



INTERREG BAVORSKO – ČESKO 2021–2027

PŘÍRUČKA PRO ČESKÉ PŘÍJEMCE DOTACE

PLATNOST OD 21.12.2023

2. vydání



Interreg
Bavorsko – Česko



Spolufinancováno
Evropskou unií

Obsah

Obsah.....	3
Úvodem	5
1 PRÁVNÍ NAVÁZÁNÍ PROSTŘEDKŮ	6
1.1 Rámcová smlouva.....	7
1.2 Smlouva o podmínkách realizace projektu	8
1.2.1 Dokumenty a informace před uzavřením Smlouvy o podmínkách realizace projektu	8
1.2.2 Uzavření Smlouvy o podmínkách realizace projektu	10
1.2.3 Změny Smlouvy o podmínkách realizace projektu	10
1.3 Právní navázání prostředků ze státního rozpočtu	11
1.3.1 Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace	11
1.3.2 Změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace	11
2 ZMĚNY PROJEKTU	12
2.1 Změny projektu s oznamovací povinností.....	13
2.2 Změny projektu vyžadující souhlas kontrolora.....	14
2.3 Změny projektu vyžadující souhlas Ministerstva pro místní rozvoj.....	14
2.4 Změny projektu vyžadující souhlas Ministerstva pro místní rozvoj a bavorského Místa navázání prostředků, popř. Řídícího orgánu.....	15
2.4.1 Podmínky prodloužení doby realizace projektu.....	15
2.4.2 Postup v případě, že dobu realizace projektu chce prodloužit projektový partner	15
2.4.3 Postup v případě, že dobu realizace projektu chce prodloužit vedoucí partner	16
2.5 Změny projektu vyžadující souhlas Monitorovacího výboru	16
2.6 Jiné změny.....	17
2.7 Vliv změny v projektu na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze SR	18
3 REALIZACE PROJEKTU	19
3.1 Uveřejňování smluv.....	19
3.2 Výběr dodavatele, veřejné zakázky	19
3.2.1 Aplikované předpisy a obecné zásady	20
3.2.2 Posouzení veřejných zakázek	21
3.2.3 Postup v případě společného zadávání veřejných zakázek	22
3.2.4 Sankce v případě nedodržení pravidel pro zadávání zakázek	23
3.3 Nakládání s majetkem pořízeným z prostředků Programu	23

3.4 Účetnictví a archivace účetních dokladů.....	23
3.5 Účty projektu.....	25
3.6 Publicita projektu.....	25
3.6.1 Porušení náležitostí publicity u povinných nástrojů publicity.....	25
3.6.2 Porušení náležitostí publicity u nepovinných nástrojů publicity.....	26
PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN.....	27
4 PODÁVÁNÍ ZPRÁV O REALIZACI PROJEKTU A KONTROLA VÝDAJŮ	28
4.1 Monitorovací období.....	28
4.2 Podávání zpráv za partnera a kontrola výdajů.....	29
4.2.1 Termíny pro předkládání zpráv za partnera.....	29
4.2.2 Lhůta pro provedení kontroly zprávy za partnera a kontroly výdajů.....	29
4.2.3 Předkládání zpráv za partnera.....	29
4.2.6 Výstup kontroly zprávy.....	33
4.3 Podávání zpráv za projekt.....	33
4.3.1 Termíny pro předkládání zpráv za projekt.....	33
4.3.2 Lhůta pro provedení kontroly zprávy za projekt.....	34
4.3.3 Předkládání zpráv za projekt.....	34
4.3.4 Výstup kontroly zprávy.....	34
4.4 Kontrola na místě.....	34
4.5 Kontrola udržitelnosti.....	35
4.6 Řízení o stížnostech proti rozhodnutí kontrolora.....	36
PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN.....	36
5 PROPLÁCENÍ DOTACE.....	37
5.1 Vyplácení prostředků Evropského fondu pro regionální rozvoj.....	37
5.2 Vyplácení prostředků ze Státního rozpočtu.....	37
6 NESROVNALOSTI	38
6.1 Porušení povinností stanovených v dokumentech právního navázání.....	38
6.2 Definice nesrovnalostí.....	38
6.3 Řešení nesrovnalostí.....	38
7 KONTAKTY	39
8 PŘÍLOHY.....	40

Úvodem

Příručka pro české příjemce dotace obsahuje informace potřebné pro realizaci projektu a zahrnuje všechny typické situace po schválení projektu (právní navázání dotace, změny v projektu, pravidla realizace, podávání zpráv a vyplácení dotace). Z důvodu odlišné legislativy mezi českou a bavorskou stranou je tato příručka určena pouze pro partnery na české straně. Informace bavorským partnerům poskytují příslušné bavorské zemské vlády a Společný sekretariát.

Povinnost při realizaci projektu postupovat podle aktuálního vydání této příručky tak mají pouze čeští příjemci dotace.

Kromě toho je při realizaci nutné využívat také Příručku pro české žadatele, která obsahuje například pravidla pro způsobilost výdajů.

Všeobecné informace platné pro české i bavorské partnery naleznete v Programovém dokumentu.

Pravidla platná pro administraci Fondu malých projektů a realizaci malých projektů jsou stanovena v samostatné dokumentaci.

Aktuální Příručka pro české příjemce dotace, výše uvedené dokumenty a další dokumenty k Programu INTERREG Bavorsko – Česko 2021–2027 (dále jen „Program“) jsou k dispozici ke stažení na internetových stránkách Programu v sekci Dokumenty (www.by-cz.eu/cs/dokumenty/).

Aktualizace Příručky probíhá buď vydáním Metodického pokynu Národního orgánu (v případě dílčích změn) nebo zveřejněním nového vydání Příručky (v případě rozsáhlejších změn). Aktualizace upravené Metodickými pokyny jsou automaticky zahrnuty do dalšího vydání Příručky.

V případě dotazů a připomínek k textu se můžete obracet na pracovníky Národního orgánu (www.by-cz.eu/cs/kontakty/). Vaše dotazy a ohlasy mohou přispět k vylepšení textu v dalších vydáních. Děkujeme!

1 PRÁVNÍ NAVÁZÁNÍ PROSTŘEDKŮ

Prostředky Evropského fondu pro regionální rozvoj (EFRR) jsou právně navázány ve dvou stupních. V prvním stupni je uzavřena Rámcová smlouva o dodržování platných právních předpisů EU během realizace projektu mezi Řídicím orgánem a vedoucím partnerem¹. Změna Rámcové smlouvy se předpokládá jen ve výjimečných případech, např. z důvodu zvýšení částky podpory z prostředků EU na základě odpovídajícího rozhodnutí Monitorovacího výboru.

Druhý stupeň právního navázání prostředků EU je proveden po ukončení prvního stupně vnitrostátně pro každého partnera zvlášť. Právní navázání druhého stupně zajišťují tzv. Místa navázání prostředků. Bavorským partnerům vydává Místo navázání prostředků (příslušná zemská vláda) Rozhodnutí o dotaci, **čeští partneři uzavírají s Místem navázání prostředků (Ministerstvo pro místní rozvoj) Smlouvu o podmínkách realizace projektu**. Ve druhém stupni navázání prostředků je zajištěno dodržování platných předpisů EU a vnitrostátních předpisů po celou dobu realizace projektu.

Uzavření Smlouvy o podmínkách realizace projektu v ČR zprostředkovává příslušné územní oddělení Centra pro regionální rozvoj České republiky (kontrolor).

Příslušnost oddělení Centra pro regionální rozvoj (dále jen „oddělení Centra“) je zpravidla následující:

- Pokud partner sídlí v Karlovarském kraji, je mu příslušné oddělení Centra pro NUTS II Severozápad v Chomutově.
- Pokud partner sídlí v Plzeňském kraji, je mu příslušné oddělení Centra pro NUTS II Jihozápad v Písku.
- Pokud partner sídlí v Jihočeském kraji, je mu příslušné oddělení Centra pro NUTS II Jihozápad v Písku.
- Pokud partner sídlí mimo dotační území, je mu příslušné oddělení Centra podle toho, kde proběhla administrace žádosti².

Vzor Rámcové smlouvy a Smlouvy o podmínkách realizace projektu je přílohou této příručky. Všem partnerům projektu doporučujeme seznámit se s podmínkami, které jsou v nich uvedeny, již před zahájením projektu. Jejich porušení může vést až k vrácení celé částky poskytnuté dotace.

V případě nejasností ohledně podmínek stanovených ve smlouvách doporučujeme kontaktovat příslušné Místo zpracovávající žádost, příp. kontrolora. V případě nedodržení podmínek obsažených ve smlouvách se postupuje v souladu s kapitolou 6 této příručky.

¹ Řídicí orgán uzavírá Rámcovou smlouvu s bavorskými i českými vedoucími partnery.

² Pokud žádost administroval Karlovarský kraj, je danému partnerovi příslušné oddělení Centra pro NUTS II Severozápad v Chomutově. Pokud žádost administroval Plzeňský kraj nebo Jihočeský kraj, je danému partnerovi příslušné oddělení Centra pro NUTS II Jihozápad v Písku.

1.1 Rámcová smlouva

Zahájení přípravy Rámcové smlouvy pro schválený projekt je podmíněno schválením protokolu ze zasedání Monitorovacího výboru (projekty, které byly naplánovány bez výhrady), resp. splněním výhrad (projekty, které byly naplánovány s výhradou).

Společný sekretariát vygeneruje Rámcovou smlouvu (příloha 1) ze systému Jems a zašle ji k podpisu na Řídící orgán. Řídící orgán zašle podepsanou Rámcovou smlouvu ve dvojím vyhotovení vedoucímu partnerovi. Vedoucí partner doručí jeden podepsaný originál Společnému sekretariátu na adresu:

Regierung von Oberfranken
Gemeinsames Sekretariat / Sachgebiet 20
Ludwigstr. 20
95444 Bayreuth
Deutschland

Druhý podepsaný exemplář zůstává u vedoucího partnera. Scan podepsaného originálu nahraje Společný sekretariát do monitorovacího systému Jems.

Rámcová smlouva obsahuje pouze nejzákladnější údaje vztahující se k projektu. Konkrétní ustanovení týkající se projektu jsou obsažena ve druhém stupni právního navázání.

Dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv je podmínkou platnosti Rámcové smlouvy její zveřejnění v Registru smluv³ a to v případě že vedoucí partnerem je subjekt uvedený v § 2 zákona č. 340/2015 Sb.⁴

Za zveřejnění Rámcové smlouvy zodpovídá vedoucí partner. Uveřejněním smlouvy se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu a rovněž metadat definovaných v § 5 zákona č. 340/2015 Sb. Pro splnění podmínek zveřejnění zašle Společný sekretariát Vedoucímu partnerovi Rámcovou smlouvu také v otevřeném a strojově čitelném formátu. Zveřejnění je podmínkou účinnosti smlouvy a týká se i všech dodatků smlouvy.

Český vedoucí partner, který je právnickou osobou uvedenou v § 2 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., je povinen dle § 5 odst. 2 tohoto zákona zaslat smlouvu správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření smlouvy.

Smlouva, na kterou se vztahuje povinnost zveřejnění v registru smluv, nabývá v souladu s ustanovením § 6 tohoto zákona účinnosti nejdříve dnem jejího zveřejnění. Dále podle ustanovení § 7 tohoto zákona

³ Registr smluv: <https://smlouvy.gov.cz/>.

⁴ Jedná se především o tyto subjekty:

- Česká republika,
- územní samosprávný celek, včetně městské části nebo městského obvodu územně členěného statutárního města
- státní příspěvková organizace
- veřejná výzkumná instituce
- veřejná vysoká škola
- dobrovolný svazek obcí
- příspěvková organizace územního samosprávného celku
- ústav založený státem nebo územním samosprávným celkem
- obecně prospěšná společnost založená státem nebo územním samosprávným celkem
- státní podnik
- právnická osoba, v níž má stát nebo územní samosprávný celek sám nebo s jinými územními samosprávnými celky většinou majetkovou účast, a to i prostřednictvím jiné právnické osoby

je smlouva zrušena od počátku, nebyla-li zveřejněna prostřednictvím registru smluv ani do 3 měsíců ode dne, kdy byla uzavřena.

Datovou zprávu s potvrzením o uveřejnění nahraje český vedoucí partner do Jems⁵ a o nahrání vyrozumí kontrolora, což **je podmínkou pro uzavření Smlouvy o podmínkách realizace projektu**.

1.2 Smlouva o podmínkách realizace projektu

Smlouva o podmínkách realizace projektu je uzavírána pouze s českými partnery s rozpočtem (tj. s nárokem na dotaci z EFRR). Za Místo navázání prostředků smlouvu podepisuje ředitel Odboru evropské územní spolupráce Ministerstva pro místní rozvoj (dále jen „MMR“).

Po schválení protokolu ze zasedání Monitorovacího výboru, resp. po splnění výhrady (pokud byl projekt naplánován s výhradou) zahájí kontrolor (příslušné oddělení Centra pro regionální rozvoj) přípravu návrhu Smlouvy o podmínkách realizace projektu (příloha 2).

1.2.1 Dokumenty a informace před uzavřením Smlouvy o podmínkách realizace projektu

V rámci přípravy smlouvy vyzve kontrolor partnera, aby ve stanoveném termínu předložil informace a dokumenty potřebné k uzavření Smlouvy o podmínkách realizace projektu, a pokud se jedná o vedoucího partnera, dohodne s ním harmonogram monitorovacích období⁶.

V závislosti na typu partnera a projektu jsou předkládány tyto informace a dokumenty:

- **Údaje o skutečném majiteli** – v Jems tyto informace vyplní partneři, kteří jsou povinni evidovat informace o skutečném majiteli dle zákona č. 37/2021 Sb. o evidenci skutečných majitelů v platném znění⁷.
- **Bankovní údaje** – v Jems tyto informace vyplní vedoucí partner

V závislosti na typu partnera a projektu jsou předkládány:

- **Doklad o zabezpečení spolufinancování projektu** ve výši rozdílu mezi celkovými výdaji a dotací z EFRR a státního rozpočtu (SR):
 - v případě financování realizace projektu bankovním úvěrem smlouva o poskytnutí úvěru bankou nebo závazný příslib banky, že v případě schválení projektu bude úvěr partnerovi poskytnut,
 - rozhodnutí statutárního orgánu o zabezpečení potřebných finančních prostředků (rozhodnutí musí obsahovat název projektu a vyčleněnou částku),
 - usnesení zastupitelstva nebo rady kraje, kterým bylo závazně rozhodnuto o vyčlenění prostředků (v usnesení musí být uveden název projektu a vyčleněná částka),
 - usnesení zastupitelstva nebo rady obce, kterým bylo závazně rozhodnuto o vyčlenění prostředků (v usnesení musí být uveden název projektu a vyčleněná částka).

⁵ K nahrávání příloh do Jems více v dokumentu Pokyny pro příjemce: navázání prostředků a podávání zpráv v Jems dostupném na webu [Programu](#)

⁶ Více informací k harmonogramu předkládání zpráv naleznete v kap. 4.1.

⁷ Tato povinnost se týká všech partnerů s výjimkou těch, kteří dle zákona 37/2021 skutečného majitele nemají, tj. vztahuje se na ně § 7 tohoto zákona.

- **Identifikace bankovního účtu**⁸ – dokládá vedoucí partner k účtu, který uvedl v Jems jako účet pro převedení příspěvku z EFRR (příloha 3)
- **Datová zpráva s potvrzením o uveřejnění Rámcové smlouvy** – dokládá vedoucí partner, pokud se na něj vztahuje povinnost zveřejňovat smlouvy v Registru smluv (podrobnosti v kap. 1.1).
- **Aktualizované Čestné prohlášení žadatele o podporu v režimu de minimis**, pokud je projekt podpořen v režimu de minimis (viz příloha 3 Příručky pro české žadatele).
- **Aktualizované Čestné prohlášení žadatele o podporu v rámci blokové výjimky**, pokud je projekt podpořen na základě obecného nařízení o blokových výjimkách (viz příloha 4 Příručky pro české žadatele).

Partneři, jejichž projektová část obsahuje stavební práce, dále předkládají tyto dokumenty:

- **Doklad opravňující provádět stavební práce**

V závislosti na rozsahu a složitosti stavebních prací se předkládá jeden z následujících dokladů:

- kopie platného stavebního povolení s vyznačením nabytí právní moci, pokud je pro provedení stavebních prací vyžadováno dle stavebního zákona a nebylo předloženo společně s projektovou žádostí,
 - kopie účinné veřejnoprávní smlouvy dle § 116 stavebního zákona,
 - kopie certifikátu vydaného autorizovaným inspektorem dle § 117 stavebního zákona,
 - kopie souhlasu stavebního úřadu s ohlášeným stavebním záměrem, nebo kopie ohlášení stavebního záměru stavebnímu úřadu a čestné prohlášení, že stavební úřad provedení ohlášené stavby nezakázal – dokládá partner v případě provedení jednoduchých staveb, terénních úprav, zařízení a udržovacích prací podle § 104 stavebního zákona,
 - čestné prohlášení o tom, že stavební záměr nevyžaduje stavební povolení ani ohlášení stavebnímu úřadu – dokládá žadatel v případě, když v rámci projektu budou provedeny stavební práce, které nevyžadují stavební povolení ani ohlášení dle § 103 stavebního zákona.
- **Kopie dokladu prokazující vlastnické právo k nemovitostem**, pokud je vyžadován a nebyl předložen s žádostí⁹.
 - **Projektová dokumentace**, která byla podkladem pro vydání příslušného oprávnění k provádění stavebních prací dle předchozího bodu ověřená stavebním úřadem, pokud nebyla předložena s projektovou žádostí.

Dokumenty partneři nahrávají v elektronické formě¹⁰ do systému Jems¹¹ O vložení dokumentů do Jems partner informuje kontrolora. Předložení tištěné verze není vyžadováno¹². Originály příloh musí být archivovány ve složce projektu u příslušného partnera.

⁸ Elektronický originál v PDF podepsaný zaručeným elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat jménem partnera, anebo scan vlastnoručně podepsaného dokladu, přičemž originál partner archivuje.

⁹ Viz kap. 6.4.2 Příručky pro české žadatele.

¹⁰ Elektronický originál v PDF anebo scan.

¹¹ Viz kap. 3.1 dokumentu Pokyny pro příjemce: navázání prostředků a podávání zpráv v Jems dostupném na webu [Programu](#)

¹² Pouze rozsáhlé, obtížně digitalizovatelné dokumenty mohou být po dohodě s příslušným kontrolorem předloženy v tištěné formě.

Pokud partner z objektivních důvodů nemůže dodat všechny požadované dokumenty v určeném termínu, dohodne se s kontrolorem na náhradním termínu dodání.

V případě, že ani na druhou výzvu partner nedodá ve stanoveném termínu požadované dokumenty, zastaví kontrolor přípravu Smlouvy o podmínkách realizace projektu a postoupí záležitost Místu navázání prostředků. Ten po dohodě s Řídicím orgánem (s ohledem na skutečnost, že se vždy jedná o společný projekt) může dojít až k rozhodnutí, že takový projekt nebude realizován a prostředky budou uvolněny na financování jiných projektů.

Doporučení: Ihned po naplánování projektu a uzavření Rámcové smlouvy doporučujeme předložit MMR současně s dokumenty nutnými pro přípravu Smlouvy o podmínkách realizace projektu také Žádost o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (viz kap. 1.3)

1.2.2 Uzavření Smlouvy o podmínkách realizace projektu

Jakmile partner vyrozumí kontrolora o vyplnění údajů a nahrání požadovaných dokumentů (viz kap. 1.2.1) do Jems, kontrolor dokončí přípravu Smlouvy o podmínkách realizace projektu a zašle ji českému partnerovi k podpisu. **Ten smlouvu podepíše zaručeným elektronickým podpisem** a přes datovou schránku ji postoupí Místu navázání prostředků k podpisu. Místo navázání prostředků smlouvu podepíše a zveřejní ji v Registru smluv, které je dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv podmínkou platnosti smlouvy.

Elektronický originál Smlouvy o podmínkách realizace projektu se zaručenými elektronickými podpisy je uložen v monitorovacím systému Jems, kam jej nahraje Místo navázání prostředků. Datovou zprávu s potvrzením o zveřejnění v registru smluv obdrží smluvní strany a kontrolor přímo od registru smluv do datové schránky.

V případě, kdy je dotace z EFRR poskytována v režimu de minimis, vydá MMR Oznámení o poskytnutí podpory de minimis (příloha 4) a současně podporu de minimis zadá do Centrálního registru podpor malého rozsahu (de minimis).

1.2.3 Změny Smlouvy o podmínkách realizace projektu

Smlouvu o podmínkách realizace projektu lze měnit pouze písemným dodatkem. K aktualizaci smlouvy dochází v případě, že jsou schváleny změny dle kap. 2.

Po schválení změny, která vyžaduje aktualizaci Smlouvy o podmínkách realizace projektu, kontrolor připraví Dodatek ke Smlouvě o podmínkách realizace (dále jen „dodatek“) a zašle jej k podpisu českému partnerovi. Ten podepsaný dodatek¹³ postoupí prostřednictvím datové schránky Místu navázání prostředků k závěrečné kontrole a podpisu. Místo navázání prostředků dodatek podepíše a nahraje do monitorovacího systému Jems.

Zveřejnění dodatku v Registru smluv, které je dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv podmínkou jeho platnosti, zajišťuje Místo navázání prostředků. Datovou zprávu s potvrzením o zveřejnění dodatku v registru smluv obdrží smluvní strany a kontrolor od registru smluv do datové schránky.

¹³ Elektronický originál v PDF podepsaný zaručenými elektronickými podpisy.

1.3 Právní navázání prostředků ze státního rozpočtu

Dotace ze státního rozpočtu ČR je poskytována českým partnerům, kteří na ni mají nárok a požádali o ni v projektové žádosti.

1.3.1 Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

O dotaci na spolufinancování projektu ze Státního rozpočtu žádá partner na základě výzvy vyhlášené Ministerstvem pro místní rozvoj podáním Žádosti o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu. Výzva k podávání žádostí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu je zveřejněna na stránkách dotaceeu.cz. Žádost partner na MMR zasílá výhradně prostřednictvím datové schránky.

Po schválení Žádosti o poskytnutí dotace vydá Místo navázání prostředků Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na spolufinancování projektu (dále jen „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“, příloha 6).

V Rozhodnutí o poskytnutí dotace je uvedena závazná částka v EUR a CZK a měnový kurs, kterým byla částka EUR na CZK přepočtena¹⁴. V případě podpory de minimis je přílohou Rozhodnutí o poskytnutí dotace Oznámení o poskytnutí podpory de minimis (příloha 5). MMR současně podporu de minimis zadá do Centrálního registru podpor malého rozsahu (de minimis).

Elektronický originál Rozhodnutí o poskytnutí dotace nahraje Místo navázání prostředků do monitorovacího systému Jems a prostřednictvím datové schránky předá rozhodnutí českému partnerovi a na vědomí kontrolorovi.

1.3.2 Změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Rozhodnutí o poskytnutí dotace je možné měnit pouze na základě žádosti příslušného partnera zaslané Místu navázání prostředků (MMR).

V případě, že je pro projekt požadovaná změna, o niž dle kap. 2 žádá vedoucí partner, a změna má dopad na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu, musí být paralelně s žádostí vedoucího partnera předložena žádost dotčeného českého partnera/dotčených českých partnerů (v případě, že je jich do projektu zapojeno více) o provedení změny rozhodnutí (viz kap. 2.7).

Pokud je žádost o změnu podaná dle kap. 2 schválena, vydá Místo navázání prostředků změnové rozhodnutí o poskytnutí dotace, tzv. Rozhodnutí o změně Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu (dále jen „změnové rozhodnutí“). Místo navázání prostředků vydá změnové rozhodnutí v elektronickém originálu a předá jej spolu s podepsaným dodatkem ke Smlouvě o podmínkách realizace projektu prostřednictvím datové schránky českému partnerovi a na vědomí kontrolorovi.

Před vydáním změnového rozhodnutí si může Ministerstvo pro místní rozvoj prostřednictvím kontrolora od příslušného projektového partnera vyžádat dodatečné podklady, pokud je to nezbytné.

¹⁴ Dotace ze státního rozpočtu je vyplácena v EUR.

2 ZMĚNY PROJEKTU

Při realizaci projektu je nutné postupovat v souladu se schválenou projektovou žádostí a dalšími podmínkami, které byly stanoveny v dokumentech právního navázání (Rámcová smlouva, Smlouva o podmínkách realizace projektu, Rozhodnutí o poskytnutí dotace a jejich přílohy).

Všechny změny projektu oproti plánu uvedenému v projektové žádosti a v dokumentech právního navázání, podléhají schválení kontrolora, Národního orgánu Programu (Ministerstva pro místní rozvoj), Řídicího orgánu nebo Monitorovacího výboru. Jedinou výjimku tvoří změny vyjmenované v kap. 2.1, u kterých postačuje písemné oznámení kontrolorovi.

Příjemce nemá na schválení změny automatický nárok. Ke změně v projektu by mělo docházet jen ve výjimečných případech.

Za administraci změn u naplánovaných projektů zodpovídá Místo navázání prostředků; v Česku přijímá žádosti o změnu českých partnerů příslušné¹⁵ územní oddělení Centra pro regionální rozvoj (kontrolor) a vybrané změny hlásí Společnému sekretariátu.

O změnu v projektu je partner povinen žádat v zásadě předem, tzn. před požadovaným vstoupením dané změny v platnost. Z toho plyne, že kontrolor při provádění kontroly dle kap. 4.2 této příručky nemůže akceptovat skutečnosti, které se liší od plánu uvedeného v platných dokumentech právního navázání, pokud tyto skutečnosti nebyly předem odsouhlaseny na odpovídající úrovni (viz níže). Výjimku tvoří pouze změny vyjmenované v kap. 2.1. V této souvislosti upozorňujeme, že schvalování některých typů změn je časově náročné. Jedná se zejména o změny podléhající schválení Monitorovacím výborem Programu (MV). Zasedání MV se koná zpravidla 2x ročně, a také schvalování v rámci procedury per rollam trvá několik týdnů. Proto doporučujeme žádat o změnu v dostatečném časovém předstihu, a to:

- v případě změn, které vyžadují změnu Smlouvy o podmínkách realizace projektu, alespoň měsíc před jejich požadovaným vstupem v platnost
- v případě změn vyžadujících schválení Monitorovacím výborem alespoň 2 měsíce před jejich požadovaným vstupem v platnost.

Žádost o změnu se podává elektronicky. Podepsanou žádost¹⁶ zasílá partner kontrolorovi e-mailem. Žádost musí obsahovat minimálně popis požadované změny a zdůvodnění. Forma žádosti se liší dle typu změny (podrobnosti viz kapitoly 2.1–2.5).

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

- změny s oznamovací povinností
- změny projektu vyžadující souhlas kontrolora
- změny vyžadující souhlas Míst/a navázání prostředků, Řídicího orgánu
- změny vyžadující souhlas Monitorovacího výboru

¹⁵ K územní příslušnosti oddělení Centra více v kapitole 1.

¹⁶ Elektronický originál žádosti v PDF se zaručeným elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat jménem partnera, anebo scan vlastnoručně podepsané žádosti, přičemž originál partner archivuje.

2.1 Změny projektu s oznamovací povinností

Partner má možnost provést změnu bez předchozího souhlasu Ministerstva pro místní rozvoj, Řídicího orgánu nebo Monitorovacího výboru v těchto případech:

- **změna bankovního účtu českého vedoucího partnera**
- **změna statutárního zástupce partnera**
- **změna kontaktní osoby nebo kontaktních údajů**
- **změna názvu partnera**
- **změna rozpočtu, pokud navýšení prostředků dotčené kategorie nákladů, do které se prostředky přesouvají nepřesahuje 20 % původní částky, nebo částku 500 EUR¹⁷** (rozhodující je vyšší z těchto částek), pokud nedochází k ovlivnění hlavního cíle projektu ani ke změně celkové výše rozpočtu a role partnerů v projektu. Přesuny v rámci kategorií nákladů jsou možné bez omezení za podmínky, že nedojde k ovlivnění hlavního záměru a změně celkových výdajů projektu.

U vyjmenovaných nepodstatných změn projektu postačuje písemné **oznámení změny** kontrolorovi podle postupu uvedeného níže.

Změna bankovního účtu, změna statutárního zástupce, změna kontaktní osoby

Změnu bankovního účtu, změnu statutárního zástupce a změnu kontaktní osoby oznamuje partner kontrolorovi e-mailem bezprostředně poté, co změna nastala. V případě změny bankovního účtu vedoucí partner přiloží podepsanou¹⁸ bankovní identifikaci (viz kap. 1.2.1) s novými údaji.

Kontrolor změnu vezme na vědomí a informuje o ní Ministerstvo pro místní rozvoj a Společný sekretariát, který zajistí aktualizaci příslušných polí v Jems. Aktualizace Smlouvy o podmínkách realizace projektu dodatkem, resp. Rozhodnutí o poskytnutí dotace není v tomto případě nutná.

V případě změny bankovního účtu českého partnera pro dotaci ze státního rozpočtu ČR oznamuje¹⁹ partner změnu bankovního účtu přímo Ministerstvu pro místní rozvoj bezprostředně poté, co změna nastala, k e-mailu přiloží podepsanou bankovní identifikaci²⁰ k dotaci ze SR s novými údaji.

Změna názvu partnera

Také změnu svého názvu oznamuje partner kontrolorovi e-mailem bezprostředně poté, co změna nastala. Kontrolor změnu vezme na vědomí, informuje o ní Ministerstvo pro místní rozvoj a Společný sekretariát, který zaktualizuje příslušná pole v Jems.

Změna názvu partnera vyžaduje aktualizaci Smlouvy o podmínkách realizace projektu dle kap.1.2.3 resp. Rozhodnutí o poskytnutí dotace dle kap. 1.3.2.

¹⁷ Výdaje, které přesahují horní limit kategorie nákladů o více než 20 % dané kategorie nákladů nebo o více než 500 EUR (rozhodující je vyšší z těchto částek), nemohou být kontrolorem schváleny, dokud není uzavřen příslušný dodatek ke Smlouvě o podmínkách realizace projektu dle kapitoly 2.3. V případě změny v kategorii nákladů „Personální náklady“ je třeba zohlednit také dopad do kategorie nákladů „Kancelářské a administrativní náklady“, a „Náklady na cestování a ubytování“, jejichž výše je z kategorie „Personální náklady“ paušálně stanovena procentem (při navýšení kategorie „Personální náklady“ se příslušně navýší i tyto dvě vyjmenované kategorie.

¹⁸ Elektronický originál v PDF podepsaný zaručeným elektronickým podpisem osoby oprávněné jednat jménem partnera, anebo scan vlastnoručně podepsaného dokladu, přičemž originál partner archivuje.

¹⁹ Postačí zaslat e-mailem.

²⁰ Viz výzva na dotaceeu.cz.

Změna rozpočtu, pokud navýšení prostředků dotčené kategorie nákladů, do které se prostředky přesouvají, nepřesahuje 20 % původní částky, nebo částku 500 EUR (rozhodující je vyšší z těchto částek)

Změny rozpočtu, u kterých nedochází k překročení původní částky kapitoly, do které se prostředky přesouvají o více než 20 %, nebo o 500 EUR (rozhodující je vždy vyšší z těchto částek), partner nemusí bezprostředně oznamovat. Horní limit kategorie nákladů je možné překročit, pouze pokud dojde k úsporám v jiných kategoriích nákladů tak, aby nebyla překročena celková částka rozpočtu, a pokud změna nemá vliv na dosažení cílů projektu. Tyto skutečnosti posuzuje kontrolor při provádění kontroly výdajů.

V případě pochybností se předem poraďte s kontrolorem, a to především v případě čerpání prostředků v neobsazených kategoriích nákladů. Přesuny v rámci kategorií nákladů jsou možné bez omezení za podmínky, že nedojde k ovlivnění hlavního záměru projektu.

Aktualizace Smlouvy o podmínkách realizace projektu dodatkem, resp. Rozhodnutí o poskytnutí dotace není v tomto případě nutná.

Jakékoliv další změny projektu oproti plánu uvedenému v projektové žádosti a v dokumentech právního navázání, které nejsou uvedeny v této kapitole, vyžadují projednání, resp. souhlas kontrolora, Ministerstva pro místní rozvoj, Řídicího orgánu nebo Monitorovacího výboru. Veškeré odchylky od plánu se doporučuje v dostatečném předstihu konzultovat s příslušným kontrolorem, a to včetně odchylek v jednotlivých položkách schváleného rozpočtu.

2.2 Změny projektu vyžadující souhlas kontrolora

Předchozí souhlas kontrolora vyžaduje:

- **změna harmonogramu monitorovacích období**

O změnu harmonogramu monitorovacích období (k harmonogramu více v kap. 4.1) žádá vždy za celý projekt pouze vedoucí partner, žádost²¹ o změnu zasílá e-mailem příslušnému kontrolorovi. O změně rozhoduje kontrolor vedoucího partnera po konzultaci s kontrolorem projektového partnera.

Změna Smlouvy o podmínkách realizace projektu dodatkem, resp. Rozhodnutí o poskytnutí dotace není v tomto případě nutná.

2.3 Změny projektu vyžadující souhlas Ministerstva pro místní rozvoj

Změny, které vyžadují změnu Smlouvy o podmínkách realizace projektu, mohou proběhnout pouze se souhlasem Ministerstva pro místní rozvoj. Jedná se o tyto změny:

- **změna rozpočtu, pokud navýšení prostředků dotčené kategorie nákladů, do které se prostředky přesouvají, přesahuje 20 % původní částky nebo částku 500 EUR** (rozhodující je vyšší z těchto částek) a nedochází k ovlivnění hlavního cíle projektu ani ke změně celkové výše rozpočtu a role partnerů v projektu,²²

²¹ Podrobnosti k náležitostem zasílání žádosti popsány v úvodu ke kap. 2

²² Výdaje, které přesahují horní limit kategorie nákladů o více než 20 % dané kategorie nákladů nebo o více než 500 EUR (rozhodující je vyšší z těchto částek), nemohou být kontrolorem schváleny, dokud příslušný dodatek ke Smlouvě není uzavřen.

- **změna aktivit projektu**, pokud nedochází k ovlivnění cílů projektu.

Partner předkládá žádost²³ o změnu kontrolorovi. Kontrolor žádost posoudí a postoupí ji se svým stanoviskem Ministerstvu pro místní rozvoj, které o změně rozhodne. Pokud Ministerstvo pro místní rozvoj změnu schválí, připraví kontrolor návrh dodatku Smlouvy o podmínkách realizace projektu dle kap. 1.2.3. V případě, že je změna zamítnuta, je partner o důvodech informován kontrolorem.

Kontrolor nebo Národní orgán mohou v rámci schvalování žádosti o změnu dojít k závěru, že změna projektu podléhá schválení Monitorovacího výboru. V tomto případě se postupuje podle kap. 2.5.

2.4 Změny projektu vyžadující souhlas Ministerstva pro místní rozvoj a bavorského Místa navázání prostředků, popř. Řídícího orgánu

Prodloužení doby realizace projektu se týká celého projektu, proto do projednání změny musí být zapojen vedoucí partner a příslušné subjekty na obou stranách hranice.

O prodloužení doby realizace projektu může požádat pouze vedoucí partner u svého příslušného Místa navázání prostředků (Bavorsko: příslušná vláda, Česko: Ministerstvo pro místní rozvoj přes příslušné oddělení Centra). Vedoucí partner předkládá žádost²⁴ o změnu **ve dvojjazyčném vyhotovení**. Žádost o prodloužení doby realizace projektu musí obsahovat **popis požadované změny a zdůvodnění**.

Prodloužení doby realizace projektu schválí nebo zamítne Místo navázání prostředků vedoucího partnera po domluvě s Místy navázání prostředků ostatních projektových partnerů.

V případě, že vzájemná shoda mezi Místy navázání prostředků není ani po opakovaných pokusech možná, **rozhodne Řídící orgán**.

Pokud je žádáno o **prodloužení na dobu delší než 3 roky**, je pro schválení **nutné souhlasné stanovisko Řídícího orgánu**. Prodloužení doby realizace projektu je možno příp. schválit za použití nástroje "Podmínka".

2.4.1 Podmínky prodloužení doby realizace projektu

Schválení žádosti o prodloužení doby realizace projektu je v zásadě možné pouze v případě, že jsou splněny obě následující podmínky:

- nepředvídatelnost – při realizaci projektu nastaly takové okolnosti, které nebylo možné v době přípravy projektu předvídat,
- nevyhnutelnost – bez prodloužení realizace nebude možné naplnit cíle projektu.

2.4.2 Postup v případě, že dobu realizace projektu chce prodloužit projektový partner

Pokud chce projektový partner prodloužit dobu realizace projektu pro svou projektovou část, pak se obrátí na vedoucího partnera. Vedoucí partner podá žádost²⁵ o prodloužení doby realizace projektu pro celý projekt u Místa navázání prostředků vedoucího partnera (ČR: přes příslušné oddělení Centra), které

²³ Podrobnosti k náležitostem zasílání žádosti popsány v úvodu ke kap. 2

²⁴ Viz kap. 2

²⁵ Podrobnosti k náležitostem zasílání žádosti popsány v úvodu ke kap. 2

musí o žádosti rozhodnout ve shodě s Místem navázání prostředků projektového partnera, přičemž zohlední podmínky, uvedené v kap. 2.4.1 a příp. za použití nástroje "Podmínka". Pokud ke shodě nedojde, rozhodne Řídící orgán. Součástí žádosti je také aktualizovaný harmonogram monitorovacích období. O schválení, resp. zamítnutí žádosti o změnu je vedoucí partner informován svým Místem navázání prostředků (ČR: přes příslušné oddělení Centra), v případě zamítnutí je informován o důvodech zamítnutí.

Pokud Místa navázání prostředků změnu společně schválí, připraví kontrolor českého partnera návrh dodatku Smlouvy o podmínkách realizace projektu dle kap.1.2.3.

2.4.3 Postup v případě, že dobu realizace projektu chce prodloužit vedoucí partner

Pokud chce vedoucí partner prodloužit dobu realizace projektu pro svou projektovou část, podá písemně příslušnou žádost o prodloužení doby realizace projektu pro celý projekt u místa navázání prostředků vedoucího partnera (ČR: přes příslušné oddělení Centra, které musí o žádosti rozhodnout ve shodě s Místem navázání prostředků projektového partnera, přičemž zohlední podmínky, uvedené v kap. 2.4.1 a příp. za použití nástroje "Podmínka". Pokud ke shodě nedojde, rozhodne Řídící orgán. Součástí žádosti je také aktualizovaný harmonogram monitorovacích období.

O schválení, resp. zamítnutí žádosti o změnu je vedoucí partner informován svým Místem navázání prostředků (ČR: přes příslušné oddělení Centra), v případě zamítnutí je informován o důvodech zamítnutí. Pokud Místa navázání prostředků změnu společně schválí, připraví kontrolor českého partnera návrh dodatku Smlouvy o podmínkách realizace projektu dle kap.1.2.3.

2.5 Změny projektu vyžadující souhlas Monitorovacího výboru

Následující změny mohou proběhnout pouze se souhlasem Monitorovacího výboru:

- **zvýšení objemu prostředků EFRR** uvedených v Rámcové smlouvě ve finančním plánu²⁶
- **zvýšení dotační sazby** uvedené v Rámcové smlouvě ve finančním plánu
- **přesun prostředků obsažených v Rámcové smlouvě ve finančním plánu mezi partnery**, pokud jsou dotčeny prostředky EFRR²⁷
- **přidání aktivit mimo programové území**
- **snížení hodnoty indikátoru výstupu uvedeného v žádosti o více než 15 %**
- **změna partnerů** uvedených v Rámcové smlouvě ve finančním plánu
- **změna aktivit projektu, která ovlivňuje cíl projektu**

O změnu, která podléhá schválení Monitorovacího výboru, žádá vždy vedoucí partner za celý projekt. Za administraci zodpovídá příslušné Místo navázání prostředků vedoucího partnera (Bavorsko: příslušná vláda, Česko: Ministerstvo pro místní rozvoj za podpory příslušného oddělení Centra).

Český vedoucí partner předkládá žádost²⁸ o změnu ve dvojjazyčném vyhotovení svému kontrolorovi. Žádost o změnu musí obsahovat popis požadované změny a zdůvodnění. Doporučená lhůta pro podání

²⁶ Navýšení prostředků EFRR v souvislosti se zvýšením celkových nákladů na projekt z důvodu špatného plánování není možné.

²⁷ V případě změn v rozpočtu je třeba zohlednit i paušály. Druh a výši paušálů (procentní sazbu) nelze změnit.

²⁸ Podrobnosti k náležitostem zaslání žádosti popsány v úvodu ke kap. 2

žádosti je **minimálně dva měsíce před zasedáním Monitorovacího výboru**. U žádostí předložených později není možné garantovat projednání na příslušném zasedání.

Kontrolor k žádosti o změnu uvede své stanovisko a následně žádost postoupí Společnému sekretariátu, který zajistí stanoviska Míst navázání prostředků na obou stranách hranice.

V případě změny týkající se přesunu prostředků obsažených v Rámcové smlouvě ve finančním plánu mezi partnery, pokud jsou dotčeny prostředky EFRR, Společný sekretariát před rozhodnutím Monitorovacího výboru prověří, zda budou i po změně splněna nejméně tři kritéria přeshraniční spolupráce. Pokud by tomu tak nebylo, projekt by nebyl způsobilým k podpoře.

V případě změny partnerů a změny aktivit projektu, která ovlivňuje cíl projektu, musí být před rozhodnutím Monitorovacího výboru prověřen vliv změny na hodnocení kvality obsahu, které bylo provedeno v rámci hodnocení projektové žádosti. U ostatních změn zpravidla vliv na hodnocení kvality obsahu před rozhodnutím Monitorovacího výboru prověřen být nemusí, ale Monitorovací výbor si jej může do datečně vyžádat. V takovém případě je žádost o změnu pozastavena a může být schválena, nebo zamítnuta teprve po prověření vlivu změny na hodnocení.

Společný sekretariát shromáždí stanoviska příslušných Míst zpracovávajících žádost a příp. výsledky prověření vlivu na hodnocení kvality obsahu a postoupí žádost o změnu Monitorovacímu výboru, který ji projedná na svém zasedání, příp. v oběžné proceduře.

Poté, co je schválen protokol o výsledku zasedání Monitorovacího výboru, informuje kontrolor vedoucího partnera o tom, jak Monitorovací výbor o změně rozhodl, a příp. ve spolupráci se Společným sekretariátem zajistí aktualizaci příslušných smluv (uzavření Změnové Rámcové smlouvy dle kap. 1.1, uzavření Dodatku ke Smlouvě o podmínkách realizace projektu dle kap. 1.2.3). Pokud změnou bylo dotčeno Rozhodnutí o poskytnutí dotace, vydá Ministerstvo pro místní rozvoj Změnové rozhodnutí dle kap. 1.3.2.

Žádost o změnu je administrována s ohledem na termíny zasedání Monitorovacího výboru, proto musí být podána v dostatečném předstihu²⁹. Bližší informace o příslušných termínech jsou k dispozici na webu Programu v sekci Aktuality (www.by-cz.eu/cz).

2.6 Jiné změny

V případě, že partner chce provést jinou změnu, než je uvedena v předchozích bodech, rozhodne o dalším postupu Ministerstvo pro místní rozvoj. Dle závažnosti změny může být rozhodnuto o nutnosti projednání této změny na Monitorovacím výboru.

Partner je povinen kromě uvedených změn oznámit Ministerstvu pro místní rozvoj prostřednictvím kontrolora všechny další podstatné změny a skutečnosti, které mají nebo mohou mít vliv na účel dotace, s účelem dotace souvisejí nebo se jakýmkoliv způsobem účelu dotace dotýkají. Zejména se jedná o případný negativní výsledek finanční kontroly, soudní spory nebo zahájení trestního řízení.

²⁹ Národní orgán doporučuje orientovat se podle termínů pro předložení projektových žádostí zveřejňovaných na webu Programu v sekci Aktuality.

2.7 Vliv změny v projektu na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze SR

V případě, že změna projektu má vliv na Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu, musí žádost o změnu obsahovat také požadavek na provedení změny Rozhodnutí. Pokud žádost o změnu podává vedoucí partner, musí být paralelně dotčeným českým partnerem/dotčenými českými partnery předložen příslušný požadavek na provedení změny Rozhodnutí. Změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace se provádí dle kap. 1.3.2.

3 REALIZACE PROJEKTU

3.1 Uveřejňování smluv

Subjekty uvedené v § 2 zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv mají povinnost uveřejňovat smlouvy související s projektem v Registru smluv³⁰.

V souvislosti s realizací projektu se povinnost uveřejnit smlouvu v Registru smluv vztahuje na všechny partnery, kteří jsou povinnými subjekty dle zákona o registru smluv a uzavírají:

- Rámcovou smlouvu dle kap. 1.1 této příručky,
- smlouvy s dodavatelem dle kap. 3.2 této příručky, a to včetně objednávek nad 50 tis. Kč bez DPH.

Pokud je partner povinným subjektem a uzavírá jinou smlouvu, vztahuje se na něj povinnost analogicky. Uveřejnění Smlouvy o podmínkách realizace projektu uzavírané dle kap. 1.2 této příručky zajišťuje Národní orgán.

Uveřejněním smlouvy se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu a rovněž metadat definovaných v § 5 zákona č. 340/2015 Sb.

Smlouvu je dle § 5 odst. 2 zákona o registru smluv nutné zaslat správci Registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření smlouvy. Smlouva, na kterou se vztahuje povinnost zveřejnění v registru smluv, nabývá v souladu s ustanovením § 6 tohoto zákona účinnosti nejdříve dnem jejího zveřejnění.

Nebyla-li smlouva zveřejněna prostřednictvím registru smluv ani do 3 měsíců ode dne, kdy byla uzavřena, je podle ustanovení § 7 zákona o registru smluv zrušena od počátku. Pokud následně nedojde k nápravě tohoto stavu, např. uzavřením dohody o narovnání, která bude, po podpisu oběma smluvními stranami, ve lhůtě stanovené zákonem o registru smluv zveřejněna v registru smluv současně s původní smlouvou / objednávkou budou výdaje vynaložené v souvislosti s takovou smlouvou/objednávkou považovány za nezpůsobilé.

Zveřejnění v registru je nutné prokázat potvrzením o uveřejnění, které bylo zasláno zveřejňujícímu subjektu do datové schránky. Potvrzením o uveřejnění se předkládá kontrolorovi spolu s vyúčtováním výdajů dané smlouvy.

3.2 Výběr dodavatele, veřejné zakázky

V případě, že část aktivit nebude zabezpečena partnerem, ale bude realizována na základě jedné nebo více smluv o dodávce zboží, služeb či stavebních prací, musí partner při uzavírání takových smluv postupovat v souladu s národní legislativou a pravidly Programu, přičemž toto platí i u veřejných zakázek zadávaných ve fázi přípravy projektu a projektové žádosti.

Hlavním smyslem zadávacích a výběrových řízení je umožnit rovný přístup všem potenciálním dodavatelům a zajistit hospodárné nakládání s veřejnými prostředky. Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen

³⁰ Registr smluv: <https://smlouvy.gov.cz/>

na dodržování procedur, ale i na naplnění základních zásad a principů³¹ tj. zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, principů hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a tam, kde je to vhodné, také na zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací.

3.2.1 Aplikované předpisy a obecné zásady

V případě českých partnerů je povinnost při zadávání veřejných zakázek **postupovat v souladu:**

- se **zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek**, v platném znění (dále jen „ZVZ“) a souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy;
- v případě, veřejných zakázek, jejichž zadávání tento zákon neupravuje (zejména veřejné zakázky malého rozsahu) je partner povinen postupovat v souladu s **Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027**.

V případě, že v organizaci partnera platí vlastní postupy pro zadávání veřejných zakázek, může je partner aplikovat, pokud splňují minimálně požadavky stanovené v zákoně, resp. v Metodickém pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027.

Upozorňujeme, že zadávací a výběrová řízení musí být realizována tak, aby respektovala zásady a principy uvedené v § 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě v platném znění, a § 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění, bez ohledu na to, zda jsou postupy pro jejich zadávání upraveny přímo zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek nebo jinými pravidly, a jejich dodržení je předmětem posouzení zadávacích a výběrových řízení kontrolou.

Partner, který je zadavatelem dle § 4 ZZVZ, musí také při zadání zakázky dodržet **ustanovení § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů**, v platném znění, který stanovuje, že zadavatel je povinen vyloučit ze zadávacího řízení obchodní společnost, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona o střetu zájmů nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti. Zadavatel nesmí takové obchodní společnosti zadat ani veřejnou zakázku malého rozsahu, takové jednání je neplatné.

Kromě příslušné národní legislativy a pravidel musí partneři při výběru dodavatele dodržovat také přímo použitelné právní předpisy Evropské unie. V této souvislosti upozorňujeme zejména na:

- **nařízení Rady (EU) č. 208/2014 ze dne 5. března 2014 o omezujících opatřeních vůči některým osobám, subjektům a orgánům vzhledem k situaci na Ukrajině,**
- **nařízení Rady (EU) č. 269/2014 ze dne 17. března 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem narušujícím nebo ohrožujícím územní celistvost, svrchovanost a nezávislost Ukrajiny,**
- **nařízení Rady (ES) č. 765/2006 ze dne 18. května 2006 o omezujících opatřeních vzhledem k situaci v Bělorusku a k zapojení Běloruska do ruské agrese proti Ukrajině,**
- **nařízení Rady (EU) č. 833/2014 ze dne 31. července 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině.**

Tato nařízení omezují zadávání veřejných zakázek v souvislosti s mezinárodními sankcemi proti Rusku a Bělorusku v souvislosti s agresí Ruska vůči Ukrajině.

³¹ V souladu s § 6 zákona č. 134/2016 Sb. v aktuálním znění a § 2 zákona č. 320/2001 Sb. v aktuálním znění.

První tři nařízení stanovují tzv. individuální finanční sankce, které zakazují zpřístupnit přímo nebo nepřímo jakékoliv finanční prostředky nebo hospodářské zdroje fyzickým nebo právnickým osobám, subjektům nebo orgánům nebo právnickým osobám, subjektům či orgánům s nimi spojeným uvedeným na sankčních seznamech, které jsou přílohou těchto nařízeních³². Mezi tyto finanční prostředky a hospodářské zdroje patří také prostředky a zdroje plynoucí z veřejných zakázek. **V případě těchto individuálních finančních sankcí se zákaz týká všech veřejných zakázek bez ohledu na jejich hodnotu.**

Poslední nařízení stanovuje tzv. ekonomické sankce. Nařízení v článku 5k stanovuje zákaz zadat zakázku:

- a) jakémukoli ruskému státnímu příslušníkovi, fyzické či právnické osobě nebo subjektu či orgánu se sídlem v Rusku,
- b) právnické osobě, subjektu nebo orgánu, které jsou z více než 50 % přímo či nepřímo vlastněny některým ze subjektů uvedených v písmeni a) tohoto odstavce, nebo
- c) fyzické nebo právnické osobě, subjektu nebo orgánu, které jednají jménem nebo na pokyn některého ze subjektů uvedených v písmeni a) nebo b) tohoto odstavce,

včetně subdodavatelů, dodavatelů nebo subjektů, jejichž způsobilost je využívána ve smyslu směrnic o zadávání veřejných zakázek, pokud představují více než 10 % hodnoty zakázky, nebo společně s nimi.

Nařízení také stanovuje výjimky pro některé předměty plnění. **Na rozdíl od individuálních finančních sankcí se tento zákaz vztahuje pouze na nadlimitní veřejné zakázky.**

Podrobnosti k dopadu mezinárodních sankcí proti Rusku a Bělorusku do oblasti veřejných zakázek naleznete ve výkladu Ministerstva pro místní rozvoj [zde](#).

3.2.2 Posouzení veřejných zakázek

Splnění pravidel pro zadávání veřejných zakázek je kontrolorem posuzováno průběžně, a to:

- před vyhlášením zadávacího a výběrového řízení,
- před podpisem smlouvy s dodavatelem,
- po podpisu smlouvy s dodavatelem,
- před podpisem dodatku ke smlouvě s dodavatelem, pokud je dodatek uzavírán,
- po podpisu dodatku ke smlouvě s dodavatelem, pokud je dodatek uzavírán.

Kontrolor neprovádí kontrolu všech veřejných zakázek, ale provádí kontrolu na vzorku, a to po vyhodnocení rizikovitosti veřejné zakázky poté, co mu partner předložil dokumentaci k zadávacímu/výběrovému řízení. Z toho důvodu je nezbytné předložit dokumentaci vždy, přestože nakonec veřejná zakázka nemusí být vybrána ke kontrole. Dokumentace k zadávacím/výběrovým řízením se předkládá elektronicky prostřednictvím monitorovacího systému Jems. Požadované dokumenty partner nahraje do sekce Společné úložiště a informuje o nahrání příslušného kontrolora e-mailem. Dokumenty je třeba zabalit do komprimovaného souboru (.zip, .rar apod.). Podle názvu musí být komprimovaný soubor jednoznačně přiřaditelný k partnerovi, zakázce a fázi kontroly. Jeden komprimovaný soubor může mít max. 50 MB. Pokud je k jedné zakázce nutné předložit větší objem dat, je možné je rozdělit do několika očíslovaných komprimovaných souborů. V případě potřeby předání obsáhlejší dokumentace, kterou není možné standardně předat elektronicky, partneri kontaktují svého kontrolora, který je bude v této věci instruovat.

³²Viz [Sankční mapa EU](#). Více informací také na webu finančního analytického úřadu www.fau.gov.cz/informacni-zdroje.

Podrobnosti k postupům kontroly veřejných zakázek a předkládané dokumentaci jsou uvedeny na stránkách kontrolora www.crr.cz. **Před prvním předložením dokumentů prostřednictvím systému Jems doporučujeme kontaktovat příslušného kontrolora** a konzultovat způsob nahrávání dokumentů.

3.2.3 Postup v případě společného zadávání veřejných zakázek

Postup se použije v případě, že se čeští a bavorští partneři v rámci jednoho projektu dohodnou na společném zadání veřejné zakázky, a to zpravidla z důvodu administrativního zjednodušení nebo kvůli dosažení úspor. Společným zadáním veřejné zakázky se v tomto popisu postupu myslí případ, kdy

- bude zadávací řízení provedeno jménem a z pověření více partnerů, nebo
- jeden partner zadávací řízení provede sám svým jménem, avšak z pověření ostatních partnerů.

V obou případech budou partneři účastníci se společného zadání veřejné zakázky odpovědní za dodržení předpisů o zadávání zakázek společně.

Zadavatelé veřejných zakázek nesmějí společná zadávací řízení zneužít za účelem obcházení obecně závazných právních předpisů o zadávání veřejných zakázek, jimž podléhají.

Uzavření dohody mezi partnery účastníci se společného zadávání

Partneři účastníci se společného zadání uzavřou dvojjazyčnou písemnou dohodu, která bude obsahovat minimálně následující ustanovení:

- specifikace plnění, rozdělení výdajů zakázky na plnění a rozdělení plnění mezi partnery.
- který partner bude pověřen provedením společného zadávacího/výběrového řízení a je odpovědný za jeho předložení národnímu kontrolorovi ke kontrole. Tímto se také stanoví, podle kterého národního práva bude zadávání realizováno.

Pravidla pro smlouvu s dodavatelem a pro účetní doklady

Ve smlouvě s dodavatelem je třeba dohodnout, že každý partner účastníci se společného zadání obdrží pro svůj díl zakázky vlastní účetní doklad.

Na veškerých účetních dokladech a na smlouvě s dodavatelem je třeba vyznačit, že jsou součástí společného zadávacího řízení.

Kontrola zadávacího/výběrového řízení

Kontrolu zadávacího/výběrového řízení provádí kontrolor z toho státu, podle jehož práva o veřejných zakázkách bylo při společném zadávacím řízení postupováno, a to podle příslušných národních předpisů (viz výše).

Kontrola výdajů

Kontrolu výdajů provádí kontroloři příslušní jednotlivým partnerům účastnícím se společného zadávání.

Partner předkládá:

- kopii dohody mezi partnery účastníci se společného zadání,
- Příslušné účetní doklady.

Na veškerých účetních dokladech předkládaných ke kontrole je třeba vyznačit, že jsou součástí společného zadávacího řízení. Pokud účetní doklad není vydán v jazyce kontrolora, opatří jej partner překladem.

V případě, že v rámci kontroly zadávacího řízení byla identifikována nesrovnalost, jsou způsobilé výdaje sníženy o příslušnou finanční opravu, a to na základě identifikace typu nesrovnalosti v potvrzení o výsledku kontroly zadávacího řízení.

3.2.4 Sankce v případě nedodržení pravidel pro zadávání zakázek

V případě nedodržení pravidel a předpisů pro zadávání zakázek, které spadají pod výčet nesrovnalostí uvedených v rozhodnutím Komise C (2019) 3452 [v platném znění](#), bude partnerovi vyčíslena finanční oprava v souladu s tímto rozhodnutím.

3.3 Nakládání s majetkem pořízeným z prostředků Programu

Majetek pořízený z prostředků Programu je ve vlastnictví partnera a nelze ho bez předchozího písemného souhlasu Národního orgánu po dobu realizace projektu převést na jiného majitele, prodat, vypůjčit či pronajmout jinému subjektu. V případě, že se na partnera vztahuje povinnost zajistit udržitelnost projektu, platí tento zákaz i po konci realizace projektu, a to po dobu zpravidla pěti let od data poslední platby prostředků EFRR Vedoucímu partnerovi. Dále nesmí být k tomuto majetku po výše uvedené době bez předchozího písemného souhlasu Národního orgánu zřízeno věcné břemeno či zástavní právo ani nesmí být vlastnické právo partnera nijak omezeno.

Nefunkční nebo technicky nezpůsobilý majetek je nutné nahradit novým pouze v případě, kdy by bez tohoto majetku projekt neplnil účel, který v době udržitelnosti plnit má. Je-li takový nefunkční nebo technicky nezpůsobilý majetek nahrazen novým, již nemusí být v době udržitelnosti uchovávan pro účely kontroly. Nově pořízený majetek musí být řádně veden v účetnictví příslušného partnera. V případě, kdy majetek není nezbytný pro plnění účelu projektu, není jej nutné v době udržitelnosti nahrazovat.

Partneři jsou povinni s majetkem zacházet hospodárně a zabezpečit jej proti poškození, ztrátě nebo odcizení.

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

V případě, kdy dochází ke svěřeni majetku do užívání jinému subjektu a majetek bude dál plnit účel projektu, je postačující informovat o této skutečnosti kontrolora ve zprávě za partnera.

3.4 Účetnictví a archivace účetních dokladů

Partneři jsou povinni vést účetnictví v souladu s národní legislativou (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů).³³ Účetnictví spojené s realizací projektu³⁴ musí být nejpozději od data

³³ Všichni projektovní partneři řádně účtují o veškerých výdajích, resp. nákladech.

³⁴ Dále uvedené povinnosti se nevztahují na výdaje vykazované zjednodušenými metodami vykazování: paušální sazbou a pomocí standardní stupnice jednotkových nákladů. V jejich případě partner vede účetnictví nebo daňovou evidenci, ale jednotlivé účetní položky ve svém účetnictví nebo daňové evidenci nepřirazuje ke konkrétnímu projektu a neprokazuje skutečně vzniklé výdaje ve vztahu k projektu účetními doklady. V případě využití paušálních sazeb jsou základem pro určení paušální sazby přímé náklady jednoznačně definované ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu a náležitě doložené partnerem pomocí účetních dokladů.

podání projektové žádosti v Jems v účetnictví partnera vedeno odděleně, tj. je nutné vést pro projekt oddělenou analytickou evidenci).³⁵ Odděleně je účtováno také o přijetí, případně o přeoslání dotace. V případě, že je v rámci projektu uplatněna jen část faktury, je na faktuře kromě celkové hodnoty uvedena partnerem i hodnota uplatňovaná pro projekt. Kontrolor v rámci kontroly způsobilosti ověří, zda údaje uvedené na faktuře (případně včetně podílu hodnoty uplatňované pro projekt na celkové hodnotě faktury) odpovídají účetnictví, které je vedeno odděleně pro projekt.

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

- veškeré příslušné doklady vztahující se k projektu splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu národní legislativy upravující účetnictví;
- předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zajišťujícím trvanlivost údajů;
- uskutečněné 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.

Každý doklad o výdaji musí být vystaven na příjemce dotace a musí být jednoznačně přiřazen k projektu. Za tímto účelem musí vystavitel dokladu **každý doklad označit buď názvem nebo číslem projektu**. Vlastnoruční poznámka příjemce dotace pro jednoznačné přiřazení dokladu k projektu je přípustná pouze u originálních papírových dokladů. V odůvodněných případech (např. automaticky generované elektronické doklady) může jednoznačné přiřazení k projektu provést i sám příjemce dotace formou dodatečného doplnění.

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

Každý partner je povinen z účetnictví poskytnout všem kontrolním orgánům požadované údaje související s projektem, a to nejpozději od data podání žádosti v Jems.

Partner je povinen **uchovat** veškeré dokumenty související s realizací Projektů, které jsou nezbytné k prokázání použití prostředků, a to od jejich vzniku alespoň **po dobu 5 let od 31. prosince roku, ve kterém byla provedena poslední platba na projekt**. Tato lhůta se přerušuje v případě soudního řízení nebo na žádost Komise. Pokud jiný zákon určí pro určité dokumenty dobu delší, než je stanovená pro Program, partner archivuje dokumenty po dobu a způsobem určeným tímto zákonem.

Archivace dokumentace a zodpovědnost za její vedení podléhá kontrolám prováděným orgány zapojenými do implementace programu. Porušení výše uvedených pravidel může mít za následek nevyplacení finančních prostředků, resp. požadavek na vrácení již poskytnutých finančních prostředků v souladu se Smlouvou o podmínkách realizace projektu.

³⁵ Příjemci, kteří vedou účetnictví podle zákona o účetnictví, vedou účetnictví způsobem, který zajistí jednoznačné přiřazení účetních položek ke konkrétnímu projektu, tj. zejména nákladů a zařazení do evidence majetku (u příjemců postupujících podle § 1f zákona o účetnictví se jedná o přiřazení zejména výdajů a zařazení do evidence majetku).

3.5 Účty projektu

Vedoucí partner je povinen pro účely přijímání dotace z EFRR a převodu příslušných částí dotace dalším partnerům projektu vést účet v měně EUR. Tento účet nemusí výhradně sloužit pro účely projektu, tzn., že pokud již účet v měně EUR vlastní, nemusí zakládat nový. Účet může být veden u kterékoliv banky. Identifikaci účtu musí partner zadat do Jems a doložit dle kap. 1.2.1. Čeští partneři pro účely přijímání dotace ze státního rozpočtu mohou využít jakýkoliv bankovní účet.

Výjimky:

- Příspěvková organizace územního samosprávného celku musí pro účely vyplácení dotace ze státního rozpočtu využívat výhradně bankovní účet zřizovatele této příspěvkové organizace.
- Územně samosprávné celky (tj. kraj, obec, dobrovolný svazek obcí) a další subjekty uvedené v § 3 písm. h) zákona č.218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech³⁶ mají povinnost zřídit si pro účely přijímání dotace ze státního rozpočtu účet u České národní banky (ČNB).

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

3.6 Publicita projektu

Podrobná pravidla pro informování veřejnosti o projektu a podpoře z Programu jsou stanovena ve společném dokumentu [Informační a komunikační povinnosti příjemců](#) a v [Příručce pro české žadatele](#), v kapitole 3.4.

Výdaje na publicitu jsou způsobilé k financování z EFRR, pokud jsou zahrnuty v rozpočtu a splňují pravidla publicity. Porušení pravidel může mít dle čl. 36 odst. 6 nař. (EU) 2021/1059 za následek krácení finanční podpory z fondu u dotyčného příjemce až o 2 % (konkrétní výše krácení viz dále).

3.6.1 Porušení náležitostí publicity u povinných nástrojů publicity

Pokud dojde ze strany partnerů k nedodržení náležitostí publicity **u povinných nástrojů publicity**, tj. povinností uvedených v kapitole 3.4.2 Příručky pro české žadatele, jedná se o porušení pravidel publicity. V takovém případě rozeznáváme 2 typy pochybení:

- Publicita úplně chybí, tj. nejsou provedena žádná opatření, která mají informovat o finanční podpoře z Programu.
- Publicita je uvedena chybně, tj. publicita není kompletní nebo není předpisová.

Při zjištění, že příjemce porušil konkrétní pravidlo týkající se náležitostí publicity, bude kontrolorem vyzván k nápravě. Lhůta, stanovená kontrolorem, musí být úměrná době nezbytně nutné na zajištění nápravy. Platí následující postup:

- dotčený partner nápravu ve stanovené lhůtě učiní – není uplatněna sankce, resp. finanční oprava
- dotčený partner nápravu ve stanovené lhůtě neučiní nebo ji učiní chybně – je uplatněna sankce, resp. finanční oprava.

³⁶ Veřejná výzkumná instituce, veřejná škola apod.

Výše sankce bude stanovena v souladu s následující tabulkou.

Tabulka 1 | Procentní sazba sankce za nedodržení náležitostí publicity u povinných nástrojů publicity

POCHYBENÍ	VÝŠE FINANČNÍ OPRAVY
Povinný nástroj publicity chybí zcela	1,0 % z celkové částky dotace pro partnera
Povinný nástroj publicity je uveden chybně <ul style="list-style-type: none"> ▪ Logo Programu se symbolem EU včetně povinného sdělení (rozměr, umístění apod.) ▪ Rozměr plakátu nebo elektronického zobrazovacího zařízení neodpovídá min. požadované velikosti formátu A3. 	0,5 % z celkové částky dotace pro partnera
Nejsou dodrženy zásady pro používání loga Programu současně s dalšími logy	0,1 % z celkové částky dotace pro partnera

V souvislosti s povinností příjemce zajistit v podkladech, dokumentech a komunikačních materiálech týkajících se realizace projektu, určených pro širokou veřejnost nebo pro účastníky, prohlášení, které viditelně zdůrazní podporu z Evropské unie v rámci Programu (viz Příručka pro žadatele kap. 3.4.2 písm. b) platí: Pokud je na některém z dokumentů nebo jiném prostředku komunikace s veřejností a s účastníky publicita uvedena chybně nebo zcela chybí, nemusí to ještě automaticky vést k udělení sankce, jestliže příjemce doloží, že veřejnost nebo účastníci dané akce byli prostřednictvím jiných forem publicity dostatečně informováni³⁷.

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 doporučujeme nástroje publicity pojistit standardním způsobem.

3.6.2 Porušení náležitostí publicity u nepovinných nástrojů publicity

Tabulka 2 | Procentní sazba nezpůsobilých výdajů při nedodržení náležitostí publicity u nepovinných nástrojů

POCHYBENÍ	ÚROVEŇ POCHYBENÍ	VÝŠE FINANČNÍ OPRAVY
Logo Programu	chybí zcela	100 % nezpůsobilých výdajů na celý nepovinný nástroj publicity nebo 0,03 % z celkové výše dotace v případě, že nelze vyčíslit výdaje na nepovinný nástroj publicity
Logo Programu	je uvedeno chybně	50 % nezpůsobilých výdajů na chybně označený nepovinný nástroj publicity nebo 0,01 % z celkové výše dotace v případě, že nelze vyčíslit výdaje na nepovinný nástroj publicity

³⁷ Příklad: Na pozvánce k účasti na workshopu rozeslané emailem chybělo logo Programu. Organizátoři zajistili náležitou publicitu v průběhu konání workshopu, poskytnuté dokumenty a materiály pro účastníky náležitosti publicity splňovaly (což bylo zpětně kontrolorovi doloženo).

Konkrétní výši finanční opravy stanovuje tabulka 2.

V případě, kdy náležitosti publicity nejsou dodrženy u nástrojů nepovinné publicity, jakými mohou být např. propagační předměty nebo publicita v rozhlasovém/televizním vysílání či v denním tisku, je důsledkem nezpůsobilost výdajů nebo části výdajů, které jsou s takovým opatření spojené.

Nedodržení opatření na publicitu 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.³⁸

PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Kapitola.	Změna	Platnost změny od
3.2.2	Doplnění informací k předložení dokumentace k veřejným zakázkám v Jems.	21.12.2023

³⁸ V opačném případě nebude dodržování publicity sankcionováno, neboť partner zpravidla nemá možnost autorizace nebo ovlivnění finální podoby novinového článku nebo TV vysílání, které si přímo neobjednal.

4 PODÁVÁNÍ ZPRÁV O REALIZACI PROJEKTU A KONTROLA VÝDAJŮ

Všichni partneři, kterých se týká druhý stupeň právního navázání³⁹, mají povinnost podávat zprávy s průběžnými informacemi o postupu realizace projektu příslušnému kontrolorovi za stanovená monitorovací období. Celková doba realizace projektu musí být pokryta příslušnými zprávami za projekt. Období pro předkládání zpráv jsou pro celý projekt jednotně stanovena v rámci přípravy druhého stupně právního navázání. **Každé monitorovací období musí být pokryto zprávou** bez ohledu na to, zda v daném monitorovacím období vznikly výdaje.

Za každé monitorovací období se předkládá:

- **zpráva za partnera** – předkládána jednotlivými partnery projektu, obsahuje jak informace o věcné, tak o finanční oblasti realizace projektu
- **zpráva za projekt** – předkládána vedoucím partnerem, obsahuje informace o průběhu spolupráce na projektu

Kontrolu předložených zpráv o realizaci projektu zajišťuje příslušný kontrolor. Pro české partnery tuto funkci zajišťují příslušná územní oddělení Centra pro regionální rozvoj ČR⁴⁰. Příslušným kontrolorem pro bavorské partnery jsou bavorské zemské vlády.

Zprávy jsou předkládány přímo v monitorovacím systému Jems. Technický postup pro podávání zpráv popisuje dokument „[Pokyny pro příjemce: Navázání prostředků a podávání zpráv v Jems](#)“ dostupný na webu programu. Podrobné pokyny k vyhotovení finanční části zprávy za partnera stanovují [Náležitosti dokladování](#) dostupné na webu Centra pro regionální rozvoj ČR. **Před prvním zpracováním zprávy, která obsahuje výdaje, doporučujeme kontaktovat/navštívit místně příslušného kontrolora za účelem ověření dodržení postupů uvedených v Náležitostech dokladování.**

4.1 Monitorovací období

Monitorovací období, za které jsou předkládány zprávy za partnery a příslušná zpráva za projekt, dohodne pro celý projekt kontrolor vedoucího partnera s vedoucím partnerem v rámci přípravy právního navázání druhého stupně. Dohodnutý plán pro předkládání zpráv je uveden v Jems v sekci Monitorovací období. Monitorovací období se musí v rámci jednoho projektu časově shodovat.

Délka jednotlivých období je stanovena v závislosti na charakteru projektu, nikdy však **nesmí být kratší než 6 měsíců a delší než 12 měsíců**. Výjimkou je první období a poslední období. Tato období mohou být dle potřeby delší nebo kratší.

Vedoucí partner může podat žádost o změnu monitorovacích období dle postupu uvedeného v kap. 2.2. O změně rozhoduje kontrolor vedoucího partnera po konzultaci s kontrolorem projektového partnera.

³⁹ V ČR všichni, kteří mají uzavřenu Smlouvu o podmínkách realizace projektu, v Bavorsku všichni, kterým bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí prostředků.

⁴⁰ Příslušnost územních oddělení je stejná jako v případě přípravy právního navázání – viz kap. 1.

Maximální a minimální délka monitorovacího období musí být dodrženy a musí respektovat začátek a konec projektu.

4.2 Podávání zpráv za partnera a kontrola výdajů

Zpráva za partnera se skládá z věcné zprávy o postupu projektu a finanční zprávy. V případě potřeby se ke zprávě přikládají přílohy podle požadavků uvedených níže.

Zpráva za partnera se vyplňuje jednojazyčně v jazyce partnera.

4.2.1 Termíny pro předkládání zpráv za partnera

Partner má povinnost předložit (průběžnou) zprávu nejpozději **do 30 kalendářních dnů** od konce daného monitorovacího období. Závěrečnou zprávu předkládá nejpozději do 60 kalendářních dnů od konce daného monitorovacího období. Termíny pro předkládání zpráv uvedené v Jems v sekci Monitorovací období jsou závazné.

4.2.2 Lhůta pro provedení kontroly zprávy za partnera a kontroly výdajů

Kontrola zprávy za partnera zahrnuje formální kontrolu, kontrolu věcné části a kontrolu finanční části. Formální kontrola a kontrola věcné části probíhají u všech předložených zpráv. Kontrola finanční části probíhá na vzorku, o jehož výběru rozhoduje kontrolor.

Formální kontrolu (kontrolu kompletnosti) provede kontrolor ve lhůtě 7 kalendářních dnů po předložení zprávy v Jems. V případě nekompletnosti podkladů kontrolor vyzve partnera k doložení chybějících dokumentů. Lhůta pro kontrolu zprávy a výdajů začíná běžet od okamžiku, kdy je zpráva kompletní.

Kontrolor provede kontrolu zprávy do 3 měsíců od jejího kompletního předložení. Po dobu doplňování podkladů dle následujícího odstavce je lhůta pro kontrolu pozastavena.

Pokud jsou v průběhu kontroly zprávy/výdajů zjištěny nedostatky, pro které není možné zprávu/některé výdaje schválit, požádá kontrolor partnera o doplnění/vysvětlení ve lhůtě minimálně 7 kalendářních dnů. Pokud v této lhůtě partner nedostatek neodstraní, vyzve jej kontrolor ještě jedenkrát k doplnění/vysvětlení, opět ve lhůtě minimálně 7 kalendářních dnů. Lhůta počíná běžet dnem následujícím po dni doručení. V případě, že se nedostatek týkal konkrétního výdaje a nebyl ani po druhé výzvě odstraněn, je výdaj považován za nezpůsobilý.

V odůvodněných případech, kdy z objektivních důvodů není možné nedostatek odstranit ani na druhou výzvu (např. v případě, kdy je odstranění nedostatku podmíněno vyjádřením třetího subjektu) je možné výdaj ze soupisky vyjmout. Takto **odložený výdaj** může partner uplatnit až v rámci závěrečné zprávy za partnera, přičemž takový výdaj jednoznačně identifikuje/označí v poli Název plnění/předmět fakturace v soupisce výdajů. Pokud v závěrečné zprávě nebude odložený výdaj doložen správně, bude označen za nezpůsobilý. V jiné, než závěrečné zprávě nemohou být odložené výdaje uznány. To platí také v případě, kdy je odstranění nedostatku závislé na stanovisku třetího subjektu, anebo je nedostatek předmětem šetření ze strany kontrolora, Národního orgánu či jiného subjektu.

4.2.3 Předkládání zpráv za partnera

Zprávu partner vyplňuje přímo v monitorovacím systému Jems.

Pokud partner přikládá ke zprávě přílohy, nahrává je do Jems k příslušné zprávě v elektronické formě. Maximální velikost souboru je 50 MB. Pokud je k jedné položce třeba nahrát více příloh, zabalí se do komprimovaného souboru (.zip, .rar apod.). Obtížně digitalizované dokumenty je možné po domluvě s kontrolorem dodat i v tištěné formě.

4.2.4 Věcná část zprávy

4.2.4.1 Obsah věcné části zprávy

Ve zprávě za partnera je třeba popsat realizaci projektu za dané monitorovací období včetně případných problémů/odchylek od pracovního plánu uvedeného v žádosti a uvést podrobnosti k realizovaným aktivitám.

Doložení pokroku v realizaci projektu je nezbytné k posouzení způsobilosti výdajů včetně výdajů nárokových prostřednictvím některé z metod zjednodušeného vykazování.

4.2.4.2 Přílohy k věcné části zprávy

Přílohy k věcné části zprávy se nahrávají do záložky Přílohy.

Partner dokládá:

- **přílohy prokazující** pokrok v realizaci projektu, k realizovaným aktivitám a aktivitám spojených s dodržением náležitostí publicity (prezenční listiny, fotodokumentace z akcí apod.) včetně fotografií projektu dle ustanovení Smlouvy o podmínkách realizace projektu).
- **hlášení kontrol třetím subjektem** (formulář viz příloha 7), **pokud** u projektu v daném monitorovacím období **proběhla** kontrola uskutečněná třetím subjektem
- **protokol z kontroly třetím subjektem** či obdobný dokument, **pokud** u projektu v daném monitorovacím období **byla uzavřena** kontrola uskutečněná třetím subjektem
- **informace o zajištění udržitelnosti**, **pokud** podmínka udržitelnosti byla stanovena ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu, partner předkládá **pouze k závěrečné zprávě**

4.2.5 Finanční část zprávy a kontrola výdajů

4.2.5.1 Obsah finanční části zprávy

Finanční část zprávy za partnera se vyplňuje v případě, že v daném monitorovacím období mají být uplatněny výdaje.

Propláceny mohou být pouze výdaje vztahující se k aktivitám uvedeným ve zprávě za partnera a doložené požadovanými účetními doklady dle kap. 4.2.5.2. V případě, že zpráva za partnera nemůže být schválena jako celek, nemohou být schváleny jako způsobilé ani příslušné výdaje.

Finanční části zprávy se v Jems týkají záložky Veřejné zakázky, Soupiska výdajů a Spolufinancování.

Veřejné zakázky

Pokud byly v daném monitorovacím období poprvé předloženy výdaje k realizované **nadlimitní veřejné zakázce**, zadá partner v záložce Veřejné zakázky požadované údaje. Pokud u dříve zadané nadlimitní veřejné zakázky došlo ke změně, partner tyto údaje s další zprávou za projekt aktualizuje. Jiné než nadlimitní veřejné zakázky se v rámci zprávy za partnera nezadávají.

Dokumenty vyžadované pro posouzení veřejných zakázek, resp. zadávacích/výběrových řízení dle kap. 3.2.2 se nahrávají do sekce Společné úložiště v Jems, a to nezávisle na předkládání zpráv viz kap. 3.2.2.

Soupiska výdajů

Zpráva za partnera musí obsahovat veškeré výdaje, u nichž datum uskutečnění zdanitelného plnění⁴¹ spadá do daného monitorovacího období a úhrada byla provedena do data podání zprávy. V případě, že některý výdaj nebude zařazen do zprávy za monitorovací období, ve kterém vznikl, může jej partner po konzultaci s kontrolorem zařadit do některé z následujících zpráv. Tato možnost neplatí pro výdaje související s plánováním a přípravou projektu a pro tzv. odložené výdaje. Výdaje související s plánováním a přípravou projektu (tzv. přípravné výdaje) je možné doložit pouze v první zprávě za partnera. Tzv. odložené výdaje dle kap. 4.2.2 mohou být znovu předloženy pouze v závěrečné zprávě za partnera.

Obecně mohou být způsobilými jen ty předkládané výdaje, u kterých datum poskytnutí plnění a datum uskutečnění zdanitelného plnění (příp. datum vystavení účetního dokladu, pokud není zřejmé datum poskytnutí plnění) nastane nejpozději do termínu ukončení realizace projektu stanoveného ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu (včetně) a zároveň jsou tyto výdaje uhrazeny nejpozději do data předložení závěrečné zprávy, tj. max. do 60 kalendářních dní od ukončení realizace projektu. Český partner do soupisky výdajů zadává výdaje zpravidla v CZK. Pokud byl výdaj realizován v EUR, zadá výdaj v EUR. Výdaje zadané v CZK se v systému Jems automaticky přepočtou⁴² na EUR, a to kurzem platným v měsíci, ve kterém je zpráva za partnera předložena. Pokud byl výdaj realizován v jiné měně než CZK nebo EUR, zadá se do soupisky výdaj v CZK ve výši dle účetnictví partnera.

Monitorovací systém Jems zadané výdaje automaticky neřadí dle kategorií nákladů. **Doporučujeme** proto, aby partneři v rámci zachování přehlednosti zadávali vykazované výdaje po kategoriích podle schváleného rozpočtu a v rámci kategorie dle časového hlediska. U každého výdaje partner do příslušného sloupce zadá, zda se jedná o investiční nebo neinvestiční výdaj. Výdaje vykazované formou paušální sazby jsou a priori považovány za neinvestiční výdaj. Pokud by partner chtěl výdaje vykazované paušální sazbou zařadit jinak, musí před první zprávou za partnera s výdaji kontrolorovi sdělit, v jakém poměru (investiční výdaj/neinvestiční výdaj) chce tento paušál proplácet. Uvedený poměr pak bude platit po celou dobu realizace projektu.

Spolufinancování

V záložce „Spolufinancování“ zprávy za partnera jsou zadávány příslušné částky, které deklarují zajištění spolufinancování výdajů nad rámec EFRR za vykazované monitorovací období. Poměr zdrojů financování musí odpovídat údajům, které partner uvedl v projektové žádosti. Součet všech zdrojů musí dát hodnotu všech vykázaných výdajů. Částka poskytnutá z dotace ze SR se v Jems zaokrouhluje na dvě desetinná čísla směrem dolů – příklad: 8 657, 456 EUR se zaokrouhlí na 8 657, 45 EUR.

4.2.5.2 Přílohy k finanční části zprávy

Doklady předkládané k jednotlivým výdajům partner nahraje do záložky Soupiska výdajů, a to přímo ke každému jednotlivému výdaji⁴³. Pokud k jednomu výdaji existuje více dokladů (např. faktura a doklad

⁴¹ V případě, že doklad nemá datum uskutečnění zdanitelného plnění, vychází se z data vystavení dokladu.

⁴² Měny a směnné kurzy jsou do Jems převzaty z portálu InforEuro ("oficiální měsíční účetní kurz Evropské komise").

⁴³ U výdaje, který souvisí s publicitou projektu, partner přiloží také fotodokumentaci publicitního/ch opatření včetně fotodokumentace propagačních předmětů.

o zaplacení, příp. dokumentace publicity), předloží se všechny příslušné doklady zabalené v jednom komprimovaném souboru (.zip, .rar apod.).

Ostatní přílohy k finanční části zprávy se nahrávají do záložky Přílohy.

Přehled požadovaných příloh k finanční části zprávy:

- **kopie účetních dokladů** k výdajům za uvedené období. Ke každému výdaji uvedeném v soupisce výdajů na jednotlivém řádku se příslušný účetní doklad/y připojí formou přílohy.

Všechny předkládané doklady musí být opatřeny identifikací projektu dle kap. 3.4. Z každého dokladu musí být identifikovatelné, pod jakým číslem je originál evidován v účetnictví partnera a na které účetní středisko (či jinak vedenou oddělenou účetní evidenci) je zaúčtován.⁴⁴

Pokud je výdaj nižší než 800 EUR⁴⁵ a spadá do kategorie výdajů „Náklady na externí odborné poradenství a na služby“ nebo „Výdaje na vybavení“, není nutné k němu předkládat kopii účetního dokladu, ale postačí jej vyplnit v soupisce výdajů. Příslušné doklady se předkládají až na základě výzvy kontrolora v rámci tzv. formální kontroly, neboť kontrola výdajů pod 800 EUR je prováděna na vzorku nárokových výdajů (viz Náležitosti dokladování). V případě, že v rámci této kontroly dojde při první kontrole Soupisky výdajů za dané období ke zjištění chybovosti v dodržování národní legislativy u určitých typů výdajů, bude český partner na toto upozorněn a vyzván k nápravným opatřením. V případě, že ani při opakované kontrole výdajů nebude kontrolor přesvědčen o provedení nápravy partnerem, bude daný druh výdaje považován za nezpůsobilý.

Povinnost předkládat účetní doklady se nevztahuje na položky výdajů vykazované v režimu zjednodušeného vykazování nákladů⁴⁶. Příjemce má přesto povinnost vést pro tyto výdaje účetní/daněnou evidenci, neboť účetní doklady k těmto výdajům mohou být kontrolovány jinými subjekty.

- **výstupní sestava**, pokud možno generovaná přímo z účetního systému partnera, **dokládající zaúčtování účetních dokladů analyticky na projekt** (oddělený účetní systém pro projekt, např. na účetní středisko). Jednotlivé doklady uvedené v soupisce výdajů musí být identifikovatelné na této sestavě
- **potvrzení o uveřejnění smluv/objednávek k předloženým výdajům v registru smluv** dle zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv, pokud je partner povinným subjektem dle § 2 zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv. Uveřejnění se prokazuje potvrzením o zveřejnění, které bylo zasláno zveřejňujícímu subjektu do datové schránky. Podrobně v kap. 3.1.
- **další dokumenty**, které jsou pro doložení způsobilosti jednotlivých typů výdajů vyžadovány **dle Náležitostí dokladování**⁴⁷.

Za účelem ověření způsobilosti výdajů si může kontrolor vždy od příjemce/partnera vyžádat další doklady a dokumenty nad rámec uvedený výše (dle Náležitostí dokladování), popř. mohou být rovněž předmětem tzv. kontroly na místě nebo jiných dalších kontrol.

⁴⁴ Povinnost zaúčtování na středisko může být splněna formou identifikovatelnosti účetního dokladu na výstupní sestavě z oddělené účetní evidence.

⁴⁵ Limit 800 EUR se vztahuje vždy na jeden konkrétní výdaj.

⁴⁶ Tj. na výdaje vykazované paušálem nebo pomocí standardní stupnice jednotkových nákladů

⁴⁷ Např. doklad o odpracovaných hodinách (timesheet), přehled odpisů.

4.2.5.3 Průběh kontroly výdajů

Kontrola výdajů probíhá na vzorku a skládá se ze dvou fází.

V první fázi kontroly je posuzována věcná a formální správnost, dodržení programové dokumentace a předpisů EU. Tato kontrola je prováděna u 100 % výdajů ve vzorku (tzn. jedná se o kontrolu způsobilosti výdajů ve vztahu k pravidlům způsobilosti definovaným pro Program a ve vztahu k projektu, včetně předepsaných Náležitostí dokladování).

Druhá fáze kontroly probíhá na vzorku vybraném ze základního vzorku výdajů (tzv. namátková kontrola) a je zaměřena na dodržování národní legislativy (zejm. účetní, daňové a smluvní legislativy), za kterou je zodpovědný partner jako účetní jednotka.

Na základě podkladů předložených partnerem prověří příslušný kontrolor příslušné výdaje a vystaví Potvrzení výdajů potvrzující správnost a řádnost vynaložených výdajů partnera.

4.2.6 Výstup kontroly zprávy

O ukončení kontroly zprávy za partnera informuje kontrolor partnera e-mailem. Pokud se jedná o projektového partnera, pak kontrolor o ukončení kontroly informuje také vedoucího partnera a kontrolora vedoucího partnera.

V případě, že byly součástí zprávy výdaje, kontrolor v Jems vygeneruje tzv. „Potvrzení výdajů“.

4.3 Podávání zpráv za projekt

Vedoucí partner vyplňuje obsahovou část zprávy. Finanční část zprávy se v Jems vygeneruje automaticky na základě údajů uvedených ve zprávách za partnera/y.

Zpráva za projekt shrnuje informace za projekt jako celek. V úvodu zprávy vedoucí partner popíše dosavadní průběh projektu se zdůrazněním hlavních úspěchů (tento text může být publikován v databázi keep.eu, proto by měl být srozumitelný a čtivý i pro laiky). Dále vedoucí partner uvede informace důležité pro kontrolu, a to popis pokroku projektu včetně zhodnocení spolupráce a zapojení jednotlivých partnerů do realizace projektu a případné problémy a odchylky oproti projektové žádosti. Součástí každé zprávy za projekt jsou údaje o výstupech projektu.

Závěrečná zpráva za projekt je rozšířená o informace k cílovým skupinám, k naplnění cílů projektu a cílů v oblasti práce s veřejností, k ukazatelům výsledku, k horizontálním zásadám a případně ke splnění podmínky stanovené v Rámcové smlouvě (pokud ji monitorovací výbor stanovil).

Zpráva za projekt se vyplňuje dvojjazyčně v češtině i němčině.

4.3.1 Termíny pro předkládání zpráv za projekt

Vedoucí partner má povinnost zprávu za projektu v Jems předložit nejpozději **do 30 kalendářních dnů** po osvědčení všech zpráv za partnera za příslušné monitorovací období. Stejný termín platí také pro závěrečnou zprávu za projekt.

Termín pro předložení zprávy je závazný.

4.3.2 Lhůta pro provedení kontroly zprávy za projekt

Po předložení zprávy provede kontrolor ve lhůtě 7 kalendářních dnů kontrolu kompletnosti. V případě, že podklady nejsou kompletní, vyzve kontrolor partnera k doložení chybějících dokumentů a stanoví přiměřenou lhůtu. Lhůta pro kontrolu zprávy a výdajů začíná běžet v den následující po dni, kdy je zpráva kompletní.

Kontrolor provede kontrolu zprávy nejpozději do 30 kalendářních dnů od jejího kompletního předložení. Pokud partner podal stížnost proti výsledku kontroly zprávy za partnera, může být lhůta pro kontrolu zprávy za projekt až do vypořádání stížnosti Národním orgánem pozastavena.

4.3.3 Předkládání zpráv za projekt

Zpráva se předkládá v monitorovacím systému Jems.

Pokud partner přikládá ke zprávě přílohy, nahrává je do Jems k příslušné zprávě v elektronické formě. Maximální velikost souboru je 50 MB.

4.3.4 Výstup kontroly zprávy

O ukončení kontroly zprávy za projekt, informuje kontrolor vedoucího partnera e-mailem. Status zprávy „osvědčena“ se zobrazuje v Jems. Kontrolor dále vystaví tzv. „Vyžádání prostředků“, na jehož základě budou vyplaceny výdaje osvědčené v souvisejících zprávách za partnera.

4.4 Kontrola na místě

Cílem kontroly na místě je zjistit, zda je projekt realizován v souladu s požadavky Programu a v souladu se skutečnostmi uvedenými v dokumentech právního navázání.

Předmětem kontroly na místě je zejména:

- ověření, zda uskutečněné či probíhající aktivity realizovaného projektu probíhají v souladu s legislativou EU, ČR, s pravidly programu a s podmínkami stanovenými v dokumentech právního navázání,
- kontrola způsobilosti výdajů a jejich vykazování,
- zda zboží a služby byly dodány v souladu s předmětem smlouvy a parametry, které byly hodnoceny při výběru dodavatele,
- naplňování ukazatelů apod.,

a to v návaznosti na předložené zprávy.

Předmětem kontroly na místě je také ověření nápravy nedostatků zjištěných v rámci předchozích ověření a kontrol.

Kontrola na místě se provádí na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole dle ustanovení zákona o kontrole č. 255/2012 Sb., kontrolní řád.

Všichni projektoví partneři jsou povinni umožnit kontrolorům a dalším kontrolním orgánům (např. Auditní orgán, Evropská komise, Certifikační orgán, Evropský účetní dvůr, národní kontrolní orgány) přístup k veškeré dokumentaci projektu související s finančním a technickým managementem, k účetnictví, k počítačovým systémům a elektronickým dokumentům a k ověření výsledků projektu kdykoliv, a to až do uplynutí 5 let od data poslední platby partnerovi nebo po dobu udržitelnosti stanovenou Monitorovacím výborem, je-li delší než 5 let od data poslední platby partnerovi. Bez ohledu na to platí povinnost archivovat dokumenty týkající se projektu a poskytovat je kontrolním subjektům po dobu stanovenou v kap. 3.4.

Partneři jsou ze strany svých kontrolorů o záměru provést kontrolu projektu na místě zpravidla předem informováni.

Mimo kontrolu na místě definovanou v evropské legislativě, mohou být v projektu provedena další ověření na místě v souladu s národními předpisy a metodikami (např. monitorovací návštěva).

4.5 Kontrola udržitelnosti

O tom, zda se bude na projektovou část vztahovat povinnost předkládání zpráv o udržitelnosti, rozhoduje v rámci přípravy Smlouvy o podmínkách realizace projektu na návrh kontrolora Národní orgán.

Cílem kontroly udržitelnosti projektu je prověřit, zda partneři projektu dodržují závazky týkající se výsledků projektu a další závazky stanovené v dokumentech právního navázání po dobu minimálně 5 let od data poslední platby vedoucímu partnerovi⁴⁸, a to u projektů, u kterých je to stanoveno ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu. Kontrola udržitelnosti je prováděna formou administrativní kontroly a kontroly na místě na vzorku projektů.

Zprávy o udržitelnosti se předkládají podle harmonogramu předkládání zpráv o udržitelnosti, který stanovuje kontrolor v okamžiku, kdy má k dispozici informace o provedení závěrečné platby.

Zpráva o udržitelnosti je kontrolorovi předkládána zpravidla jedenkrát ročně, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů od konce stanoveného monitorovacího období. V případě, že kontrolor neobdrží zprávu o udržitelnosti v termínu uvedeném v harmonogramu předkládání zpráv o udržitelnosti, vyzve partnera ke splnění povinnosti a stanoví příslušnou lhůtu. Pokud partner ani na základě této výzvy zprávu o udržitelnosti nepředloží, provede kontrolor u tohoto projektu kontrolu na místě, a to nad rámec projektů vybraných ve vzorku.

Z projektů, na které se vztahuje povinnost předkládat zprávy o udržitelnosti, kontroloři na základě analýzy rizik vyberou vzorek projektů, u kterých bude provedena kontrola na místě.

Dojde-li v období udržitelnosti u projektu, na který se vztahuje povinnost předkládání zpráv o udržitelnosti, ke změně, je partner, u kterého ke změně dojde, povinen informovat příslušného kontrolora, který mu sdělí pokyny k dalšímu postupu.

⁴⁸Tato doba může být při schvalování projektu prodloužena. Délka udržitelnosti je poté stanovena v Rámcové smlouvě / Smlouvě o podmínkách realizace projektu.

4.6 Řízení o stížnostech proti rozhodnutí kontrolora

Partner může proti rozhodnutí příslušného kontrolora podat do 15 dnů ode dne, kdy mu bylo rozhodnutí doručeno, písemně odůvodněnou stížnost. Stížnost se podává u Národního orgánu, který případ přezkoumá. Podepsanou stížnost⁴⁹ je možné podat elektronicky do datové schránky poskytovatele: identifikátor datové schránky 26iaava nebo na adresu podatelna@mmr.cz, do textu předmětu zprávy doporučujeme uvést INTERREG Bavorsko – Česko.

Za rozhodnutí, vůči kterému je možné podat stížnost, není považována informace ze strany kontrolora, že daná věc nespadá do vzorku, který je předmětem kontroly. Předmětem posouzení stížnosti je výhradně přezkum správnosti postupu kontrolora, proto Národní orgán rozhoduje o předložené stížnosti na základě dokumentace, která byla předložena ke kontrole, tj. při rozhodování se nepřihlíží k nově předložené dokumentaci, kterou neměl kontrolor v době kontroly k dispozici.

Pokud je stížnost opodstatněná, zajistí Národní orgán nápravu. Pokud je stížnost neopodstatněná, sdělí tuto skutečnost písemně partnerovi.

Pokud byla stížnost podána proti výsledku kontroly zprávy za partnera, nedoporučujeme do vypořádání stížnosti Národním orgánem předkládat zprávu za projekt. Pokud je zpráva přesto předložena, může být lhůta pro její kontrolu až do vypořádání stížnosti Národním orgánem pozastavena.

PŘEHLED PROVEDENÝCH ZMĚN

Kapitola.	Změna	Platnost změny od
4	Upřesnění obecných informací ke zprávám o realizaci projektu	21.21.2023
4.2	Nově vložena kapitola Podávání zpráv za partnera a kontrola výdajů	21.21.2023
4.3	Nově vložena kapitola Podávání zpráv za projekt	21.21.2023
4.6	Upřesnění postupu podání stížnosti proti rozhodnutí kontrolora	21.21.2023

⁴⁹ Elektronický originál podepsaný zaručeným elektronickým podpisem.

5 PROPLÁCENÍ DOTACE

Podmínkou vyplacení dotace je kontrola výdajů kontrolorem.

Všichni partneři projektu musí příslušnou část projektu v plné výši předem financovat. Zálohové platby se v rámci Programu neposkytují.

5.1 Vyplácení prostředků Evropského fondu pro regionální rozvoj

Finanční příspěvek z EFRR pro projekt je vyplácen vedoucímu partnerovi, který prostředky postupuje příslušným projektovým partnerům. Finanční příspěvek z EFRR je vždy vyplácen v eurech.

Finanční příspěvek z EFRR je vyplácen průběžně, ale vždy až na základě předložení zprávy za projekt včetně příslušných Potvrzení výdajů vedoucím partnerem (viz kap. 4.3). Kontrolor vedoucího partnera provede kontrolu zprávy za projekt a příslušných Potvrzení výdajů. Následně postoupí žádost o vyplacení prostředků z EFRR Certifikačnímu orgánu.

Certifikační orgán provede závěrečnou kontrolu Vyžádání prostředků a v případě, že nezjistí žádné nedostatky⁵⁰, převede příslušné prostředky na účet vedoucího partnera, a to nejpozději do 80 dní ode dne předložení žádosti o platbu příjemcem. Po obdržení platby od Certifikačního orgánu je vedoucí partner povinen bez zbytečného odkladu zaslat na účet příslušných projektových partnerů část dotace, která jim přísluší.

5.2 Vyplácení prostředků ze Státního rozpočtu

V případě českých partnerů jsou zdroje ze státního rozpočtu určené na spolufinancování Programu součástí rozpočtové kapitoly MMR. Tyto prostředky jsou propláceny finančním útvarem MMR po potvrzení platby Národním orgánem. Platby probíhají zpětně za již vynaložené a uhrazené výdaje na základě Potvrzení výdajů vystaveného příslušným kontrolorem.

Prostředky ze státního rozpočtu jsou vypláceny v eurech na účet českého partnera, tzn. přímo na účet příjemce dotace ze státního rozpočtu ČR⁵¹. Platba prostředků SR probíhá vždy až po proplacení prostředků EFRR.

⁵⁰ V případě, že Certifikační orgán zjistí nějaké nedostatky, může objem vyplacených prostředků odpovídajícím způsobem snížit.

⁵¹ V případě příspěvkových organizací územního samosprávného celku platí výjimka dle kap. 3.5.

6 NESROVNALOSTI

Na základě článku 103 nař. (EU) č. 2021/1060 jsou Česká republika a Svobodný stát Bavorsko jakožto členské státy povinné používat finanční opravy tak, že zruší veškerou podporu z fondů na projekt nebo jeho část, jestliže jsou zjištěny nesrovnalosti ve výdajích vykázaných Komisi.

6.1 Porušení povinností stanovených v dokumentech právního navázání

Partneři jsou povinni v průběhu realizace projektu i po ukončení fyzické realizace projektu po dobu stanovenou ve Smlouvě o podmínkách realizace projektu plnit povinnosti, které vyplývají z dokumentů právního navázání viz kap. 1 včetně jejich příloh.

6.2 Definice nesrovnalostí

Ve smyslu čl. 2 odst. 31 nař. (EU) 2021/1060 se nesrovnalostí v podmínkách Programu rozumí porušení předpisů a pravidel EU, ČR nebo programu (včetně podmínek stanovených v dokumentech právního navázání), 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 na Program, a každé porušení podmínek, za kterých byly tyto prostředky a prostředky národních veřejných rozpočtů dále poskytnuty partnerům.

6.3 Řešení nesrovnalostí

Nesrovnalost, resp. podezření na nesrovnalost může nastat v průběhu celého období od zahájení přípravy projektu až do doby stanovené pro udržitelnost projektu. Podezření na nesrovnalost může být zjištěno partnerem, kontrolními orgány a všemi ostatními subjekty zapojenými do implementace Programu, tedy např. Místem zpracovávajícím žádost, kontrolorem, Společným sekretariátem, Řídicím orgánem, Národním orgánem, Certifikačním orgánem a Auditním orgánem.

Každé podezření na nesrovnalost týkající se partnera musí být neprodleně nahlášeno příslušnému kontrolorovi, Řídicímu orgánu nebo Národnímu orgánu. Šetření podezření na nesrovnalost v případě českého partnera provádí Národní orgán.

V případě potvrzení nesrovnalosti je vyčíslena ztráta způsobená v důsledku nesrovnalosti a je rozhodnuto o krácení částky dotace před jejím vyplacením vedoucímu partnerovi, resp. v případě, že již částka byla vyplacena, je vedoucímu partnerovi zaslán požadavek na vrácení částky v odpovídající výši zpět na účet Programu.

7 KONTAKTY

Aktuální přehled všech kontaktních údajů naleznete na stránkách programu www.by-cz.eu/cs/kontakty/.

8 PŘÍLOHY

Příloha 1	Rámcová smlouva
Příloha 2	Smlouva o podmínkách realizace projektu
Příloha 3	Identifikace bankovního účtu – EFRR
Příloha 4	Oznámení o poskytnutí podpory de minimis – EFRR
Příloha 5	Oznámení o poskytnutí podpory de minimis – SR
Příloha 6	Rozhodnutí o poskytnutí dotace – SR
Příloha 7	Hlášení kontrol třetím subjektem

Číslo přílohy.	Změna	Platnost změny od
7	Nově vložena příloha Hlášení kontrol třetím subjektem	21.21.2023



www.by-cz.eu

Tiráž

Národní orgán Programu
INTERREG Bavorsko – Česko 2021–2027



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Staroměstské náměstí 6 – 110 15 Praha 1
Tel +420 224 861 111 – Fax +420 224 861 333
posta@mmr.cz – www.mmr.cz

Verwaltungsbehörde des Programms
INTERREG Bayern – Tschechien 2021–2027



**Bayerisches Staatsministerium für
Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie**

Prinzregentenstr. 28 – 80538 München
Postanschrift: 80525 München
Tel. 089 2162-0 – Fax 089 2162-2760
poststelle@stmwi.bayern.de – www.stmwi.bayern.de
