

# **Příručka pro příjemce ROP NUTS II Jihozápad**

Verze 8.0 ke dni 30. 6. 2014,  
účinnost od 1. 7. 2014



**Tabulka 1 - Evidence procesu přípravy, schválení a revizí (kapitoly) Příručky  
pro příjemce ROP NUTS II Jihozápad**

| Vydání<br>č. | Platné od                                                                                   | Zpracoval:   |          | Zrevidoval:        |         | Schválil:         |        |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|--------------------|---------|-------------------|--------|
|              |                                                                                             | Jméno        | Podpis   | Jméno              | Podpis  | Jméno             | Podpis |
| 1            | 30. 11. 2007                                                                                | Klír         |          | Ing.<br>Kaprhalová |         | Ing.<br>Böhmová   |        |
| 2            | 15. 2. 2008                                                                                 | Klír         |          | Ing.<br>Kaprhalová |         | Ing.<br>Böhmová   |        |
| 3            | 27. 6. 2008                                                                                 | Šafářová     |          | Ing.<br>Kaprhalová |         | Ing.<br>Böhmová   |        |
| 4            | 25. 6. 2012                                                                                 | Zahradníková |          | Ing.<br>Tomešová   |         | Ing.<br>Tomšovský |        |
| 5            | 29. 1. 2013                                                                                 | Zahradníková |          | Ing.<br>Tomešová   |         | Ing.<br>Tomšovský |        |
| 6            | 29. 7. 2013                                                                                 | Zahradníková |          | Ing.<br>Tomešová   |         | Bc. Kubice        |        |
| 7            | 12. 12. 2013                                                                                | Zahradníková |          | Ing.<br>Tomešová   |         | Bc. Kubice        |        |
| 8            | 30. 6. 2014                                                                                 | Zahradníková |          | Ing.<br>Tomešová   |         | Bc. Kubice        |        |
|              |                                                                                             |              |          |                    |         |                   |        |
| Rev.<br>č.   | Předmět revize                                                                              |              | Strana   | provedeno          | provedl | Zrevidoval        |        |
| 1.1          | Úprava kapitoly 3.3.                                                                        |              | 14-15    | k 14.1.2008        | Klír    | Ing. Kaprhalová   |        |
| Verze 2.0    | Upravena kapitola 3.9 – zkráceno a 20-21<br>přidán odkaz na metodiku                        |              |          |                    |         |                   |        |
|              | Kapitola 4.2 – upraven seznam 26<br>příloh etapové monitorovací zprávy                      |              |          |                    |         |                   |        |
|              | Kapitola 4.3 – upraven seznam 28<br>příloh závěrečné monitorovací<br>zprávy                 |              |          |                    |         |                   |        |
|              | Kapitola 4.4 – upraven seznam 29<br>příloh monitorovací zprávy o zajištění<br>udržitelnosti |              |          |                    |         |                   |        |
|              | Kapitola 5.1 – upravena lhůta pro 33<br>fyzickou kontrolu interim                           |              |          |                    |         |                   |        |
|              | Odstraněna kapitola 6 – duplicitní se<br>Smlouvou                                           |              |          |                    |         |                   |        |
|              | Vloženy přílohy PPP                                                                         |              |          |                    |         |                   |        |
| 2.1          | Upravena část o dvojím financování<br>v kapitole 3 Povinnosti příjemce.                     |              | 14<br>20 | k 3.3.2008         | Klír    | Ing. Kaprhalová   |        |



|                                                                                                                                       |                                                                                                                   |               |               |                 |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|-----------------|-----------------|
| Kapitola 3.8 – upřesnění definice změny podstatné menšího a většího rozsahu                                                           |                                                                                                                   |               |               |                 |                 |
| Úprava kapitoly 4 Systém překládání monitorovacích zpráv a žádosti o platbu, zpřesnění postupu a příloh předkládaných zpráv a žádosti |                                                                                                                   |               |               |                 |                 |
| 2.2                                                                                                                                   | Upřesnění příloh průběžné monitorovací zprávy                                                                     | 25            | k 11.3.2008   | Ing. Kaprhálová | Ing. Böhmová    |
| Verze 3.0                                                                                                                             | Upravena kapitola 1.2 Vymezení pojmů                                                                              | 6 – 12        |               |                 |                 |
|                                                                                                                                       | Vyjmuta příloha Žádost o platbu ze Seznamu příloh (elektronická podoba Žádosti o platbu v aplikaci Benefit)       | 44            |               |                 |                 |
|                                                                                                                                       | Vložena příloha registrace dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách                                      | 34            |               |                 |                 |
|                                                                                                                                       | Vložena příloha k monitorovacím zprávám „Výpočet maximální výše dotace u projektů vytvářejících příjmy v tis. Kč“ | 28 – 33       | k 27. 6. 2008 | Šafářová        | Ing. Kaprhálová |
|                                                                                                                                       | Právo ÚRR JZ vyžadovat informace od příjemce v průběhu realizace projektu a i v době udržitelnosti projektu       | 28            |               |                 |                 |
|                                                                                                                                       | Konzultace v průběhu realizace projektů – doplněna kapitola 4.6                                                   | 35            |               |                 |                 |
|                                                                                                                                       | Specifikace změn projektu                                                                                         | 22-23         |               |                 |                 |
| 3.1                                                                                                                                   | Dle změny na centrální úrovni, změna u předkládání průběžných monitorovacích zpráv na periodicitu 6 měsíců        | 27-28         | K 4.7.2008    | Šafářová        | Ing. Kaprhálová |
| 3.2                                                                                                                                   | Zápis z fyzické kontroly opraven na Protokol o výsledku fyzické kontroly                                          | Celý dokument |               |                 |                 |
|                                                                                                                                       | Revize příloh č. 5, 6, 7 a 8<br>Zpřesnění popisu k přílohám č. 4 a 5<br>Závěrečné/etapové monitorovací zprávy     | Přílohy       |               | Půlpytel        |                 |
|                                                                                                                                       | Sepsání protokolu po návratu z kontroly není časově omezeno dvěma dny.                                            | 39            | k 22.10.2008  |                 | Ing. Böhmová    |
|                                                                                                                                       | Upřesnění kapitoly Vymezení pojmů                                                                                 | 7-12          |               | Kaprhálová      |                 |
| 3.3                                                                                                                                   | Revize přílohy č. 5 + vložena nová příloha č. 10 k dokumentaci k zadávacímu řízení                                | Přílohy       |               |                 |                 |
|                                                                                                                                       | Upřesnění termínu zahájení fyzické                                                                                | 6             |               |                 |                 |



## Příručka pro příjemce ROP NUTS II Jihozápad

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |              |              |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------------|
|     | realizace a ukončení etapy                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |              |              |
|     | Mezní termín k předložení příloh<br>k podpisu Smlouvy nelze posunout.                                                                                                                                                                                                                                                   | 13             |              |              |
|     | Povinnost pojistit majetek pořízený<br>z dotace ROP NUTS II Jihozápad<br>(kapitola 3.1)                                                                                                                                                                                                                                 | 16-17          |              |              |
|     | Zpracováno Metodické oznámení č.<br>7 k upřesnění oddělené účetní<br>evidence výdajů projektů a zúčtování<br>příjmu dotace z ROP NUTS II<br>Jihozápad v účetnictví ÚSC a DSO<br>(kapitola 3.2)                                                                                                                          | 17-18          |              | Kaprhálová   |
|     | Nastavena pravidla pro zadávací<br>řízení, která se neřídí zákonem č.<br>137/2006 Sb. dle <u>Závaznými postupy<br/>pro zadávání zakázek<br/>spolufinancovaných ze zdrojů EU,<br/>nespadajících pod aplikaci zákona č.<br/>137/2006 Sb., o veřejných<br/>zakázkách v programovém období<br/>2007-2013 (kapitola 3.4)</u> | 20-21          | k 01.02.2009 | Ing. Böhmová |
|     | Upraveno plátcovství DPH na<br>základě zákona č. 302/2008 Sb.,<br>kterým se mění zákon č. 235/2004<br>Sb., o dani z přidané hodnoty<br>(kapitola 3.5)                                                                                                                                                                   | 23             |              | Šafářová     |
|     | Povinnost vést si složku projektu<br>v šanonu Složka projektu příjemce<br>ROP NUTS II Jihozápad (kapitola<br>3.8)                                                                                                                                                                                                       | 26             |              |              |
|     | Vložena vzorová pomocná tabulka<br>výpočtu přepočteného stavu<br>zaměstnanců (kapitola 3.11)                                                                                                                                                                                                                            | 31-32          |              |              |
|     | Prodlouženy lhůty na kontroly<br>monitorovacích zpráv.                                                                                                                                                                                                                                                                  | 36-44<br>46-49 |              |              |
|     | Povinnost veřejného zadavatele<br>postupovat dle zvoleného postupu<br>zadávání VZ                                                                                                                                                                                                                                       | 20-25          |              | Kaprhálová   |
|     | Povinnost příjemce pozvat zástupce<br>ÚRR JZ na jednání hodnotící komise<br>u VZ s vyšší hodnotou                                                                                                                                                                                                                       |                |              |              |
| 3.4 | Revize kapitoly k VZ na základě<br>Závazných postupů                                                                                                                                                                                                                                                                    |                | k 01.07.2009 | Ing. Böhmová |
|     | Povinnost stanovení předpokládané<br>hodnoty VZ a dodržení zákonné<br>lhůty pro podání námitek a její<br>doložení                                                                                                                                                                                                       |                |              |              |
|     | Zpracován postup zveřejňování VZ                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |              |              |



## Příručka pro příjemce ROP NUTS II Jihozápad

|     |                                                                                                                                                               |                                 |              |                  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------|------------------|
|     | Bližší specifikace změn dle MO č. 14                                                                                                                          | 31-35                           |              | Šafářová         |
|     | Povinnost předkládat aktualizovaný rozpočet stavby a souhlasné stanovisko stavebního úřadu v případě změn, které jeho schválení podléhají.                    |                                 |              |                  |
|     | Vložena kapitola 4.6 Řešení nesrovnalostí                                                                                                                     | 49                              |              |                  |
|     | Upřesnění kapitoly Vymezení pojmů                                                                                                                             | 9-12                            |              |                  |
|     | Zpracování metodického oznámení č. 16                                                                                                                         | 20-21                           |              |                  |
|     | Dokládání účetních dokladů do 10 000 Kč na seznamu účetních dokladů a potvrzení souladu kopií účetních dokladů s originálem na soupisce účetních dokladů      | 20, 50-51, příloha č. 6         |              |                  |
|     | Doklad o vypořádání bankovní záruky v případě úhrady výdajů prostřednictvím bankovní záruky nejpozději při první monitorovací zprávě o udržitelnosti projektu | 29, 31, 49                      |              | Kaprhálová       |
| 3.5 | Výjimka u etapizace projektů nad 80 mil. Kč od 1. 1. 2010                                                                                                     | 32                              | k 30.10.2009 | Ing. Böhmová     |
|     | Pouze formální kontrola dokumentů k zadávacímu/výběrovému řízení v rámci průběžné MZ                                                                          | 43                              |              |                  |
|     | Doklad o prokázání vlastnických vztahů k etapové/závěrečné monitorovací zprávě/MZ o zajištění udržitelnosti                                                   | 45, 47, 49, přílohy č. 2, 3 a 4 |              | Šafářová         |
|     | Změna termínů pro administraci MZ se ŽoP                                                                                                                      | 46-55                           |              |                  |
|     | Při porušení rozpočtové kázně hrozí příjemci 100% odebrání dotace                                                                                             | 52                              |              |                  |
|     | Změna definice udržitelnosti projektu                                                                                                                         | Celý dokument                   |              |                  |
|     | Změna definice nesrovnalosti v souladu s národní metodikou                                                                                                    | 13                              |              |                  |
| 3.6 | Úprava příloh č. 1, 2, 3, 4 a 10                                                                                                                              | Přílohy č. 1, 2, 3, 4 a 10      | K 1. 2. 2010 | Šafářová Böhmová |
|     | Možnost převést povinnost pojištění na dodavatele stavby                                                                                                      | 19                              |              |                  |
|     | Dotace bude převedena na účet v ČR, vedený v CZK                                                                                                              | 20                              |              |                  |



|                                                                                                                                                                                                                             |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Kontrola vzorku originálních faktur při fyzických kontrolách                                                                                                                                                                | 21         |
| Náležitosti komplexního auditu ve FAQ                                                                                                                                                                                       | 21         |
| Změna limitů veřejných zakázek dle nařízení (ES) č. 1177/2009                                                                                                                                                               | 24         |
| Pozvánka na jednání hodnotící komise součástí dokumentace k VŘ                                                                                                                                                              | 25         |
| Povinnost informovat ÚRR JZ o zrušení VŘ                                                                                                                                                                                    | 25         |
| Povinnost požádat o sloučení etap v případě, že výdaje etapy klesnou pod hranici 2 miliony Kč                                                                                                                               | 33         |
| Uchovávání dokumentace mimo šanon ÚRR JZ v šanonu označeném logem ROP NUTS II Jihozápad a lhůtou archivace + odkazy v šanonu ÚRR JZ                                                                                         | 34         |
| Povinnost sledovat skutečné příjmy v době udržitelnosti u projektů nad 1 milion EUR celkových výdajů                                                                                                                        | 39, 53     |
| Zpracování MO č. 8 + čestné prohlášení u nově vzniklých společností místo dokládání přepočteného stavu zaměstnanců                                                                                                          | 40-41      |
| Od 1. 3. 2010 předkládání MZ prostřednictvím IS Benefit7                                                                                                                                                                    | 44         |
| Možnost doložit dodatečné informace ve lhůtě, kterou určí finanční manažer                                                                                                                                                  | 44         |
| Informace o naplňování zvolených horizontálních kritérií                                                                                                                                                                    | 45, 47, 52 |
| Zdůvodnění nedočerpání prostředků v MZ                                                                                                                                                                                      | 47, 50, 54 |
| Soulad účetních dokladů s originály v účetnictví příjemce                                                                                                                                                                   | 47, 50     |
| Doklad o naplnění indikátoru Počet nově certifikovaných ubytovacích zařízení v cestovním ruchu k první monitorovací zprávě o zajištění udržitelnosti                                                                        | 52         |
| Upozornění, že nedoručí-li příjemce požadované doklady k MZ ve stanoveném termínu ani po druhé výzvě na stejný nedostatek, je toto řešeno jako nesrovnalost a hrozí, že předložená žádost o platbu nebude příjemci placena. | 49-59      |



|     |                                                                                                                                                       |                                   |                |                    |         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|--------------------|---------|
|     | Upřesnění podepisování formuláře F1 příjemcem                                                                                                         | 56                                |                |                    |         |
|     |                                                                                                                                                       | 58-59                             |                |                    |         |
|     | Jako předávací protokol slouží rovněž výzva v emailu k doložení chybějících podkladů, nejen samotný e-mail                                            |                                   |                |                    |         |
|     | Vykazování příjmů projektu je sledováno nejpozději do ukončení programu                                                                               | 40                                |                |                    |         |
|     | Upřesnění změn podstatných a nepodstatných                                                                                                            | 42-44                             |                |                    |         |
|     | Pro řešení změn v projektech v oblasti podpory 4.1 a 4.2 je relevantní kapitola 3.9 PPP                                                               | 45                                |                |                    |         |
|     | Zpřesnění předkládání průběžných monitorovacích zpráv                                                                                                 | 47                                |                |                    |         |
|     | Možnost doložit doklad o ukončení FR v období mezi termíny ukončení fyzické realizace a ukončení projektu                                             | 53                                |                |                    |         |
|     | Zpřesnění dokládání naplnění indikátorů                                                                                                               | 55                                |                |                    |         |
|     | Změna předkládání MZ z tištěné na elektronickou podobu. Odstranění příloh vzoru MZ                                                                    | 47, 48, 51, Příloha č. 1, 2, 3, 4 |                |                    |         |
|     | Úprava struktury MZ včetně jejich příloh                                                                                                              | 47-54                             |                |                    |         |
| 3.7 | Informování o výsledku administrativní kontroly + umožnění souběhu administrativní a fyzické kontroly ve lhůtě 47 prac. dnů                           | 61                                | K 12. 10. 2010 | Kaprhálová, Vlášek | Böhmová |
|     | Zpřesnění postupu podávání námitek kontrolované osoby                                                                                                 | 66, příloha č. 6                  |                |                    |         |
|     | Doplnění, kdy předkládat přílohy MZ v originále a kdy kopii                                                                                           | 48, 49, 51, 54                    |                |                    |         |
|     | Zpřesnění dokládání prac. výkazů                                                                                                                      | 43                                |                |                    |         |
|     | Dokládání změnového listu                                                                                                                             | 50, 54                            |                |                    |         |
|     | Doložení pojištění majetku pořízeného z dotace                                                                                                        | 54                                |                |                    |         |
|     | Upozornění na dodržování finančního limitu při snížení CZV                                                                                            | 32                                |                |                    |         |
|     | Rozhodným datem pro posouzení způsobilosti výdajů je u výdajů, které nejsou předmětem daně z přidané hodnoty, pak datum uskutečnění účetního případu. | 32                                |                |                    |         |
|     | Dokládání osvědčení o DPH pouze jednou                                                                                                                | 50                                |                |                    |         |



|     |                                                                                                                                                         |        |               |           |            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------|------------|
|     | Zpřesnění obsahu ZMZ z hlediska časové relevantnosti                                                                                                    | 51     |               |           |            |
|     | Sladění zkratk                                                                                                                                          |        | Celý dokument |           |            |
|     | Doložení nepojistelnosti majetku a předložení kopie pojistné smlouvy v nejbližší MZ                                                                     | 22     |               |           |            |
|     | Na výzvy vyhlášené po 1.3.2011 se vztahují Závazné postupy verze únor 2011                                                                              | 27     |               |           |            |
|     | Změna lhůty u změn v realizaci projektu ze 3 na 5 pro informování příjemce a v případě změny podstatné možnost prodloužení této lhůty                   | 38, 40 |               |           |            |
|     | Doplněno Nařízení Rady (EU) č.539/2010, kterým se mění obecné nařízení ve vztahu k vykazování příjmů projektů, doplněna definice jiných příjmů projektu | 42, 43 |               |           |            |
|     | Doplnění možnosti vzniku prac.míst i na straně partnera projektu za předpokladu, že je zároveň provozovatelem investice                                 | 44     |               |           |            |
|     | Doplnění možnosti akceptace uzavření Dohody o pracovní činnosti či Dohody o provedení práce                                                             | 45     |               |           |            |
| 3.8 |                                                                                                                                                         |        | K 26. 4. 2011 | Kofroňová | Kaprhálová |
|     | Zrušen odkaz na standardní formuláře k MZ                                                                                                               | 48     |               |           |            |
|     | Doplnění termínu Rozhodnutí o registraci DPH v souladu s terminologií aktuální legislativy                                                              | 52, 54 |               |           |            |
|     | Sladění předkládání dokumentů k monitorovacím zprávám v originálech a kopiích                                                                           | 50-57  |               |           |            |
|     | Doplnění administrativních postupů po obdržení MZ o zajištění udržitelnosti projektu                                                                    | 57, 58 |               |           |            |
|     | Lhůta pro kontrolu dokladů a schválení ŽoP je 42 pracovních dnů                                                                                         | 59     |               |           |            |
|     | Proces převodu prostředků na účet příjemce je realizován do 50 pracovních dní od předložení žádosti o platbu                                            | 60     |               |           |            |
|     | Doplněna možnost korekce ZV ve výši 0,5 % z celkových ZV, doplněn zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád                                                     | 60     |               |           |            |



|                                                                                                                                                |               |           |           |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|-----------|--|
| ve vztahu k řešení porušení rozpočtové kázně                                                                                                   |               |           |           |  |
| Seznam příloh – odkaz na Benefit7                                                                                                              |               |           |           |  |
| 71                                                                                                                                             |               |           |           |  |
| Sladění zkratk, pojmů a sousloví                                                                                                               |               |           |           |  |
| Celý dokument                                                                                                                                  |               |           |           |  |
| Doplnění zpřesňujících formulací u jednotlivých pojmů v kap. vymezení pojmů                                                                    |               |           |           |  |
| 13 – 20                                                                                                                                        |               |           |           |  |
| Aktualizace nařízení komise 364/2004 na 800/2008                                                                                               |               |           |           |  |
| 12, 18                                                                                                                                         |               |           |           |  |
| Zpřesnění formulace proplácení výdajů v případě víceetapového projektu                                                                         |               |           |           |  |
| 15, 34, 35                                                                                                                                     |               |           |           |  |
| Zajištění kontinuálního pojištění majetku pořízeného z dotace ROP NUTS II Jihozápad                                                            |               |           |           |  |
| 24                                                                                                                                             |               |           |           |  |
| Aktualizace legislativního rámce – vyhl. č. 449/2009                                                                                           |               |           |           |  |
| 25                                                                                                                                             |               |           |           |  |
| Zpřesnění k vedení bankovního účtu                                                                                                             |               |           |           |  |
| 25-26                                                                                                                                          |               |           |           |  |
| Doplnění obsahu předběžné kontroly zadávací dokumentace k výběrovým řízením včetně zpřesnění postupu při této kontrole                         |               |           |           |  |
| 33                                                                                                                                             |               |           |           |  |
| Doplnění zákazu použití hodnotícího kritéria smluvních pokut a dále použití náhodného výběru losem v zadávacím řízení                          |               |           |           |  |
| 33                                                                                                                                             |               |           |           |  |
| 3.9                                                                                                                                            | K 20. 2. 2012 | Kofroňová | Tomšovský |  |
| Zpřesnění formulace k časové způsobilosti a okamžiku vzniku výdaje a jeho dokladování a proplácení                                             |               |           |           |  |
| 34 - 37                                                                                                                                        |               |           |           |  |
| Doplnění novelizace zákona č. 235/2004 Sb., o DPH – přenesení daňové povinnosti                                                                |               |           |           |  |
| 36                                                                                                                                             |               |           |           |  |
| Doplnění formulace k nezpůsobilým výdajům                                                                                                      |               |           |           |  |
| 36                                                                                                                                             |               |           |           |  |
| Informace ke složce projektu a upozornění příjemce na nutnost sledovat nové dokumenty popř. revize stávající dokumentace na webových stránkách |               |           |           |  |
| 21, 41                                                                                                                                         |               |           |           |  |
| Zpřesnění požadavku na hlášení změn při realizaci projektu                                                                                     |               |           |           |  |
| 41                                                                                                                                             |               |           |           |  |
| Posouzení způsobilosti referentem                                                                                                              |               |           |           |  |
| 41                                                                                                                                             |               |           |           |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| OKČ/OKP v případě změn<br>s dopadem na rozpočet projektu.                                                                                                                                                                                        |                                             |
| Kumulace přesunů výdajů nad 15 %<br>v rámci jedné kapitoly je již změna<br>podstatní menšího rozsahu                                                                                                                                             | 43                                          |
| Drobné změny souvisejícími se<br>stavebními pracemi                                                                                                                                                                                              | 43                                          |
| Změna klasifikace změny termínu<br>zahájení fyzické realizace nad lhůtu<br>6 měsíců od podpisu Smlouvy o<br>podmínkách poskytnutí dotace ze<br>změny nepřipustní na změnu, kdy je<br>možné v objektivně odůvodněných<br>případech udělit výjimku | 44                                          |
| Zpřesnění k Jiným příjmům projektu                                                                                                                                                                                                               | 47                                          |
| Vazba místa výkonu práce a místa<br>realizace projektu u pracovního<br>místa                                                                                                                                                                     | 48                                          |
| Dokládání MZ včetně příloh                                                                                                                                                                                                                       | 52                                          |
| Sladění lhůty pro ověření MZ na 42<br>dní                                                                                                                                                                                                        | 54, 62                                      |
| Zpřesnění požadavků na přílohy MZ<br>(včetně doložení kopie dokladů o<br>naplnění indikátorů v případě<br>ubytovacích zařízení nižší kategorie;<br>kopie dokladu o pojištění majetku;<br>naplňování schválených pronájmů;<br>evidence příjmů)    | 54 - 62                                     |
| Doporučení pro konzultace                                                                                                                                                                                                                        | 65-66                                       |
| Doplnění ke kontrole interim a expost                                                                                                                                                                                                            | 68 – 70                                     |
| Verze<br>4.0                                                                                                                                                                                                                                     | K 25. 6. 2012      Zahradníková   Tomšovský |
| Zpřesnění formulace pojmů<br>Zahájení/ukončení fyzické realizace<br>projektu                                                                                                                                                                     | 14, 15                                      |
| Doplnění definice pojmu De minimis<br>v případě podniků poskytujících<br>služby obecně hospodářského zájmu                                                                                                                                       | 15                                          |
| Revize názvu Smlouvy o fungování<br>EU a příslušných článků této<br>smlouvy                                                                                                                                                                      | Celý<br>dokument                            |
| Zpřesnění definice pojmu SW<br>KROS plus                                                                                                                                                                                                         | 19-20                                       |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Zpřesnění definice pojmu Změna projektu                                                                                                                                                                                                                                                                        | 21, 47 |
| Upřesnění platby v hotovosti                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 28     |
| Doplnění kapitoly 3.4 - Interpretací sdělení Komise o právních předpisech Společenství použitelných pro zadávání zakázek, na které se plně nebo částečně nevztahují směrnice o zadávání veřejných zakázek (2006/C 179/02)                                                                                      | 31     |
| Aktualizace kapitoly 3.4 dle novely zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a dle nové verze „ <u>Závazných postupů pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v programovém období 2007-2013</u> “ vydaných MMR-NOK | 32-37  |
| Zpřesnění posuzování způsobilosti výdajů na stavební práce                                                                                                                                                                                                                                                     | 39     |
| Doplnění způsobilosti DPH a novely zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, odkaz na MO č. 27.                                                                                                                                                                                                        | 41     |
| Doplnění výjimky z povinnosti sloučení etap                                                                                                                                                                                                                                                                    | 45     |
| Doplnění Obecných zásad uznatelné změny v projektu                                                                                                                                                                                                                                                             | 48     |
| Zařazení změny obsazení pracovního místa do výčtu nepodstatných změn, posuzování změny jako nepostatné                                                                                                                                                                                                         | 49, 55 |
| Doplnění kapitoly 3.11 o postup při pozastavení doby udržitelnosti                                                                                                                                                                                                                                             | 54     |
| Zpřesnění dokladování přepočtu zaměstnanců v monitorovacích zprávách                                                                                                                                                                                                                                           | 54, 60 |
| Zpřesnění dokladování k nově vytvořeným pracovním místům                                                                                                                                                                                                                                                       | 55     |



|                                                                                                                                                                                                                             |                  |              |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-----------|
| Kopie dokladů k zadávacím řízením<br>– doplnění výkazu výměr typu SW<br>Kros v elektronické podobě                                                                                                                          | 60, 62           |              |           |
| Zpřesnění dokladování v rámci<br>stavebních prací – soupis prací<br>v elektronické podobě                                                                                                                                   | 61, 64           |              |           |
| Zpřesnění dokládání příloh Mz o<br>udržitelnosti                                                                                                                                                                            | 68               |              |           |
| Odkaz na Metodický pokyn<br>k porušení rozpočtové kázně                                                                                                                                                                     | 72               |              |           |
| Verze<br>5.0                                                                                                                                                                                                                | K 29. 1. 2013    | Zahradníková | Tomšovský |
| Aktualizace nařízení komise<br>800/2008 na 364/2004                                                                                                                                                                         | Celý<br>dokument |              |           |
| Zpřesnění formulace pojmů: Datum<br>ukončení fyzické realizace projektu,<br>Datum ukončení projektu,<br>Udržitelnost projektu, Změna<br>projektu                                                                            | 17, 22, 23       |              |           |
| Aktualizace nařízení komise<br>800/2008 na 1628/2006                                                                                                                                                                        | Celý<br>dokument |              |           |
| Doplnění kapitoly č. 3 o povinnost<br>ukončit projekty v rámci ROP NUTS<br>II Jihozápad nejpozději do 31. 12.<br>2015 a o povinnost nahlásit ÚRR JZ<br>zástavu majetku dotčeného<br>projektem z důvodu exekučního<br>řízení | 26, 27           |              |           |
| Zpřesnění kapitoly č. 3.3 – obsah<br>a náležitosti auditu                                                                                                                                                                   | 31, 32           |              |           |
| Změna lhůty pro zaslání<br>pozdávky finančnímu manažerovi<br>na jednání hodnotící komise                                                                                                                                    | 37               |              |           |
| Doplnění kapitoly č. 3.4 o<br>povinnost nahlásit ÚRR JZ<br>veškeré významné<br>dodatečné/doplňující smlouvy či<br>podstatné změny smluv o dílo<br>ještě před tím než je zadavatel<br>podepíše                               | 37               |              |           |
| Doplnění časové způsobilosti<br>výdajů – ukončení projektů<br>v rámci ROP NUTS II Jihozápad<br>nejpozději do 31. 12. 2015                                                                                                   | 41               |              |           |
| Doplnění kapitoly č. 3.5 –<br>povinnosti pro příjemce, v jejichž<br>projektu je DPH způsobilým                                                                                                                              | 42, 43           |              |           |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |               |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|--------------------------|
| výdajem (odkaz na MO č. 27)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |               |                          |
| Zpřesnění kapitoly č. 3.9 –<br>hlášení změn v době udržitelnosti<br>projektu                                                                                                                                                                                                                                                                              | 49               |               |                          |
| Odstranění výčtu nepodstatných<br>změn – uvedení odkazu na<br>Metodické oznámení č. 14                                                                                                                                                                                                                                                                    | 50               |               |                          |
| Zpřesnění postupu při dočasném<br>neplnění indikátoru v kapitole č.<br>3.11                                                                                                                                                                                                                                                                               | 55               |               |                          |
| Doplnění příloh Etapové,<br>závěrečné monitorovací zprávy a<br>zprávy o zajištění udržitelnosti<br>projektu - prohlášení daňového<br>poradce                                                                                                                                                                                                              | 65, 68, 71       |               |                          |
| Aktualizace kapitoly č. 4.6<br>Řešení nesrovnalostí dle<br>Metodického pokynu k porušení<br>rozpočtové kázně                                                                                                                                                                                                                                              | 74               |               |                          |
| Odstranění možnosti ukončit<br>fyzickou kontrolu stvrzením<br>žadatele/příjemce, že se vzdává<br>práva podat námitku proti<br>kontrolě v samotném protokolu<br>z fyzické kontroly na základě<br>dokumentu „Metodika pro výkon<br>kontrol fyzické realizace projektů<br>dle čl. 13 nařízení Komise (ES)<br>1828/2006“ (kapitola č. 5<br>Kontroly projektů) | 76 - 80          |               |                          |
| Doplnění výčtu povinností<br>kontrolované osoby a kontrolora -<br>Prohlášení o seznámení<br>kontrolované osoby s jejími právy<br>a povinnostmi                                                                                                                                                                                                            | 82, 83           |               |                          |
| Aktualizace seznamu příloh –<br>doplnění přílohy č. 12 Prohlášení<br>daňového poradce                                                                                                                                                                                                                                                                     | 85               |               |                          |
| Verze<br>6.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  | K 29. 7. 2013 | Zahradníková      Kubice |
| Úprava pojmu „Oznámení<br>příjemce o změně projektu“ na<br>„Oznámení o změně projektu“                                                                                                                                                                                                                                                                    | celý<br>dokument |               |                          |
| Zpřesnění pojmu „Realizace<br>projektu“ – odstranění max. doby<br>realizace projektu – kap. 1.2                                                                                                                                                                                                                                                           | 18               |               |                          |



|                                                                                                                                                                                                                         |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Doplnění pojmu „Datum ukončení fyzické realizace projektu“ – postup při dřívějším ukončení fyzické realizace projektu, úprava poznámky pod čarou – upřesnění ukončení fyzické realizace u staveb na ohlášení – kap. 1.2 | 19         |
| Úprava pojmu „Etapu“ – snížení finančního limitu etapy pro možnost nastavení časových etap z 80 mil. na 40 mil. - kap. 1.2 a 3.7                                                                                        | 20         |
| Zpřesnění definice pojmu „Zadávací řízení“ – kap. 1.2                                                                                                                                                                   | 25         |
| Uvedení možnosti finančního manažera vyzvat žadatele na doplnění či zpřesnění řádně doložených příloh před podpisem Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace.                                                             | 27         |
| Doplnění postupu při dřívějším ukončení fyzické realizace – kap. 3.5                                                                                                                                                    | 44         |
| Doplnění povinnosti žadatele nahlašovat změny v projektu po obdržení Oznámení o schválení projektu k financování – kap. 2 a 3.9                                                                                         | 27, 51     |
| Doplnění povinnosti předložit v rámci dokladování zadávacích řízení kopie všech nabídek neúspěšných uchazečů kap. 4.1, 4.2, 4.3                                                                                         | 64, 66, 69 |
| Doplnění dokladování ukončení fyzické realizace projektu v případě staveb na ohlášení – kap. 4.2, 4.3                                                                                                                   | 66, 69     |
| Zpřesnění dokládání prokázání vlastnických vztahů v případě doložení tzv. jiného práva při předkládání Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti – dokládání s 1. monitorovací zprávou                              | 73         |
| Úprava povinnosti předkládat prohlášení daňového poradce – odstranění této povinnosti při předkládání Etapové monitorovací zprávy, v rámci předkládání monitorovacích                                                   | 67, 73     |



|                                                                                                                                                                                       |              |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------|
| zpráv pro zajištění udržitelnosti je povinnost vztažena pouze k poslední monitorovací zprávě – kap. č. 4.2, 4.4                                                                       |              |                                     |
| Zavedení institutu monitorovací návštěvy – kap. č. 5.1                                                                                                                                | 78           |                                     |
| Odstranění možnosti podat námitky proti Oznámení o ukončení administrativní kontroly – kap. č. 5.5                                                                                    | 85           |                                     |
| Úprava přílohy č. 6 „Soupiska účetních dokladů“ – úprava načítání hodnot                                                                                                              | Příloha č. 6 |                                     |
| Změna názvu přílohy č. 9 „Oznámení o změně projektu“, doplnění čísla změny                                                                                                            | příloha č. 9 |                                     |
| Verze 7.0                                                                                                                                                                             |              | Ke 12. 12. 2013 Zahradníková Kubice |
| Zpřesnění pojmu „Změna projektu“ - kap. č. 1.2, kap. č. 3.9                                                                                                                           | 26, 51       |                                     |
| Úprava aktuální legislativy pojmu „Malé a střední podniky“ – kap. č. 1.2                                                                                                              | 22           |                                     |
| Doplnění upozornění: schválením změny v projektu nejsou automaticky související výdaje způsobilé (kap. č. 3.5, 3.9)                                                                   | 43, 52       |                                     |
| Doplnění upozornění pro příjemce, že nelze prodloužit realizaci projektu za datum 31. 12. 2015 - kap. č. 3.5.                                                                         | 44           |                                     |
| Doplnění upozornění pro příjemce ohledně procesu schvalování změn v projektech, které jsou schvalovány také s ohledem na čerpání finanční alokace ROP NUTS II Jihozápad – kap. č. 3.9 | 52           |                                     |
| Zpřesnění vykazování pracovních míst – specifikace místa výkonu práce (kap. č. 3.11)                                                                                                  | 59           |                                     |
| Zpřesnění dokladování výpisu z katastru nemovitostí – v případě změn v číslování povinnost doložení tabulky původních a nových čísel nemovitostí – kap. č. 4.2, 4.3, 4.4              | 66, 70, 72   |                                     |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Příloha Etapové/Závěrečné monitorovací zprávy „Kopie dokladu o prokázání vlastnických vztahů“ - aktualizace legislativní úpravy; odstranění omezení pro 1. – 10. výzvu (kap. č. 4.2, 4.3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 67, 70       |
| Zpřesnění pojmu „korekce“ – kap. č. 4.6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 76           |
| Doplnění informace, že v případě podezření na nesrovnalost v projektu, rozhodne o dalším proplácení projektu ÚRR JZ – kap. č. 4.6, 5.1.2, 5.1.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 76, 80, 81   |
| Sloučení kapitol č. 5.1 Druhy kontrol a 5.2 Průběh kontroly na místě do jedné kapitoly č. 5.1 Druhy kontrol a jejich průběh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 78, 79       |
| Úprava lhůty pro provedení fyzické kontroly ex-ante na 25 pracovních dnů po rozhodnutí VRR o výběru projektů doporučených k financování                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 79           |
| Úprava textů kapitoly č. 5 Kontroly projektů dle nového zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole: <ul style="list-style-type: none"><li>• kap. 5.1 - doplnění definice administrativní a fyzické kontroly; aktualizace legislativní úpravy; popis zahájení a ukončení kontroly včetně zpracování protokolu o kontrole</li><li>• kap. 5.2 - změna definice povinné osoby; aktualizace práv a povinností kontrolované osoby</li><li>• kap. 5.3 - aktualizace práv a povinností kontrolora</li><li>• kap. 5.4 - aktualizace celého textu dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole</li></ul> | 78 - 85      |
| Úprava přílohy č. 6 Soupiska účetních dokladů – úprava komentářů k vyplňování údajů                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Příloha č. 6 |
| Doplnění přílohy č. 9 Oznámení o změně projektu – doplnění čísla projektu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Příloha č. 9 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Aktualizace legislativy EU<br>v oblasti veřejné podpory účinné<br>od 1. 7. 2014:                                                                                                                                                                                                           | Celý text<br>příručky |
| - nařízení Komise (EU) č.<br>1407/2013 ze dne 18. prosince<br>2013 o použití článků 107 a<br>108 Smlouvy o fungování EU<br>na podporu de minimis                                                                                                                                           |                       |
| - Pokyny k regionální státní<br>podpoře na období 2014 –<br>2020, Mapa regionální<br>podpory na období od 1.<br>července 2014 do 31. prosince<br>2020                                                                                                                                      |                       |
| Úprava způsobilosti výdajů<br>v rámci regionální investiční<br>podpory - dle nových pravidel je<br>časová způsobilost dána dnem<br>podání žádosti o podporu<br>projektu – pojem „Datum<br>zahájení fyzické realizace<br>projektu“, „Regionální investiční<br>podpora“ (kap. 1.2), kap. 3.5 | 22, 26, 48            |
| Změna podmínek při nastavení<br>časových etap projektu dle<br>Metodického oznámení č. 38 –<br>pojem „Etapa“ (kap. 1.2) a kap.<br>3.7                                                                                                                                                       | 23, 53                |
| Zpřesnění dokládání Závěrečné<br>monitorovací zprávy v případě,<br>že k podpisu Smlouvy o<br>podmínkách poskytnutí dotace<br>dochází až po ukončení fyzické<br>realizace projektu – pojem<br>„Závěrečná monitorovací zpráva“<br>(kap. 1.2) a kap. 4.3                                      | 24, 72                |
| Úprava pojmu „Malé a střední<br>podniky (MSP)“ vzhledem<br>k aktuální legislativní úpravě EU<br>(kap. 1.2)                                                                                                                                                                                 | 25                    |
| Doplnění upozornění pro<br>žadatele náhradních projektů, že<br>jsou povinni v případě posunutí<br>data podpisu Smlouvy o<br>podmínkách poskytnutí dotace<br>doložit nad rámec příloh daných<br>Příručkou pro žadatele další<br>povinné přílohy dle Metodického<br>oznámení č. 24 – kap. 2  | 30                    |
| Úprava kap. 3.4 Pravidla pro<br>zadávací řízení dle zákonného                                                                                                                                                                                                                              | 41 - 45               |



opatření Senátu č. 341/2013 Sb.:

- aktualizace finančních limitů
- úprava postupu uveřejňování zakázek nad 500 000 Kč bez DPH

Aktualizace kap. č. 3.4 Pravidla pro zadávací řízení dle nové verze Závazných postupů: 42 - 43

- odstranění povinnosti příjemce zasílat pozvánku na jednání hodnotící komise v případě zakázek s vyšší hodnotou
- zpřesnění pravidel v případě, že zadavatel zvolí postup podle kategorie s vyšším finančním limitem u veřejných zakázek zadávaných dle Závazných postupů
- doplnění povinnosti příjemce informovat neprodleně poskytovatele dotace o řízeních o přezkoumání úkonů zadavatele a o rozhodnutích ÚOHS

Doplnění odkazu na Metodické oznámení č. 11 ke změnám rozpočtu v souvislosti se zadávacím řízením (vícepráce - vícenáklady, méněpráce) – kap. 3.4 43

Odstranění oprávnění výkonu auditu RRRSJ prostřednictvím svých zaměstnanců a přizvaných osob 90



### Obsah:

|      |                                                                                 |    |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1    | Úvod .....                                                                      | 21 |
| 1.1  | Zaměření příručky.....                                                          | 21 |
| 1.2  | Vymezení pojmů .....                                                            | 21 |
| 1.3  | Kontaktní místa .....                                                           | 29 |
| 2    | Příprava Smlouvy .....                                                          | 30 |
| 3    | Povinnosti příjemce při realizaci projektu .....                                | 31 |
| 3.1  | Povinnost pojistit majetek financovaný z ROP NUTS II Jihozápad .....            | 33 |
| 3.2  | Povinnost vést oddělené účetnictví .....                                        | 33 |
| 3.3  | Povinnost provést audit projektu .....                                          | 36 |
| 3.4  | Pravidla pro zadávací řízení.....                                               | 37 |
| 3.5  | Pravidla pro způsobilé výdaje .....                                             | 46 |
| 3.6  | Pravidla pro publicitu.....                                                     | 51 |
| 3.7  | Pravidla proplácení projektu.....                                               | 52 |
| 3.8  | Povinnost uchovávání dokumentace k projektu .....                               | 54 |
| 3.9  | Povinnost hlášení změn v realizaci a v době udržitelnosti projektu .....        | 55 |
| 3.10 | Vykazování příjmů z projektu .....                                              | 59 |
| 3.11 | Pravidla pro udržitelnost projektu .....                                        | 61 |
| 3.12 | Povinnosti příjemce při realizaci projektu v oblasti podpory 4.1 a 4.2.....     | 64 |
| 3.13 | Povinnosti nositele IPRM při realizaci IPRM v rámci ROP NUTS II Jihozápad ..... | 65 |
| 4    | Systém předkládání monitorovacích zpráv a Žádostí o platbu .....                | 66 |
| 4.1  | Průběžná monitorovací zpráva .....                                              | 67 |
| 4.2  | Etapová monitorovací zpráva.....                                                | 69 |
| 4.3  | Závěrečná monitorovací zpráva .....                                             | 72 |
| 4.4  | Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu .....                    | 75 |
| 4.5  | Žádost o platbu .....                                                           | 78 |
| 4.6  | Řešení nesrovnalostí .....                                                      | 80 |
| 4.7  | Konzultace v průběhu realizace projektu.....                                    | 81 |
| 5    | Kontroly projektů.....                                                          | 82 |
| 5.1  | Druhy kontrol a jejich průběh .....                                             | 82 |
| 5.2  | Kontrolovaná osoba .....                                                        | 85 |
| 5.3  | Kontrolor .....                                                                 | 87 |
| 5.4  | Řízení o námitkách kontrolované osoby.....                                      | 89 |
| 5.5  | Vnější nezávislá kontrola .....                                                 | 90 |
| 6    | Seznam příloh.....                                                              | 91 |



### Seznam zkratk:

|                          |                                                                                    |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| ČR                       | Česká republika                                                                    |
| DPH                      | Daň z přidané hodnoty                                                              |
| DSO                      | Dobrovolný svazek obcí                                                             |
| EK                       | Evropská komise                                                                    |
| ERDF                     | Evropský fond regionálního rozvoje                                                 |
| ES                       | Evropská společenství                                                              |
| ESF                      | Evropský sociální fond                                                             |
| EU                       | Evropská unie                                                                      |
| EUD                      | Evropský účetní dvůr                                                               |
| FS                       | Fond soudržnosti                                                                   |
| IPRM                     | Integrovaný plán rozvoje měst                                                      |
| MSP                      | Drobný, malý a střední podnik (viz definice v kapitole 1.2 Vymezení pojmů)         |
| MMR                      | Ministerstvo pro místní rozvoj ČR                                                  |
| NUTS II                  | Územně statistická jednotka v rámci ES                                             |
| OAC/OAP                  | Oddělení administrace žádostí České Budějovice/ Plzeň                              |
| OKČ/OKP                  | Oddělení kontroly realizace projektů České Budějovice/ Plzeň                       |
| OLAF                     | Evropský úřad pro potírání podvodného jednání                                      |
| OMŘ                      | Oddělení metodického řízení                                                        |
| OP                       | Operační program                                                                   |
| RIP                      | Regionální investiční podpora                                                      |
| ŘO ROP NUTS II Jihozápad | Řídící orgán ROP NUTS II Jihozápad = Regionální rada regionu soudržnosti Jihozápad |
| ROP NUTS II Jihozápad    | Regionální operační program NUTS II Jihozápad                                      |
| RRRSJ                    | Regionální rada regionu soudržnosti Jihozápad                                      |
| SF                       | Strukturální fondy                                                                 |
| SOD                      | Smlouva o dílo                                                                     |
| ÚSC                      | Územně samosprávný celek                                                           |
| ÚRR JZ                   | Úřad Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad                                 |
| VRR                      | Výbor Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad                                |



## **1 Úvod**

### **1.1 Zaměření příručky**

**Příručka je určena** subjektům z veřejného, neziskového a soukromého sektoru, kteří realizují projekt v rámci Regionálního operačního programu NUTS II Jihozápad (dále jen „ROP NUTS II Jihozápad“).

**Cílem příručky** je seznámit příjemce dotace (dále jen „příjemce“):

- s povinnostmi při realizaci projektu (výběr dodavatelů, publicita, účetnictví),
- s procesem monitorování realizace projektů a proplacením způsobilých výdajů projektů,
- s kontrolami během realizace a po ukončení projektu v rámci jeho udržitelnosti.

### **1.2 Vymezení pojmů**

#### **Benefit7**

Elektronická žádost, v jejímž rámci žadatel vyplňuje základní informace o svém projektu. Tištěnou žádost z programu Benefit7 spolu s povinnými a případně i nepovinnými přílohami pak žadatel předkládá na příslušném územním pracovišti Úřadu Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad (dále též ÚRR JZ) v termínu určeném ve výzvě k předkládání žádostí o podporu. Prostřednictvím elektronické žádosti Benefit7 žadatel předkládá i jednotlivé monitorovací zprávy.

#### **Doba realizace projektu**

Je to doba od data podpisu Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace (dále též „Smlouvy“) oběma smluvními stranami až do data ukončení fyzické realizace projektu. Zahájení fyzické realizace projektu musí proběhnout do šesti měsíců od data podpisu Smlouvy oběma smluvními stranami.

#### **Datum zahájení projektu**

Jakékoliv datum zahájení přípravy projektu (např. datum, ke kterému byl zpracován první dokument týkající se projektu, např. podklady pro finanční a ekonomické hodnocení projektu, projektová dokumentace, datum rozhodnutí o realizaci projektu apod.). Toto datum předchází datu předložení žádosti na oddělení administrace žádostí na územních odborech v Českých Budějovicích a v Plzni (dále jen OAČ/OAP) ÚRR JZ. *Bližší graficky znázorněno na Příkladu časové osy projektu, který je přílohou č. 1 Příručky pro žadatele.*

#### **Datum zahájení fyzické realizace projektu**

Den, kdy je zahájena realizace fyzických prací, nebo den, kdy začne čerpání služeb ze strany žadatele/příjemce, nebo den, kdy bude učiněn první právně závazný příslib objednávky (objednávka, podpis smlouvy o dílo) dle toho, která z uvedených skutečností nastane nejdříve. Toto datum je shodné s počátečním datem pro vznik způsobilého výdaje v případě, že nepředchází datu předložení žádosti na OAČ/OAP. Datum zahájení fyzické realizace je uvedeno ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace (dále též „Smlouva“). Toto datum musí být stanoveno v termínu do šesti měsíců od data podpisu Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace oběma smluvními stranami. Příjemce dotace je povinen projekt realizovat v souladu s legislativou EU a ČR, ROP NUTS II Jihozápad, Prováděcím dokumentem ROP NUTS II Jihozápad, Smlouvou o podmínkách poskytnutí dotace, pokyny dle



příslušné Příručky pro žadatele, Příručky pro příjemce a metodickými pokyny, které jsou zveřejněny na stránkách [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz). **Projekty v režimu Regionální investiční podpory s podpisem smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace do 30. 6. 2014 nemohou mít datum (včetně předpokládaného) zahájení fyzické realizace v žádosti Benefit7 dříve, než řídící orgán rozhodne o tom, že projekt splnil podmínky přijatelnosti. Projekty v režimu Regionální investiční podpory s podpisem smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace od 1. 7. 2014 nemohou mít datum (včetně předpokládaného) zahájení fyzické realizace v žádosti Benefit7 před datem podání žádosti o podporu projektu na ÚRR JZ,.** *Bliže graficky znázorněno na Příkladu časové osy projektu, který je přílohou č. 1 Příručky pro žadatele.*

### Datum ukončení fyzické realizace projektu

Den, kdy jsou prokazatelně uzavřeny všechny aktivity projektu. Je to den, kdy bude dokončena fyzická realizace, nebo den, kdy přestanou být poskytovány služby financované z programu (v případě staveb kolaudačním rozhodnutím či předčasným užíváním stavby a v případě dodávek a služeb předávacím protokolem<sup>1</sup>). Toto datum je shodné s konečným datem pro vznik způsobilého výdaje. Datum ukončení fyzické realizace projektu je uvedeno ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace. *Bliže graficky znázorněno na Příkladu časové osy projektu, který je přílohou č. 1 Příručky pro žadatele. V případě, že příjemce ukončí fyzickou realizaci projektu dříve, než měl stanoveno ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace, je povinen tuto skutečnost oznámit na ÚRR JZ prostřednictvím Oznámení o změně projektu. Posunutím data ukončení fyzické realizace se také posune datum ukončení projektu, které musí být stanoveno nejpozději 20 pracovních dnů po datu ukončení fyzické realizace projektu (viz definice data ukončení projektu níže).*

### Datum ukončení projektu

Den, kdy musí být dokončeny všechny platby spojené s realizací projektu a kdy bude ze strany příjemce podána Závěrečná monitorovací zpráva spolu s žádostí o platbu. Závěrečnou monitorovací zprávu a žádost o platbu musí příjemce podat na ÚRR JZ v termínu stanoveném ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace. K ukončení projektu (= termín stanovený ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace) musí dojít do dvaceti pracovních dnů od data ukončení fyzické realizace projektu. *Bliže graficky znázorněno na Příkladu časové osy projektu, který je přílohou č. 1 Příručky pro žadatele. Všechny projekty v rámci ROP NUTS II Jihozápad musí být ukončeny nejpozději do termínu 31. 12. 2015.*

### Datum finančního ukončení projektu

Finančním ukončením projektu se rozumí den, kdy budou všechny finanční prostředky doručeny na účet příjemce (bude proplacena dotace na účet příjemce). *Bliže graficky znázorněno na Příkladu časové osy projektu, který je přílohou č. 1 Příručky pro žadatele.*

### De minimis

Podpora de minimis je podpora malého rozsahu, která se od 1. 7. 2014 řídí nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování EU na podporu

---

<sup>1</sup> U staveb na ohlášení je ukončení fyzické realizace projektu dáno dnem následujícím po uplynutí 30-ti denní lhůty pro vyjádření příslušného stavebního úřadu k podanému Oznámení záměru o užívání dokončené stavby.



de minimis<sup>2</sup>. Dle tohoto nařízení nesmí celková výše pomoci udělená jednomu podniku (ve smyslu judikatury ES a rozhodovací praxe Evropského soudního dvora – viz definice „podniku“ níže) přesáhnout částku 200 000 EUR (100 000 EUR v případě subjektu provozujícímu silniční nákladní dopravu pro cizí potřebu, 500 000 EUR v případě podniku poskytujícímu služby obecného hospodářského zájmu) během tříletého fiskálního období. Tento strop platí pro všechny formy veřejné podpory de minimis čerpané daným podnikem bez ohledu na jejich cíl, počet projektů a počet poskytovatelů podpory.

### Etapu

Etapou se rozumí logický kontrolovatelný celek stanovený dle charakteru aktivit projektu a finančních možností žadatele. U projektů, jejichž předmětem jsou stavby, dodávky prací či dodávky zboží, se bude jednat o agregované celky (např. stavební objekty a technologické celky dle rozpočtu). Stanovení etapy není vázáno na kolaudaci/částečnou kolaudaci projektu/části projektu. U projektů typu služeb je logickým kontrolovatelným celkem realizovaná ucelená aktivita. Minimální způsobilé výdaje každé etapy včetně závěrečné etapy jsou stanoveny na 2 miliony Kč. Doporučená doba jedné etapy je minimálně tři měsíce, tzn. žadatel, pokud to lze, může projekt rozdělit na etapy, které mohou být v jednom roce maximálně čtyři. U víceetapového projektu musí na sebe jednotlivé etapy datumově navazovat – jednotlivé etapy se nesmí překrývat! Datum ukončení etapy, které je uvedeno ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace, není datem ukončení fyzické realizace etapy<sup>3</sup>, nýbrž mezním termínem pro předložení etapové monitorovací zprávy s žádostí o platbu!!! V případě víceetapového projektu odpovídá v dalších etapách datum zahájení etapy dnu následujícímu po datu podání etapové monitorovací zprávy s žádostí o platbu předchozí etapy. Fyzické aktivity jednotlivých etap (a s nimi vázaná způsobilost výdajů pro jednotlivé etapy) na sebe mohou plynule navazovat.

**Dne 24. 1. 2014 bylo VRR schváleno snížení hranice pro možnost nastavení tzv. časových etap – v projektech s výší dotace nad 5 milionů Kč.** Žadatel si tak může etapy v žádosti nastavit jako časové, tzn. bez věcné podmínky etapy s tím, že etapa musí mít minimální způsobilé výdaje stanoveny na 2 miliony Kč a časové omezení takové etapy je doporučováno na délku minimálně dvou měsíců. Etapy projektu budou kontrolovány pouze na základě skutečně provedených prací v daném předem stanoveném časovém období dle doložených faktur a na základě písemného vyjádření technického dozoru investora. Více informací viz Metodické oznámení č. 38, uveřejněném na [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).

### Etapizace

Etapizací se rozumí dělení projektů na jednotlivé etapy z důvodu následné kontroly plnění plánu realizace projektu (viz kontrola interim) a podávání žádosti o platbu. Žadatel stanoví etapy projektu s ohledem na své finanční možnosti a strukturu aktivit projektu již v rámci žádosti o podporu v souladu s podmínkami ROP NUTS II Jihozápad, tzn., výše jedné etapy nesmí klesnout pod stanovenou minimální hranici 2 miliony Kč způsobilých výdajů. Etapizace a její podmínky jsou stanoveny ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace. V případě etapizace projektu stačí doložit

<sup>2</sup> Do 30. 6. 2014 byla podpora de minimis poskytována dle nařízení Komise (ES) č. 1998 /2006 ze dne 15. prosince 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy o založení ES na podporu de minimis.

<sup>3</sup> Ukončení fyzické realizace etapy je žadatel/příjemce povinen naplánovat max. 20 pracovních dnů před ukončením etapy.



předfinancování prvních dvou etap projektu. Platby se mohou uplatnit pouze za skutečně vynaložené způsobilé výdaje vztahující se k příslušné ukončené etapě projektu. U víceetapového projektu musí být výdaje za etapu uhrazeny nejpozději v den ukončení příslušné etapy dle data uvedeného ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace.

### **Etapová monitorovací zpráva, závěrečná monitorovací zpráva**

Zpráva o realizaci projektu podávaná po ukončení realizace jednotlivých etap (viz etapizace), případně po ukončení fyzické realizace celého projektu, nejpozději však do 20 pracovních dnů od data ukončení fyzické realizace etapy (fyzické realizace projektu). Datum ukončení etapy/projektu je uvedené ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace a k tomuto datu příjemce předkládá Etapovou/Závěrečnou monitorovací zprávu se žádostí o platbu. V případě projektů, u nichž dochází k podpisu Smlouvy až po ukončení fyzické realizace projektu, je příjemce povinen Závěrečnou monitorovací zprávu doručit na příslušné oddělení kontroly realizace nejpozději do 20 pracovních dnů ode dne podpisu Smlouvy. Etapová zpráva s žádostí o platbu za danou etapu nemůže být předložena, resp. administrována dříve, než byla schválena předcházející etapová monitorovací zpráva s žádostí o platbu.

### **Evropský fond pro regionální rozvoj (ERDF)**

ERDF se řídí Nařízením Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (SE) č. 1260/1999 (tzv. Obecné nařízení) a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999. ERDF přispívá k financování pomoci zaměřené na posílení hospodářské a sociální soudržnosti tím, že vyrovnává zásadní regionální rozdíly podporou rozvoje a strukturálních změn regionálních ekonomik, včetně přeměny upadajících průmyslových oblastí a zaostávajících regionů a podporou přeshraniční, nadnárodní a meziregionální spolupráce.

### **Horizontální témata**

Horizontální témata jsou průřezové oblasti, které se prolínají všemi tematickými a regionálními operačními programy. Obecné nařízení Komise (ES) č. 1083/2006 vyjmenovává dvě horizontální témata: rovné příležitosti a udržitelný rozvoj. ROP NUTS II Jihozápad rovněž obsahuje samostatné horizontální téma informační společnost. Horizontální témata jsou respektována při výběru projektů a jejich naplňování je sledováno v realizační fázi projektů a je předmětem kontroly na místě realizace.

### **Indikátory (monitorovací ukazatele)**

Každý žadatel je povinen v rámci žádosti o podporu stanovit indikátory projektu a zejména uvést jejich kvantifikaci v elektronické žádosti Benefit7. Indikátory projektu jsou naplňovány daty získávanými z elektronických žádostí Benefit7, budou uvedeny ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace a budou mít klíčový význam při hodnocení realizace projektu. Nedodržení indikátorů může vést k částečnému, nebo dokonce i k úplnému odebrání poskytnuté dotace. Naplnění stanovených indikátorů je příjemce povinen doložit se Závěrečnou monitorovací zprávou, případně s první Monitorovací zprávou o zajištění udržitelnosti projektu. Hlavní indikátory jsou uvedeny v příslušné Příručce pro žadatele a v Prováděcím dokumentu ROP NUTS II Jihozápad, vedlejší indikátory pak v Příručkách pro žadatele pro každou oblast podpory zvlášť.



### Malé a střední podniky (MSP)

MSP jsou podnikatelské subjekty (právnícké a fyzické osoby) definované podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku ve znění pozdějších předpisů. Podle legislativy EU<sup>4</sup> se za malý a střední podnik považuje podnik, který zaměstnává méně než 250 osob a splňuje i další kritéria stanovená v rámci Nařízení (roční obrát nepřesahující 50 milionů EUR nebo bilanční suma roční rozvahy nepřesahující 43 milionů EUR, splnění kritéria nezávislosti). Bližší definici naleznete v Příručce pro žadatele, kapitole 2.9 Definice podniků a v dokumentu „Nová definice malých a středních podniků (Uživatelská příručka a vzor prohlášení)“, který je umístěn na stránkách [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).

### Místo realizace projektů

Udělení dotace není podmíněno místem oficiálního sídla subjektu, nýbrž místem realizace či vlivu/dopadu projektu. Obecně platí, že projekt musí být realizován na území regionu soudržnosti Jihozápad a musí mít prokazatelně úplný nebo převažující vliv na region soudržnosti Jihozápad. Místo realizace může být v příslušné Výzvě upraveno i jinak.

### Monitorování

Monitorování (monitoring) je základní nástroj dosažení efektivního nastavení a následné implementace ROP NUTS II Jihozápad a projektů. Monitoring zajišťuje sběr dat a předkládá souhrnné informace o aktuálním stavu procesu implementace. Celkovou zodpovědnost za monitorování ROP NUTS II Jihozápad nese řídicí orgán, který provádí monitorování postupu realizace ROP NUTS II Jihozápad na úrovni jednotlivých projektů, prioritních os a programu jako celku ve vztahu k naplňování globálního a specifických cílů.

### Nesrovnalost

Nesrovnalostí je porušení právních předpisů ES nebo ČR v důsledku jednání nebo opomenutí hospodářského subjektu<sup>5</sup>, které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR, a to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR<sup>6</sup>.

### Podnik

Definice podniku (ve smyslu definice veřejné podpory) podle rozhodovací praxe Evropské komise a judikatury Evropského soudního dvora zahrnuje jakýkoli subjekt „vyvíjející ekonomické aktivity“. Podnikem nejsou pouze subjekty, jejichž předmětem činnosti je vytvářet zisky, ale také subjekty, které se pohybují na konkurenčním trhu. Je postačující, aby dotčená činnost mohla, byť pouze hypoteticky, za účelem vytváření zisku být prováděna.

---

<sup>4</sup> Definice MSP vychází z nařízení EK, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem.

<sup>5</sup> Hospodářským subjektem se rozumí subjekt zapojený do realizace programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU.

<sup>6</sup> V případě vyměření odvodu za porušení rozpočtové kázně dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, platí, že v důsledku porušení rozpočtové kázně došlo nebo mohlo dojít ke ztrátě ve veřejném rozpočtu ČR, a to započtením neoprávněného výdaje. Trestný čin spáchaný v souvislosti s realizací programů nebo projektů spolufinancovaných z rozpočtu EU se vždy považuje za nesrovnalost.



Definice podniku v sobě zahrnuje soukromý i veřejný sektor, ziskové, ale i neziskové organizace. Podnikem (příjemcem veřejné podpory) tak mohou být za předpokladu, že vyvíjí ekonomickou činnost (nemusí přitom vytvářet zisky), např. i zájmová sdružení nebo výzkumná střediska.

### Projekt

Je konkrétní ucelený projektový záměr, který předkládá žadatel s cílem získat podporu v rámci ROP NUTS II Jihozápad. Projekt je tvořen žádostí a souborem povinných a nepovinných příloh. Projekt musí být v souladu s podmínkami programu, tzn. přispívat k naplnění cíle, zaměření a indikátorů příslušné oblasti podpory. Projekt musí být udržitelný minimálně po stanovenou dobu.

### Příjemce podpory

Příjemcem podpory může být pouze osoba s právní subjektivitou, která žádá řídicí orgán o příspěvek z rozpočtu Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad (dále jen „RRRSJ“) a je zodpovědná za realizaci projektu. Příjemce přijímá prostředky od řídicího orgánu, uskutečňuje navržené aktivity a podílí se na dosažení cílů oblasti podpory. Příjemcem se žadatel stává podpisem Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace.

### Publicita

Každý příjemce podpory je povinen informovat cílové skupiny a širokou veřejnost o tom, že daný projekt je spolufinancován z Evropské unie (EU), resp. Evropského fondu regionálního rozvoje (ERDF). Podmínky zajištění publicity projektu jsou podrobně uvedeny v Pravidlech pro publicitu.

### Regionální investiční podpora

Regionální investiční podpora (dále také jen „RIP“) je jedním z režimů výjimek z obecného zákazu poskytnutí veřejné podpory, která je poskytována v souladu s články 107 a 108 Smlouvy o EU. Evropská komise schválila s účinností od 1. 7. 2014 Pokyny k regionální státní podpoře na období 2014 – 2020 spolu s Mapou regionální podpory na období od 1. července 2014 do 31. prosince 2020<sup>7</sup>. Řeší nedostatky znevýhodněných regionů, podporuje hospodářskou, sociální a územní soudržnost členských států a celého Společenství. Cílem regionální podpory je napomáhat hospodářskému rozvoji nejvíce znevýhodněných regionů prostřednictvím podpory investic a tvorby pracovních míst udržitelným způsobem. Je určena na podporu počátečních investic. **Projekty v režimu RIP s podpisem smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace do 30. 6. 2014 nemohou mít datum (včetně předpokládaného) zahájení fyzické realizace v žádosti Benefit7 dříve, než řídicí orgán rozhodne o tom, že projekt splnil podmínky přijatelnosti. Projekty v režimu RIP s podpisem smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace od 1. 7. 2014 nemohou mít datum (včetně předpokládaného) zahájení fyzické realizace v žádosti Benefit7 před datem podání žádosti o podporu projektu na ÚRR JZ,**

---

<sup>7</sup> V době přípravy této příručky bylo nové nařízení, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem ve schvalovacím řízení EK. Do 30. 6. 2014 byla podpora poskytována dle Nařízení Komise (ES) č. 1628/2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na vnitrostátní regionální investiční podporu ze dne 24. 10. 2006, vyhlášeného v Úředním věstníku EU dne 1. 11. 2006.



### Řídící orgán

Řídícím orgánem ROP NUTS II Jihozápad je Regionální rada regionu soudržnosti Jihozápad. Jedná se o orgán fakticky zodpovědný za implementaci, řízení, koordinaci a evaluaci a monitoring ROP NUTS II Jihozápad.

### Smlouva o podmínkách poskytnutí dotace

Smlouva upravující vztah mezi Regionální radou a příjemcem, definující práva a povinnosti obou stran ve vztahu k realizovanému projektu.

### Strukturální fondy (SF)

Finanční nástroje Evropského Společenství, které přispívají k dosažení obecných cílů, stanovených v člancích 174 - 178 Smlouvy o fungování EU. Jedná se o Evropský fond pro regionální rozvoj (ERDF), Evropský sociální fond (ESF) a Fond soudržnosti (FS). Podrobnosti o využívání SF jsou stanoveny zejména v následujících předpisech: Nařízení Rady (ES) č.1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení Nařízení (ES) č. 1260/1999, Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999 a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č.1081/2006 o Evropském sociálním fondu a o zrušení Nařízení (ES) č. 1784/1999. ROP NUTS II Jihozápad bude financován z Evropského fondu pro regionální rozvoj (ERDF).

### SW KROS plus

Komplexní software nástroj pro tvorbu rozpočtů, kalkulací stavebních prací a sledování stavební zakázky. Stavební položkové rozpočty typu SW KROS plus budou na příslušná územní pracoviště ÚRR JZ předkládány v elektronické podobě společně s dokumentací k výběrovému řízení, dále při změnách položkových rozpočtů stavby a nakonec se žádostí o platbu jako soupis prací, na základě kterého proběhla fakturace.

### Udržitelnost projektu

Výstupy projektu musí být udrženy v nezměněné podobě po dobu minimálně pěti let (s výjimkou projektů realizovaných MSP, kde je na základě Usnesení vlády ČR č. 1302/2006 ze dne 15. 11. 2006 doba udržitelnosti stanovena na min. tři roky) **od data ukončení projektu** v souladu se smluvně definovanými pravidly a podmínkami. Ve výjimečných případech může dojít z důvodu dočasného neplnění indikátoru nebo cílů projektu na základě objektivně nepředvídatelných příčin (vnější vlivy, havárie apod.) k prodloužení doby udržitelnosti o dobu, která je nezbytně nutná k obnově plnění indikátoru/cílů projektu (více viz kapitola č. 3.11 Pravidla pro udržitelnost projektu)<sup>8</sup>.

### Úřad Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad

Úřad Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad je výkonným orgánem RRRSJ, který zabezpečuje veškeré úkoly spojené s funkcí řídicího orgánu ROP NUTS II Jihozápad s výjimkou těch záležitostí, které jsou svěřeny nebo vyhrazeny Výboru Regionální rady a předsedovi RRRSJ. Úřad plní úkoly spojené s odborným, organizačním a technickým zabezpečením činnosti RRRSJ, tzn.,

<sup>8</sup> Z důvodu možnosti prodloužení doby udržitelnosti je v následujícím textu příručky uváděna doba udržitelnosti na minimálně 5 let, resp. minimálně tři roky v případě MSP, od data ukončení projektu.



poskytuje konzultace, přijímá, kontroluje a hodnotí žádosti o podporu, kontroluje realizaci projektů, zajišťuje publicitu programu, atd. Úřad má sídlo v Českých Budějovicích a územní pracoviště v Plzni.

### **Veřejná podpora**

Obecně za veřejnou podporu je považována jakákoliv forma výhody ze strany státu, jiných veřejných institucí, příp. jimi kontrolovaných subjektů, směřující určitému podniku (dle práva ES se jedná nejenom o podnikatele, ale i o příspěvkové organizace, univerzity, nadace, apod., pokud vykonávají ekonomickou činnost), příp. odvětví výroby (služeb), které narušuje, resp. je způsobilé narušit soutěž na vnitřním trhu EU a ovlivnit obchod mezi členskými státy. Aby se jednalo o veřejnou podporu, musí dojít i k přímému (výdej prostředků) či nepřímému zatížení (nevybrání prostředků) veřejných rozpočtů (do této kategorie jsou Evropskou komisí řazeny i prostředky strukturálních fondů).

### **Výbor Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad (VRR)**

Výbor Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad (dále také jen „VRR“) je ustanoven na základě zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů, §16d-16g. Členové VRR jsou voleni z členů zastupitelstev krajů Jihočeského a Plzeňského. VRR je zodpovědný za řízení a provádění ROP NUTS II Jihozápad, např. schvaluje výběr projektů.

### **Zadávací řízení**

Postup zadavatele, jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy s dodavatelem nebo do zrušení zadávacího řízení pro veřejnou zakázku dle zákona i mimo režim tohoto zákona. Tento postup se řídí zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění nebo Závaznými postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů Evropské Unie, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013. Bližší specifikace tohoto postupu je upravena v kapitole 3.4 Pravidla pro zadávací řízení této příručky. Stanovenými pravidly je povinen se řídit jak příjemce, který již podepsal Smlouvu o podmínkách poskytnutí dotace, tak žadatel, který předložil či předpokládá předložení žádosti o podporu projektu z ROP NUTS II Jihozápad.

### **Změna projektu**

Změnou projektu se rozumí jakákoli změna projektu oproti původnímu plánu (v jakékoliv fázi projektu včetně udržitelnosti). Rozlišovány jsou změny nepodstatné, změny podstatné (tj. změny podstatné menšího rozsahu a změny podstatné většího rozsahu); změny, které jsou v rámci ROP NUTS II Jihozápad za všech okolností nepřípustné; změny, u kterých je v objektivně odůvodněných případech možné udělit výjimku a změny vyplývající ze Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace schvalované VRR. Změna projektu musí být vždy oznámena na Úřad Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad, který rozhodne o dalším postupu schvalování změny.

### **Způsobilé výdaje projektu**

Jedná se o ty výdaje projektu, které zakládají nárok na čerpání podpory, tj. mohou být spolufinancovány v rámci ROP NUTS II Jihozápad z veřejných zdrojů. Výčet způsobilých výdajů je uveden v Metodickém pokynu ke způsobilým výdajům projektu a v příručce pro žadatele pro příslušnou oblast podpory, které jsou zveřejněny na stránkách [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz). V jednotlivých výzvách je uveden výčet výdajů, které jsou způsobilé pro jednotlivé oblasti podpory. Pouze tyto výdaje



pak mohou být příjemci hrazeny, ostatní výdaje jsou nezpůsobilé. Způsobilost výdajů určuje při kontrole monitorovací zprávy se žádostí o platbu řídicí orgán.

Komplexní výčet pojmů a jejich vysvětlení je možné nalézt ve Slovníčku pojmů na [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).

### **1.3 Kontaktní místa**

Kontaktním místem pro příjemce je Úřad Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad, oddělení kontroly realizace příslušného odboru implementace programu. Informace jsou poskytovány formou osobních, telefonických či elektronických konzultací. Závazné a později doložitelné jsou pouze písemné a elektronické konzultace.

**Územní odbor implementace programu České Budějovice (pro příjemce, kteří realizují svůj projekt na území Jihočeského kraje)**

**Oddělení kontroly realizace**

Jeronýmova 1750/21

370 01 České Budějovice

**Územní odbor implementace programu Plzeň (pro příjemce, kteří realizují svůj projekt na území Plzeňského kraje)**

**Oddělení kontroly realizace, publicity a absorpční kapacity**

Poděbradova 2842/1

301 00 Plzeň

**!!!**

*Aktuální kontakty na jednotlivé referenty ÚRR JZ naleznete na webových stránkách [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).*



## 2 Příprava Smlouvy

Po schválení seznamu projektů doporučených k financování Výborem Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad jsou na základě provedené analýzy rizik podrobeny ex-ante kontrole vybrané projekty (viz kapitola 5.1.1). V případě schválení projektu k financování je zahájena příprava smluvního vztahu.

Smluvní vztah mezi poskytovatelem dotace a příjemcem upravuje Smlouva o podmínkách poskytnutí dotace (dále též „Smlouva“).

Dle výzvy v Oznámení o schválení projektu k financování předkládá žadatel přílohy nutné k podpisu Smlouvy. Žadatel je povinen tyto přílohy předložit nejpozději **do 25 pracovních dnů** od schválení usnesení o schválení výběru projektů VRR. V případě, že žadatel přílohy ve stanovené formě a termínu nepředloží, není splněna jedna z podmínek pro podpis Smlouvy a **žadatel zároveň ztrácí nárok na obdržení dotace**. Žadatelé náhradních projektů jsou povinni v případě posunu data uzavření Smlouvy doložit nad rámec povinných příloh stanovených v Příručce pro žadatele před podpisem Smlouvy také další přílohy dle Metodického oznámení č. 24, které je zveřejněno na [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz). Žadatelé mohou být finančním manažerem ÚRR JZ vyzváni na doplnění či upřesnění příloh, které byly žadatelem do stanoveného termínu před podpisem Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace řádně doloženy – více viz Metodické oznámení č. 36 uveřejněné na [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).

V případě, že v projektu nastanou změny ještě před podpisem Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace, je žadatel povinen po obdržení Oznámení o schválení projektu k financování tyto změny nahlásit na ÚRR JZ prostřednictvím Oznámení o změně projektu (příloha č. 9 příručky). Více informací k povinnosti hlášení změn v projektu v případě žadatelů, je uvedeno v Příručce pro žadatele.

Návrh Smlouvy je zaslán e-mailem žadateli, který má možnost se k jeho znění vyjádřit do **pěti pracovních dnů** od doručení. Pokud žadatel se zněním Smlouvy souhlasí a pokud předložil všechny přílohy nutné k jejímu podpisu, referent příslušného oddělení kontroly realizace zkompletuje připravenou Smlouvu ve třech pare a následně zajistí podpis Smlouvy předsedou RRRSJ.

Po podpisu předsedou RRRSJ referent příslušného oddělení kontroly realizace neprodleně vyzve statutárního zástupce žadatele nebo jím pověřeného zástupce k podpisu Smlouvy. Statutární zástupce žadatele nebo jím pověřený zástupce je většinou vyzván k podepsání Smlouvy na pracovišti příslušného oddělení kontroly realizace.

Podepsáním Smlouvy oběma smluvními stranami se ze žadatele stává příjemce. Referent příslušného oddělení kontroly realizace předá jedno pare podepsané Smlouvy příjemci.

Příjemce při podpisu Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace obdrží Složku projektu a datový nosič s aktuálními dokumenty. Všechny relevantní metodické materiály a pokyny, kterými je příjemce povinen se při realizaci a v době udržitelnosti řídit, jsou zveřejněny na stránkách [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz). Více viz kapitola 3.8 Povinnost uchovávání dokumentace k projektu.



### **3 Povinnosti příjemce při realizaci projektu**

Příjemce musí realizovat projekt v souladu s:

- 1) Legislativou ČR a EU, zejména v oblasti zadávání veřejných zakázek, veřejné podpory a životního prostředí
- 2) Regionálním operačním programem NUTS II Jihozápad
- 3) Prováděcím dokumentem ROP NUTS II Jihozápad
- 4) Příručkou pro žadatele a Příručkou pro příjemce
- 5) Metodickými pokyny
- 6) Smlouvou o podmínkách poskytnutí dotace
- 7) Relevantními metodickými oznámeními
- 8) Dalšími dokumenty uveřejněnými na [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).

Poskytnutí dotace bude u všech zdrojů účelově vázáno na realizaci schváleného projektu, jehož monitorovací indikátory, způsobilé výdaje, rozpočet projektu a podmínky čerpání budou obsahem Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace.

Podpisem Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace vznikají příjemci další povinnosti jak v průběhu realizace projektu, tak i po dobu udržitelnosti projektu.

Povinnosti příjemce:

- 1) zahájit fyzickou realizaci projektu (datum zahájení fyzické realizace viz kap. 1.2 Vymezení pojmů) nejpozději **do 6 měsíců<sup>9</sup>** ode dne podpisu Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace oběma smluvními stranami (datum zahájení fyzické realizace je uvedeno ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace a jako takové je závazné);
- 2) ukončit projekt nejpozději do termínu 31. 12. 2015 (doba mezi termínem ukončení fyzické realizace projektu a termínem ukončení projektu nesmí být delší než 20 pracovních dní);
- 3) informovat ÚRR JZ o postupu realizace projektu prostřednictvím monitorovacích zpráv, předkládat monitorovací zprávy včetně Žádostí o platbu ve lhůtách stanovených ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace;
- 4) umožnit pověřeným subjektům vstup na místo realizace projektu, kontrolu dokumentace a účetnictví projektu;
- 5) dodržovat harmonogram projektu;
- 6) naplnit monitorovací ukazatele uvedené ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace a udržet je po dobu udržitelnosti;

---

<sup>9</sup> Povinnost zahájení fyzické realizace nejpozději do 6 měsíců ode dne podpisu Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace se posuzuje s přesností na kalendářní den.



- 7) prosazovat princip rovných příležitostí, rovnosti mužů a žen a princip nediskriminace, zejména s ohledem na osoby se zdravotním postižením, dbát ochrany životního prostředí tak, jak bylo schváleno v projektové žádosti;
- 8) nepřevádět práva a povinnosti vyplývající z projektu, vč. pronájmu, na třetí osobu bez předchozího souhlasu poskytovatele podpory, a to ani v době udržitelnosti projektu;
- 9) nezcižit majetek pořízený v rámci projektu;
- 10) přijímat příslušná nápravná opatření uložená kontrolními orgány;
- 11) plnit ostatní závazky, které pro něho vyplývají ze Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace a jejích příloh, z Příručky pro žadatele, Příručky pro příjemce a jejích příloh, z metodických pokynů a metodických oznámení;
- 12) pojistit veškerý pojistitelný majetek pořízený v rámci realizace projektu (více viz kap. 3.1 Povinnost pojistit majetek financovaný z ROP NUTS II Jihozápad);
- 13) hlásit změny v průběhu realizace a udržitelnosti projektu.

!!!

***Nesplnění jakékoli z výše uvedených povinností příjemce může být řešeno jako nesrovnalost.***

Majetek pořízený z poskytnuté dotace (hmotný a nehmotný dlouhodobý majetek) musí být ve vlastnictví příjemce, který jej zahrne odděleně do účetnictví (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví). V případě organizace zřizované obcí nebo krajem musí být majetek pořízený z poskytnuté dotace v majetku zřizovatele této organizace. Majetek, který bude pořízen z poskytnuté dotace, nesmí být po dobu pěti let, resp. tří let u malých a středních podniků (dále jen „MSP“) od ukončení projektu převeden příjemcem na jiného majitele (bez předchozího souhlasu poskytovatele dotace) nebo použit na jiné účely, nesouvisející přímo s předkládaným projektem.

Po dohodě s Řídícím orgánem ROP NUTS II Jihozápad může příjemce majetek pořízený z poskytnuté dotace pronajmout, vždy však v souladu s cíli projektu.

Pokud dojde během realizace nebo udržitelnosti projektu k zástavě majetku pořízeného z dotace z důvodu exekučního řízení, je příjemce povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit ÚRR JZ.

Na způsobilé výdaje projektu, které jsou financovány z ROP NUTS II Jihozápad, příjemce nemůže čerpat prostředky z jiných finančních nástrojů ES, národních programů či programů územních samospráv (výjimka Státního fondu dopravní infrastruktury), s výjimkou příspěvků státního rozpočtu, krajů a obcí, které přímo souvisejí se spolufinancováním projektu. To znamená, že na jeden konkrétní výdaj (např. pořízení vybavení školy vedoucí k vyšší efektivitě výuky financované z ROP NUTS II Jihozápad) nemohou být čerpány finanční prostředky z více veřejných zdrojů za podmínek viz výše, může však být např. v téže škole podpořena modernizace objektu spočívající v zateplení objektu za účelem snížení energetické náročnosti budovy financované z OP Životní prostředí.

Na spolufinancování projektu až do výše vlastního podílu může žadatel/příjemce použít i jiné veřejné zdroje.



### **3.1 Povinnost pojištit majetek financovaný z ROP NUTS II Jihozápad**

Příjemce dotace se podepsáním Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace zavazuje pojištit veškerý pojistitelný majetek pořízený v rámci realizace projektu proti jeho poškození, zničení a ztrátě minimálně na hodnotu jeho pořizovací ceny vztažené ke způsobilým výdajům projektu.

Doba pojištění u **movitých věcí** musí **začínat nejpozději dnem předcházejícím dni ukončení projektu**, u **nemovitostí** dnem **zahájení stavby** a trvat **po celou dobu udržitelnosti projektu**.

Je-li však doba udržitelnosti projektu delší než doba použitelnosti majetku, je příjemce povinen pojištit takový majetek minimálně na celou dobu použitelnosti majetku.

V případě, že pojištění konkrétního majetku není pokryto běžnou nabídkou pojišťovacích produktů, a předmět dotace má tedy charakter nepojiitelného majetku, je tato podmínka nerelevantní. Výjimka se uplatňuje rovněž na pojištění, která jsou ve vztahu k dané investici neúměrně vysoká, tj. neekonomická, a na majetek, který nespadá pod základní pojištění, pouze pod katastrofické události a živelní nebezpečí (např. zemětřesení, sesuvy půdy, lavina, pád a zřícení skal, náraz dopravního prostředku, aerodynamický třesk apod.). Příjemce je povinen doložit nepojiitelnost majetku nabídkami minimálně od dvou pojišťoven (výjimka z povinnosti předložení nabídek pro opatření 1.1 a 1.5).

V případě stavby (výstavby či rekonstrukce) nemovitostí může příjemce povinnost pojištění majetku převést na dodavatele stavby.

Příjemce je povinen **kopii pojistné smlouvy** poskytovateli dotace předložit v nejbližší předkládané monitorovací zprávě od vzniku povinnosti pojištit majetek. V případě zajištění pojištění majetku kombinací několika pojistných smluv v průběhu období povinnosti pojištit majetek příjemce při změně pojistné smlouvy či pojistitele předloží kopie aktualizovaných/nových pojistných smluv spolu s nejbližší monitorovací zprávou.

**!!!**

*V případě, že v průběhu realizace projektu nebo v období udržitelnosti projektu dojde ke zničení nebo poškození majetku, který není pojištěn, a příjemce nebude schopen naplnit účel projektu, a zachovat tak po stanovené období výsledky realizace projektu, bude nucen vyplacenou dotaci vrátit.*

### **3.2 Povinnost vést oddělené účetnictví**

**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 evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu. Způsob oddělené účetní evidence musí být uveden ve vnitřní směrnici k účetnictví a v účtovém rozvrhu. Možných způsobů je více, vždy záleží na rozhodnutí konkrétního příjemce.



U příjemců dotací, kteří jsou veřejnoprávním subjektem (ÚSC a DSO), v případě bankovního účtu lze využít buď samostatný bankovní účet anebo samostatný analytický účet k již existujícímu bankovnímu účtu (tzv. podúčet), dále je možné využít číslování akcí v ORG nebo číslování akcí v ORJ, případně jiné analytické třídění k syntetickým účtům stanovené ve vnitřní směrnici. **Je však nutné, aby byly veškeré účetní operace spojené s projektem vedeny odděleně a výdaje týkající se projektu byly označeny způsobem, který si příjemce zvolí.** U výdajů projektů nebudou uváděny žádné státní účelové znaky. Způsobilé výdaje projektu uvedené v soupisce účetních dokladů musí být navíc rozděleny v poměru na evropský a národní podíl nástrojem a zdrojem financování, tj. dle procentního poměru ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace, a to dle vyhlášky č. 449/2009 Sb. v platném znění. Jako nástroj bude uveden ROP NUTS II Jihozápad 38 a zdroj financování pro podíl EU 5 a pro národní podíl 1. Národní podíl je část dotace od RRRSJ a vlastní prostředky příjemce. U nezpůsobilých výdajů, které se do soupisky účetních dokladů neuvádějí, není potřebné sledovat rozpad. Jsou hrazeny z vlastních prostředků příjemce nad rámec způsobilých výdajů, a proto ani není nutné použití nástroje a zdroje financování, postačí pouze účetní označení, že patří k projektu. Při účtování příjmu dotace bude příjemce postupovat dle avíza, které obdrží po provedené úhradě Žádosti o platbu.

Příjemci, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., v platném znění, jsou povinni vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmu, v platném znění, rozšířenou o dodatečné požadavky:

- příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně písemně vedeny způsobem zaručujícím jejich trvalost,
- při kontrole poskytne příjemce kontrolnímu orgánu na vyžádání daňovou evidenci v plném rozsahu.
- uskutečněné příjmy a výdaje jsou analyticky vedeny ve vztahu k příslušnému projektu, tzn., že na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, ke kterému projektu se vztahují.

V případech, kdy je požadována úhrada pouze části z původní částky uvedené na účetním dokladu (faktura, účtenka apod.), je nutno na dokladu a/nebo v příloze výpočet podílu na projekt zřetelně vyznačit.

**!!!**

*V případě kontroly faktur je třeba z nich na první pohled poznat, co je jejich předmětem, tzn., je nutné podrobně rozepsat jednotlivé fakturované položky včetně jejich množství a ceny. K fakturám je příjemce povinen přiložit i veškeré související dokumenty a přílohy (např. výkaz práce či výpis z knihy jízd).*

V průběhu realizace projektu nesmí příjemce platit dodavatelům nebo zhotovitelům v hotovosti ani šekem s výjimkou nevyhnutelných plateb v hotovosti (např. notářské poplatky). Dokladem o provedení



těchto plateb budou pokladní doklady. **Jeden pokladní doklad přitom může dosahovat maximální výše 10 000 Kč.** I takto provedené platby se musí promítnout do odděleného účetnictví<sup>10</sup>.

Příjemce může jednotlivé účetní doklady, jejichž celková výše nepřesahuje 10 000 Kč, začlenit do seznamu účetních dokladů a teprve poté souhrnně zadat do soupisky účetních dokladů (příloha č. 6 PPP).

V ostatních případech, kdy hodnota účetního dokladu přesahuje 10 000 Kč, musí být k žádosti o platbu předloženy potvrzené kopie jednotlivých účetních dokladů, jejichž soulad s originály bude deklarován podpisem statutárního zástupce na soupisce účetních dokladů, která je přílohou č. 6 PPP. Při fyzických kontrolách bude na vzorku kontrolován soulad předložených kopií s originály faktur.

!!!

*Na základě čl. 90 Nařízení Rady (ES) 1083/2006, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti, je nutné uchovávat veškeré doklady, které souvisí s realizací projektu a jeho financováním po dobu minimálně 10 let od finančního ukončení projektu (zároveň však do doby uplynutí 3 let od uzavření operačního programu – tj. nejméně do konce roku 2021).*

**Účet, z něhož budou hrazeny faktury vztahující se k projektu, musí být veden na jméno/název příjemce.**

Z důvodu zajištění maximální transparentnosti a řádné kontroly ve smyslu nařízení Komise (ES) je přípustné poskytnutí účelové dotace v rámci ROP NUTS II Jihozápad výlučně na **účet vedený bankou v České republice, a to výhradně v CZK. Účet musí být veden do doby proplacení poslední žádosti o platbu.**

U projektů, které jsou předkládány organizacemi zřizovanými/zakládanými obcí/krajem, či jejichž aktivity jsou spojeny s organizací zřizovanou/zakládanou obcí/krajem, mohou nastat následující situace:

1) Příjemcem je organizace zřizovaná/zakládaná obcí/krajem

V případě, že příjemcem je organizace zřizovaná či zakládaná krajem/obcí, úhrada výdajů projektu musí být provedena z účtu organizace zřizované/zakládané krajem/obcí, nikoli z účtu zřizovatele.

2) Příjemcem je zřizovatel, ale faktury znějí na organizaci zřizovanou/zakládanou obcí/krajem

V případě, že příjemcem je zřizovatel, ale samotný projekt se týká jeho zřizované/zakládané organizace, je možné postupovat dvěma způsoby:

- a) pokud je ve smlouvě o dílo (dále jen „SOD“) zakotveno, že vystavené faktury budou znít na jméno organizace zřizované/zakládané obcí/krajem, je organizace zřizovaná/zakládaná obcí/krajem povinna výdaje přefakturovat na jméno zřizovatele/zakladatele. Výdaje budou placeny z účtu zřizovatele/zakladatele;

---

<sup>10</sup> Úhrada výdajů formou vkladu hotovosti na účet dodavatele či zhotovitele je také platbou v hotovosti a platí pro ni stejné podmínky jako pro ostatní hotovostní platby.



- b) příjemci je doporučeno, aby ke stávající SOD uzavřel dodatek, na jehož základě budou faktury znít na jméno zřizovatele, nikoli jeho zřizované/zakládáné organizace.
- 3) Příjemcem je organizace zřizovaná/zakládána obcí/krajem, jedná se však o specifické výdaje znějící na jméno zřizovatele

Do titulu zřizovací listiny organizace zřizované či zakládáné obcí/krajem lze zakotvit, že majetek může nabývat pouze zřizovatel, nikoli samotná organizace. Dojde-li v rámci realizace projektu k fakturaci a úhradě specifických výdajů projektu (např. nákup pozemků), znějících na jméno zřizovatele, **je příjemci doporučeno požádat o uznání těchto výdajů prostřednictvím Oznámení o změně projektu, které bude Úřadem Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad posouzeno a v případě jeho schválení bude možné udělit výjimku (pouze však, bude-li výše uvedeným způsobem zakotveno ve zřizovací listině organizace).**

### 3.3 Povinnost provést audit projektu

V případě realizace projektu s celkovými způsobilými výdaji nad 30 milionů Kč je příjemce povinen provést účetní audit projektu.

V případě projektu s celkovými způsobilými výdaji nad 200 milionů Kč je příjemce povinen provést komplexní audit projektu.

Výdaje na audit jsou považovány za způsobilé. Příjemce je povinen předložit auditní zprávu nejpozději se Závěrečnou monitorovací zprávou.

Zpráva auditu nesmí obsahovat pouze jedinou větu vyjadřující se k řádnosti žádosti o platbu podané příjemcem, ale měly by být popsány provedené práce a jejich výsledky. Mezinárodní federace účetních (IFAC) vydala mezinárodní standard pro související služby (ISRS) 4400 s názvem „Dohodnuté postupy v souvislosti s finančními informacemi“, který stanovuje normy a poskytuje vodítka k problematice odborné odpovědnosti auditora v případech přijetí zakázky na provedení dohodnutých postupů v souvislosti s finančními informacemi a dále k formě a obsahu zprávy, kterou auditor v návaznosti na realizaci takové zakázky vypracuje. Tento druh dohodnutých postupů je možné využít pro účely zpracování auditorské zprávy.

Komplexní audit projektu v ROP NUTS II Jihozápad by kromě účetního auditu projektu měl ověřit splnění podmínek ROP NUTS II Jihozápad (především vyplývajících ze Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace), a to zejména v těchto bodech:

- účetnictví bylo vedeno řádně a dle platné legislativy,
- finanční prostředky byly řádně zaevidovány,
- byl stanoven způsob archivace veškerých dokumentů k projektu v souladu s podmínkami ROP NUTS II Jihozápad,
- výdaje vznikly v době způsobilosti příslušné etapy/projektu a byly uhrazeny v souladu s podmínkami Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace a s dokumentací pro příjemce,
- výdaje se vztahují k předmětu a účelu Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace,



- výdaje vyhovují ostatním podmínkám Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace,
- k výdajům existuje relevantní podpůrná dokumentace, včetně účetních dokladů.

Příjemce je v souvislosti s prováděním auditu projektu povinen postupovat dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů stejně jako u jakéhokoli jiného nákupu služeb v rámci realizace projektu.

### 3.4 Pravidla pro zadávací řízení

Povinnosti pro zadávací řízení (=postup zadavatele, jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení pro veřejnou zakázku dle zákona i mimo režim tohoto zákona) se řídí zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále též zákon o veřejných zakázkách). Příjemce, který je zadavatelem veřejné zakázky dle zákona o veřejných zakázkách, je povinen vybrat dodavatele pro realizaci projektu v souladu s tímto zákonem a průběh výběru dodavatele náležitě dokladovat dle tohoto zákona. Pravidly, viz níže, se řídí také zadavatel, který postupuje mimo režim zákona.

Povinností příjemce je předložit příslušnému referentovi oddělení kontroly realizace kopii kompletních dokladů k zadávacímu řízení dle § 44 a následujících zákona o veřejných zakázkách, kopii vítězné nabídky, kopii uzavřené smlouvy s vybraným dodavatelem a zároveň kopie návrhů smluv a nabídek neúspěšných uchazečů. Tyto doklady jsou předkládány jako přílohy monitorovacích zpráv a jejich originály budou vyžadovány ze strany kontrolních subjektů v rámci fyzické kontroly.

Příjemce může realizovat veřejnou zakázku již před podáním Žádosti o podporu projektu. Pokud byla v rámci projektu zakázka na dodavatele zrealizována již před podáním této Žádosti, doklady k zadávacímu řízení dodává příjemce jako přílohu k první monitorovací zprávě. Předmětná zakázka musí splňovat pravidla pro zadávací řízení stanovená ŘO ROP NUTS II Jihozápad.

Příjemce je povinen uvést v oznámení či výzvě o zakázce a ve smlouvě s vybraným dodavatelem, že se jedná o zakázku spolufinancovanou z ROP NUTS II Jihozápad (týká se zadávacích řízení realizovaných až po podání žádosti o podporu projektu). Zároveň je povinen dodržovat pravidla publicity stanovená pro ROP NUTS II Jihozápad. Podklady vztahující se k zadávacímu řízení musí být označené bannerem RRRSJ. Pokud jsou pevně spojeny v deskách (balíku), postačí označení těchto desek.

Příjemce je při zadávání povinen určit předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývající pro zadavatele z plnění zakázky. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je **vždy rozhodná cena bez DPH**, a to cena **ke dni uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení či odeslání výzvy k podání nabídky**.

**Příjemce je povinen předložit dokumentaci prokazující stanovení předpokládané hodnoty zakázky a volby druhu zadávacího řízení (např. předběžná poptávka, průzkum trhu apod.), a to jak u zakázek realizovaných dle zákona o veřejných zakázkách, tak i mimo režim tohoto zákona. Předpokládané hodnoty zakázek budou předmětem kontroly ze strany kontrolních subjektů.**



Každý příjemce je povinen řídit se v souvislosti se zadáváním veřejné zakázky zásadami dle § 6 zákona o veřejných zakázkách.:

- 1) transparentnosti,
- 2) rovného zacházení,
- 3) zákazu diskriminace.

### **Zásada transparentnosti**

Jakákoliv zakázka musí být vždy zadána transparentním způsobem. Základním účelem zásady je zajištění co největší průhlednosti řízení, která podstatnou měrou přispívá k přezkoumatelnosti celého řízení a k možnosti kontroly postupu v řízení.

Naplnění této zásady lze spatřovat například v povinnosti:

- pořizovat o všech významných úkonech písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, což umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat,
- jasně vymezit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky dodavatelů, vždy v dostatečném předstihu před samotným vypracováním nabídek,
- opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním.

### **Zásada rovného zacházení**

Každý zadavatel je v průběhu zadávání veřejné zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení povinen přistupovat stejným způsobem ke všem dodavatelům, kteří mohou podat či podávají nabídky.

K dodržení této zásady ze strany zadavatele dochází například tím, že v souvislosti s přípravou řízení definuje jeho přesné podmínky tak, aby všichni uchazeči předem věděli, jak bude řízení probíhat.

### **Zásada zákazu diskriminace**

V průběhu zadávání veřejné zakázky je zadavatel povinen postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci některého z dodavatelů. Tato zásada ovšem nevylučuje oprávnění zadavatele stanovit přesné podmínky účasti v řízení. Tyto podmínky však musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby umožňovaly výběr nejvhodnějšího uchazeče a zároveň neuzavíraly přístup jinému dodavateli do řízení, např. z důvodů, které nesouvisejí s předmětem veřejné zakázky.

Zásadu zákazu diskriminace je třeba důsledně uplatňovat nejen ve vztahu k dodavatelům se sídlem, místem podnikání či bydlištěm na území ČR, ale rovněž ve vztahu k zahraničním dodavatelům.

**!!!**

*ŘO ROP NUTS II Jihozápad doporučuje ve smlouvě s vybraným dodavatelem ošetřit povinnost dodavatele archivovat dokumenty spojené s projektem a poskytovat součinnost kontrolním orgánům při kontrole projektu.*



### **Další pravidla pro příjemce, který postupuje mimo režim zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění:**

Příjemce z ROP NUTS II Jihozápad je i v případě zadávání veřejných zakázek mimo režim zákona o veřejných zakázkách, rovněž povinen dodržovat zásadu proporcionality, vzájemného uznávání osvědčení, volného pohybu zboží, volného pohybu služeb a zásadu práva usazování. Podrobnější definici těchto zásad podává níže citovaný dokument Ministerstva pro místní rozvoj.

Z důvodu naplnění zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, které je třeba v souladu s komunitárním právem dodržovat (viz finanční nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002, ve znění pozdějších předpisů, dále čl. 2 Smlouvy o fungování EU a Interpretální sdělení Komise o právních předpisech Společenství použitelných pro zadávání zakázek, na které se plně nebo částečně nevztahují směrnice o zadávání veřejných zakázek (2006/C 179/02)), je nezbytné, aby i v případech, kdy příjemce postupuje při zadávání zakázek mimo režim zákona, byla stanovena a dodržována určitá pravidla.

### **A) Finanční limity a postupy pro zadávání veřejných zakázek, které nespádají pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, **závazné pro příjemce z 5. výzvy a následujících výzev, platné pro veřejné zakázky zadané do 31. 3. 2012 včetně.****

V případě, kdy příjemce není povinen postupovat dle zákona o veřejných zakázkách, řídí se „Závaznými postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v programovém období 2007-2013“ (dále též „Závazné postupy“), vydanými Ministerstvem pro místní rozvoj (dále též „MMR“).

**Závazné postupy účinné od 1. 2. 2009 se vztahují na 5. až 13. výzvu k předkládání projektů. Závazné postupy (verze únor 2011) účinné od 1. 3. 2011 se vztahují na výzvy k překládání projektů vyhlášené po tomto datu.** Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách byl novelizován zákonem č. 55/2012 Sb. a nabyl účinnosti dnem 1. 4. 2012. Na základě této novely bylo MMR vydáno stanovisko dle kterého platí, že veřejné zakázky zadávané mimo režim zákona o veřejných zakázkách, které ale zároveň podléhají či podléhaly regulaci podle Závazných postupů a jsou prokazatelně zahájeny před 1. 4. 2012, mohou být v tomto režimu i dokončeny. Zadavatelé ale musí dodržet všechna formalizovaná pravidla vztahující se zejména k základním zásadám postupu (transparentnost, nediskriminace a rovné zacházení) dle Závazných postupů a k dalším zásadám plynoucím ze Smlouvy o fungování EU.

Dokument Závazné postupy je dostupný na stránkách [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).

Z ustanovení článků 13 – Zakázky malého rozsahu a 14 – Zakázky s vyšší hodnotou Závazných postupů vyplývá, že stanovení finančních limitů, postupů a lhůt je v pravomoci ŘO ROP NUTS II Jihozápad, přičemž příklad pro jejich stanovení je uveden v dokumentu MMR Metodika zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a Metodika zadávání zakázek financovaných ze zdrojů EU, část III.

V souladu s výše uvedenými dokumenty jsou pro veřejné zakázky, které jsou zadávány dle článku 13 Závazných postupů, stanoveny následující finanční limity (**uvedené částky bez DPH**):



- do 200 000 Kč (včetně) v případě veřejných zakázek na dodávky a služby, resp. do 600 000 Kč (včetně) v případě veřejných zakázek na stavební práce (kapitola 13.1 Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu 1. kategorie);
- 200 000 Kč – 800 000 Kč (včetně) v případě veřejných zakázek na dodávky a služby, resp. od 600 000 Kč – 3 000 000 Kč (včetně) v případě veřejných zakázek na stavební práce (kapitola 13.2 Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu 2. kategorie);
- 800 000 Kč – 2 000 000 Kč (včetně) v případě veřejných zakázek na dodávky a služby, resp. 3 000 000 Kč – 6 000 000 Kč (včetně) v případě veřejných zakázek na stavební práce (13.3 Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu 3. kategorie).

Pro zadávání veřejných zakázek, které jsou zadávány dle článku 14 Závazných postupů, jsou stanoveny následující finanční limity (**uvedené částky bez DPH**):

- 2 000 000 Kč – 4 997 000 Kč (včetně) v případě veřejných zakázek na dodávky a služby, resp. 6 000 000 Kč – 20 000 000 Kč (včetně) v případě veřejných zakázek na stavební práce (kapitola 14.1 Postup pro zadávání zakázek s vyšší hodnotou 1. kategorie);
- nad 4 997 000 Kč v případě veřejných zakázek na dodávky a služby, resp. nad 20 000 000 Kč a výše v případě veřejných zakázek na stavební práce (kapitola 14.2 Postup pro zadávání zakázek s vyšší hodnotou 2. kategorie).

**B) Finanční limity a postupy pro zadávání veřejných zakázek**, které nespádají pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, **závazné pro příjemce zadávající veřejnou zakázku od data 1. 4. 2012 včetně**

V případě, kdy příjemce není povinen postupovat dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, který byl novelizován zákonem č. 55/2012 Sb. a nabyl účinnosti dnem 1. 4. 2012, řídí se „Závaznými postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v programovém období 2007-2013“, v platném znění (dále též „Závazné postupy“), vydanými Ministerstvem pro místní rozvoj (dále též „MMR“), které jsou dostupné na [www.mmr.cz](http://www.mmr.cz). Období po 1. 4. 2012, kdy vešla v platnost novela zákona o veřejných zakázkách, bylo, dle dopisu MMR nastavujícího jednotný postup zadávání veřejných zakázek mimo režim zákona do vydání nové verze Závazných postupů (č. j. 13804/2012-27), přechodně upraveno Metodickým oznámením č. 29.

**Příjemce realizující zakázku mimo režim zákona o veřejných zakázkách dle článku 13.2 Závazných postupů (zakázky s vyšší hodnotou II. kategorie) má nově povinnost nechat si po předchozí dohodě s finančním manažerem OKČ/OKP zkontrolovat správnost postupu při realizaci výběrového řízení v souladu s článkem 14.5 odst. 2 Závazných postupů a to ještě před uzavřením smlouvy s vybraným uchazečem.**



**Finanční limity pro zadávání veřejných zakázek, které nespádají pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, které jsou závazné pro příjemce od 1. 4. 2012 včetně do 31. 12. 2013 včetně:**

| Druh veřejné zakázky                            | Finanční limity<br>od 1. 4. 2012 do 31. 12. 2013<br>(bez DPH) |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| dle článku 12.1 Závazných postupů I. kategorie  |                                                               |
| VZ na dodávky a služby                          | ≤200 000 Kč                                                   |
| VZ na stavební práce                            | ≤600 000 Kč                                                   |
| dle článku 12.2 Závazných postupů II. kategorie |                                                               |
| VZ na dodávky a služby                          | >200 000 <1 000 000 Kč                                        |
| VZ na stavební práce                            | >600 000 <3 000 000 Kč                                        |
| dle článku 13.1 Závazných postupů I. kategorie  |                                                               |
| VZ na dodávky a služby                          | ≥1 000 000 <5 000 000 Kč                                      |
| VZ na stavební práce                            | ≥3 000 000 <10 000 000 Kč                                     |
| dle článku 13.2 Závazných postupů II. kategorie |                                                               |
| VZ na dodávky a služby                          | ≥5 000 000 Kč                                                 |
| VZ na stavební práce                            | ≥10 000 000 Kč                                                |

**C) Finanční limity a postupy pro zadávání veřejných zakázek, které nespádají pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, **závazné pro příjemce zadávající veřejnou zakázku od data 1. 7. 2014 včetně**<sup>11</sup>**

Dnem **1. 1. 2014** nabylo účinnosti **zákonné opatření Senátu č. 341/2013 Sb.**, kterým se mění zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 55/2012 Sb., kterým se mění zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

V případě, kdy příjemce není povinen postupovat dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, řídí se „Závaznými postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v programovém období 2007-2013“, v platném znění (dále též „Závazné postupy“), vydanými Ministerstvem pro místní rozvoj (dále též „MMR“), které jsou dostupné na [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).

**Příjemce realizující zakázku mimo režim zákona o veřejných zakázkách dle článku 13.2 Závazných postupů (zakázky s vyšší hodnotou II. kategorie) má povinnost nechat si po**

<sup>11</sup> Změny v oblasti zadávání veřejných zakázek vyplývající ze zákonného opatření Senátu č. 341/2013 Sb., byly v přechodné době do vydání této Příručky pro příjemce, verze 8.0 zohledněny v Metodickém oznámení č. 29, revize č. 1.



předchozí dohodě s finančním manažerem OKČ/OKP zkontrolovat správnost postupu při realizaci výběrového řízení v souladu s článkem 14.5 odst. 2 Závazných postupů a to ještě před uzavřením smlouvy s vybraným uchazečem.

Finanční limity pro zadávání veřejných zakázek, které nespádají pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, které jsou závazné pro příjemce od 1. 1. 2014 včetně:

| Druh veřejné zakázky                            | Finanční limity od 1. 1. 2014<br>(bez DPH) |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| dle článku 12.1 Závazných postupů I. kategorie  |                                            |
| VZ na dodávky a služby                          | ≤200 000 Kč                                |
| VZ na stavební práce                            | ≤600 000 Kč                                |
| dle článku 12.2 Závazných postupů II. kategorie |                                            |
| VZ na dodávky a služby                          | >200 000 <2 000 000 Kč                     |
| VZ na stavební práce                            | >600 000 <6 000 000 Kč                     |
| dle článku 13.1 Závazných postupů I. kategorie  |                                            |
| VZ na dodávky a služby                          | ≥2 000 000 <5 000 000 Kč                   |
| VZ na stavební práce                            | ≥6 000 000 <10 000 000 Kč                  |
| dle článku 13.2 Závazných postupů II. kategorie |                                            |
| VZ na dodávky a služby                          | ≥5 000 000 Kč                              |
| VZ na stavební práce                            | ≥10 000 000 Kč                             |

Pokud se zástupce Úřadu Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad jednání hodnotící komise účastní, vystupuje pouze v roli pozorovatele, v žádném případě nemůže být jmenován členem hodnotící komise.

Při zadávání veřejných zakázek mimo režim zákona o veřejných zakázkách, je příjemce povinen dodržet minimální postupy a lhůty, které jsou stanovené pro jednotlivé kategorie v článcích 12 a 13 Závazných postupů.

Při zadávání veřejné zakázky dle Závazných postupů si zadavatel může zvolit postup podle kategorie s vyšším finančním limitem. V takovém případě však musí zadání zakázky dokončit podle postupů pro tento vyšší finanční limit.

Dle § 26 odst. 5 zákona o veřejných zakázkách je veřejný zadavatel povinen, pokud si zvolí „přísnější“ postup, se tímto postupem řídit až do konce průběhu zadávacího řízení.



!!!

V rámci víceprací je příjemce povinen dodržovat podmínky a postupy stanovené v Metodickém oznámení č. 11 ke změnám rozpočtu v souvislosti se zadávacím řízením (vícepráce - vícenáklady, méněpráce), které je k dispozici na [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).

V případě, že zadavatel zadávací řízení zruší, je o tom povinen obeznamit příslušného finančního manažera prostřednictvím Oznámení o změně projektu vč. uvedení důvodu. Zároveň toto uvede v nejbližší monitorovací zprávě, případně v dokumentaci k zadávacímu řízení.

Pro příjemce zadávající a realizující veřejnou zakázku, která převyšuje prahové hodnoty dle Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2004/18/ES, ze dne 31. března 2004<sup>12</sup> (resp. dle Nařízení vlády č. 77/2008 Sb., ve znění účinném od 1. 1. 2014<sup>13</sup>) platí povinnost oznámit písemně (e-mailem či v tištěné podobě) finančnímu manažerovi ÚRR JZ veškeré významné dodatečné/doplňující smlouvy či podstatné změny smluv o dílo ještě před tím, než je zadavatel podepíše (za významné dodatečné/doplňující smlouvy či změny jsou považovány ty, které mění práva či povinnosti smluvních stran). Toto nahlášení je pro finančního manažera pouze informativní – k důkladné kontrole předmětné veřejné zakázky dojde při kontrole etapové/závěrečné monitorovací zprávy předkládané spolu se žádostí o platbu (více informací k předkládání etapové/závěrečné monitorovací zprávy viz kapitoly č. 4.2, 4.3). V případě, že výše uvedeným dojde ke změně projektu, je příjemce povinen toto nahlásit na ÚRR JZ dle postupu stanoveného v kapitole č. 3.9. Výše uvedené je vhodné konzultovat s příslušným finančním manažerem ÚRR JZ.

!!!

Příjemce je povinen neprodleně informovat poskytovatele podpory o všech řízeních o přezkoumání úkonů zadavatele zahájených Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“) a rozhodnutích ÚOHS o těchto řízeních, jejichž předmětem je zakázka spolufinancovaná ze zdrojů EU. Příjemce je povinen doložit doklady nezbytné pro zahájení a ukončení výše uvedených řízení ÚOHS.

### Předkládání dokumentace k zadávacímu řízení

Dokumenty vztahující se k zadávacímu řízení je příjemce povinen předkládat s nejbližší monitorovací zprávou. Zadavatel veřejné zakázky se při předkládání příslušných dokumentů řídí sedmou částí zákona o veřejných zakázkách, zejména pak § 148, odst. 3., který stanoví:

„Zadavatel je povinen v souvislosti se zadávacím řízením vést písemnou evidenci všech úkonů učiněných dodavatelem vůči zadavateli a zadavatelem vůči dodavatelům, Úřadu či Evropské komisi.

<sup>12</sup> Směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2004/18/ES ze dne 31. března 2004, o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby, ve znění pozdějších předpisů

<sup>13</sup> Nařízení vlády č. 77/2008 Sb., ve znění účinném od 1. 1. 2014, o stanovení finančních limitů pro účely zákona o veřejných zakázkách, o vymezení zboží pořízovaného Českou republikou - Ministerstvem obrany, pro které platí zvláštní finanční limit, a o přepočtech částek stanovených v zákoně o veřejných zakázkách v eurech na českou měnu



Písemná evidence musí obsahovat pořadové číslo úkonu, jeho označení, datum a identifikační údaje dodavatele.“

Příloha č. 10 této příručky *Zadávání veřejných zakázek – dokumenty k archivaci* je souhrnným seznamem, z něhož příjemce zvolí dokumenty k předložení na základě druhu zadávacího řízení a jeho finanční výše (dle zákona o veřejných zakázkách).

Příjemce je povinen doložit kompletní zadávací dokumentaci řádně chronologicky seřazenou a založenou v šanonu či deskách tak, aby žádný dokument nebyl vložen volně.

Pokud zadávací řízení nespadá pod aplikaci zákona o veřejných zakázkách, řídí se příjemce Závaznými postupy, článkem 14 Kontrola dodržování obecných zásad vyplývajících ze Smlouvy o fungování EU.

Příjemce je povinen, u zakázek, které spadají pod aplikaci zákona o veřejných zakázkách, **prokazatelným způsobem** doložit, že byla dodržena **zákonná lhůta 15 kalendářních dní pro podání námitek (u zjednodušeného podlimitního řízení 10 kalendářních dní)** a že **smlouva s dodavatelem byla uzavřena v termínu dle zákona**, tj. do 15 kalendářních dnů od ukončení lhůty pro podání námitek, tj. např. předložením doručenek k Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky.

### Zveřejňování veřejných zakázek

Oznámení o zahájení zadávacího řízení musí být v případě zakázek dle zákona, a pokud je to vyžadováno v článku 12 a 13 Závazných postupů v případě zakázek mimo režim zákona, **vždy vhodným způsobem uveřejněno** a to buď v tisku, na webových stránkách zadavatele, webových stránkách [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz), Obchodním věstníku apod. Tímto uveřejněním není dotčena zákonná povinnost uveřejnit oznámení o zadávacím řízení ve Věstníku veřejných zakázek prostřednictvím informačního systému veřejných zakázek ([www.isvzus.cz/usisvz](http://www.isvzus.cz/usisvz)) – podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky a v Úředním věstníku Evropské unie – nadlimitní veřejné zakázky.

#### Postup uveřejňování zakázek nad 500 000 Kč bez DPH:

Příjemci, kteří odpovídají definici **veřejného zadavatele** dle § 2 zákona o veřejných zakázkách, jsou povinni uveřejnit celé znění smlouvy nebo rámcové smlouvy do 15 dnů od jejího uzavření dle postupu stanoveného § 147 písm. a) zákona o veřejných zakázkách. Pokud veřejný zadavatel postupoval podle § 89 odst. 3 věty druhé zákona o veřejných zakázkách, uveřejní přílohy rámcové smlouvy do 15 dnů od skončení účinnosti rámcové smlouvy. Veřejný zadavatel neuveřejní informace, u kterých to vyžaduje ochrana informací a údajů podle zvláštních právních předpisů. Smlouvu uveřejní příjemce na svém profilu zadavatele, který je definován zákonem o veřejných zakázkách a jeho prováděcími předpisy. Z důvodu finanční hranice 500 000 Kč bez DPH se uveřejňování bude týkat také veřejných zakázek malého rozsahu zadávaných mimo režim zákona o veřejných zakázkách.

Výše uvedená povinnost se nevztahuje na:

- smlouvy na veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž cena nepřesáhne 500 000 Kč bez DPH,
- smlouvy na veřejné zakázky, u nichž veřejný zadavatel postupoval v souladu s § 18 odst. 1 písm. a), odst. 2 písm. a) a c), odst. 3 písm. e) a odst. 4 písm. d),



- smlouvy na plnění veřejných zakázek zadané na základě rámcové smlouvy nebo v dynamickém nákupním systému, jejichž cena nepřesáhne 500 000 Kč bez daně z přidané hodnoty.

Výše uvedenou povinností nejsou dotčena pravidla uveřejňování zakázek stanovená v této příručce a příjemci se jimi musí řídit.

Příjemce je povinen předložit doklady prokazující zveřejnění, tzn. např. v případě zveřejnění v tisku nebo v Obchodním věstníku příjemce doloží relevantní část výtisku/Obchodního věstníku; pokud příjemce zveřejňuje veřejnou zakázku na vlastních webových stránkách/webových stránkách partnera, doloží odkaz na tyto webové stránky, jejich výtisk a popis přístupu, kde je zadávací dokumentace umístěna (centrální adresa atd.), dále doloží prokazatelným způsobem datum uveřejnění; při zveřejnění na úřední desce doloží příjemce doklad prokazující zveřejnění s uvedením data vyvěšení a sejmutí. Příjemce musí zajistit, aby byl přístup k veřejným zakázkám uloženým na webových stránkách maximálně na druhém prokliku z úvodní strany. V případě, že bude chtít příjemce zveřejnit veřejnou zakázku na webových stránkách [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz), odešle požadavek na zveřejnění zadávacího řízení s přesnou specifikací lhůty zveřejnění od – do, v němž uvede rovněž, o jaký druh veřejné zakázky se jedná (viz rozdělení níže), spolu s příslušným dokladem ke zveřejnění referentovi OKČ/OKP. Doklad bude zveřejněn v sekci „Veřejné zakázky příjemců“ do jedné z následujících skupin:

- otevřené řízení (§ 27)
- užší řízení (§ 28)
- jednací řízení s uveřejněním (§ 29)
- jednací řízení bez uveřejnění (§ 34)
- soutěžní dialog (§ 35)
- zjednodušené podlimitní řízení (§ 38)
- zakázky nespádající pod působnost zákona č. 137/2006 Sb.

### **Za obsah dokumentace vyvěšené na [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz) ŘO ROP NUTS II Jihozápad neručí!**

*Příjemci je doporučeno, aby celý proces přípravy zakázky konzultoval s příslušným oddělením kontroly realizace, které pak bude celý proces zadávacího řízení kontrolovat.*

Příjemce má po předchozí dohodě s finančním manažerem OKČ/OKP možnost, nechat si i u zakázek, které jsou realizovány v rámci Závazných postupů dle článku 12 nebo 13 s výjimkou článku 13.2 (postup pro článek 13.2 viz výše) nebo které spadají pod aplikaci zákona o veřejných zakázkách, nezávazně zkontrolovat zadávací dokumentaci a dokumenty vztahované k zahájení zakázky (např. výzvu či oznámení). Kontrola může být provedena formou osobní konzultace nebo písemně a má pouze informativní a konzultační charakter a ÚRR JZ nenese žádnou odpovědnost za případné nedostatky v zakázce a je na zvážení příjemce, zda bude uvedené vyhodnocení akceptovat. Rozsah a bližší podmínky této kontroly upravuje Metodické oznámení č. 25, které je uveřejněno na [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).



Tato předběžná kontrola je nezávazná a příjemci po zaslání stanoviska nebo po uskutečnění osobní konzultace na ÚRR JZ k předložené zadávací dokumentaci již nebude umožněna opětovná, popř. další kontrola stejné dokumentace k témuž zadávacímu řízení. Jelikož tato předběžná kontrola nemá charakter standardní konzultace a dále i z důvodu náročnosti kontroly a předpokládaného objemu předkládané dokumentace je stanovena lhůta pro vyjádření na **10 pracovních dnů**.

**!!!**

ŘO ROP NUTS II Jihozápad zakazuje používat při hodnocení ekonomické výhodnosti nabídek (dle § 78 odst. 4 zákona o veřejných zakázkách) jako dílčí hodnotící kritérium smluvní pokuty a další smluvní a platební podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele (Tento zákaz se vztahuje rovněž na zadávání zakázek nespádajících pod aplikaci zákona o veřejných zakázkách.) a dále používat v zadávacím řízení náhodný výběr losem, a to ani v kombinaci s objektivními kritérii (dle § 61 a § 66 zákona o veřejných zakázkách). Více informací je uvedeno v Metodickém oznámení č. 26 a v Závazných postupech, které jsou umístěny na stránkách [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).

**!!!**

*Doporučujeme pročíst dokument „Nejčastější nedostatky v souvislosti s kontrolou zadávání veřejných zakázek“, který je umístěn na stránkách [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz). Příkladem často se vyskytujícího nedostatku, který může vést až ke 100% korekci způsobilých výdajů zakázky, je uvádění specifického označení výrobků a služeb bez umožnění použití jiných kvalitativně a technicky obdobných řešení. Dalším z častých nedostatků je nesoulad obsahu smluv resp. dodatků ke smlouvám vítězných uchazečů s návrhem smluv v nabídce. V obou případech může být toto řešeno jako podezření na nesrovnalost.*

### 3.5 Pravidla pro způsobilé výdaje

Pravidla způsobilých výdajů pro ROP NUTS II Jihozápad stanovují základní podmínky způsobilosti výdajů v souladu s právními předpisy ES v kontextu právních předpisů České republiky a v souladu s Pravidly způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze SF a FS na programové období 2007 – 2013.

Za způsobilé výdaje v rámci ROP NUTS II Jihozápad jsou považovány pouze ty výdaje projektů, které mohou být spolufinancovány ze strukturálních fondů, tj. ty, které jsou v souladu s příslušnými předpisy Evropské unie a České republiky a odpovídají zaměření dané prioritní osy a oblasti podpory ROP NUTS II Jihozápad.

Přesné vymezení způsobilých výdajů projektu je obsahem Metodického pokynu ke způsobilým výdajům projektu, který je zveřejněn na stránkách [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).

Obecné definice způsobilých výdajů jsou obsaženy v Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, dále jsou rozvedeny v Metodickém pokynu ke způsobilým výdajům projektu, Prováděcím dokumentu ROP NUTS II Jihozápad a v příslušné Příručce pro žadatele.



### Obecné vymezení způsobilosti výdajů:

Způsobilé výdaje musí obecně splňovat následující podmínky:

- Musí být vynaloženy v souladu s legislativou ES a ČR;
- Musí být vynaloženy v souladu s podmínkami a cíli ROP NUTS II Jihozápad, vč. navazujících dokumentů;
- Musí být přiměřené, tj. musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým;
- Musí být vynaloženy v souladu s následujícími principy:
  - hospodárnosti - minimalizace výdajů při respektování cílů projektu,
  - účelnosti - přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu,
  - efektivnosti - maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu.
- Způsobilost výdajů na stavební práce bude posuzována mj. porovnáním položkového rozpočtu stavebního díla s cenovou soustavou ÚRS. Více informací naleznete v Metodickém oznámení č. 30 k posuzování způsobilosti výdajů na stavební práce.

!!!

Schválení nahlášené změny v projektu dle postupu uvedeného v kap. č. 3.9 neznamena, že všechny výdaje související se schvalovanou změnou budou automaticky způsobilé. Způsobilost výdajů bude posouzena až v celkovém kontextu prováděné změny při předložení monitorovací zprávy.

### Časová způsobilost a okamžik vzniku výdaje:

Výdaje jsou z časového hlediska způsobilé k proplacení při splnění těchto podmínek:

- výdaje vznikly během fyzické realizace projektu/etapy a byly uhrazeny nejpozději v den ukončení projektu/etapy, kdy žadatel předkládá Žádost o platbu (Termíny zahájení fyzické realizace projektu, ukončení fyzické realizace projektu a termín ukončení projektu/etapy stanoví žadatel v žádosti Benefit7 a tyto termíny jsou součástí Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace a jako takové jsou závazné. Doba mezi termínem ukončení fyzické realizace projektu/etapy a termínem ukončení projektu/etapy nesmí být delší než 20 pracovních dní)

*a zároveň*

- výdaje vznikly nejdříve v den předložení Žádosti o podporu projektu na Úřad Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad.

Všechny projekty v rámci ROP NUTS II Jihozápad musí být ukončeny nejpozději do **31. 12. 2015** (ukončení fyzické realizace projektu dle definice viz výše).

**Upozornění!** Obecně nelze povolit prodloužení doby realizace projektu po 31. 12. 2015. Předmět projektu musí být k tomuto datu v provozu, tzn. dokončen, plně funkční v celém rozsahu dle projektové žádosti a používán, jinak bude považován za nezpůsobilý a příjemci nebude proplacen.



V případě, že příjemce **ukončí fyzickou realizaci projektu dříve**, než měl stanoveno ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace, **je povinen tuto skutečnost oznámit** na ÚRR JZ prostřednictvím Oznámení o změně projektu. Posunutím data ukončení fyzické realizace se také **posune datum ukončení projektu** (a tím i termín pro předložení Žádosti o platbu), které musí být stanoveno nejpozději 20 pracovních dnů po datu ukončení fyzické realizace projektu.

Výdaje na přípravu projektové žádosti a jejích příloh jsou způsobilé i před výše uvedeným datem za předpokladu, že vznikly a byly uhrazeny po 1. 1. 2007.

Výdaje na audit projektu jsou způsobilé i v případě, že byly uskutečněny po ukončení fyzické realizace projektu a uhrazeny do ukončení projektu (věcné plnění souvisí s obdobím, ve kterém se projekt realizoval).

### **Výjimka pro projekty zakládající veřejnou podporu, realizované v režimu regionální investiční podpory:**

Projekty **s podpisem smlouvy o podmínkách poskytnutí podpory do 30. 6. 2014** v režimu RIP nemohou mít datum (včetně předpokládaného) zahájení fyzické realizace v žádosti Benefit7 **dříve, než řídící orgán rozhodne o tom, že projekt splnil podmínky přijatelnosti**. Tzn., že způsobilost všech výdajů je stanovena až od data sdělení řídicího orgánu, že projekt splnil podmínky způsobilosti v režimu regionální investiční podpory, tzn. přijatelnosti projektu. Konkrétní termín je žadateli sdělen písemně do pěti pracovních dnů od ukončení hodnocení přijatelnosti.

Projekty **s podpisem smlouvy o podmínkách poskytnutí podpory od 1. 7. 2014** v režimu RIP nemohou mít datum (včetně předpokládaného) zahájení fyzické realizace v žádosti Benefit7 **před datem podání žádosti o podporu projektu na ÚRR JZ**. Tzn., že způsobilost všech výdajů je stanovena až od data podání žádosti o podporu projektu na ÚRR JZ.

Více informací k režimu regionální investiční podpory naleznete v **Metodickém pokynu pro projekty zakládající veřejnou podporu** uveřejněném na [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).

### **Dokladování a zaplacení výdaje**

Způsobilé výdaje musí být přímo a výhradně spojeny s realizací projektu a jsou součástí rozpočtu předložené žádosti o podporu v rámci ROP NUTS II Jihozápad. Změna rozpočtu projektu v průběhu realizace nad stanovený limit 15 % objemu položky<sup>14</sup> v rámci jedné kapitoly (viz kapitola 3.9) je podstatnou změnou projektu.

Výdaje musí být identifikovatelné a prokazatelné, musí být doložitelné účetními doklady, tzn., musí být definitivní a zachycené odpovídajícím způsobem a v souladu s požadavky legislativy v účetnictví nebo v daňové evidenci příjemce. Výdaje, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé. Výdaje musí být zaplacený a zaplacení musí být doloženo s předložením monitorovací zprávy s žádostí o platbu. V případě víceetapového projektu musí být výdaje za etapu uhrazeny nejpozději v den ukončení příslušné etapy dle data uvedeného ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace. Transakce související s projektem musí být odděleně identifikovatelné od ostatních účetních

---

<sup>14</sup> Ke změně může dojít popř. i u podpoložky v případě, že je identifikována v rozpočtu projektu, který je přílohou Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace.



transakcí s projektem nesouvisejících. V případě pochybností může být příjemce vyzván finančním manažerem ÚRR JZ k doplnění.

!!!

*Doklady musí být **řádně** označeny názvem (postačí i zkrácený název projektu) a registračním číslem (postačí posledních 5 číslic registračního čísla projektu).*

### DPH

**Plátce DPH** - Pro osoby, které jsou plátcí daně z přidané hodnoty (osobami registrovanými k DPH), je daň z přidané hodnoty způsobilým výdajem pouze v případě, že nemají nárok na odpočet DPH u daného přijatého plnění podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

**Neplátce DPH** - Pro osoby neregistrované k DPH je daň z přidané hodnoty způsobilým výdajem, neboť tyto osoby si nemohou nárokovat odpočet daně z přidané hodnoty na vstupu.

Plátcovství DPH je upraveno zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Dle zákona č. 302/2008 Sb., kterým se mění zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, se mění podmínky pro určení způsobilosti DPH a rozhodujícím faktorem plátcovství se stává **výkon ekonomické činnosti**.

Při uplatňování nároku na odpočet DPH u příjemců (plátců DPH), kteří uskutečňují ekonomickou činnost za úplatu pouze **poměrově** např. k výkonu veřejné správy nebo v rámci svých ekonomických činností uskutečňují **plnění s nárokem i bez nároku na odpočet** daně (tzn. mají možnost uplatnit si nárok na odpočet DPH v poměrné či krácené výši) a v jejichž projektu je **DPH způsobilým výdajem**, platí pro příjemce povinnost vyplývající ze Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace, a to **uplatnit si relevantní část DPH**, pokud to zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů umožňuje. Zejména se jedná o obce, školy a školská zařízení (včetně mateřských škol), domovy důchodců, zdravotnická zařízení, apod.

Příjemce je povinen během realizace projektu i po jeho ukončení až do data ukončení udržitelnosti projektu nahlásit jakoukoli změnu, která by měla dopad na výši způsobilé DPH proplacené v rámci projektu. Změna bude nahlášena prostřednictvím Oznámení o změně projektu – více viz kapitola 3.9 Povinnost hlášení změn v realizaci a v době udržitelnosti projektu. Hlavními změnami jsou zejména změna neplátce DPH v plátce, změna výše koeficientu, úprava odpočtu DPH apod.

**Více informací k určení plátcovství a způsobilosti DPH naleznete v Příručce pro žadatele a v Metodickém oznámení č. 27 zveřejněných na stránkách [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).**

Pokud příjemce dotace z ROP NUTS II Jihozápad uzavřel s RRRSJ Smlouvu o podmínkách poskytnutí dotace ještě v době, kdy nebyl plátcem DPH, je **povinen nahlásit příslušnému finančnímu manažerovi OKČ/OKP změnu v plátce DPH dle ustanovení čl. VI. bodu 6. této Smlouvy.**

V Oznámení o změně projektu (více ke změnám projektu viz kapitola 3.9 Povinnost hlášení změn v realizaci a v době udržitelnosti projektu) příjemce (plátce DPH) uvede, zda při změně v plátce DPH bude u projektu dle jeho aktivit uplatňovat **odpočet DPH na vstupu, či nikoliv, a v jaké výši**. Pokud ano, bude ze strany RRRSJ na základě formuláře Změny v rozpočtu připraven Dodatek ke Smlouvě o



podmínkách poskytnutí dotace, ve kterém budou sníženy způsobilé výdaje o související výši DPH. O tuto částku budou posléze navýšeny nezpůsobilé výdaje a současně snížena výše dotace.

Příjemce je však povinen předložit Oznámení i v případě, že aktivity projektu u plátce DPH nebudou ekonomickými činnostmi, u kterých by si mohl příjemce uplatňovat odpočet DPH na vstupu, a tato změna z neplátce v plátce DPH nebude mít tudíž žádný vliv na výši způsobilých výdajů a výši dotace projektu. Toto Oznámení bude pouze založeno do složky projektu.

Daň z přidané hodnoty je způsobilá pouze tehdy, pokud se vztahuje k plněním, která jsou sama považována za způsobilá. Pokud je dané plnění způsobilým výdajem pouze z části, je způsobilým výdajem rovněž pouze alikvotní část DPH.

Novelizací zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů bylo od 1. 1. 2012 zavedeno přenesení daňové povinnosti u stavebních a montážních prací. Podrobnější informace jsou uvedeny v Metodickém oznámení č. 27.

**!!!**

*Vzhledem ke složitosti této problematiky doporučujeme ohledně plátcovství DPH konzultace s daňovými poradci a s finančními manažery OKČ/OKP.*

### **Nezpůsobilé výdaje**

Jedná se o výdaje, které nemohou být spolufinancovány z veřejných zdrojů Společenství a ČR. Pokud tyto výdaje v projektu existují, musí být vykázány v rozpočtu projektu.

**Nezpůsobilé výdaje jsou vyjmenovány v Metodickém pokynu ke způsobilým výdajům.**

**Za nezpůsobilé výdaje jsou považovány i stavební práce, služby a dodávky, které nevytvářejí žádnou reálnou hodnotu (není uveden jasný popis či přínos stavebních prací, služby či dodávky) nebo jejichž hodnota je určena pouze procentem (bez popisu skutečného plnění stavebních prací, služby či dodávky) z výdajů projektu (např. procentní odměny za jednotlivé fáze projektu)! Ve smlouvě o dílo/objednávce a na faktuře je nutno mít jasně uveden účel fakturované částky s vyčíslením evidentní ceny dané dodávky!**

Příjemce zajistí úhradu veškerých nezpůsobilých výdajů projektu z vlastních zdrojů. V případě, že v průběhu realizace projektu dojde ke snížení způsobilých výdajů prokázaných na straně příjemce, musí být vždy zachovány procentní podíly dotace a zdrojů spolufinancování na celkových způsobilých výdajích, tzn., že bude i úměrně snížena částka dotace. V případě, že v průběhu realizace projektu dojde ke snížení způsobilých výdajů prokázaných na straně příjemce, je nutné zachovat procentní limity jednotlivých položek ve způsobilých výdajích rozpočtu, který je přílohou Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace, např. limit 5% celkových způsobilých výdajů na projektovou dokumentaci.

**!!!**

***Rozhodným datem pro posouzení způsobilosti výdajů je datum zdanitelného plnění; u výdajů, které nejsou předmětem daně z přidané hodnoty, pak datum uskutečnění účetního případu. Datum zdanitelného plnění musí být nastaveno do termínu ukončení fyzické realizace projektu včetně, který je uveden ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace, a příslušný způsobilý výdaj musí být uhrazen do data ukončení projektu, tj. nejpozději do dvaceti pracovních dnů od data ukončení fyzické realizace***



*projektu. V případě etapizace projektu musí datum uskutečnitelného plnění být nastaveno do data ukončení etapy včetně. Stejně pravidlo platí i pro úhradu výdaje za danou etapu, tzn., že musí být výdaj uhrazen nejpozději v den ukončení příslušné etapy dle data uvedeného ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace.*

**!!!**

*Bez dokladů nemůže být Vaše Žádost o platbu proplacena.*

**!!!**

*V případě, že příjemce využije úhradu výdajů prostřednictvím bankovní úschovy (např. při úhradě pozastávek), bude povinen doložit vypořádání bankovní úschovy nejpozději při první monitorovací zprávě o zajištění udržitelnosti projektu.*

### 3.6 Pravidla pro publicitu

Příjemce je povinen informovat veřejnost o tom, že jeho projekt byl financován ze zdrojů strukturálních fondů EU v rámci programu ROP NUTS II Jihozápad.

Požadavek na zajištění publicity vychází z Nařízení Rady Evropské unie č. 1083/2006, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999), a z Nařízení Evropské komise č. 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 (dále jen „nařízení EK“).

Informační a propagační sdělení, určená pro širokou veřejnost, vyžadují u různých typů investic různé způsoby realizace. Tato pravidla jsou stanovena v Pravidlech pro publicitu.

Pokud projekt obdrží finanční prostředky z Evropského fondu pro regionální rozvoj (ERDF), zajistí příjemce, aby byly subjekty účastníci se aktivit projektu o těchto finančních prostředcích informovány.

Příjemce za tímto účelem jasně uvede (např. na pozvánce, prezenční listině apod.), že projekt byl vybrán k financování v rámci ROP NUTS II Jihozápad, který je spolufinancován ERDF.

Jakýkoli dokument, včetně potvrzení o účasti nebo jakékoli jiné potvrzení týkající se takového projektu, musí obsahovat prohlášení o tom, že projekt byl spolufinancován ERDF.

Výdaje na publicitu projektu **jsou tzv. způsobilými výdaji projektu s výjimkou projektů v režimu regionální investiční podpory**. Tyto výdaje jsou způsobilé, pokud jsou zahrnuty v rozpočtu projektu a jejich výše je přiměřená požadavkům na publicitu uvedeným v těchto pokynech. Pokud tyto výdaje nejsou zahrnuty v položce způsobilých výdajů či převyšují daný rámec, hradí je příjemce z vlastních zdrojů. Příjemce je rovněž povinen uchovat veškeré doklady související s propagací pro potřeby kontroly, aby mohl prokázat, že dodržel veškeré podmínky informačních a publikačních opatření související s pomocí ze strukturálních fondů EU.



Příjemce je povinen informovat poskytovatele dotace o provedených opatřeních (kopie tiskových zpráv, novinových článků, fotodokumentace) k publicitě projektu prostřednictvím monitorovacích zpráv v průběhu realizace projektu a následně v monitorovacích zprávách o zajištění udržitelnosti projektu. Z kopií inzerátů, novinových článků, apod. musí být patrný titul publikace a datum vydání.

V případě, že požadavky na publicitu programu nebudou ze strany příjemce řádně splněny, může poskytovatel finanční podpory nárokovat **vrácení části dotace**.

V souladu s Pravidly pro publicitu, resp. s nařízením EK dává příjemce souhlas s uvedením informací v elektronickém nebo jiném seznamu příjemců, především se pak jedná o zveřejnění názvu projektu a výše částky poskytnuté na projekt z veřejných zdrojů.

**!!!**

***Přesný postup, jak dostat povinnosti informovat o spoluúčasti EU na financování projektu, stanovují Pravidla pro publicitu, která jsou vyvěšena na webových stránkách [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz). Tato pravidla jsou pro příjemce závazná, příjemci jsou tudíž povinni se jimi řídit.***

### 3.7 Pravidla proplácení projektu

O platbu se žádá prostřednictvím Etapové monitorovací zprávy nebo prostřednictvím Závěrečné monitorovací zprávy se Žádostí o platbu (přesný popis v kapitole 4).

Realizované projekty budou propláceny vždy zpětně za celý projekt či jednotlivé etapy projektu. Při předkládání Žádostí o platbu příjemci odůvodní předkládané výdaje a doloží, že odpovídají podmínkám realizace projektů obsaženým ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace.

Veškeré platební nároky obsažené v Žádosti o platbu musí být podloženy doklady, které prokážou, že se jedná o prostředky vynaložené efektivně, hospodárně, účelně a transparentně v souladu se Smlouvou o podmínkách poskytnutí dotace a podmínkami a pravidly příruček pro žadatele a příjemce, metodickými pokyny a metodickými oznámeními, národní legislativou a legislativou ES. **Příjemce je povinen požadované doklady prokazující výše uvedené na ÚRR JZ doložit automaticky.**

**Pokud budou příjemci ze strany ÚRR JZ stanoveny sankce za porušení smluvních podmínek, žádost o platbu bude příjemci proplacena až poté, co příjemce sankci uhradí, resp. budou o sankci poníženy způsobilé výdaje v dané žádosti o platbu.**

Účet (účty), z něhož budou hrazeny faktury vztahující se k projektu, musí být veden na jméno/název příjemce.

Úhrada dotace organizaci zřizované obcí nebo krajem bude vždy provedena na účet zřizovatele této organizace.

V případě, že příjemce využije úhradu výdajů prostřednictvím bankovní úschovy (např. při úhradě pozastávek), bude povinen doložit vypořádání bankovní úschovy nejpozději při první monitorovací zprávě o zajištění udržitelnosti projektu.

**Etapizace plateb:**



Etapizace je charakterizována ve vymezení základních pojmů. Projekt je možno koncipovat jako víceetapový, tj. žadatel může rozdělit projekt na dílčí části z důvodu podávání žádosti o platbu za každou etapu samostatně.

Etapou se rozumí logický kontrolovatelný celek. U projektů, jejichž předmětem jsou stavby, dodávky prací či dodávky zboží, se bude jednat o agregované celky (stavební objekty a technologické celky dle rozpočtu). Stanovení etapy není vázáno na kolaudaci/částečnou kolaudaci projektu/části projektu. U projektů typu služeb je logickým kontrolovatelným celkem realizovaná ucelená aktivita. Minimální způsobilé výdaje každé etapy včetně závěrečné etapy jsou stanoveny na 2 miliony Kč, tzn., výše jedné etapy nesmí klesnout pod tuto hranici. Doporučená doba jedné etapy je minimálně tři měsíce, tzn. žadatel, pokud to lze, může projekt rozdělit na etapy, které mohou být v jednom roce maximálně čtyři. **Datum ukončení etapy, které je uvedeno ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace, není datem ukončení fyzické realizace etapy<sup>15</sup>, nýbrž mezním termínem pro předložení etapové monitorovací zprávy se žádostí o platbu!!!**

V případě víceetapového projektu na sebe musí jednotlivé etapy navazovat a nesmí se překrývat! Datum zahájení etapy odpovídá v dalších etapách dnu následujícím po datu podání etapové monitorovací zprávy s žádostí o platbu předchází etapy. Fyzické aktivity jednotlivých etap (a s nimi vázaná způsobilost výdajů pro jednotlivé etapy) na sebe mohou plynule navazovat.

Žadatel stanoví etapy projektu s ohledem na své finanční možnosti a strukturu aktivit projektu již v rámci žádosti o podporu projektu v souladu s podmínkami ROP NUTS II Jihozápad.

**Dne 24. 1. 2014 bylo VRR schváleno snížení hranice pro možnost nastavení tzv. časových etap v projektech se schválenou výší dotace nad 5 milionů Kč** (více informací viz Metodické oznámení č. 38). Pro etapy projektů může tak být uplatňován časový charakter etap, tzn. bez věcného charakteru etap jako logicky kontrolovatelného celku. **Časové etapy projektu budou kontrolovány pouze na základě skutečně provedených prací v daném předem stanoveném časovém období dle doložených faktur a na základě písemného vyjádření technického dozoru stavebníka (investora).** Minimální výše jedné etapy nesmí klesnout pod již dříve nastavenou hranici **2 miliony Kč způsobilých výdajů** a jejich časové omezení je doporučováno na minimálně dva měsíce. Současně s první předloženou žádostí o platbu bude provedena kontrola všech již uskutečněných zadávacích řízení.

O nastavení časových etap v projektu si mohou požádat i příjemci, kteří již projekt realizují a výše dotace projektu převyšuje 5 milionů Kč a to klasickou formou Oznámení o změně projektu, ve kterém popíší dopad na harmonogram projektu a rozdělení etap. Změna bude schvalována v rámci Úřadu Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad jako změna podstatná menšího rozsahu.

**!!!**

*V případě, že způsobilé výdaje etapy u víceetapového projektu klesnou pod hranici 2 milionů Kč, je příjemce povinen požádat o sloučení etap prostřednictvím Oznámení o změně projektu tak, aby byly způsobilé výdaje etapy vždy nad 2 miliony Kč. Pokud tak neučiní, bude toto řešeno jako podezření na nesrovnalost.*

---

<sup>15</sup> Ukončení fyzické realizace etapy si žadatel/příjemce naplánuje max. 20 pracovních dnů před ukončením etapy.



*Výjimkou z této povinnosti jsou případy, kdy klesnou způsobilé výdaje etapy pod 2 miliony Kč v důsledku krácení způsobilých výdajů ze strany RRRSJ nebo pokud v případě závěrečné etapy (kdy již není možné, aby byly etapy sloučeny dle principu uvedeného výše) dojde k poklesu způsobilých výdajů z objektivních důvodů pod 2 miliony Kč.*

### 3.8 Povinnost uchovávání dokumentace k projektu

Příjemce je povinen řádně uchovávat originál Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace včetně jejích případných dodatků, veškeré originály účetních dokladů, originály dokladů k výběrovým řízením a originály projektové dokumentace a dalších dokumentů souvisejících s realizací projektu do tří let od uzavření operačního programu a to v souladu s čl. 90 Nařízení Rady (ES) 1083/2006, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti. Pokud pro vybrané dokumenty a doklady stanoví předpisy ČR lhůtu delší, než je lhůta stanovená ve výše citovaném článku nařízení, bude postupováno podle předpisů ČR. Lhůta se začíná počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba na projekt.

**Tato ustanovení se vztahují také na dodavatele příjemce dotace.**

**Příjemce je povinen vést si složku projektu**, kam bude zakládat veškerou komunikaci s ÚRR JZ a dokumentaci vztahující se k projektu (protokoly o výsledku fyzických kontrol, Smlouvu o podmínkách poskytnutí dotace a její případné dodatky, smlouvy s dodavateli, zadávací řízení, atd.).

Při podpisu Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace obdrží příjemce k tomu určený šanon Složka projektu příjemce ROP NUTS II Jihozápad, kde budou uvedeny veškeré nezbytné dokumenty, které je v rámci realizace projektu (a v době jeho udržitelnosti) povinen uchovávat.

Jednotlivé předělové listy v šanonu příjemci poskytují nejen přehledné členění zakládáných dokumentů, ale zejména stručné a stěžejní informace k přílohám a odkazy na související kapitoly v rámci PPP nebo na relevantní metodické pokyny ÚRR JZ.

Pokud nebudou jednotlivé dokumenty příjemcem do šanonu zakládány, je příjemce povinen v šanonu uvést odkazy na tyto dokumenty. Doporučujeme, aby příjemce takové materiály uchovával v šanonech označených logem ROP NUTS II Jihozápad, na nichž bude rovněž uvedena doba archivace dle podmínek ROP NUTS II Jihozápad.

Příjemce při podpisu Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace obdrží Složku projektu a datový nosič s aktuálními dokumenty. Všechny relevantní metodické materiály a pokyny jsou zveřejněny na stránkách [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz). Pokud jsou během realizace projektu a v době jeho udržitelnosti provedeny revize dokumentace, kterou je příjemce povinen se řídit, je povinen sledovat internetové stránky [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz), kde jsou umístovány revidované a nové dokumenty. V případě nejasností či potřeby konzultace může oslovit finančního manažera. Příjemci je doporučeno si aktualizovat či doplňovat revidované či nové dokumenty. Příjemce se může rovněž prostřednictvím [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz) přihlásit k odběru novinek.

!!!



*Příjemce je povinen veškeré dokumenty vztahující se k projektu zakládat do Složky projektu bezprostředně po tom, co byl dokument (doklad) vystaven, resp. jej příjemce obdržel, nejdéle však do pěti pracovních dnů od jeho obdržení příjemcem. Složka projektu **bude také předmětem kontroly na místě.***

### 3.9 Povinnost hlášení změn v realizaci a v době udržitelnosti projektu

Změnou projektu se rozumí jakákoli změna projektu oproti původnímu plánu **v jakékoliv fázi projektu** včetně udržitelnosti. Změny je povinen nahlašovat i žadatel po obdržení Oznámení o schválení projektu k financování, kdy ještě nedošlo k podpisu Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace. Rozlišovány jsou změny nepodstatné; změny podstatné menšího rozsahu; změny podstatné většího rozsahu; změny, které jsou v rámci ROP NUTS II Jihozápad za všech okolností nepřípustné; změny, u kterých je v objektivně odůvodněných případech možné udělit výjimku a změny vyplývající ze Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace schvalované VRR.

**Jakékoliv změny** v projektu, ke kterým v průběhu jeho přípravy, realizace a v době udržitelnosti dojde, **je příjemce povinen** e-mailem, poštou či osobně **oznámit** příslušnému oddělení kontroly realizace neprodleně po tom, co zjistil, že v projektu změna nastane, **nejpozději však 15 pracovních dní** před tím, než by mohla změna v projektu reálně nastat. Změnu příjemce předloží na formuláři Oznámení o změně projektu, který je přílohou č. 9 PPP, společně se základním popisem změny, jejím zdůvodněním, dopadem na projekt a s veškerou potřebnou dokumentací nutnou pro posouzení závažnosti změny. V případě, že se změna projektu dotkne i změny v rozpočtu, přiloží příjemce k Oznámení také vyplněný formulář Změny v rozpočtu (příloha č. 8 PPP), obdobně v případě stavebních změn doloží příjemce k Oznámení Změnový list (příloha č. 11 PPP). V případě, že bude změna identifikována jako nepodstatná, nemusí být příjemcem Oznámení podepsáno.

Změny, které příjemce nemohl předem očekávat, přičemž provedení těchto změn ve vztahu k řádné realizaci projektu nesnese odkladu, je příjemce povinen ohlásit nejpozději do **pěti pracovních dní** ode dne vzniku změny.

Referent příslušného oddělení kontroly realizace na základě doručení informace o předpokládané změně posoudí, o jakou změnu se jedná, potvrdí žadateli elektronickou cestou, zda se jedná o změnu nepodstatnou či podstatnou, a nastíní další postup, a to nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne doručení informace o předpokládané změně.

Provedení změn, které jsou schváleny nebo vzaty na vědomí, je příjemce povinen uvést v nejbližší monitorovací zprávě.

**Upozornění pro příjemce:** Změny v projektech jsou schvalovány také s ohledem na čerpání finanční alokace ROP NUTS II Jihozápad. Změny, které mají nebo by mohly mít vliv na čerpání finanční alokace ROP NUTS II Jihozápad (z hlediska časového nebo finančního), mohou být zamítnuty nebo schváleny pouze v omezené míře.



**Schválení změny v projektu neznamená, že všechny výdaje související se schvalovanou změnou budou automaticky způsobilé.** Způsobilost výdajů bude posouzena až v celkovém kontextu prováděné změny při předložení monitorovací zprávy.

**!!!**

*Pokud se nahlášená změna dotkne změn termínů uvedených ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace v čl. III. Harmonogram projektu, je příjemce povinen takovou změnu nahlásit **nejpozději 20 pracovních dnů** před plánovanou změnou.*

**!!!**

*Pokud změna projektu není schválena, příjemce nemůže změnu projektu realizovat. V případě, že ji realizuje, může být tato skutečnost řešena jako podezření na nesrovnalost. Výjimkou jsou změny, které příjemce nemohl předem očekávat a které nahlásil do 5 pracovních dnů ode dne vzniku změny. Pokud takto nahlášená změna nebude schválena, výdaje s ní související budou považovány za nezpůsobilé.*

**!!!**

*Pokud příjemce změnu v projektu ve stanovených lhůtách neohlásí, může být tato skutečnost řešena jako podezření na nesrovnalost.*

**!!!**

*Každá změna, která má dopad na rozpočet projektu, je posuzována z pohledu způsobilosti výdajů referentem OKČ/OKP, který po celkovém posouzení změny rozhodne o proplacení těchto výdajů v rámci způsobilých výdajů.*

### **Obecné zásady uznatelné změny v projektu:**

Změna, která bude v ROP NUTS II Jihozápad změnou uznatelnou, musí být řádně zdůvodněna, její potřeba vznikla v důsledku objektivně nepředvídaných okolností a je nezbytná pro dokončení realizace projektu, nesmí zásadním způsobem snižovat indikátory či výstupy projektu, nesmí mít vliv na transparentní, nediskriminační a rovný přístup ve výběru dodavatele a nesmí mít vliv na pokles pod bodovou hranici, kterou měl poslední projekt s nárokem na dotaci při schválení VRR.

### **Změna nepodstatná**

Pokud referent příslušného oddělení kontroly realizace posoudí příslušnou změnu jako změnu nepodstatnou, není potřeba zhotovovat dodatek Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace. V nejbližší monitorovací zprávě musí být pouze uvedena informace o tom, že změna nastala.

Nepodstatné změny jsou takové, které nezapříčiní změnu výstupů projektu, změnu termínu ukončení projektu (vybrané změny harmonogramu a změna doby realizace jsou možné) a zároveň v jejím rámci dochází k přesunu způsobilých výdajů projektu v rámci schváleného rozpočtu projektu mezi jednotlivými položkami do 15 % včetně. Nepodstatnou změnou projektu je i změna adresy a dalších údajů obdobného charakteru o příjemci, obsažených ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace.



Podrobný výčet nepodstatných změn a jejich bližší specifikace je uvedena v Metodickém oznámení č. 14, které je uveřejněno na [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).

### **Změna podstatná**

V případě, že se jedná o změnu podstatnou, zašle příjemce spolu s Oznámením doklady, které se změnou projektu souvisí (např. změna projektové dokumentace, podrobné vysvětlení důvodů změny, doprovodné fotografie, změny v rozpočtu apod.). Popis změny projektu uvede příjemce posléze v monitorovacích zprávách s odkazem na dané Oznámení, resp. na jeho číslo a datum doručení.

Referent příslušného oddělení kontroly realizace po obdržení Oznámení provede jeho posouzení z hlediska úplnosti textu a doložených příloh. Pokud Oznámení o změně projektu nebo přiložené dokumenty posoudí jako neúplné, vyzve neprodleně – tedy do pěti pracovních dnů od data doručení – e-mailovou zprávou příjemce k doplnění údajů (přepracování Oznámení) nebo doplnění dokumentů. Tato lhůta v případě objektivních důvodů může být prodloužena.

Příjemce doručí přepracované Oznámení o změně projektu nebo vyžádané dokumenty do dvou pracovních dnů od data doručení e-mailové zprávy.

V okamžiku, kdy referent příslušného oddělení kontroly realizace obdrží od příjemce vyžádané doklady a přepracované Oznámení o změně projektu, zahájí proces posuzování změny projektu. Do formuláře Oznámení posléze doplní, jestli se jedná o:

### **Změnu podstatnou menšího rozsahu, která je schvalována vedoucím Odboru řízení programu**

Podstatná změna menšího rozsahu je změna projektu, která nezpůsobí změnu výstupů projektu a zároveň v jejím rámci dochází ke změně termínů uvedených v čl. III (mimo uvedených výjimek) nebo k přesunu způsobilých výdajů schváleného rozpočtu projektu mezi jeho jednotlivými položkami nad 15 % v rámci jedné kapitoly. Tato změna by zároveň neměla vliv na hodnocení projektu v době před schválením seznamu projektů VRR nebo by měla vliv, který by neměl za následek pokles pod stanovenou bodovou hranici, kterou měl poslední projekt s nárokem na dotaci.

### **Změnu podstatnou většího rozsahu, která je schvalována VRR**

Podstatná změna většího rozsahu je změna projektu, která zapříčiní změnu výstupů nebo indikátorů projektu. Touto změnou je také změna, která by měla vliv na hodnocení projektu v době před schválením seznamu projektů VRR a v jejímž důsledku by příslušný projekt klesl pod stanovenou bodovou hranici, kterou měl poslední projekt v seznamu s nárokem na dotaci.

Pokud je podstatná změna schválena, je vyhotoven dodatek Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace, který po jeho podpisu předsedou RRRSJ odesílá referent příslušného oddělení kontroly realizace ve třech pare příjemci. Ten dodatek podepíše a nejpozději do pěti pracovních dnů vrácí dvě pare dodatku referentovi příslušného oddělení kontroly realizace.

### **Změny, které jsou v rámci ROP NUTS II Jihozápad obecně nepřipustné**

#### **1) změny za všech okolností nepřipustné**

- zvýšení absolutního objemu nebo procenta dotace (z jakéhokoli důvodu včetně vyšší ceny vítězné nabídky v zadávacím řízení než předpokládal rozpočet projektu),



**2) změny, u kterých je výjimečně možné v objektivně odůvodněných případech udělit výjimku na základě schválení Oznámení o změně projektu (udělení výjimky schvaluje ÚRR JZ a následně změnu bude schvalovat VRR)**

- změna termínu zahájení fyzické realizace, která překročí lhůtu 6 měsíců od podpisu Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace,
- přesuny způsobilých výdajů mezi kapitolami v rozpočtu projektu,
- změna termínu ukončení fyzické realizace projektu, který bude navržen tak, že bude po termínu stanoveném jako nejzazší ve Výzvě,
- změna, která má značný vliv na snížení indikátorů a výstupů projektu,
- zastavovat majetek získaný, byť i jen částečně, z dotace RRRSJ,
- přesuny mezi investicemi a neinvesticemi v rozpočtu projektu.

**Změny vyplývající ze Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace schvalované VRR**

- 1) souhlas poskytovatele dotace s převodem a pronájmem majetku pořízeného z dotace,
- 2) souhlas se zřízením věcného břemene k majetku pořízeného z dotace, případně výpůjčkou majetku pořízeného z dotace.

**!!!**

***Další podrobná specifikace změn je řešena v Metodickém oznámení č. 14.***

**V případě drobných změn souvisejících se stavebními pracemi,** ke kterým v průběhu realizace projektu dojde, je příjemce povinen tyto změny zaznamenávat do Změnového listu (příloha č. 11 PPP) a tento list průběžně zasílat finančnímu manažerovi OKČ/OKP následujícím způsobem:

- a) U projektů **do 30 milionů Kč** celkových způsobilých výdajů vždy, když je v projektu uskutečněno **30 změn**. V případě, že má příjemce v daném měsíci předkládat monitorovací zprávu, doloží Změnový list až s touto zprávou.
- b) U projektů **nad 30 milionů Kč** celkových způsobilých výdajů odevzdávají příjemci vyplněný formulář **každý měsíc**. První Změnový list příjemce dokládá v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, v němž byly zahájeny stavební práce související s projektem. V případě, že má příjemce v daném měsíci předkládat monitorovací zprávu, doloží Změnový list až s touto zprávou.

Spolu se Změnovým listem příjemce předloží v elektronické podobě také aktualizovaný **položkový rozpočet stavby typu SW KROS plus** a zároveň **veškerou stavební dokumentaci**, která byla v důsledku provedení těchto změn aktualizována.

**!!!**

*U změn, které podléhají schválení ze strany stavebního úřadu, jsou příjemci povinni spolu s výše uvedenými doklady předkládat souhlasné stanovisko/rozhodnutí o schválení změny územně příslušného stavebního úřadu.*



Pokud si příjemce není jistý, zda se v rámci změn souvisejících se stavebními pracemi projektu jedná o drobnou změnu, a tudíž jakým způsobem má v případě jejího oznamování postupovat, je mu doporučeno konzultovat charakter této změny s finančním manažerem OKČ/OKP.

**Sankce vyplývající z nedodržení povinnosti hlásit změny během realizace projektu:**

Příjemce se podpisem Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace zavazuje veškeré změny související s realizovaným projektem příslušným pracovníkům ÚRR JZ nahlašovat. **V opačném případě se vystavuje hrozbě sankcí ze strany poskytovatele dotace dle čl. IX a XI Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace.**

**Příjemce je vždy poskytovatelem dotace k uhrazení sankce písemně vyzván.** Výše sankce je stanovena na základě zákona č. 250/2000 Sb., v platném znění a dle smluvních ujednání mezi poskytovatelem a příjemcem dotace. Žádost o platbu bude příjemci proplacena až poté, co příjemce stanovenou sankci uhradí.

### 3.10 Vykazování příjmů z projektu

Úprava této problematiky vychází z článku 55 obecného nařízení č. 1083/2006 a z Nařízení Rady (ES) č. 1341/2008 ze dne 18. prosince 2008 a č. 539/2010 ze dne 16. června 2010, kterými se mění nařízení (ES) č. 1083/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti, pokud jde o některé projekty vytvářející příjmy.

Při projektech vytvářejících příjmy je výpočet výše poskytnuté dotace založen na **principu finanční mezery**.

**Případy použití principu finanční mezery:**

Projektem vytvářejícím příjmy se rozumí jakýkoliv projekt poskytování služby či prodeje výrobků, který zahrnuje:

- investici do infrastruktury, za jejíž používání se účtují poplatky hrazené přímo jednotlivými uživateli (např. zpoplatnění silnice);
- prodej nebo pronájem pozemků či budov;
- jiné poskytování služeb za úplatu (např. koupaliště, propagační materiály, sportovní zařízení apod.).

**Důvod použití principu finanční mezery:**

Stanovení výše dotace podle principu finanční mezery zabraňuje poskytnutí nenáležitých výhod příjemci, tj. nadměrnému financování projektu. Tímto je zajištěno, aby příjemce obdržel pouze takovou výši prostředků, která je nutná k úspěšné realizaci projektu. Jinými slovy – hodnota vycházející z výsledku výpočtu finanční mezery je maximální výše dotace, kterou může příjemce na svůj projekt obdržet.

**Výjimky, kdy se tento princip nepoužije:**

Tento princip se nepoužije v případě, že:



- celkové výdaje projektu nepřesahují 1 milion EUR (na základě Nařízení Rady (ES) č. 1341/2008);
- projekt nevytváří příjmy;
- příjmy nestačí k plnému pokrytí provozních výdajů;
- projekt podléhá povolené veřejné podpoře v rámci ROP NUTS II Jihozápad.

V případě, že v průběhu hodnocení daného projektu nedojde k žádným úpravám, které by ovlivnily výsledek výpočtu, bude hodnota maximální výše dotace uvedena ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace.

### Monitorování příjmů

Skutečná výše čistých příjmů bude pravidelně monitorována pracovníky ÚRR JZ na základě podkladů od příjemce, popř. z jednotlivých kontrol. Bude-li zjištěno (nejpozději při uzavření ROP NUTS II Jihozápad), že projekt vytvořil příjmy, které nebyly nejpozději ve výpočtu dotace zohledněny, bude rozdíl mezi výší poskytnuté dotace a dotací, kterou měl obdržet, vymáhán zpět.

Příjemce projektu, jehož celkové výdaje jsou větší než 1 milion EUR a jehož příjmy nestačí k plnému pokrytí provozních výdajů, je povinen v době udržitelnosti sledovat, zda jeho skutečné příjmy související s projektem nepřesáhnou výdaje. V kladném případě bude povinen k monitorovací zprávě o zajištění udržitelnosti projektu předložit aktualizovaný Výpočet maximální výše dotace u projektů vytvářejících příjmy v tis. Kč. Tato povinnost se na něj vztahuje min. 5 let po ukončení projektu, bez ohledu na to, o jaký subjekt se jedná.

### Jiné peněžní příjmy

Jinými peněžními příjmy se rozumí veškeré příjmy, které nespádají pod působnost čl. 55 – vznikají zejména v průběhu fyzické realizace projektu (fyzické realizace etap) a jedná se o soukromé a veřejné příspěvky a/nebo finanční zisky, jež nepocházejí z poplatků, mýtného, nájemného apod. Mohou jimi být např. dotace od veřejných orgánů na provozní výdaje, příjmy z prodeje starých oken při rekonstrukci objektu atp.). V případě projektů, jejichž celkové výdaje nepřesáhnou 1 mil. EUR, se za jiné peněžní příjmy považují veškeré příjmy vytvořené projektem.

Jiné peněžní příjmy se do výpočtu finanční mezery nezahrnují. Pokud žadatel při předložení žádosti o podporu projektu na ÚRR JZ předpokládal jiné peněžní příjmy, zohlednil je v elektronické žádosti Benefit7. Žadatel uvedl částku příjmů připadajících na způsobilé výdaje podle poměru způsobilých a nezpůsobilých výdajů etapy. Při provedení rozpadu financí byly příjmy připadající na způsobilé výdaje automaticky odečteny od částky způsobilých výdajů etapy/projektu.

V případě, že projekt bude generovat jiné peněžní příjmy v průběhu fyzické realizace či v době udržitelnosti, jejichž výše bude přesahovat předpokládané příjmy zohledněné v žádosti o podporu projektu, má příjemce povinnost toto nahlásit příslušnému oddělení kontroly realizace ÚRR JZ jako změnu projektu a dále se řídit pokyny příslušného finančního manažera ÚRR JZ.

Bližší informace týkající se problematiky projektů generujících příjmy obsahuje **Metodický pokyn pro projekty vytvářející příjmy** (zpracovaný ÚRR JZ), který je zveřejněn na stránkách [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).



### **3.11 Pravidla pro udržitelnost projektu**

Z hlediska způsobilosti výdajů může být dotace ze strukturálních fondů určená pro projekty zachována jen tehdy, jestliže v době udržitelnosti projektu, tj. minimálně 5 let, v případě MSP minimálně tři let, od data ukončení projektu, nedošlo k závažné změně projektu, která ovlivňuje jeho povahu nebo podmínky provádění nebo poskytuje nějaké firmě nebo veřejnému subjektu nepatřičnou výhodu<sup>16</sup>.

Příjemce je povinen:

- udržet a zachovat výsledky a výstupy projektu po dobu udržitelnosti projektu,
- uchovat nově vytvořená pracovní místa po dobu udržitelnosti projektu (nová pracovní místa je nutné vytvořit do 1 roku od ukončení projektu),
- po dobu realizace projektu a po dobu udržitelnosti projektu s majetkem získaným z této dotace nakládat s péčí řádného hospodáře a majetek nezatěžovat věcnými právy třetích osob včetně zástavních práv,
- v souvislosti s realizací projektu dosáhnout naplnění monitorovacích ukazatelů a zajistit jejich udržení podle Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace po dobu udržitelnosti projektu,
- nahlásit neprodleně neplnění indikátoru nebo cílů projektu, **pokud je to možné** nejpozději 30 dnů před tím, než by mohlo dojít k neplnění daného indikátoru/cílů projektu, v případě, **že skutečnost nemohl příjemce nahlásit předem**, je příjemce povinen oznámit tuto skutečnost neprodleně, nejpozději do 5 dnů ode dne, kdy došlo k přerušení plnění indikátoru/cílů projektu.

**Ve výjimečných případech může dojít z důvodu dočasného neplnění indikátoru nebo cílů projektu na základě objektivně nepředvídatelných příčin (vnější vlivy, havárie apod.) k prodloužení doby udržitelnosti o dobu, která je nezbytně nutná k obnově plnění indikátoru/cílů projektu.** Pokud bude příčina neplnění indikátoru/cílů projektu příjemcem neprodleně napravena, bude se jednat o změnu nepodstatnou. Pokud nebude možné příčinu neplnění indikátoru/cílů projektu příjemcem neprodleně napravit, bude tato skutečnost posouzena jako změna projektu podstatná většího rozsahu. V tomto případě bude po schválení VRR prodloužena celková doba udržitelnosti projektu, změna bude upravena dodatkem ke Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace a doba prodloužení udržitelnosti, resp. doba neplnění indikátoru nebo cílů projektu, bude přičtena k době monitorovacího období, ve kterém dočasné neplnění indikátoru či cílů projektu nastalo. Příjemce bude povinen celé toto období zohlednit v rámci příslušné monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu. Doba udržitelnosti může být prodloužena nejvýše o jeden rok. Pokud dočasné nenaplnění indikátoru/cílů projektu bude trvat déle než jeden rok, bude to považováno za nenaplnění indikátoru/cílů projektu a tato skutečnost bude řešena jako nesrovnalost, resp. porušení

<sup>16</sup> Ve výjimečných případech může dojít z důvodu dočasného neplnění indikátoru nebo cílů projektu na základě objektivně nepředvídatelných příčin k prodloužení doby udržitelnosti o dobu, která je nezbytně nutná k obnově plnění indikátoru /cílů projektu. Z tohoto důvodu je v textu příručky uváděna doba udržitelnosti na minimálně 5 let, resp. minimálně tři roky v případě MSP, od data ukončení projektu.



rozpočtové kázně. Z důvodu závažnosti výše uvedených skutečností dočasného neplnění indikátoru/cílů projektu, doporučujeme příjemcům, konzultovat celý postup řešení této situace s příslušným finančním manažerem OKČ/OKP ÚRR JZ.

Majetek, který bude pořízen z poskytnuté dotace, nesmí být po dobu realizace projektu a po dobu udržitelnosti projektu – min. pěti let (resp. min. tří let u MSP) od data ukončení projektu – převeden příjemcem na jiného majitele (bez předchozího souhlasu poskytovatele dotace) nebo použit na jiné účely, nesouvisející přímo s předkládaným projektem.

### Zachování vytvořených pracovních míst

Vytvoření pracovních míst patří mezi významné kvantitativní cíle ROP NUTS II Jihozápad. Příjemce je povinen vytvořit pracovní místa, ke kterým se zavázal ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace, v období od začátku realizace projektu **do jednoho roku od data ukončení projektu** a zachovat je po dobu udržitelnosti, tzn. min. pět let od data ukončení projektu (u MSP min. tři roky).

Pracovní místa mohou vzniknout i na straně provozovatele investice i na straně partnera projektu (pouze je-li zároveň provozovatelem investice), pouze však v přímé souvislosti s projektem (např. pronájem komerční nemovitosti ve vlastnictví příjemce dotace jinému subjektu). Příjemci je doporučeno, aby provozovatele investice smluvně zavázal k dodržování pravidla udržitelnosti. Za naplnění zvoleného indikátoru je vždy odpovědný příjemce!

Místo výkonu práce u pracovních míst vzniklých v souvislosti s projektem musí být vázáno na místo realizace projektu. Místo výkonu práce musí být specifikováno v pracovní smlouvě (popř. v dohodě o provedení práce nebo v dohodě o pracovní činnosti) přesnou adresou popř. číslem parcely, na které se objekt místa výkonu práce nachází apod. Nově vzniklé pracovní pozice musí být v přímé souvislosti s realizací projektu.

Příjemce uvede v první monitorovací zprávě přepočtený stav svých zaměstnanců k datu registrace Žádosti o podporu projektu za předcházející období šesti kalendářních měsíců. V první monitorovací zprávě dále uvede příjemce nárůst nových pracovních míst ve své organizaci prostřednictvím aktualizovaného přepočteného stavu zaměstnanců za období od data registrace Žádosti o podporu projektu k datu předložení první monitorovací zprávy a v dalších monitorovacích zprávách za období šesti měsíců před předložením monitorovací zprávy. Po dosažení plánovaného počtu nových pracovních míst uvede příjemce v příslušné monitorovací zprávě aktuální přepočtený stav svých zaměstnanců.

U nově vzniklých společností není nutné dokládat k první monitorovací zprávě přepočtený stav zaměstnanců, postačí čestné prohlášení, že je příjemce nově založenou společností.

Během sledovaného období může dojít u příjemce k poklesu celkového počtu zaměstnanců způsobenému reorganizací, restrukturalizací nebo změnami výrobního programu. Pracovní místa vzniklá v souvislosti s projektem však musí zůstat vždy zachována, aby konečný uživatel neohrozil výstupy projektu, což by vedlo k neproplacení dotace či k jejímu vrácení. Případný pokles počtu ostatních pracovníků musí příjemce kontrolním orgánům zdůvodnit a doložit, že se nejedná o pracovní místa související s podpořeným projektem.



Pracovní smlouva je relevantním dokumentem pro prokázání nového pracovního místa. V odůvodněných případech (např. sezónní práce: provoz lyžařského areálu, letní plovárna apod.) lze akceptovat uzavření Dohody o pracovní činnosti nebo Dohody o provedení práce. Takto vytvořené pracovní úvazky však vždy musí v součtu tvořit celý hrubý pracovní úvazek za referenční období a jejich užití musí být příjemcem adekvátním způsobem zdůvodněno.

Příjemce dotace může vytvořit hrubé pracovní místo s jedním zaměstnancem s plným úvazkem nebo se dvěma či více zaměstnanci na zkrácený úvazek. Vždy však tyto zkrácené úvazky musí dohromady tvořit plný úvazek.

**!!!**

*V případě ukončení pracovního poměru zaměstnance je nutné příjemcem prokazatelně doložit, že se příjemce aktivně snaží uvolněnou pracovní pozici obsadit (např. vývěska na úřadu práce), přičemž k jeho znovuobsazení musí dojít nejpozději do 3 kalendářních měsíců od data rozvázání pracovního poměru daného pracovního místa.*

*Změna obsazení pracovního místa z původně nastaveného zaměření na muže či ženu bude posuzována jako změna nepodstatná. Příjemce je ovšem povinen tuto změnu nahlásit a zdůvodnit prostřednictvím Oznámení o změně projektu (více viz kapitola č. 3.9 Povinnost hlášení změn v realizaci a v době udržitelnosti projektu). Při obsazování pracovních míst vytvořených v rámci projektu musí příjemce zohledňovat rovné příležitosti.*

Doklady ke kontrolám nově vzniklých pracovních míst:

- Přehled výpočtu přepočteného stavu zaměstnanců konečného uživatele (společně s tabulkou „Počet skutečně odpracovaných hodin podle zaměstnanců“, vyplněnou dle aktuálního stavu) – dokládá s každou monitorovací zprávou;
- Pracovní smlouvy zaměstnanců na pozicích, které vznikly v souvislosti s realizací projektu – dokládá v rámci nejbližší monitorovací zprávy;
- Pracovní náplně nových zaměstnanců – dokládá v rámci nejbližší monitorovací zprávy;
- Mzdové listy nových zaměstnanců – dokládá s každou monitorovací zprávou;
- Pracovní výkazy nových zaměstnanců (např. doložení „pracovní docházky“ apod.) – dokládá s každou monitorovací zprávou.

### **Postup výpočtu přepočteného stavu zaměstnanců**

Přepočtený stav zaměstnanců se zjistí jako podíl celkového počtu hodin odpracovaných všemi zaměstnanci příjemce, zvýšený o neodpracované hodiny

- a) v důsledku dočasné pracovní neschopnosti, za kterou je poskytována nemocenská,
- b) v důsledku čerpání dovolené na zotavenou,
- c) z důvodu překážek v práci na straně zaměstnavatele,
- d) z důvodu překážek v práci na straně zaměstnance, pokud se jedná o překážky, při kterých má zaměstnanec nárok na náhradu mzdy,



- e) v důsledku ošetřování nemocného člena rodiny, za které náleží podpora při ošetřování člena rodiny.

Do počtu neodpracovaných hodin se započítávají pouze hodiny, které by zaměstnanec odpracoval v rámci rozvržení pracovní doby. Do počtu neodpracovaných hodin se nezapočítává:

- a) doba pracovní neschopnosti, za které nejsou poskytovány dávky nemocenského pojištění,  
b) doba, za které jsou poskytovány dávky nemocenského pojištění, ale které nejsou pracovní neschopností (mateřská dovolená).

Celkový fond pracovní doby za sledovaných šest měsíců se vypočítá následovně:

- 1) sečtete všechny pracovní dny ve sledovaném období;
- 2) součet vynásobíte osmi (pracovní doba). Např. celkový fond pracovní doby za leden až červen 2004:  $128 \times 8 = 1\,024$  (Ize zjistit z plánovacího kalendáře).

Vzorová tabulka obsahuje údaje o všech zaměstnancích včetně sezónních s jejich skutečně odpracovanými hodinami za prvních šest měsíců roku 200x. Pracovníci A, B a C jsou ve stálém pracovním poměru, pracovník D je sezónní a byl zaměstnaný v lednu, únoru a březnu. Přepočtený evidenční stav je pak 3,5 ( $= 3\,584 : 1\,024 = 3,5$ ).

### Počet skutečně odpracovaných hodin podle zaměstnanců (vzor):

| Pracovník | Odpracované hodiny | Dovolená | Překážky v práci na straně zaměstnavatele | Dočasná pracovní neschopnost | Překážky na straně zaměstnance | Ošetřování nemocného člena rodiny | Součet |
|-----------|--------------------|----------|-------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------|
| A         | 1 024              | 0        | 0                                         | 0                            | 0                              | 0                                 | 1 024  |
| B         | 944                | 80       | 0                                         | 0                            | 0                              | 0                                 | 1 024  |
| C         | 856                | 152      | 8                                         | 0                            | 8                              | 0                                 | 1 024  |
| D         | 504                | 0        | 0                                         | 0                            | 0                              | 8                                 | 512    |
| Celkem    |                    |          |                                           |                              |                                |                                   | 3584   |

Přepočtený evidenční stav 3,5 ( $= 3\,584 : 1\,024$ ).

## 3.12 Povinnosti příjemce při realizaci projektu v oblasti podpory 4.1 a 4.2.

Pro příjemce jsou závazné povinnosti vyplývající z Příručky technické pomoci, relevantně postupy popsané v Operačním manuálu. V případě realizace změn v projektech je relevantní obsah kapitoly 3.9 Příručky pro příjemce.



Vzhledem k tomu, že u projektů technické pomoci je žadatelem i příjemcem Regionální rada, není zde uzavírána Smlouva o podmínkách poskytnutí dotace. Tuto Smlouvu nahrazuje usnesení VRR. Příloha tohoto usnesení obsahuje podrobnou specifikaci projektu a podmínky jeho realizace, které jsou pro příjemce závazné.

### ***3.13 Povinnosti nositele IPRM při realizaci IPRM v rámci ROP NUTS II Jihozápad***

Povinnosti nositele IPRM upravené ve Smlouvě o realizaci IPRM jsou upraveny v části A Příručky pro žadatele a předkladatele pro oblast podpory 2.1.

Povinnosti příjemců při realizaci dílčích projektů v rámci ROP NUTS II Jihozápad vyplývají z této příručky.



## 4 Systém předkládání monitorovacích zpráv a Žadostí o platbu

Monitorování je průběžné sledování, sběr dat a informací o projektech financovaných z prostředků ROP NUTS II Jihozápad.

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

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

Příjemce může předkládat čtyři typy monitorovacích zpráv, které mají stejný formát. Liší se pouze v rozsahu požadovaných informací. Jsou to tyto zprávy:

- 1) Průběžná monitorovací zpráva
- 2) Etapová monitorovací zpráva
- 3) Závěrečná monitorovací zpráva
- 4) Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu

!!!

*Příjemce je povinen předkládat poskytovateli dotace monitorovací zprávy ve stanovených termínech uvedených ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace. Předkládání zpráv po termínu není přípustné a může být řešeno jako nesrovnalost.*

Každá monitorovací zpráva má svůj formulář, který musí příjemce vyplnit v systému Benefit7. Spolu s monitorovací zprávou musí být předkládány také povinné přílohy, které jsou v ní uvedeny. Příjemce je povinen u každé přílohy uvést v monitorovací zprávě, v kapitole Přílohy počet listů, pouze u velmi objemných příloh jako je dokumentace k výběrovým řízením či projektová dokumentace je přípustné uvést „jeden svazek“. Obdobným způsobem bude příjemce postupovat i při dokládání dokumentů na výzvu k doplnění údajů monitorovací zprávy - na předávacím protokolu bude uveden přehled předávaných dokumentů s uvedením počtu listů. Vzor předávacího protokolu je dostupný na [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz) v sekci Dokumenty pro příjemce.

!!!

**Od 1. 3. 2010 jsou příjemci povinni předkládat jednotlivé monitorovací zprávy prostřednictvím IS Benefit7, kde je také uveden přesný harmonogram předkládání monitorovacích zpráv.**

Příslušné oddělení kontroly realizace vyhodnocuje na základě monitorovacích (průběžných/etapových/závěrečných/o zajištění udržitelnosti projektu) zpráv soulad realizace projektu se smluvními podmínkami. V případě, že se objeví podezření na nesrovnalost, příslušné oddělení kontroly realizace kontaktuje příjemce a administrace monitorovací zprávy je pozastavena. O dalším proplácení projektu rozhodne ÚRR JZ v návaznosti na řešení podezření na nesrovnalost.



ÚRR JZ si při schvalování monitorovací zprávy (i kdykoliv jindy během realizace a udržitelnosti projektu) vyhrazuje právo požadovat dodatečné informace ke způsobu realizace projektu a k jeho výsledkům. Takové informace musí být dodány do **5 pracovních dnů** ode dne doručení konkrétního požadavku, nestanoví-li poskytovatel odlišnou lhůtu.

### 4.1 Průběžná monitorovací zpráva

Příjemce je povinen předkládat průběžné monitorovací zprávy, kterými průběžně informuje poskytovatele dotace o průběhu realizace projektu.

Průběžné monitorovací zprávy jsou podávány jedenkrát za šest měsíců. Průběžná monitorovací zpráva je předkládána v elektronické podobě prostřednictvím aplikace Benefit7. Příjemce ji vytištěnou a podepsanou statutárním zástupcem, případně jím pověřeným zástupcem, doručí **do pěti pracovních dnů** od ukončení monitorovaného období na příslušné oddělení kontroly realizace.

První monitorovací období je ukončeno po uplynutí šesti kalendářních měsíců následujících po kalendářním měsíci, ve kterém je podepsána Smlouva o podmínkách poskytnutí dotace. Každé následující monitorovací období je ukončeno po uplynutí šesti kalendářních měsíců od konce předchozího monitorovacího období. Předložením etapové monitorovací zprávy dochází k novému počítání 6ti měsíčního sledovaného období pro průběžnou monitorovací zprávu.

**!!!**

*Pokud byla s příjemcem podepsána Smlouva o podmínkách poskytnutí dotace např. k 18. březnu 2008, první monitorovací období končí k 30. září 2008, druhé k 30. březnu 2009, atd.*

**V případě, že by měla být průběžná monitorovací zpráva předložena do jednoho měsíce před nebo po předložení etapové nebo závěrečné monitorovací zprávy, nepředkládá se.**

V průběžné monitorovací zprávě jsou obsaženy tyto informace:

- 1) Informace o monitorovací zprávě
- 2) Informace o projektu/příjemci
- 3) Popis realizace projektu za sledované období
- 4) Přehled uskutečněných kontrol ve sledovaném období
- 5) Změny projektu vzniklé během sledovaného období
- 6) Indikátory hlášení
- 7) Výběrová řízení
- 8) Rovné příležitosti
- 9) Publicita
- 10) Environmentální kritéria
- 11) Rozpočet etap



- 12) Rozpočet projektu
- 13) Finanční plán
- 14) Prioritní téma
- 15) Přílohy
- 16) Čestné prohlášení

### **Přílohy průběžné monitorovací zprávy (pokud jsou relevantní)<sup>17</sup>:**

- 1) Kopie dokladů k zadávacím řízením k první průběžné monitorovací zprávě, pokud byla v rámci projektu zakázka na dodavatele zrealizována již před Žádostí o podporu projektu nebo kdykoli během monitorovacího období (či čestné prohlášení, že jsou již doloženy např. v rámci jiného projektu – v čestném prohlášení musí být informace o důvodu předložení v rámci jiného projektu a odkaz na registrační číslo a název projektu, u kterého byly dokumenty k zadávacímu řízení předloženy). Spolu s těmito dokumenty předloží příjemce v případě VŘ na stavební práce i vysoutěžený výkaz výměr typu SW Kros v elektronické podobě (možné nahrát do systému Benefit7 jako přílohu MZ, zaslat hlavnímu finančnímu manažerovi emailem či doložit na CD). Příjemce je také povinen doložit kopie smluv a podaných nabídek všech neúspěšných uchazečů (možné doložit v tištěné nebo elektronické podobě).
- 2) Přepočtený stav zaměstnanců příjemce k datu registrace Žádosti o podporu projektu za předcházející období šesti kalendářních měsíců včetně způsobu jeho výpočtu (k první průběžné monitorovací zprávě). V první monitorovací zprávě dále uvede příjemce nárůst nových pracovních míst ve své organizaci prostřednictvím aktualizovaného přepočteného stavu zaměstnanců za období od data registrace Žádosti o podporu projektu k datu předložení první monitorovací zprávy a v dalších monitorovacích zprávách za období šesti měsíců před předložením monitorovací zprávy. Po dosažení plánovaného počtu nových pracovních míst uvede příjemce v příslušné monitorovací zprávě aktuální přepočtený stav svých zaměstnanců. Další podrobnosti k dokladování pracovních míst naleznete v kap. 3.11 této příručky. Výše uvedené je dokládáno příjemcem pouze v případě, že je/bude aktivitami projektu naplněn indikátor Počet nově vytvořených pracovních míst.

Příslušné oddělení kontroly realizace ověří průběžnou monitorovací zprávu do 42 pracovních dnů od data jejího doručení na ÚRR JZ. Doklady k zadávacímu řízení mohou být kontrolovány pouze formálně, podrobná kontrola veškeré dokumentace může proběhnout při předložení první monitorovací zprávy se žádostí o platbu.

V případě, že údaje uvedené v průběžné monitorovací zprávě jsou neúplné, příslušné oddělení kontroly realizace neprodleně zašle příjemci elektronicky Výzvu k doplnění údajů monitorovací zprávy. Její součástí je i seznam chybějících údajů a dokladů.

Příjemce je povinen nejpozději do **pěti pracovních dnů** ode dne obdržení Výzvy k doplnění údajů monitorovací zprávy doplnit požadované údaje nebo doklady. Požadované doklady doplní osobně

---

<sup>17</sup> Není-li uvedeno jinak, příjemce předloží originál nebo úředně ověřenou kopii.



nebo poštou. **Do doby doplnění požadovaných údajů či dokladů se lhůta pro ověření monitorovací zprávy pozastavuje.**

### 4.2 Etapová monitorovací zpráva

Příjemce je povinen předkládat Etapové monitorovací zprávy, kterými informuje poskytovatele dotace o průběhu realizace projektu za danou etapu. Přílohou této zprávy je vždy Žádost o platbu, po jejímž schválení mohou být příjemci proplaceny způsobilé výdaje.

Příjemce v souladu se svými povinnostmi stanovenými ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace vypracovává Etapovou monitorovací zprávu za ukončenou příslušnou etapu vždy nejdéle **do 20 pracovních dnů** od ukončení fyzické realizace etapy, a to nejpozději v **termínech uvedených ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace**. Etapová monitorovací zpráva je předkládána v elektronické podobě prostřednictvím aplikace Benefit7 a vytištěnou a podepsanou zprávu doloží příjemce na ÚRR JZ.

V etapové monitorovací zprávě jsou obsaženy informace ve shodné struktuře popsané v kapitole 4.1. (Etapová monitorovací zpráva se liší zejména v rozsahu dat a výčtu příloh):

#### **Přílohy etapové monitorovací zprávy (pokud jsou relevantní)<sup>18</sup>:**

- 1) Žádost o platbu.
- 2) Soupiska účetních dokladů (příloha č. 6 PPP) – soupiska je vyplněna dle Pokynu pro vyplňování soupisky účetních dokladů – příloha č. 7 PPP) – je doložena v tištěné i elektronické podobě (možné nahrát do systému Benefit7 jako přílohu monitorovací zprávy, zaslat hlavnímu finančnímu manažerovi emailem či doložit na CD).
- 3) Změny v rozpočtu (příloha č. 8 PPP).
- 4) Kopie účetních dokladů s podklady včetně doložení účelu (musí být v souladu s originály v účetnictví příjemce). V případě fakturace za stavební práce bude soupis prací, na základě kterého je fakturováno, doložen i v elektronické podobě (možné nahrát do systému Benefit7 jako přílohu MZ, zaslat hlavnímu finančnímu manažerovi e-mailem či doložit na CD).
- 5) Kopie dokladů dokládajících úhradu.
- 6) Kopie dokladů o zaúčtování – nutné doložit kompletní účetní případ.
- 7) Kopie uzavřených smluv s dodavateli, objednávky.
- 8) Kopie doložení vedení samostatné účetní evidence pro projekt – vnitřní účetní směrnice či dodatek k ní.
- 9) Kopie dokladů k zadávacím řízením (či čestné prohlášení, že jsou již doloženy např. v rámci jiného projektu – v čestném prohlášení musí být informace o důvodu předložení v rámci jiného projektu a odkaz na registrační číslo a název projektu, u kterého byly dokumenty

---

<sup>18</sup> Není-li uvedeno jinak, příjemce předloží originál nebo úředně ověřenou kopii.



k zadávacímu řízení předloženy). Spolu s těmito dokumenty předloží příjemce v případě VŘ na stavební práce i vysoutěžený výkaz výměr typu SW Kros v elektronické podobě (možné nahrát do systému Benefit7 jako přílohu MZ, zaslat hlavnímu finančnímu manažerovi emailem či doložit na CD). Příjemce je také povinen doložit kopie smluv a podaných nabídek všech neúspěšných uchazečů (možné doložit v tištěné nebo elektronické podobě).

- 10) Aktualizovaný „Výpočet maximální výše dotace u projektů vytvářejících příjmy“<sup>19</sup>.
- 11) Kopie dokladů prokazujících ukončení jednotlivých aktivit projektu:
  - kolaudační souhlas nebo rozhodnutí popř. povolení k předčasnému užívání stavby (postup dle zákona č. 183/2006 Sb., díl 2, § 119-123), či v objektivně odůvodněných případech uvedení do zkušebního provozu;
  - v případě staveb na ohlášení Oznámení záměru o užívání dokončené stavby spolu s čestným prohlášením příjemce, že příslušný stavební úřad užívání stavby v zákonem dané 30-ti denní lhůtě nezakázal (§120 zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon);
  - doklad o uvedení majetku (případně jeho části schopné samostatného užívání) do užívání za účelem zařazení do evidence dlouhodobého majetku;
  - doklady o uvedení strojů, zařízení a technologických linek do provozu;
  - předávací protokoly, dodací listy – netýká se staveb.
- 12) Kopie dokumentů souvisejících s dokladováním nově vytvořených pracovních míst v souvislosti s projektem (pracovní smlouvy, náplně, přepočtený stav zaměstnanců atp.) – další podrobnosti k dokladování pracovních míst naleznete v kap. 3.11 této příručky.
- 13) Kopie dokumentů prokazujících naplňování ostatních indikátorů. Zde je vyžadováno doložení relevantních dokumentů, popř. odkazu na ně (např. uvedení v předávacím protokolu apod.), které jednoznačně prokazují naplnění indikátorů uvedených ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace.
- 14) Kopie prezenčních listin, pozvánek, apod.
- 15) Kopie znaleckého posudku pro ocenění pozemku či stavby.
- 16) Kopie výpisu z katastru nemovitostí (v případě změn v číslování nemovitostí dotčených projektem je nutné doložit tabulku, kde budou uvedena původní a nová čísla nemovitostí po přečíslování), nabývací smlouvy.
- 17) Čestné prohlášení, že je příjemce buď malým, nebo středním podnikem.
- 18) Kopie podkladů prokazujících dodržování Pravidel pro publicitu.
- 19) Kopie Osvědčení či Rozhodnutí o registraci DPH, pokud již nebylo předloženo dříve.

---

<sup>19</sup> Předloží příjemci, jejichž projekt spadá pod aplikaci čl. 55, obecného nařízení a příjemci, jejichž projekt převyšuje celkové výdaje 1 milionu EUR, ale jehož plánované příjmy nestačily k plnému pokrytí provozních výdajů (nespadal tedy pod aplikaci čl. 55, ale jehož skutečné příjmy po ukončení projektu provozní výdaje převýšily). Tato povinnost se na něj vztahuje až do doby 5 let po ukončení projektu.



- 20) Kopie dokladu o prokázání vlastnických vztahů v případě doložení tzv. jiného práva, tj. např. kupní smlouvu, smlouvu o zřízení věcného břemene (V případě, že žadatel doložil k žádosti o poskytnutí podpory smlouvu o budoucí kupní smlouvě, smlouvu budoucí o zřízení věcného břemene či jiný druh smlouvy o smlouvě budoucí a dosud nepředložil naplnění této smlouvy.). *V případě, že v době před podpisem Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace není fakticky možné určit předmět smlouvy kupní nebo smlouvy o zřízení věcného břemene je dostačující předložení smlouvy o smlouvě budoucí, ze které vyplývá právní závazek uzavřít smlouvu kupní, smlouvu o zřízení věcného břemene, či jinou smlouvu k prokázání příslušných práv, až bude předmět smlouvy dostatečně určitý. Daná podmínka je vydávána ve shodě s ustanovením § 580 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, dle kterého právní jednání, jehož plnění je nemožné, je neplatný.*
- 21) Změnový list (příloha č. 11 PPP), popř. čestné prohlášení, že k drobným stavebním změnám nedošlo.
- 22) Kopie dokladu o pojištění majetku pořízeného z dotace.
- 23) Kopie dokladů k jiným příjmům z realizace projektu (příjmy mimo čl. 55 obecného nařízení).

### **Poskytovatel si vyhrazuje právo požadovat další specifické přílohy.**

Kapitoly a položky rozpočtu (popř. podpoložky) v příloze Etapové monitorovací zprávy č. 3 Změny v rozpočtu si příjemce relevantně upraví dle podoby rozpočtu uvedeného ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace či jejích dodatcích. V případě komplikací je doporučeno konzultovat na oddělení kontroly realizace příslušného územního pracoviště ÚRR JZ.

Originály všech dokladů předkládaných na ÚRR JZ v kopii budou u příjemce uloženy k nahlédnutí a budou ze strany ÚRR JZ předmětem fyzické kontroly.

Jednotlivé účetní doklady budou označeny registračním číslem a názvem projektu (postačí posledních 5 číslic registračního čísla projektu a zkrácený název projektu) v rámci textu faktury nebo samolepkou či razítkem na daňovém dokladu. Označeny musí být originální účetní doklady. Z takto označených originálních dokladů musí příjemce pořídit kopii, kterou odevzdává v rámci etapové monitorovací zprávy.

Nelze provádět kontrolu následující Etapové monitorovací zprávy v případě, že není schválená předchozí Etapová monitorovací zpráva.

Příslušné oddělení kontroly realizace ověří Etapovou monitorovací zprávu do 42 pracovních dnů od data jejího doručení na ÚRR JZ.

V případě, že údaje uvedené v Etapové monitorovací zprávě jsou neúplné, příslušné oddělení kontroly realizace zašle příjemci elektronicky Výzvu k doplnění údajů Etapové monitorovací zprávy. Její součástí je i seznam chybějících údajů a dokladů.

Příjemce je povinen nejpozději **do pěti pracovních dnů** ode dne obdržení Výzvy k doplnění údajů Etapové monitorovací zprávy doplnit požadované údaje nebo doklady. Požadované doklady doručí



osobně nebo poštou. **Do doby doplnění požadovaných údajů či dokladů se lhůta pro ověření monitorovací zprávy pozastavuje.**

**!!!**

*Nedoručí-li příjemce požadované doklady ve stanoveném termínu ani po opakované výzvě (po druhé výzvě na stejný nedostatek), může být toto řešeno jako nesrovnalost a hrozí, že **předložená žádost o platbu nebude příjemci proplacena.***

### 4.3 Závěrečná monitorovací zpráva

Závěrečná monitorovací zpráva zhodnotí úspěšnost celého projektu a bude informovat o výsledcích a splněných aktivitách realizovaných v rámci projektu (mezním datem pro obsah relevantních informací je datum ukončení projektu). Její součástí je také závěrečná Žádost o platbu.

Příjemce je povinen zpracovat Závěrečnou monitorovací zprávu a spolu se všemi přílohami ji doručit na příslušné oddělení kontroly realizace nejpozději **do 20 pracovních dnů** ode dne ukončení fyzické realizace projektu, a to nejpozději v **termínu uvedeném ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace**. V případě projektů, u nichž dochází k podpisu Smlouvy až po ukončení fyzické realizace projektu, je příjemce povinen Závěrečnou monitorovací zprávu doručit na příslušné oddělení kontroly realizace nejpozději do 20 pracovních dnů ode dne podpisu Smlouvy. Závěrečná monitorovací zpráva je předkládána v elektronické podobě prostřednictvím aplikace Benefit7 a vytištěnou a podepsanou zprávu doloží příjemce na ÚRR JZ.

V závěrečné monitorovací zprávě jsou obsaženy informace ve shodné struktuře popsané v kapitole 4.1. (Závěrečná monitorovací zpráva se liší zejména v rozsahu dat a výčtu příloh):

**Přílohy závěrečné monitorovací zprávy (pokud jsou relevantní a nebyly předloženy již dříve)<sup>20</sup>:**

- 1) Žádost o platbu (generována z Benefit7).
- 2) Soupiska účetních dokladů (příloha č. 6 PPP) – soupiska je vyplněna dle Pokynu pro vyplňování soupisky účetních dokladů – příloha č. 7 PPP) – je doložena v tištěné i elektronické podobě (možné nahrát do systému Benefit7 jako přílohu monitorovací zprávy, zaslat hlavnímu finančnímu manažerovi emailem či doložit na CD.)
- 3) Změny v rozpočtu (příloha č. 8 Příručky pro příjemce).
- 4) Kopie účetních dokladů včetně doložení účelu (musí být v souladu s originály v účetnictví příjemce). V případě fakturace za stavební práce bude soupis prací, na základě kterého je fakturováno, doložen i v elektronické podobě (možné nahrát do systému Benefit7 jako přílohu MZ, zaslat hlavnímu finančnímu manažerovi emailem či doložit na CD).
- 5) Kopie dokladů dokládajících úhradu.
- 6) Kopie dokladů o zaúčtování - nutné doložit kompletní účetní případ.
- 7) Kopie uzavřených smluv s dodavateli.

---

<sup>20</sup> Není-li uvedeno jinak, příjemce předloží originál nebo úředně ověřenou kopii.



- 8) Kopie doložení vedení samostatné účetní evidence pro projekt a uvedení majetku do užívání (zaúčtování majetku, inventurní karty), pokud byl již majetek do užívání zařazen — vnitřní účetní směrnice či dodatek k ní.
- 9) Kopie dokladů k zadávacím řízením (či čestné prohlášení, že jsou již doloženy např. v rámci jiného projektu — v čestném prohlášení musí být informace o důvodu předložení v rámci jiného projektu a odkaz na registrační číslo a název projektu, u kterého byly dokumenty k zadávacímu řízení předloženy). Spolu s těmito dokumenty předloží příjemce v případě VŘ na stavební práce i vysoutěžený výkaz výměr typu SW Kros v elektronické podobě (možné nahrát do systému Benefit7 jako přílohu monitorovací zprávy, zaslat hlavnímu finančnímu manažerovi emailem či doložit na CD). Příjemce je také povinen doložit kopie smluv a podaných nabídek všech neúspěšných uchazečů (možné doložit v tištěné nebo elektronické podobě).
- 10) Aktualizovaný „Výpočet maximální výše dotace u projektů vytvářejících příjmy“<sup>21</sup>.
- 11) Kopie dokladů prokazujících ukončení fyzické realizace projektu:
  - kolaudační souhlas nebo rozhodnutí, popř. povolení k předčasnému užívání stavby (postup dle zákona č. 183/2006 Sb., díl 2, § 119-123), či v objektivně odůvodněných případech uvedení do zkušebního provozu;
  - v případě staveb na ohlášení Oznámení záměru o užívání dokončené stavby spolu s čestným prohlášením příjemce, že příslušný stavební úřad užívání stavby v zákonem dané 30-ti denní lhůtě nezakázal (§120 zákona č. 183/2006 Sb., stavební zákon);
  - doklad o uvedení majetku (případně jeho části schopné samostatného užívání) do užívání za účelem zařazení do evidence dlouhodobého majetku;
  - doklady o uvedení strojů, zařízení a technologických linek do provozu;
  - předávací protokoly, dodací listy — netýká se staveb.

Bude-li tento doklad vydán až v termínu mezi ukončením fyzické realizace a ukončením projektu, bude tato situace považována za nepodstatnou změnu a nikoliv jako podezření na nesrovnalost.
- 12) Kopie dokumentů souvisejících s dokladováním nově vytvořených pracovních míst v souvislosti s projektem (pracovní smlouvy, náplně, přepočtený stav zaměstnanců atp.).
- 13) Kopie dokumentů prokazujících splnění ostatních indikátorů (mimo indikátor Počet nově certifikovaných ubytovacích zařízení v cestovním ruchu, jehož naplnění bude doloženo nejpozději při monitorovací zprávě o zajištění udržitelnosti projektu). Zde je vyžadováno doložení relevantních dokumentů, popř. odkazu na ně (např. uvedení v předávacím

---

<sup>21</sup> Předloží příjemci, jejichž projekt spadá pod aplikaci čl. 55, obecného nařízení a příjemci, jejichž projekt převyšuje celkové výdaje 1 milionu EUR, ale jehož plánované příjmy nestačily k plnému pokrytí provozních výdajů (nespadal tedy pod aplikaci čl. 55 ale jehož skutečné příjmy po ukončení projektu provozní výdaje převýšily). Tato povinnost se na něj vztahuje až 5 let po ukončení projektu.



protokolu apod.), které jednoznačně prokazují naplnění indikátorů uvedených ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace.

- 14) Kopie prezenčních listin, pozvánek, apod.
- 15) Kopie znaleckého posudku pro ocenění pozemku či stavby.
- 16) Kopie výpisu z katastru nemovitostí (v případě změn v číslování nemovitostí dotčených projektem je nutné doložit tabulku, kde budou uvedena původní a nová čísla nemovitostí po přečíslování), nabývací smlouvy.
- 17) Kopie podkladů prokazující dodržení pravidel pro publicitu.
- 18) Čestné prohlášení o tom, že je příjemce buď malým, nebo středním podnikem.
- 19) Kopie Osvědčení či Rozhodnutí o registraci DPH, pokud nebylo doloženo dříve.
- 20) Kopie výsledku auditu (pokud je požadován).
- 21) Kopie smlouvy o poskytnutí a úhradě zdravotní péče (u projektů oblasti podpory 2.6).
- 22) Změnový list (příloha č. 11 PPP), popř. čestné prohlášení, že k drobným stavebním změnám nedošlo.
- 23) Kopie dokladu o prokázání vlastnických vztahů v případě doložení tzv. jiného práva, tj. např. kupní smlouvu, smlouvu o zřízení věcného břemene (V případě, že žadatel doložil k žádosti o poskytnutí podpory smlouvu o budoucí kupní smlouvě, smlouvu budoucí o zřízení věcného břemene či jiný druh smlouvy o smlouvě budoucí a dosud nepředložil naplnění této smlouvy.). *V případě, že v době před podpisem Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace není fakticky možné určit předmět smlouvy kupní nebo smlouvy o zřízení věcného břemene je dostačující předložení smlouvy o smlouvě budoucí, ze které vyplývá právní závazek uzavřít smlouvu kupní, smlouvu o zřízení věcného břemene, či jinou smlouvu k prokázání příslušných práv, až bude předmět smlouvy dostatečně určitý. Daná podmínka je vydávána ve shodě s ustanovením § 580 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, dle kterého právní jednání, jehož plnění je nemožné, je neplatný.*
- 24) Kopie dokladu o pojištění majetku pořízeného z dotace.
- 25) Kopie dokladů k jiným příjmům z realizace projektu (příjmy mimo čl. 55 obecného nařízení).
- 26) Prohlášení daňového poradce příjemce o ověření správnosti postupu příjemce při uplatňování DPH vztahující se k projektu dle podmínek Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace v době realizace projektu (netýká se projektů realizovaných v oblastech podpory 1.1 Modernizace regionální silniční sítě a 1.5 Rozvoj místních komunikací).

### **Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo požadovat další specifické přílohy.**

Kapitoly a položky rozpočtu (popř. podpoložky) v příloze Závěrečné monitorovací zprávy č. 3 Změny v rozpočtu si příjemce relevantně upraví dle podoby rozpočtu uvedeného ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace či jejích dodatcích. V případě komplikací je doporučeno konzultovat na oddělení kontroly realizace příslušného územního pracoviště ÚRR JZ.



Originály všech dokladů předložených na ÚRR JZ v kopii budou u příjemce uloženy k nahlédnutí a budou ze strany ÚRR JZ předmětem kontroly na místě.

Jednotlivé účetní doklady nebo doklady o zaúčtování budou označeny registračním číslem a názvem projektu (postačí posledních 5 číslic registračního čísla projektu a zkrácený název projektu) v rámci textu faktury nebo samolepkou či razítkem na daňovém dokladu. Označeny musí být originální účetní doklady. Z takto označených originálních dokladů musí příjemce udělat kopii, kterou odevzdává v rámci Závěrečné monitorovací zprávy.

Nelze provádět kontrolu Závěrečné monitorovací zprávy s Žádostí o platbu v případě, že není schválená předchozí monitorovací zpráva s Žádostí o platbu.

Příslušné oddělení kontroly realizace Závěrečnou monitorovací zprávu ověří do 42 pracovních dnů od jejího doručení na ÚRR JZ.

V případě, že údaje uvedené v Závěrečné monitorovací zprávě jsou neúplné, příslušné oddělení kontroly realizace zašle příjemci elektronicky Výzvu k doplnění údajů Závěrečné monitorovací zprávy. Její součástí je i seznam chybějících údajů a dokladů.

Příjemce je povinen nejpozději **do pěti pracovních dnů** ode dne obdržení Výzvy k doplnění údajů Závěrečné monitorovací zprávy doplnit požadované údaje nebo doklady. Požadované doklady doručí osobně nebo poštou. **Do doby doplnění požadovaných údajů či dokladů se lhůta pro ověření monitorovací zprávy pozastavuje.**

**!!!**

*Nedoručí-li příjemce požadované doklady ve stanoveném termínu ani po opakované výzvě (po druhé výzvě na stejný nedostatek), může být toto řešeno jako nesrovnalost a hrozí, že předložená žádost o platbu nebude příjemci proplacena.*

#### 4.4 Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu

Příjemce je povinen odevzdat Monitorovací zprávu o zajištění udržitelnosti projektu vždy nejdéle **do 20 pracovních dnů** po uplynutí každých 12 po sobě následujících kalendářních měsíců od data ukončení projektu. Tyto zprávy podává po dobu min. pěti let (resp. min. tří let u MSP) od data ukončení projektu.

Příklad: Pokud bylo datum ukončení projektu stanoveno na 30. 6. 2009, první Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu musí být podána nejpozději do 20 pracovních dnů po datu 30. 6. 2010.

Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu je předkládána v elektronické podobě prostřednictvím aplikace Benefit7 a vytištěnou a podepsanou zprávu doloží příjemce na ÚRR JZ. Tato monitorovací zpráva obsahuje informace o udržitelnosti projektu, naplnění a udržení cílů a indikátorů projektu, změnách v projektu, případných vazbách projektu na další chystané nebo realizované projekty a také o kontrolách, jejichž předmětem byl zrealizovaný projekt.

V monitorovací zprávě příjemce uvede, jakým způsobem dodržuje naplňování jím zvolených horizontálních kritérií.



Tato zpráva je předkládána v následující struktuře:

- 1) Informace o monitorovací zprávě
- 2) Informace o projektu/příjemci
- 3) Indikátory hlášení
- 4) Rovné příležitosti
- 5) Environmentální kritéria

**Přílohy monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu (jsou-li relevantní, a pokud nebyly předloženy již dříve)<sup>22</sup>:**

- 1) Kopie dokladů o zaúčtování dotace z ROP NUTS II Jihozápad dle Avíza o provedené platbě, účetní vypořádání případných pozastávek, popř. uvedení majetku do užívání (zaúčtování majetku, **aktuální** inventární karty a soupisy majetku).
- 2) Kopie dokladů prokazujících dodržení pravidel pro publicitu – např. fotodokumentací s viditelným datem a časem – nutné pořídit a doložit **aktuální** fotodokumentaci.
- 3) Kopie dokumentů souvisejících s dokladováním nově vytvořených pracovních míst v souvislosti s projektem (pracovní smlouvy, náplně, přepočtený stav zaměstnanců, atp. – více viz kapitola č. 3.11 této příručky).
- 4) Kopie dokladů o naplnění indikátoru Počet nově certifikovaných ubytovacích zařízení v cestovním ruchu (Certifikát a Klasifikační znak dle Oficiální jednotné klasifikace ČR ubytovacích zařízení kategorie hotel, hotel garni, penzion, motel a hotel, obdobě také u ubytovacích zařízení nižší kategorie (ubytování v soukromí, ubytovny, kempy, apod., případně jiný dle Definice indikátorů).
- 5) Kopie dokumentů prokazujících udržování ostatních indikátorů.
- 6) Kopie kolaudačního souhlasu nebo rozhodnutí (pokud ho příjemce nepředkládal již k závěrečné monitorovací zprávě, tj. např. v případě, že k závěrečné monitorovací zprávě předkládal povolení k předčasnému užívání stavby).
- 7) Kopie výpisu z katastru nemovitostí – **aktuální stav** (v případě změn v číslování nemovitostí dotčených projektem je nutné doložit tabulku, kde budou uvedena původní a nová čísla nemovitostí po přečíslování).
- 8) Aktualizovaný „Výpočet maximální výše dotace u projektů vytvářejících příjmy“<sup>23</sup>.
- 9) Kopie Registrace dle § 78 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, nejdéle při předložení první monitorovací zprávy o udržitelnosti v případě, že příjemce je provozovatelem nové sociální služby, k níž není doposud registrován. V předložené příloze

<sup>22</sup> Není-li uvedeno jinak, příjemce předloží originál nebo úředně ověřenou kopii.

<sup>23</sup> Předloží příjemci, jejichž projekt spadá pod aplikaci čl. 55, obecného nařízení a příjemci, jejichž projekt převyšuje celkové výdaje 1 milionu EUR, ale jehož plánované příjmy nestačily k plnému pokrytí provozních výdajů (nespadal tedy pod aplikaci čl. 55, ale jehož skutečné příjmy po ukončení projektu provozní výdaje převyšily). Tato povinnost se na něj vztahuje až 5 let po ukončení projektu.



bude uvedeno datum, od kdy je sociální služba poskytována, a to tak, aby bylo poskytování služby zahájeno nejpozději do 1 roku od data ukončení fyzické realizace projektu (pro oblast podpory 2.5).

- 10) Spolu s první monitorovací zprávou o zajištění udržitelnosti projektu kopie dokladu o prokázání vlastnických vztahů v případě doložení tzv. jiného práva, tj. např. kupní smlouvu, smlouvu o zřízení věcného břemene – u již ukončených projektů v případě, že žadatel doložil k žádosti o poskytnutí dotace smlouvu o budoucí kupní smlouvě, smlouvu budoucí o zřízení věcného břemene či jiný druh smlouvy o smlouvě budoucí a dosud nepředložil naplnění této smlouvy. V případě existence tzv. jiného práva, uvede příjemce v monitorovací zprávě, zda majetkoprávní podmínky, za kterých byl projekt schválen, stále platí a není ohrožena udržitelnost projektu.
- 11) Spolu s první monitorovací zprávou o zajištění udržitelnosti projektu kopie doložení vypořádání bankovní úschovy v případě, že příjemce využil úhradu výdaje prostřednictvím bankovní úschovy.
- 12) Kopie dokladu o pojištění majetku pořízeného z dotace (kopie aktuální pojistné smlouvy, popř. čestné prohlášení o neměnnosti pojištění od posledního předložení kopie pojistné smlouvy, doložení úhrady pojistného plnění, případně veškerá dokumentace k pojistné události týkající se majetku podpořeného z dotace).
- 13) Spolu s poslední monitorovací zprávou o zajištění udržitelnosti projektu prohlášení daňového poradce příjemce o ověření správnosti postupu příjemce při uplatňování DPH vztahující se k projektu dle podmínek Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace za celou dobu realizace a udržitelnosti projektu (netýká se projektů realizovaných v oblastech podpory 1.1 Modernizace regionální silniční sítě a 1.5 Rozvoj místních komunikací).

### **Poskytovatel dotace si vyhrazuje právo požadovat další specifické přílohy.**

Pokud v rámci projektu byl povolen ze strany VRR pronájem, uvede příjemce do Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu v popisu „informace o projektu“ jakým způsobem je tento pronájem naplňován (doba trvání, finanční stránka, apod.). Příjemce dále uvede, zda příjmy projektu převyšují/nepřevyšují provozní výdaje.

Příslušné oddělení kontroly realizace Monitorovací zprávu o zajištění udržitelnosti projektu ověří do 42 pracovních dnů od jejího doručení na ÚRR JZ.

V případě, že údaje uvedené v Monitorovací zprávě o zajištění udržitelnosti projektu jsou neúplné, příslušné oddělení kontroly realizace zašle příjemci elektronicky Výzvu k doplnění údajů Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu. Její součástí je i seznam chybějících údajů a dokladů.

Příjemce je povinen nejpozději **do pěti pracovních dnů** ode dne obdržení Výzvy k doplnění údajů Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu doplnit požadované údaje nebo doklady. Požadované doklady doručí osobně nebo poštou. **Do doby doplnění požadovaných údajů či dokladů se lhůta pro ověření monitorovací zprávy pozastavuje.**



!!!

*Proplacení finančních prostředků na Váš účet příjemce neznamena konec projektu. Projekt bude i nadále kontrolován a jeho výstupy musí být udrženy po celou dobu udržitelnosti projektu. Pro tuto kontrolu slouží i Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu. V případě nedodržení Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace a neudržení výstupů projektu po dobu min. pěti let (resp. min. tří let u MSP) od data ukončení projektu bude dotace vymáhána zpět.*

### 4.5 Žádost o platbu

O platbu se žádá prostřednictvím Žádosti o platbu, která je přílohou Etapové monitorovací zprávy nebo přílohou Závěrečné monitorovací zprávy. Příjemce musí při realizaci respektovat minimální požadavky na jednu Žádost o platbu.

Platby se mohou uplatnit pouze za skutečně vynaložené způsobilé výdaje vztahující se k příslušné ukončené věcné etapě projektu či celému projektu.

Minimální velikost jedné etapy projektu činí 2 miliony Kč celkových způsobilých výdajů projektu. Žádosti o platby spolu s etapovými a závěrečnými monitorovacími zprávami je nutné předkládat do termínů uvedených ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace.

#### 4.5.1 Vyplnění a podání žádosti o platbu

Žádost o platbu příjemce vyplní v elektronické aplikaci Benefit7. Vytisknutou a podepsanou Žádost o platbu příjemce předkládá jako přílohu etapové nebo závěrečné monitorovací zprávy.

Žádost o platbu musí obsahovat pouze výdaje, které již byly uhrazeny. Tuto skutečnost musí příjemce doložit bankovním výpisem, v případě nevyhnutelných plateb v hotovosti (např. notářské poplatky) pokladním dokladem (maximálně ve výši 10 000 Kč). Příjemce může jednotlivé účetní doklady, jejichž celková výše nepřesahuje 10 000 Kč, začlenit do seznamu účetních dokladů a teprve poté souhrnně zadat do soupisky účetních výdajů (příloha č. 6 PPP).

V ostatních případech, kdy hodnota účetního dokladu přesahuje 10 000 Kč, bude soulad kopií předložených účetních dokladů s jejich originály potvrzen podpisem statutárního zástupce na soupisce účetních dokladů, která je přílohou č. 6 PPP. Při fyzických kontrolách bude na vzorku kontrolován soulad předložených kopií s originály faktur.

!!!

*Pokud příjemce veškeré prostředky zahrnuté do rozpočtu projektu nevyčerpá, uvede v Etapové/Závěrečné monitorovací zprávě **důvody nedočerpání**.*

#### 4.5.2 Schvalování Žádosti o platbu

V rámci schvalování Žádosti o platbu probíhá administrativní a případně fyzická kontrola. Lhůta pro kontrolu dokladů a schválení Žádosti o platbu je 42 pracovních dnů.



!!!

**V případě zjištění nedostatků během procesu schvalování se tato lhůta pozastavuje až do doby odstranění těchto nedostatků.**

Administrativní kontrola Žádosti o platbu probíhá v rámci kontroly interim (kapitola 5.1.2). V případě, že byly při administrativní kontrole identifikovány nedostatky, je příjemce vyzván k jejich odstranění.

!!!

*Nedoručí-li příjemce požadované doklady ve stanoveném termínu ani po opakované výzvě (po druhé výzvě na stejný nedostatek), může být toto řešeno jako nesrovnalost a hrozí, že **předložená Žádost o platbu nebude příjemci proplacena.***

V případě, že je i přes nedoručení chybějících podkladů možné Žádost o platbu schválit v omezené míře, pracovník příslušného oddělení kontroly realizace může doporučit konkrétní krácení požadované částky a autorizaci Žádosti o platbu s výhradou.

Spolu s administrativní kontrolou může být ještě provedena i kontrola fyzická, tedy kontrola na místě realizace projektu (kapitola 5.1.2).

V případě, že nejsou při fyzické kontrole zjištěny žádné nedostatky, příslušné oddělení kontroly realizace zahájí bezprostředně proces autorizace Žádosti o platbu.

V případě, že jsou při fyzické kontrole zjištěny nedostatky, je tato skutečnost zaznamenána do protokolu o kontrole. Příjemce je povinen tyto nedostatky odstranit do termínu stanoveného kontrolory. Kontroloři v daném termínu ověří, že nedostatky byly odstraněny.

!!!

*Pokud příjemce tyto nedostatky neodstraní ani po opakované výzvě (po druhé výzvě na stejný nedostatek), je toto řešeno jako nesrovnalost a hrozí, že **předložená žádost o platbu nebude příjemci proplacena.***

V případě, že je i přes neodstranění nedostatků možné Žádost o platbu schválit v omezené míře, příslušné oddělení kontroly realizace může doporučit konkrétní krácení požadované částky a autorizaci Žádosti o platbu s výhradou.

Po ukončení posledního kontrolního úkonu bude příjemci doručen stejnopis protokolu o kontrole s poučením o dalším postupu.

V případě, že je Žádost o platbu schválena nebo schválena s výhradou, generuje referent příslušného oddělení kontroly realizace formulář F1 Žádost o platbu. Příjemce je finančním manažerem vyzván k podpisu formuláře F1 v případě, že se liší výsledná částka požadované dotace od částky uvedené v Žádosti o platbu, která byla předložena příjemcem.

Pracovník příslušného oddělení kontroly realizace informuje bezprostředně elektronickou poštou příjemce o realizaci převodu prostředků na jeho účet.



!!!

*V případě, že nebyly zjištěny nedostatky během procesu schvalování Žádosti o platbu, může být proces převodu prostředků z rozpočtu Regionální rady na účet příjemce realizován do 50 pracovních dnů od předložení Žádosti o platbu.*

### 4.6 Řešení nesrovnalostí

V případě, že budou v rámci příslušných kontrol shledány závažné nedostatky v průběhu realizace projektu či v době udržitelnosti projektu (např. porušení podmínek Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace či porušení legislativy), může být nedostatek řešen jako nesrovnalost a ÚRR JZ může přistoupit k využití příslušných opatření. Před proplacením příslušné žádosti o platbu může dojít ke krácení výdajů nárokových v žádosti o platbu (resp. ke korekci):

- 1) pochybení v rámci zadávání veřejných zakázek - pro stanovení výše korekce bude použita Tabulka finančních oprav/promíjení odvodů v případě porušení pravidel pro zadávání zakázek, kdy část A bude použita pro všechny zakázky zadávané v režimu zákona (nadlimitní, podlimitní) a část B pro všechny ostatní případy (zakázky malého rozsahu);
- 2) ostatní pochybení – nebude-li možné zařadit výdaje mezi nezpůsobilé výdaje přímo, bude pro stanovení výše korekce použita Tabulka finančních oprav/promíjení odvodů v ostatních případech.

Tabulka finančních oprav/promíjení odvodů je součástí Metodického pokynu k porušení rozpočtové kázně.

Pokud zjištěná nesrovnalost bude ze strany příjemce představovat porušení rozpočtové kázně podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, je příjemce povinen provést odvod za porušení rozpočtové kázně do rozpočtu poskytovatele a to ve výši odpovídající částce neoprávněně použitých nebo zadržovaných prostředků včetně penále ve výši 1 promile z částky odvodu za každý den prodlení, nejvýše však do výše tohoto odvodu. Vydávání rozhodnutí se řídí zákonem č. 280/2009 Sb., daňový řád.

!!!

*Pokud bude porušení ze strany příjemce představovat porušení rozpočtové kázně podle § 22 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a dále podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, hrozí riziko, že bude příjemci odebrána dotace až do výše 100 %.*

Více k porušení rozpočtové kázně je uvedeno v Metodickém pokynu k porušení rozpočtové kázně, který je uveřejněn na [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).

!!!

***V případě řešení nesrovnalosti či podezření na nesrovnalost budou příjemci pozastaveny lhůty pro administraci projektu. Projektu je přiřazen v systému Benefit7 stav „Projekt pozastaven“. O pozastavení projektu je příjemce informován. O dalším proplácení projektu rozhodne ÚRR JZ v závislosti na řešení dané nesrovnalosti.***



#### ***4.7 Konzultace v průběhu realizace projektu***

V průběhu realizace projektu poskytují příjemcům konzultace finanční manažeři OKČ/OKP. Finanční manažer OKČ/OKP si může ke konzultaci přizvat projektového manažera OAČ/OAP, referenta OMŘ či jiného kompetentního zaměstnance ÚRR JZ. Příjemci je doporučeno si domluvit termín konzultace s finančním manažerem OKČ/OKP předem.

Osobní konzultace a e-mailové dotazy jsou evidovány pro účel případné kontroly či zpětného dotazu či sporu, nejsou z nich však sestavovány žádné další výstupy.

Na e-mailové dotazy je OKČ/OKP povinno reagovat vždy nejpozději do pěti pracovních dnů ode dne obdržení dotazu. V případě předběžných konzultací dokumentace k výběrovému řízení činí lhůta pro odpověď 10 pracovních dnů.



## **5 Kontroly projektů**

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

### **5.1 Druhy kontrol a jejich průběh**

V rámci programu ROP NUTS II Jihozápad se kontroly člení do **tří základních druhů**:

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

Kontroly mohou být prováděny pracovníky ÚRR JZ na základě písemného pověření ke kontrolám.

Jednotlivé druhy kontrol mohou mít tyto dvě formy:

1. **kontrola administrativní**: administrativní kontrola spočívá v kontrole dokladů předložených příjemcem pro účely vyhotovení Smlouvy, při předložení monitorovacích zpráv a žádostí o platbu nebo na základě dalších podnětů. Probíhá na pracovišti ÚRR JZ.
2. **kontrolu fyzickou (na místě)**: fyzická kontrola probíhá u žadatele/příjemce na místě realizace projektu v průběhu realizace projektu, tzn. od doporučení projektu VRR k financování do konce udržitelnosti projektu. Fyzická kontrola spočívá v porovnání skutečného stavu se stavem deklarovaným a zjištění dodržování stanovených předpisů a pravidel. Kontrola na místě může obsahovat rovněž kontrolu dokladů.

S účinností od 1. 2. 2013 zavedl ROP NUTS II Jihozápad institut tzv. monitorovací návštěvy. Monitorovací návštěvu je možné dle aktuální potřeby uskutečnit bez předchozího ohlášení jako úkon předcházející kontrole dle § 3 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole. V jejím průběhu může být zjišťován stav realizace projektu, mohou být ověřeny skutečnosti tvrzené příjemcem apod. Na základě zjištění z monitorovací návštěvy může být zahájena kontrola, viz výše. Více informací k monitorovací návštěvě je uvedeno v Metodickém oznámení č. 34 uveřejněném na [www.rr-jihozapad.cz](http://www.rr-jihozapad.cz).

Kontrola je prováděna v souladu se zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole ve znění pozdějších předpisů (dále také zákon o kontrole) a zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů.

Kontrola je zahájena prvním kontrolním úkonem, jímž je:

- a) předložení pověření ke kontrole kontrolované osobě nebo povinné osobě (dle § 5 odst. 2 písm. a) zákona o kontrole), jež je přítomna na místě kontroly;
- b) doručení oznámení o zahájení kontroly kontrolované osobě; součástí oznámení musí být pověření ke kontrole, anebo seznam kontrolujících, nebo



- c) první z kontrolních úkonů bezprostředně předcházejících předložení pověření ke kontrole kontrolované osobě nebo povinné osobě, jež je přítomna na místě kontroly, pokud je provedení takových kontrolních úkonů k výkonu kontroly třeba.

Je-li kontrola zahájena bez přítomnosti kontrolované osoby dle bodu a) nebo c) uvedeného výše, informuje kontrolor kontrolovanou osobu o zahájení kontroly dodatečně (§ 5 odst. 3 zákona o kontrole).

V případě fyzické kontroly pověřený pracovník ÚRR JZ informuje minimálně 2 pracovní dny před uskutečněním kontroly telefonicky nebo emailem kontrolovanou osobu, sdělí datum a přibližnou hodinu zahájení kontroly a požádá kontrolovanou osobu o zajištění nezbytné součinnosti a přítomnosti pověřené osoby, která je oprávněná jednat jejím jménem v průběhu kontroly (termín může být na žádost žadatele/příjemce změněn). V případě, že by oznámení o kontrole mohlo vést ke zmaření účelu kontroly, lze vykonání kontroly oznámit až v den zahájení kontroly současně s předložením pověření ke kontrole.

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

Průběh včetně výsledků kontroly je uveden v protokolu o kontrole, jehož stejnopis bude doručen žadateli/příjemci. Protokol o kontrole je vyhotoven ve lhůtě 30 dnů ode dne provedení posledního kontrolního úkonu, ve zvláště složitých případech do 60 dnů.

Kontrola je ukončena:

- marným uplynutím lhůty pro podání námitek nebo vzdáním se práva podat námitky (viz kap. 5.5 Řízení o námitkách kontrolované osoby),
- dnem doručení vyřízení námitek kontrolované osobě, nebo
- dnem, ve kterém byly námitky předány k vyřízení správnímu orgánu (§ 14 odst. 3 zákona o kontrole).

Řízení o námitkách kontrolované osoby je upraveno zákonem č. 255/2012 Sb., o kontrole (více viz kap. 5.5 této příručky).

### 5.1.1 *Předběžná kontrola (ex-ante)*

Cílem kontroly ex-ante je získat informace o připravenosti žadatele na realizaci projektu, ověřit, že žadatel splňuje definici žadatele pro danou oblast podpory a že jsou veškeré vstupy projektu a přípravné činnosti prokazatelné a naplňují podmínky poskytování dotace z ROP NUTS II Jihozápad. Dále je cílem kontroly ex-ante porovnat skutečný stav se stavem deklarovaným v Žádosti o podporu projektu.

Kontrolám ex-ante předchází hodnocení (analýza) rizik, které je poslední fází procesu hodnocení a je provedeno po rozhodnutí VRR o výběru projektů doporučených k financování. U rizikových projektů identifikovaných na základě výsledků hodnocení rizik je provedena **fyzická kontrola ex-ante** a to nejpozději **do 25 pracovních dní** po rozhodnutí VRR o výběru projektů doporučených k financování. Kontrola ex-ante probíhá v době před uzavřením Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace.



V případě, že fyzická kontrola ex-ante neprokáže žádné nedostatky, kontroloři doporučí projekt k financování.

V případě, že fyzická kontrola ex-ante zjistí závažné nedostatky, resp. potvrdí vysokou rizikovitost projektu indikovanou hodnocením rizik, nejsou splněny podmínky pro podpis Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace.

V případě, že fyzická kontrola ex-ante prokáže méně závažné nedostatky, kontroloři mohou navrhnout úpravy projektu, po kterých bude možné doporučit projekt k financování s výhradou. Tyto úpravy nesmí mít žádný vliv na dosažené hodnocení projektu.

Pokud se bude jednat o odstranitelné nedostatky, bude žadatel vyzván k odstranění **ve lhůtě stanovené finančním manažerem** pro jejich odstranění.

### 5.1.2 Průběžná kontrola (interim)

Kontrola interim je prováděna v průběhu realizace projektu. Cílem interim kontroly je ověření plnění smluvních podmínek ze strany příjemce a ověření, zda jsou finanční prostředky použity k záměrům specifikovaným v projektu a ve Smlouvě o podmínkách poskytnutí dotace a zda v průběhu realizace nebyla porušena pravidla pro poskytování finančních prostředků ze SF. Je prováděna ve dvou formách – administrativní a fyzické.

Interim kontrola je iniciována zejména předložením monitorovací zprávy, případně jiným způsobem. Může se jednat například o změny v projektu, podání stížnosti apod.

**Administrativní kontrola interim** především spočívá v kontrole monitorovacích zpráv. Standardně je provedena **do 42 pracovních dnů** od převzetí dokumentace, která je předmětem kontroly.

V případě, že byly při administrativní kontrole interim identifikovány nedostatky, je příjemce vyzván k doplnění. Příslušné oddělení kontroly realizace zašle příjemci elektronickou poštou seznam nedostatků a termín, dokdy je musí vypořádat. Pokud finanční manažer neobdrží potvrzení o přijetí zprávy příjemcem, ověří telefonicky, že příjemce e-mail dostal.

Pokud jsou všechny požadované podklady doručeny, pracovník příslušného oddělení kontroly realizace potvrdí svým podpisem příjemci vytištěný e-mail, případně výzvu z emailu, se seznamem chybějících podkladů. Tento e-mail (výzva v emailu) dále slouží jako předávací protokol.

Do doby odstranění těchto nedostatků se lhůta 42 pracovních dnů pro administrativní kontrolu pozastavuje.

**!!!**

*Nedoručí-li příjemce požadované doklady ve stanoveném termínu ani po opakované výzvě (po druhé výzvě na stejný nedostatek), může být toto řešeno jako nesrovnalost a hrozí, že **předložená Žádost o platbu nebude příjemci proplacena. Příjemce se vystavuje hrozbě sankcí ze strany poskytovatele dotace dle čl. IX a XI Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace. O dalším proplácení rozhodne ÚRR JZ v závislosti na řešení dané nesrovnalosti.***



Na základě výsledku administrativní kontroly interim, může být provedena fyzická kontrola interim.

### 5.1.3 Kontroly následné (ex-post)

Kontrola ex-post je realizována v období min. pěti let (resp. min. tří let u MSP) od data ukončení projektu, tj. v době jeho udržitelnosti. Cílem kontroly ex-post je ověřit dodržování podmínek, ke kterým se příjemce zavázal, a zároveň ověřit soulad informací uvedených v monitorovacích zprávách s reálným stavem. Kontrola ex-post se vztahuje zejména k publicitě, archivaci a udržitelnosti indikátorů a výstupů projektu. Je prováděna ve dvou formách – administrativní a fyzické.

Kontrola ex-post může být realizována na základě předložené Monitorovací zprávy o udržitelnosti projektu, nebo na základě jiného podnětu (např. podání stížnosti, podezření na nesrovnalost apod.).

**Administrativní kontrola ex-post** je realizována nejpozději **do 42 pracovních dnů** od převzetí dokumentace, která je předmětem kontroly. V případě, že byly při administrativní kontrole ex-post identifikovány nedostatky, je příjemce vyzván k doplnění. Příslušné oddělení kontroly realizace zašle příjemci elektronickou poštou seznam nedostatků a termín, dokdy je musí vypořádat. Pokud finanční manažer neobdrží potvrzení o přijetí zprávy příjemcem, ověří telefonicky, že příjemce e-mail dostal.

Pokud jsou všechny požadované podklady doručeny, pracovník příslušného oddělení kontroly realizace potvrdí svým podpisem příjemci vytištěný e-mail, případně výzvu z emailu, se seznamem chybějících podkladů. Tento e-mail (výzva v emailu) dále slouží jako předávací protokol.

V případě, že požadované doklady nejsou ani po opakované výzvě (po druhé výzvě na stejný nedostatek) doručeny, je vždy provedena fyzická kontrola ex-post na místě realizace.

**Fyzická kontrola ex-post** (kontrola na místě) je prováděna u každého projektu minimálně jedenkrát během celého období udržitelnosti.

V případě, že jsou při fyzické kontrole ex-post zjištěny nedostatky, je tato skutečnost zaznamenána do protokolu o kontrole. Příjemce je povinen tyto nedostatky odstranit do stanoveného termínu. Pracovník příslušného oddělení kontroly realizace v daném termínu ověří, zda byly nedostatky odstraněny.

**!!!**

*Pokud příjemce tyto nedostatky neodstraní ani po opakované výzvě (po druhé výzvě na stejný nedostatek), je tato situace řešena jako nesrovnalost a **příjemce se vystavuje hrozbě sankcí ze strany poskytovatele dotace dle čl. IX a XI Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace. O dalším proplácení rozhodne ÚRR JZ v závislosti na řešení dané nesrovnalosti.***

## 5.2 Kontrolovaná osoba

Kontrolovaná osoba je podle § 2 písm. b) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů (zákon o finanční kontrole), fyzická nebo právnická osoba, která je žadatelem, resp. příjemcem veřejné finanční podpory. Na základě



smluvního vztahu, který vznikne mezi ŘO ROP NUTS II Jihozápad a žadatelem/příjemcem, příjemce vyslovuje souhlas s tím, že umožní ŘO ROP NUTS II Jihozápad a dalším orgánům ČR a EU kontrolovat předložený a následně schválený projekt před realizací, po dobu realizace, po dobu udržitelnosti projektu a po lhůty vyplývající z legislativy EU a ČR. Zároveň se příjemce zavazuje, že bude při průběhu jakékoli kontroly ze strany výše zmíněných orgánů spolupracovat.

Povinnou osobou je osoba, která kontrolované osobě dodává nebo dodala zboží nebo ho od ní odebrala či odebírá, koná nebo konala pro ni práce, anebo jí poskytuje nebo poskytovala služby nebo její služby využívala či využívá, případně se na této činnosti podílí nebo podílela. Podle § 10 odst. 3 zákona o kontrole je povinná osoba povinna poskytnout kontrolorovi součinnost potřebnou k výkonu kontroly, nelze-li tuto součinnost zajistit prostřednictvím kontrolované osoby.

### 5.2.1 Práva kontrolované osoby

- požadovat na kontrolorovi (kontrolní skupině) předložení písemného oprávnění ke kontrole (průkaz kontrolora/pověření ke kontrole);
- požadovat na kontrolorovi (kontrolní skupině) doručení protokolu o kontrole, seznámit se s jeho obsahem;
- uplatňovat proti kontrolním zjištěním uvedeným v protokolu o kontrole námitky (viz kap. 5.5 Řízení o námitkách kontrolované osoby);
- být informována o termínu plánované fyzické kontroly minimálně dva pracovní dny před provedením samotné kontroly (v případě, že by oznámení o kontrole mohlo vést ke zmaření účelu kontroly, lze vykonání kontroly oznámit až v den zahájení kontroly současně s předložením pověření ke kontrole);
- vyžádat si náhradní termín pro fyzickou kontrolu;
- požadovat od kontrolorů potvrzení o případném převzetí dokladů stvrzené jejich podpisem;
- namítat podjatost kontrolujícího nebo přizvané osoby;
- kontrolované osoby a jejich zaměstnanci nejsou povinni poskytnout součinnost v případech, kdy by poskytnutí ohrozilo bezpečnost nebo kdy by jejím splněním porušili zákonem výslovně uloženou povinnost mlčenlivosti.

### 5.2.2 Povinnosti kontrolované osoby

- vytvořit podmínky pro provedení kontroly, poskytnout potřebnou součinnost a zdržet se jednání a činností, které by mohly ohrozit její řádný průběh;
- umožnit kontrolorovi výkon jeho oprávnění stanovených zákonem o kontrole a poskytovat k tomu potřebnou součinnost;
- 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 5 pracovních dnů ode dne navrhovaného ÚRR JZ;



- před začátkem kontroly doložit, že jde o žadatele/příjemce, případně předložit plnou moc pro toho, kdo je oprávněn jednat za žadatele/příjemce při provádění kontrole;
- seznámit členy kontrolní skupiny s bezpečnostními předpisy, které se vztahují ke kontrolovaným objektům a které jsou tyto osoby povinny v průběhu kontroly dodržovat;
- předložit kontrolní skupině na vyžádání dokumenty o kontrolách jak fyzických, tak finančních, které provedly jiné kontrolní orgány a které mají vztah ke kontrole projektu financovaného z programu ROP NUTS II Jihozápad;
- umožnit kontrolní skupině vstup na pozemek, do každé provozní budovy, místnosti a místa včetně dopravních prostředků a přepravních obalů, přístup k účetním písemnostem, záznamům a informacím na nosičích dat v rozsahu nezbytně nutném pro dosažení cíle kontroly; tato povinnost se rovněž týká obydlí, které kontrolovaná osoba užívá pro podnikatelskou činnost spojenou s předmětem projektu;
- předložit ve stanovených lhůtách potřebné doklady (originály nebo kopie v závislosti na druhu kontroly) a další písemnosti, záznamy dat na paměťových médiích prostředků výpočetní techniky, jejich výpisy a zdrojové kódy programů, vzorky výrobků nebo jiného zboží a poskytnout informace k předmětu kontroly;
- uchovávat Smlouvu o podmínkách poskytnutí dotace včetně dodatků a veškeré doklady související s projektem minimálně do doby uplynutí tří let od ukončení programu, tj. minimálně do konce roku 2021, dle čl. 90 obecného nařízení (Pokud pro vybrané dokumenty a doklady stanoví předpisy ČR lhůtu delší, bude postupováno podle předpisů ČR.);
- plnit povinnosti vyplývající ze Smlouvy o podmínkách poskytnutí dotace;
- v nezbytném rozsahu, odpovídajícím povaze její činnosti a technickému vybavení poskytnout materiální a technické zabezpečení pro výkon kontroly;
- přijmout opatření k nápravě nedostatků zjištěných kontrolou, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě stanovené vedoucím kontrolní skupiny a podat o tom kontrolorovi písemnou zprávu, pokud o to kontrolor požádá;
- seznámit se se svými právy a povinnostmi při zahájení kontroly, které jsou součástí Oznámení o zahájení kontroly nebo Pověření ke kontrole;
- potvrdit svým podpisem, že bylo kontrolované osobě předloženo pověření ke kontrole (platí pouze v případě, že kontrola není zahájena doručením oznámení o zahájení kontroly).

### 5.3 Kontrolor

Kontrolor je osoba, která provádí kontroly, tzn. vedoucí kontrolní skupiny a řadový člen kontrolní skupiny. Kontroly se mohou účastnit i přizvané osoby (expert) – přizvané osoby jsou rovněž považovány za členy kontrolní skupiny.



### 5.3.1 Práva kontrolorů

- vstupovat do staveb, dopravních prostředků, na pozemky a do dalších prostor s výjimkou obydlí, jež vlastní nebo užívá kontrolovaná osoba anebo jinak přímo souvisí s výkonem a předmětem kontroly, je-li to nezbytné k výkonu kontroly, toto právo se dotýká rovněž obydlí kontrolované osoby, které je zároveň užíváno k podnikání nebo jiné hospodářské činnosti nebo v případě, kdy se mají prostřednictvím kontroly odstranit pochybnosti o tom, zda je obydlí užívané k těmto účelům a nelze-li dosáhnout splnění účelu kontroly jinak;
- požadovat prokázání totožnosti fyzické osoby, jež je přítomna na místě kontroly, jde-li o osobu, která plní úkoly kontrolované osoby, nebo osobu, která může přispět ke splnění účelu kontroly;
- požadovat na kontrolované osobě, aby v závislosti na charakteru projektu předložila ve stanovené lhůtě patřičné doklady, dokumenty, vzorky, materiál, technologie, případně jiné náležitosti vztahující se k předmětu kontroly nebo k činnosti kontrolované osoby;
- odebírat vzorky, provádět potřebná měření, sledování, prohlídky a zkoušky;
- vyžádat si potřebná prohlášení, patřičné informace včetně vysvětlení příčin zjištěných nedostatků;
- pořizovat si kopie originálů dokladů; v odůvodněných případech může kontrolor zajišťovat originální podklady;
- pořizovat obrazové nebo zvukové záznamy;
- použít telekomunikační nebo jiná technická zařízení a služby kontrolované osoby v případech, kdy je jejich použití nezbytné pro řádné zabezpečení kontroly a to po předchozím projednání s kontrolovanou osobou;
- požadovat na kontrolované osobě a jejích 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;
- vyžadovat od kontrolované osoby další součinnost potřebnou k výkonu kontroly.

### 5.3.2 Povinnosti kontrolorů

- zjistit stav věci v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu kontroly a v závislosti na povaze kontroly doložit kontrolní zjištění potřebnými doklady;
- respektovat práva a právem chráněné zájmy kontrolované osoby, povinné osoby a třetí osoby;
- předložit při zahájení každé kontroly průkaz kontrolora, resp. písemné pověření ke kontrole podepsané vedoucím příslušného územního odboru k podpisu kontrolované osobě;
- zachovávat bezpečnostní předpisy v objektech kontrolované osoby;



- písemně potvrdit převzetí a následné vrácení zapůjčených dokladů;
- vydat potvrzení o zajištěných originálních podkladech a zajistit řádnou ochranu převzatých originálních dokladů proti jejich ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití;
- vrátit neprodleně převzaté doklady kontrolované osobě, pominou-li důvody k jejich držení;
- zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které souvisí s prováděním kontroly (Tímto však není dotčena povinnost oznamovat určité skutečnosti podle zvláštních předpisů.);
- informovat kontrolovanou osobu o termínu plánované fyzické kontroly minimálně dva pracovní dny předem (To neplatí, jde-li o důvodný případ, kdy by ohlášení kontroly mohlo zmařit její účel.);
- umožnit kontrolované osobě účastnit se kontrolních úkonů při výkonu kontroly na místě, nebrání-li to splnění účelu nebo provedení kontroly;
- poté, co se dozví o skutečnostech, které by mohly nasvědčovat o jeho podjatosti, oznámit tuto skutečnost vedoucímu příslušného oddělení kontroly realizace;
- vyhotovit protokol o kontrole a doručit stejnopis kontrolované osobě.

### 5.4 Řízení o námitkách kontrolované osoby

Kontrolovaná osoba může podat proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole námitky **ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole**, není-li stanovena v protokolu o kontrole lhůta delší.

Námitky podává kontrolovaná osoba **písemně, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu** s tímto kontrolním zjištěním.

Nevyhoví-li námitkám vedoucí kontrolní skupiny nebo kontrolor **ve lhůtě 7 dnů ode dne jejich doručení**, vyřídí je předseda Regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad (dále jen předseda RRRSJ) nebo jím k tomu pověřená osoba **ve lhůtě 30 dnů ode dne jejich doručení** tak, že jim vyhoví, částečně vyhoví, nebo je zamítne. Ve zvlášť složitém případě se lhůta pro vyřízení námitek předsedou RRRSJ prodlužuje o 30 dnů. O tomto prodloužení lhůty předseda RRRSJ či jím pověřená osoba kontrolovanou osobu předem vyrozumí.

Námitky, z nichž není zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, nebo námitky, u nichž chybí odůvodnění, budou zamítnuty jako nedůvodné. Rovněž budou zamítnuty také námitky podané opožděně nebo neoprávněnou osobou.

Řízení o námitkách je vedeno dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole.



## **5.5 Vnější nezávislá kontrola**

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

- Nejvyšší kontrolní úřad
- Ministerstvo financí ČR
- Orgán finanční správy
- Národní fond
- Komise ES
- Evropský účetní dvůr (EUD)
- Evropský úřad pro potírání podvodného jednání (OLAF)

U příjemce může být rovněž proveden audit podle přímo použitelných předpisů ES; procesní pravidla při výkonu tohoto auditu jsou upravena v § 13a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole). Audit podle přímo použitelných předpisů ES je oprávněno vykonávat Ministerstvo financí ČR.



## **6 Seznam příloh**

- Příloha č. 1 Průběžná monitorovací zpráva – Zrušeno, zpracováno v IS Benefit7
- Příloha č. 2 Etapová monitorovací zpráva - Zrušeno, zpracováno v IS Benefit7
- Příloha č. 3 Závěrečná monitorovací zpráva - Zrušeno, zpracováno v IS Benefit7
- Příloha č. 4 Monitorovací zpráva o zajištění udržitelnosti projektu - Zrušeno, zpracováno v IS Benefit7
- Příloha č. 5 Přehled o čerpání prostředků - Zrušeno, zpracováno v IS Benefit7
- Příloha č. 6 Soupiska účetních dokladů
- Příloha č. 7 Pokyn pro vyplňování soupisky účetních dokladů
- Příloha č. 8 Změny v rozpočtu
- Příloha č. 9 Oznámení o změně projektu
- Příloha č. 10 Zadávání veřejných zakázek – dokumenty k archivaci
- Příloha č. 11 Změnový list
- Příloha č. 12 Prohlášení daňového poradce



EVROPSKÁ UNIE

PODPOŘENO Z EVROPSKÉHO FONDU  
PRO  
REGIONÁLNÍ ROZVOJ

Směr budoucnost - cíl prosperita