

Fond malých projektů v Jihomoravském kraji

Směrnice pro žadatele

Program „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 - 2013“

platnost od 7.2.2012



**EUROPEAN TERRITORIAL CO-OPERATION
AUSTRIA-CZECH REPUBLIC 2007-2013**
Gemeinsam mehr erreichen. Společně dosáhneme více.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro
regionální rozvoj

Obsah

Vymezení pojmů	3
Seznam zkratk	7
1. Úvod	8
2. Základní charakteristika FMP na česko-rakouské hranici	9
2.1 Vymezení území	9
2.2 Prostředky alokované na FMP v rámci Programu "Evropská územní spolupráce Rakousko - Česká republika 2007 - 2013"	11
2.3 FMP a Program "Evropská územní spolupráce Rakousko - Česká republika 2007 - 2013"	11
3. Fond malých projektů v Jihomoravském kraji	13
3.1 Podporované typy projektů FMP	13
Malé neinvestiční projekty typu „people-to-people“	13
Malé investiční projekty	14
3.2 Výše podpory a velikost projektů	15
3.2.1 Způsob financování projektu	17
3.3 Vhodní žadatelé	17
4. Projektový cyklus ve FMP	19
4.1 Konzultace před podáním žádosti	19
4.2 Předložení projektové žádosti	19
Projektová žádost	19
Povinné přílohy projektové žádosti	20
Místo doručení projektové žádosti	21
Výzvy	21
4.3 Registrace projektové žádosti	22
Kontrola formálních náležitostí projektové žádosti	22
Kontrola přijatelnosti projektové žádosti	23
4.4 Rozhodování o přijetí projektu k financování	24
Hodnocení kvality projektů	25
Smlouva	25
4.5 Realizace projektu	25
Způsobilé výdaje	26
Dokladování způsobilých výdajů	31
Výběr dodavatele, zadávací řízení	32

Pravidla publicity	34
Kontroly během realizace	38
Změny projektu v průběhu realizace.....	39
4.6 Ukončení projektu a jeho vyúčtování a proplacení	40
Dokumenty k vyúčtování	40
Na co nezapomenout při přípravě vyúčtování - shrnutí	42
4.7 Kontrola udržitelnosti realizovaných projektů.....	43
Seznam příloh.....	45

Vymezení pojmů

Auditní orgán

Orgán zřízený členskými státy dle čl. 59 Nařízení (ES) 1083/2006 se sídlem na území řídicího orgánu, vykonávající činnosti dle čl. 62 Nařízení (ES) 1083/2006.

Centrum pro regionální rozvoj ČR

Organizace, jejímž posláním je podpora činností MMR při realizaci regionální politiky vlády České republiky. CRR je zastoupeno v jednotlivých regionech NUTSII svými pobočkami, které zajišťují denní operativu v rámci programů EU vyhlášených v ČR před vstupem i po vstupu do EU. V programu zajišťuje funkci kontrolora.

Certifikační orgán

Orgán zajišťující finanční operace s prostředky ERDF, ve smyslu čl. 61 nařízení (ES) č. 1083/2006, související s realizací programu Cíl 3, přeshraniční spolupráce se sídlem na straně Řídicího orgánu. Funkcí CO je pověřen Úřad spolkového kancléře Rakouské republiky, výkon funkce je delegován na Fond European Recovery Programme.

Cíl 3, přeshraniční spolupráce

Program navazující na Iniciativu INTERREG IIIA určený na podporu a rozvoj příhraničních regionů.

Doba realizace projektu

Zahájením fyzické realizace projektu se rozumí datum započetí aktivit směřujících k naplnění vlastního obsahu a cílů projektu (např. započetí stavebních prací apod.) Dokončením projektu se rozumí datum ukončení fyzické realizace projektu (např. předání stavby, ukončení kulturní akce, vypracování studie apod.). Je to tedy datum, kdy vedoucí partner (v případě Fondu malých projektů konečný uživatel) plánuje ukončit veškeré aktivity související s vlastní realizací projektu..

Finanční útvar

Orgán u NO zodpovědný za finanční toky prostředků ze státního rozpočtu poskytnutých na celý program. Subjekt, který proplácí konečným příjemcům prostředky SR ČR.

Fond malých projektů

Fond malých projektů je přímou součástí Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 – 2013“. Fond malých projektů umožňuje realizovat projekty menšího rozsahu s výší dotace z ERDF od 2 000 do 20 000 EUR s tím, že celkové výdaje malého projektu mohou být maximálně 40 000 EUR.

Implementace programu

Proces uvedení programu v činnost. Schválení a vyhlášení programu; příprava technické dokumentace; výběrová řízení; uzavření smluv o financování malého projektu; příprava a realizace malých projektů; kontrola; autorizace a provádění plateb; monitorování realizace malých projektů a hodnocení efektů programu.

Iniciativa Společenství INTERREG IIIA

Iniciativa podporující přeshraniční spolupráci mezi členskými státy EU. V České republice se uplatňovala v letech 2004-2006 s cílem zvýšení konkurenceschopnosti, posílení spolupráce mezi

oblastmi na obou stranách hranice a odstranění negativních efektů státních hranic na rozvoj území, které k nim přiléhají.

Kofinancování (spolufinancování)

Míra finanční účasti jednotlivých zdrojů na malém projektu. Na základě principu participace je možné, aby do procesu spolufinancování byly zahrnuty všechny subjekty, kterých se bude malý projekt dotýkat (EU, rozpočet státu, krajů, obcí, nestátních neziskových organizací, atd.).

Konečný příjemce

Subjekt, kterému je poskytnuta finanční dotace na realizaci projektu a tyto prostředky přijímá prostřednictvím Platebního orgánu ŘO (prostředky ERDF) a finančního útvaru MMR (zdroje SR ČR). V případě Fondu malých projektů je konečný příjemce subjektem, který dotaci poskytuje konečným uživatelům.

Konečný uživatel

Subjekt, který realizuje malý projekt a přijímá prostředky od konečného příjemce. V případě, že je KP a KU tentýž subjekt, přijímá prostředky od Platebního orgánu nebo vedoucího partnera.

Kontroloři

Subjekty jmenované členskými státy dle čl. 16 Nařízení (ES) č. 1080/2006 k ověřování legality a řádnost výdajů vykázaných každým příjemcem dotace.

Kontrola

Kontrola prováděná podle čl. 62 nařízení (ES) 1083/2006. Zahrnuje především pravidelné ověřování fungování a dodržování řídicího a kontrolního systému.

Malý projekt

Soubor činností realizovaný prostřednictvím konečného uživatele v rámci příslušného programu. Malý projekt je ve FMP v Jihomoravském kraji charakterizován 3 ukazateli – výše dotace z ERDF je mezi 2 000 - 20 000 EUR, max. výše celkových nákladů projektu je 40 000 EUR a max. délka projektu je 18 měsíců.

Monitorovací systém

Informační systém sloužící pro monitorování implementace programu .

Monitorovací výbor

Orgán zřízený členskými státy ve smyslu čl. 63 nařízení (ES) č. 1083/2006. Je zodpovědný za monitorování pokroku dosaženého při realizaci priorit a cílů stanovených v příslušném programu a výběr projektů určených pro financování z programu Cíl 3, přeshraniční spolupráce.

Národní orgán

Orgán státní správy odpovědný za realizaci programu pouze na svém území, partner Řídicího orgánu. V rámci česko-rakouského programu tuto funkci vykonává MMR ČR.

NUTS

Územní statistické jednotky.

Oblast podpory (Opatření)

Prostředek, prostřednictvím kterého je realizována prioritní osa v rámci programu.

Partner

Účastník realizovaného společného projektu nebo malého projektu smluvně vázaný na vedoucího partnera nebo u jednoduchých malých projektů projektový partner.

Porušení předpisů (nesrovnalosti)

Jakékoli porušení ustanovení právních předpisů Evropského Společenství vyplývající z jednání nebo opomenutí subjektu, v důsledku kterého je nebo by mohl být dotčen souhrnný rozpočet Společenství nebo rozpočty Společenstvím spravované, a to buď snížením nebo ztrátou příjmů z vlastních zdrojů, které byly shromážděny přímo ve prospěch Společenství, nebo formou neoprávněné výdajové položky.

Program

Program "Evropská územní spolupráce Rakousko - Česká republika 2007 - 2013"

Programový dokument

Dokument schvalovaný Evropskou komisí pro účely financování obsahující prioritní osy a oblasti podpory financované prostřednictvím ERDF.

Programový dodatek

Dokument připravený společně oběma partnerskými státy, který detailně rozpracovává Programový dokument a je určen pro implementaci příslušného programu Cíle 3. Obsahuje zejména detailní informace o oblastech podpory, konečných příjemcích, implementačních subjektech, způsobu implementace programu a finančním plánu pro každé opatření. Dokument schvaluje Monitorovací výbor.

Průběžná kontrola

Prováděná v průběhu realizace. Úkolem je zjistit odchylky od schváleného projektu, které by následně mohly mít negativní vliv na profinancování malého projektu.

Regionální monitorovací systém

Systém sloužící pro monitorování implementace malých projektů ve FMP.

Regionální monitorovací výbor

Výbor určený ke schvalování projektů v rámci Fondu malých projektů v rámci daného regionu.

Řídící orgán

Orgán státní správy odpovědný za celkovou realizaci programu Cíl 3 příslušného programu ve smyslu čl. 14 Nařízení (ES) 1080/2006 o ERDF a čl. 59 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o ERDF, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti. Funkci řídicího orgánu vykonává Úřad spolkové vlády Dolního Rakouska,

Směrnice pro žadatele

Směrnice obsahující informace pro žadatele o dotaci z Fondu malých projektů o podmínkách poskytované dotace, předkládání žádostí, hodnocení malých projektů a způsobu implementace. Směrnici vydává Správce FMP po jejím odsouhlasení NO.

Správce

Vedoucí partner a partner projektu Fond malých projektů.

Vedoucí partner

Vedoucí partner projektu dle čl. 20 Nařízení (ES) č. 1080/2006, jehož cestou se předkládá žádost o dotaci z ERDF (vystupuje v roli žadatele) a po schválení poskytnutí dotace nese celkovou organizační, obsahovou a finanční zodpovědnost za projekt (vystupuje v roli konečného příjemce).

Způsobilé výdaje

Výdaje uskutečněné v rámci období stanoveného v rozhodnutí o poskytnutí pomoci, které jsou v souladu s příslušnými předpisy ES.

Žadatel

Subjekt, který může předložit projekt nebo malý projekt v rámci programu Cíle 3, Česko-rakouská územní spolupráce.

Seznam zkratk

DF	Dispoziční fond (Malé projekty přeshraniční spolupráce v období 2004-2006)
CO	Certifikační orgán
CRR	Centrum pro regionální rozvoj ČR
ERDF	Evropský fond pro regionální rozvoj (European Regional Development Fund)
ES	Evropská Společenství
ESF	Evropský sociální fond
EU	Evropská unie (European Union)
FMP	Fond malých projektů
FU	Finanční útvar MMR
INTERREG IIIA	Iniciativa Společenství podporující přeshraniční spolupráci, v České republice uplatňovaná v letech 2004 – 2006.
JMK	Jihomoravský kraj
KP	Konečný příjemce
KU	Konečný uživatel
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
MS	Monitorovací systém
MV	Monitorovací výbor
NO	Národní orgán
NUTS	Územní statistická jednotka
OEUS	Odbor evropské územní spolupráce na MMR
PC	Programový dodatek (Programme Complement)
PHARE CBC	Program přeshraniční spolupráce (Cross border co-operation)
RR	Rakouská republika
RMV	Regionální monitorovací výbor
SF	Strukturální fondy (Structural Funds)
SFMP	Společný fond malých projektů v rámci PHARE CBC
SR	Státní rozpočet
ŘO	Řídící orgán
VP	Vedoucí partner



Úvod

Přeshraniční spolupráce nabývá v Evropské unii stále většího významu. O tom svědčí také její zařazení mezi Operační programy v programovém období 2007-2013. Na česko-rakouské hranici má tato spolupráce již dlouholetou tradici. Fond malých projektů navazuje na předchozí program Dispoziční fond v rámci Iniciativy společenství Interreg IIIA a také na jemu předcházející Společný fond malých projektů v rámci CBC Phare.

Fond malých projektů je součástí Programu "Evropská územní spolupráce Rakousko - Česká republika 2007 - 2013" a jako takový podléhá pravidlům stanoveným pro tento program v programovém dokumentu a jeho dodatku.

Směrnice pro žadatele stanovuje detailní postupy pro implementaci Fondu malých projektů (dále jen FMP) a vychází z výše uvedených dokumentů (tj. programového dokumentu a jeho dodatku), které jsou pro ni závazné.

2

Základní charakteristika FMP na česko-rakouské hranici

2.1 Vymezení území

Podporovaným územím je česko-rakouský příhraniční region, který zahrnuje následující regiony NUTS III:

Česká strana : Jihočeský kraj, Jihomoravský kraj a kraj Vysočina

Rakouská strana: Waldviertel, Weinviertel, Wiener Umland Nordteil, Mühlviertel, město Vídeň¹ a vzhledem k článku. 21 (1) Nařízení o ERDF regiony NUTS III Mostviertel-Eisenwurzen, St. Pölten, Linz-Wels, Innviertel, a Steyr-Kirchdorf .

Česko-rakouská příhraniční oblast je pro účely implementace územně rozdělena na 3 samostatné regiony s tím, že pro každý z těchto regionů je ustaven příslušný Správce a Administrátor (Sekretariát FMP) na každé straně hranice. Jedná se o následující regiony:

jižní Čechy – Horní Rakousko – Dolní Rakousko (zahrnuje regiony NUTS III Jihočeský kraj, Mühlviertel, Waldviertel, Mostviertel-Eisenwurzen, Innviertel, Linz-Wels, Steyr-Kirchdorf)

jižní Morava – Dolní Rakousko (zahrnuje regiony NUTS III Jihomoravský kraj, Weinviertel, Wiener Umland Nordteil, St. Pölten)

Vysočina – Dolní Rakousko (zahrnuje regiony NUTS III kraj Vysočina, Waldviertel, Mostviertel-Eisenwurzen)

¹ Město Vídeň patří do podporovaného území, ovšem na rakouské straně se tato spolková země nezapojila do Fondu malých projektů. Z tohoto důvodu město Vídeň nespadá pod žádný region FMP. Na rakouské straně není vhodným žadatelem subjekt se sídlem ve Vídni. Jelikož Vídeň spadá do podporovaného území mohou se subjekty z Vídně stát partnery českých žadatelů. České projekty realizované s partnery z Vídně ovšem musí mít prokazatelný dopad na podporované území Dolního Rakouska.

Podporované území v rámci Fondu malých projektů



Pozn.: podporované území Fondu malých projektů je totožné s podporovaným územím Programu Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 – 2013.

„Regiony 20% podpory“ = vzhledem k článku 21 (1) Nařízení o ERDF jsou to regiony NUTS III Mostviertel-Eisenwurzen, St. Pölten, Linz-Wels, Innviertel, a Steyr-Kirchdorf (*jedná se o regiony, které mají alokovanou podporu max. 20% z celkového příspěvku ERDF*)

2.2 Prostředky alokované na FMP v rámci Programu "Evropská územní spolupráce Rakousko - Česká republika 2007 - 2013"

Na FMP je pro plánovací období 2007 – 2013 z ERDF alokováno pro českou část hranice celkem **6 912 000 EUR** (část z příspěvku Společenství na české straně je vyhrazena na administraci FMP) a pro rakouskou část **1 600 000 EUR** a to v následujícím členění:

Region	Příspěvek z ERDF na projekty FMP pro českou stranu na období 2007-2013	Příspěvek z ERDF na projekty FMP pro rakouskou stranu na období 2007-2013
jižní Čechy – Horní Rakousko – Dolní Rakousko	2 295 000 EUR	600 000 EUR + 386 400 EUR
jižní Morava – Dolní Rakousko	2 635 000 EUR	448 000 EUR
Vysočina – Dolní Rakousko	803 420 EUR	165 600 EUR
Celkem	5 733 420 EUR	1 600 000 EUR

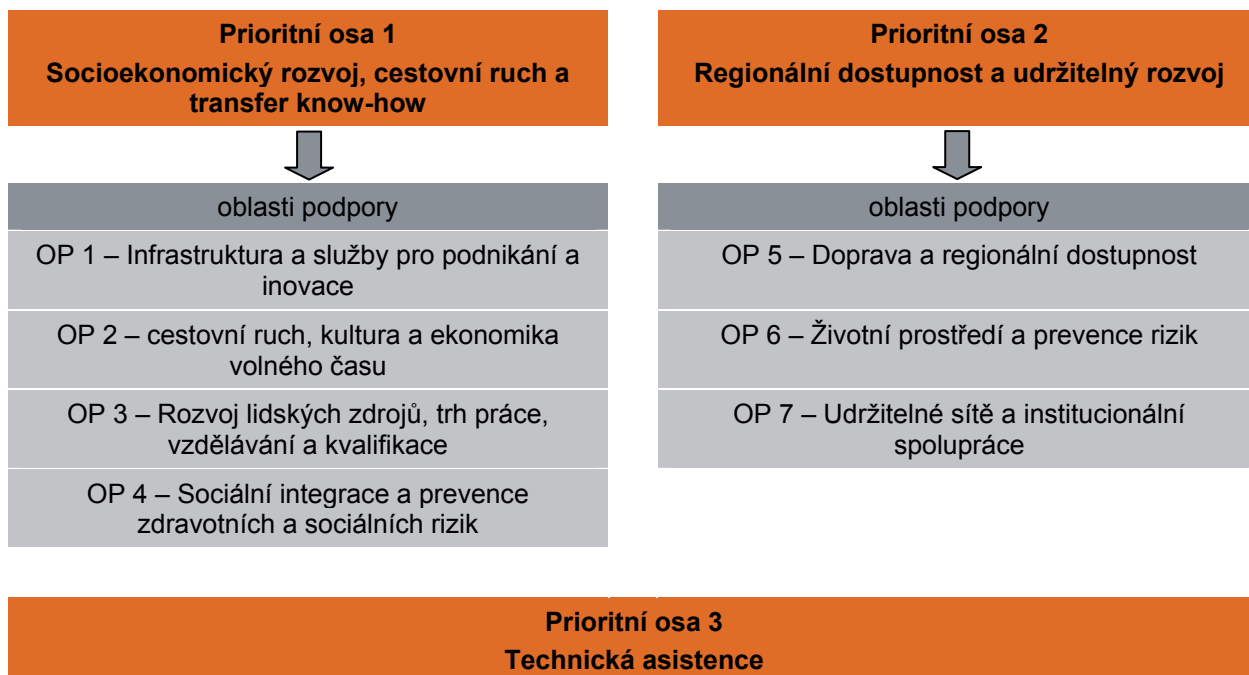
2.3 FMP a Program "Evropská územní spolupráce Rakousko - Česká republika 2007 - 2013"

Fond malých projektů spadá pod Program "Evropská územní spolupráce Rakousko - Česká republika 2007 - 2013". Zaměření projektů podpořených z Fondu malých projektů musí být v souladu s prioritami a opatřeními tohoto operačního programu.

Program "Evropská územní spolupráce Rakousko - Česká republika 2007 - 2013" spadá mezi regionální operační programy v Cíli 3 Evropská územní spolupráce. Zaměřuje se na zlepšení dopravní dostupnosti přeshraničního regionu, ochranu životního prostředí, podporu rozvoje přeshraniční infrastruktury i služeb cestovního ruchu, podporu vzdělávání a sociální integrace, podporu spolupráce hospodářských subjektů a transferu technologií nebo podporu přeshraniční spolupráce územních samospráv na obou stranách hranice.

V případě programů přeshraniční spolupráce v rámci cíle Evropská územní spolupráce je důležitý přeshraniční dopad projektu, kdy přínos z realizace projektu musí mít prokazatelně obě strany hranice. Projekty musí dále zahrnovat příjemce z obou zemí, kteří spolupracují nejméně dvěma z těchto způsobů: společná příprava, společná realizace, společné využívání pracovníků a společné financování.

Struktura Programu "Evropská územní spolupráce Rakousko - Česká republika 2007 - 2013":



Zdroj: Programový dokument

Specifikace jednotlivých oblastí podpory (tj. příklady zaměření projektů) je uvedena v příloze č. 1 této směrnice.

3

Fond malých projektů v Jihomoravském kraji

3.1 Podporované typy projektů FMP

Podpora z FMP bude v programovacím období 2007 – 2013 zaměřena jak na **malé neinvestiční projekty**, tak i na **malé investiční projekty**. Projekty ve FMP musí směřovat k naplnění cílů stanovených v Programu "Evropská územní spolupráce Rakousko - Česká republika 2007 - 2013". Z toho vyplývá, že tématicky by měly projekty zapadat do oblastí podpory vymezených v programovém dokumentu a jeho dodatku (viz příloha č. 1) a musí prokazovat pozitivní přeshraniční dopad².

V Jihomoravském kraji budou z FMP podporovány například následující druhy aktivit³:

Malé neinvestiční projekty typu „people-to-people“

1. **Kulturní výměny** – např. setkání a výměny mezi mládeží, školami, kulturními a sportovními organizacemi a spolky; umělecké a sportovní činnosti; folklorní slavnosti a podobné akce s důrazem na rozvoj tradic, mediální aktivity, apod.
2. **Místní demokracie** – např. vytváření a prohlubování dovedností organizačních struktur v rámci místní a regionální veřejné správy (kraj, města, obce, svazky obcí, zájmová sdružení právnických osob, komory) a ostatních složek demokratické společnosti (nevládní instituce a organizace – tzv. NGO). Je možno pořádat s tématem související školicí kurzy, výměnné návštěvy, přípravu projektů a procedurální záležitosti; přeshraniční sociální integrace;
3. **Lidské zdroje** – např. školení, vzdělávání, vývoj, zavádění technologií na obou stranách hranice včetně twinning projektů, odborný výcvik, pořádání krátkých kurzů a akcí, využití materiálů pro školní i dálkové studium, celoživotní vzdělávání; jazykové vzdělávání, zpracování materiálů pro školní i dálkovou výuku apod.

² Při výběru projektů bude kladen důraz na skutečné přeshraniční dopady a na prvek sblížení lidí a institucí v průběhu přípravy a následné realizace projektů. Vybírány budou pouze takové projekty, které mohou prokázat přímý přeshraniční dopad na obou stranách hranice.

³ Nejedná se o konečný výčet podporovaných aktivit, ale pouze o inspirativní příklady. Závazné je, aby projekty svým zaměřením spadaly pod jednotlivé oblasti podpory vymezené v Programovém dokumentu Programu "Evropská územní spolupráce Rakousko - Česká republika 2007 - 2013" a jeho dodatku.

4. **Plánovací a rozvojové studie** – např. analýzy příhraničí, příprava směrnic pro společné plánování a správu území, propagace víceúčelových záměrů využití krajiny, společné plánování v příhraničním regionu, vypracování společných výzkumných programů, vypracování společných strategií regionálního rozvoje příhraničního regionu, příprava rozvojových projektů a studií proveditelnosti;
5. **Hospodářský rozvoj** – např. plánování přeshraničních průmyslových zón, příprava a pořádání marketingových iniciativ, trhů, výstav a propagačních akcí, propagace hospodářské spolupráce, rozvoje podnikání, finanční spolupráce; vytvoření přeshraničních společných struktur a partnerství mezi podpůrnými organizacemi, jako jsou hospodářské a agrární komory, podnikově zaměřená vývojová/technologická/ rozvojová centra; přenos know-how a manažerských dovedností;
6. **Životní prostředí** – např. projekty zaměřené na specifické problémy životního prostředí v regionu, jako např. vypracování studií, vyhodnocování problémů, ekologické školení a akce zaměřené na zvyšování veřejného ekologického povědomí nebo čištění vodních toků, lesních a jiných ploch od lidských odpadků; obnova a údržba potoků a tůň apod. péče o přírodu a krajinu (obnova ekosystémů a krajinných prvků, zachování biodiverzity, monitoring ŽP);
7. **Cestovní ruch** – např. vypracování studií, plánování a realizace společného marketingu a produktů, rozvoj kvalitní a přírodě neškodící turistiky (vč. cykloturistika, agroturistika ad.), návrh a zavedení nových turistických produktů vytvářejících trvalá pracovní místa, podpora a propagace tradičních a nových produktů cestovního ruchu (např. regionální kuchyně, regionálních řemesel), rozvoj značení turistických atraktivit a tras;
8. **Marketing a komunikace** – např. rozvoj nebo vytvoření prostředků a zdrojů na zlepšení toku informací, propagace a spojení mezi příhraničními regiony. Zlepšení propojení pomocí tiskových materiálů (noviny, nepravidelné tiskoviny), multimediálních nosičů (CD, DVD, video) a internetu;
9. **Spolupráce institucí** – např. spolupráce složek veřejné správy, neziskových organizací ad., spolupráce záchranné služby, hasičů, policie, celní správy a dalších bezpečnostních složek, ale i mládežnických organizací, církevních organizací apod. při pořádání školení, exkurzí, seminářů, výměnných pobytů apod.

Malé investiční projekty

1. **Značení a vybavení turistických stezek** – jedná se o pěší, cyklistické, lyžařské, koňské, naučné, vodní aj. stezky a mostky, jejich značení turistickými značkami a vybavení drobným mobiliářem – mapy, informační tabule, odpočinková místa, přístřešky, atd. Nejedná se o výstavbu a rekonstrukci turistických stezek.
2. **Informační značení** – jedná se o nové i obnovené informační systémy měst a obcí, dopravní značky a ukazatele směru do sousedního příhraničního regionu, informační panely a označení kulturních a historických objektů apod.
3. **Malé projekty v oblasti životního prostředí** – budování naučných stezek, drobná infrastruktura v národních parcích, protipovodňová opatření menšího rozsahu, ochrana chráněných rostlinných a živočišných druhů, náklady na výsadbu stromků ve školkách a do lesních porostů, tvorba společných systémů pro prevenci záplav a systémů včasného varování apod. Přeshraniční dopad každého projektu posoudí individuálně Regionální monitorovací výbor.

4. **Obnova a výstavba malých památníků** – v přírodě a volné krajině se nachází řada chátrajících objektů – boží muka, křížky, ale i vojenská opevnění, dobové a historické památníky, náhrobky apod. Rovněž je přípustná nová výstavba podobně zaměřených objektů. K realizaci projektu musí dojít v příhraničním území (cca do 20 km od hranice). Přeshraniční dopad každého projektu posoudí individuálně Regionální monitorovací výbor.

Poznámka

Regionální monitorovací výbor bude individuálně posuzovat přeshraniční dopad každého projektu a může podle povahy projektu u některých typů rozhodnout o snížení výše dotace na celý projekt nebo na některé jeho části.

3.2 Výše podpory a velikost projektů

Celková částka, která je pro Jihomoravský kraj v letech 2007 – 2013 z ERDF k dispozici činí **3 100 000 EUR**.

Projekty vhodných žadatelů v Jihomoravském kraji mohou být podpořeny v případě, že rozsah dotace z prostředků ERDF bude v rozmezí **od 2 000 do 20 000 EUR** s tím, že celkové výdaje projektu⁴ mohou být maximálně **40 000 EUR**. V případě, že se jedná o zrcadlové projekty (tj. žádost o dotaci na projekt si podá jak český partner na Sekretariátu FMP v Jihomoravském kraji tak rakouský partner na Sekretariátu FMP na rakouské straně v rámci jedné výzvy), může být max. částka celkových způsobilých výdajů obou zrcadlových projektů dohromady max. 40 000 EUR.

Srovnání výše podpory a velikosti projektu na české a rakouské straně v regionu FMP jižní Morava - Dolní Rakousko

	Jihomoravský kraj	Weinviertel, Wiener Umland Nordteil, St. Pölten
Výdaje projektu celkem	max. 40 000 EUR	max. 25 000 EUR
Podpora z ERDF	2 000 – 20 000 EUR	4 250 – 20 000 EUR

Malý projekt je ohraničen nejen výší celkových nákladů a výší příspěvku z ERDF ale i délkou realizace. Pro Jihomoravský kraj byla stanovena **maximální doba realizace malého projektu na 18 měsíců. Délka realizace se začíná počítat ode dne registrace projektu.** Datum fyzické realizace projektu uvedené v žádosti o dotaci slouží pouze pro výpočet povinnosti předkládání průběžných zpráv. V případě, že Sekretariát FMP zjistí, že délka projektu přesahuje 18 měsíců od data registrace, informuje žadatele, že byla provedena úprava data ukončení realizace projektu. Regionální monitorovací výbor může ve výjimečných případech povolit delší dobu realizace.

Maximální výše podpory z ERDF pro jeden projekt dosahuje **85% celkových způsobilých výdajů. Zbývajících min. 15% musí být financováno z vlastních zdrojů žadatele nebo může**

⁴ způsobilé i nezpůsobilé dohromady

být kryto částečně nebo zcela příjmy z projektu (např. vstupné, příjmy z prodeje nebo pronájmu, ostatní příspěvky nebo sponzorské dary poskytnuté přímo na projekt apod.). Projekt financovaný z FMP nesmí obdržet příspěvek z jiného programu financovaného ze státního rozpočtu, státního fondu nebo jiného programu financovaného ze zdrojů Evropských Společenství⁵. Platí to i pro částku 15% na spolufinancování projektu. Spolu s žádostí o podporu musí žadatel předložit čestné prohlášení, že na projekt nebyl přidělen žádný finanční příspěvek z výše jmenovaných zdrojů.

Příjmy z projektu jako zdroj vlastních prostředků ke spolufinancování projektu

Příjmy z projektu je možné použít jako zdroj vlastních prostředků ke spolufinancování projektu. Předpokladem je uvedení kalkulace odhadovaných příjmů v projektové žádosti a jejích přílohách. Pokud příjmy překračují výši vlastního spolufinancování žadatele, snižuje se celková částka dotace o částku, o kterou příjmy spolufinancování žadatele překračují.

V případě, že finanční příspěvek z ERDF, který má být použit na krytí pouze části z celkových výdajů projektu (tj. jen část výdajů projektu je způsobilá a dotace z ERDF se vztahuje jen k těmto způsobilým výdajům), rozpočítají se uvedené příjmy z realizace projektu, které lze zahrnout do vlastního spolufinancování žadatele, v poměru způsobilých výdajů ku celkovým výdajům projektu.

V případě, že skutečně dosažené příjmy po ukončení projektu jsou vyšší než předpokládané příjmy a částka překročí výši vlastního spolufinancování, snižuje se celková částka dotace o částku, o kterou navýšené příjmy spolufinancování žadatele překračují. V případě, že dosažené příjmy po ukončení projektu jsou nižší než předpokládané příjmy musí příjemce pokrýt rozdíl vlastními prostředky.

U projektů, které obsahují příjmy musí žadatelé při vyúčtování doložit také výši nezpůsobilých výdajů (v případě, že v rámci projektu vznikly) Nezpůsobilé výdaje budou doloženy formou seznamu dokladů s identifikací předmětu plnění a částky.

Společné financování .

Na financování projektu se mohou podílet také projektoví partneři. V tomto případě při předložení projektové žádosti žadatel doloží všechny dílčí rozpočty jednotlivých projektových partnerů.⁶ Každý z projektových partnerů následně financuje svou část rozpočtu z vlastních zdrojů a pro oba platí daná pravidla dokladování způsobilých výdajů dle české směrnice pro žadatele. Při závěrečném vyúčtování projektu český žadatel předloží zvlášť doklady za českou část rozpočtu a zvlášť za rakouskou část rozpočtu. Celkové dotační prostředky jsou vyplaceny na účet českého žadatele.

Poznámka k výpočtu dotace:

Příspěvek ERDF = celkové způsobilé výdaje – příspěvek žadatele (tj. příjmy + vlastní podíl žadatele)

⁵ U dotace z jiného fondu, který je částečně dotován ze státního rozpočtu, musí být doloženo vyjádření oprávněného orgánu, že dotace z tohoto fondu může být použita na spolufinancování projektů ze Strukturálních fondů EU a nejedná se o dotaci ze státního rozpočtu.

⁶ Pro projektového partnera platí stejná pravidla jako pro žadatele projektu a to jak z hlediska územního, tak i z hlediska právní subjektivity viz podkapitola 3.4 Vhodní žadatelé

Poznámka k veřejné podpoře

Projekty spolufinancované ze zdrojů EU nesmí zakládat veřejnou podporu nebo, pokud ji zakládají, musí být povolené na základě aplikace výjimek ze zákazu veřejné podpory a nesmí překračovat horní meze výše podpory uvedené v příslušné výjimce. V případě, že projekty veřejnou podporu zakládají nelze jim žádnou podporu ze zdrojů EU poskytnout!

3.2.1 Způsob financování projektu

FMP neumožňuje zálohové platby ani průběžné proplácení výdajů při realizaci. Finanční prostředky z FMP jsou žadateli resp. konečnému uživateli **proplaceny zpětně** po předložení příslušných dokumentů (viz. podkapitola 4.6 Ukončení projektu a jeho vyúčtování a proplacení)

Žadatel musí při podání projektové žádosti garantovat zajištění plného financování předloženého projektu z vlastních zdrojů po celou dobu jeho trvání (potvrzení o zajištění plného předfinancování projektu se provádí formou čestného prohlášení, které je přílohou projektové žádosti).

3.3 Vhodní žadatelé

Pro FMP platí ustanovení stejná jako pro Program "Evropská územní spolupráce Rakousko - Česká republika 2007 - 2013". V rámci tohoto programu není poskytována podpora soukromým podnikatelským subjektům ani fyzickým osobám.

Vhodnými žadateli do FMP jsou tedy organizace s právní subjektivitou a to veřejnoprávní instituce nebo organizace ovládané veřejnoprávní institucí nebo subjekty založené nikoli k dosažení zisku (neziskové). Úplný seznam vhodných žadatelů na české straně je obsahem přílohy č. 2, seznam vhodných žadatelů na rakouské straně je obsahem přílohy č. 3.

Dalším důležitým parametrem je, že vhodný žadatel **musí mít sídlo v územní působnosti Sekretariátu FMP, u kterého bude projektovou žádost předkládat.**⁷

Poznámka k vhodnému žadateli v Jihomoravském kraji - vysvětlení

Vhodným žadatelem v Jihomoravském kraji je subjekt, který splňuje kritéria vhodného žadatele a který má sídlo v Jihomoravském kraji. Projekt žadatele z Jihomoravského kraje může být realizován kdekoli v rámci podporovaného území Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 – 2013“, ale **dopad jím podaného projektu musí být na české straně v rámci Jihomoravského kraje** (na rakouské straně musí být dopad v podporovaném území v rámci Dolního Rakouska, tj. bez města Vídeň).

⁷ Místo realizace projektu může být na celém podporovaném území Programu přeshraniční spolupráce Rakousko – Česká republika (viz. podkapitola 2.1 Vymezení území). U realizace projektu ve městě Vídeň je však vyžadováno prokázání dopadu na podporované území Dolního Rakouska.

Aby se žadatel mohl ucházet o prostředky z FMP, musí mít partnera na druhé straně hranice, se kterým bude na projektu spolupracovat nejméně dvěma z těchto způsobů: společná příprava, společná realizace, společné využívání pracovníků a společné financování. Na zahraničního partnera jsou kladeny obdobné požadavky jako na samotného žadatele (tj. musí být na seznamu vhodných žadatelů a musí mít sídlo v podporovaném území).

Vhodní žadatelé nemohou předkládat žádosti o podporu do FMP, jestliže:

- (a) je jejich společnost v konkurzu nebo v likvidaci, přistoupila k vyrovnání s věřiteli, pozastavila činnost, je účastníkem soudního nebo jiného řízení ve výše uvedených záležitostech nebo je v jakékoli analogické situaci vyplývající ze stejného postupu stanoveného v národní legislativě nebo předpisech;
- (b) byli pravomocně odsouzeni za porušení zákona v souvislosti s jejich činností;
- (c) dopustili se vážného profesionálního provinění, které může poskytovatel podpory dokázat;
- (d) nesplnili finanční závazky vztahující se k platbě sociálního pojištění nebo daní, vzniklé na základě zákonů země, v níž provozují svou činnost, nebo zákonů země poskytovatele podpory, případně země, v níž má být projekt realizován;
- (e) byli pravomocně odsouzeni za podvody, korupci nebo jinou nelegální činnost;
- (f) závažným způsobem porušili smlouvu nebo nedodrželi smluvní ustanovení v rámci jiného řízení o zadání veřejné zakázky nebo přidělení podpory financovaného ze společného rozpočtu .

Žadatelé jsou rovněž vyloučeni z účasti k předložení návrhů nebo z přidělení podpory, jestliže v době předložení návrhů:

- (g) se provinili poskytnutím nepravdivých informací, které jsou poskytovatelem podpory požadovány jako podmínka k předložení žádosti, nebo nedodáním těchto informací;
- (h) se pokusili získat důvěrné informace nebo ovlivnit členy Regionálního řídicího výboru nebo poskytovatele podpory.

V případech uvedených v bodech (a), (c), (d), (f), (g) a (h) se vyloučení vztahuje na období dvou let od doby, kdy k porušení došlo. V případech uvedených v bodech (b) a (e) se vyloučení vztahuje na období čtyř let od data oznámení rozsudku.

Žadatelé tím, že předloží žádost do FMP automaticky prohlašují, že nespádají do žádné z výše uvedených kategorií.

4

Projektový cyklus ve FMP

Cyklus projektu podávaného do FMP má několik částí, které na sebe kontinuálně navazují:

1. Konzultace před podáním projektové žádosti
2. Předložení projektové žádosti
3. Registrace projektové žádosti
4. Rozhodování o přijetí projektu k financování
5. Realizace
6. Ukončení projektu a jeho vyúčtování a proplacení
7. Kontrola udržitelnosti realizovaných projektů

4.1 Konzultace před podáním žádosti

Před podáním projektové žádosti na Sekretariát FMP mají žadatelé možnost své projektové návrhy konzultovat s pracovníky Sekretariátu. Žadatelé mohou přijít se svými projektovými návrhy ještě před vyplněním projektové žádosti. Dále žadatelé mohou přijít i s rozpracovanými žádostmi, kde jim pracovníci Sekretariátu poradí, jak vyplnit formulář žádosti do FMP, zhodnotí, zda je rozpočet vhodně a efektivně stanoven či zda je dostatečně zapojen zahraniční partner projektu.

Před každým kolem Regionálního monitorovacího výboru, který bude rozhodovat o přijetí projektů k financování, bude Sekretariát FMP pořádat semináře pro žadatele, zaměřené na správné zpracování projektové žádosti do FMP.

4.2 Předložení projektové žádosti

Projektová žádost

Projektová žádost se předkládá ve **2 originálech na vyplněném standardizovaném formuláři**, který je k dispozici ke stažení na internetových stránkách Sekretariátu FMP příslušnému podle

sídla žadatele, a také v elektronické podobě (na CD). Pro žadatele v Jihomoravském kraji je příslušný Sekretariát FMP na Regionální rozvojové agentuře jižní Moravy (www.rrajm.cz).

Žádost se vyhotovuje v mateřském jazyce žadatele a k žádosti se přiloží krátký popis projektu v jazyce partnera, kde budou stručně shrnuty cíle, aktivity, přeshraniční dopad projektu a rozpočet.

Všechny strany tištěného výstupu elektronické žádosti musí být spojeny a příslušná strana podepsána žadatelem, resp. jeho statutárním zástupcem nebo jeho oprávněným zástupcem (tzn. na základě plné ověřené moci) a statutárním zástupcem partnera projektu.

Poznámka k projektové žádosti

Již při podání projektové žádosti do FMP se musí žadatel rozhodnout, zda svůj projekt koncipuje jako **malý investiční projekt** nebo **malý neinvestiční projekt**. Toto rozhodnutí má důsledky ve způsobilosti a nezpůsobilosti některých výdajů viz. podkapitola 4.5 Realizace projektu – Způsobilé výdaje.

Povinné přílohy projektové žádosti

Nedílnou součástí projektové žádosti jsou **povinné přílohy**, které jsou následující:

Označení přílohy	Název přílohy
Příloha č.1	Podrobný rozpočet projektu v EUR (na standardizovaném formuláři) + elektronicky
Příloha č.2	Čestné prohlášení: a) že na projekt nebyl přidělen žádný finanční příspěvek ze státního rozpočtu, státního fondu nebo jiného programu financovaného ze zdrojů Evropských Společenství b) že organizace není v konkurzu ani v likvidaci c) že nemají žádné nevypořádané závazky v oblasti sociálního pojištění a daní d) že nebyli pravomocně odsouzeni za porušení zákona e) že se nedopustili vážného profesionálního provinění, že závažným způsobem neporušili smlouvu nebo nedodrželi smluvní ustanovení v rámci jiného řízení o zadání veřejné zakázky nebo přidělení podpory financovaného ze společného rozpočtu f) že má zajištěny finanční prostředky na celou realizaci projektu
Příloha č.3	Stručný popis projektu v českém jazyce
Příloha č.4	Stručný popis projektu v německém jazyce
Příloha č.5	Relevantní doklad o právní subjektivitě žadatele ne starší tří měsíců ⁸ (kopie)
Příloha č.6	Doklad o přidělení IČ (v případě, že IČ není součástí dokladu o právní subjektivitě)
Příloha č.7-X	Speciální přílohy, které jsou povinné jen pro některé projekty se stavebními pracemi, případně projekty ovlivňující životní prostředí ⁹

Jednotlivé povinné přílohy musí být očíslovány podle seznamu příloh uvedeného v tištěném výstupu projektové žádosti a podle tohoto seznamu seřazeny. Pokud mají přílohy více než 1 list, musí být tyto listy spojené (je-li to možné).

⁸ Seznam možností dokládání je obsažen v příloze č. 4 této směrnice

⁹ Seznam speciálních příloh je uveden v příloze č. 5 této směrnice

Jestliže žadatel nemůže předložit jakoukoliv přílohu, musí být místo této přílohy k projektové žádosti přiloženo jasné a jednoznačné vysvětlení.

Místo doručení projektové žádosti

Projektovou žádost včetně všech předepsaných příloh musí žadatel doručit na Sekretariát FMP příslušný podle sídla žadatele¹⁰. Pro českou část regionu FMP jižní Morava – Dolní Rakousko, tj. Jihomoravský kraj, plní funkci Sekretariátu FMP Regionální rozvojová agentura jižní Moravy, pro rakouskou část plní tuto funkci Regionalmanagement Niederösterreich se sídlem v Zistersdorfu.

Kompletní projektovou žádost předkládá žadatel v řádně zalepené obálce, s přelepením spoje samolepkou s podpisem, případně i razítkem žadatele přes spoj. **Na obálce musí být uveden název programu, úplný název žadatele, adresa žadatele a název projektu.**

Způsob doručení:

- ★ osobní doručení,
- ★ doručení poštou, včetně doručení kurýrní či jinou podobnou službou. V případě, že je projektová žádost zaslána poštou (nebo jinou obdobnou službou), je zásilka zaslána na adresy:

Pro žadatele z české strany hranice:

Regionální rozvojová agentura jižní Moravy
Sekretariát FMP
Královopolská 139
612 00 Brno

Pro žadatele z rakouské strany hranice:

Regionalmanagement Niederösterreich-Büro Weinviertel
Hauptstraße 31
A-2225 Zistersdorf

Rozhodným okamžikem je doručení, nikoli odeslání projektového návrhu. Je pouze na žadateli, jaký způsob doručení zvolí. Ten také nese veškeré riziko plynoucí z jím zvoleného způsobu doručení.

Výzvy

Projektové žádosti přijímá Sekretariát FMP **průběžně**. Předkládat projektové žádosti je tedy možné během celého období realizace programu s tím, že pro každé zasedání Regionálního monitorovacího výboru (RMV), který rozhoduje o přidělení dotace, bude stanoven termín.

¹⁰ Seznam Sekretariátů FMP včetně jejich adres a vymezení působnosti je uveden v příloze č. 6 této směrnice

Termín konání RMV (včetně termínu pro předložení projektů pro toto jednání RMV) slouží jako informace pro žadatele, do kdy je nutné žádost doručit na Sekretariát FMP, aby měl žadatel garanci, že bude jeho projekt na tomto jednání RMV projednáván. Termín zasedání Regionálního monitorovacího výboru, včetně termínu pro předložení projektů pro toto jednání RMV, bude oznámen minimálně prostřednictvím webových stránek Sekretariátu FMP.

V případě, že projektová žádost nebude předložena ve stanoveném termínu, nemůže Sekretariát FMP garantovat její projednání na nejbližším zasedání RMV.

4.3 Registrace projektové žádosti

Předtím než bude projektová žádost zaregistrována do regionálního monitorovacího systému, bude provedena její kontrola po stránce formální a stránce přijatelnosti.

Kontrola formálních náležitostí projektové žádosti

Smyslem této kontroly je ověřit, zda projektová žádost po formální stránce splňuje všechny předepsané náležitosti. Kontrolu formálních náležitostí provádí pracovník/pracovníci Sekretariátu FMP.

Kontrola probíhá podle Check listu kontroly formálních náležitostí projektové žádosti a to formou odpovědi ano/ne.

Check list kontroly formálních náležitostí projektové žádosti

Název projektu:			
Evidenční číslo projektu:			
Kontrola formálních náležitostí projektové žádosti			
	Kritérium	ANO	NE
1.	Žádost byla odevzdána v požadovaném počtu vyhotovení.		
2.	Tištěná verze žádosti je podepsána statutárním zástupcem žadatele projektu, popř. jinou oprávněnou osobou.		
3.	Elektronická verze žádosti se shoduje se s tištěnou verzí žádosti.		
4.	Všechny přílohy uvedené v žádosti jsou předloženy a očíslovány podle seznamu příloh v žádosti.		

V případě nesplnění jakékoli formální náležitosti bude žadatel písemně vyzván k doplnění chybějících údajů. Výzva obsahuje termín, do kterého je nutné předložit chybějící údaje (a to vždy s ohledem na termín nejbližšího jednání RMV) a pokud žadatel neodstraní nedostatky v daném termínu nebude jeho žádost projednána na nejbližším zasedání RMV.

Splnila-li projektová žádost formální náležitosti, vystaví pracovník sekretariátu FMP Potvrzení o evidenci projektové žádosti a žádost postupuje do další fáze kontroly a tou je kontrola přijatelnosti projektové žádosti.

Kontrola přijatelnosti projektové žádosti

Kontrola přijatelnosti navazuje na kontrolu formálních náležitostí a provádějí ji vždy dva pracovníci Sekretariátu FMP, a to podle Check listu kontroly přijatelnosti projektu formou odpovědí ano/ne.

Check list kontroly přijatelnosti projektové žádosti

Název projektu:			
Evidenční číslo projektu:			
Kontrola přijatelnosti projektové žádosti			
	Kritérium	ANO	NE
1.	Žadatel je vhodným žadatelem pro FMP v JMK.		
2.	Projekt svým zaměřením naplňuje cíle FMP v JMK.		
3.	Projekt splňuje minimálně 2 ze 4 kritérií: - společná příprava projektu, - společná realizace projektu, - společní zaměstnanci, - společné financování projektu.		
4.	Projekt bude mít dopad v podporovaném území programu FMP v JMK.		
5.	Žadatel má vhodného partnera na druhé straně hranice.		
6.	Žadateli nebyl přidělen (podle jeho čestného prohlášení) na daný projekt finanční příspěvek z jiného programu financovaného ze státního rozpočtu, státního fondu nebo z jiného programu financovaného z EU.		
7.	Výše dotace z ERDF je oprávněná.		
8.	Výdaje uvedené v projektové žádosti neodporují pravidlům způsobilých výdajů pro tento program.		
9.	Příjmy vyplývající z projektu byly zohledněny nebo se v projektu nevyskytují.		
10.	Délka projektu je oprávněná.		
11.	Projekt nemá negativní vliv na ŽP.		
12.	Projekt nemá negativní dopad na rovnost žen a mužů a na zamezení jakékoli diskriminace.		
13.	Projekt se nezaměřuje na ziskové aktivity a nenarušuje hospodářskou soutěž.		
14.	Indikátory projektu odpovídají plánovaným aktivitám a nákladům.		
15.	Je zajištěna udržitelnost projektu.		
16.	Jsou předloženy všechny potřebné přílohy a všechny jsou aktuální.		
17.	Žadatel má zajištěnou minimální požadovanou míru spolufinancování projektu.		
18.	Obě jazykové verze jsou shodné (min. projektový list odpovídá obsahu projektové žádosti).		

V případě nesplnění některého z kritérií bude žadatel písemně vyzván k doplnění chybějících údajů. Výzva obsahuje termín, do kterého je nutné předložit chybějící údaje (a to vždy s ohledem na termín nejbližšího jednání RMV) a pokud žadatel neodstraní nedostatky v daném termínu nebude jeho žádost projednána na nejbližším zasedání RMV.

V případě, že je projektová žádost po stránce přijatelnosti v pořádku nebo po úspěšném odstranění nedostatků zaregistruje pracovník Sekretariátu FMP projektovou žádost do regionálního monitorovacího systému – tzn. projektová žádost dostane registrační číslo a žadateli bude zasláno Oznámení o registraci projektové žádosti v regionálním monitorovacím systému.

Teprve po datu, které je uvedeno v Oznámení o registraci, vzniká žadateli nárok na způsobilé výdaje, tzn. že toto datum je rozhodné pro uznání způsobilosti výdajů nikoli datum doručení projektové žádosti na Sekretariát FMP. Výdaje vzniklé před tímto datem nemohou být uznány.

4.4 Rozhodování o přijetí projektu k financování

O výběru projektů určených k financování z FMP rozhoduje **Regionální monitorovací výbor**. Rozhodnutí RMV je konečné, tzn. nelze se proti němu odvolat.

Regionální monitorovací výbor je složen ze 4 zástupců z české strany a ze 4 zástupců z rakouské strany, kteří mají rozhodovací pravomoc. Na každém Regionálním monitorovacím výboru jsou přítomni také pozorovatelé (zástupci NO, poradci v oboru) bez hlasovacích práv.

Členy RMV v regionu FMP jižní Morava – Dolní Rakousko jsou:

1 spolupředseda	česká strana
1 zástupce Jihomoravského kraje	
1 zástupce za neziskové organizace JMK	
1 zástupce obcí JMK	
1 spolupředseda	rakouská strana
1 zástupce země Dolního Rakouska	
1 zástupce za neziskové organizace	
1 zástupce regionu	

Poznámka k jednání Regionálního monitorovacího výboru

Na jednání RMV může jeden žadatel předložit více než jednu projektovou žádost. Na každý projekt musí být podána samostatná projektová žádost.

Opakovaná podpora stejného projektu bez inovativních prvků nemůže být RMV doporučena k financování.

Hodnocení kvality projektů

Před jednáním RMV jsou projekty vždy hodnoceny experty z daného regionu z **hlediska jejich kvality**¹¹. Každý projekt hodnotí vždy dva nezávislí experti.

Hodnocení kvality projektu má 4 základní části:

- ★ **hodnocení projektu jako celku** – zde se hodnotí např. zda jsou všechny uvedené údaje v souladu s celkovým smyslem projektu, inovativnost projektu a další;
- ★ **hodnocení dílčích částí projektu** – zde se hodnotí např. rozpočet projektu, efektivita výdajů, udržitelnost projektu a další;
- ★ **hodnocení přeshraniční spolupráce projektu** – zde se hodnotí hlavně spolupráce obou partnerů na přípravě a realizaci projektu;
- ★ **hodnocení přeshraničního dopadu projektu** – zde se hodnotí např. zda projekt není v rozporu s oblastmi podpory uvedenými v programovém dokumentu a programovém dodatku, zda projekt přinese užitek oběma stranám hranice a další.

Smlouva

Po jednání RMV budou žadatelé seznámeni s výsledkem jednání. Všichni žadatelé budou písemně vyrozuměni o schválení či neschválení jejich projektové žádosti.

Úspěšní žadatelé budou vyzváni k doložení dokumentů potřebných pro podpis smlouvy o financování projektu. Smlouvu s úspěšnými žadateli uzavírá příslušný Správce FMP¹². **Do doby, než doloží vše potřebné k podpisu smlouvy, tato s nimi nebude uzavřena.** Pokud se žadatelé vyzváni k podpisu smlouvy neozvou do data určeného RMV jako konečného data podpisu všech smluv z daného jednání RMV¹³, bude jim zaslána oficiální písemná upomínka. Poté budou mít žadatelé 20 kalendářních dnů na doložení podkladů a podepsání smlouvy. Po uplynutí data uvedeného v upomínce ztrácí žadatel nárok na podpis smlouvy a tím i na poskytnutí dotace z FMP.

V případě, že žadatel po vyrozumění o schválení jeho projektové žádosti bude chtít z jakéhokoli důvodu od projektu odstoupit, neprodleně oznámí tuto skutečnost písemnou formou Sekretariátu FMP.

4.5 Realizace projektu

Již na počátku realizace projektu je pro žadatele resp. konečného uživatele důležitá znalost tří základních norem, které je nutné při realizaci projektu dodržet, a to:

¹¹ V této fázi hodnocení (tj. po zaregistrování v regionálním monitorovacím systému) už nemůže být v projektu nic měněno ani doplňováno

¹² Na území Jihomoravského kraje je Správce FMP Sdružení obcí a měst jižní Moravy.

¹³ Toto datum bude uvedeno také v dopisech s vyrozuměním o přijetí projektu k financování

1. **povinnost vést účetnictví projektu podaného do FMP v souladu s aktuální verzí zákona o účetnictví a odděleně od ostatní účetní evidence¹⁴,**
2. **způsob dokladování výdajů způsobilých pro podporu z FMP,**
3. **pravidla publicity projektů podpořených z Evropské unie.**

K těmto třem skutečnostem je třeba přihlížet po celou dobu realizace projektu, aby při vyúčtování nevznikaly zbytečné nesrovnalosti.

Způsobilé výdaje

Způsobilost vynaložených výdajů při realizaci projektu bude posuzována individuálně tak, aby byl způsobilý výdaj vynaložen v souvislosti s dosažením cíle projektu.

Způsobilost výdajů bude posuzována už při hodnocení projektové žádosti. Bude se posuzovat zda plánované výdaje projektu jsou způsobilé k financování ze Strukturálních fondů, zda jsou přiměřené a zda jsou stanoveny v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti.

Při kontrole uskutečněných výdajů při podání žádosti o platbu za malý projekt a souvisejících dokladů a dokumentace může dojít k přehodnocení způsobilosti oproti předložené projektové žádosti.

Na výdaje uvedené v projektové žádosti a schválené Regionálním monitorovacím výborem nevzniká automaticky nárok. Rozhodující je posouzení správce a kontrolorů při potvrzování legality a řádnosti uskutečněných výdajů.

Za účelem vysvětlení ustanovení o způsobilých výdajích vydalo pro české partnery Ministerstvo pro místní rozvoj dokument „Metodická příručka způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007-2013“, dále jen „Metodická příručka ZV“. Její aktuální znění naleznete na <http://www.strukturalni-fondy.cz/rps/pravidla-zpusobilosti-vydaju-pro-obdobi-2007-2013>.

Metodická příručka ZV představuje podpurný a výkladový materiál, který má doporučující charakter a jehož cílem je pomoci orientovat se v problematice způsobilých výdajů. Součástí Metodické příručky ZV je kapitola 2 – Pravidla způsobilých výdajů, která je **závazná jak pro žadatele, tak pro poskytovatele dotace.**

¹⁴ Odděleně od ostatní účetní evidence znamená např. na zvláštním účetním středisku nebo odděleně v analytickém účetnictví, aby bylo možné získat účetní sestavu, která by zahrnovala pouze výdaje (popř. příjmy) související s konkrétním projektem podaným do FMP. Tato povinnost vzniká už při zaregistrování projektu, tj. před jeho schválením, a to z důvodu toho, že výdaje na projekt ve FMP jsou způsobilé už po datu registrace projektu.

Časové vymezení způsobilosti výdajů

Výdaje jsou způsobilé od registrace projektové žádosti na Sekretariátu FMP¹⁵. Konečné datum způsobilosti výdajů je v den ukončení realizace projektu, přičemž celková doba způsobilosti výdajů by neměla překročit 18 měsíců¹⁶. Výdaje vzniklé před registrací projektu nebudou ve FMP uznatelnými výdaji!

Všechny výdaje musí být uhrazeny nejpozději do předložení žádosti o platbu za malý projekt.

Poznámka k časové způsobilosti výdajů

Obecně platí výše uvedené pravidlo, že způsobilé výdaje musí vzniknout po datu registrace projektu a nejpozději v den ukončení realizace. **Pokud je v průběhu projektu realizována nějaká akce, která se vztahuje k určitému datu, výdaje na přípravu a realizaci této akce musí vzniknout před tímto datem nebo nejpozději v den konání akce.** (např. výdaje na tisk plakátů na akci konanou 5.7. nejsou uznatelným výdajem v případě, že datum uskutečnění účetního případu (u daňových dokladů datum uskutečnění zdanitelného plnění) uvedené na dokladu bude např. 9.7.)

Obecné principy ověřování způsobilosti

- ★ výdaje musí být v souladu s evropskou a českou legislativou a s operačním programem včetně navazujících dokumentů
- ★ výdaje musí být přiměřené (musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým), nezbytné pro realizaci a být vynaloženy v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti
- ★ výdaje musí být identifikovatelné a prokazatelné a musí být doložitelné účetními doklady a musí být v účetnictví příjemce analyticky vedeny pro projekt
- ★ výdaje musí být zaplacený a zaplacení doloženo před jeho proplacením z Fondů EU (s výjimkou režijních nákladů a věcných příspěvků)

Nezpůsobilé výdaje v obecné rovině:

- ★ výdaje bez přímého vztahu k projektu
- ★ výdaje nespĺňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti
- ★ výdaje nevyhovující pravidlům časové způsobilosti
- ★ výdaje s celkovým či převažujícím dopadem mimo cílový region
- ★ výdaje, které konečný uživatel není schopen kontrolorovi doložit, ať již z pohledu jeho nezbytnosti v rámci projektu či oprávněnosti jeho výše

Příklady nezpůsobilých výdajů u investičních i neinvestičních projektů (viz. též Společná pravidla způsobilosti výdajů pro program EUŠ AT – CZ v aktuální verzi):

- ★ nákup pozemků a staveb

¹⁵ Tj. až po datu, kdy žadatel obdrží potvrzení o registraci projektové žádosti, kterému předchází kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti projektu

¹⁶ překročení doby uznatelnosti 18 měsíců je možné jen v odůvodněných případech po schválení Regionálním monitorovacím výborem.

- ★ režijní (nepřímé) výdaje, které se týkají všeobecného provozu organizace bez příčinné vazby na projekt
- ★ výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných nákladů (např. oprava nákladů min. účet. období, vyúčtování nároku zaměstnanců na odstupné při reorganizaci, odškodnění při pracovních úrazech, výdaje, kterými nájemce podle smlouvy uvádí po skončení nájmu najatou věc do předešlého stavu, atd.)
- ★ mzdové náklady zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu nepodílí
- ★ u zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílí, alikvotní část osobních nákladů, která neodpovídá pracovnímu vytížení zaměstnance na daném projektu
- ★ ostatní výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů (příspěvky na penzijní připojištění, dary apod.)
- ★ výdaje na právní spory
- ★ správní a místní poplatky, které nemají přímou vazbu na projekt, resp. jejichž nezpůsobilost byla stanovena řídicím orgánem
- ★ sankční poplatky, pokuty a penále, případně další sankční výdaje, ať už sjednané ve smlouvách nebo vznikající z jiných příčin
- ★ úroky z úvěrů a půjček
- ★ DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet
- ★ přímé daně¹⁷, daň z nemovitostí, daň z převodu nemovitostí, daň dědická a darovací, silniční daň
- ★ clo
- ★ leasing
- ★ poplatky za otevření a správu bankovního účtu, pokud není založen pro účely realizace projektu
- ★ věcné příspěvky nad 10% celkových způsobilých výdajů projektu po odečtení příjmů
- ★ odměny členům statutárních orgánů vyplývající z titulu jejich funkce, tzn. z titulu výkonu činnosti statutárního orgánu
- ★ paušální režijní (nepřímé) výdaje (které nejsou podrobně doloženy)
- ★ odpis pohledávek
- ★ výdaje na audit projektu, pokud ve smlouvě/rozhodnutí není přímo stanovena povinnost takový audit provést
- ★ výdaje na reprezentaci mimo výdaje v rámci Technické pomoci a výdaje a mimo výdajů na občerstvení a pohoštění, pokud jsou vynakládány v souladu s cíli projektu (nezpůsobilé jsou vždy výdaje na alkohol a tabákové výrobky)
- ★ nákup osobních vozů
- ★ upomínkové předměty převyšující hodnotu 200 Kč/kus¹⁸

¹⁷ výjimku tvoří daň příjmů ze závislé činnosti, která je součástí uplatňovaných mzdových nákladů pracovníků podílejících se na projektu

- ★ upomínkové předměty do 200 Kč/kus, pokud nemají žádný význam z hlediska naplnění cíle projektu a rovněž pokud nejsou označeny v souladu s pravidly propagace EU
- ★ ceny v soutěžích převyšující hodnotu 500 Kč/kus¹⁹
- ★ ceny v soutěžích do 500 Kč/kus, pokud nemají souvislost s daným projektem a pokud nejsou označeny souladu s pravidly propagace EU
- ★ dodávky, které nevytvářejí ve vztahu k naplnění cílů projektu žádnou přidanou hodnotu – jedná se o případ, kdy dodavatel pouze zprostředkuje koupi zboží či služby, kterou mohl žadatel pořídit za stejných podmínek, ale za nižší cenu přímo od výrobce či poskytovatele služby
- ★ aktivity mimo podporované území, pokud nejsou přesně specifikovány v žádosti a schváleny Regionálním monitorovacím výborem²⁰
- ★ mzdy(platy) nad rámec mezd(platů) obvyklých v regionu²¹ pro jednotlivé profese v případě, že jsou práce prováděny na základě DPP nebo DPČ
- ★ výdaje na publikace, pokud obsahují bezplatnou inzerci²²
- ★ výdaje za nákup majetku, vybavení apod. pokud nejsou použity zcela pro účely projektu (lze nárokovat pouze alikvotní část odpovídající využití pro účely projektu)
- ★ výdaje na kulturní a umělecké činnosti²³ dodávané nebo zprostředkované externími subjekty, výjimkou jsou dodávky od nepodnikatelských subjektů²⁴ sídlících v podporovaném území za podmínky, že fyzická osoba nebo právnická osoba přímo vykonávající tyto kulturní a umělecké činnosti má též sídlo v podporovaném území a jimi dodávaná kulturní a umělecká činnost není hlavním zdrojem jejich příjmů²⁵.
- ★ výdaje na aktivity projektu, které nesplnily pravidla publicity
- ★ výdaje, které nebyly zaúčtovány analyticky pro projekt (tzn. na středisko, zakázku, apod.)

¹⁸ za způsobilý výdaj je považována částka do hodnoty 200 Kč/ks (včetně DPH). Částka přesahující 200 Kč/ks je nezpůsobilá

¹⁹ za způsobilý výdaj je považována částka do hodnoty 500 Kč/ks (včetně DPH). Částka přesahující 500 Kč/ks je nezpůsobilá.

²⁰ Výjimkou mohou být případy, které nelze dopředu objektivně předpokládat, a jsou nezbytné pro stanovené cíle a aktivity projektu.

²¹ viz. Regionální statistika ceny práce <http://portal.mpsv.cz/sz/stat/vydelky> . Při posuzování obvyklé výše mzdy (platu) se vychází z hodnoty mediánu pro hodinovou mzdu dané podskupiny zaměstnání, která odpovídá sjednanému druhu práce. Pokud danou pracovní pozici nelze zařadit k příslušné podskupině zaměstnání v regionální statistice ceny práce, použije se národní statistika ceny (ISPV).

²² tj. pokud je inzerována konkrétní ekonomická činnost (nabízení konkrétních výrobků či služeb), která je přičitatelná konkrétnímu subjektu (bez ohledu na jeho právní statut či způsob financování). Výjimku tvoří případy, kdy inzerování konkrétních výrobků nebo služeb je přímo cílem projektu nebo přímo přispívá k naplnění cíle projektu, za podmínky, že všem subjektům, které v daném místě a čase inzerované výrobky nebo služby nabízejí, bude inzerce umožněna.

²³ kulturní a uměleckou činností se rozumí veřejná hudební, taneční, herecká a varietní vystoupení vč. moderování těchto vystoupení.

²⁴ jedná se o fyzické osoby nepodnikatele nebo právnické osoby, které vedou účetnictví v souladu s vyhláškou 504/2002

²⁵ toto musí dodavatel doložit např. čestným prohlášením

- ★ odpisy majetku
- ★ projektový partneri nesmí být angažováni jako externí experti nebo dodavatelé

Poznámka ke způsobilosti výdajů na účastníky mimo ČR a Rakouska

V případě, že je účast partnerů mimo ČR a Rakouska pro dosažení cíle malého projektu nezbytná a výdaje na jejich účast (např. doprava, ubytování atd.) byly zahrnuty v projektové žádosti, jsou výdaje na tyto partnery způsobilé v plné výši a to za následujících podmínek:

- ★ v Jihomoravském kraji jsou způsobilé výdaje na slovenské účastníky z příhraničního regionu, pokud je tento výdaj nutný pro snadnější dosažení cílů projektu;
- ★ v regionech Weinviertel, Wiener Umland Nordteil a St. Pölten jsou způsobilé výdaje na slovenské a maďarské účastníky.

Při posuzování způsobilosti výdajů je také důležité to, zda se jedná o malý investiční projekt nebo o malý neinvestiční projekt. U jednotlivých typů projektů jsou posuzovány navíc některé výdaje jako nezpůsobilé.

Nezpůsobilé výdaje pro malé neinvestiční projekty:

- ★ pořízení hmotného majetku nad 40 000 Kč
- ★ pořízení nehmotného majetku nad 60 000 Kč
- ★ dobrovolná neplacená práce

Nezpůsobilé výdaje pro malé investiční projekty:

- ★ výdaje na veškeré kulturní a umělecké činnosti
- ★ dary, ceny
- ★ náklady na občerstvení
- ★ náklady na pronájem
- ★ náklady na tlumočení
- ★ náklady spojené s organizací společenských akcí
- ★ dobrovolná neplacená práce

Poznámka ke způsobilosti nákladů na použité zařízení

Výdaje na nákup použitého zařízení budou způsobilými za předpokladu splnění následujících podmínek:

- a) pořizovací cena použitého zařízení je nižší než výdaje na obdobné nové zařízení;
- b) zařízení bude oceněno znaleckým posudkem, který nesmí být starší 6 měsíců ode dne registrace projektu dle zákona 151/1997 Sb.(uznatelná bude jen cena, která bude uvedena ve znaleckém posudku);
- c) na zařízení nebyla poskytnuta v posledních pěti letech dotace z veřejných zdrojů.

Dokladování způsobilých výdajů

Všechny výdaje musí být konečným uživatelem řádně doloženy účetními doklady (popř. další podpůrnou dokumentací), které jsou v souladu s požadavky evropské i české účetní a daňové legislativy a musí být také prokázáno jejich zaplacení před podáním žádosti o platbu za malý projekt.

Výdaje jednotlivých kapitol rozpočtu vyžadují specifický způsob doložení, který ukazuje následující tabulka:

Způsob dokladování jednotlivých kapitol

Kapitola 1. Lidské zdroje	
1.1 Mzdy	Výdaje na zaměstnance, kteří se přímo podílejí na projektu FMP – tj. mají to uvedeno v náplni práce (do této kapitoly patří všechny smlouvy uzavřené podle zákoníku práce – tj. i Dohody o provedení práce, nebo Dohody o pracovní činnosti)
Dokladování	<ul style="list-style-type: none"> ★ pracovní smlouva (úvazek) ★ pracovní náplň ★ výkaz práce ★ výplatní listina ★ mzdová tabulka – propočet úvazku (u hlavního pracovního poměru) ★ výpis z bankovního účtu (výplata mzdy, odvody sociálního, zdravotního pojištění a daně z příjmů ze závislé činnosti) popř. jiný doklad o převzetí mzdy zaměstnancem
1.2 Cestovné	Pouze cestovní výlohy zaměstnanců, kteří se podílejí na projektu
Dokladování	<ul style="list-style-type: none"> ★ cestovní příkaz ★ vyúčtování pracovní cesty ★ popř. jízdenky ★ zpráva ze služební cesty ★ při použití soukromého vozidla - kopie technického průkazu a propočet náhrady ★ výdajový pokladní doklad
Kapitola 2. Plánované věcné a externí výdaje	
2.1 Nákup materiálu, zboží a jiného neinvestičního zařízení	
Dokladování	<ul style="list-style-type: none"> ★ objednávka nebo smlouva ★ účetní/daňový doklad ★ VBÚ nebo výdajový pokladní doklad popř. příjmový pokladní doklad <p>u nákupu občerstvení je nutné dále doložit:</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ prezenční listina <p>u spotřeby pohonných hmot služebního vozidla je nutné dále doložit:</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ kopie knihy jízd služebního vozidla nebo přehled vykonaných cest (datum-cesta-km) ★ kopie technického průkazu vozidla ★ propočet nákladů

	<ul style="list-style-type: none"> ★ cestovní příkaz ★ zpráva ze služební cesty
2.2 Externí služby	
Dokladování	<ul style="list-style-type: none"> ★ objednávka nebo smlouva ★ účetní/daňový doklad ★ VBÚ nebo výdajový pokladní doklad popř. příjmový pokladní doklad <p>u ubytování, stravování a přepravného je nutné dále doložit:</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ prezenční listina
2.2 Režijní výdaje	Lze uplatnit pouze část režijních nákladů prokazatelně souvisejících s projektem
Dokladování	<ul style="list-style-type: none"> ★ objednávka nebo smlouva ★ účetní/daňový doklad ★ VBÚ nebo výdajový pokladní doklad popř. příjmový pokladní doklad ★ kalkulace poměrné částky výdajů na projekt a vysvětlení výpočtu
Kapitola 3. Investice	
Dokladování	<ul style="list-style-type: none"> ★ objednávka nebo smlouva ★ účetní/daňový doklad ★ VBÚ nebo výdajový pokladní doklad popř. příjmový pokladní doklad

Poznámka k dokladování

Na všech účetních dokladech, které prokazují výdaje ve FMP, musí být jasně uvedeny tyto údaje:

- ★ **specifikace předmětu fakturace** - nestačí napsat pouze „občerstvení“, „doprava“, „překlady“ atd., ale je nutné tyto položky přesně specifikovat (např. doprava odkud – kam, u občerstvení vypsát názvy jednotlivých položek atd.)
- ★ **specifikace množství a ceny za jednotku**
- ★ **text, že se jedná o výdaj v rámci projektu z FMP „...název projektu ...“**

Výběr dodavatele, zadávací řízení

Příjemce dotace je povinen vynakládat všechny výdaje v souladu s národním zákonem o zadávání veřejných zakázek. V České republice se postupuje podle zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Vzhledem k finančním limitům malých projektů financovaných z Fondu, které jsou nižší než limity stanovené ustanovením § 12 odst. 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, postupuje konečný uživatel dle Závazných postupů pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespadaajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007 – 2013.

Přesné postupy pro zadávání zakázek ve FMP je možné si stáhnout na adrese <http://www.rrajm.cz/materialy-ke-stazeni> v části „Metodiky a návody pro žadatele“.

Obecně platí, že zadávací řízení musí být realizována tak, aby umožnila rovný přístup všem potenciálním dodavatelům, zajistila hospodárné nakládání s veřejnými prostředky a vedla k

výběru takové nabídky, která respektuje principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti²⁶. S ohledem na efektivní uplatňování uvedených zásad a principů, nelze v případě užšího řízení pro omezení počtu zájemců použít ustanovení § 61, odst. 4 a § 66, odst. 4 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (náhodný výběr provedený losem). Zadavatel je také povinen dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

Jako **hodnotící kritérium** pro výběr nabídky by zpravidla měla být určena **nabídková cena**. V případě použití kritéria ekonomická výhodnost nabídky musí být nabídková cena (případně náklady životního cyklu) jedním ze subkritérií a její váha na celkovém ohodnocení kritéria ekonomická výhodnost nabídky musí činit **minimálně 60 %**.

Naopak jako hodnotící kritérium v rámci zadávacích řízení by **neměla být používána smluvní pokuta**.

U všech zakázek, jejichž hodnota je vyšší než 200 000 Kč (u dodávek a služeb) resp. 600 000 Kč (u stavebních prací) a u kterých bude zadávací řízení vyhlášeno po podpisu smlouvy o financování je konečný uživatel povinen předložit na Sekretariát FMP ke kontrole následující dokumenty v různých fázích zadávacího řízení:

Před vyhlášením zadávacího řízení:

- ★ zadávací dokumentaci, příp. výzvu (pokud zároveň plní funkci zadávací dokumentace).
- ★ kalkulaci předpokládané hodnoty zakázky (včetně uvedení z jakých údajů a informací se při stanovení hodnoty vycházelo)

Sekretariát FMP vydá k uvedeným dokumentům stanovisko do 10 pracovních dnů od jejich obdržení. V případě, že je dodaná dokumentace nekompletní, běh lhůty se přerušuje do dodání chybějících podkladů.

Zadávací řízení musí být vyhlášeno na základě dokumentů, které byly posouzeny Sekretariátem FMP.

Před podpisem smlouvy

- ★ text oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvu a další dokumenty vymezující předmět zakázky, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání
- ★ vítěznou nabídku
- ★ nabídky, které byly v průběhu zadávacího řízení vyřazeny (pokud k vyřazení došlo)
- ★ protokol o otevírání obálek (není vyžadován pokud jsou informace o otevírání obálek zahrnuty v protokolu o posouzení a hodnocení nabídek)
- ★ protokol o posouzení a hodnocení nabídek, vč. dokladů o jmenování hodnotící komise a prohlášení o nepodjatosti jejích členů
- ★ rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky, vč. dokumentů prokazujících odeslání výsledku zadávacího řízení na všechny dotčené uchazeče
- ★ návrh smlouvy s dodavatelem

²⁶ Zákon č. 320/2001 Sb. (zákon o finanční kontrole) definuje princip hospodárnosti jako použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů; princip efektivnosti jako takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění a dále princip účelnosti jako takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

Sekretariát FMP posoudí předložené dokumenty ve lhůtě 10 pracovních dní. V případě, že je dodaná dokumentace nekompletní, běh lhůty se přeruší do dodání chybějících podkladů.

Konečný uživatel může uzavřít smlouvu s dodavatelem až poté, co obdrží souhlasné stanovisko Sekretariátu FMP k průběhu zadávacího řízení.

Sekretariát FMP si může vyžádat i další dokumenty nezbytné pro provedení kontroly zadávacího řízení.

Posouzením veřejné zakázky se zadavatel nezbujuje zodpovědnosti za to, že zakázka bude zadána správně v souladu se všemi předpisy.

Poznámka – Nejčasnější chyby v zadávacích řízeních

Zadávací dokumentace

- ★ nedostatečný popis předmětu zakázky – málo konkrétní požadavky a parametry pro přesné stanovení cenové nabídky
- ★ netransparentní, diskriminační zadávací podmínky (nepřiměřená nebo nerelevantní kvalifikace)
- ★ záměna/smíšení kvalifikačních předpokladů a hodnotících kritérií
- ★ nesprávně stanovená hodnotící kritéria (nejasná nebo nerelevantní, nevztahující se k předmětu zakázky) a nejasně stanovený způsob hodnocení

Výběr dodavatele

- ★ nepřijetí všech nabídek, které splnily formální požadavky, k hodnocení
- ★ nevyločení uchazeče, který nesplnil podmínky zadávací dokumentace
- ★ nesprávně provedené hodnocení (nedostatečný či žádný popis hodnocení, bez zdůvodnění – je nutné uvést i při hodnocení jediné nabídky)

Smlouva

- ★ smlouva není uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení
- ★ podstatná změna předmětu nebo termínů plnění na základě dodatků ke smlouvě

Obecně

- ★ nedostatečná archivace dokumentace k VR (především dokumentace prokazující komunikaci s uchazeči – tj. odeslání výzvy, dodatečných informací, oznámení o vyloučení uchazeče, oznámení o výběru dodavatele apod.)

Pravidla publicity

Každý příjemce dotace je povinen informovat veřejnost o tom, že jeho projekt je (byl) financován ze zdrojů EU. Tato povinnost pro něj plyne z Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 ze dne 8. prosince 2006 (dále jen Nařízení)²⁷. Povinnosti příjemce dotace, pokud jde o informační a propagační opatření pro veřejnost jsou stanovena v článku 8 a 9 Nařízení a pro potřeby FMP jsou blíže specifikována v následujících odstavcích této Směrnice.

Finanční prostředky na publicitu projektu ve FMP jsou zahrnuty do způsobilých výdajů projektu, pokud jsou součástí jeho rozpočtu.

²⁷ Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 je ke stažení např. na [http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/fsfc/ce_1828\(2006\)_cs.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/fsfc/ce_1828(2006)_cs.pdf)

Konečný uživatel je povinen uchovat pro potřeby kontroly veškeré doklady o dodržení podmínek publicity projektu spolufinancovaného ze strukturálních fondů EU min. 10 let po ukončení Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko-Česká republika 2007-2013“. **V případě, že požadavky na publicitu nebudou ze strany konečného uživatele řádně splněny, může Správce FMP přistoupit k nepřiznání dotace nebo nárokovat její vrácení v případě, že dotace byla již vyplacena .**

K povinnostem konečného uživatele v oblasti informování a propagace projektu, které vyplývají z Nařízení, patří především vhodným způsobem informovat veřejnost a další subjekty účastníci se aktivit projektu o získání finanční dotace ze strukturálních fondů EU. Konečný uživatel za tímto účelem vždy jasně uvede, že **projekt je/byl vybrán v rámci Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko-Česká republika 2007-2013“ a je spolufinancován Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj a připojí také logo EU, logo Programu a oficiální slogan „Gemeinsam mehr erreichen - Společně dosáhneme více“** a to na všech souvisejících dokumentech a materiálech jako např. brožurky, informační letáky, certifikáty, diplomy, prezenční listiny, pozvánky, plakáty, propagační předměty²⁸, ceny v soutěžích, CD, internetové stránky, apod. **Informace o spolufinancování Evropskou unií by měly být na titulní stránce** tištěného materiálu, u internetových stránek musí být informace o spolufinancování z Evropské unie uvedena minimálně na domovské stránce, lépe v záhlaví nebo zápatí.

U akcí typu konferencí, seminářů, výstav, soutěží, atd. jsou organizátoři povinni zřetelně poukázat na spoluúčast EU tím, že v jednacích sálech vždy umístí vlajku EU a také logo programu Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 - 2013. Na doprovodných dokumentech k seminářům, konferencím (např. prezentace, materiály pro účastníky, atd.) musí být zmíněna spoluúčast Evropské unie minimálně na úvodní stránce.

U malých projektů jejichž součástí je pořízení dlouhodobého hmotného majetku rovněž musí být zdůrazněna finanční spoluúčast EU tím, že na předmětech a zařízeních pořízených v rámci projektu, jejichž doba použitelnosti je delší než 1 rok, budou **umístěny na viditelném místě samolepky s povinnými náležitostmi**. Pokud to situace dovoluje, postačí označit soubor majetku pořízeného v rámci FMP souhrnnou informační tabulkou umístěnou na viditelném místě trvanlivého charakteru.

Obecné zásady publicity – shrnutí

Informační a propagační opatření realizovaná konečným uživatelem v rámci Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko-Česká republika 2007-2013“ musí bezpodmínečně obsahovat následující údaje:

- ★ symbol (vlajku) EU v souladu s grafickým manuálem²⁹
- ★ text odkazující na Evropskou unií a Evropský fond pro regionální rozvoj např. ve znění: **„Spolufinancováno Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj“**

²⁸ Pokud se jedná o malé propagační předměty typu tužka, postačí jako výraz spolufinancování Evropské unie pouze symbol (vlajka) EU, nápis „Evropská unie“ a kompaktní logo programu Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 – 2013.

²⁹ Grafický manuál je k dispozici na adrese http://europa.eu/abc/symbols/emblem/graphics1_cs.htm#intro a některé jeho zásady jsou uvedeny v následující poznámce.

- ★ oficiální logo Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko-Česká republika 2007-2013“³⁰ a slogan „Gemeinsam mehr erreichen - Společně dosáhneme více“.

Poznámka

Volitelně může být uvedeno také, že se jedná o projekt „v rámci Fondu malých projektů v Jihomoravském kraji“.

Ve všech variantách použití přitom platí, že symbol EU a logo Programu musí být viditelné a standardní text musí být čitelný.

K povinně zveřejňovaným údajům lze přiřazovat i loga jednotlivých konečných uživatelů nebo projektových partnerů³¹. **Symbol EU a logo programu „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 – 2013“ musí být vždy větší než loga ostatních partnerů.**

Poznámka - logo Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 – 2013“

Základní logo Programu



Základní logo Programu, verze se sloganem



Kompaktní logo Programu



Kompaktní logo programu se používá pro malé formáty tisku (A7 a menší) a pro malé propagační předměty. V ostatních případech by mělo být použito logo základní.

Logo Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 – 2013 lze použít **pouze na bílém pozadí.**

³⁰ Logo programu je k dispozici ke stažení na adrese <http://www.at-cz.eu>, na této adrese je také k dispozici grafický manuál k používání loga.

³¹ Projektovými partnery se v tomto případě myslí zahraniční partner nebo i český partner pokud je uveden v projektové žádosti jako partner projektu.

Poznámka k možným variantám použití symbolu (vlajky) EU

Symbol Evropské unie k dispozici ke stažení na adrese http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_cs.htm



Znak EU má tvar modré obdélníkové vlajky, jejíž délka představuje jeden a půl výšky vlajky. Dvanáct zlatých hvězd je pravidelně rozmístěno do tvaru nevyznačeného kruhu a jsou umístěny v pozici hodin na ciferníku. Barevná paleta je následující:

Modrá odpovídá PANTONE REFLEX BLUE nebo RGB: 0/51/153

Zlatá odpovídá PANTONE YELLOW nebo RGB: 255/204/0



Pokud se jedná o černobílé provedení nepoužije se černobílá kopie originálních barev, nýbrž černě ohraničený obdélník s černě vtištěnými hvězdami na bílém pozadí.



Pokud je k dispozici pouze modrá barva (musí to být samozřejmě modrá, která odpovídá RGB:15/64/150), použije se jako stoprocentní barva pro výplň pole a hvězdy se zobrazí negativní bílou.



Znak by měl být vtištěn na bílém pozadí. Vícebarevná pozadí nejsou vhodná, zejména pokud neladí s modrou barvou. Musí-li být vícebarevné pozadí použito, je třeba užít bílé ohraničení o tloušťce rovnající se 1/25 výšky obdélníku.



Kombinace symbolu EU se standardním textem

Doporučené písmo je **ARIAL**, barva **černá**

Spolufinancováno Evropskou unií

z Evropského fondu pro regionální rozvoj

Postup při nedodržení pravidel publicity

V případě nedodržení pravidel publicity bude konečný uživatel na nedostatky upozorněn Sekretariátem FMP a požádán o jejich odstranění (pokud je v daný okamžik ještě možné nedostatky odstranit). V případě, že konečný uživatel nedostatky neodstraní, nebo pokud již není možné nedostatky odstranit, vyměří Sekretariát FMP sankci. Výše sankce bude záviset na rozsahu nedodržení pravidel publicity (tj. zda např. publicita chybí zcela nebo chybí některé povinné náležitosti (tj. je nekompletní), nebo nesplňuje některé technické parametry – např. barevné provedení).

Výše sankce se u výstupů projektu stanovuje z celkových způsobilých výdajů, které na daný výstup projektu byly přímo vynaloženy (např. pokud je výstupem projektu uspořádání semináře,

bude se sankce stanovovat z výdajů přímo vynaložených na uspořádání semináře). V případě, že není možné výdaje na daný výstup projektu stanovit, bude sankce počítána z celkových způsobilých výdajů.

U prostředků publicity a propagačních předmětů se sankce stanovuje ze způsobilých výdajů vynaložených na daný prostředek publicity/propagační předmět.

V případě, že dojde k poškození některého z nástrojů publicity cizí osobou, je příjemce povinen dát tento nástroj do původního stavu minimálně na dobu udržitelnosti projektu.

Porušení pravidel povinné publicity v denním tisku a v TV/rozhlasovém vysílání je sankcionováno pouze v případě, že konečný uživatel vysílání nebo článek v tisku financuje a má tudíž jako zadavatel právo a možnost výsledný produkt ovlivnit.

Kontroly během realizace

Pracovníci Sekretariátu FMP musí zajistit během realizace projektu jeho průběžnou kontrolu. Cílem této kontroly je zabezpečit bezproblémovou realizaci projektu a následné proplacení požadované dotace z FMP.

Kontrola může probíhat následujícími způsoby:

- ★ Monitoring na místě realizace projektu
- ★ Zprávy o realizaci projektu
- ★ Mezikontrola dokladů

Monitoring na místě realizace projektu

Sekretariát FMP provádí samostatné a nezávislé kontroly na místě projektu, a to **během realizace projektu, ale i 5 let po ukončení realizace daného projektu.**

Žadatel, resp. konečný uživatel, při podpisu smlouvy o financování projektu na Sekretariátu FMP uvede termíny konání akcí, které by mohly být předmětem monitoringu. Pokud v době podpisu nezná tyto termíny, domluví se konečný uživatel s pracovníkem Sekretariátu FMP o doplnění těchto termínů. Pokud se v průběhu realizace změní termíny konání akcí, musí o tom konečný uživatel bezodkladně informovat Sekretariát FMP, nejméně však 10 dní před konáním akce. I mimo tyto uvedené termíny mohou pracovníci Sekretariátu FMP provádět monitoring na místě realizace projektu.

Pracovník/pracovníci Sekretariátu FMP provádí monitoring zhruba 1x u každého projektu, umožňuje-li to jeho charakter. Projekty, u kterých se v monitorovacích zprávách či během monitoringu vyskytly komplikace či nejasnosti, mohou být monitorovány častěji. Z důvodu zachování objektivity **neinformuje Sekretariát FMP konečného uživatele o tom, zda bude některé jeho akce monitorovat.**

V případě, že pracovník Sekretariátu FMP provádějící monitoring zjistí v jeho průběhu nesrovnalosti oproti projektové žádosti nebo smlouvě o financování projektu, upozorní na to konečného uživatele a vyzve ho, aby nedostatky odstranil. Pokud tak konečný uživatel neučiní do stanoveného termínu, budou podle závažnosti nedostatku vyhodnoceny sankce. V případě mírného nesplnění stanovených cílů nebo aktivit projektu mohou být kráceny uznatelné výdaje, v případě hrubého nesplnění cílů projektu může být přistoupeno až k odstoupení od smlouvy pro její nesplnění.

Konečný uživatel musí umožnit kontrolu realizovaného projektu FMP pracovníkům Sekretariátu FMP a jiným pověřeným osobám (zejména pracovníkům Centra pro regionální rozvoj, Ministerstva pro místní rozvoj, Platebního orgánu, Ministerstva financí, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) a umožnit vstup do jím užívaných objektů a na jím užívané pozemky k ověřování plnění podmínek smlouvy o financování a naplnění cílů projektu po celou dobu realizace a 5 let po ukončení realizace projektu.

Zprávy o realizaci projektu

Zprávy o realizaci projektu představují základní zdroj informací o projektu během jeho realizační fáze. Zprávu o realizaci vyplňuje konečný uživatel do předepsaného formuláře v termínech, které jsou uvedeny ve smlouvě o financování.

Rozeznáváme dva druhy zpráv podle období zpracování:

- ★ průběžná zpráva o realizaci projektu.
- ★ závěrečná zpráva za malý projekt.

Průběžnou zprávu u projektu má konečný uživatel povinnost zpracovat, jestliže doba realizace uvedená ve smlouvě o financování **překročí 6 měsíců**. U projektů, které jsou delší než 13 měsíců předkládá konečný uživatel 2 průběžné zprávy (tj. po 6 měsících a po 12 měsících). V případě, že celková doba realizace projektu je do 7 měsíců, nemusí konečný uživatel průběžnou zprávu předkládat. Zpráva se vyhotovuje ve **dvou provedeních + elektronicky** a musí být odevzdána **nejpozději do 30 kalendářních dnů** od uplynutí tohoto období na Sekretariát FMP. Termíny odevzdání průběžných zpráv jsou stanoveny ve Smlouvě o financování.

Závěrečnou zprávu za malý projekt je konečný uživatel povinen vypracovat a předložit na Sekretariát FMP ve **dvou vyhotoveních + elektronicky** spolu s žádostí o platbu **do 60 kalendářních dnů od ukončení realizace projektu** stanoveného ve smlouvě o financování.

Mezikontrola dokladů

Sekretariát FMP má v rámci své odpovědnosti za provádění kontrol fyzické realizace projektů právo vedle kontrol na místě realizace (tzn. monitoring) žádat v průběhu realizace projektu o mezikontrolu dokladů k dosud vynaloženým nákladům, včetně dalších souvisejících dokladů. Tuto mezikontrolu provádí Sekretariát FMP nejčastěji na základě podnětů z průběžných zpráv o realizaci projektu či z monitoringu.

Změny projektu v průběhu realizace

V případě, že v průběhu realizace schváleného projektu dojde ze strany konečného uživatele k potřebě věcné nebo finanční změny, která výrazně mění charakter, strukturu nebo rozsah schváleného projektu (závažná změna projektu)³², je konečný uživatel povinen zaslat písemnou

³² Jedná se např. o zvýšení objemu finanční pomoci z ERDF (tj. výše dotace), prodloužení realizace projektu, závažné změny v rozpočtu (např. změna kapitoly o více než 15%, vznik nové položky v rozpočtu, závažné změny oproti specifikaci položek ve schváleném rozpočtu), změny aktivit projektu, změny umístění projektu mimo

žádost o provedení změn projektu. Tato žádost je písemná a musí být na Sekretariát FMP doručena nejpozději **30 kalendářních dnů před koncem realizace projektu**. Jestliže konečný uživatel neuskuteční projekt tak, jak se zavázal a jak bylo dohodnuto ve smlouvě o financování projektu, vyhrazuje si Správce FMP právo od smlouvy odstoupit (v případě méně závažných porušení udělí sankci).

Všechny závažné změny projektu musí být stanoveny v **písemném dodatku k původní smlouvě** o financování projektu.

Poznámka ke změnám rozpočtu

Některé změny v rozpočtu jsou povoleny i bez předchozího schválení. Jedná se o následující případy:

1. přesun mezi položkami uvnitř jedné rozpočtové kapitoly,
2. pokud přesun mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu není větší než 15% původní částky uvedené v rozpočtové kapitole. **!!! POZOR !!!** Pro přesuny mezi kapitolami platí následující pravidlo: rozpočtovou kapitolu je možné zvýšit max. o 15% její původní hodnoty, ale také kapitoly, ve kterých jsou volné prostředky a ze kterých je lze přesunout, mohou přesunout max. 15% své hodnoty. To znamená, že se může vyskytnout i případ, kdy např. hodně finančně rozsáhlou kapitolu nebude možné navýšit o celých 15% její hodnoty, protože ostatní kapitoly, ze kterých se bude přesunovat, budou mít plánovaný velmi malý objem finančních prostředků.

V těchto případech tedy může konečný uživatel provést změnu. Tuto změnu i s vysvětlením důvodu však musí písemně sdělit Sekretariátu FMP nejpozději v závěrečné zprávě za malý projekt. Ve všech ostatních případech musí být předem podána písemná žádost na Sekretariát FMP a vyžaduje se souhlas s jejím provedením.

Změny neovlivňující vlastní projekt (změny adresy, statutárního zástupce, bankovního účtu apod.) jsou Sekretariátu FMP pouze písemně oznámeny formou žádosti o změnu smlouvy. Tyto změny musí být oznámeny nejpozději 30 kalendářních dnů před jejich provedením. Sekretariát FMP žádost prověří, a pokud splňuje náležitosti, zpracuje návrh Dodatku smlouvy o financování.

4.6 Ukončení projektu a jeho vyúčtování a proplacení

Dokumenty k vyúčtování

Konečný uživatel je povinen předložit **do 60 kalendářních dnů od ukončení projektu** (datum konce realizace projektu je stanoveno ve smlouvě o financování) na Sekretariát FMP následující dokumenty:

Závěrečnou zprávu za malý projekt	na předepsaném formuláři ve 2 vyhotoveních (originál, kopie) + elektronicky
Vyúčtování projektu	vyúčtování obsahuje: <ul style="list-style-type: none">★ vyplněnou tabulku plnění rozpočtu na předepsaném formuláři „Vyúčtování českého žadatele FMP“ (1x originál + elektronicky)★ náležitě seřazené kopie účetních dokladů (viz

podporované území, změny role zahraničního partnera v projektu a dalších závažných změn ovlivňujících cíle projektu.

	poznámka) ★ výstupní sestavu z účetnictví projektu a prohlášení, jakým způsobem bylo vedeno oddělené účetnictví ★ ukázky hmotných výstupů projektu (popř. fotodokumentace) + ukázky zajištění publicity projektu
Žádost o platbu za malý projekt	na předepsaném formuláři v jednom vyhotovení (originál) + elektronicky

Poznámka k řazení účetních dokladů při vyúčtování projektu

Vyúčtování projektu musí být odevzdáno na předepsaném formuláři (excelová tabulka), kde bude uveden plánovaný rozpočet z projektové žádosti a jeho naplnění na konci projektu. Všechny položky budou očíslovány podle jednotlivých kapitol a podkapitol. **Účetní doklady musí být seřazeny a očíslovány dle přiložené tabulky plnění rozpočtu a ke každému účetnímu dokladu bude přiložen doklad o jeho proplacení.**

Pokud konečný uživatel nedodá výše jmenované dokumenty ve stanoveném termínu (tj. 60 kalendářních dnů od konce realizace projektu) bude mu do 7 kalendářních dnů od uplynutí původního termínu zaslána oficiální písemná výzva k dodání dokladů pro vyúčtování dotace. V této výzvě bude konečný uživatel upozorněn, že pokud do 14 kalendářních dnů dokumenty nedodá a nedodá ani přijatelné vysvětlení proč tak nemohl učinit v původním termínu, ztratí nárok na dotaci pro nesplnění podmínek smlouvy.

Pokud konečný uživatel ze závažných důvodů nebude moci původní termín splnit a předem se omluví, bude s ním sjednán termín náhradní.

Obdobný postup bude uplatněn i pro doplnění závěrečného vyúčtování projektu, tj. v případě, že budou některé dokumenty nebo doklady chybět nebo budou neúplné. Pokud pracovníci Sekretariátu FMP zjistí při kontrole vyúčtování nedostatky, informují o tom písemně konečného uživatele. Ve výzvě budou specifikovány nedostatky, které je nutné odstranit, a termín, do kdy tak má konečný uživatel učinit. Lhůta pro doplnění chybějících dokladů nebo nápravu nedostatků je stanovena na 30 kalendářních dnů od odeslání upomínky. Pokud do stanoveného termínu konečný uživatel nedostatky neodstraní, bude mu písemně zaslána 2. upomínka, kde bude vyzván, aby doložil chybějící materiály nejpozději do 20 kalendářních dnů od odeslání upomínky. V případě, že konečný uživatel ani do 20 kalendářních dnů od odeslání 2. upomínky nedostatky neodstraní, budou mu uznány pouze ty výdaje, které jsou řádně doloženy účetními doklady, a pokud bude nedostatkem nedoložení (nebo nesprávné doložení) některého jiného dokumentu může být přistoupeno, podle závažnosti, až k odstoupení od smlouvy pro její nesplnění (o této skutečnosti bude konečný uživatel v upomínce informován). Po uplynutí lhůty z druhé upomínky nebude Sekretariát FMP přijímat již žádné další podklady k vyúčtování.

Sekretariát FMP má na kontrolu vyúčtování projektu 60 kalendářních dnů (v případě, že je konečnému uživateli zaslána výzva k doplnění, je tato lhůta přerušena do okamžiku dodání chybějících materiálů). Po kontrole vyúčtování porovná Sekretariát FMP výši uznaných výdajů jednotlivých kapitol se schváleným rozpočtem. Pokud výdaje uznané kontrolním místem jsou v některé z kapitol nižší než ve schváleném rozpočtu a v jiné kapitole došlo k přečerpání, má Sekretariát FMP možnost uznat výdaje v kapitole, kde došlo k přečerpání, dle pravidel pro přesun mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu (viz. str. 37 Poznámka ke změnám rozpočtu bod 2). Po ukončení kontroly bude konečný uživatel vyrozuměn o jejím výsledku a o způsobilosti předložených výdajů. Zkontrolovaný projekt konečného uživatele bude pak zařazen do nejbližší žádosti o platbu, kterou lze podávat max. 1x za 3 měsíce.

Na co nezapomenout při přípravě vyúčtování - shrnutí

Několik postřehů, které jsou důležité pro **správné vyplnění tabulky plnění rozpočtu:**

- ★ Seznámit se s metodikou vyplnění tabulky plnění rozpočtu
- ★ Pro přepočet jednotlivých výdajů na EUR se použije kurz Evropské centrální banky platný pro měsíc, ve kterém je podávána Žádost o platbu za malý projekt³³
- ★ Zkontrolovat, zda jsou všechny výdaje správně zařazeny do kapitol
- ★ Zkontrolovat, za uplatňované výdaje v jednotlivých kapitolách jsou v souladu s plánovanými – zahrnout neplánované výdaje lze jen ve výjimečných případech a musí být prokázána nezbytnost výdaje pro úspěšnou realizaci projektu
- ★ V projektu se žadatel řídí plánovaným rozpočtem uvedeným v projektové žádosti. Přesuny mezi kapitolami jsou možné maximálně do 15% bez nutnosti schválení (přesné pravidlo pro přesuny mezi kapitolami viz. podkapitola 4.5 Realizace projektu - Změny projektu v průběhu realizace), přesuny mezi položkami v rámci jedné kapitoly mohou být neomezené, pokud to v projektu bylo nutné. Příjemce dotace musí tuto změnu odůvodnit!

Několik postřehů důležitých pro **správné doložení účetních dokladů:**

- ★ Seznámit se způsobilými a nezpůsobilými výdaji pro podporu z FMP
- ★ Zkontrolovat, zda účetní doklady mají všechny náležitosti, podle účetních a daňových zákonů a zda odpovídají také požadavkům, které jsou na ně kladeny ve FMP – tj. specifikace předmětu, specifikace množství a jednotkové ceny, označení textem o použití výdaje pro projekt FMP „... název projektu...“
- ★ Zkontrolovat, zda datum uskutečnění účetního případu (u daňových dokladů datum uskutečnitelného zdanitelného plnění) spadá do období od registrace projektu do konce realizace projektu, které je uvedené ve smlouvě
- ★ Pokud je součástí projektu uspořádání nějaké akce v určitém termínu, je nutné dodržet datum uskutečnění účetního případu (popř. datum uskutečnitelného zdanitelného plnění) v souladu s termínem dané akce.
- ★ Zkontrolovat zda jsou k účetnímu dokladu doloženy všechny ostatní doprovodné dokumenty, které jsou vyžadovány (viz podkapitola 4.5 Realizace projektu - Dokladování způsobilých výdajů)
- ★ Zkontrolovat, za jsou účetní doklady seřazené podle tabulky plnění rozpočtu, zda jsou řádně očíslovány a zda je ke každému dokladu připojen také doklad o jeho proplacení.

Postřehy důležité pro **doložení zaúčtování výdajů projektu:**

³³ Tento kurz je dostupný na

<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&SearchField=&Period=2008-5&Delim=&Language=en>

- ★ Zkontrolovat, zda výstupní sestava z účetnictví projektu obsahuje pouze výdaje (popř. příjmy) spojené s projektem FMP – tj. stejné výdaje (popř. příjmy), které jsou uvedeny také v tabulce plnění rozpočtu

Postřehy pro **správné vypočítání dotace a vyplnění žádosti o platbu:**

- ★ Dotace z FMP může činit maximálně 85% celkových způsobilých výdajů projektu
- ★ Žadatel nemůže nikdy dostat větší dotaci, než je uvedeno ve smlouvě, tzn. při přečerpání rozpočtu platí částka dotace uvedená ve smlouvě o financování. Při nedočerpání rozpočtu se dotace počítá procentem (85%) z celkových uznatelných nákladů předložených ve vyúčtování.
- ★ Pro přepočet vypočtené částky dotace na EUR se použije kurz ECB platný pro daný měsíc, ve kterém zpracuje soupisku výdajů .

4.7 Kontrola udržitelnosti realizovaných projektů

U projektů, jejichž efekty mají dlouhodobý charakter, zodpovídá konečný uživatel za to, že **efekty projektu budou udrženy minimálně 5 let** od ukončení realizace projektu u těch jeho částí, u kterých je to z technického a právního hlediska možné. Za projekty, které mají dlouhodobý charakter, jsou považovány všechny infrastrukturní projekty a neinfrastrukturní projekty, jejichž cílem je vytvoření dlouhodobého výstupu (např. provoz internetové stránky apod.)

Pracovníci Sekretariátu FMP, pracovníci CRR, Ministerstva pro místní rozvoj, Platebního orgánu, Ministerstva financí, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy jsou oprávněni provádět u konečného uživatele kontroly udržitelnosti projektu a to do 5 let od konce realizace stanoveného ve smlouvě o financování.

Kontrola ze strany Sekretariátu FMP je prováděna na základě Zpráv o zajištění udržitelnosti malého projektu předkládaných konečným uživatelem zpravidla jedenkrát ročně. O tom, zda se bude na projekt vztahovat povinnost předkládání Zpráv o zajištění udržitelnosti malého projektu, rozhoduje v rámci schvalování závěrečné zprávy Sekretariát FMP – o povinnosti předkládat Zprávy o zajištění udržitelnosti malého projektu bude konečný uživatel informován dopisem, ve kterém mu bude stanoven harmonogram předkládání zpráv.

V případě, že Zpráva o zajištění udržitelnosti malého projektu nebude předložena v souladu se stanoveným harmonogramem, bude konečný uživatel do 14 kalendářních dnů od uplynutí původního termínu vyzván k dodání dokumentace. Konečný uživatel bude mít 20 kalendářních dní na doložení Zprávy o zajištění udržitelnosti malého projektu. Pokud ani v náhradním termínu nebude zpráva doložena, provede Sekretariát FMP u tohoto projektu kontrolu na místě.

V případě, že výsledky projektu nebudou udrženy po minimální požadovanou dobu, bude toto považováno za porušení povinností stanovených ve smlouvě o financování a může být přistoupeno až k požadavku vrácení části nebo celé dotace.

Majetek pořízený za spoluúčasti prostředků z FMP se stane vlastnictvím konečného uživatele, který jej po dobu 5 let od ukončení realizace projektu nesmí převést na jiného majitele ani dát do zástavy. Tento majetek musí být řádně veden v účetnictví končeného uživatele

Poznámka k archivaci dokladů souvisejících s účetními operacemi projektu

Konečný uživatel je povinen archivovat veškeré doklady související s účetními operacemi projektu **do 31.12.2022.**

Seznam příloh

- Příloha č. 1** Specifikace jednotlivých oblastí podpory Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 – 2013“ – příklady zaměření projektů
- Příloha č. 2** Seznam vhodných žadatelů Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007- 2013“ – česká strana
- Příloha č. 3** Seznam vhodných žadatelů Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 – 2013“ – rakouská strana (neúplný seznam)
- Příloha č. 4** Seznam možností dokládání právní subjektivity žadatele
- Příloha č. 5** Seznam speciálních příloh, které jsou povinné jen pro některé projekty se stavebními pracemi, případně projekty ovlivňující životní prostředí
- Příloha č. 6** Seznam Sekretariátů FMP s vymezením jejich působnosti v česko-rakouském příhraničním regionu
- Příloha č. 7** Seznam relevantních právních předpisů

Příloha č. 1 - Specifikace jednotlivých oblastí podpory Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 – 2013“ – příklady zaměření projektů³⁴

OP 1 - Infrastruktura a služby pro podnikání a inovace

Projekty směřující do této oblasti podpory by měly být zaměřeny zejména na:

- ★ realizaci projektů zaměřených na kvalitativní zlepšení podnikatelského prostředí, na oblast úvodního poradenství při otevírání podniku a poradenství pro společnosti v příhraniční oblasti
- ★ vytvoření ekonomických partnerství mezi podnikateli a clustery v příhraniční oblasti výměnou know-how, zkušeností, organizováním společných diskusních fór, otevíráním odborných pracovních konzultačních skupin se zaměřením na řešení problémů vznikajících kvůli odlišné legislativě či jiným podmínkám pro podnikání na obou stranách hranice
- ★ posílení inovativního potenciálu příhraniční oblasti výměnou know-how a dobré praxe, organizací společných pracovních setkání odborníků z výzkumných institucí, univerzit a správních orgánů a další.

OP 2 – cestovní ruch, kultura a ekonomika volného času

Projekty směřující do této oblasti podpory by měly být zaměřeny zejména na:

- ★ rozvoj, zlepšení a dokončení infrastruktury pro cestovní ruch
- ★ dostupnost turistických a kulturních míst
- ★ vytvoření a implementace společných strategií rozvoje a studií v oblasti cestovního ruchu
- ★ vytvoření větší nabídky služeb zaměřených na ekoturistiku
- ★ podporu propojení tradiční turistiky s aktivní turistikou v přírodě zavedením nových trendů
- ★ vytvoření inovativních produktů v cestovním ruchu
- ★ společný marketing příhraničních regionů
- ★ podporu agroturistiky a další.

OP 3 – Rozvoj lidských zdrojů, trh práce, vzdělání a kvalifikace

Projekty směřující do této oblasti podpory by měly být zaměřeny zejména na:

- ★ podporu přeshraničních společných vzdělávacích aktivit
- ★ podpůrnou spolupráci v přeshraničním výzkumu a vzdělávání, výměnu personálu vzdělávacích či výzkumných institucí z příhraniční oblasti
- ★ rozvoj společných přístupů a výměna informací o otázkách trhu práce
- ★ rozvoj společných aktivit při implementaci „gender quality“ a rovných příležitostí v podnikání vytvářením platformy pro výměnu zkušeností, prezentace dobré praxe
- ★ propagaci výměny zkušeností, prezentaci dobrých příkladů z oblasti mobility pracovních sil a studentů v příhraničních oblastech

³⁴ Dle Programového dodatku k Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 – 2013“

- ★ podporu výměn/stáží středoškolských a vysokoškolských studentů prostřednictvím krátkodobých pobytů na vysokých školách, univerzitách, ve výzkumných institucích pro získání praktických dovedností či schopností v konkrétních oblastech
- ★ podporu spolupráce mezi lokálními a regionálními knihovnami v oblasti výměny různých typů literatury, prostřednictvím informací o nových autorech a trendech v literatuře partnerské země, organizace „literárních večerů“ a zvyšování dvojjazyčné „gramotnosti“ především u mladé generace prostřednictvím audio a videotechniky a další.

OP 4 – Sociální integrace a prevence zdravotních a sociálních rizik

Projekty směřující do této oblasti podpory by měly být zaměřeny zejména na:

- ★ vypracování studií zaměřených na zlepšení situace menšinových skupin v příhraniční oblasti
- ★ organizaci volnočasových aktivit pro sociálně znevýhodněné skupiny z přeshraniční oblasti pro zlepšení jejich šance na sociální začlenění
- ★ podporu přeshraniční výměny zkušeností v oblasti začlenění znevýhodněných skupin do kreativních volnočasových aktivit pomocí školení, workshopů, informačních akcí a setkání různých zájmových skupin
- ★ propagaci bilaterálních aktivit mezi sociálními institucemi (např. nemocnice, mládežnické kluby, domovy důchodců...)
- ★ aktivní propagaci „zdravého životního stylu“ prostřednictvím přednášek, vizuálních prezentací, otevřených konferencí, praktického školení, specializovaných veletrhů, reklamy o moderním rámci zdravotní péče, aktivit pro prevenci nemocí/chorob
- ★ společnou prezentaci opatření/aktivit/dobré praxe podporujících účast znevýhodněných skupin populace v proaktivním způsobu života s cílem snížení asociálních aktivit
- ★ propagaci pozitivních aspektů spojených s multikulturní diverzitou v přeshraničním regionu a další.

OP 5 – Doprava a regionální dostupnost

Projekty směřující do této oblasti podpory by měly být zaměřeny zejména na:

- ★ podporu integrovaných veřejných inteligentních dopravních systémů pro zvýšení atraktivity příhraničního regionu
- ★ spolupráci ke zlepšení dopravní dostupnosti příhraničního regionu a dopravy v něm
- ★ studie proveditelnosti, plánování, rozvojové a realizační plánování ve společné příhraniční oblasti
- ★ dosahování souladu díky koordinaci plánů nebo programů, umožnění lepších podmínek pro využití informačních a komunikačních technologií jako reálného nástroje v přeshraniční oblasti a další.

OP 6 – Životní prostředí a prevence rizik

Projekty směřující do této oblasti podpory by měly být zaměřeny zejména na:

- ★ přípravu společných studií, konceptů, projektů na ochranu životního prostředí, rozvoj venkova a využití alternativních zdrojů energie
- ★ aktivity podporující zachování regionálních a místních specifik a charakteru přeshraničního regionu

- ★ nakládání s odpady (černé skládky atd.)
- ★ sanaci a výstavbu drobné infrastruktury v národních parcích a chráněných územích v příhraniční oblasti (investiční a neinvestiční aktivity posilující zachování a rozvoj těchto oblastí)
- ★ posílení a podporu struktur s přeshraničním dopadem v oblasti ochrany životního prostředí, energetické účinnosti, obnovitelných zdrojů a udržitelného zlepšení životního prostředí v přeshraničním regionu
- ★ podporu aktivit orientovaných na environmentální a přírodní zdroje s přeshraničním vlivem (zlepšení vodního režimu, ochrana půdy, ekologické zemědělství, opatření na ochranu před povodněmi atd.)
- ★ rozvíjení základních znalostí k danému tématu v souvislosti s rostlinami a životem zvířat a zaváděním chráněných oblastí
- ★ opatření na ochranu přírody a životního prostředí mimo chráněné oblasti definované zákonem a další.

OP 7 – Udržitelné sítě a institucionální spolupráce

Projekty směřující do této oblasti podpory by měly být zaměřeny zejména na:

- ★ vytváření struktur regionální správy s cílem zlepšit organizační struktury regionální a přeshraniční spolupráce (včetně měst, regionálních/místních/přeshraničních iniciativ, organizací a regionálních aktérů) pro koordinovaný a udržitelný regionální a územní rozvoj
- ★ posílení principu „zdola nahoru“ a principu partnerství, přeshraniční integrace, posílení vnitřního potenciálu pohraniční oblasti
- ★ zavedení struktur jako např. AGENDA 21...
- ★ výměnu, podporu, plánování a monitoring přeshraničních regionálních a územně-plánovacích systémů, nástrojů a instrumentů
- ★ propagaci výměny zkušeností, know-how a dobré praxe mezi městy podobné velikosti, spolupráce měst a satelitů, omezení sociálních rozdílů mezi městy a venkovem
- ★ zavedení informačních systémů (např. databáze, územní informační systémy, monitoring životního prostředí)
- ★ spolupráci na poli územního plánování a zavádění přeshraniční spolupráce, poradenských a informačních center
- ★ propagaci inovativních a přeshraničních malých projektů k posílení integrace obyvatelstva příhraničního regionu a příprava, rozvoj a monitoring větších projektů a další.

Příloha č. 2 Seznam vhodných žadatelů Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007- 2013“ – česká strana

Č.	Typ subjektu		Druh prostředků	Podmínky určení druhu prostředků
1.	Stát (Česká republika) resp. organizační složka státu		veřejné	
2.	Územní samospráva (a její organizační složka)	2a.Kraj (a jeho organizační složka) 2b.Obec (a její organizační složka) 2c.Městská část statutárního města (a její organizační složka) 2d.Svazek obcí	veřejné	
3.	Příspěvková organizace	3a.státu (tzn. organizačních složek státu), 3b.kraje, 3c.obce, 3d.městské části statutárního města, 3e.svazku obcí	veřejné	
4.	Komory - zájmová samospráva	4a.Hospodářská komora vč. okresních a regionálních komor 4b.Agrární komora vč. okresních a regionálních komor	veřejné	
5.	Školská právnická osoba, zapsaná ve školském rejstříku		veřejné	zřízena subjektem 1., 2.
			soukromé	
6.	Veřejná a státní vysoká škola		veřejné	
7.	Veřejná výzkumná instituce		veřejné	
8.	Veřejné neziskové ústavní zdravotnické zařízení		veřejné	zřízena subjektem 1., 2.
			soukromé	
9a. 9b.	Česká televize Český rozhlas		veřejné	
10.	Správa železniční dopravní cesty, státní organizace		veřejné	
11.	Obecně prospěšná organizace		veřejné	pokud je většina členů správní rady jmenována veřejnoprávními právníckými osobami (č. 1.

Směrnice pro žadatele

Fond malých projektů v Jihomoravském kraji

				a č. 2)
			soukromé	
12.	Zájmové sdružení právnických osob		veřejné	pokud je většina členů rozhodovacího orgánu jmenována veřejnoprávními osobami (č. 1 a č. 2)
			soukromé	
13.	Občanské sdružení		soukromé	
14.	Organizační jednotka sdružení, pokud je právnickou osobou		soukromé	
15.	Nadace a nadační fond		soukromé	
16.	Církev, pokud je právnickou osobou	16a.Registrovaná církev a náboženská společnost 16b.Svaz církví nebo náboženských společností 16c.Evidovaná právnická osoba	soukromé	
17.	Státní podnik		veřejné	
18.	Akciová společnost		veřejné	Min.80 % podíl veřejnoprávních osob (1.,2. a 4.) na základním kapitálu a min.80%podíl veřejnoprávní právnické osoby (1.,2. a 4.) na hlasovacích právech
19.	Společnost s ručením omezeným		veřejné	Min.80 % podíl veřejnoprávních osob (2., 4.) na základním kapitálu a min.80%podíl veřejnoprávní právnické osoby (2., 4.) na hlasovacích právech
20.	Veřejná soukromá škola		soukromé	

Zdroj: Programový dodatek Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007- 2013“

Příloha č. 3 - Seznam vhodných žadatelů Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 – 2013“ – rakouská strana (neúplný seznam)

Č.	Typ subjektu		Druh prostředků
1.	Stát / federální úroveň nebo jejich organizační složky		veřejné
2.	Územní samospráva (a její organizační složka)	2a. Region (a jeho organizační složka) 2b. Obec (a její organizační složka) 2c. Město 2d. Svazek obcí	veřejné
3.	Příspěvková organizace	3a. kraje 3b. obce 3c. svazku obcí	veřejné/soukromé veřejné
4.	Sociální partneři, komory – zájmová správa	4a. Hospodářská komora 4b. Agrární komora vč. okresních a regionálních komor 4c. Komora pracovníků 4d. Odbory 4e. Labour market Service 4f. Společenství rakouského průmyslu 4g. Jiné	veřejné
5.	Školská právnická osoba, zapsaná ve školském rejstříku		veřejné/soukromé
6.	Veřejná a státní vysoká škola		veřejné/soukromé
7.	Vzdělávací instituce		veřejné/soukromé
8.	Univerzity aplikovaných věd		veřejné/soukromé
9.	Veřejná výzkumná instituce		veřejné
10.	Neziskové organizace	10b. Neziskové organizace 10c. Neziskové/zapsané sdružení	veřejné/soukromé
11.	Média TV/rádio		veřejné
12.	Správa železniční dopravní cesty, státní organizace		veřejné/soukromé
13.	Obecně prospěšná organizace		veřejné/soukromé
14.	Sdružení (veřejné a soukromé)		veřejné/soukromé
15.	Veřejná soukromá škola		veřejné/soukromé
16.	Soukromý žadatel s neziskovým charakterem		veřejné/soukromé
17.	Veřejný/veřejnoprávní žadatel		veřejné
18.	Právnická osoba s veřejným statutem		veřejné
19.	Právnická osoba s podílem vlivu veřejného subjektu		veřejné/soukromé
20.	Právnická osoba ve formě		veřejné/soukromé

Směrnice pro žadatele

Fond malých projektů v Jihomoravském kraji

	neziskové organizace		
21.	Organizace řízení dopravy		veřejné/soukromé
22.	Integrovaný dopravní systém		veřejné
23.	Vlastník a podporovatel veřejné dopravy a telekomunikační infrastruktury		veřejné
24.	Sdružení se speciálním účelem (odpady, voda,...)		veřejné
25.	Družstvo		veřejné/soukromé
26.	Národní parky, přírodní parky		veřejné/soukromé
27.	Instituce podřízené veřejnému sektoru		veřejné/soukromé

Zdroj: Programový dodatek Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007- 2013“

Příloha č. 4 – Seznam možností dokládání právní subjektivity žadatele

- ★ **Obec, kraj** - doklad o přidělení IČ
 - ★ **Svazek obcí** - výpis z registru ekonomických subjektů nebo výpis z registru sdružení³⁵
 - ★ **Organizační složka kraje, obce, města** - zápis ze schůze zastupitelstva a zřizovací listina
 - ★ **Příspěvkové organizace** - výpis z obchodního rejstříku nebo rozhodnutí zřizovatele a zřizovací listina
 - ★ **Hospodářská a agrární komora vč. okresních a regionálních komor** - výpis z obchodního rejstříku
 - ★ **Školská právnická osoba** - výpis z registru školských právnických osob
 - ★ **Veřejná výzkumná instituce** - výpis z rejstříku veřejných výzkumných institucí
 - ★ **Veřejné neziskové ústavní zdravotnické zařízení** - výpis z rejstříku veřejných zdravotnických zařízení
 - ★ **Správa železniční dopravní cesty, státní organizace** - výpis z obchodního rejstříku
 - ★ **Obecně prospěšná organizace** - výpis z rejstříku obecně prospěšných společností
 - ★ **Zájmové sdružení právnických osob** - výpis z registru ekonomických subjektů nebo výpis z registru zájmových sdružení právnických osob
 - ★ **Občanské sdružení** - výpis z registru ekonomických subjektů nebo stanovy registrované ministerstvem vnitra
 - ★ **Organizační jednotka sdružení, pokud je právnickou osobou** - výpis z registru ekonomických subjektů a stanovy občanského sdružení registrované ministerstvem vnitra
 - ★ **Nadace a nadační fond** - výpis z nadačního rejstříku
 - ★ **Registrované církve a náboženské společnosti s oprávněním** - výpis z rejstříku registrovaných církví a náboženských společností
 - ★ **Jiná registrovaná církev a náboženská společnost** - výpis z rejstříku registrovaných církví a náboženských společností
 - ★ **Svaz církví nebo náboženských společností** - výpis z rejstříku svazů církví a náboženských společností
 - ★ **Evidovaná právnická osoba** - výpis z rejstříku evidovaných právnických osob
 - ★ **Státní podnik** - výpis z obchodního rejstříku
 - ★ **Akciová společnost, s veř. prostředky** - výpis z obchodního rejstříku
 - ★ **Společnost s ručením omezeným, s veřejnými prostředky** - výpis z obchodního rejstříku
- Veřejná soukromá škola** - výpis z příslušného rejstříku³⁶ a výpis z rejstříku škol

³⁵ Registr zájmových sdružení právnických osob vedený příslušným krajským úřadem.

³⁶ Rejstřík podle právní formy školy, např. v případě příspěvkových organizací a společností s ručením omezeným je to obchodní rejstřík.

Příloha č. 5 – Seznam speciálních příloh, které jsou povinné jen pro některé projekty se stavebními pracemi, případně projekty ovlivňující životní prostředí

1. Projekty se stavebními pracemi

U malých projektů, které obsahují stavební práce předloží žadatel

- ★ **Doklad opravňující provádět stavební práce**
- ★ **Projektová dokumentace**
- ★ **Doklad prokazující vlastnické právo k nemovitostem na nichž budou stavební práce prováděny**

Doklad opravňující provádět stavební práce

V závislosti na obsahu daného stavebního malého projektu partner předloží některý z následujících dokladů opravňujících provádět stavební práce:

- ★ platné územní rozhodnutí s vyznačením nabytí právní moci vydané:
 - dle zákona č. 50/1976 Sb. nebo.
 - dle zákona č. 183/2006 Sb.

V případě, že projekt má již platné stavební povolení dle zákona č. 50/1976 Sb. nebo dle zákona č. 183/2006 Sb., předloží žadatel toto platné stavební povolení s vyznačením nabytí právní moci a územní rozhodnutí již nepředkládá.

- ★ regulační plán,
 - pokud je podkladem pro rozhodování dle § 61 zákona č. 183/2006 Sb. V tomto případě předloží žadatel potvrzení Stavebního úřadu, s odkazem na výše zmíněný paragraf a s následujícími údaji:
 - názvem orgánu, který Regulační plán vydal (vydává jej formou opatření obecné povahy zastupitelstvo obce nebo zastupitelstvo kraje),
 - číslem jednacím jeho vydání a dnem nabytí jeho účinnosti,
 - seznamem územních rozhodnutí, která nahrazuje,
 - prohlášením, že předložený záměr je v souladu s tímto regulačním plánem.

V případě, že Regulační plán **nenahrazuje všechna územní** rozhodnutí potřebná pro uskutečnění záměru, jsou **zbývající** územní rozhodnutí zároveň **předložena žadatelem** s vyznačením nabytí jejich právní moci.

- ★ veřejnoprávní smlouvu
 - v případě, že byla uzavřena místo vydání územního rozhodnutí dle § 78 odst. 3 zákona č. 183/2006 Sb. a to za podmínek podle § 161 až 168 Správního řádu.
- ★ územní souhlas
 - vydává stavební úřad dle § 96, odst. 2 zákona č. 183/2006 Sb, pokud záměr např. nepodléhá posouzení z hlediska vlivů na životní prostředí EIA dle zákona č. 100/2001, je v zastavěném území, poměry v území se podstatně nemění atd..
- ★ rozhodnutí stavebního úřadu vydané ve spojeném řízení k umístění a realizaci záměru

v případě, že stavební úřad rozhodl o spojení územního a stavebního řízení dle § 78 odst. 1 zákona č. 183/2006 Sb. (např. pokud jsou podmínky v území jednoznačné, a zejména je-li zde schválen územní plán nebo regulační plán).

- ★ společný souhlas stavebního úřadu s umístěním a realizací stavby

je vydáván u jednodušší stavby, kdy žadatel požádal o sloučení vydání územního souhlasu s vydáním souhlasu s provedením ohlášené stavby dle § 79 odst. 2 zák. č. 183/2006 Sb.

- ★ souhlas stavebního úřadu s ohlášením stavby, případně čestné prohlášení, že provedení ohlášené stavby nebylo stavebním úřadem zakázáno

dokládá žadatel v případě provedení jednoduchých staveb, terénních úprav, zařízení a udržovacích prací podle § 104 zákona č. 183/2006 Sb. Tehdy předloží žadatel souhlas stavebního úřadu s ohlášením stavby, případně čestné prohlášení, že provedení ohlášené stavby nebylo stavebním úřadem zakázáno včetně předložení své dotčené žádosti o tento souhlas.

- ★ čestné prohlášení o tom, že projekt nepodléhá územnímu řízení, ani vydání územního souhlasu

dokládá žadatel v případě menších staveb a drobných úprav uvedených v **§79 odst. 3; §80 odst. 3 a § 81 odst. 3** zákona č.183 /2006 Sb. Toto čestné prohlášení bude opatřeno podpisem statutárního zástupce žadatele nebo jeho oprávněného zástupce a bude se odkazovat na některý z výše uvedených paragrafů Stavebního zákona.

Projektová dokumentace, která je podkladem pro vydání dokladu opravňujícího provádět stavební práce.

V případě, že pro provedení stavebních prací je nutné stavební povolení, předloží partner projektovou dokumentaci pro vydání stavebního povolení, i když s projektovou žádostí předkládá územní rozhodnutí.

Doklad prokazující vlastnické právo žadatele k nemovitostem, na nichž budou stavební práce prováděny

Veškeré nemovitosti (pozemky, budovy), na nichž budou prováděny stavební práce, musí být – až na výjimku uvedenou níže – ve vlastnictví žadatele.

K prokázání vlastnictví je nutné předložit

- ★ výpis z katastru nemovitostí
- ★ snímek z katastrální mapy s barevně vyznačenými dotčenými nemovitostmi ne starší než 3 měsíce od podání žádosti.

Toto se netýká malých projektů zaměřených na silnice II. a III. třídy a místní komunikace, u kterých vlastnické právo automaticky vyplývá z § 9 zákona č. 13/1997 a není nutné jej tedy prokazovat.

Výjimka z povinnosti vlastnit nemovitost na níž budou stavební práce prováděny se týká:

- ★ malých projektů zaměřených na značení cyklostezek, běžeckých a turistických tras, turistické a naučné stezky

- ★ stavebních prací zaměřených na přivedení inženýrských sítí, pokud jsou pro realizaci projektu nezbytné
- ★ ostatních malých projektů, u kterých je vlastníkem nemovitosti některý z následujících subjektů: stát, obec, kraj, jimi založená nebo zřízená organizace, státní podnik nebo církev.

V tomto případě ovšem musí žadatel doložit kromě výpisu z katastru nemovitostí a snímku z katastrální mapy, které nejsou starší než tři měsíce od podání žádosti také doklad prokazující právo nemovitost užívat po dobu realizace malého projektu a dále po dobu udržitelnosti (např. nájemní smlouvu, která je uzavřena s vlastníkem nemovitosti, která nesmí být vypověditelná, nebo souhlas vlastníka s užíváním nemovitosti pro stanovený účel a stanoveným způsobem) Tyto doklady opět není nutné předkládat v případě Malého projektu zaměřených na silnice II. a III. třídy a místní komunikace.

2. Projekty s vlivem na ŽP

Postup uplatňovaný v České republice při posuzování vlivu na životní prostředí

V ČR problematika vlivu na životní prostředí zahrnuje:

- ★ posuzování vlivu na životní prostředí (EIA) a
- ★ posuzování vlivu na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000)

Danou problematiku pak řeší zejména následující právní předpisy:

- ★ zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o posuzování vlivů na ŽP“)
- ★ zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o ochraně přírody a krajiny“)

Posuzování vlivu na životní prostředí (EIA)

Malé projekty, k jejichž realizaci je nutné rozhodnutí o povolení záměru dle zvláštního právního předpisu³⁷

V případě, že k provedení záměru je nutné rozhodnutí o povolení záměru dle zvláštního právního předpisu (zejména dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů) je zárukou splnění požadavků na ochranu životního prostředí vydání samotného rozhodnutí o povolení záměru. **Žadatel tak nemusí přikládat k projektové žádosti žádný další dokument týkající se vlivu projektu na životní prostředí.**

Neznamená to ovšem, že není nutné se otázkou vlivu Malého projektu na životní prostředí zabývat. Pokud totiž záměr podléhá posouzení vlivu na životní prostředí dle zákona, bude orgán vydávající rozhodnutí o povolení záměru vyžadovat, jako jeden z podkladů pro vydání svého rozhodnutí, také předložení výstupů procedury posuzování vlivů na životní prostředí (EIA). Vzhledem k tomu, že uvedená procedura je

³⁷ Např. zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů; zákon č. 254/2001 Sb., o vodách, ve znění pozdějších předpisů.

obvykle časově náročná, měl by žadatel co nejdříve zjistit, zda jeho záměr musí být tomuto posuzování podroben.

Jakým způsobem žadatel zjistí, zda jeho záměr podléhá posouzení vlivů na ŽP (EIA)?

Součástí citovaného zákona o posuzování vlivu na ŽP je jeho příloha č. 1, v níž jsou uvedeny seznamy projektů (typů projektů), které podléhají posuzování. V případě, že záměr odpovídá některému z typů projektů, resp. dosahuje uvedených limitů, musí být zahájena příslušná procedura (v některých případech i tehdy, když uvedených limitů nedosahuje, nebo v seznamu projektů není uveden – viz. § 4 odst. 1 písm. d) a e) tohoto zákona). Předmětem procesu EIA dle zákona č. 100/2001 Sb. mohou být také záměry, u nichž stanovisko orgánu ochrany přírody nevyloučí významný vliv na území soustavy Natura 2000 (viz. níže).

V případě pochybností proto žadatel může konzultovat záměr na odboru životního prostředí příslušného krajského úřadu příp. na Ministerstvu životního prostředí, odboru posuzování vlivů na životní prostředí a IPPC, kde mu budou vysvětleny následné postupy posuzování vlivů na životní prostředí. Výše uvedené konzultace je však třeba provést v dostatečném časovém předstihu před ukončením lhůty pro podání projektové žádosti pro případ, kdy by bylo nutné provést posouzení vlivů projektu na životní prostředí, neboť provedení procedury posuzování může vyžadovat (dle charakteru projektu a souvisejících okolností) v některých případech několik kalendářních měsíců.

Malé projekty, k jejichž realizaci není nutné rozhodnutí o povolení záměru dle zvláštního právního předpisu

V případě, že se rozhodnutí nutné k realizaci záměru nevydává, není nutné dokládat ani žádat o výstup z procesu EIA.

Posuzování vlivu na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000)

Stanovisko k vlivu záměru na oblasti Natura 2000 je vydáváno podle § 45i odst. 1 zákona o ochraně přírody a krajiny v 15-ti denní lhůtě, a to krajskými úřady, správami chráněných krajinných oblastí a národních parků, újezdními úřady a Ministerstvem životního prostředí (podle územní působnosti úřadu). Obdobně jako v případě procedury EIA, také v případě Natury 2000 je účelné konzultovat uvedenou problematiku co nejdříve s úřady vydávajícími výše zmíněné stanovisko, a to např. z důvodu doplnění podkladů pro vydání stanoviska. Nicméně vymezení případů, ve kterých je předložení stanoviska Natura 2000 vyžadováno, je provedeno níže.

Na základě oficiální žádosti vydají orgány ochrany přírody stanovisko Natura 2000, které je použito jako podklad pro následná povolující rozhodnutí. V případě, že není povolující rozhodnutí vydáváno, musí být stanovisko Natura 2000 předloženo společně s projektovou žádostí, a to u Malé projekty, které obsahují některou z následujících aktivit:

- Obnova a ochrana kulturního bohatství a historického dědictví (např. drobných památek včetně sakrálních staveb), fortifikací, historických, technických, turistických objektů a významných prvků kulturní krajiny,
- Rozšíření, modernizace infrastruktury cestovního ruchu např. cyklostezek a cyklotras, hippostezek, turistických stezek a tras, lyžařských tratí, místních (lesních) cest a mostků (lávek) včetně vybavení mobiliářem (mapy, informační tabule, odpočinková místa, přístřešky, atd.),

- Péče o přírodu a krajinu (obnova ekosystémů a krajinných prvků, zachování biodiverzity, monitoring ŽP).

Správce Fondu může požadovat dodatečné předložení stanoviska Natura 2000 i v případě dalších aktivit, která vyhodnotí jako aktivity s potenciálním vlivem na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti.

Příloha č. 6 - Seznam Sekretariátů FMP s vymezením jejich působnosti v česko-rakouském příhraničním regionu

Region jižní Čechy – Horní Rakousko – Dolní Rakousko

Sekretariát na české straně	Vymezení územní působnosti
Jihočeská Silva Nortica Janderova 147/II 377 01 Jindřichův Hradec	celý Jihočeský kraj
Regionální rozvojová agentura jižních Čech Husova 5 370 01 České Budějovice	okresy České Budějovice, Písek pozn.: žadatelé z těchto okresů mají možnost využít k podání projektových žádostí jak Jihočeskou Silvu Norticu, tak také Regionální rozvojovou agenturu jižních Čech
Regionální rozvojová agentura Šumava, o.p.s., Stachy 422 384 73 Stachy	okresy Prachatice, Strakonice a Český Krumlov pozn.: žadatelé z těchto okresů mají možnost využít k podání projektových žádostí jak Jihočeskou Silvu Norticu, tak také Regionální rozvojovou agenturu Šumava.
Sekretariát na rakouské straně	Vymezení územní působnosti
Regionalmanagement NÖ, Regionalmanagement-Büro Waldviertel Am Statzenberg 1, 3910 Zwettl	Dolní Rakousko regiony NUTS III – Waldviertel, Mostviertel-Eisenwurzen
Regionalmanagement OÖ GmbH, Geschäftsstelle Mühlviertel Industriestrasse 6, 4240 Freistadt	Horní Rakousko regiony NUTS III – Mühlviertel, Innviertel, Linz-Wels, Steyr-Kirchdorf

Region jižní Morava – Dolní Rakousko

Sekretariát na české straně	Vymezení územní působnosti
Regionální rozvojová agentura jižní Moravy Královopolská 139 612 00 Brno	celý Jihomoravský kraj

Sekretariát na rakouské straně	Vymezení územní působnosti
Weinviertel Management – EUREGIO Service Hauptstraße 31 A-2225 Zistersdorf	Dolní Rakousko regiony NUTS III - Weinviertel, Wiener Umland Nordteil, město Vídeň, St. Pölten

Region Vysočina – Dolní Rakousko

Sekretariát na české straně	Vymezení územní působnosti
Regionální rozvojová agentura Vysočina, z.s.p.o. Křížová 2 586 01 JIHLAVA	celý kraj Vysočina

Sekretariát na rakouské straně	Vymezení územní působnosti
Regionalmanagement NÖ, Regionalmanagement-Büro Waldviertel Am Statzenberg 1, 3910 Zwettl	Dolní Rakousko regiony NUTS III – Waldviertel, Mostviertel-Eisenwurzen

Příloha č. 7 - Seznam relevantních právních předpisů

Poznámka

Uvedené právní předpisy je třeba vždy používat v platném znění. Jednotlivé novelizace nejsou uváděny.

Předpisy EU

- ★ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999
- ★ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení (ES) č. 1784/1999
- ★ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1082/2006 ze dne 5. července 2006 o evropském seskupení pro územní spolupráci (ESÚS)
- ★ Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999
- ★ Nařízení Rady (ES) č. 1084/2006 ze dne 11. července 2006 o Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1164/94
- ★ Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 ze dne 8. prosince 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
- ★ Smlouva o založení Evropského společenství
- ★ Nařízení Komise (ES) č. 1628/2006 ze dne 24. října 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na vnitrostátní regionální investiční podporu

Předpisy ČR

Zákony

- ★ Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník
- ★ Zákon č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech
- ★ Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků
- ★ Zákon č. 338/1992 Sb., o dani z nemovitostí
- ★ Zákon č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí
- ★ Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník
- ★ Zákon č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích
- ★ Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole
- ★ Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách
- ★ Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví
- ★ Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích

- ★ Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu
- ★ Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti
- ★ Zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění
- ★ Zákon č. 16/1993 Sb., o dani silniční
- ★ Zákon č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů
- ★ Zákon č. 72/2000 Sb., o investičních pobídkách a o změně některých zákonů
- ★ Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů
- ★ Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích
- ★ Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích
- ★ Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze
- ★ Zákon č. 207/2000 Sb., o ochraně průmyslových vzorů
- ★ Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů
- ★ Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích
- ★ Zákon č. 243/2000 Sb., o rozpočtovém určení výnosů některých daní územním samosprávným celkům a některým státním fondům
- ★ Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje
- ★ Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- ★ Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže
- ★ Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
- ★ Zákon č. 47/2002 Sb., o podpoře malého a středního podnikání a o změně zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky
- ★ Zákon č. 441/2003 Sb., o ochranných známkách
- ★ Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje
- ★ Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty
- ★ Zákon č. 435/2004, Sb., o zaměstnanosti
- ★ Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích
- ★ Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti
- ★ Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
- ★ Zákon č. 139/2006 Sb., o koncesních smlouvách a koncesním řízení
- ★ Zákon č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů

- ★ Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu
- ★ Zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění
- ★ Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- ★ Zákon č. 266/2006 Sb., o úrazovém pojištění zaměstnanců, účinnost od 1.1.2008
- ★ Zákon č. 319/2006 Sb., o některých opatřeních ke zprůhlednění finančních vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty

Vyhlášky

- ★ Vyhláška MF č. 125/1993 Sb., kterou se stanoví podmínky a sazby zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání (zrušeno 1. 1. 2008 zákonem č. 266/2006 Sb.)
- ★ Vyhláška MF č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb
- ★ Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví
- ★ Vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví
- ★ Vyhláška č. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu
- ★ Vyhláška č. 518/2004 Sb., Ministerstva práce a sociálních věcí, kterou se provádí zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
- ★ Vyhláška č. 207/2005 Sb., o formě a obsahu plnění informační povinnosti k poskytnuté veřejné podpoře
- ★ Vyhláška č. 473/2005 Sb., o základních sazbách stravného v cizí měně pro rok 2006
- ★ Vyhláška č. 496/2005 Sb., kterou se pro účely poskytování cestovních náhrad stanoví výše sazeb stravného, výše sazeb základních náhrad za používání silničních motorových vozidel a výše průměrných cen pohonných hmot
- ★ Vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů pořízení a reprodukce majetku České účetní standardy
- ★ České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, účetní standard č. 013 Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek
- ★ České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 500/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, účetní standard č. 015 Zásoby
- ★ České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 504/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, účetní standard č. 409 Dlouhodobý majetek
- ★ České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 504/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, účetní standard č. 410 Zásoby

- ★ České účetní standardy pro účetní jednotky, které účtují podle vyhlášky č. 505/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, účetní standard č. 512 Dlouhodobý nehmotný majetek a dlouhodobý hmotný majetek