



Evropská unie
a Evropský fond pro regionální rozvoj
jsou partnery pro váš rozvoj



PŘÍRUČKA PRO PŘÍJEMCE

V 13 PPP 7.6

Revize. č.	Předmět revize	Strana	Platné od	Podpis a datum
1	<p>Doplněno do textu: „v souladu ustanovením MP - Smlouva o poskytnutí dotace čl. 17.1.“</p> <p>Doplněno do textu: „(tyto podmínky se nekumulují)“</p> <p>Upřesněn výčet podstatných změn v průběhu realizace projektu</p> <p>Doplněno do textu: Ukončením „fyzické realizace“ projektu se rozumí prokazatelné uzavření...</p> <p>Doplněno: Kontrola je ukončena</p> <ul style="list-style-type: none"> - „dnem, kdy se příjemce vzdává práva podání námítky.“ <p>Změna formulace: u kontrol ex-ante, interim a ex-post „vznést námítky“ k protokolu, a to do 5 pracovních dnů od doručení protokolu;</p> <p>Odstraněn text:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informaci o vzniklých způsobilých výdajích a čerpání dotace v příslušném kalendářním roce na příslušných formulářích dle vyhlášky MF č. 560/2006 Sb., a vyhlášky č. 52/2008 Sb. vždy do 24. ledna následujícího kalendářního roku, <p>Doplněn text:</p> <p>Tato povinnost se rovněž týká obydlí, které kontrolovaná osoba užívá pro podnikatelskou činnost spojenou s předmětem projektu.</p> <p>archivovat dokumenty do r. 2021 a</p>	<p>6</p> <p>12</p> <p>15</p> <p>21</p> <p>29</p> <p>30</p> <p>31</p> <p>32</p> <p>33</p>	7. 9. 2009	

zavázat k tomuto i své partnery,			
Odstraněn text:	34		
„a to nejpozději do 22 pracovních dní od zahájení kontroly na místě.“			
Doplněno do Monitorovacího hlášení bez žádosti o platbu:	42		
– postup při naplňování cílů projektu za sledované období			
– popis realizace aktivit projektu,			
Doplněno do Monitorovacího hlášení o postupu realizace projektu:	45		
– „Postup při naplňování cílů projektu za sledované období“			
Doplněno do Závěrečné monitorovací zprávy: Plán věcné a finanční udržitelnosti projektu, udržitelnosti projektu:	46		
– „Popis plnění monitorovacích indikátorů a horizontálních témat;			
– Informace o naplnění cílů projektu,“			
Přepřacováno str. 31 a přidáno str. 48	31		
– „kopie daňového přiznání včetně příloh potvrzená finančním úřadem, rozvahu a výkaz zisku a ztrát. Pro subjekty, které nepředkládají rozvahu a výkaz zisků a ztrát ze zákona, platí toto ustanovení přiměřeně (tzn., že vyberou z rozvahy a výsledovky ty položky, pro které mají věcnou náplň a tyto předají ve formě přehledných tabulek – přehledu o příjmech a výdajích, a přehledu o majetku a závazcích v souladu se zákonem	48		

	563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů). Pokud je příjemcem obec, předkládá dále výkaz o plnění rozpočtu“			
2	Znění ustanovení 4.2.2 o porušení povinností příjemcem, která nejsou porušením rozpočtové kázně, bylo sjednoceno se stejným ustanovením v Metodickém pokynu Smlouva o poskytnutí dotace na individuální projekt, čl. 15 odst. 3 smlouvy.	26	23.11.2009	
3	Doplněno řešení zástavního práva Doplněno upozornění U žádostí o platbu podaných po 15. říjnu na Úřad Regionální rady regionu soudržnosti Střední Morava je třeba počítat se situací, že finanční prostředky budou příjemci proplaceny až v následujícím kalendářním roce. Tuto skutečnost je nutno ze strany příjemce zvažovat i při sestavování a následných aktualizacích finančního plánu Úprava textu: ... do 22 pracovních dnů po uplynutí každého kalendářního roku, počínaje rokem následujícím po roce, kdy byl projekt fyzicky ukončen, a potom dále po dobu trvání požadované udržitelnosti projektu (např. pokud je projekt fyzicky ukončen 20. 6. 2007, pak předloží tuto zprávu do 30. 1. 2009)	23 42 51	26.1.2010	
4	Ustanovení „...z Regionálního operačního programu ...“ nahrazeno ustanovením „... prostřednictvím Regionálního operačního programu ...“. Kapitola 2.1. obsahuje nové ustanovení: „Při předání projektů na OKP provedou určení pracovníci OKPO(Z) I. Fázi	7 10	29.3.2010	

	<p>hodnocení rizikovosti projektů, v rámci kterého budou doporučené projekty rozděleny do jednotlivých typů projektů dle kategorií nízko, středně a vysoce rizikové projekty. V této etapě se vychází zejména z informací k projektové žádosti. „</p> <p>Stanoveny nově kompetence pro schvalování prodlužování lhůt:</p> <p>Pokud žadatel/příjemce žádá o prodloužení lhůty o méně jak 22 pracovních dnů, na základě doporučení ředitele ÚRR schvaluje předseda RR.</p> <p>- Pokud žadatel/příjemce žádá o prodloužení lhůty o více než 22 pracovních dnů schvaluje Výbor Regionální rady.</p> <p>Ustanovení „výběr vzorku operací“ nahrazeno „dle analýzy rizik pro výběr vzorků operací“.</p> <p>Ustanovení o Kontrole ex-ante na místě doplněno o větu „Kontrola na místě bude vždy provedena u rizik, jejichž charakter v případě hrozby takového rizika tuto kontrolu vyžaduje.“</p> <p>Kapitola 3.6: Text: „.... může dojít k událostem, které povedou ke změně v realizaci projektu“ nahrazen textem „...mohou nastat situace, které mohou mít za následek změnu v projektu.“</p> <p>Text: “Všechny změny, ať už podstatné či nepodstatné, musí příjemce vždy popsat a zdůvodnit.“ nahrazen textem „Podstatné změny, musí příjemce vždy popsat a zdůvodnit ve Formuláři Oznámení příjemce o podstatných změnách a nepodstatné změny musí příjemce popsat a zdůvodnit.“</p> <p>Opravena Příloha 4: starý název: „Změnový formulář - Oznámení příjemce o podstatných změnách a oznámení víceprací projektu“ na „Změnový formulář - Oznámení příjemce o podstatných změnách.“</p>	<p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>18</p> <p>18</p> <p>20</p>		
--	--	---	--	--

	<p>Nový postup schvalování podstatných změn – rozšíření kompetence ředitele ÚRR: „Každá podstatná změna podléhá schvalování VRR, případně řediteli tam, kde je ředitel oprávněn, a vyžaduje uzavření dodatku ke Smlouvě o poskytnutí dotace.</p> <p>Kapitola 3.6.3 upravený text odstavce, který nově zní: „V případě, že se jedná se o podstatnou změnu v projektu (celkový rozsah víceprací je nad 10% výše způsobilých výdajů rozpočtu projektu dle Smlouvy o poskytnutí dotace), pak příjemce tyto vícepráce oznámí OKP ve standardní lhůtě 20 pracovních dní dopředu vždy formou přílohy č. 4 - PPP Změnový formulář – Oznámení příjemce o podstatných změnách. Nečekané vícepráce, např. přeložky inženýrských sítí, havárie jsou chápány jako vícepráce (podstatná změna v projektu), které nelze oznámit 20 pracovních dní dopředu tak, jak to stanoví kapitola 3.6.1, tak tuto změnu (vícepráce) oznámí do 5 pracovních dnů po dni, kdy nastala nutnost provést tuto změnu. „</p> <p>V návaznosti na výše uvedené upraven počátek dalšího odstavce: “V případě víceprací (celkový rozsah víceprací je do 10% výše způsobilých výdajů rozpočtu projektu dle Smlouvy o poskytnutí dotace), musí příjemce popsat nejpozději po jejich fyzické realizaci.....“</p> <p>Kapitola 3.8 doplněno: „ ... či jiným opatřením vyplývající ze stavebního zákona“</p> <p>Kapitola 4.2.2: V návaznosti na aktuálně účinnou Metodiku finančních toků na období 2007-2013 a v rámci jednotného postupu Regionálních rad upraveno ujednání o finančních korekcích</p>	<p>20</p> <p>22</p> <p>23</p> <p>28</p> <p>31</p>		
--	---	---	--	--

	<p>před proplacením ve smyslu, že se při zjištění porušení v zadávacích řízeních nerozlišuje u stanovení sankcí, zda jde či nejde o správní delikt dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.</p> <p>Kapitola 4.3.1: upraveno znění odstavce na nové: „Administrativní kontrola ex-ante dokumentů a příprava Smlouvy (aktualizace údajů z projektové žádosti), je prováděna u všech projektů, nejpozději do 22 pracovních dnů ode dne předložení kompletních dokladů pro uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace ze strany příjemce.“</p> <p>Kapitola 4.3.2: upraven odstavec o kontrolách na místě na: „Kontroly na místě mohou být prováděny na základě výsledku analýzy rizik pro výběr vzorku operací k odevzaným monitorovacím hlášením se žádostí o platbu (u průběžné platby), týkající se také závěrečných monitorovacích zpráv se žádostí o platbu.“</p> <p>Kapitola 4.5.1: kontrolovaná osoba má právo podat námitky proti protokolu o kontrole do 5 kalendářních dnů (nikoli pracovních dnů).</p> <p>Kapitola 4.7: upraveno řízení o námitkách kontrolované osoby.</p> <p>Kapitola 5.2. o finančních tocích upravena v návaznosti na novou alternativu proplácení plateb, kdy dnes řídicí orgán umožňuje příjemcům využívat v rámci realizovaného projektu dva způsoby provádění plateb.</p> <p>a) model průběžného proplácení skutečně uhrazených způsobilých výdajů (ex-post platby)</p> <p>b) model průběžného proplácení neuhrazených</p>	<p>33</p> <p>34</p> <p>37</p> <p>40</p> <p>43</p>		
--	--	---	--	--

	<p>způsobilých výdajů (modifikované platby – dále jen MoZ)</p> <p>Doplněno do textu UPOZORNĚNÍ následující: „Hotovostní platby jsou z důvodu zajištění prokazatelnosti a průkaznosti přípustné u jednotlivých účetních dokladů max. do částky 10 000,- Kč vč. DPH, vyjma osobních nákladů. Jestliže hotovostní platba bude uhrazena ve vyšší částce než 10 000 Kč, tak bude způsobilým výdajem jen částka ve výši 10 000 Kč. Platby nad 10 000,- Kč je příjemce povinen provádět bezhotovostně“</p> <p>Kapitola 5.2.1: ustanovení, že „žádost o platbu je administrována“ je nahrazeno „žádost o platbu je schválena (IS MONIT7+)“.</p> <p>Odstraněna příloha č. 5 z důvodu zprovoznění formuláře Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu v BENEFIT7</p>	46		
		47		
5	<p>Kapitola 3.6.1 doplněno: „zdrojové“ Odstraněn text: „změna žádosti o platbu o více než 50% původní hodnoty žádosti o platbu nebo posunutí časového harmonogramu o více jak 3 měsíce (tyto podmínky se nekumulují).“</p> <p>Kapitola 3.6.3: doplněn text: „na způsobilé výdaje je nad“ 10% „celkových způsobilých výdajů“.</p> <p>Dále odstraněn text: „výše způsobilých výdajů rozpočtu projektu dle Smlouvy o poskytnutí dotace.“</p> <p>Doplněn text: „pokud je tento postup nastaven v interních směrnících příjemce.“</p> <p>Odstraněn text: „Jedná-li se o podstatnou změnu v projektu (celkový rozsah víceprací je nad 10% výše rozpočtu projektu), pak příjemce tyto vícepráce oznámí</p>	23	26. 5. 2010	
		25		
		26		

	<p>OKP ve standardní lhůtě 20 pracovních dní dopředu.“</p> <p>Upraven text: „Objem víceprací nepřesáhne bez započtení méněprací 20% ceny původní veřejné zakázky.“</p> <p>Kapitola 3.7: odstraněno z kapitoly řešení zástavního práva. Doplněn a upraven text: „Na základě Metodiky finančních toků (dále jen MFT) ze dne 1. října 2009 schválil VRR svým usnesením č. 091-VRR-09 ze dne 19. 11. 2009 umožnění zřízení zástavního práva počínaje výzvou č. 13/2009. Zřízení zástavního práva u projektů podléhá schválení VRR.“</p> <p>Kapitola 6.2.1: odstranění textu: „z kolaudačního řízení“ a nahrazení textem: „z řízení o povolení užívání stavby.“</p> <p>Kapitola 6.2.2: rozšíření Příloh monitorovacího hlášení s žádostí o platbu: „Potvrzení od banky v případě, že má příjemce poskytnutý úvěr, že řádně splácí splátky úvěru a jaká zbývající část zbývá příjemci ještě uhradit. Potvrzení od banky příjemce nepředkládá, pokud nemá nastaveny splátky z úvěru za období, za které předkládá monitorovací zprávu.“</p> <p>Kapitola 6.2.4: upraven a doplněn text: „Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu je předkládána příjemcem po dobu trvání požadované udržitelnosti projektu, tj. v období 5 let od fyzického ukončení projektu (u malých a středních podniků 3 roky). Pokud příjemce nedodá monitorovací zprávu včas, je vyzván pracovníkem OKP k dodání v náhradní lhůtě.“</p> <p>Odstraněn text: „např. pokud je projekt fyzicky ukončen 20. 6. 2007, pak předloží tuto zprávu do 30. 1. 2009.“</p>	<p>27</p> <p>27</p> <p>51</p> <p>52-53</p> <p>55</p>		
--	---	--	--	--

6	<p>Do kapitoly 3.6.3 doplněno ustanovení:</p> <p>„V případě změny technologie, která není oprávněnou víceprací dle předchozího výkladu, mohou být výdaje na tuto změnu technologie považovány za způsobilé pouze do výše způsobilých výdajů původní zakázky, jejíž součástí byla dodávka původní technologie (výdaje tuto částku přesahující jsou vždy nezpůsobilé), a to vše za předpokladu, že změna technologie splňuje obecné požadavky na způsobilost výdajů dle MP Způsobilé výdaje a dále že její realizací nedojde:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. k ohrožení splnění charakteru, účelu a cílů projektu, b. snížení nebo zásadní změně aktivit a výstupů projektu, c. ke snížení indikátorů projektu, d. ke snížení počtu získaných bodů, které by projekt získal při hodnocení projektu a následně tento nový počet bodů by měl mít vliv na výběr projektu.“ <p>Do kapitoly 3.6.1 doplněno:</p> <p>„Jestliže již byla uzavřena Smlouva o poskytnutí dotace, musí být podstatná změna zapracována do dodatku ke Smlouvě o poskytnutí dotace. Nebyla-li Smlouva o poskytnutí dotace dosud podepsaná, musí být podstatné změny do této smlouvy zapracovány.“</p>	26	7. 2. 2011	
		23		

Verze č.	Za zpracovatelský tým		Ověřil		Schválil	
	Jméno	Podpis a datum	Jméno	Podpis a datum	Jméno	Podpis a datum
07/2009	Michal Řurica		Zdeněk Bogoč		Ivan Matulík	

OBSAH

1	Úvodní informace.....	14
1.1	Komu slouží Příručka pro příjemce	14
1.2	Co je obsahem Příručky pro příjemce	14
1.3	Aktualizace Příručky.....	15
2	Proces před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace (Etapa 3).....	16
2.1	Analýza rizik	16
2.2	Doložení povinných příloh před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace a kontrola ex-ante.....	16
2.2.1	Doložení povinných příloh před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace.....	16
2.2.2	Předběžná kontrola (ex-ante)	17
2.2.3	Případné úpravy v projektu	17
2.3	Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace	18
2.3.1	Předmět Smlouvy o poskytnutí dotace	19
2.3.2	Výše dotace.....	19
3	Realizace projektu.....	20
3.1	Harmonogram realizace projektu	20
3.2	Základní povinnosti příjemce.....	20
3.3	Zahájení realizace projektu	21
3.4	Pravidla pro výběr dodavatelů	22
3.5	Způsobilost výdajů.....	22
3.6	Změny v realizaci projektu.....	23
3.6.1	Podstatné změny v průběhu realizace projektu	23
3.6.2	Nepodstatné změny v rámci realizace projektu	25
3.6.3	Vícepráce v rámci realizace projektu.....	26
3.7	Majetek pořízený z dotace	28
3.8	Ukončení fyzické realizace projektu	29
3.9	Pravidla pro publicitu	30
3.10	Doporučení.....	30
4	Kontrola	31
4.1	Kontrola projektu	31
4.2	Porušení rozpočtové kázně, smluvních podmínek, sankce.....	32
4.2.1	Porušení rozpočtové kázně.....	32
4.2.2	Porušení povinnosti příjemcem, které není porušením rozpočtové kázně	32
4.2.3	Pozastavení plateb.....	33
4.2.4	Ztráta nároku na poskytnutí dotace a odstoupení od Smlouvy o poskytnutí dotace ze strany poskytovatele	33
4.3	Druhy kontrol	34
4.3.1	Předběžná kontrola (ex-ante)	34
4.3.2	Průběžná kontrola (interim)	35
4.3.3	Kontroly následné (ex-post).....	36
4.4	Průběh kontroly	36

4.5	Kontrolovaná osoba	37
4.5.1	Práva kontrolované osoby.....	37
4.5.2	Povinnosti kontrolované osoby	38
4.6	Kontrolor.....	40
4.6.1	Práva kontrolorů.....	40
4.6.2	Povinnosti kontrolorů	40
4.7	Řízení o námitkách kontrolované osoby.....	41
4.8	Vnější nezávislá kontrola, audit vzorku operací	42
5	Financování	43
5.1	Finanční záležitosti	43
5.2	Finanční toky	43
5.2.1	Podmínky pro předkládání žádosti o platbu	46
5.3	Příjmy z projektu.....	48
5.4	Povinnost vést oddělené účetnictví a daňovou evidenci	48
5.4.1	Plánování výdajů u veřejných subjektů - stanovení položky rozpočtové skladby a účelového znaku.....	49
6	Monitoring	50
6.1	Monitorovací indikátory	50
6.2	Monitorovací hlášení/ zprávy.....	50
6.2.1	Monitorovací hlášení bez žádosti o platbu	51
6.2.2	Monitorovací hlášení s žádostí o platbu.....	52
6.2.3	Závěrečná monitorovací zpráva.....	54
6.2.4	Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu.....	56
7	Udržitelnost	58
7.1	Udržitelnost projektu.....	58
7.2	Změny v době udržitelnosti projektu.....	58
7.3	Vedení dokumentace projektu.....	58
7.4	Monitorovací indikátory	59
8	Seznam zkratk	60
9	Seznam příloh	62

1 Úvodní informace

1.1 Komu slouží Příručka pro příjemce

Definice příjemce:

Příjemcem může být osoba s právní subjektivitou (právnícká osoba), tzn. hospodářský subjekt, orgán nebo podnik (veřejnoprávní nebo soukromý), nebo fyzická osoba podnikající dle zákona 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání v platném znění, případně jiného právního předpisu, která je zodpovědná za realizaci projektu. Žadatel se stává příjemcem dnem uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace nebo okamžikem zahájení realizace projektu, a to i za předpokladu, že tento okamžik nastane dříve než uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.

Pro příjemce je určena tato Příručka pro příjemce (dále i příručka). Příručka pro příjemce navazuje na Příručku pro žadatele.

UPOZORNĚNÍ

Upozorňujeme, že okamžikem zahájení realizace projektu vzniká povinnost řídit se postupy stanovenými Příručkou pro příjemce bez ohledu na to, zda již byla podepsána Smlouva o poskytnutí dotace či nikoliv.

Tato příručka slouží příjemcům, kteří realizují projekt prostřednictvím Regionálního operačního programu regionu soudržnosti Střední Morava (dále jen ROP Střední Morava) v rámci oblastí a podoblastí podpory, pro které byla vyhlášena výzva.

Bližší informace k vyhlášeným oblastem a podoblastem podpory najdete v příslušných Výzvách. Texty Výzev včetně ostatní dokumentace vztahující se k vyhlášené výzvě jsou k dispozici na www.rr-strednimorava.cz. Výzvy k předkládání projektových žádostí jsou vyhlášeny jako časově omezené.

Výčet oprávněných příjemců vč. odkazu na příslušnou legislativu, ke které se váže jejich vznik (založení / zřízení), je uveden ve výzvě.

Projekty mohou být realizovány jako:

- individuální projekty
- integrované projekty
- individuální projekty předkládané v rámci integrovaného plánu rozvoje města
- individuální projekty předkládané v rámci integrovaného plánu rozvoje území
- integrované plány rozvoje měst
- integrované plány rozvoje území.

Specifikaci naleznete v příslušných výzvách.

1.2 Co je obsahem Příručky pro příjemce

Příručka pro příjemce obsahuje všechny informace relevantní a důležité pro příjemce. Je rozdělena do částí (kapitol) a obsahuje samostatné přílohy, které jsou její nedílnou součástí.

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 14 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

Řídící orgán ROP Střední Morava dále vydává **metodické pokyny**, které jsou pro příjemce závazné a upravují některé specifické oblasti (např. zadávání zakázek, publicitu, monitorovací indikátory, atd.). Součástí dokumentace k výzvě jsou také Instrukce vydávané řídicím orgánem. Výčet příslušné dokumentace je součástí kapitoly 9 této příručky a jednotlivé dokumenty jsou vždy zveřejněny na www.rr-strednimorava.cz (u příslušné výzvy). Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech mohou být upraveny a aktualizovány (viz níže).

Příručka vychází z ROP Střední Morava a Prováděcího dokumentu ROP Střední Morava a je v souladu s legislativou EU a legislativou ČR.

V textu Příručky jsou využity odkazy na přílohy Příručky a metodické pokyny. Odkazy jsou vyznačeny **tučnou kurzívou**.

Cílem Příručky je dále seznámit příjemce:

- s povinnostmi příjemce pro realizaci projektu (výběr dodavatelů, publicita, účetnictví, uchovávání dokumentů),
- s procesem sledování realizace projektu a proplacením výdajů projektů,
- s kontrolami během realizace a po finančním ukončení projektu v rámci jeho udržitelnosti.

1.3 Aktualizace Příručky

Dokumentace pro žadatele i příjemce je zveřejněna na www.rr-strednimorava.cz v den vyhlášení výzvy. Pro příjemce je závazná Příručka, která platí pro danou výzvu, do které předkládá svůj projekt. Příjemce by si měl Příručku dobře prostudovat. S každou další vyhlášenou výzvou může být Příručka aktualizována a vydána v novém znění.

Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech si řídicí orgán ROP Střední Morava (dále jen RO) vyhrazuje právo zavázat žadatele/příjemce postupovat podle aktuálně platné dokumentace či vyjmenovaných částí této dokumentace a to i u projektů, jejichž realizace probíhá. Změny v dokumentaci jsou zohledněny v tabulce revize v úvodu každého dokumentu. Dále řídicí orgán může vydat k dané problematice metodické oznámení. Pro příjemce jsou revize dokumentace k dané výzvě a metodická oznámení závazná a je povinen je sledovat a řídit se jimi v souladu ustanovením MP - Smlouva o poskytnutí dotace čl.17.1.

UPOZORNĚNÍ

Veškeré aktualizace a závazné informace jsou uveřejňovány na www.rr-strednimorava.cz, zejména v záložce „Pro příjemce“. Proto by příjemce měl pravidelně sledovat tyto stránky.

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 15 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

2 Proces před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace (Etapa 3)

Etapa 3 zahrnuje tyto činnosti:

- Analýza rizik
- Doložení povinných příloh před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace a kontrola ex-ante
- Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace

2.1 Analýza rizik

Při předání projektů na OKP provedou určení pracovníci OKPO(Z) I. Fázi hodnocení rizikovosti projektů, v rámci kterého budou doporučené projekty rozděleny do jednotlivých typů projektů dle kategorií nízko, středně a vysoce rizikové projekty. V této etapě se vychází zejména z informací k projektové žádosti.

2.2 Doložení povinných příloh před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace a kontrola ex-ante

2.2.1 Doložení povinných příloh před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace

Smlouva o poskytnutí dotace bude s žadatelem uzavřena za předpokladu, že žadatel dodá včas všechny požadované dokumenty v souladu s údaji uvedenými v projektu (podrobná specifikace příloh dokládáných v rámci Etapy 3 je uvedena v příloze č. 2 PPŽ). Požadované dokumenty /povinné přílohy dokládané v rámci Etapy 3 musí žadatel dodat do 44 pracovních dnů ode dne doručení dopisu – **Výzva k doložení příloh**. V tomto dopise jsou stanoveny:

- podmínky a podklady/přílohy nutné k doložení před uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace (včetně aktualizace údajů o statutárním orgánu, adrese sídla žadatele nebo partnera, atd.)
- lhůta k jejich doložení
- pracovník OKP, který bude projekt dále administrovat

Součástí dopisu je rovněž informace pro žadatele o tom, že pracovníci OKP mohou kdykoliv (např. na základě výsledků kontroly) vstoupit do jednání s žadatelem a vyžádat si další doplňující informace nebo podklady.

Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech žadatel může požádat o **prodloužení** stanovené **lhůty pro doložení podkladů nezbytných pro uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace** (pouze v případech, kdy tyto skutečnosti nebyly dopředu známy a žadatel je nemohl ovlivnit). V žádosti musí příjemce uvedené skutečnosti doložit odpovídajícím zdůvodněním a dokumenty.

Odůvodněnou žádost obdrží vedoucí OKP a vypracuje své stanovisko pro ředitele ÚRR. Podle požadované doby prodloužení lhůty pro doložení podkladů před podpisem Smlouvy

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 16 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

o poskytnutí dotace ředitel ÚRR předloží stanovisko a doporučení buď předsedovi RR, nebo Výboru RR:

- Pokud žadatel/příjemce žádá o prodloužení lhůty o méně jak 22 pracovních dnů, na základě doporučení ředitele ÚRR schvaluje předseda RR.
- Pokud žadatel/příjemce žádá o prodloužení lhůty o více než 22 pracovních dnů schvaluje Výbor Regionální rady.

V této souvislosti ŘO upozorňuje, že při opakovaném prodloužení se lhůty vždy sčítají. V případě, že nebudou požadované podklady doloženy ve stanovené lhůtě, nebude s příjemcem uzavřena Smlouva o poskytnutí dotace.

V okamžiku, kdy žadatel doloží všechny požadované povinné přílohy, příslušný pracovník započne s prováděním kontroly ex-ante dle analýzy rizik pro výběr vzorků operací a následně provede koordinaci přípravy Smlouvy o poskytnutí dotace. Celý proces administrace a přípravy Smlouvy o poskytnutí dotace je tedy ukončen nejpozději do 66 pracovních dnů ode dne doručení Výzvy k doložení příloh.

2.2.2 Předběžná kontrola (ex-ante)

U každého projektu schváleného VRR k poskytnutí dotace je pracovníky OKP provedena před uzavřením smlouvy o poskytnutí dotace předběžná administrativní kontrola (ex-ante).

Kontrola ex-ante na místě

Součástí administrativní kontroly ex-ante může být provedení předběžné kontroly na místě a to na základě výsledku analýzy rizik. Cílem je ověření věcné správnosti údajů uvedených v žádosti, posouzení stavu projektu na místě a zamezení případných budoucích problémů při implementaci projektu. Kontrola na místě bude vždy provedena u rizik, jejichž charakter v případě hrozby takového rizika tuto kontrolu vyžaduje

V zásadě tato kontrola může být realizována u každého projektu, a to na základě podnětu příslušného odpovědného pracovníka OKP s přihlédnutím k možné rizikovosti jakékoli oblasti projektu.

V případě, že ex-ante kontrola zjistí nedostatky je postupováno dle kap. 4.4 a popř. 4.7. Pokud projekt nevyhoví požadavkům kontroly ex-ante, je ze seznamu projektů schválených k poskytnutí dotace vyřazen. O vyřazení rozhoduje VRR na svém nejbližším jednání.

Do 10 pracovních dnů ode dne jednání VRR zašle OKP dopis s oznámením, že projekt byl vyřazen ze seznamu projektů vybraných k poskytnutí dotace z důvodu zjištěných nedostatků. Proti rozhodnutí VRR se nelze odvolat.

2.2.3 Případné úpravy v projektu

Pracovníci OKP mohou v Etapě 3 vstoupit do jednání s žadatelem/příjemcem o možných změnách a skladbě rozpočtu, včetně změn časového harmonogramu.

Ve Smlouvě o poskytnutí dotace budou obsaženy údaje z webové žádosti BENEFIT7, případně aktualizované během Etapy 2 a 3. Pokud dojde ke snížení (krácení) způsobilých výdajů, vždy platí procentní vyjádření dotace uvedené ve webové žádosti BENEFIT7 a schválené VRR (vždy platí procentní vyjádření před finančním).

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 17 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

DOPLNĚNÍ

Určený pracovník OKP může v případech, kdy příjemce vyhlásí výběrové řízení, ale ještě nemá uzavřenou smlouvu s vybraným dodavatelem, nebo realizace projektu ještě nebyla zahájena, případně v rámci jiných obdobných situací, vyhotovit Smlouvu o poskytnutí dotace na individuální projekt (čl. 2. Financování projektu), použít údaje z webové žádosti BENEFIT7 (záložky Rozpočet projektu a Přehled financování).

2.3 Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace

Smlouva o poskytnutí dotace je základním závazným dokumentem.

Ode dne doložení nezbytných dokladů a naplnění podmínek k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace bude pracovníkem OKP do 22 pracovních dnů připravena Smlouva o poskytnutí dotace k podpisu.

Smlouvu o poskytnutí dotace podepisují statutární orgány obou stran (případně pověřené osoby nebo příslušný pracovník dle vnitřních předpisů příjemce), kteří jsou uvedeni ve Smlouvě o poskytnutí dotace.

Účinnost (platnost) Smlouvy o poskytnutí dotace začíná běžet od okamžiku uzavření, tj. podpisem druhé strany – resp. RR.

Vzor Smlouvy o poskytnutí dotace je součástí **Metodického pokynu – Vzor Smlouvy o poskytnutí dotace na individuální projekt.**

Příjemce podpisem této smlouvy prohlašuje:

- že si je vědom následků vzniklých uvedením nepravdivých údajů, které by vedly k případnému neoprávněnému čerpání dotace,
- jako fyzická osoba, resp. jako statutární orgán v případě právnické osoby, nemá v trestním rejstříku záznam o odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem podnikání příjemce, nebo pro trestný čin hospodářský, anebo trestný čin proti majetku (ve smyslu zákona č.140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů),
- že na projekt, který je předmětem finanční dotace podle této Smlouvy o poskytnutí dotace v příslušném období, pro který je finanční dotace přiznána, nečerpá příjemce na projekt prostředky z jiného dotačního programu v rámci České republiky (jak státu, územně samosprávného celku, agentury či fondu) ani z jiného programu financovaného Evropskou unií (v souladu s ustanovením čl. 54 odst. 3. písm. b) nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999. Výjimkou jsou příspěvky státního rozpočtu, krajů a obcí, které přímo souvisejí s finančním plánem projektu, tzn. spolufinancováním a také dotace poskytnuté ze SFDI.
- že proti němu v uplynulých 3 letech nebyl prohlášen konkurs nebo konkurs nebyl zrušen pro nedostatek majetku, nebo mu nebylo v předchozích 3 letech povoleno vyrovnání ve smyslu zákona č. 328/1991 Sb., o konkursu a vyrovnání (který pozbyl účinnosti ke dni 31.12. 2007), nebo že proti němu není vedeno řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon),
- že je-li fyzickou osobou, nebyl mu soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti, týkající se provozování činnosti,

- že je si vědom všech důsledků vyplývajících z porušení rozpočtové kázně ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, a všech důsledků vyplývajících ze zjištění nesrovnalostí ve smyslu nařízení Rady (ES, EURATOM) č. 2988/1995, o ochraně finančních zájmů Evropských společenství, dále ve smyslu nařízením Evropské Komise 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj, která mají být prováděna členskými státy v souvislosti s čerpáním finančních prostředků ze strukturálních fondů a Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999,
- že vůči němu ani jeho majetku není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního nebo správního rozhodnutí ani navrhována nebo prováděna exekuce,
- že se nenachází v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění) ani není v procesu zrušení s právním nástupcem (např. sloučení, splynutí, rozdělení obchodní společnosti),
- že má dostatečné finanční zdroje k financování té části projektu, která nebude hrazena z finančních prostředků dotace.

2.3.1 Předmět Smlouvy o poskytnutí dotace

Smlouvou se poskytovatel zavazuje poskytnout příjemci dotaci na úhradu příslušného podílu způsobilých výdajů vzniklých při realizaci projektu, který předložil příjemce v rámci dané výzvy a který je evidován v monitorovacím systému pod registračním číslem projektu.

Ve Smlouvě jsou vždy popsány aktivity projektu, monitorovací indikátory projektu (tj. na úrovni výstupu) a monitorovací indikátory pro potřeby evaluace. Dále je ve Smlouvě uveden popis projektu, včetně jeho cílů.

2.3.2 Výše dotace

Poskytovatel poskytne příjemci, při splnění všech podmínek stanovených ve Smlouvě o poskytnutí dotace a jejích přílohách dotaci, ve výši procentního podílu z celkových způsobilých výdajů projektu dle schválené maximální částky dotace z celkových způsobilých výdajů (vyjádřená v Kč i procentní míře) a to v členění, které je pro jednotlivé oblasti podpory specifikováno v konkrétní vyhlášené výzvě.

Příjemce je povinen použít dotaci na způsobilé výdaje uvedené v rozpočtu projektu dle přílohy č. 1 Smlouvy. Příjemce je povinen zajistit úhradu zbývajících částí způsobilých a všech nezpůsobilých výdajů projektu. Finanční prostředky budou poskytnuty z rozpočtu poskytovatele, v rozdělení podílu národního spolufinancování a spolufinancování z rozpočtu EU. Dále viz kapitola **5. Financování** této Příručky.

UPOZORNĚNÍ

Výše dotace ze strukturálních fondů EU závisí na tom, zda projekt zakládá nebo nezakládá veřejnou podporu, případně zda vytváří, nebo nevytváří příjmy. I projekt předkládaný veřejným subjektem může zakládat VEŘEJNOU PODPORU!

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 19 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

3 Realizace projektu

3.1 Harmonogram realizace projektu

Příjemce je povinen při realizaci projektu a čerpání dotace dodržet předběžný finanční harmonogram tak, jak je stanoven v příloze č. 1 Smlouvy. Za porušení předběžného finančního harmonogramu se nepovažuje změna žádosti o platbu do 50% původní hodnoty žádosti o platbu nebo posunutí časového harmonogramu o méně jak 3 měsíce (tyto podmínky se nekumulují). V monitorovacích hlášeních bude předběžný finanční harmonogram upřesňován z pohledu termínů a částky

UPOZORNĚNÍ

Především sankcím bude možné vždy jen včasným informováním poskytovatele o změnách v projektu.

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektů je pevně specifikováno ve vyhlášené výzvě pro jednotlivé oblasti podpory.

Změny harmonogramu projektu souvisejí se změnami v průběhu realizace projektu kap. 3.6 této příručky a také s čl. 4 a čl. 15 **MP - Vzor smlouvy o poskytnutí dotace na individuální projekt.**

3.2 Základní povinnosti příjemce

Uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace vznikají příjemci další povinnosti jak v průběhu realizace projektu, tak i po určenou dobu po ukončení jeho realizace. Příjemce musí:

- zahájit fyzickou realizaci projektu nejpozději do 6 měsíců ode dne uzavření smlouvy s tím, že ve výjimečných a řádně odůvodněných případech a z objektivních důvodů může řídicí orgán ROP Střední Morava lhůtu prodloužit;
- informovat ÚRR o postupu realizace projektu prostřednictvím monitorovacích hlášení, předkládat monitorovací hlášení/zprávy ve stanovené lhůtě buď samostatně, nebo včetně žádosti o platbu;
- umožnit pověřeným subjektům vstup na místo realizace projektu a kontrolu dokumentace a účetnictví projektu;
- dodržovat harmonogram projektu;
- nepřevádět práva a povinnosti vyplývající z projektu na třetí osobu bez předchozího souhlasu poskytovatele a to ani po dobu udržitelnosti projektu;
- nezczít majetek pořízený v rámci projektu;
- přijímat příslušná nápravná opatření uložená kontrolními orgány;
- plnit ostatní závazky, které pro něho vyplývají ze smlouvy a jejích příloh, z Příručky pro příjemce a jejích příloh, z metodických pokynů vydaných řídicím orgánem ROP Střední Morava a z další závazné dokumentace,
- příjemce je povinen realizovat projekt v souladu s předloženou žádostí a to včetně předloženého rozpočtu. Jakékoliv změny projektu musejí být realizovány v souladu s kap. 3.6 Změny v realizaci projektu.

- příjemce je povinen (na vyžádání) předložit kdykoliv v průběhu realizace a udržitelnosti projektu další doklady související s projektem (např. doložení bezdlužnosti),
- dotace poskytnutá projektu v rámci ROP Střední Morava není slučitelná s dotací poskytnutou na stejné aktivity z jiného dotačního programu/dotačních titulů České republiky, Evropské unie a jiných zahraničních dotačních titulů. Výjimkou jsou příspěvky státního rozpočtu, krajů a obcí, které přímo souvisejí s finančním plánem projektu.

Příjemce musí realizovat projekt v souladu s:

- Legislativou ČR a EU (zejména v oblasti zadávání veřejných zakázek, veřejné podpory a životního prostředí)
- Regionálním operačním programem regionu soudržnosti Střední Morava
- Prováděcím dokumentem ROP regionu soudržnosti Střední Morava
- Příručkou pro žadatele, Příručkou pro příjemce
- Metodickými pokyny, Instrukcemi
- Metodickými oznámeními popř. dalšími závaznými dokumenty ŘO
- Smlouvou o poskytnutí dotace

UPOZORNĚNÍ

Doporučujeme seznámit se s textem Smlouvy o poskytnutí dotace a jejích příloh ještě před zahájením projektu, aby si byl příjemce předem vědom všech povinností, které bude muset v průběhu realizace projektu i ve stanoveném období po realizaci projektu dodržovat.

UPOZORNĚNÍ

Řídící orgán ROP Střední Morava příjemcům doporučuje sjednat si pojištění majetku pořízeného z dotace. Pojištění je vhodné zejména v případě, kdy v průběhu realizace projektu, nebo v období udržitelnosti projektu dojde ke zničení nebo poškození majetku pořízeného z dotace. Pokud pak příjemce nebude schopen naplnit účel projektu, čímž nebude schopen zachovat pro stanovené období výsledky realizace projektu, bude povinen vyplacenou dotaci vrátit (viz kap. 3.10).

3.3 Zahájení realizace projektu

Příjemce musí zahájit fyzickou realizaci projektu nejpozději do 6 měsíců ode dne uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech a z objektivních důvodů může řídící orgán ROP Střední Morava tuto lhůtu prodloužit.

Poskytnutí dotace bude u všech zdrojů účelově vázáno na realizaci schváleného projektu, jehož monitorovací indikátory, výše způsobilých výdajů, podrobný rozpočet projektu a podmínky čerpání budou obsahem Smlouvy o poskytnutí dotace.

3.4 Pravidla pro výběr dodavatelů

Zadávání veřejných zakázek se řídí zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění. Dále se příjemce zavazuje postupovat v souladu s **Metodickým pokynem – Zadávání zakázek a veřejných zakázek v programovém období 2007-13**.

Je třeba dostát pravidlům nastaveným **Metodickým pokynem Publicita**.

UPOZORNĚNÍ

Porušení Metodického pokynu Zadávání zakázek a veřejných zakázek v programovém období 2007-13 pro projekty realizované v rámci ROP Střední Morava může způsobit nezpůsobilost veškerých výdajů spojených s realizací dodávek, služeb či stavebních prací.

UPOZORNĚNÍ

Zadavatel je povinen v případě zadávání více veřejných zakázek nebo zakázek obdobných nebo spolu souvisejících, (které hodlá pořídit v průběhu nebo současně v rámci jedné výzvy k podání projektové žádosti), určovat způsob zadání podle souhrnné hodnoty těchto zakázek bez ohledu na to, že tyto zakázky budou realizovány v samostatných projektech.

3.5 Způsobilost výdajů

Způsobilé výdaje musí být v souladu s evropskou a českou legislativou. Dále jsou rámcově způsobilé výdaje stanoveny v **Prováděcím dokumentu ROP Střední Morava**, obecně v **Metodickém pokynu - Způsobilé výdaje** a detailně pak charakterizovány v příslušné výzvě (viz **Charakteristika způsobilých výdajů vhodných pro tuto výzvu**).

UPOZORNĚNÍ

V případě účetních dokladů vystavených osobou, která není plátcem DPH, je okamžikem vzniku datum uskutečnění účetního případu, které je jednou z náležitostí účetního dokladu. Ve většině případů je okamžik uskutečnění účetního případu totožný s okamžikem vyhotovení účetního dokladu.

U daňových dokladů vystavených plátcem DPH je okamžikem vzniku datum uskutečnění zdanitelného plnění. I zde platí, že datum uskutečnění zdanitelného plnění je nezbytnou náležitostí daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů.

Datum zdanitelného plnění musí předcházet termínu ukončení projektu, který je uveden ve Smlouvě o poskytnutí dotace a příslušný způsobilý výdaj musí být uhrazen do data podání závěrečné žádosti o platbu.

UPOZORNĚNÍ

Obecné počáteční datum způsobilosti výdajů je 1. 1. 2007, a to za dodržení všech podmínek ROP Střední Morava (specifikováno v **Metodickém pokynu – Způsobilé výdaje**).

Pokud příjemce nevyčerpá celou dotaci, např. díky výsledku výběrového řízení, kdy výsledná cena je nižší než plánovaná rozpočtová cena, může uspořené prostředky použít na jiné aktivity obsažené v projektu s tím, že to uvede v nejbližším monitorovacím hlášení. Podmínkou je, že příjemce zrealizuje veškeré aktivity projektu tak, jak je deklaroval

v projektové žádosti a dodrží pravidla pro změnu rozpočtu mezi položkami.

Dotace schválená VRR je dotací maximální a výdaje nad schválenou částku nebudou hrazeny.

3.6 Změny v realizaci projektu

V průběhu realizace projektu mohou nastat situace, které mohou mít za následek změnu v projektu.

Rozlišujeme tyto typy změn:

- podstatné změny,
- nepodstatné změny,
- vícepráce v rámci realizace projektu.

UPOZORNĚNÍ

Podstatné změny, musí příjemce vždy popsat a zdůvodnit ve Formuláři Oznámení příjemce o podstatných změnách a nepodstatné změny musí příjemce popsat a zdůvodnit v nejbližším monitorovacím hlášení/zprávě. Při hlášení změn je nutno postupovat dle stanovených pravidel níže.

3.6.1 Podstatné změny v průběhu realizace projektu

Podstatnou změnou je každá změna, která by měla vliv na výběr projektu v době před usnesením VRR o výběru projektů. Pokud navrhovaná podstatná změna bude mít vliv na hodnotu monitorovacích indikátorů projektu, která i mohla spočívat ve snížení hodnoty bodovaného ukazatele ERR u finanční a ekonomické analýzy, bude řídicí orgán posuzovat, zda by za těchto podmínek byl projekt vybrán.

V průběhu realizace projektu mohou nastat další následující podstatné změny:

- změna celkového rozpočtu projektu o více než 5% ze způsobilých výdajů projektu,
- změna místa realizace projektu,
- změna bankovního účtu příjemce či zřizovatele,
- změna harmonogramu projektu:
 - o změna data zahájení projektu o více než 22 pracovních dnů
 - o změna data fyzického zahájení projektu o více než 6 měsíců od uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace
 - o změna data ukončení fyzické realizace projektu o více jak 22 pracovních dnů (tzn. prodloužení termínu fyzické realizace)
 - o změna data ukončení projektu o více než 22 pracovních dnů (tzn. prodloužení termínu realizace projektu)
- změna položek rozpočtu ve výši nad 15% u zdrojové druhové položky nebo kapitoly rozpočtu
- změna poměru investice – neinvestice (změna o více než 10%)

- změna/úprava aktivit projektu
- změna hodnoty monitorovacích indikátorů výsledku, výstupu (snížení počtu jednotek) - indikátory lze měnit pouze do termínu jejich naplnění
- změna v plátce DPH ve vztahu ke způsobilosti výdajů o více než 10% rozpočtu projektu (v případě, že se DPH stane nezpůsobilým výdajem).

Povinností příjemce je informovat ŘO o veškerých podstatných změnách projektu minimálně 20 pracovních dní před jejich uskutečněním. Pokud se jedná o podstatné změny (např. změna termínu proti plánu nad 22 pracovních dnů, změna výše nákladů, apod.), příjemce žádá poskytovatele o změnu. Příjemce vyplní **přílohu č. 4 - PPP Změnový formulář – Oznámení příjemce o podstatných změnách**, kde konkrétně popíše a zdůvodní požadované změny. Určený pracovník OKP zašle příjemci výzvu k doplnění informací, pokud údaje uvedené ve Změnovém formuláři nebudou dostatečné (pokud nemá k údajům ve Změnovém formuláři připomínky, pak se k němu v této fázi nevyjadřuje).

V případě změn, které příjemce nemohl předem očekávat, přičemž provedení těchto změn ve vztahu k řádné realizaci projektu nesnese odkladu, je příjemce povinen hlásit změnu neprodleně, nejpozději do 5-ti pracovních dnů ode dne vzniku a provedení změny. Žádost o podstatnou změnu včetně změnového formuláře musí příjemce předložit v první monitorovací zprávě/hlášení následující po provedené změně.

UPOZORNĚNÍ

V případě, že příjemcem je veřejný subjekt, je postup stanoven takto:

Příjemce předá OKP avízo, které bude obsahovat informaci, že nastane změna v projektu a že je nutno tuto změnu dát na schválení radě/zastupitelstvu. Následně po schválení změny radou/zastupitelstvem bude tato změna příjemcem ihned oznámena OKP dle nastavených pravidel.

Procesní postup posouzení a schválení podstatných změn

Každá podstatná změna podléhá schvalování VRR, případně řediteli tam, kde je ředitel oprávněn. Jestliže již byla uzavřena Smlouva o poskytnutí dotace, musí být podstatná změna zapracována do dodatku ke Smlouvě o poskytnutí dotace. Nebyla-li Smlouva o poskytnutí dotace dosud podepsaná, musí být podstatné změny do této smlouvy zapracovány.

Pokud dojde k takové změně projektu, která zásadním způsobem ovlivní charakter projektu nebo jeho výsledky či přínosy, pak VRR může od Smlouvy o poskytnutí dotace ustoupit. Odborný referent OKP připraví podklad na jednání VRR, po jehož schválení bude od Smlouvy odstoupeno.

Na základě podkladů k posuzované podstatné změně vypracovaných OKP rozhodne VRR na svém jednání o:

- podstatných změnách,
- způsobu dalšího postupu (zda např. dojde k uzavření dodatku ke Smlouvě o poskytnutí dotace, který zakotví tuto změnu, nebo zda bude příjemce např. nějakým způsobem sankcionován).

Pokud VRR po posouzení podstatné změny neshledá nezbytnost jejího provedení bez předchozího souhlasu, může tyto situace řešit krácením dotace, pozastavením plateb, případně až odstoupením od smlouvy (viz příloha Smlouvy o poskytnutí dotace).

V případě odstoupení od Smlouvy o poskytnutí dotace pracovník OKP odešle příjemci Oznámení o odstoupení od Smlouvy, a to do 10 pracovních dní od jednání VRR.

Podstatná změna vyžaduje dodatek ke Smlouvě o poskytnutí dotace, který je zpracován poskytovatelem ve 3 vyhotoveních. Odborný referent OKP vyzývá příjemce e-mailem (faxem) k podpisu dodatku na místě příslušném oddělení OKP. Příjemce je povinen zajistit podpis všech 3 vyhotovení dodatku ze své strany a jejich doručení na ÚRR do 10 pracovních dní od doručení návrhu dodatku k podpisu. V případě územních samosprávných celků bude možné tuto lhůtu upravit, v závislosti na nejbližším možném zasedání orgánu kraje, obce či města. Následně odborný referent OKP zajistí podpis předsedy RR. Jeden podepsaný originál zasílá odborný referent OKP příjemci bezprostředně po jejím podepsání předsedou RR.

Příjemce může podstatnou změnu provést (vyjma neočekávaných změn) až po oboustranném podepsání dodatku ke Smlouvě.

V případě, že příjemce provede změny, aniž by informoval poskytovatele nebo je provede před schválením změny poskytovatelem nebo o změnách informuje po termínech uvedených výše, vyhrazuje si poskytovatel právo sankcionovat příjemce, případně odstoupit od Smlouvy o poskytnutí dotace, pokud to uzná za vhodné. V pravomoci poskytovatele je taktéž možnost řešit tyto situace krácením dotace, nebo pozastavením plateb.

UPOZORNĚNÍ

Změna počtu jednotek Monitorovacích indikátorů projektu (např. ks, m, m²) uvedených ve Smlouvě o poskytnutí dotace je změnou podstatnou a podléhá schválení VRR a má případně vliv na výši poskytnuté dotace. Podrobný režim prací s monitorovacími indikátory je uveden v dokumentu **Instrukce pro práci s monitorovacími indikátory**.

Není možné překročit nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektů, který je uveden ve výzvě v rámci níž byl projekt předložen.

UPOZORNĚNÍ

Žádná ze změn nesmí vést ke změně účelu projektu!

3.6.2 Nepodstatné změny v rámci realizace projektu

Příjemce je oprávněn projekt upravit a pozměnit bez předchozího souhlasu poskytovatele pouze v případě, že jde o tzv. nepodstatnou změnu. Nepodstatná změna nesmí ovlivnit dosažení cílů projektu a naplňování schválených monitorovacích indikátorů. Tuto změnu příjemce následně uvede a popíše v nejbližším monitorovacím hlášení / v monitorovací zprávě souvisejících s obdobím, kdy byly změny provedeny.

Nepodstatné změny jsou všechny, které nejsou definovány výše jako podstatné.

Doporučujeme oznámení nepodstatných změn formou e-mailu či dopisu ještě před jejich uskutečněním. Pracovníci OKP toto oznámení berou pouze na vědomí a založí jej do složky projektu (není tedy vyhotovována **příloha č. 4 - PPP Změnový formulář – Oznámení příjemce o podstatných změnách**). Pracovník OKP současně zkontroluje, zda se opravdu jedná o nepodstatnou změnu. Pokud se bude jednat o podstatnou změnu, a bude tato

změna příjemcem oznámena jako nepodstatná, uvědomí o tom pracovník OKP příjemce a domluví se s ním na dalším postupu.

DOPORUČENÍ

Doporučujeme všechny změny konzultovat ještě v okamžiku před jejich realizací s OKP. Posouzení změny příjemcem jako nepodstatné se nemusí shodovat s názorem OKP. Pokud bude změna podstatná a příjemce ji zrealizuje, vystavuje se nebezpečí sankcí, krácení dotace či odstoupení od Smlouvy o poskytnutí dotace.

UPOZORNĚNÍ

V okamžiku, kdy projekt má jen jednu žádost o platbu, musí příjemce uvádět změny v monitorovacích hlášeních, tj. hlásí změny v režimu 1x za 6 měsíců.

3.6.3 Vícepráce v rámci realizace projektu

Vícepráce a rezerva na realizaci projektu

Vícepráce jsou brány jako specifická změna v projektu. Pro vícepráce je nastaven zvláštní režim.

V případě, že se jedná se o **podstatnou změnu v projektu** (celkový rozsah víceprací na způsobilé výdaje je nad 10% celkových způsobilých výdajů), pak příjemce tyto vícepráce oznámí OKP ve standardní lhůtě 20 pracovních dní dopředu vždy formou **přílohy č. 4 - PPP Změnový formulář – Oznámení příjemce o podstatných změnách**. Nečekané vícepráce, např. přeložky inženýrských sítí, havárie jsou chápány jako vícepráce (podstatná změna v projektu), které nelze oznámit 20 pracovních dní dopředu tak, jak to stanoví kapitola 3.6.1, tak tuto změnu (vícepráce) oznámí do 5 pracovních dnů po dni, kdy nastala nutnost provést tuto změnu.

V případě veřejnosprávních subjektů musí být oznámena předpokládaná výše a rozsah víceprací a následně potvrzena po schválení radou či zastupitelstvem obce, kraje a předložena na ŘO (pokud je tento postup nastaven v interních směrnících příjemce). Totéž se týká i dalších organizací zřizovaných obcí či krajem.

V případě víceprací (celkový rozsah víceprací je do 10% výše způsobilých výdajů rozpočtu projektu dle Smlouvy o poskytnutí dotace), musí příjemce popsat nejpozději po jejich fyzické realizaci, a popsány v nejbližším Monitorovacím hlášení/zprávě. Specifikace oznámení před fyzickou realizací by měla obsahovat základní údaje o projektu, název změny, odhadované ceny, naskenované prvotní dokumenty nebo kopie stavební dokumentace, popis a zdůvodnění vícepráce.

Nečekané vícepráce, např. přeložky inženýrských sítí, havárie jsou chápány jako vícepráce (podstatná změna v projektu), které nelze oznámit 20 pracovních dní dopředu tak, jak to stanoví kapitola 3.6.1, tak tuto změnu (vícepráce) oznámí do 5 pracovních dnů po dni, kdy nastala nutnost provést tuto změnu.

Pokud je plánovaná hodnota zakázky na stavební práce vyšší než výsledná nabídková cena vybraného dodavatele, může příjemce požádat Řídící orgán o ponížení položek rozpočtu projektu, které se vztahují k dané zakázce a o převod takto ušetřených prostředků do položky rezerva na realizaci projektu. Výše takto převedených prostředků může činit maximálně 20% z výsledné nabídkové ceny a zároveň v součtu s nabídkovou cenou nesmí překročit původní plánovanou hodnotu zakázky.

Pokud je plánovaná hodnota zakázky na stavební práce nižší než výsledná nabídková cena vybraného dodavatele, může příjemce požádat Řídící orgán o převod těchto prostředků do položky nezpůsobilých výdajů „VŘ- způsobilé výdaje nad limit způsobilých výdajů rozpočtu“. Jestliže by během realizace projektu došlo k vyřazení některého způsobilého výdaje ze strany příjemce, může být výdaj z této položky nahrazen.

Vzniknou-li při realizaci dané zakázky vícepráce, může příjemce prostřednictvím **přílohy č. 4 - PPP Změnový formulář – Oznámení příjemce o podstatných změnách** požádat Řídící orgán o zařazení nového zadávacího řízení na tyto vícepráce do projektu a zároveň o navýšení položek rozpočtu, které se vztahují k dané zakázce na oprávněné vícepráce. Příjemce také prostřednictvím této přílohy žádá řídící orgán o souhlas na oprávněné vícepráce týkající se rozsahu nad 10% výše způsobilých výdajů rozpočtu projektu.

Tyto prostředky budou v případě schválení Řídícím orgánem převedeny z položky, kterou příjemce navrhl nebo jestliže byla zřízena rezerva z titulu nižší vysoutěžené ceny, tak se sníží o tuto hodnotu rezerva na realizaci projektu. V případě, že v dané stavební zakázce vícepráce nevzniknou, budou o výši finančních prostředků v položce rezerva na realizaci projektu poníženy celkové způsobilé výdaje projektu v odpovídající položce rozpočtu.

Zákon rozlišuje případy, kdy dodatečné práce (vícepráce) jsou nezbytné pro dosažení původního záměru (tedy předmětu původní zakázky). V tomto případě se sice jedná o novou veřejnou zakázku, avšak je realizována původním dodavatelem. Musí však být splněny následující podmínky v souladu s ustanovení § 23 odst. 7 písm. a) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „zákon“):

- Musí se jednat o dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby, které NEBYLY obsaženy v původních zadávacích podmínkách,
- Jejich potřeba vznikla v důsledku OBJEKTIVNĚ nepředvídatelných okolností,
- Jsou NEZBYTNÉ pro provedení PŮVODNÍCH stavebních prací, (tzn., že bez nich nemůže být dosaženo původního výsledku),
- Nemohou být technicky nebo ekonomicky ODDĚLENY od původní veřejné zakázky, nebo ačkoliv je toto oddělení možné, jsou dodávané stavební práce nebo dodatečné služby zcela NEZBYTNÉ PRO DOKONČENÍ předmětu původní veřejné zakázky,
- Celkový rozsah víceprací nesmí překročit 20% ceny původní veřejné zakázky.

Všechny tyto podmínky musí být splněny pro uznání dodatečných stavebních prací současně.

Celkový rozsah víceprací nad 10% (jednotlivě nebo v součtu) výše způsobilých výdajů v rozpočtu projektu je vždy považován za podstatnou změnu projektu a podléhá schvalování VRR. Poskytovatelem bude vyhotoven Dodatek ke Smlouvě o poskytnutí dotace ve 3 vyhotoveních (stejný postup jako u podstatných změn).

V případě **změny technologie**, která není oprávněnou víceprací dle předchozího výkladu, mohou být výdaje na tuto změnu technologie považovány za způsobilé pouze do výše způsobilých výdajů původní zakázky, jejíž součástí byla dodávka původní technologie (výdaje tuto částku přesahující jsou vždy nezpůsobilé), a to vše za předpokladu, že změna technologie splňuje obecné požadavky na způsobilost výdajů dle MP Způsobilé výdaje a dále že její realizací nedojde:

- a. k ohrožení splnění charakteru, účelu a cílů projektu,
- b. snížení nebo zásadní změně aktivit a výstupů projektu,
- c. ke snížení indikátorů projektu,

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 27 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

- d. ke snížení počtu získaných bodů, které by projekt získal při hodnocení projektu a následně tento nový počet bodů by měl mít vliv na výběr projektu.

UPOZORNĚNÍ

Vícepráce, které nemají charakter oprávněných víceprací nebudou čerpány z položky rezerva na realizaci projektu nebo na základě z úspor při realizace projektů (méněpráce).

V případě krácení způsobilých výdajů v jakékoli fázi realizace projektu, nelze převést prostředky na požadované vícepráce.

Doporučujeme všechny vícepráce konzultovat ještě v okamžiku před jejich realizace s OKP. Posouzení vícepráce příjemcem jako nepodstatné se nemusí shodovat s názorem OKP, čímž se příjemce vystavuje nebezpečí sankcí, krácení dotace či odstoupení od Smlouvy o poskytnutí dotace.

Vícepráce a změna v projektu

U více a méně prací je příjemce oprávněn provádět jejich vzájemný započít (pouze však ve smyslu finančním), splní-li následující podmínky a kritéria:

- 1) Objem víceprací nepřesáhne bez započtení méněprací 20% ceny původní veřejné zakázky,
- 2) každá více a méněpráce je zdokumentována a zaznamenána ve stavebním deníku nebo jiném adekvátním dokumentu, podepsána statutárním zástupcem příjemce (případně pověřené osoby nebo příslušný pracovník dle vnitřních předpisů příjemce) a dodavatele a technickým dozorem investora, příp. autorským dozorem. Takto doloženy musí být všechny více a méně práce řídicímu orgánu,
- 3) příjemce předloží při ohlášení změny v dokumentaci zahrnující více a méně práce u každé dílčí položky soupisu stavebních prací s výkazem výměr (stavební položkový rozpočet),
- 4) v rámci smlouvy s dodavatelem a příjemcem musí být uvedeno ujednání o vícepracích včetně možnosti zápočtu vícepracemi.
- 5) Zadání víceprací musí být v souladu se Metodickým pokynem Zadávání zakázek a zadávání veřejných zakázek v programovém období 2007-13 a případně se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.
- 6) Předmět víceprací musí splňovat ostatní obecně závazná kritéria pro realizaci výdajů v rámci ROP SM, zejména kritéria účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti.

3.7 Majetek pořízený z dotace

Majetek pořízený z dotace musí být ve vlastnictví příjemce, který jej zahrne odděleně do účetnictví (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ustanovení § 7b, zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění) nebo musí být sjednána nájemní smlouva s trváním minimálně po dobu udržitelnosti projektu a nájemce musí doložit, že vlastník s aktivitami provedenými v souvislosti s projektem na jeho majetku souhlasí. Majetek, který bude pořízen z dotace, nesmí být po dobu 5 let od finančního ukončení projektu (u MSP po dobu 3 let) převeden na jiného majitele (bezúplatně převeden, darován, prodán, vyřazen z účetní evidence či zničen) příjemcem nebo použit na jiné účely, nesouvisející přímo s předkládaným projektem. Tyto operace s majetkem pořízeným z dotace jsou možné pouze s předchozím písemným souhlasem ŘO ROP Střední Morava. Souhlasu podléhá také

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 28 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

dodatečné pronajmutí majetku ve vlastnictví příjemce (v době udržitelnosti projektu), na který byla poskytnuta dotace z ROP Střední Morava a vybrané nájemné se bude započítávat do příjmů projektu dle **Metodického pokynu - Projekty vytvářející příjmy**.

Pojištění majetku je řešeno v kapitole 3.2 a 3.10.

Na základě Metodiky finančních toků (dále jen MFT) ze dne 1. října 2009 schválil VRR svým usnesením č. 091-VRR-09 ze dne 19. 11. 2009 umožnění zřízení zástavního práva počínaje výzvou č. 13/2009. Zřízení zástavního práva u projektů podléhá schválení VRR.

3.8 Ukončení fyzické realizace projektu

Ukončením fyzické realizace projektu se rozumí prokazatelné uzavření všech aktivit projektu, které jsou v souladu se Smlouvou o poskytnutí dotace. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu též ověřitelnými dokumenty, prokazujícími dosažení cílů projektu např.:

- předávacími protokoly (tímto dokladem se prokazuje ukončení fyzické realizace projektu),
- certifikací,
- prezenční listinou,
- fotodokumentací,
- výstupem z kolaudačního procesu, apod.

Příjemce je povinen prokázat ukončení projektu protokolem o předání a převzetí díla nebo dodacím listem (stavby, stroje, apod.) mezi dodavatelem/zhotovitelem a příjemcem.

Pokud dílo podléhá kolaudačnímu řízení podle stavebního zákona, prokazuje se příjemce také kolaudačním rozhodnutím/kolaudačním souhlasem či jiným opatřením vyplývající ze stavebního zákona. Pokud příjemce nepředloží kolaudační souhlas/kolaudační rozhodnutí k datu předložení závěrečné monitorovací zprávy, budou tyto doklady předloženy s první monitorovací zprávou o udržitelnosti projektu. Bude se jednat o případy, kdy k datu ukončení projektu bude předložen souhlas se zkušebním provozem nebo rozhodnutí o povolení zkušebního provozu. V případě díla, jehož užívání se pouze oznamuje stavebnímu úřadu, doloží příjemce k závěrečné monitorovací zprávě sdělení příslušného stavebního úřadu, že příjemce požadované užívání stavby řádně oznámil a stavba nepodléhá vydání povolení k užívání a současně stavební úřad v zákonem stanovené lhůtě užívání díla na základě učiněného oznámení nezakázal.

Příjemce má přitom povinnost doložit tyto dokumenty v rámci Závěrečné monitorovací zprávy, a to do 22 pracovních dní od ukončení fyzické realizace projektu.

UPOZORNĚNÍ

Závěrečnou žádost o platbu a závěrečnou monitorovací zprávu včetně příloh musí příjemce odevzdat do data uvedeného ve Smlouvě o poskytnutí dotace, pokud v průběhu realizace projektu nebyly provedeny změny dle kap. 3.6..

UPOZORNĚNÍ

Dle Smlouvy o poskytnutí dotace je na kontrolu závěrečné monitorovací zprávy s žádostí o platbu vázáno zbývajících 10 % z objemu dotace.

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 29 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

3.9 Pravidla pro publicitu

V souvislosti s realizací projektu má každý příjemce povinnost informovat veřejnost, že jeho projekt byl realizován za finanční spoluúčasti EU (resp. ERDF – Evropského fondu pro regionální rozvoj, ze kterého je ROP Střední Morava financován) v souladu s Nařízením Komise č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k Nařízení Rady č. 1083/2006 o obecných ustanoveních, Oddíl 1, zejména odst. č. 8 a 9.

V rámci publicity je povinností příjemce dodržovat **Metodický pokyn – Publicita**, kde je definován přesný postup, jak dostát povinnosti informovat o spoluúčasti EU na financování projektu a respektovat pravidla programu ROP Střední Morava i při výběru dodavatele (po podání projektové žádosti).

Nedodržení požadavků na publicitu programu je porušením podmínek ROP Střední Morava a Smlouvy o poskytnutí dotace a je důvodem sankcionování příjemce.

Příjemce je povinen uchovat veškeré doklady související s publicitou pro potřeby kontroly dodržení veškerých podmínek informačních a publikačních opatření souvisejících s pomocí ze strukturálních fondů.

UPOZORNĚNÍ

V rámci projektové žádosti BENEFIT7 se příjemce zavazuje k určité formě publicity, je tedy jeho povinností ji naplnit.

3.10 Doporučení

Příjemci se doporučuje realizovat veškeré finanční operace související s projektem na bankovním účtu (podúčtu běžného bankovního účtu) se samostatným výpisem, a to až do doby finančního ukončení projektu. Výjimkou budou platby, které uvedeným způsobem realizovat nelze (např. notářské poplatky). Dokladem o provedení těchto plateb budou pokladní doklady. Za finanční ukončení projektu se považuje den odepsání poslední částky dotace z účtu poskytovatele (závěrečné platby).

Příjemci se doporučuje, není-li ve Smlouvě o poskytnutí dotace uvedeno jinak, neprodleně pojistit veškerý pojistitelný majetek spolufinancovaný z dotace proti jeho poškození, zničení a odcizení, a to ode dne vzniku pojistitelného majetku nepřetržitě nejméně na dobu udržitelnosti projektu a minimálně do výše poskytnuté dotace. Toto ustanovení se nevztahuje na majetek, který prokazatelně pojistit nelze.

UPOZORNĚNÍ

V případě, že příjemce veškerý pojistitelný majetek financovaný z dotace proti jeho poškození, zničení a odcizení po stanovenou dobu nepojistí, je si vědom skutečnosti, že ponese úhradu souvisejících ztrát a náklady na znovuobnovení majetku na své náklady.

4 Kontrola

4.1 Kontrola projektu

Kontrola je prováděna především za účelem zjištění odchylek od žádoucího stavu, nápravy nedostatků, odstranění jejich příčin a prevence před jejich vznikem včetně definování rizik.

Poskytovatel je oprávněn v souladu s platnou legislativou kontrolovat dodržení podmínek, za kterých byla dotace poskytnuta.

Příjemce musí uchovávat veškeré doklady, které souvisí s realizací projektu a jeho financováním po dobu 10 let od proplacení závěrečné platby příjemci, tj. odepsání z účtu RR (finančního ukončení projektu), nejméně však do konce roku 2021.

Příjemce je povinen umožnit poskytovateli nebo pověřeným osobám provedení kontroly účetní, případně daňové evidence, použití dotace a fyzické realizace projektu, zejména ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů mj. umožnit vstup do svých objektů a na své pozemky nebo objekty a pozemky, které využívá ke své činnosti. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva ostatních kontrolních orgánů státní správy a samosprávy ČR a orgánů EU (např. NKÚ, Evropská komise, OLAF, Ministerstvo financí, Evropský účetní dvůr, Auditní orgán, Územní finanční orgán, Platební a certifikační orgán, popřípadě jimi určených zmocněnců a dalších kontrolních orgánů dle předpisů ČR a ES).

Příjemce je povinen poskytnout potřebnou součinnost poskytovateli, nebo jim pověřeným osobám při kontrolách, nebo monitorování řešení a realizace projektu, na vyžádání poskytnout veškerou dokumentaci k projektu, účetní doklady, vysvětlující informace a umožnit prohlídku na místě realizace projektu, apod.

Na výzvu poskytovatele je příjemce povinen umožnit kontrolu dokumentace vztahující se k průběhu zadávání zakázek a také poskytnout relevantní informace o způsobu zadání zakázky a výběru nevhodnější nabídky. Příjemce je zároveň povinen poskytnout veškeré doklady související s realizací projektu a plněním monitorovacích indikátorů, které si mohou vyžádat zejména následující kontrolní orgány: Evropský účetní dvůr, Evropské komise, Nejvyšší kontrolní úřad, Auditní orgán, Územní finanční orgán, Platební a certifikační orgán, popř. jimi určené zmocněnci a další kontrolní orgány dle předpisů ČR a ES. Těmto orgánům je příjemce dále povinen poskytnout součinnost při kontrolách minimálně ve stejném rozsahu jako poskytovateli nebo jim pověřeným osobám. Příjemce podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace mj. souhlasí, aby protokoly z kontrol provedených poskytovatelem mohly být předány jiným kontrolním orgánům.

V případě povinnosti vrátit dotaci, nebo její část, z jiných důvodů, než je finanční vypořádání s poskytovatelem (rozhodnutí o odnětí dotace), je příjemce povinen neprodleně tuto skutečnost sdělit poskytovateli a současně požádat poskytovatele o schválení změn Smlouvy o poskytnutí dotace a stanovení způsobu vypořádání finančních prostředků. Příjemce je dále povinen písemně oznámit poskytovateli každé podezření na porušení rozpočtové kázně nebo i ostatních smluvních podmínek, a to do 10 pracovních dnů ode dne, kdy toto porušení zjistil.

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 31 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

4.2 Porušení rozpočtové kázně, smluvních podmínek, sankce

Tato kapitola přibližuje porušení rozpočtové kázně, smluvních podmínek a případné sankce, které se řídí ustanovením čl. 15 a násl. Smlouvy o poskytnutí dotace. Úplné znění Smlouvy je uvedeno v **MP - Vzor Smlouvy o poskytnutí dotace na individuální projekt**.

4.2.1 Porušení rozpočtové kázně

Porušením rozpočtové kázně je každé neoprávněné použití nebo zadržetí finančních prostředků dotace příjemcem, pokud prostředky byly už proplaceny a pokud bylo porušeno účelové určení finančních prostředků. Neoprávněným použitím peněžních prostředků se rozumí jejich použití, kterým byla porušena povinnost stanovená zákonem nebo touto smlouvou nebo pokud byly porušeny podmínky, za kterých se příslušné peněžní prostředky poskytují. Dále se neoprávněným použitím rozumí i případy, kdy nelze prokázat, jak byly peněžní prostředky poskytnuté poskytovatelem příjemci použity. Zadržetím finančních prostředků se rozumí porušení povinnosti vrácení poskytnutých finančních prostředků ve stanoveném termínu. Odvod za porušení rozpočtové kázně odpovídá částce neoprávněně použitých nebo zadržetých finančních prostředků. V případě, že příjemce bude v prodlení s odvodem za porušení rozpočtové kázně, je povinen zaplatit penále ve výši stanovené v § 22 odst. 6 zák. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

Porušení rozpočtové kázně je současně porušením Smlouvy o poskytnutí dotace. Příjemce, který porušil rozpočtovou kázeň je povinen provést bez zbytečného odkladu odvod za porušení rozpočtové kázně zpět do na bankovní účet poskytovatele, a to i bez výzvy poskytovatele.

4.2.2 Porušení povinnosti příjemcem, které není porušením rozpočtové kázně

Při porušení povinností příjemcem dané jemu právními předpisy EU nebo ČR, nebo podmínkami stanovenými pravidly ROP nebo smlouvou, které upravují použití finančních prostředků EU a/nebo ČR, které nastalo a/nebo bylo zjištěno před proplacením první platby příjemci, bude příjemce postižen finanční korekcí – krácením dotčených způsobilých výdajů.

V případě povinností stanovených v zákoně č. 137/2006 Sb., zákona o veřejných zakázkách a/nebo Metodického pokynu zadávání veřejných zakázek a zakázek v programovém období 2007 - 2013, je poskytovatel oprávněn postihnout takové porušení provedením finanční korekce dotčených způsobilých výdajů ve výši 0 - 100%, a to v souladu s Pokyny ke stanovení finančních oprav, které se použijí pro výdaje spolufinancované ze strukturálních fondů a fondu soudržnosti v případě nedodržení pravidel pro veřejné zakázky COCOF 07/0037/03-CS.

V případě zjištění jiných porušení smlouvy, je poskytovatel oprávněn provést finanční korekci ve výši 0 – 0,5% dotčených způsobilých výdajů, případně 100 % dotčených způsobilých výdajů, nebylo-li porušení ve sjednané lhůtě příjemcem odstraněno nebo bylo-li již neodstranitelné.

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 32 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

4.2.3 Pozastavení plateb

V případě porušení některé z povinností ze strany příjemce, je poskytovatel oprávněn pozastavit platby do doby, než bude příjemcem sjednána náprava nebo než poskytovatel odstoupí od Smlouvy o poskytnutí dotace (odstoupením od smlouvy ztrácí příjemce na finanční prostředky nárok). Stejně tak poskytovatel pozastaví platby v případě podezření, že došlo k porušení povinností příjemce. V případě, že bude zjištěno, že k porušení povinností příjemcem nedošlo, platby obnoví, v opačném případě bude postupováno dle první věty odstavce.

4.2.4 Ztráta nároku na poskytnutí dotace a odstoupení od Smlouvy o poskytnutí dotace ze strany poskytovatele

Příjemce ztrácí nárok na poskytnutí dotace a poskytovatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě následujících podstatných porušení povinností příjemcem:

- porušení rozpočtové kázně a vznik nesrovnalostí
- porušení pravidel poskytování veřejné podpory
- provedení právního úkonu, který je podmíněn souhlasem poskytovatele, bez tohoto souhlasu,
- převedení nebo postoupení pohledávek ze Smlouvy o poskytnutí dotace a plateb s nimi spojených bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele,
- úpadek příjemce, zánik příjemce s likvidací nebo bez likvidace, uvalení nucené správy,
- neplnění povinností v souvislosti se zjištěním veřejnosprávní kontroly anebo auditu,
- pokud příjemce nezanechá porušování povinností stanovených ve Smlouvě o poskytnutí dotace nebo pravidlech ROP ani po výzvě poskytovatele, nebo pokud neodstraní následky těchto porušení ve lhůtě stanovené poskytovatelem.

Ztratí-li příjemce nárok na poskytnutí finančních prostředků, nebude mu dotace poskytovatelem poskytnuta, a to ani v následujících žádostech o platbu.

Příjemce nemá nárok na vyplacení dotace, pokud bude Evropskou komisí z jakýchkoliv důvodů zastaveno nebo přerušeno financování ROP Střední Morava jako celku.

Příjemce kromě výše uvedených případů může ztratit nárok na poskytnutí dotace rovněž při:

- prohlášení konkurzu na příjemce či povolením vyrovnání nebo v případě rozhodnutí o úpadku dle zák. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), uložení zákazu činnosti správním orgánem, jedná-li se o fyzickou osobu a týká-li se zákaz provozování činnosti,
- zjištění porušení rozpočtové kázně či nesrovnalosti,
- podání návrhu nebo vedení řízení o výkonu soudního nebo správního rozhodnutí a při návrhu na provedení či provádění exekuce,
- zrušení příjemce bez právního nástupce,
- porušení zákazu souběhu dotací, s výjimkou dotace poskytnuté ze SFDI
- zjištění, že fyzická osoba, resp. jako statutární orgán v případě právnické osoby nemá v trestním rejstříku záznam o odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstat

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 33 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

souvisela s předmětem podnikání příjemce, nebo pro trestný čin hospodářský, anebo pro trestný čin proti majetku (ve smyslu zák. č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů),

- zjištění, že příjemce uvedl nepravdivé údaje, které by mohly vést k nebo vedly k případnému neoprávněnému čerpání finančních prostředků.

Poskytovatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy o poskytnutí dotace také v případě, že práva a povinnosti z této smlouvy přešla na právní nástupce příjemce, který v rámci přechodu či převodu práv a povinností vyslovil písemný souhlas s převzetím práv a povinností příjemce z této smlouvy, nebudou-li splněny ze strany právního nástupce příjemce všechny podmínky této smlouvy, pravidel ROP a právních předpisů ČR a EU.

4.3 Druhy kontrol

V rámci programu ROP Střední Morava se kontroly člení do **tří základních druhů**:

- předběžná (ex-ante),
- průběžná (interim),
- následná (ex-post).

Kontroly jsou prováděny pracovníky ÚRR a případně přizvanými osobami (nezávislý expert) na základě pověření ke kontrolám. Jednotlivé druhy kontrol mohou mít tyto dvě formy:

- kontrola administrativní
- kontrola na místě.

Příjemci jsou povinni se podrobit také kontrole prováděné dalšími kontrolními orgány státní správy ČR a orgány EU (např. NKÚ, Evropská komise, OLAF, Ministerstvo financí, Evropský účetní dvůr, Auditní orgán, územní finanční orgán, Platební a certifikační orgán, popř. jimi zmocněné subjekty a další kontrolní orgány dle předpisů ČR a EU). Tato povinnost se vztahuje i na dodavatele.

UPOZORNĚNÍ

Kontrola na místě je příjemci oznamována zpravidla 2 pracovní dny předem.

4.3.1 Předběžná kontrola (ex-ante)

Předběžná kontrola (ex-ante) je prováděna pracovníky Odboru kontroly a plateb před uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace, v závažných případech i na místě.

Administrativní kontrola ex-ante dokumentů a příprava Smlouvy (aktualizace údajů z projektové žádosti), je prováděna u všech projektů, nejpozději do 22 pracovních dnů ode dne předložení kompletních dokladů pro uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace ze strany příjemce.

Kontrola ex-ante na místě je prováděna u projektů vybraných na základě výsledku analýzy rizik pro výběr vzorků operací (dále viz 2.2.2).

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 34 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

4.3.2 Průběžná kontrola (interim)

Cílem průběžné kontroly (interim) je sledování činností a jejich soulad s časovým harmonogramem projektu a sledování kvality kvantifikovaných výstupů. Výsledkem kontroly je ověření, že příjemce plní konkrétní smluvní podmínky, že finanční prostředky budou použity k záměru specifikovanému projektem a Smlouvou o poskytnutí dotace, a že v průběhu realizace nebyla porušena pravidla pro poskytování finančních prostředků ze strukturálních fondů.

Tato kontrola tedy zahrnuje fyzické a finanční prověření jednotlivých projektů a umožňuje ověřit, že plnění Smlouvy o poskytnutí dotace se reálně uskutečňuje v souladu se schválenou projektovou dokumentací, schváleným rozpočtem, programovými dokumenty ROP Střední Morava a příslušnou legislativou, a také Metodickými pokyny a dokumentací pro příjemce.

Tento druh kontroly může být prováděn v těchto formách:

- Kontrola průběžná bez žádosti o platbu – administrativní
- Kontrola průběžná bez žádosti o platbu - na místě
- Kontrola průběžná s žádostí o platbu - administrativní
- Kontrola průběžná s žádostí o platbu - na místě

Kontroly na místě mohou být prováděny na základě výsledku analýzy rizik pro výběr vzorku operací k odevzdaným monitorovacím hlášením se žádostí o platbu (u průběžné platby), týkající se také závěrečných monitorovacích zpráv se žádostí o platbu

V rámci kontroly se prověřuje především:

- dodržování stanovených podmínek a postupů,
- plnění smluvních podmínek příjemcem,
- je-li dotace použita k záměru specifikovanému projektem a Smlouvou o poskytnutí dotace, zda se v průběhu realizace neporušují pravidla pro poskytování finančních prostředků ze strukturálních fondů,
- zda jsou probíhající operace přizpůsobovány novým rizikům při případných změnách legislativních, provozních, personálních, atd.

Průběžná kontrola se opírá o monitorovací hlášení zasílané příjemcem ve stanovených termínech.

Do kategorie průběžné kontroly bez žádosti o platbu patří i **kontrola výběrového řízení na dodavatele**. Průběžných kontrol může být více v závislosti na složitosti projektu a počtu žádostí o platbu.

Monitorovací návštěvy

Kromě plánovaných kontrol je možné provádět tzv. monitorovací návštěvy na základě potřeb, podnětů či analýzy rizik. Tyto kontroly mají formu administrativní i kontroly na místě, ale

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 35 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

nemají charakter kontroly dle zákona. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění. Tyto návštěvy nemusí řídicí orgán ROP Střední Morava sdělovat příjemci předem.

4.3.3 **Kontroly následné (ex-post)**

Kontroly následné (ex-post) jsou prováděny také ve dvou formách - administrativní a na místě. Administrativní kontrola spočívá v kontrole každé monitorovací zprávy/hlášení o zajištění udržitelnosti projektu. Kontrola na místě bude provedena minimálně jedenkrát u každého projektu v době jeho udržitelnosti. Kontroly jsou prováděny kontrolní skupinou v závislosti na skutečnostech uvedených u příslušného projektu dle Smlouvy o poskytnutí dotace (náběh nových pracovních míst, ukončení sledování výsledků realizovaného projektu, apod.), jedná se tedy o kontrolu výstupů, které příjemce deklaroval v projektové žádosti nebo je jejich termín určen v souvislosti s aktuální potřebou kontroly. Součástí kontroly ex-post je kontrola dokladů souvisejících s udržitelností projektu (po dobu 5 let od finančního ukončení projektu, u MSP 3 roky).

Následné kontroly mohou být také opakované v závislosti na složitosti, případně ohrožení výsledků realizace projektu.

Mezi kontroly týkající se příjemce, příp. jeho dodavatele, patří i kontrola vzorku operací.

Jedná se o zcela specifickou formu kontrolní činnosti, převážně systémového charakteru a provádí ji příslušní odpovědní pracovníci ÚRR. Kontroly vzorku operací a projektů slouží především k ověření:

- praktického uplatnění a účinnosti řídicích a kontrolních systémů,
- souladu účetních záznamů s dokumentací uchovávanou na ÚRR, u příjemců a u dalších subjektů nebo firem, které projekt provádějí,
- výdajových položek, zda vyhovují platným pravidlům Společenství a vztahují se ke schváleným monitorovacím indikátorům projektu a ke skutečně provedené činnosti,
- zda jsou projekty v souladu s věcným obsahem žádosti o dotaci,
- zda jsou spolufinancované projekty realizovány v souladu s pravidly a politikami EU.

Kontroly probíhají i v rámci udržitelnosti projektu (ex-post), tj. po finančním ukončení projektu, protože cílem kontroly je mimo jiné i prokázání správnosti čerpání dotace a správnosti fungování implementačních struktur.

4.4 **Průběh kontroly**

Provedení kontroly oznámí vedoucí kontrolní skupiny kontrolované osobě **nejpozději 2 pracovní dny před zahájením výkonu kontroly**. Předem sdělí současně písemně a elektronicky kontrolované osobě datum a hodinu zahájení kontroly a vyžádá si u kontrolované osoby zajištění nezbytné součinnosti a přítomnosti pověřené osoby, která je oprávněná jednat jejím jménem v průběhu kontroly. Kontrola je zahájena předáním originálu dokumentu k pověření výkonu kontroly.

Příjemce si může v odůvodněných případech požádat o posunutí termínu zahájení kontroly. Tento termín musí být odsouhlasen OKP.

Kontrolní skupina si může vyžádat předložení výsledků všech předchozích kontrol, pokud se vztahují k předmětu kontroly a to kdykoliv v průběhu kontroly.

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 36 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

Výstupem kontroly je protokol o provedení kontroly, který je vyhotoven ve 3 vyhotoveních. Kontrolované osobě je protokol se záznamem předán přímo na místě, nebo výjimečně, pokud tak rozhodne vedoucí kontrolní skupiny (zejména s přihlédnutím k časové náročnosti zpracování protokolu), je protokol předán do 22 pracovních dnů od ukončení kontrolní akce. Kontrolovaná osoba potvrdí převzetí a seznámení se s obsahem protokolu svým podpisem.

Pokud je protokol kontrolované osobě zaslán doporučeným dopisem s dodejkou, kontrolovaná osoba je povinna zajistit vrácení 2 stejnopisů originálu protokolu nazpět kontrolnímu orgánu v termínu stanoveném v dopise (tj. do 5 pracovních dnů od doručení).

Odmítnutí kontrolované osoby seznámit se s protokolem, nepotvrzení převzetí, bude mít za následek ztrátu oprávnění podat námitky.

Kontrola je ukončena:

- marným uplynutím lhůty pro podání námitek proti protokolu (tj. lhůta 5 kalendářních dnů, nestanoví-li vedoucí kontrolní skupiny delší); (viz kap. 4.7)
- dnem doručení rozhodnutí o námitkách, proti kterému se nelze dále odvolat,
- dnem, kdy se příjemce vzdává práva podání námitek.

4.5 Kontrolovaná osoba

Kontrolovanou osobou může být nejen příjemce, ale i dodavatel zboží a služeb, pokud jsou hrazeny z poskytnuté dotace. Kontroloři jsou také oprávněni v případě potřeby přizvat k výkonu kontroly na místě dodavatele (fyzická nebo právnická osoba, která se podílela na dodávkách zboží nebo služeb hrazených z veřejných výdajů nebo veřejné podpory) anebo partnera.

Kontrolovaná osoba je fyzická nebo právnická osoba, která je na základě dokumentace pro žadatele a poté na základě smlouvy o poskytnutí dotace zavázána nechat si předložený a následně schválený projekt před realizací, po dobu realizace i po realizaci zkontrolovat.

Kontrolovanou osobou je i dodavatel, se kterým příjemce uzavře v souvislosti s předmětem realizace podporovaného projektu jakýkoliv dodavatelský smluvní akt, jehož nutnou součástí je institut kontrolního mechanismu vůči třetím osobám. O provedení kontroly je dodavatel informován stejným způsobem, jako tomu je u příjemce; kontrolní skupina vyplňuje stejné zápisy jako při odpovídajícím typu kontroly u příjemce.

Práva a povinnosti kontrolované osoby vyplývají současně z ustanovení zákona 552/1991 Sb., o státní kontrole, v platném znění.

4.5.1 Práva kontrolované osoby

Mezi práva kontrolované osoby patří zejména:

- požadovat po kontrolorovi, resp. po kontrolní skupině předložení písemného oprávnění ke kontrole (průkaz kontrolora a/nebo pověření ke kontrole);
- požadovat po kontrolorovi, resp. po kontrolní skupině předání zprávy o kontrole – protokol z kontroly na místě;
- u kontrol ex-ante, interim a ex-post vznést námitky k protokolu, a to do 5 kalendářních dnů od doručení protokolu;

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 37 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

- být informován o termínu plánované kontroly minimálně 2 pracovní dny před zahájením kontroly;
- vyžádat si náhradní termín pro kontrolu na místě (max. 1x), a to v řádně odůvodněných případech – např. pracovní neschopnost osoby odpovědné za realizaci projektu, apod.;
- požadovat od kontrolorů potvrzení o případném převzetí dokladů;
- kontrolované osoby a jejich zaměstnanci nejsou povinni poskytnout součinnost v případech, kdy by poskytnutí ohrozilo bezpečnost kontrolní skupiny či bezpečnost zaměstnanců kontrolované osoby nebo kdy by jejím splněním porušily zákonem výslovně uloženou jinou povinnost.

Je-li obydlí fyzických osob (např. příjemce, dodavatele zboží nebo služeb, apod.) využíváno k podnikání nebo provozování jiné hospodářské činnosti, pak jsou tyto osoby povinny strpět zásah do nedotknutelnosti obydlí, bude-li to v rámci kontroly nezbytné.

4.5.2 Povinnosti kontrolované osoby

Povinnosti kontrolované osoby mohou být dále upraveny dle jednotlivých ustanovení Smlouvy o poskytnutí dotace.

Povinností kontrolované osoby je zejména:

- předat žádost o platbu v souladu s termínem uvedeným ve Smlouvě o poskytnutí dotace, případně dále aktualizovaným. Je povinností příjemce sledovat smluvní termíny pro předkládání žádostí o platbu. Stejný postup platí i u oznámení příjemce o změnách v projektu,
- předkládat ŘO po dobu udržitelnosti projektu kopii daňového přiznání včetně příloh potvrzenou finančním úřadem, rozvahu a výkaz zisku a ztrát. Pro subjekty, které nepředkládají rozvahu a výkaz zisků a ztrát ze zákona, platí toto ustanovení přiměřeně (tzn., že vyberou z rozvahy a výsledovky ty položky, pro které mají věcnou náplň a tyto předají ve formě přehledných tabulek – přehledu o příjmech a výdajích, a přehledu o majetku a závazcích v souladu se zákonem 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů). Pokud je příjemcem obec, předkládá dále výkaz o plnění rozpočtu,
- poskytovat údaje nezbytné pro sledování závazných a doplňujících indikátorů, a umožnit tak průběžné sledování přínosů a efektů projektu,
- poskytnout vstupní informace při podání žádosti pro účely monitorování,
- předkládat poskytovateli pravidelné a úplné monitorovací hlášení (monitorovací hlášení a Závěrečná monitorovací zpráva) z realizace projektu v tištěné a elektronické podobě, o průběhu řešení realizace projektu, o plnění opatření k nápravě, o plnění závazných a doplňujících indikátorů a o hodnocení přínosů projektu na předepsaných formulářích, vč. dalších vyžádaných podkladů, a to za období od podání projektové žádosti do data ukončení fyzické realizace projektu,
- umožnit poskytovateli nebo jím pověřeným osobám provedení kontroly účetní evidence, použití dotace a fyzické realizace projektu, zejména ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě ve znění pozdějších předpisů, mj. umožnit vstup do svých objektů a na své pozemky nebo objekty a pozemky, které využívá ke své činnosti, k ověřování plnění podmínek Smlouvy o poskytnutí dotace. Tato povinnost se rovněž týká obydlí, které kontrolovaná osoba užívá pro

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 38 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

podnikatelskou činnost spojenou s předmětem projektu. Tímto ujednáním nejsou dotčena ani omezena práva ostatních kontrolních orgánů státní správy a samosprávy ČR a orgánů EU (např. Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise, Evropský úřad v boji proti mezinárodní kriminalitě a podvodu, resp. Office européen de lutte anti-fraude, Ministerstvo financí, Evropský účetní dvůr, příslušný finanční úřad),

- přijímat nápravná opatření, která vzejdou z kontrol, monitorovacích návštěv a monitorování projektu, a to v požadovaném termínu, rozsahu a kvalitě, a v souladu s §18 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (Zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů informovat o splnění nápravného opatření toho, kdo tato nápravná opatření uložil,
- všechny změny zaznamenat do nejbližšího monitorovacího hlášení,
- neprodleně informovat poskytovatele o změnách svého majetkoprávního postavení (např. změna právní formy, snížení základního kapitálu, vstup do likvidace, prohlášení konkursu, výkon rozhodnutí postihující majetek příjemce apod.),
- zajistit, aby všechny údaje, které uvádí řídicímu orgánu, byly vždy úplné a pravdivé,
- ve všech dodavatelských smlouvách sjednat závazek, že dodavatelé poskytnou všem subjektům provádějícím kontrolu nezbytné informace týkající se dodavatelských činností souvisejících s projektem,
- od svých partnerů a dodavatelů zajistit informace o plnění monitorovacích indikátorů, k nimž se smluvně zavázal, potřebných k vypracování a předkládání monitorovacích hlášení, závěrečné monitorovací zprávy a zprávy o udržitelnosti závazných monitorovacích indikátorů projektu,
- archivovat dokumenty do r. 2021 a zavázat k tomuto i své partnery,
- zachovávat zprávy a jakékoliv dokumenty, informace či jiné materiály, které mu byly poskytnuty ŘO, jako důvěrné,
- vytvořit podmínky pro provedení kontroly, účast statutárního orgánu (případně osoby pověřené tímto statutárním zástupcem, která musí být znalá a odpovědná za daný projekt) a zdržet se jednání a činností, které by mohly ohrozit její řádný průběh,
- navrhnout nejbližší možný termín pro provedení kontroly v případě, že si kontrolovaná osoba vyžádá náhradní termín; kontrolovaná osoba je povinna navrhnout náhradní termín nejpozději do 7 pracovních dnů ode dne navrhovaného ŘO. Dva po sobě zrušené termíny (zaviněné ze strany příjemce) jsou důvodem pro odstoupení ŘO od Smlouvy o poskytnutí dotace,
- seznámit členy kontrolní skupiny s bezpečnostními předpisy, které se vztahují ke kontrolovaným objektům a které jsou členové kontrolní skupiny povinni v průběhu kontroly dodržovat,
- předložit kontrolní skupině na vyžádání dokumenty jak o kontrolách na místě, tak finančních, které provedly jiné kontrolní orgány a které mají vztah ke kontrolovanému projektu,
- umožnit kontrolní skupině provádět kontroly nabytí a využívání strojů, zařízení, dopravních prostředků, investic či přepravních obalů, které jsou pořízeny v rámci realizace podporovaného projektu,
- umožnit kontrolní skupině přístup k účetním písemnostem, záznamům a informacím na nosičích dat dokladujících realizaci podporovaného projektu, a to v rozsahu nezbytně nutném pro dosažení cíle kontroly realizace podporovaného

projektu; tato povinnost se rovněž týká obydlí, které kontrolovaná osoba užívá pro podnikatelskou činnost spojenou s předmětem projektu.

4.6 Kontrolor

4.6.1 Práva kontrolorů

Mezi práva kontrolora patří zejména:

- vstupovat na pozemky, do budov, místností a míst včetně dopravních prostředků a přepravních obalů, přístup k účetním písemnostem, záznamům a informacím ve smyslu obecně závazných právních předpisů pro dosažení cíle kontroly; toto právo se dotýká rovněž obydlí kontrolované osoby, které je zároveň užíváno pro její podnikání spojené s předmětem projektu;
- požadovat na kontrolované osobě, aby v závislosti na charakteru projektu předložila ve stanovené lhůtě patřičné doklady, vzorky, materiál, technologie, případně jiné náležitosti nutné pro kontrolu;
- vyžádat si potřebná prohlášení, patřičné informace včetně vysvětlení příčin zjištěných nedostatků;
- použít telekomunikační nebo jiná zařízení a služby kontrolované osoby v případech, kdy je jejich použití nezbytné pro řádné zabezpečení kontroly;
- požadovat na kontrolované osobě a jejich zaměstnancích, aby se zdrželi činnosti, která by mohla ohrozit průběh kontroly;
- požadovat, aby kontrolovaná osoba přijala opatření k nápravě zjištěných nedostatků a ve stanovené lhůtě podala písemnou zprávu o jejich odstranění.

4.6.2 Povinnosti kontrolorů

Povinností kontrolora je zejména:

- provést kontrolu úplnou, v souladu s obecně závaznými právními předpisy a s interními předpisy ÚRR;
- respektovat práva a právem chráněné zájmy kontrolované osoby;
- předložit při zahájení každé kontroly průkaz kontrolora resp. písemné pověření ke kontrole;
- zachovávat bezpečnostní předpisy v objektech kontrolované osoby;
- písemně potvrdit převzetí a následně vrácení zapůjčených dokladů;
- zajistit řádnou ochranu převzatých dokladů proti jejich ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití;
- vrátit neprodleně převzaté doklady kontrolované osobě, pominou-li důvody k jejich držení;
- předat kontrolované osobě zprávu o kontrole – protokol z kontroly
- zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které souvisí s předmětem činnosti kontrolované osoby a které souvisí s prováděním kontroly; tímto však není dotčena povinnost oznamovat zjištěné skutečnosti podle platných zákonů či zvláštních předpisů;

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 40 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

- informovat kontrolovanou osobu o termínu plánované kontroly min. 2 pracovní dny předem;
- bezprostředně poté, co se dozví o skutečnostech, které by mohly nasvědčovat o jeho podjatosti, oznámit tuto skutečnost přímému nadřízenému.

4.7 Řízení o námitkách kontrolované osoby

Protokol o kontrole by měl být vyhotoven v rámci kontroly na místě. Vedoucí kontrolní skupiny může s přihlédnutím k časové náročnosti zpracování protokolu rozhodnout, že nebude vyhotoven a předán ihned na místě, ale bude pořízen a předán kontrolované osobě a to nejpozději do 22 pracovních dnů od zahájení kontroly na místě. S tímto kontrolním protokolem musí být kontrolovaná osoba následně seznámena (viz kap. 4.4).

Proti protokolu může kontrolovaná osoba podat písemně zdůvodněné námitky vedoucímu kontrolní skupiny a to ve lhůtě 5 kalendářních dnů ode dne převzetí protokolu/doručení protokolu. **Námitky může podávat pouze statutární orgán kontrolované osoby**, případně jím pověřené osoby, nebo příslušný pracovník příjemce dle vnitřních předpisů příjemce (musí být uveden ve Smlouvě o poskytnutí dotace).

V okamžiku, kdy podá příjemce námitky, tyto musí být vyřešeny do 22 pracovních dnů ode dne, kdy je obdržel ŘO a ve zvlášť složitých případech do 44 pracovních dnů. Vedoucí kontrolní skupiny může o námitkách rozhodnout sám, pokud jim vyhoví v plném rozsahu.

V opačném případě vedoucí kontrolní skupiny konzultuje námitky s vedoucím Odboru kontroly a plateb. Vedoucí kontrolní skupiny vypracuje stanovisko k námitkám příjemce a předloží jej na OKN. OKN po obdržení tohoto stanoviska o doručení písemných námitek proti rozhodnutí kontrolní skupiny námitky posoudí a návrh řešení předá k rozhodnutí řediteli ÚRR.

Rozhodnutí o námitkách má písemnou formu a vedoucí kontrolní skupiny ho zasílá kontrolované osobě formou doporučeného dopisu s dodejkou, rozhodnutí podepisuje ředitel ÚRR. Pokud je námitkám vyhověno, je přílohou písemného rozhodnutí o námitkách také dodatek k protokolu, kterým se upravuje sporná část protokolu.

Pokud kontrolovaná osoba podá námitky proti protokolu po uplynutí stanovené lhůty, bude jí písemně sděleno, že již nelze o námitkách rozhodnout.

Proti rozhodnutí o námitkách není opravný prostředek přípustný.

Proti rozhodnutí o námitkách není opravný prostředek přípustný.

V případě gramatických chyb, oprav počtů nebo jiných zřejmých nesprávností bude vyhotoven dodatek k protokolu. Dodatek se vyhotoví bez ohledu na skutečnost, zda chyby a omyly zjistil člen kontrolní skupiny nebo kontrolovaná osoba. Za vyhotovení dodatku je odpovědný vedoucí kontrolní skupiny.

V případě, že příjemce odmítne podepsat kontrolní protokol, potom členové kontrolní skupiny sepíší protokol (písemný záznam) o tom, že kontrolovaná osoba odmítla kontrolní protokol podepsat.

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 41 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

4.8 Vnější nezávislá kontrola, audit vzorku operací

Příjemce se také může setkat s tzv. **vnější nezávislou kontrolou**. Tuto kontrolu provádějí zejména následující orgány:

- Nejvyšší kontrolní úřad
- Ministerstvo financí ČR – Centrální harmonizační jednotka
- Finanční úřady
- Národní fond
- Komise EU
- Evropský účetní dvůr (EUD)
- Evropský úřad pro potírání podvodného jednání (OLAF)

U příjemců může být proveden také audit vzorku operací Auditním orgánem, což je Ministerstvo financí anebo pověřeným subjektem Auditního orgánu, což je funkčně nezávislý útvar interního auditu působící na ÚRR. Audity vzorků probíhají na místě dle přímo použitelných předpisů EU a ČR a posuzují přiměřenost a účinnost systému finanční kontroly a správnost operací.

Příjemce je tuto kontrolu povinen strpět a to i u jeho dodavatelů po dobu 10-ti let od finančního ukončení projektu.

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 42 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

5 Financování

5.1 Finanční záležitosti

Příjemce je povinen zajistit financování projektu dle předběžného finančního harmonogramu, který je uveden v příloze Smlouvy o poskytnutí dotace a to ve stanovené struktuře a termínech.

Příjemce může čerpat finanční prostředky na stejné aktivity pouze v rámci jednoho programu. V součtu všechny dotace a vlastní zdroje příjemce nesmí převýšit hodnotu celkových způsobilých výdajů projektu. Žádný výdaj tedy nesmí být hrazen ze dvou či více dotačních zdrojů tak, aby součet těchto dotací a vlastních zdrojů příjemce přesahoval hodnotu výdaje. Příjemce musí vždy doložit příslušnou smlouvu se subjektem, který mu poskytuje dotaci.

Každý způsobilý výdaj je spolufinancován současně ze všech zdrojů uvedených ve Smlouvě o poskytnutí dotace. Nelze proto financování nastavit tak, že nejprve budou čerpány prostředky dotační (např. z důvodu snadnějšího cash-flow příjemce) a teprve v závěru realizace projektu vlastní podíl příjemce.

Příjemce je povinen vést účetnictví v souladu s metodikami a příručkami vydanými poskytovatelem. Veškeré účetní záznamy musí splňovat podmínky stanovené legislativou EU a ČR.

5.2 Finanční toky

Platby příjemcům probíhají formou průběžného proplácení uhrazených výdajů ze speciálního bankovního účtu RR nebo formou modifikovaných žádosti o platbu (MoZ), tj. proplácení neuhrazených faktur. Jednotlivé způsoby a postupy plateb jsou popsány níže.

Příjemcům je umožněno využívat v rámci realizovaného projektu dva způsoby provádění plateb.

- a) model průběžného proplácení skutečně uhrazených způsobilých výdajů (ex-post platby)
- b) model průběžného proplácení neuhrazených způsobilých výdajů (modifikované platby – dále jen MoZ)

V rámci předkládané Žádosti o platbu může příjemce využít pouze jeden z výše uvedených způsobů provádění plateb.

UPOZORNĚNÍ:

U žádostí o platbu přijatých po 15. listopadu daného roku se lhůty na jejich administraci a proplácení prodlužují a dotace z rozpočtu Regionální rady bude příjemci vyplacena až poté, co Řídící orgán ROP Střední Morava obdrží od Ministerstva pro místní rozvoj ČR finanční prostředky, což se předpokládá nejdříve v druhé polovině ledna následujícího roku. Příjemce, kterého se toto opatření bude týkat, bude o této skutečnosti písemně informovat určený pracovník odboru kontroly a plateb.

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 43 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

a) Finanční toky u žádostí o platbu – ex-post platby

Finanční toky mezi RR a příjemcem budou probíhat následovně:

Příjemce na základě vynaložených a skutečně uhrazených výdajů vystavuje žádost o platbu (**příloha 2 - PPP Žádost o platbu**), přikládá seznam účetních dokladů (**příloha 3 - PPP Soupiska dokladů + příloha 3a – PPP Pokyn pro vyplnění Soupisky dokladů**) vč. kopií účetních dokladů dokládajících způsobilé výdaje (specifikováno níže), označené číslem dle Soupisky dokladů a parafované osobou uvedenou ve Smlouvě (statutárním zástupcem, příp. jím pověřené osoby nebo příslušného pracovníka příjemce dle vnitřních předpisů příjemce), bankovní výpisy nebo jiné účetní doklady prokazující úhradu předložených účetních dokladů (např. elektronické výpisy z účtu)

Příjemce může žádat o platbu v termínech uvedených v příloze Smlouvě o poskytnutí dotace, případně v termínech, které jsou uvedeny v oznámení příjemce o změnách či v jednotlivých monitorovacích hlášení/zprávách. Při nastavování žádostí o platbu do smlouvy musí příjemce respektovat minimální požadavky na jednu žádost o platbu a tyto požadavky musí respektovat i v realizaci (viz 5.2.1).

Žádost o platbu předkládá příjemce v rámci monitorovacího hlášení/zprávy s žádostí o platbu (přesný popis monitorovacích hlášení v **kapitole 6**). Monitorovací hlášení s žádostí o platbu včetně požadovaných příloh předloží příjemce určeným pracovníkům OKP.

UPOZORNĚNÍ

Žádost o platbu bude příjemce vyplňovat v informačním systému BENEFIT7. Tištěnou žádost o platbu příjemce přiloží jako přílohu monitorovacího hlášení/zprávy.

Pokud hodnota účetního dokladu nepřesahuje 5.000,- Kč, příjemce nemusí dokládat kopie dokladů. Uvádí je pouze v soupisce dokladů (**příloha 3 - PPP Soupiska dokladů**).

V případě, že hodnota účetního dokladu přesahuje 5.000,- Kč, musí být k žádosti o platbu předloženy kopie jednotlivých účetních dokladů s výše uvedenými náležitostmi. Kopie dokladů budou řazeny a číslovány v souladu se soupiskou (**příloha 3 - PPP Soupiska dokladů**).

Každý originál dokladu (tj. každý výdaj) musí být trvanlivě a nesmazatelně označen textem „Tento doklad je hrazen v rámci projektu (registrační číslo), hrazeného z dotace ROP Střední Morava“ a číslem dokladu dle soupisky, a to:

- v textu dokladu nebo
- nalepením samolepky na doklad nebo
- razítkem na doklad.

Příjemce předkládá kopie těchto dokladů spolu s čestným prohlášením příjemce (statutárního orgánu, případně jím pověřené osoby, nebo příslušného pracovníka příjemce dle vnitřních předpisů příjemce) ve kterém je uvedeno, že předložené účetní doklady souhlasí s originály. Toto čestné prohlášení je součástí monitorovacího hlášení/zprávy generované z IS BENEFIT.

Hotovostní platby jsou z důvodu zajištění prokazatelnosti a průkaznosti přípustné u jednotlivých účetních dokladů max. do částky 10.000,- Kč vč. DPH, vyjma osobních nákladů. Platby nad 10 000,- Kč je příjemce povinen provádět bezhotovostně.

Zálohové platby, stejně jako započtení pohledávek, jsou nepřipustné.

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 44 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

Žádost o platbu zasílá příjemce s Monitorovacím hlášením s žádostí o platbu (viz kap.6.2.2), nebo se Závěrečnou monitorovací zprávou (viz kap.6.2.3).

b) Finanční toky u Modifikovaných žádostí o platbu – Modifikované platby (MoZ)

Finanční toky mezi RR a příjemcem budou probíhat následovně:

Příjemce na základě vynaložených a neuhrazených výdajů (faktur) vystavuje Žádost o platbu (tištěnou z IS BENEFIT7), přikládá seznam účetních dokladů vč. kopií všech účetních dokladů dokládajících způsobilé výdaje, označené číslem dle formuláře D48 – Soupiska dokladů a parafované osobou uvedenou ve Smlouvě (statutárním zástupcem, příp. jím pověřené osoby nebo příslušného pracovníka příjemce dle vnitřních předpisů příjemce).

Příjemce může žádat o platbu pouze v termínech uvedených ve Smlouvě, nebo za splnění podmínek Změn v průběhu realizace projektu. Při nastavování žádostí o platbu do Smlouvy musí příjemce respektovat minimální požadavky na jednu žádost o platbu a tyto požadavky musí respektovat i v průběhu realizace projektu.

Příjemce o platbu žádá průběžně prostřednictvím monitorovacího hlášení s žádostí o platbu viz kapitola Monitorovací hlášení s žádostí o platbu. Monitorovací hlášení s žádostí o platbu včetně všech příloh předloží příjemce pracovníkům OKP. Po provedení administrativní kontroly žádosti o platbu určený pracovník OKP vystaví avízo pro banku, které obsahuje celkovou částku platby rozdělenou na podíl dotace a podíl spolufinancování příjemce a odešle ho příjemci k doplnění.

Příjemce ve lhůtě do 5 pracovních dnů doplní informace a údaje ke konkrétním platbám dodavatelů, tj. č. účtu dodavatele, částku úhrady a variabilní symbol platby a vrátí Avízo v elektronické a písemné podobě zpět příslušnému pracovníkovi OKP. Tímto je ukončena kontrola MoZ.

Po obdržení elektronického avíza určený pracovník OKP vyzve příjemce k převedení výše svého spolufinancování vztahujícího se k MoZ na vázaný účet a k vystavení příkazu k úhradě dodavatelských faktur v souladu s údaji na avízu.

Banka překontroluje shodu údajů na převodním příkazu příjemce s avízem zaslaným ÚRR, a současně kontroluje i výši spoluúčasti příjemce, zaslanou na daný vázaný účet. Po odsouhlasení těchto údajů banka inkasuje podíl dotace z projektového účtu RR SM na vázaný účet příjemce a ihned (tj. ve stejný den) provádí úhradu na dodavatelské účty. Výpis o provedené transakci na vázaném účtu příjemce zasílá banka příjemci a současně na ÚRR.

V případě, že v průběhu provádění kontroly žádosti o platbu dojde ke změně údajů (výše způsobilých výdajů), je nutné zajistit podpis příjemce na formuláři F1 – Žádost o platbu. Příjemce bude elektronicky (email) vyzván pracovníkem OKP k podpisu změněné žádosti o platbu statutárním orgánem (případně pověřené osoby nebo příslušný pracovník dle vnitřních předpisů příjemce).

V rámci schvalování žádosti o platbu probíhá kontrola administrativní (kontrola samotné žádosti i dalších příloh předložených v rámci monitorovacího hlášení/zprávy), v určitých případech probíhá i kontrola na místě.

Pokud poskytovatel při předložení žádosti o platbu zjistí, že existuje podezření na nesrovnalost (např. porušení rozpočtové kázně), je oprávněn příjemci pozastavit poskytnutí další platby do rozhodnutí příslušného orgánu (RR dle zákona 250/2000 Sb.).

OKP má 30 pracovních dnů na provedení kontroly monitorovacích zpráv/hlášení připojených k žádosti o platbu. V případě, že jsou u žádosti o platbu nebo v monitorovací zprávě/hlášení zjištěny nedostatky a nejasnosti, je příjemce vyzván k jejich doplnění či opravě a lhůta pro

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 45 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

provedení kontroly se přeruší do jejího doplnění či opravy. OKP vyzve příjemce k nápravě nedostatků max. 2x. Lhůta 30-ti pracovních dnů pro kontrolu přestává běžet ode dne doručení výzvy k odstranění nedostatků podané žádosti o platbu příjemci a začíná opět běžet po doručení doplněných či opravených dokumentů. Přerušení lhůty na odstranění či doplnění nedostatků žádosti o platbu je stanoveno na max. 10 pracovních dnů a ve zvlášť výjimečných případech je tuto lhůtu možné prodloužit na základě podané žádosti o prodloužení (např. pouze zavinění, která nevznikla na straně příjemce). Nedoplní-li, resp. neopraví-li příjemce žádost o platbu ani po druhé výzvě, může poskytovatel odstoupit od Smlouvy o poskytnutí dotace nebo zkrátit výši poskytnuté dotace.

Den obdržení žádosti je den, kdy je doručena kompletní žádost o platbu, (tj. po odstranění všech nedostatků a nejasností). Příjemci bude zasláno avízo o provedené platbě.

Dnem odeslání platby je považován den odepsání částky z bankovního účtu RR.

UPOZORNĚNÍ

Příjemce musí uchovávat veškeré doklady, které souvisí s realizací projektu a jeho financováním po dobu 10 let od proplacení závěrečné platby příjemci, tj. odepsání z účtu RR (finančního ukončení projektu), nejméně však do 31. 12. 2021.

UPOZORNĚNÍ

Příjemci se doporučuje zřídit samostatný bankovní účet/podúčet, který bude sloužit výhradně pro platební operace související s projektem, není to však povinnost. Pokud nebude samostatný účet pro projekt, není možné nárokovat jako způsobilý výdaj poplatek na vedení účtu.

Hotovostní platby jsou z důvodu zajištění prokazatelnosti a průkaznosti přípustné u jednotlivých účetních dokladů max. do částky 10 000,- Kč vč. DPH, vyjma osobních nákladů. Jestliže hotovostní platba bude uhrazena ve vyšší částce než 10 000,- Kč, tak bude způsobilým výdajem jen částka ve výši 10 000,- Kč. Platby nad 10 000,- Kč je příjemce povinen provádět bezhotovostně.

UPOZORNĚNÍ

Dotace z ROP Střední Morava bude zasílána příjemcům, kteří jsou zřizováni krajem a obcemi, prostřednictvím rozpočtu jejich zřizovatele a to v návaznosti na zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. U příspěvkových organizací bude zasílána dotace nejdříve na účet zřizovatele a ten ji následně zašle své příspěvkové organizaci, jenž vystupuje jako příjemce dotace z ROP Střední Morava. Příjemci bude zasáno avízo o provedené platbě.

5.2.1 Podmínky pro předkládání žádosti o platbu

Příjemce dotace žádá o platbu prostřednictvím žádosti o platbu (příloha 2 - PPP Žádost o platbu), jež je součástí monitorovacího hlášení/zprávy (viz kap. 6),.

Dotace může být příjemci příjemce vyplácena **průběžně**, avšak **za splnění těchto základních podmínek**:

- žádosti o platbu může příjemce předložit maximálně 4x ročně (bude specifikováno ve Smlouvě o poskytnutí dotace);

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 46 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

- první žádost o platbu může příjemce předložit nejdříve za 22 pracovních dnů po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace;
- celkový finanční rozsah průběžných plateb bude poskytnut ve výši 90 % z objemu dotace uvedené ve Smlouvě o poskytnutí dotace;
- zbývajících 10 % z objemu dotace uvedené ve Smlouvě o poskytnutí dotace bude příjemci vyplaceno až po předložení závěrečné monitorovací zprávy o realizaci projektu, závěrečné žádosti o platbu a po provedení celkové kontroly realizovaného projektu;
- následující žádost o platbu není možno předložit dříve, než je schválena (v IS MONIT7+) předchozí žádost o platbu,
- žádost o platbu zasílá příjemce společně s monitorovacím hlášením/zprávou.

Limity pro předkládání žádosti o platbu - Ex-post platby

- minimální výše žádosti o platbu musí být rovna nebo vyšší než 300.000,- Kč ve vztahu k poskytnuté dotaci.

Limity pro předkládání modifikovaných žádosti o platbu – modifikované platby (MoZ)

Příjemce nebude provádět úhradu výdajů dodavatelům před předložením žádosti o platbu, ale uhradí pouze svůj podíl na tzv. „vázaný účet“ u příslušné banky po provedení kontroly OKP.

Dotaci může příjemce dostávat průběžně, avšak za splnění těchto základních podmínek:

- U projektů v celkové výši dotace do 10 mil. Kč může příjemce předložit žádost o platbu minimálně ve výši jednotlivé platby 3,5 mil. Kč (faktura na jednoho dodavatele),
- U projektů v celkové výši dotace od 10 mil. Kč může příjemce předložit žádost o platbu minimálně ve výši jednotlivé platby 7,5 mil. Kč (faktura na jednoho dodavatele).

Z hlediska projektu to tedy znamená, že platby bude příjemce dostávat průběžně (harmonogram žádostí o platbu bude nastaven ve Smlouvě o poskytnutí dotace), v ideálním případě si o ně příjemce může žádat co 3 měsíce (max. 4x ročně), avšak příjemce musí počítat s časem na schválení žádosti o platbu a vyplacení těchto prostředků. Tento proces bude trvat max. 40 pracovních dnů, a to v případě, že v žádosti o platbu nebudou nalezeny žádné nedostatky či nebude provedena kontrola na místě.

Kontrolu následujícího monitorovacího hlášení s žádostí o platbu nelze provádět v případě, není-li schválena (v IS MONIT7+) kontrola předchozího monitorovacího hlášení s žádostí o platbu a prostředky nejsou proplaceny z účtu poskytovatele.

Výše požadovaných prostředků v žádostech o platbu bude odpovídat předběžnému finančnímu harmonogramu, který je součástí Smlouvy o poskytnutí dotace.

V případě, že příjemce požaduje pouze proplacení celého projektu, je povinen předkládat monitorovací hlášení bez žádosti o platbu tak, aby byl poskytovatel průběžně informován o průběhu realizace projektu (viz bod 6.2 Monitorovací hlášení bez žádosti o platbu).

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 47 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

UPOZORNĚNÍ

V případě, že projekt bude ukončen dříve, než bude s příjemcem podepsána Smlouva o poskytnutí dotace, bude příjemce předkládat Žádost o platbu spolu se Závěrečnou monitorovací zprávou a to v termínu nejdříve 22 pracovních dní od uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.

UPOZORNĚNÍ

U žádostí o platbu podaných po 15. říjnu na Úřad Regionální rady regionu soudržnosti Střední Morava je třeba počítat se situací, že finanční prostředky budou příjemci proplaceny až v následujícím kalendářním roce. Tuto skutečnost je nutno ze strany příjemce zvažovat i při sestavování a následných aktualizacích finančního plánu.

5.3 Příjmy z projektu

Příjemce se řídí *Metodickým pokynem Projekty vytvářející příjmy*.

5.4 Povinnost vést oddělené účetnictví a daňovou evidenci

Příjemce musí ve svém účetnictví zabezpečit, aby náklady související s projektem, na který byla poskytnuta dotace, byly vedeny jednoznačně odděleně od ostatních nákladů vlastního účetnictví.

Účetnictví musí splňovat všechny požadavky stanovené zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Příjemci jsou povinni vést účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s předpisy ČR.

Příjemci, kteří vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou povinni vést analytickou či střediskovou evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu. Příjemci, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou v případě příjmu prostředků z rozpočtu EU povinni vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, rozšířenou o níže uvedené požadavky, které budou uvedeny ve Smlouvě o poskytnutí dotace:

- příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, (s výjimkou bodu f) pro subjekty, které nevedou účetnictví, ale daňovou evidenci);
- předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost;
- příjemce při kontrole poskytne na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu;
- uskutečněné příjmy a výdaje jsou analyticky vedeny ve vztahu k příslušnému projektu, ke kterému se vážou, tzn. že na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, ke kterému projektu se vztahují.

Odděleným účetnictvím se má na mysli oddělení všech plateb včetně DPH, majetku či mezd a odvodů daného projektu pomocí např. analytických účtů (případně i středisek) daného

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 48 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

subjektu od ostatních činností příjemce a to po celou dobu trvání projektu (tj. od podání žádosti, realizace i po dobu udržitelnosti).

V případech, kdy je požadována v žádosti o platbu úhrada pouze části plnění uvedeného na účetním dokladu (faktura, účtenka, apod.), je nutno na dokladu nebo v příloze výpočet podílu vztahující se ke způsobilým výdajům projektu zřetelně vyznačit.

UPOZORNĚNÍ

V případě kontroly dokladů je třeba z nich na první pohled poznat, co je jejich předmětem, tzn., že je třeba podrobně rozepsat jednotlivé položky dokladů včetně jejich množství a ceny (buď součástí dokladu, nebo jeho přílohy).

Za způsobilé výdaje nebudou uznány výdaje, které budou prokázány na základě dokladu, kde bude pouze uvedeno – např. stavební práce ve výši 1 000 000,- Kč – v takovém případě by se jednalo o výdaje, u kterých nelze posoudit, zda je plnění poskytnuto na aktivity definované v žádosti (projektové i o platbu) a za cenu v místě obvyklou (viz kap. 3.5).

5.4.1 Plánování výdajů u veřejných subjektů - stanovení položky rozpočtové skladby a účelového znaku

Příjemci jsou povinni v příjmech označit dotaci níže uvedenými účelovými znaky (v UZ je označen nástroj číslem 38, zdroje EU číslem 5 a zdroje SR číslem 1):

- Investiční dotace prostředky RR-EU UZ 38587505
- Investiční dotace prostředky RR-SR UZ 38187501
- Neinvestiční dotace prostředky RR-EU UZ 38587005
- Neinvestiční dotace prostředky RR-SR UZ 38187001

V příjmech je třeba zařadit dotaci na položku rozpočtové skladby:

4223 - Investiční přijaté transfery od regionálních rad

4123 - Neinvestiční přijaté transfery od regionálních rad

UPOZORNĚNÍ

Finanční prostředky je třeba v příjmech povinně sledovat pod výše uvedenými účelovými znaky (včetně nástroje a zdroje). Oproti tomu je třeba výdaje povinně sledovat dle nástroje, zdroje a dle zvoleného způsobu analytického členění.

6 Monitoring

Monitorování je průběžné sledování, sběr dat a informací o projektech financovaných z prostředků ROP Střední Morava.

Monitorování slouží jak příjemcům, tak i poskytovateli ke sledování průběhu realizace projektů i k případné včasné identifikaci možných rizik a zabránění chybám a nesrovnalostem ve financování projektů.

6.1 Monitorovací indikátory

Monitorovací indikátory jsou uvedeny ve Smlouvě o poskytnutí dotace a mají klíčový význam při hodnocení realizace projektu.

Z pohledu příjemce byly monitorovací indikátory rozděleny na indikátory projektu a indikátory sledované pro potřeby evaluace. Informace o plnění indikátorů projektu a indikátorů sledovaných pro potřeby evaluace má příjemce povinnost vykazovat v monitorovacích hlášeních a zprávách.

Plnění zvolených indikátorů projektu je pro příjemce závazné a jejich neplnění je posuzováno jako porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Případné neplnění indikátorů sledovaných pro potřeby evaluace poskytovatel za porušení rozpočtové kázně nepovažuje.

Monitorovací indikátory sledované pro potřeby evaluace slouží pro komplexní hodnocení plnění cílů ROP Střední Morava a z toho důvodu jsou ve Smlouvě o poskytnutí dotace uvedeny i ty monitorovací indikátory, které si příjemce v projektové žádosti nezvolil, i když je jeho projekt reálně naplňuje. V tomto případě je vyžadována součinnost příjemce při jejich kvantifikaci v rámci evaluačních studií zpracovávaných poskytovatelem

Podrobný popis je součástí dokumentu **Instrukce pro práci s monitorovacími indikátory**.

UPOZORNĚNÍ

Příjemce je povinen naplnit monitorovací indikátory uvedené ve Smlouvě o poskytnutí dotace a udržet je po dobu 5 let od finančního ukončení projektu (3 roky u MSP). V opačném případě se vystavuje sankcím.

6.2 Monitorovací hlášení/zprávy

Monitorovací hlášení/zprávy musí mj. vždy obsahovat popis uskutečněných a plánovaných aktivit, čerpání rozpočtu, uvedení změn v projektu a naplňování předepsaných indikátorů.

Příjemce vyplňuje monitorovací hlášení/zprávy v IS BENEFIT7. V souladu s předběžným finančním harmonogramem (popř. každých 6 měsíců po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace a po celou dobu realizace projektu, pokud nedává průběžně žádost o platbu) zvolí v BENEFIT7 příslušný požadovaný typ formuláře monitorovacího hlášení/zprávy. Údaje, které nejsou součástí webového formuláře, upřesní příjemce v příloze formátu MS Word hlášení/zprávy (přílohy č. 1a – d PPP).

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 50 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

Příjemce při vyplňování monitorovacích hlášení/zpráv postupuje v souladu s dokumentem **Instrukce k vyplnění webové aplikace BENEFIT7** (je zde i postup pro vyplnění Žádosti o platbu).

Monitorovací hlášení/zprávy v českém jazyce včetně níže popsaných náležitostí a příloh předkládá příjemce poskytovateli v tištěné podobě a to buď osobně, nebo prostřednictvím pošty.

Příjemce může předkládat čtyři typy monitorovacích hlášení/zpráv:

- monitorovací hlášení bez žádosti o platbu,
- monitorovací hlášení s žádostí o platbu,
- závěrečná monitorovací zpráva,
- monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu.

Periodicita monitorovacích hlášení je centrálně stanovena (viz MM2007).

6.2.1 Monitorovací hlášení bez žádosti o platbu

V případě, že příjemce požaduje pouze zpětné proplacení celého projektu (nebude tedy předkládat monitorovací hlášení s žádostí o platbu, ale předloží pouze závěrečnou monitorovací zprávu s žádostí o platbu zpětně za celý projekt), je povinen dodávat monitorovací hlášení bez žádosti o platbu tak, aby byl poskytovatel průběžně informován o průběhu realizace projektu.

Monitorovací hlášení bez žádosti o platbu bude předkládat také příjemce, který má mezi zasíláním jednotlivých monitorovacích hlášení s žádostí o platbu delší časový odstup.

Monitorovací hlášení bez žádosti o platbu musí příjemce zasílat, nebo písemně doručovat poskytovateli do 5. pracovního dne od ukončení kalendářního měsíce, ke kterému měl hlášení po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace předložit. Monitorovací hlášení je příjemce povinen podávat každých 6 měsíců po uzavření Smlouvy a po celou dobu realizace projektu. Informuje v něm mj. o:

- postup při naplňování cílů projektu za sledované období
- popis realizace aktivit projektu,
- naplňování harmonogramu, finančního plánu;
- zadávacích řízeních;
- plnění indikátorů;
- uskutečněných výdajích a plánech výdajů na další období (6 měsíců);
- změnách v realizaci projektu (např. v rozpočtu nebo v harmonogramu).
- příjmech projektu a jejich odhadu na následujících obdobích (6 měsíců) (příjmy projektu dle Nařízení č. 1083/2006, čl. 55 a definované Pravidly způsobilých výdajů pro programy spolufinancované za SF a FS na programové období 2007 – 2013).

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 51 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

Přílohy monitorovacího hlášení bez žádosti o platbu:

- Doplňující informace k monitorovacímu hlášení (údaje, které nejsou součástí webového formuláře, upřesnit v **příloze č. 1a** této příručky)
- Kopie dokumentace k výběrovým řízením (pokud nebyla doložena dříve) – v souladu s požadavky v **Metodickém pokynu Zadávání zakázek a veřejných zakázek v programovém období 2007-13**
- Kopie uzavřených smluv s dodavateli (pokud nebyly doloženy dříve)
- Kopie výstupu z řízení o povolení užívání stavby (pokud proběhlo)
- Podklady prokazující dodržení pravidel pro publicitu (např. fotografie billboardu nebo jiné formy publicity zdokumentované nejlépe na CD) v souladu s dokumentem **Metodický pokyn Publicita**

Monitorovací hlášení bez žádosti o platbu nemusí vyplňovat příjemce, který v rozmezí 22 pracovních dní od těchto dat předkládá monitorovací hlášení s žádostí o platbu nebo závěrečnou monitorovací zprávu.

Formulář Monitorovací hlášení bez žádosti o platbu vyplní příjemce v BENEFIT7 (**příloha č.1 PPP**) a údaje, které nejsou součástí webového formuláře, upřesní v **příloze č. 1a** této příručky - **Doplňující informace k Monitorovacímu hlášení bez žádosti o platbu**.

6.2.2 Monitorovací hlášení s žádostí o platbu

Příjemce v souladu se svými povinnostmi stanovenými ve Smlouvě o poskytnutí dotace vypracovává průběžné monitorovací hlášení o postupu realizace projektu. Informuje v něm o průběhu realizace projektu v daném časovém úseku, v jehož rámci je zpráva zpracována. V rámci tohoto monitorovacího hlášení žádá o proplacení výdajů. Výše požadovaných prostředků v žádostech o platbu bude odpovídat předběžnému finančnímu harmonogramu.

Dotaci může příjemce dostávat průběžně, avšak za splnění těchto základních podmínek:

- minimální výše žádosti o platbu musí být rovna nebo vyšší než 300.000,- Kč ve vztahu k poskytnuté dotaci,
- žádosti o platbu může příjemce předložit maximálně 4x ročně (bude uvedeno ve Smlouvě o poskytnutí dotace),
- první žádost o platbu může příjemce předložit nejdříve za 22 pracovních dnů po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace,
- celkový finanční rozsah průběžných plateb bude poskytnut ve výši 90 % z objemu dotace uvedené ve Smlouvě o poskytnutí dotace,
- zbývajících 10 % z objemu dotace uvedené ve Smlouvě o poskytnutí dotace bude příjemci vyplaceno až po předložení závěrečné monitorovací zprávy o realizaci projektu, závěrečné žádosti o platbu a po provedení celkové kontroly realizovaného projektu,
- žádost o platbu není možno předložit dříve, než je zadministrována předchozí žádost o platbu,
- žádost o platbu zasílá příjemce společně s monitorovacím hlášením.

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 52 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

Příjemce nemusí monitorovací hlášení s žádostí o platbu předkládat vůbec, rozhodne-li se, že chce projekt proplatit zpětně celý najednou (viz 6.2.1).

Pokud by měl příjemce předložit monitorovací hlášení nejdéle 22 pracovních dní před termínem pro odevzdání závěrečné monitorovací zprávy, pak příjemce předloží pouze závěrečnou monitorovací zprávu spolu s žádostí o platbu.

Monitorovací hlášení o postupu realizace projektu musí mj. obsahovat:

- Postup při naplňování cílů projektu za sledované období
- Popis realizace aktivit projektu;
- Informace o plnění harmonogramu (časové a finanční);
- Další plán a předpokládaný vývoj realizace projektu;
- Realizované způsobilé i nezpůsobilé výdaje (proplacené doklady) a příjmy v průběhu realizace projektu;
- Předpoklad realizovaných výdajů a příjmů projektu;
- Popis plnění monitorovacích indikátorů;
- Zahájení a ukončení výběrových řízení;
- Popis změn v projektu, včetně informací o Dodatku ke Smlouvě o poskytnutí dotace;
- Popis problémů, které vznikly v daném monitorovacím období, a přijatá nápravná opatření;
- Přehled kontrol projektu, které proběhly v daném monitorovacím období;
- Popis zajištění publicity a informovanosti o projektu (v souladu s dokumentem **Metodický pokyn - Publicita**);
- Požadované přílohy (níže uvedeno).

Přílohy monitorovacího hlášení s žádostí o platbu:

- Doplňující informace k monitorovacímu hlášení (údaje, které nejsou součástí webového formuláře, upřesnit v **příloze č. 1b** této příručky)
- Žádost o platbu (z IS BENEFIT7)
- Výkaz výdajů vynaložených příjemcem - **příloha č. 3 - PPP Soupiska dokladů** vyplněná dle **přílohy č. 3a - Pokyn k vyplnění soupisky dokladů**. Soupiska je dodána v písemné i elektronické podobě (na CD)
- Kopie účetních dokladů včetně doložení účelu a doložení úhrady - každý daňový doklad musí být označen registračním číslem projektové žádosti ve formátu CZ....., ke každému účetnímu dokladu příjemce doloží dokumenty související s účetním dokladem (např. kopii objednávky, smlouvy, prezenční listiny apod.), ke každému dokladu příjemce přiloží kopii dokladu o úhradě (dále viz kap. 5.2)
- Kopie dokumentace k výběrovým řízením (pokud nebyla doložena dříve) – v souladu s požadavky v **Metodickém pokynu Zadávání zakázek a veřejných zakázek v programovém období 2007-13**
- Kopie uzavřených smluv s dodavateli (pokud nebyly doloženy dříve)
- Doložení vedení samostatné účetní evidence pro projekt - např. analytické účty u podvojného účetnictví, střediska nebo výkon u daňové evidence

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 53 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

- Kopie výstupu z kolaudačního řízení (pokud proběhlo)
- Podklady prokazující dodržení pravidel pro publicitu (např. fotografie billboardu nebo jiné formy publicity zdokumentované nejlépe na CD) v souladu s dokumentem **Metodický pokyn Publicita**
- Potvrzení od banky v případě, že má příjemce poskytnutý úvěr, že řádně splácí splátky úvěru a jaká zbývající část zbývá příjemci ještě uhradit. Potvrzení od banky příjemce nepředkládá, pokud nemá nastaveny splátky z úvěru za období, za které předkládá monitorovací zprávu.

V případě zjištění nedostatků či nejasností poskytovatel vyzve příjemce k doplnění či opravě a stanoví příjemci lhůtu k doplnění či odstranění nedostatků a nejasností, která bude činit 10 pracovních dnů ode dne doručení výzvy příjemci. Příjemce může být vyzván k doplnění či opravě a odstranění nejasností opakovaně, maximálně však dvakrát. Nedoplní-li podklady, resp. neopraví-li a nevysvětlí příjemce zjištěné nedostatky a nejasnosti ani po druhé výzvě, může poskytovatel zkrátit výši poskytnuté dotace nebo odstoupit od Smlouvy o poskytnutí dotace.

Formulář monitorovací hlášení s žádostí o platbu vyplní příjemce v BENEFIT7 (**příloha č.1 PPP**) a údaje, které nejsou součástí webového formuláře, upřesní **v příloze č. 1b** této příručky - **Doplňující informace k Monitorovacímu hlášení s žádostí o platbu**.

6.2.3 Závěrečná monitorovací zpráva

Závěrečná monitorovací zpráva informuje o výsledcích realizace projektu, podle nichž se provádí hodnocení úspěšnosti projektu. Zpráva obsahuje souhrnnou informaci z realizace celého projektu. Závěrečnou zprávu předkládá příjemce prostřednictvím webové žádosti BENEFIT7 nejpozději **do 22 pracovních dnů od ukončení fyzické realizace projektu**.

UPOZORNĚNÍ

V případě, že projekt bude ukončen dříve, než bude s příjemcem podepsána Smlouva o poskytnutí dotace, bude příjemce předkládat Žádost o platbu spolu se Závěrečnou monitorovací zprávou a to v termínu nejdříve 22 pracovních dnů od uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.

Závěrečná monitorovací zpráva musí mj. obsahovat:

- Informace o naplnění cílů projektu,
- Popis realizace aktivit celého projektu a shrnutí průběhu realizace projektu;
- Informace o plnění harmonogramu (časové a finanční);
- Celkové realizované výdaje (proplacené doklady) a příjmy v průběhu realizace projektu;
- Plán věcné a finanční udržitelnosti projektu,
- Popis plnění monitorovacích indikátorů a horizontálních témat;
- Zahájení a ukončení výběrových řízení;
- Popis změn v projektu, včetně informací o Dodatku ke Smlouvě o poskytnutí dotace;

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 54 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

- Popis problémů, které vznikly v daném monitorovacím období, a přijatá nápravná opatření;
- Přehled kontrol projektu, které proběhly za celou dobu jeho realizace;
- Popis zajištění publicity a informovanosti o projektu;
- Požadované přílohy (níže uvedeno).

Závěrečná monitorovací zpráva musí být předložena v termínu stanoveném ve Smlouvě o poskytnutí dotace.

Přílohy závěrečné monitorovací zprávy:

- Doplnující informace k závěrečné monitorovací zprávě (údaje, které nejsou součástí webového formuláře, upřesnit v **příloze č. 1c** této příručky)
- Žádost o platbu (z IS BENEFIT7)
- Výkaz výdajů vynaložených příjemcem - **příloha č. 3 - PPP Soupiska dokladů** vyplněná dle **přílohy č. 3a - Pokyn k vyplnění soupisky dokladů**. Soupiska je dodána v písemné i elektronické podobě (na CD)
- Kopie účetních dokladů včetně doložení účelu a doložení úhrady - každý daňový doklad musí být označen registračním číslem žádosti ve formátu CZ....., ke každému účetnímu dokladu příjemce doloží dokumenty související s účetním dokladem (např. kopii objednávky, smlouvy, prezenční listiny apod.), ke každému dokladu příjemce přiloží kopii dokladu o úhradě. (dále viz kap. 5.2)
- Kopie dokumentace k výběrovým řízením (pokud nebyla doložena dříve) – v souladu s požadavky v **Metodickém pokynu Zadávání zakázek a veřejných zakázek v programovém období 2007-13**
- Kopie uzavřených smluv s dodavateli (pokud nebyly doloženy dříve)
- Doložení vedení samostatné účetní evidence pro projekt - např. analytické účty u podvojného účetnictví, střediska nebo výkon u daňové evidence
- Kopie výstupu z kolaudačního řízení - pravomocné kolaudační rozhodnutí nebo kolaudační souhlas nebo sdělení příslušného stavebního úřadu, že předmět projektu nevyžaduje vydání kolaudačního rozhodnutí, kolaudačního souhlasu podle zákona č. 183/2006 Sb. v platném znění (dále i stavební zákon). V případě, že bude vyplývat ze stavebního zákona jen povinnost oznámení o záměru započít s užíváním stavby, doloží příjemce sdělení příslušného stavebního úřadu o této skutečnosti. Je možné např. u projektů rekonstrukce silnic přiložit souhlas se zkušebním provozem/rozhodnutí o provedení zkušebního provozu nebo kolaudační souhlas/kolaudační rozhodnutí (pokud nebude k dispozici kolaudační souhlas/kolaudační rozhodnutí k datu předložení Závěrečné monitorovací zprávy, bude předloženo po dohodě s určeným pracovníkem OKP po jeho vydání)
- Podklady prokazující dodržení pravidel pro publicitu – dokumenty prokazující splnění pravidel publicity, k nimž se příjemce zavázal ve Smlouvě o poskytnutí dotace v souladu s dokumentem **Metodický pokyn Publicita** (např. fotografie billboardu nebo jiné formy publicity zdokumentované nejlépe na CD, pokud nebyly předloženy dříve)
- Dokumenty prokazující splnění indikátorů – kopie dokumentů prokazujících splnění monitorovacích indikátorů, ke kterým se příjemce zavázal ve Smlouvě o poskytnutí

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 55 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

dotace v souladu s dokumentem **Instrukce pro práci s monitorovacími indikátory** (např. u nově vzniklých pracovních míst doložte pracovní smlouvy a mzdové listy včetně specifikace pracovního zařazení).

V případě zjištění nedostatků či nejasností poskytovatel vyzve příjemce k doplnění či opravě a stanoví příjemci lhůtu k doplnění či odstranění nedostatků a nejasností, která bude činit 10 pracovních dnů ode dne doručení výzvy příjemci. Příjemce může být vyzván k doplnění či opravě a odstranění nejasností opakovaně, maximálně však dvakrát. Nedoplní-li podklady, resp. neopraví-li a nevysvětlí příjemce zjištěné nedostatky a nejasnosti ani po druhé výzvě, může poskytovatel zkrátit výši poskytnuté dotace nebo odstoupit od Smlouvy o poskytnutí dotace.

Formulář závěrečné monitorovací zprávy vyplní příjemce v **BENEFIT7 (příloha č. 1 PPP)** a údaje, které nejsou součástí webového formuláře, upřesní **v příloze č. 1c** této příručky - **Doplňující informace k Závěrečné monitorovací zprávě**.

6.2.4 Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu

Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu je předkládána příjemcem po dobu trvání požadované udržitelnosti projektu, tj. v období 5 let od fyzického ukončení projektu (u malých a středních podniků 3 roky). Příjemce je povinen předložit tuto zprávu vždy **do 22 pracovních dnů po uplynutí každého kalendářního roku, počínaje rokem následujícím po roce, kdy byl projekt fyzicky ukončen, a potom dále po dobu trvání požadované udržitelnosti projektu**. Pokud příjemce nedodá monitorovací zprávu včas, je vyzván pracovníkem OKP k dodání v náhradní lhůtě.

Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu musí mj. obsahovat:

- Popis zajištění udržitelnosti projektu;
- Informace o naplnění a udržení cílů;
- Informace o realizaci navazujících projektů (multiplikační efekt);
- Příjmy projektu v průběhu udržitelnosti projektu;
- Popis zajištění monitorovacích indikátorů;
- Popis rizik ohrožujících udržitelnost projektu;
- Přehled kontrol projektu, které proběhly v daném monitorovacím období (po ukončení projektu);
- Změny v projektu v době udržitelnosti

Přílohy Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu:

- Doplnující informace Monitorovací zprávě o zajištění udržitelnosti projektu (údaje, které nejsou součástí webového formuláře, upřesnit v příloze č. 1d této příručky)
- u projektů nezakládajících veřejnou podporu – příjemce odevzdá (v souladu s čl. 55 Nařízení rady (ES) č. 1083/2006) v tištěné podobě zaktualizované záložky ve webové aplikaci Analýza projektu za předchozí kalendářní rok
- doložení vedení samostatné účetní evidence pro projekt - např. analytické účty u podvojného účetnictví, střediska nebo výkon u daňové evidence

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 56 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

- kopie daňového přiznání včetně příloh potvrzená finančním úřadem, rozvahu a výkaz zisku a ztrát. Pro subjekty, které nepředkládají rozvahu a výkaz zisků a ztrát ze zákona, platí toto ustanovení přiměřeně (tzn., že vyberou z rozvahy a výsledovky ty položky, pro které mají věcnou náplň a tyto předají ve formě přehledných tabulek – přehledu o příjmech a výdajích, a přehledu o majetku a závazcích v souladu se zákonem 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů). Pokud je příjemcem obec, předkládá dále výkaz o plnění rozpočtu
- podklady prokazující dodržení pravidel pro publicitu v souladu s dokumentem **Metodický pokyn Publicita** (nejlépe na CD)
- dokumenty prokazující splnění indikátorů – kopie dokumentů prokazujících splnění monitorovacích indikátorů, ke kterým se příjemce zavázal ve Smlouvě o poskytnutí dotace v souladu s dokumentem **Instrukce pro práci s monitorovacími indikátory** (např. u nově vzniklých pracovních míst doložte pracovní smlouvy a mzdové listy včetně specifikace pracovního zařazení, u ubytovacích zařízení doklad o certifikaci apod.)
- dokumenty, jejichž doložení vyplynulo z kontrol (viz Protokol z kontroly) a v rámci kontroly Závěrečné monitorovací zprávy
- specifické přílohy, které nebyly předloženy v rámci Závěrečné monitorovací zprávy (dle definic u Závěrečné monitorovací zprávy – viz výše)

Formulář Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu vyplní příjemce v BENEFIT7 (**příloha č. 1 PPP**) a údaje, které nejsou součástí webového formuláře, upřesní v **příloze č. 1d** této příručky - **Doplňující informace k Monitorovací zprávě o zajištění udržitelnosti projektu**.

UPOZORNĚNÍ

Uhrazení závěrečné žádosti o platbu na účet příjemce neznamená konec projektu. Projekt bude i nadále kontrolován a jeho výstupy musí být udrženy. Pro tuto kontrolu slouží Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu (viz kap. 7).

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 57 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

7 Udržitelnost

7.1 Udržitelnost projektu

Příjemce je povinen, není-li ve Smlouvě o poskytnutí dotace uvedeno jinak, zajistit udržitelnost výstupů a výsledků projektu po dobu 5 let (u MSP po dobu 3 let) od finančního ukončení projektu.

Příjemce je povinen zachovat nově vytvořená pracovní místa po dobu 5 let (u MSP po dobu 3 let) ode dne finančního ukončení projektu. Nová pracovní místa musí být vytvořena do jednoho roku od ukončení fyzické realizace projektu.

Příjemce má povinnost udržet výstupy projektu a používat je k tomu účelu, který deklaroval v projektové žádosti a který je zakotven ve Smlouvě o poskytnutí dotace, a podle podmínek stanovených v dokumentaci pro žadatele a příjemce.

Poskytovatel je oprávněn provádět kontroly udržitelnosti projektu (viz **kapitola 4**)

UPOZORNĚNÍ

Příjemce musí zajistit udržitelnost projektu. Důraz bude kladen zejm. na naplnění monitorovacích indikátorů. V případě nedodržení podmínek se příjemce vystavujete nebezpečí krácení dotace, případně odebrání celé dotace a odstoupení od Smlouvy o poskytnutí dotace ze strany poskytovatele.

7.2 Změny v době udržitelnosti projektu

Pokud v době udržitelnosti projektu nastane změna, příjemce ji písemně oznámí určenému pracovníkovi OKP a zaznamená ji do monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu. Podstatné změny oznamuje příjemce na **příloze č. 4 - PPP Změnový formulář – Oznámení příjemce o podstatných změnách**.

V průběhu doby udržitelnosti projektu mohou nastat tyto **podstatné změny**:

- změna (nedodržení) hodnoty monitorovacích indikátorů
- změna horizontálních témat.

Podstatné změny v době udržitelnosti podléhají schvalování VRR. VRR na svém nejbližším jednání o této změně rozhodne.

Dále mohou nastat **nepodstatné změny** jako např. změna sídla příjemce, změna kontaktní osoby nebo statutárního zástupce. Tyto změny příjemce oznamuje pouze v rámci předkládání monitorovacích zpráv o udržitelnosti projektu.

7.3 Vedení dokumentace projektu

Příjemce musí uchovávat veškeré doklady, které souvisí s realizací projektu a jeho financováním po dobu 10 let od proplacení závěrečné platby příjemci, tj. odepsání z účtu RR (finančního ukončení projektu), nejméně však do konce roku 2021. V případech, že legislativa ČR či EU stanovuje lhůtu delší, platí tato stanovená lhůta (např. evidence mezd, atd.).

U příjemce budou uchovávány všechny originály dokladů.

Datum vydání: 7. 2. 2011	V 13 PPP 7.6	Stránka 58 z 62
-----------------------------	---------------------	-----------------

DOPORUČENÍ

Příjemci se doporučuje vést složku projektu, kam si zakládá veškerou korespondenci s ÚRR (např. protokoly z kontrol, smlouvy atd.) a dokumentaci vztahující se k projektu (smlouvy s dodavateli, výběrová řízení, atd.).

7.4 Monitorovací indikátory

Monitorovací indikátory jsou uvedeny v dokumentu *Instrukce pro práci s monitorovacími indikátory*.

Příjemce se zavazuje v rámci doby udržitelnosti naplnit monitorovací indikátory výstupu a výsledku tak, jak budou stanoveny v konkrétní Smlouvě o poskytnutí dotace, která s ním bude uzavřena.

8 Seznam zkratk

ČR	Česká republika
EAFRD	Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
EFF	Evropský rybářský fond (European Fisheries Fund)
EK	Evropská komise
ERDF	Evropský fond pro regionální rozvoj
ES	Evropská společenství
ESF	Evropský sociální fond
EU	Evropská unie
FO	Finanční odbor Úřadu regionální rady
FS	Fond soudržnosti
CHJ	Centrální harmonizační jednotka
IgP	Integrovaný projekt
IS	Informační systém
MM2008	Metodika monitorování programů strukturálních fondů a Fondu soudržnosti pro programové období 2007 - 2013
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
MSP	Malý a střední podnik
NNO	Nestátní neziskové organizace
NUTS	Územně statistická jednotka v rámci EU
OFŘ	Oddělení finančního řízení
OKN	Oddělení kontroly a nesrovnalostí
OKP	Odbor kontroly a plateb
OMEMO	Odbor metodiky a monitoringu
OME	Oddělení monitoringu a evaluace
OMT	Oddělení metodiky
ORP	Odbor řízení projektů
PCO	Platební a certifikační orgán
PPP	Příručka pro příjemce
PPŽ	Příručka pro žadatele
ROP	Regionální operační program
ROP Střední Morava	Regionální operační program regionu soudržnosti Střední Morava

RR	Regionální rada regionu soudržnosti Střední Morava
ŘO	Řídící orgán
SF	Strukturální fondy
SR	Státní rozpočet
VRR	Výbor Regionální rady

9 Seznam příloh

- Příloha 1: Monitorovací hlášení/zpráva
- Příloha 1a: Doplnující informace k Monitorovacímu hlášení bez žádosti o platbu
- Příloha 1b: Doplnující informace k Monitorovacímu hlášení s žádostí o platbu
- Příloha 1c: Doplnující informace k Závěrečné monitorovací zprávě
- Příloha 1d: Doplnující informace k Monitorovací zprávě o zajištění udržitelnosti projektu
- Příloha 2: Žádost o platbu
- Příloha 3: Soupiska dokladů
- Příloha 3a: Pokyn pro vyplnění soupisky dokladů
- Příloha 4: Změnový formulář - Oznámení příjemce o podstatných změnách

Výčet dokumentace:

- Metodický pokyn Analýza a popis proveditelnosti projektu
- Metodický pokyn Způsobilé výdaje
- Metodický pokyn Křížové financování
- Metodický pokyn Zadávání zakázek a veřejných zakázek v programovém období 2007-13
- Metodický pokyn Publicita
- Metodický pokyn Veřejná podpora
- Metodický pokyn Vzor smlouvy o poskytnutí dotace na individuální projekt
- Metodický pokyn Vzor smlouvy o spolupráci při realizaci integrovaného projektu
- Metodický pokyn Projekty vytvářející příjmy
- Instrukce k vyplnění webové aplikace BENEFIT7
- Instrukce pro práci s monitorovacími indikátory
- Instrukce k vyplnění webové aplikace Finanční a ekonomická analýza projektu