvedených na soupisce (tzn. jde o kontrolu způsobilosti výdajů ve vztahu k pravidlům způsobilosti definovaným pro Program Cíl 3/Ziel 3 a ve vztahu k projektu včetně předepsaných náležitostí dokladování uveřejněných na www.crr.cz, 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. V případě, že ani při opakované kontrole výdajů nebude kontrolor dle čl. 16 přesvědčen o provedení nápravy kooperačním partnerem, bude daný druh výdaje považován za nezpůsobilý s výjimkou situace, kdy dodržování národní legislativy u daného druhu výdaje bude potvrzeno certifikovaným účetním nebo auditorem.

Na základě předložených podkladů příslušný český kontrolor dle čl. 16 prověří výdaje a zaznamená výši způsobilých výdajů za danou část projektu. V případě, že kontrolor dle čl. 16 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 „Nárokovaná částka uznaná kontrolorem“, která je základnou pro výčet SR/ERDF podílu.

Poté kontrolor dle čl. 16 vystaví ve třech originálech dvojjazyčné **Osvědčení o kontrole dle čl. 16** potvrzující správnost a řádnost vynaložených výdajů KP. Dva originály Osvědčení zašle kontrolor dle čl. 16 příslušnému KP, přičemž jeden z těchto originálů Osvědčení je určen Lead partnerovi²², čímž je zajištěno, že se tento originál dostane prostřednictvím projektového partnera a jeho Lead partnera Zprostředkujícímu subjektu Certifikačního orgánu. Spolu s Osvědčením vrátí kontrolor dle čl. 16 kooperačnímu partnerovi také dvě vyhotovení schválené Dílčí zprávy o průběhu projektu a jedno vyhotovení schválené Dílčí soupisky (viz výše). Povinností příslušného KP je bezodkladné předání jednoho originálu Osvědčení o kontrole dle čl. 16, jednoho vyhotovení Dílčí zprávy o průběhu projektu a jednoho vyhotovení Dílčí soupisky svému LP.

²² K tomuto originálu kontrolor dle čl. 16 přikládá v daném případě kopii sestavy Rekapitulace mezd a Přehledu služebních cest s razítkem a podpisem kontrolora dle čl. 16 (v jednom vyhotovení).

5.1.1. Závěrečná kontrola výdajů kooperačních partnerů

Postupy kontroly jsou v závěrečném období realizace projektu shodné s postupy uvedenými v kapitole 5.1.

V případě, že jeden z KP ukončí realizaci své části projektu dříve než ostatní KP, musí za poslední období realizace své části projektu (příčemž u ostatních KP jde stále o období průběžné) označit svou zprávu o průběhu projektu jako závěrečnou Dílčí zprávu o průběhu projektu a předložit ji kontrolorovi dle čl. 16. Údaje z této závěrečné zprávy budou následně Lead partnerem zahrnuty jak do průběžné Souhrnné zprávy o průběhu projektu, tak také do závěrečné Souhrnné zprávy o průběhu projektu.

5.2. Kontrola Žádosti o platbu

Na základě všech Osvědčení o kontrole dle čl. 16, která vystavili kontrolori dle čl. 16 po provedení kontroly výdajů předložených jednotlivými KP, zpracuje LP Žádost o platbu pro celý projekt. Formulář Žádosti o platbu je uveden v příloze č. 10.

Žádost o platbu nemusí zahrnovat výdaje všech KP. Zejména v případech, kdy se kontrola výdajů u některého z KP výrazně prodlouží nebo výdaje některého z KP nedosahují stanoveného limitu pro předložení soupisky, není nezbytné, aby LP s Žádostí o platbu na daného KP čekal. Daný KP může výdaje uplatnit v příští Žádosti o platbu. Podání Žádosti o platbu za jednoho nebo jen část partnerů však musí být odůvodněné, tzn. LP musí podat Žádost s řádným odůvodněním, proč výdaje nepředložili všichni KP²³.

Společně s jedním tištěným vyhotovením Žádosti o platbu předkládá LP Zprostředkujícímu subjektu Certifikačního orgánu (SAB, Abt. Bestandsverwaltung²⁴) také:

- **Souhrnnou zprávu o průběhu projektu** (viz příloha č. 5) sestavenou Lead partnerem, která je dvojjazyčná a popisuje souhrnně realizaci celého projektu za sledované období. Po ukončení projektu LP předkládá závěrečnou Souhrnnou zprávu o průběhu projektu. Zprávu předkládá LP v jednom tištěném vyhotovení.
- **Souhrnnou soupisku výdajů Lead partnera** (dále jen „Souhrnná soupiska“), která se předkládá podepsaná v jednom tištěném vyhotovení a která se rovněž zasílá v elektronické podobě na adresu beleglisten@ziel3-cil3.eu. Dvojjazyčný standardizovaný formulář Souhrnné soupisky viz příloha č. 3, pokyny pro vyplnění české soupisky viz příloha č. 4.

Souhrnnou soupisku zpracovává LP pro celý projekt na základě osvědčených (kontrolorem dle čl. 16 zkontrolovaných) Dílčích soupisek a příslušných Osvědčení o kontrole dle čl. 16 všech KP. Obsahuje tedy přehled výdajů všech KP uskutečněných v celém projektu a již zkontrolovaných kontrolory dle čl. 16 a to jak za dané monitorovací období, tak kumulovaný přehled výdajů od počátku projektu.

- **Všechna Osvědčení o kontrole dle čl. 16** všech KP, která jsou do Žádosti o platbu zahrnuta, a všechny **Dílčí soupisky výdajů** kooperačních partnerů, na základě nichž byla Osvědčení o kontrole dle čl. 16 vystavena.

²³ Řádným odůvodněním je např. uvedení skutečnosti, že daný KP nedosáhl výše limitu pro předložení soupisky.

²⁴ Abt. Bestandsverwaltung (BE) je zkratka oddělení SAB, které vykonává funkci Zprostředkujícího subjektu CO. Tuto zkratku je nutné při styku se SAB vždy uvádět (např. při doručení Žádosti o platbu prostřednictvím pošty), aby bylo možné jasně identifikovat konkrétního adresáta v rámci SAB a zabránit zpoždění doručení.

- Podklady prokazující splnění podmínek stanovených ve Smlouvě o poskytnutí dotace (§ 5 Smlouvy) pro proplacení prostředků.

V případě, že v celém projektu nebyly v daném kalendářním roce realizovány žádné výdaje, odevzdává LP pouze **Společnou zprávu o průběhu projektu**, a to nejpozději do 12 měsíců od podpisu Smlouvy o poskytnutí dotace nebo od předložení poslední zprávy o průběhu projektu. Tuto zprávu LP zasílá v kopii na vědomí také příslušnému kontrolorovi dle čl. 16.

LP předkládá tyto dokumenty Zprostředkujícímu subjektu Certifikačního orgánu, který působí v rámci SAB (Abt. Bestandsverwaltung) a který kontroluje u Žádostí o platbu jejich úplnost, správnost a věrohodnost se zřetelem na podmínky pro poskytnutí dotace stanovené ve Smlouvě o poskytnutí dotace. Při stanovení výše částky k proplacení se zohledňují částky stanovené kontrolorem dle čl. 16. Na základě výsledků své kontroly provede ZSCO platbu prostředků. Prostředky ERDF jsou vypláceny zásadně Lead partnerovi v měně EUR.

5.3. Ověřování jednotlivých projektů na místě

Dle Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 je cílem tohoto ověřování zjistit, zda:

- vykázané výdaje jsou skutečné,
- produkty nebo služby byly poskytnuty v souladu se Smlouvou o poskytnutí dotace,
- Osvědčení o kontrole dle čl. 16 za dílčí části projektu jsou správná,
- aktivity a výdaje jsou v souladu s vnitrostátními pravidly a pravidly Společenství a zda nedošlo k dvojímu financování.

Ověřování na místě je prováděno za projekt jako celek²⁵. 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. Čeští i saští kontroloři provádí kontrolu daného projektu ve vzájemné koordinaci, tzn. že spolupracují na provádění kontroly u KP na území svých států. Pokud je možno dodání spolufinancovaných výrobků, služeb nebo díla ověřit pouze s ohledem na celý projekt, provede toto ověření kontrolor dle čl. 16 členského státu, ve kterém má sídlo LP. V případě, že je nutno dodání ověřit mimo členský stát kontrolora dle čl. 16 daného KP, je toto ověření provedeno za účasti kontrolora dle čl. 16 partnerského členského státu.

Povinnosti Lead partnera a jeho projektových partnerů

LP a jeho PP jsou povinni umožnit auditorům a kontrolním orgánům přístup k veškeré dokumentaci projektu související s finančním a technickým managementem, k účetnictví, k počítačovým systémům a elektronickým dokumentům a k ověření výsledků projektu kdykoliv a to až do uplynutí pěti let od ukončení realizace projektu. S tím, že povinnost archivovat dokumenty týkající se projektu a poskytovat je kontrolním subjektům platí do 31. prosince 2023.

²⁵ Kontrola na místě je prováděna u kooperačních partnerů podílejících se na projektu souběžně, tzn. v rámci cca jednoho měsíce.

5.4. Proplacení prostředků ERDF a SR

Po schválení Žádosti o platbu Zprostředkujícím subjektem Certifikačního orgánu proběhne proplacení dotace z ERDF do dvou týdnů od schválení této Žádosti o platbu na účet uvedený Lead partnerem.

LP je povinen bezodkladně poslat obdržené prostředky ERDF příslušející ostatním PP na jejich účty, a to ve výši odpovídající jejich podílu na schválené Žádosti o platbu.

V případě českých KP jsou zdroje ze státního rozpočtu, určené na spolufinancování Programu Cíl 3/Ziel 3, součástí programové části rozpočtové kapitoly MMR. Tyto prostředky jsou propláceny v EUR na obdobných principech jako prostředky ERDF. Prostředky SR jsou ovšem posílány přímo na účty jednotlivých českých KP, tzn. přímo na účty příjemců dotace ze státního rozpočtu ČR (viz kap. 3.1.).

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

6. Nesrovnalosti

Na základě článku 70 Nařízení (ES) č. 1083/2006 jsou Česká republika a Svobodný stát Sasko jakožto členské státy zodpovědné za řízení a kontrolu Programu Cíl 3/Ziel 3. 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 případě, že dojde k porušení těchto povinností, má ŘO možnost uplatnit sankce. Za porušení povinností stanovených Smlouvou o poskytnutí dotace a jejími přílohami se považuje také odstoupení LP od realizace projektu.

V určitých případech je porušení povinností vyplývajících ze Smlouvy o poskytnutí dotace nesrovnalostí (viz dále).

6.2. Definice nesrovnalostí

Dle čl. 2 odst. 7 Nařízení (ES) č.1083/2006 se nesrovnalostí rozumí jakékoliv porušení právních předpisů Společenství v důsledku jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu Evropské unie, a to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu.

Výše uvedenou definicí převedenou do podmínek ČR a Programu Cíl 3/Ziel 3 v období 2007-2013 se za nesrovnalost považuje porušení předpisů ES, ČR nebo Svobodného státu Sasko (včetně podmínek stanovených 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 buď přímo ŘO nebo jiným zodpovědným subjektem (v ČR např. NO) ŘO 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 Cíl 3/Ziel 3.

7. Seznam příloh

Příloha č. 01	Kontaktní údaje subjektů zapojených do Programu Cíl 3/Ziel 3
Příloha č. 02	Dílčí soupiska
Příloha č. 03	Souhrnná soupiska
Příloha č. 04	Pokyny pro vyplnění české soupisky výdajů
Příloha č. 05	Zpráva o průběhu projektu
Příloha č. 06	<i>odstraněna</i>
Příloha č. 07	Identifikace bankovního účtu příjemce dotace pro proplácení prostředků státního rozpočtu ČR
Příloha č. 08a	Postupy pro české žadatele pro zadávání veřejných zakázek
Příloha č. 08b	Doplňující výklad k postupům pro zadávání veřejných zakázek
Příloha č. 09	<i>odstraněna</i>
Příloha č. 10	Žádost o platbu
Příloha č. 11	Rozhodnutí o poskytnutí dotace se státního rozpočtu ČR
Příloha č. 12	Plán plateb pro projekt
Příloha č. 13	Oznámení změny projektu
Příloha č. 14	Zpráva o zajištění udržitelnosti
Příloha č. 15	Harmonogram předkládání Zpráv o zajištění udržitelnosti

Evidence revizí Příručky pro příjemce dotace

Vydání č.	Platné od	Zpracoval	Schválil
1	08.06.2009	MMR/OEÚS	Buršík
2	06.05.2010	MMR/OEÚS	Buršík
3	10.01.2011	MMR/OEÚS	Buršík
4	01.07.2011	MMR/OEÚS	Buršík

Revize č.	Předmět revize	Strana	Platné od	Zrevidoval
1	Mezi pojmy přidána Žádost o změnu projektu	10	01.07.2011	Zelenková
2	Konzultace změny projektu s CRR ČR.	14	01.07.2011	Zelenková
3	Upraveny postupy a povinnosti KP při realizaci zadávacích řízení.	17 – 21	01.07.2011	Zelenková
4	Kontrola udržitelnosti projektu a povinnost KP předkládat Zprávy o udržitelnosti.	24 – 25	01.07.2011	Zelenková
5	Upřesnění doporučení ohledně publicity.	27	01.07.2011	Zelenková
6	Doplnění projektů spočívajících v nákupu hmotného předmětu a upřesnění povinnosti umístění stálé vysvětlující tabulky.	28	01.07.2011	Zelenková
7	Povinnost uspořádání kopií účetních dokladů.	33	01.07.2011	Zelenková
8	Zdůvodnění podávání Žádosti o platbu pouze za část KP.	35	01.07.2011	Zelenková
9	Odstraněna příloha č. 06 – Smlouva o poskytnutí dotace (jedná se o interní formulář)		01.07.2011	Zelenková
10	Odstraněna příloha č. 09 – Osvědčení o kontrole dle čl. 16 (jedná se o interní formulář)		01.07.2011	Zelenková
11	Nová příloha č. 14 – Zpráva o zajištění udržitelnost		01.07.2011	Zelenková
12	Nová příloha č. 15 – Harmonogram předkládání Zpráv o zajištění udržitelnost		01.07.2011	Zelenková

