

---

Poskytovatel :

**Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky (MMR)  
Zastoupené Euroregionem Praděd**



# **SMĚRNICE PRO KONEČNÉHO UŽIVATELE**

**Fond mikroprojektů v Euroregionu Praděd**

**Program INTERREG V-A  
Česká republika – Polsko**

**Verze 4**

**Platná od 1. 12. 2019**

## **OBSAH:**

1. ÚVOD .....	3
2. VYMEZENÍ POJMŮ .....	3
3. PRÁVNÍ NAVÁZÁNÍ PROSTŘEDKŮ .....	5
3.1 Euroregionální řídicí výbor .....	5
3.2 Smlouva o financování mikroprojektu .....	6
4. REALIZACE MIKROPROJEKTU .....	8
4.1 Změny v mikroprojektu .....	8
4.1.1. Nepodstatné změny - změny k rozhodnutí Správci FMP .....	9
4.1.2. Podstatné změny .....	10
4.2 Výběr dodavatele, veřejné zakázky .....	12
4.3 Nakládání s majetkem pořízeným z mikroprojektu .....	15
4.4 Účetnictví a archivace dokumentů .....	15
4.5 Účty mikroprojektu .....	16
4.6 Publicita .....	16
4.6.1. Sankce za nedodržení pravidel publicity .....	17
4.7 Příjmy mikroprojektu .....	18
5. MONITOROVÁNÍ A KONTROLA MIKROPROJEKTU .....	20
5.1 Kontrola na místě .....	20
5.2 Kontroly tištěných, elektronických nebo internetových doprovodných produktů a výstupů .....	21
5.3 Kontroly pořízeného vybavení .....	21
5.4 Kontrola publicity mikroprojektu a EU .....	21
5.5 Kontrola závěrečného vyúčtování .....	22
5.5.1. Kontrola závěrečného vyúčtování mikroprojektu typu A .....	22
5.5.2. Kontrola závěrečného vyúčtování mikroprojektů typu B a C .....	24
5.6 Kontrola udržitelnosti mikroprojektu .....	25
6. ZPŮSOB PROPLÁCENÍ DOTACE .....	25
7. ZÁVĚREČNÁ DOPORUČENÍ .....	26
8. AKTUALIZACE SMĚRNICE PRO KONEČNÉHO UŽIVATELE .....	26

### 1. ÚVOD

Směrnice pro konečného uživatele, kterou právě držíte v ruce, je určena všem partnerům mikroprojektu a obsahuje důležité informace potřebné k realizaci mikroprojektu a čerpání peněz z prostředků EU prostřednictvím Programu Interreg V-A Česká republika – Polsko.

Tato směrnice obsahuje nejen informace o povinnostech spojených s realizací mikroprojektu, ale také vzory jednotlivých dokumentů (Smlouva o financování, zprávy o realizaci mikroprojektu, soupiska dokladů, výkaz výdajů, žádost o platbu apod.). Pro všechny partnery účastníci se na realizaci mikroprojektu financovaného z Programu Interreg V-A Česká republika – Polsko jsou ustanovení Směrnice včetně všech jejích příloh závazná.

Veškeré úkony popsané v této směrnici, v rámci kterých se zadávají, mění nebo doplňují informace v informačním systému MS2014+ musí být opatřeny elektronickým podpisem.

Se Směrnicí pro konečného uživatele by se měl seznámit každý z partnerů již před podáním samotné projektové žádosti tak, aby byl předem obeznámen s podmínkami poskytnutí dotace.

Veškeré úkony, které projektový/Vedoucí partner činí v IS KP14+ a předává je prostřednictvím této aplikace do MS2014+ vyžadují elektronický podpis. Jeho využívání je po schválení mikroprojektu povinné.

Změny (revize) Směrnice pro konečného uživatele jsou prováděny vydáním nového znění Směrnice pro konečného uživatele. Datum počátku platnosti nového vydání Směrnice pro konečného uživatele je vždy uvedeno na titulní straně dokumentu.

### 2. VYMEZENÍ POJMŮ

#### **Den evidence mikroprojektu**

Jedná se o datum registrace mikroprojektu v monitorovacím systému MS2014+.

Zahájením fyzické realizace mikroprojektu se rozumí datum započetí aktivit směřujících k naplnění vlastního obsahu a cílů mikroprojektu (např. započetí stavebních prací apod.).

Dokončením mikroprojektu se rozumí datum ukončení fyzické realizace mikroprojektu, které je uvedeno ve Smlouvě o financování. Je to datum, kdy poslední partner plánuje ukončit veškeré aktivity související s vlastní realizací mikroprojektu.

Všechny mikroprojekty realizované v rámci Fondu mikroprojektů v Euroregionu Praděd musí být dokončeny nejpozději do 31. prosince 2022 a závěrečné Soupisky dokladů předloženy nejpozději do 30. ledna 2023.

Datum ukončení mikroprojektu je pro partnera závazné, proto by měl při stanovení časového harmonogramu počítat s dostatečnou časovou rezervou.

#### **Dotace**

Finanční prostředky EFRR a státního rozpočtu využívané na realizaci mikroprojektu.

#### **Evropský fond pro regionální rozvoj**

Evropský fond pro regionální rozvoj (EFRR) je jedním z hlavních finančních nástrojů evropské politiky soudržnosti. Zásadně přispívá k odstranění disproporcí v úrovni rozvoje evropských regionů a změní nedostatky v oblasti rozvoje regionů, které jsou v nejméně výhodné situaci. Jeho aktivita je především nasměřována na podporu regionů potýkajících se s trvalými a závažnými přírodními nebo demografickými problémy.

### **Kontrolor**

Subjekt ustanovený v souladu s čl. 23, odst. 4 Nařízení č.1299/2013 za účelem ověření legality a řádnosti výdajů vykázaných každým partnerem účastnícím se na realizaci mikroprojektu. Funkci Kontrolora plní na území ČR Centrum pro regionální rozvoj České republiky (dále „Centrum“) a na území PR vojvodové prostřednictvím příslušných vojvodských úřadů.

### **Monitorovací systém**

Informační systém sloužící k monitorování implementace programů spolufinancovaných z prostředků z rozpočtu EU. Název IS KP14+ se používá pro část systému, kterou využívá žadatel a následně příjemce dotace. Svodně celý systém, ve kterém pracují dále kromě žadatele/příjemce instituce zapojené do programu, nese název MS2014+

### **Euroregionální řídicí výbor (EŘV)**

Společný orgán zřízený na základě dohody obou Správců (Euroregion Praděd/Pradziad). Euroregionální řídicí výbor je zodpovědný především za výběr mikroprojektů, monitorování pokroku dosaženého při realizaci prioritních os a cílů stanovených v Programu.

### **Konečný uživatel**

Konečný uživatel je subjekt, který získá finanční prostředky z Fondu mikroprojektů (FMP) na realizaci svého mikroprojektu, o který žádal. Finanční prostředky z FMP na realizaci mikroprojektu jsou schvalovány Euroregionálním řídicím výborem (EŘV).

### **Nesrovnalost (porušení předpisů) a neoprávněné vynaložené výdaje**

Za nesrovnalost se považuje každé porušení předpisů EU, ČR nebo PR (včetně podmínek partnerů stanovených ve Smlouvě o financování mikroprojektu, příp. v jiném obdobném dokumentu), které upravují použití prostředků z rozpočtu EU nebo veřejných zdrojů ČR, a které vede nebo by mohlo vést ke ztrátě v souhrnném rozpočtu EU nebo ve veřejném rozpočtu ČR nebo PR, a to započtením neoprávněného výdaje do souhrnného rozpočtu EU nebo do veřejného rozpočtu ČR nebo PR. Tzn., že se jedná o každé porušení podmínek, za kterých byly prostředky z rozpočtu EU poskytnuty České republice a každé porušení podmínek, za kterých byly tyto prostředky a prostředky národních veřejných rozpočtů dále poskytnuty jednotlivým partnerům. Přesná definice nesrovnalosti je uvedena v čl. 2, bod 36 obecného nařízení.

Veškeré výdaje spojené s nesrovnalostí jsou neoprávněné vynaložené výdaje.

### **Partner**

Jakýkoliv partner účastnící se na mikroprojektu včetně Vedoucího partnera. Všichni partneři mikroprojektu musí být uvedeni v projektové žádosti.

### **Partner mikroprojektu**

Mimo Vedoucího partnera jakýkoliv partner, účastnící se na realizaci daného mikroprojektu. Je zodpovědný za realizaci části mikroprojektu.

U mikroprojektů typu A nese zodpovědnost za realizaci celého mikroprojektu Vedoucí partner.

### **Správce FMP**

Úlohu správce Fondu mikroprojektů v Euroregionu Praděd vykonává Euroregion Praděd.

### **Vedoucí partner (VP) – týká se mikroprojektů typu A**

Partner předkládající projektovou žádost, u které zodpovídá za správnost a pravdivost údajů v ní uvedených. Do doby podpisu Smlouvy o financování je VP chápán ve smyslu žadatele a po podpisu Smlouvy o financování je chápán ve smyslu tzv. konečného uživatele. Po schválení mikroprojektu na EŘV je s ním sepsán Smlouva o financování mikroprojektu, na

jejímž základě je příjemcem dotace z prostředků EU a nese celkovou zodpovědnost za realizaci mikroprojektu. Prostředky EFRR přijaté od Správce dále převádí na účty projektových partnerů.

### Způsobilé výdaje

Výdaje vynaložené na stanovený účel a v rámci období stanoveného v Smlouvě o financování mikroprojektu, které jsou v souladu s příslušnými předpisy EU, Směrnicí pro žadatele, Směrnicí pro konečného uživatele a dalšími pravidly stanovenými ŘO.

## 3. PRÁVNÍ NAVÁZÁNÍ PROSTŘEDKŮ

Konečný uživatel je subjekt, který získá finanční prostředky z Fondu mikroprojektů (FMP) na realizaci svého mikroprojektu, o který žádal. Finanční prostředky z FMP na realizaci mikroprojektu jsou schvalovány Euroregionálním řídicím výborem (EŘV).

### 3.1 EUROREGIONÁLNÍ ŘÍDICÍ VÝBOR

Úloha, složení a jednání EŘV se řídí platným Jednacím řádem. Fond mikroprojektů v Euroregionu Praděd je složen z 16 hlasujících členů (8 českých a 8 polských) z řad zástupců obcí a měst příslušného česko-polského příhraničního regionu, zástupců příslušného kraje a vojvodství, zástupců obou Správců Fondu a zástupců dalších subjektů neziskového charakteru, přičemž každý subjekt může být zastoupen pouze jedním členem. Zasedání EŘV se konají zpravidla 2 ročně s ohledem na množství předložených mikroprojektů.

Euroregionální řídicí výbor na základě podkladů předložených Správcem Fondu:

- posuzuje a schvaluje předložené mikroprojekty
- navrhuje případné podmínky, za kterých mají být mikroprojekty schváleny
- navrhuje změny nebo úpravy předložených mikroprojektů
- pozastavuje projednání mikroprojektů, u kterých je nutné vyjasnění a které budou projednány na následujícím zasedání EŘV nebo v rámci oběžné procedury
- zamítá nevhodné mikroprojekty
- projednává závažné změny mikroprojektů v průběhu jejich realizace
- projednává průběh implementace Fondu
- dává podněty k případným úpravám základních dokumentů Fondu.

Při projednávání mikroprojektů EŘV pracuje se seznamem mikroprojektů seřazeným dle celkového bodového hodnocení a seznamem nedoporučených mikroprojektů včetně řádného zdůvodnění.

#### EŘV má možnost:

- schválit mikroprojekt – mikroprojekt vyhovuje všem kritériím a je schválen k financování
- schválit mikroprojekt s podmínkou/podmínkami – mikroprojekt obsahuje menší nedostatky, je tedy schválen s podmínkou/podmínkami, že tyto nedostatky budou odstraněny, a teprve poté bude uzavřena smlouva o financování

- pozastavit projednávání mikroprojektu – mikroprojekt obsahuje nedostatky, které nedovolují jeho schválení s podmínkou/podmínkami. Projednávání mikroprojektu je pozastaveno, žadatel je vyzván k provedení úprav a mikroprojekt je následně projednáván na dalším zasedání EŘV nebo v rámci oběžné procedury.
- neschválit mikroprojekt – mikroprojekt obsahuje velké nedostatky, které nedovolují jeho schválení nebo pozastavení
- schválit mikroprojekt jako náhradní – mikroprojekt je schválen k financování s tím, že smlouva o financování bude podepsána pouze v případě, že se uvolní prostředky na financování mikroprojektu (např. v důsledku úspor, které vznikly u schválených mikroprojektů).

EŘV může navrhnout změnu v rozpočtu či obsahu mikroprojektu v případě, že mikroprojekt je vhodný k financování, ale některé výdaje rozpočtu či aktivity nejsou optimální pro dosažení vytyčeného cíle. Takový mikroprojekt může být schválen s podmínkou nebo pozastaveno jeho projednávání (viz výše).

Správce Fondu nebo EŘV může v případě potřeby stanovit zaměření, omezit alokaci pro následující zasedání EŘV nebo typ mikroprojektů předkládaných v dalším kole. V souladu se Směrnicí pro žadatele neprojednává mikroprojekty, které při hodnocení obdržely méně než 60 bodů.

### Oznámení žadatelům, odvolání

Žadatelé budou Správcem Fondu informováni o rozhodnutí EŘV ve věci jejich žádosti. Informace o rozhodnutí EŘV budou také zveřejněny na [www.europraded.cz](http://www.europraded.cz). Na dotaci z Fondu mikroprojektů není právní nárok. Žadatel/Konečný uživatel má právo podat odvolání proti každému rozhodnutí (v průběhu kontroly, hodnocení, schválení k financování, vyúčtování) týkajícího se mikroprojektu. Odvolání je předkládáno k příslušnému Správci Fondu. Odvolání je předkládáno v nejzazším termínu 5 pracovních dní od vydání daného rozhodnutí, proti kterému je odvolání podáváno. Odvolání předložené po tomto termínu nebude posuzováno.

### **3.2 SMLOUVA O FINANCOVÁNÍ MIKROPROJEKTU**

Po schválení mikroprojektu EŘV, popř. splnění podmínek stanovených EŘV, je žadateli, nyní konečnému uživateli, navržena Smlouva o financování mikroprojektu. Ve Smlouvě o financování a jejich přílohách jsou stanoveny podmínky, za jakých bude mikroprojekt realizován. Smlouvu s konečným uživatelem uzavírá Správce FMP: Euroregion Praděd.

Pozor! Doporučujeme, aby se konečný uživatel seznámil se všemi podmínkami Smlouvy o financování. Jejich nedodržení může mít za následek vrácení celé částky dotace.

### Výše dotace

Maximální výše dotace bude stanovena ve Smlouvě o financování mikroprojektu dle rozhodnutí EŘV, přičemž tato částka se opírá o odhadovaný rozpočet. Skutečná výše dotace bude stanovena až po dokončení mikroprojektu a předložení závěrečného vyúčtování mikroprojektu, přičemž maximální výši schválené dotace nelze překročit.

**V případě obcí, resp. krajů je v souladu s příslušným ustanovením zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), resp. zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení) požadováno schválení smlouvy a jeho dodatků příslušným orgánem obce, resp. kraje.**



**Smlouva nepatří do „šuplíku“ – při realizaci mikroprojektu sledujte a respektujte údaje a podmínky uvedené ve smlouvě a jejich přílohách.**



**Při veškeré korespondenci uvádějte evidenční číslo mikroprojektu.**

### Zajištění podpisu Smlouvy o financování mikroprojektu

Připravený návrh Smlouvy Správce zašle konečnému uživateli elektronicky a vyzve konečného uživatele k jejímu podpisu. Konečný uživatel Smlouvu vytiskne a ve dvojnásobném vyhotovení v papírové podobě zašle zpět na adresu Správce.

### Změna smlouvy o financování

Konečný uživatel je povinen písemně oznámit nebo požádat o všechny změny mikroprojektu. Jakékoliv změny v mikroprojektu, ke kterým v průběhu realizace dojde, musí konečný uživatel bezodkladně, nejpozději do 7 kalendářních dnů, oznámit Správci Fondu. V případě závažných změn měnících charakter, strukturu nebo rozsah mikroprojektu musí změnu mikroprojektu schválit EŘV. Schválené podstatné změny mikroprojektu budou v případě schválení potvrzeny formou uzavření dodatku ke Smlouvě o financování mikroprojektu. Popis těchto změn také musí být uveden v Závěrečné zprávě za mikroprojekt, kterou vyhotovuje konečný uživatel po ukončení mikroprojektu. Pokud Správce Fondu, popř. Euroregionální řídicí výbor změnu neschválí, zašle konečnému uživateli písemné sdělení o neschválení této změny včetně zdůvodnění jejího zamítnutí.

### Předčasné ukončení smlouvy ze strany konečného uživatele

Konečný uživatel může smlouvu o financování kdykoli vypovědět. V případě vypovězení smlouvy nemá konečný uživatel nárok na vyplacení jakékoli náhrady.

### Předčasné ukončení smlouvy ze strany Správce Fondu

Správce Fondu odstoupí od smlouvy bez vyplacení jakékoli náhrady, pokud konečný uživatel:

- nesplní bez odůvodnění některý ze závazků stanovených ve Smlouvě o financování a po písemné výzvě, aby tyto závazky splnil, tak neučiní ani nepodá uspokojivé vysvětlení do 30 kalendářních dnů od odeslání dopisu;
- je předmětem řízení o vyhlášení bankrotu, likvidace, správy ze strany soudů anebo nějakého podobného postupu upraveného v příslušných předpisech;
- změní svou právní formu, aniž by byl na základě této skutečnosti zpracován dodatek smlouvy;
- převede nebo postoupí Smlouvu o financování mikroprojektu a platby s ní spojené třetí straně bez předchozího písemného souhlasu Správce Fondu;
- nesplní základní požadavky na finanční a věcnou kontrolu mikroprojektu.

Správce Fondu má právo odstoupit od smlouvy i v dalších řádně odůvodněných případech, kdy hrozí nenaplnění cílů mikroprojektu.

### 4. REALIZACE MIKROPROJEKTU

Za realizaci mikroprojektu nese odpovědnost konečný uživatel. Podpisem Smlouvy o financování mikroprojektu se konečný uživatel zavazuje realizovat mikroprojekt v souladu s popisem uvedeným ve Smlouvě o financování mikroprojektu a jejich přílohách a obecně v souladu s pravidly programu včetně této Směrnice pro žadatele, Směrnice pro konečného uživatele a projektovou žádostí. Konečný uživatel mikroprojekt realizuje vlastními silami, ve spolupráci s partnery nebo může část spolufinancovaných aktivit realizovat na základě smluv uzavřených s dodavateli.

#### 4.1 ZMĚNY V MIKROPROJEKTU

Při realizaci mikroprojektu je nutné postupovat v souladu se schválenou projektovou žádostí a dalšími podmínkami, které byly stanoveny ve Smlouvě. V průběhu realizace mikroprojektu ale může nastat situace, kdy je nutné se od plánu, který je uvedený v projektové žádosti, resp. ve Smlouvě, odklonit. V takovém případě je nutné v souladu s postupy uvedenými dále v této kapitole tuto situaci oznámit a požádat o schválení změny v mikroprojektu. **Ke změně v mikroprojektu by mělo docházet jen ve výjimečných případech, proto na schválení změny nemá žádný z partnerů automatický nárok.**

O všech změnách je konečný uživatel povinen informovat Správce, resp. požádat je o jejich schválení. Aby mohl Vedoucí partner v případě mikroprojektu typu A tomuto závazku vyplývajícimu ze Smlouvy dostát, musí ostatní projektoví partneři Vedoucího partnera informovat o všech změnách, které v souvislosti s realizací jejich části mikroprojektu vznikly, příp. vzniknout mohou, ve svém národním jazyce

V případě změn týkajících se rozpočtu projektu platí pravidlo, že každý partner je oprávněn podat za celou dobu realizace projektu (tj. od podpisu Smlouvy do ukončení realizace projektu) **max. 2 změny**.

#### Lhůta pro oznamování změn

O změnu mikroprojektu je nutné požádat předtím, než má vstoupit v platnost a to min 30 dnů před koncem realizace projektu, aby bylo možné změnu administrovat. Výjimkou jsou případy, kdy není možné změnu oznámit dříve, než vstoupí v platnost (např. změna kontaktní osoby, změna právní formy).

V případě změn, které vyžadují změnu Smlouvy je Správce oprávněn změnu odmítnout, pokud nebude předložena alespoň 30 dní před koncem realizace mikroprojektu.

Pozor!: V případě, že změna vyžaduje schválení Euroregionálním řídicím výborem, musí být oznámena minimálně 4 týdny před termínem konání EŘV. Termíny konání EŘV jsou zveřejňovány na stránkách Správce [www.europraded.cz](http://www.europraded.cz)

Podle míry vlivu dané změny na splnění cílů mikroprojektu a na informace obsažené ve Smlouvě jsou rozlišovány 2 základní skupiny změn:

- nepodstatné změny
- podstatné změny

Konečný uživatel žádající/předkládající změnu musí vždy řádně zdůvodnit, proč ke změně dochází. V případě, že subjekt posuzující změnu potřebuje doplnění dalších informací a dokumentů, je oprávněn si je po konečném uživateli vyžádat.

Konečný uživatel je povinen kromě níže uvedených změn hlásit také všechny další podstatné změny a skutečnosti, které mají vliv, mohou mít vliv nebo souvisejí s účelem



dotace, nebo se jakýmkoliv způsobem účelu dotace dotýkají. Zejména se jedná o případný negativní výsledek finanční kontroly, soudní spory nebo zahájení trestního řízení.

### Postup předkládání změn

- Všechny změny v projektech se předkládají vždy prostřednictvím systému ISKP:
  - Prostřednictvím modulu „Žádost o změnu“ v ISKP14+ vybrat obrazovku pro vykázaní změn, již se žádost týká a popsat nové znění.
  - Řádně popsat zdůvodnění
  - V případě, že se změna týká některé z povinných příloh předkládaných ve fázi příprav projektu (např. technická dokumentace, stavební povolení, podrobný rozpočet projektu atd.) je třeba v modulu změn vybrat záložku Dokumenty a přiložit všechny relevantní přílohy
  - Celou žádost o změnu v ISKP14+ finalizovat a podepsat kvalifikovaným elektronickým podpisem statutárního zástupce Vedoucího partnera.
- Žádosti o změnu předložené jinou formou než v ISKP14+, nebudou administrovány.
- Všechny změny musí být předkládány konečným uživatelem, respektive Vedoucím partnerem. **Změny musí být popsány jazykem (český, polský) daného partnera**
- Žádosti o změnu musí být podepsány elektronickým podpisem statutárního zástupce daného subjektu/mikroprojektu.
- **Změna musí být řádně zdůvodněna**

#### **4.1.1. Nepodstatné změny - změny k rozhodnutí Správcí FMP**

Za nepodstatné jsou považovány změny, které:

- nemají vliv na samotný obsah a cíle mikroprojektu (např. změna adresy, změna bankovního účtu, změna statutárních zástupců, kontaktních osob, změna názvu partnera, právní formy, struktury jeho vlastnictví apod.)
- mají malý vliv na obsah či cíle mikroprojektu (např. změna termínu či místa konání akce v rámci mikroprojektu, změna v plánovaném zadávání veřejných zakázek apod.)
- mají malý vliv na rozpočet mikroprojektu – jedná se o:
  - přesun prostředků mezi rozpočtovými podkapitolami<sup>1</sup> do výše 15% původní částky obou dotčených položek, tato změna však nesmí ovlivnit hlavní záměr mikroprojektu.

Nepodstatné změny jsou předkládány pouze a výlučně prostřednictvím systému ISKP a podléhají schválení Správcem FMP. Dodatek ke smlouvě o projektu se v případě nepodstatných změn nepřipravuje.

---

<sup>1</sup> Rozpočtová kapitola je část rozpočtu označená dvojcíslím (např. kapitola 01 – Náklady na zaměstnance, 03 – Náklady na cestování a ubytování), rozpočtová podkapitola je označena čtyřmi čísly (např. 01.1.1 – Hrubé mzdy a platy, 01.1.2 – Odvody zaměstnavatele, 03.3.3 – Náklady na ubytování apod.).

Správce tento typ změny schválí nebo zamítne.

Pokud ovšem Správce usoudí, že by změna mohla mít důsledky pro realizaci celého mikroprojektu (např. časové zpoždění realizace aktivit jednoho partnera ohrožuje celkový časový harmonogram realizace mikroprojektu), je oprávněn vyžádat si od partnera další informace nebo podklady.

### 4.1.2. Podstatné změny

Podstatné změny mikroprojektu vyžadují schválení Správcem FMP a obvykle změnu Smlouvy o financování formou písemného Dodatku k původní smlouvě. Žádost o změnu smlouvy musí být podána u Správce FMP v dostatečném časovém předstihu, **nejpozději však 30 dní před ukončením realizace mikroprojektu**. V případě závažných změn měnících charakter, strukturu nebo rozsah mikroprojektu musí změnu schválit Euroregionální řídicí výbor. V tomto případě musí konečný uživatel žádost o změnu Smlouvy předložit Správci FMP **nejpozději 4 týdny před termínem konání EŘV**.

Žádost o změny v této kategorii VŽDY předkládá konečný uživatel prostřednictvím ISKP. Postup předložení změny je popsán výše.

Správce FMP ověří úplnost a správnost údajů v Žádosti o změnu. Poté tuto žádost administruje nebo předá k rozhodnutí příslušným orgánům podle povahy změny. Příjemce obdrží rozhodnutí formou depeše spolu se všemi stanovisky, které se týkají změny v Žádosti o změnu. Správce FMP zároveň změnu v ISKP v souladu s rozhodnutím schválí / zamítne / vrátí k opravě.

V případě souhlasu Správce s předloženou žádostí o změnu připraví Správce návrh Dodatku ke Smlouvě o financování mikroprojektu. Poté Dodatek ke smlouvě zašle formou depeše konečnému uživateli, který jej vytiskne, podepíše a ve dvou vyhotoveních zašle poštou na adresu Správce.

V případě zamítavého stanoviska Správce o tomto informuje konečného uživatele formou depeše, kterému zároveň sdělí důvody zamítnutí žádosti o změnu.

Správce může rovněž dojít k závěru, že změna mikroprojektu podléhá schválení EŘV. V takovém případě o tom informuje konečného uživatele formou depeše a další administrace žádosti o změnu probíhá způsobem popsaným v odst. b) této kapitoly.

### **Změny mikroprojektu nelze provádět po termínu ukončení realizace mikroprojektu uvedeném ve smlouvě.**

Změna rozpočtu, která nebyla Správci FMP včas oznámena, nebude při vyúčtování akceptována.

Při jakékoli změně rozpočtu je nutné předložit aktualizovanou Přílohu A.4 – Podrobný rozpočet mikroprojektu se zpracovanými změnami.

V případě podstatných změn, resp. změn, které vyžadují vyhotovení dodatku ke Smlouvě, platí pravidlo, že každý partner je oprávněn podat za celou dobu realizace mikroprojektu (tj. od podpisu Smlouvy do ukončení realizace mikroprojektu) **max. 2 změny**.

V případě změn týkajících se rozpočtu mikroprojektu platí pravidlo, že každý partner je oprávněn podat za celou dobu realizace mikroprojektu (tj. od podpisu Smlouvy do ukončení realizace mikroprojektu) **max. 2 změny**.

#### a) Změny schvalované Správcem FMP:

- mají vliv na obsah, cíle či dobu trvání mikroprojektu (např. redukce počtu aktivit v rámci mikroprojektu, prodloužení doby trvání mikroprojektu, změna plátcovství DPH, změna v projektových indikátorech apod.)
- mají vliv na rozpočet mikroprojektu – jedná se o přesun prostředků mezi rozpočtovými podkapitolami<sup>2</sup> o více než 15% původní částky obou dotčených položek nebo o jakýkoli přesun prostředků mezi rozpočtovými kapitolami.

### b) změny schvalované EŘV

1. změny aktivit mikroprojektu, které ovlivní cíle mikroprojektu,
2. změna umístění mikroprojektu,
3. změna role zahraničního partnera v mikroprojektu,
4. další závažné změny ovlivňující cíle mikroprojektu.

#### Postup předkládání změn:

Konečný uživatel je u těchto změn povinen zaslat Správci žádost o změnu přes IS KP14+.

Žádost o změnu předkládá konečný uživatel. V případě mikroprojektu typu A žádost o změnu předkládá vždy Vedoucí partner (bez ohledu na to, kterého partnera se změna týká, vždy ale v národním jazyce daného partnera).

Žádost o změnu musí konečný uživatel předložit Správci FMP nejpozději 4 týdny před termínem konání EŘV.

Správce předloženou žádost o změnu prověří jak z hlediska kompletnosti podkladů, tak z věcného hlediska. V případě nekompletních podkladů je oprávněn požádat konečného uživatele o jejich doplnění.

V případě změn aktivit mikroprojektu a role zahraničního partnera si Správce může vyžádat stanovisko od expertů, kteří jsou jmenováni pro hodnocení projektových žádostí, zda změna nemá zásadní vliv na původní hodnocení mikroprojektu. Správce takto může postupovat i v ostatních případech, ve kterých nelze vyloučit zásadní vliv na původní hodnocení mikroprojektu. Členové EŘV jsou následně informováni o stanovisku expertů.

O rozhodnutí EŘV je konečný uživatel informován prostřednictvím Správce formou depeše. V případě odsouhlasení změny EŘV připravuje Správce Dodatek ke smlouvě stejným způsobem jako v případě změn vyžadujících schválení Správcem.

V případě zamítavého stanoviska EŘV, Správce sdělí důvody zamítnutí konečnému uživateli formou depeše.

---

<sup>2</sup> Rozpočtová kapitola je část rozpočtu označená dvojčíslicím (např. kapitola 01 – Náklady na zaměstnance, 03 – Náklady na cestování a ubytování), rozpočtová podkapitola je označena čtyřmi čísly (např. 01.1.1 – Hrubé mzdy a platy, 01.1.2 – Odvody zaměstnavatele, 03.3.3 – Náklady na ubytování apod.).

### 4.2 VÝBĚR DODAVATELE, VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Partneri mikroprojektu nejsou povinni veškeré aktivity mikroprojektu realizovat sami, ale mohou využít externích dodavatelů. V případě, že část aktivit nebude zabezpečena partnerem, ale bude realizována na základě jedné nebo více smluv o dodávce zboží, služeb či stavebních prací, musí partner při uzavírání takových smluv postupovat v souladu s národní legislativou, případně dalšími předpisy, které stanovují pravidla pro zadávání veřejných zakázek (viz dále).

Hlavním smyslem zadávacích řízení je jednak umožnit rovný přístup všem potenciálním dodavatelům a zejména zajistit hospodárné nakládání s veřejnými prostředky. Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na hospodárnost.

#### Aplikované předpisy a obecné zásady

V případě českých partnerů je povinnost postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách a s ním souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy. V případech, kdy při zadání zakázky není nutné postupovat podle zákona, musí se partner řídit Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014 – 2020 (dále jen „Metodický pokyn VZ“).

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

Upozorňujeme, 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 účelnosti tak, jak jsou tyto pojmy vymezeny v § 2 zákona č. 320/2001 Sb. (zákon o finanční kontrole) v platném znění,<sup>3</sup> a zároveň zásady uváděné v § 6 zákona č. 134/2016 Sb. (zákon o veřejných zakázkách) v platném znění<sup>4</sup>. Z toho důvodu je nutné klást důraz nejen na dodržování procedur, ale i na zmíněné principy a zásady.

Zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a princip hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti se vztahují na všechny veřejné zakázky bez ohledu na to, zda jsou postupy pro jejich zadávání upraveny přímo zákonem č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách nebo jinými pravidly, a jejich dodržení je předmětem posouzení zadávacích řízení kontrolorem dle čl. 16.

#### Hodnotící kritéria

Jako hodnotící kritérium pro výběr nabídky by zpravidla měla být, s ohledem na výše uvedenou zásadu hospodárnosti, nabídková cena.

V případě použití kritéria ekonomická výhodnost nabídky, musí být nabídková cena (případně náklady životního cyklu) jedním z dílčích hodnotících kritérií. V případě zakázky na stavební práce nebo zakázky na dodávky musí činit váha dílčího kritéria nabídková cena

---

<sup>3</sup> Zákon definuje princip hospodárnosti jako použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů; princip efektivnosti jako takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění a dále princip účelnosti jako takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.

<sup>4</sup> Zadavatel je povinen při postupu podle tohoto zákona dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

(případně náklady životního cyklu) na celkovém ohodnocení kritéria ekonomická výhodnost nabídky minimálně 60 %.

### Posouzení veřejných zakázek<sup>5</sup>

#### A. Kontrola před vyhlášením zadávacího řízení

U všech zakázek, u kterých bude zadávací řízení vyhlášeno po podpisu Smlouvy o financování mikroprojektu a jejichž předpokládaná hodnota v Kč bez DPH je 500 000 Kč a vyšší, je partner před vyhlášením zadávacího řízení povinen předložit Správci ke kontrole následující dokumenty (dokumenty stačí předložit v elektronické podobě):

- zadávací dokumentaci včetně všech příloh, příp. výzvu (pokud zároveň plní funkci zadávací dokumentace);
- kalkulaci předpokládané hodnoty veřejné zakázky vč. zdůvodnění této kalkulace (uvedení z jakých údajů a informací partner vycházel při stanovování předpokládaných cen).<sup>6</sup>

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

Zadávací řízení je možné vyhlásit až po obdržení souhlasného stanoviska Správce a partner je povinen při vyhlášení zadávacího řízení použít ty verze dokumentů, které byly posouzeny Správcem.

#### B. Před podpisem smlouvy s dodavatelem

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

Informace o výběru vítězné nabídky musí být spolu s dokumenty uvedenými dále v textu předložena Správci před podpisem smlouvy s dodavatelem.

Upozorňujeme, že v případě veřejných zakázek, u kterých je postup zadávání upraven přímo zákonem č. 134/2016 zákon stanovuje lhůtu pro uzavření smlouvy. Zároveň lhůta pro provedení kontroly průběhu zadávacího řízení Správcem činí 10 pracovních dní. Z toho

---

<sup>5</sup> Posouzením veřejné zakázky nepřechází odpovědnost za to, že veřejná zakázka bude zadána správně a v souladu se zásadami, zákony a dalšími předpisy na Správce. Tuto odpovědnost nese vždy zadavatel veřejné zakázky.

<sup>6</sup> Kalkulace předpokládané hodnoty veřejné zakázky musí obsahovat rozsah plnění, která jsou předmětem veřejné zakázky a jednotkové ceny. V případě, že je veřejná zakázka složena z více dílčích plnění, musí být kalkulace v této podobě provedena za každé dílčí plnění. Zdůvodnění kalkulace musí být podloženo buď informacemi o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění (partner může vycházet např. z vlastních zkušeností se zadáním stejné či podobné veřejné zakázky v minulosti nebo z jiných dostupných údajů a informací – např. veřejně přístupné údaje na internetu nebo v odborných publikacích) nebo průzkumem trhu s požadovaným plněním.

důvodu je nutné dokumenty předložit vždy co nejdříve po uzavření jednotlivých procesních kroků stanovených zákonem (tj. po rozhodnutí o výběru nevhodnější nabídky – dokumenty uvedené níže pod body a) - f) a po vypořádání námitek – dokumenty uvedené níže pod bodem g) a h).

Pro účely posouzení správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky budou vyžadovány následující základní dokumenty:

- a) text oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy zaslané požadovanému počtu potenciálních dodavatelů k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět zakázky (např. zadávací dokumentace, je-li povinnost ji zpracovat) vč. dokladů prokazujících jejich odeslání,<sup>7</sup>
- b) vítěznou nabídku podanou uchazečem na základě oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem;
- c) protokol o otevírání obálek (není vyžadován, pokud jsou informace o otevírání obálek zahrnuty ve zprávě/protokolu o posouzení a hodnocení nabídek) podepsaný členy komise pro otevírání obálek;
- d) zpráva/protokol o posouzení a hodnocení podaných nabídek podepsaný členy hodnotící komise, včetně dokladů o jmenování hodnotící komise a prohlášení o nepodjatosti všech jejích členů;
- e) rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky, vč. dokumentů prokazujících jeho odeslání všem dotčeným uchazečům a zájemcům;
- f) návrh smlouvy s dodavatelem.

Nad rámec těchto dokumentů partner Správci dále předloží:

- g) nabídky, které byly v průběhu zadávacího řízení vyřazeny, pokud k vyřazení nějaké nabídky došlo;
- h) písemnou informaci o způsobu vyřešení námitek (odvolání) podaných některými uchazeči, pokud v rámci zadávacího řízení nějaké námitky (odvolání) byly podány.

Správce posoudí dokumenty ve lhůtě 10 pracovních dní. V případě, že dokumentace předložená partnerem není kompletní, nebo Správce potřebuje k posouzení předložené dokumentace další doplňující informace, běh této lhůty se pozastavuje. Běh lhůty pokračuje v okamžiku, kdy partner dodá chybějící podklady / požadované informace.

Partner může uzavřít smlouvu s dodavatelem až poté, co obdrží souhlasné stanovisko Správce k průběhu zadávacího řízení.

### C. Po podpisu smlouvy s dodavatelem

Po podpisu smlouvy s dodavatelem, nejpozději však při předložení soupisky dokladů, předloží partner svému Správci k posouzení následující dokumenty:

- uzavřenou smlouvu s vybraným dodavatelem, vč. případných dodatků k ní;

---

<sup>7</sup> Partner v rámci zadávací dokumentace mimo jiné stanoví (a) fakturační podmínky tak, aby byla jednoznačně patrná souvislost jednotlivých faktur s projektem a (b) v případě, kdy partner nezajistí adekvátní publicitu vlastními silami i povinnost vybraného dodavatele zajistit mikroprojektu dostatečnou publicitu dle náležitostí uvedených v kap. 4.7 Příručky a informovat veřejnost vhodným způsobem o tom, že mikroprojekt je spolufinancován z prostředků EU.

- text oznámení o výsledku zadávacího řízení zaslaný všem uchazečům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání.

Správce si může vyžádat další dokumenty nezbytné pro provedení kontroly zadávacího řízení.

U všech zakázek, jejichž předpokládaná hodnota je nižší než 500 000,- Kč bez DPH lze dle rozhodnutí zadavatele využít přímého nákupu nebo přímé objednávky požadovaného plnění.

### 4.3 NAKLÁDÁNÍ S MAJETKEM POŘÍZENÝM Z MIKROPROJEKTU

Majetek pořízený za spoluúčasti prostředků SF je ve vlastnictví konečného uživatele a nelze ho bez předchozího písemného souhlasu Správce po dobu realizace mikroprojektu a udržitelnosti, tedy 5 let od data poslední platby konečnému uživateli převést na jiného majitele, prodat, vypůjčit či pronajmout jinému subjektu. Dále nesmí být k tomuto majetku po výše uvedenou dobu bez předchozího písemného souhlasu Správce zřízeno věcné břemeno či zástavní právo ani nesmí být vlastnické právo příjemce dotace nijak omezeno. S předchozím písemným souhlasem Správce je umožněno nahradit nefunkční a nebo technicky nezpůsobilý majetek novým za účelem udržení výsledků mikroprojektu. Tento majetek musí být řádně veden v účetnictví příslušného partnera mikroprojektu a příslušný partner je povinen s majetkem zacházet hospodárně a zabezpečit jej proti poškození, ztrátě nebo odcizení.

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

### 4.4 ÚČETNICTVÍ A ARCHIVACE DOKUMENTŮ

Partneři jsou povinni vést účetnictví v souladu s národní legislativou<sup>8</sup>.

Účetnictví spojené s realizací mikroprojektu musí být (nejpozději ode dne následujícího po dni evidence mikroprojektu v monitorovacím systému) v účetnictví partnera vedeno odděleně (tj. je nutné vést pro mikroprojekt oddělenou analytickou evidenci).

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

- a) příslušné doklady vztahující se k části mikroprojektu splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu národní legislativy;
- b) předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zajišťujícím trvanlivost údajů;
- c) uskutečněné příjmy a výdaje (s výjimkou výdajů vykazovaných formou zjednodušeného vykazování výdajů) byly vedeny analyticky, tzn., že na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, že se k dané části mikroprojektu vztahují.

---

<sup>8</sup> v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.

Účetní doklady týkající se mikroprojektu musí být vedeny v samostatné složce a musí být řádně archivovány.

Konečný uživatel je povinen archivovat veškerou dokumentaci týkající se mikroprojektu do 31. 12. 2027. Pokud jiný zákon určí pro určité dokumenty dobu delší než je stanovená pro Program, partner archivuje dokumenty po dobu a způsobem určeným tímto zákonem.

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

### 4.5 ÚČTY MIKROPROJEKTU

Správce Fondu provádí platby na účty konečných uživatelů v EUR.

V případě mikroprojektu typu A má Vedoucí partner, pro účely přijímání dotace z EFRR a převodu příslušných částí dotace dalším partnerům mikroprojektu, povinnost vést účet v měně EUR. Tento účet nemusí výhradně sloužit pouze pro účely mikroprojektu, tzn., že pokud již účet v měně EUR vlastní nemusí zakládat nový.

Účet může být veden u kterékoliv banky a musí být předem specifikován ve Smlouvě.

Pro účely úhrady výdajů mikroprojektu může konečný uživatel využít jakýkoliv svůj bankovní účet.

U mikroprojektu B a C v případě, že konečný uživatel má pouze účet v CZK, banka, u které má konečný uživatel účet, provede převod EUR na CZK podle platného směnného kurzu a na účet konečného uživatele bude připsána ekvivalentní částka v CZK.

V případě, kdy je konečným uživatelem územně samosprávný celek (tj. kraj, obec, dobrovolný svazek obcí) a další subjekty uvedené v § 3 písm. h) zákona č.218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech (veřejná výzkumná instituce, veřejná škola apod.) má povinnost si v souladu s rozpočtovými pravidly pro účely přijímání dotace z EFRR zřídit účet u České národní banky (ČNB). Pro účely úhrady výdajů mikroprojektu může partner využít jakýkoliv bankovní účet.

### 4.6 PUBLICITA

Poskytnutí dotace z EFRR musí být dostatečně prezentováno a zviditelněno, pravidla pro propagaci mikroprojektů financovaných v rámci Programu jsou upravena v čl. 115 Nařízení (EU) č. 1303/2013 a v příloze č. XII tohoto Nařízení. Problematiku publicity dále upravuje Kapitola II prováděcího Nařízení (EU) č. 821/2014 a příloha č. II tohoto Nařízení.

Publicitní činnosti jsou prováděny všemi projektovými partnery. Pokud mikroprojekt obdrží dotaci z EFRR, zajistí konečný uživatel, aby byly veřejnost i subjekty účastníci se mikroprojektu o této dotaci informovány vhodnými informačními opatřeními. Projektový partner za tímto účelem jasně uvede, že realizovaný mikroprojekt byl podpořen v rámci Programu, který je spolufinancován z EFRR.

V případě, že má konečný uživatel vlastní internetovou stránku, zveřejní na ní stručný popis mikroprojektu úměrný míře podpory, včetně jeho cílů a výsledků a zdůrazní, že je daný mikroprojekt financován z prostředků EU.

Pozor! Požadavky na dodržení odpovídající publicity mikroprojektu se vztahují i na ty činnosti, které jsou prováděny před schválením mikroprojektu Euroregionálním řídicím výborem.



Pravidla publicity: <http://cz.cz-pl.eu/jsem-prijemce-realizuji-projekt/prirucka-pro-prijemce> ,  
Příručka pro příjemce, kapitola 4.6 Publicita

Všechna programová loga jsou k dispozici ke stažení na stránkách  
<http://cz.cz-pl.eu/zakladni-informace-o-programu/propagace>

Loga Euroregionu Praděd naleznete na stránkách Správce:  
<https://www.europreded.cz/publicita/>

### 4.6.1. Sankce za nedodržení pravidel publicity

V případě nedodržení pravidel publicity může být na příslušného projektového partnera uvalena sankce. Pro účely sankcí jsou porušení rozdělena do 3 kategorií:

- **publicita úplně chybí** – tj. nejsou provedena žádná z výše uvedených opatření, která mají informovat o finanční podpoře z Programu;
- **publicita je nekompletní** – opatření zajišťující informovanost o finanční podpoře z Programu jsou provedena, ovšem neobsahují veškeré náležitosti, které jsou stanoveny v čl. 2.2, Přílohy XII Nařízení (EU) č. 1303/2013 rozšířené o požadavky Programu, tj.:
  - uvedení loga EU vč. odkazu na Evropskou unii,
  - uvedení odkazu na EFRR (pokud se nejedná o malý propagační předmět),
  - uvedení loga programu
  - uvedení názvu mikroprojektu, cílů mikroprojektu, případně dalších informací o mikroprojektu, pokud jsou vyžadovány (v případě dočasného billboardu, trvalé pamětní desky, plakátu A3, internetových stran – viz výše požadavky pro jednotlivé typy mikroprojektů)
- **publicita je nepředpisová** – opatření zajišťující informovanost o finanční podpoře z Programu nesplňují náležitosti uvedené v čl. 4 Prováděcího Nařízení (EU) č. 821/2014 a Příloze II tohoto Nařízení, tj.
  - nejsou dodrženy grafické standardy a pravidla pro barevné provedení loga, používání fontů písma,
  - nejsou dodržena pravidla pro umístění loga
  - nejsou dodržena pravidla týkající se velikosti loga a v případě dočasných billboardů a trvalých pamětních desek podílu plochy, které mají informace o mikroprojektu vč. loga zaujímat

### Druhy sankcí

a) sankce v případě nedodržení publicity u konkrétního **výstupu mikroprojektu** – pochybení je rozděleno dle závažnosti na 3 skupiny a ke každé skupině je stanoveno %, o které se krátí způsobilé výdaje přímo vynaložené v souvislosti s pořízením výstupu<sup>9</sup>:

- publicita úplně chybí – způsobilé výdaje se krátí ve výši 5 %,

---

<sup>9</sup> Pokud nelze výdaje spojené s daným výstupem jednoznačně oddělit, uplatňuje se uvedená sankce v % na celkové způsobilé výdaje daného partnera.

- publicita je nekompletní (nesplňuje všechny náležitosti uvedené v čl. 2.2, Přílohy XII Nařízení (EU) č. 1303/2013 – způsobilé výdaje se krátí ve výši 3 %,
- publicita je nepředpisová (nesplňuje náležitosti uvedené v čl. 4 Prováděcího Nařízení (EU) č. 821/2014 a Příloze II tohoto Nařízení – způsobilé výdaje se krátí o 1 %.

b) sankce v případě nedodržení publicity u konkrétního **prostředku (nosiče) publicity** – pochybení je rozděleno dle závažnosti na 3 skupiny a ke každé skupině je stanoveno %, o které se krátí způsobilé výdaje na daný prostředek publicity:

- publicita úplně chybí – způsobilé výdaje se krátí ve výši 50 %,
- publicita je nekompletní (tj. nesplňuje všechny náležitosti uvedené čl. 2.2, Přílohy XII Nařízení (EU) č. 1303/2013 – způsobilé výdaje se krátí ve výši 25 %,
- publicita je nepředpisová (tj. nesplňuje náležitosti uvedené v čl. 4 Prováděcího Nařízení (EU) č. 821/2014 a Příloze II tohoto Nařízení – způsobilé výdaje se krátí ve výši 15 %.

c) sankce v případě nedodržení publicity u **propagačního předmětu** – pochybení je rozděleno dle závažnosti na 3 skupiny a ke každé skupině je stanoveno %, o které se krátí způsobilé výdaje na daný propagační předmět:

- publicita úplně chybí – způsobilé výdaje se krátí ve výši 100 %,
- publicita je nekompletní (tj. nesplňuje všechny náležitosti uvedené čl. 2.2, Přílohy XII Nařízení (EU) č. 1303/2013 – způsobilé výdaje se krátí ve výši 50 %,
- publicita je nepředpisová (tj. nesplňuje náležitosti uvedené v čl. 4 Prováděcího Nařízení (EU) č. 821/2014 a Příloze II tohoto Nařízení – způsobilé výdaje se krátí ve výši 25 %.

V případě, že dojde k poškození některého z nástrojů publicity cizí osobou, je příjemce povinen dát tento nástroj do původního stavu minimálně na dobu udržitelnosti mikroprojektu. Pro tyto případy doporučuje ŘO nástroje publicity pojistit standardním způsobem.

Nedodržení povinné publicity v denním tisku a v TV/rozhlasovém vysílání je sankcionováno pouze v případě, že příjemce vysílání nebo článek v tisku financuje a má tudíž jako zadavatel právo a možnost výsledný produkt ovlivnit. V opačném případě nebude dodržování publicity sankcionováno, a to z toho důvodu, že příjemce dotace nemá většinou možnost autorizace nebo ovlivnění finální podoby novinového článku nebo TV vysílání, které si přímo neobjednal. V případě placených radiových spotů je postačující uvést odkaz na spolufinancování Evropskou unií nebo Evropským fondem pro regionální rozvoj (postačující je jedna z těchto variant), odkaz na přínos intervence může být vynechán.

### 4.7 PŘÍJMY MIKROPROJEKTU

V souvislosti s realizací mikroprojektu a následným využíváním jeho výstupů v souladu se stanovenými cíli mohou v některých případech vznikat příjmy. Tyto příjmy je nutné zohlednit při stanovení výše dotace tak, aby na jedné straně mikroprojekty měly dostatečné finanční zdroje pro realizaci, ale na druhé straně nedocházelo k jejich přefinancování.

Při řešení problematiky příjmů se vychází zejména z:

- čl. 61 Obecného nařízení,
- čl. 65 odst. 8 Obecného nařízení,

- čl. 15 – 19 Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 480/20141.

V rámci programu rozlišujeme dva základní typy mikroprojektů vytvářejících příjem:

- mikroprojekty vytvářející čisté příjmy dle čl. 61 Obecného nařízení
- mikroprojekty vytvářející tzv. „jiné peněžní příjmy“

Jedná se mikroprojekty vytvářející čisté příjmy po skončení realizace, jejichž celkové způsobilé výdaje přesahují 1 mil. EUR. Hranice 1 mil. EUR způsobilých výdajů se váže na celkové způsobilé výdaje mikroprojektu před jejich úpravou (např. před odečtem tzv. jiných peněžních příjmů).

### Definice čistého příjmu

Příjem zde představuje přítok peněžních prostředků přímo od uživatelů zboží nebo služeb, které jsou poskytovány v rámci mikroprojektu. Myslí se tím poplatky hrazené přímo uživateli za využívání infrastruktury, prodej nebo pronájem nemovitostí (pozemků, budov, staveb) nebo platby za služby (např. vstupné do muzea účtované návštěvníkům, poplatky za školení hrazené školícími se osobami, jízdenka placena cestujícím, aj.).

Čistý příjem je definován jako rozdíl mezi příjmy a provozními náklady.

Z hlediska Jiných peněžních příjmů lze mikroprojekty dělit na:

- mikroprojekty ve výši do 50 000 EUR
- mikroprojekty ve výši nad 50 000 EUR

Upozornění: V případě mikroprojektů vytvářejících čistý příjem po ukončení realizace, jejichž celkové způsobilé výdaje nepřekračují 1 mil. EUR, nebudou čisté příjmy po ukončení realizace sledovány.

Čistý příjem vzniklý v průběhu realizace mikroprojektu představuje příjmy snížené o náklady spojené s jejich vznikem, za předpokladu, že náklady nepředstavují způsobilé výdaje.

#### a) Mikroprojekty do 50 000 EUR

V rámci mikroprojektů, jejichž celkové způsobilé výdaje nepřekročí částku 50 000 EUR, jsou, s ohledem na převážně neinvestiční charakter mikroprojektů, sledovány pouze čisté příjmy, které vzniknou v průběhu realizace mikroprojektu. Veškeré čisté příjmy, které v průběhu realizace mikroprojektu vzniknou, mohou být žadatelem použity jako zdroj spolufinancování mikroprojektu místo vlastních prostředků. Do výše vlastního podílu spolufinancování tak čisté příjmy nemají vliv na výši dotace. V případě, že čisté příjmy překročí vlastní podíl spolufinancování, dochází nejprve ke krácení dotace ze státního rozpočtu (byla-li poskytnuta) a následně ke krácení dotace z EFRR, a to o částku, o kterou čisté příjmy vlastní podíl spolufinancování překročily. V rámci Fondu mikroprojektů se tento postup týká všech typů mikroprojektů (tj. A, B i C). Žadatel provede kalkulaci předpokládaných příjmů již při přípravě projektové žádosti a tuto kalkulaci dokládá jako přílohu projektové žádosti. Po skončení realizace mikroprojektu doloží hodnotu skutečně dosažených příjmů. Pokud čisté příjmy překračují vlastní podíl spolufinancování, dochází ke krácení dotace ze státního rozpočtu a z EFRR.

### b) Mikroprojekty nad 50 000 EUR

Pro mikroprojekty, jejichž celkové způsobilé výdaje činí více než 50 000 EUR, platí, že způsobilé výdaje mikroprojektu se sníží o čistý příjem, který byl přímo vytvořen pouze během realizace mikroprojektu, nejpozději do okamžiku, kdy příjemce (konečný uživatel) předloží závěrečné vyúčtování mikroprojektu (soupisku dokladů). Pokud nejsou pro spolufinancování způsobilé všechny výdaje, rozdělí se čisté příjmy v poměrné výši na způsobilé a nezpůsobilé části výdajů.

Za příjem mikroprojektu se v souladu s ustanovením odst. 8, čl. 65 Obecného nařízení nepovažují platby, které příjemce (konečný uživatel) obdrží ze smluvních pokut v důsledku porušení smlouvy mezi projektovým partnerem a třetí osobou či osobami nebo které vznikají v důsledku toho, že třetí osoba vybraná podle pravidel pro zadávání veřejných zakázek svou nabídku stáhne (peněžní jistota).

Rovněž jsou z příjmů vyloučeny veškeré transfery a dotace ze státního rozpočtu, regionálních a místních rozpočtů či příspěvky z veřejného pojištění, DPH a jiné nepřímé daně ukládané spotřebiteli.

Dále se za mikroprojekt vytvářející příjmy nepovažují:

- mikroprojekty nevytvářející příjmy (např. silnice bez výkonového zpoplatnění jako je mýtné, dálniční známky apod.);
- mikroprojekty nevytvářející čisté příjmy (jejich příjmy nestačí k plnému pokrytí provozních nákladů);
- mikroprojekty podléhající pravidlům veřejné podpory;
- mikroprojekty technické pomoci;
- mikroprojekty, které nevytváří čisté příjmy v tzv. rozdílové variantě, tj. pokud již existující infrastruktura je zpoplatněna a její čisté příjmy se po realizaci mikroprojektu (kterým byla investice do této infrastruktury) nezvyšují.

## 5. MONITOROVÁNÍ A KONTROLA MIKROPROJEKTU

### 5.1 KONTROLA NA MÍSTĚ

Cílem ověřování na místě je zjistit, zda je mikroprojekt realizován v souladu s požadavky Programu a v souladu se skutečnostmi uvedenými ve Smlouvě.

Předmětem ověřování na místě je ověření, zda uskutečněné či probíhající aktivity realizovaného mikroprojektu probíhají v souladu s legislativou EU, ČR a PR, s pravidly příslušného programu a s podmínkami stanovenými Smlouvou, kontrola způsobilosti výdajů a jejich vykazování, zda zboží a služby byly dodány v souladu s předmětem smlouvy a parametry, které byly hodnoceny při výběru dodavatele, naplňování indikátorů apod.

Všichni projektoví partneři jsou povinni umožnit Správci a dalším kontrolním orgánům (např. Auditní orgán, Evropská komise, Platební a certifikační orgán, Evropský účetní dvůr, národní kontrolní orgány) přístup k veškeré dokumentaci mikroprojektu související s finančním a technickým managementem, k účetnictví, k počítačovým systémům a elektronickým dokumentům a k ověření výsledků mikroprojektu kdykoliv a to až do uplynutí 5 let od data poslední platby konečnému uživateli. S tím, že povinnost archivovat dokumenty týkající se mikroprojektu a poskytovat je kontrolním subjektům platí až do 31. prosince 2027.

Konečný uživatel je ze strany Správce o záměru ověřit mikroprojekt na místě předem informován.

Konečný uživatel je povinen s dostatečným časovým předstihem Správci FMP sdělit přesný termín, místo realizace a program aktivit v rámci mikroprojektu, pokud nejsou přímo uvedeny v příslušné žádosti, a umožnit kontrolu na místě.

**Konečný uživatel je povinen v dostatečném předstihu Správci FMP oznámit všechny termíny akcí uskutečněných v rámci realizace mikroprojektu z důvodu případné kontroly mikroprojektu.** Tato povinnost platí i pro mikroprojekty, které zahájily svoji realizaci ještě před rozhodnutím EŘV a před podpisem Smlouvy o financování.

Poskytujte Správci FMP informace o jednotlivých aktivitách mikroprojektu včas a bez upomínání ze strany Správce FMP! Neposkytnutí informací může mít za následek vypovězení smlouvy.

### 5.2 KONTROLY TIŠTĚNÝCH, ELEKTRONICKÝCH NEBO INTERNETOVÝCH DOPROVODNÝCH PRODUKTŮ A VÝSTUPŮ

Správce FMP provádí také kontrolu:

- tištěných doprovodných produktů a výstupů mikroprojektu (např. pozvánky, plakáty, vydané brožury apod.) – konečný uživatel je povinen poskytnout Správci FMP vzorek tištěných materiálů
- elektronických doprovodných produktů a výstupů (např. CD) - konečný uživatel je povinen poskytnout Správci FMP vzorek těchto produktů
- internetových doprovodných produktů a výstupů (např. informace o mikroprojektu na www, nově vytvořená www apod.) - konečný uživatel je povinen sdělit Správci FMP přesnou internetovou adresu a ponechat informace o mikroprojektu na těchto webových stránkách min. šest měsíců po předložení závěrečného vyúčtování mikroprojektu.

### 5.3 KONTROLY POŘÍZENÉHO VYBAVENÍ

Správce FMP je oprávněn provádět kontrolu vybavení pořízeného pro účely mikroprojektu, jeho využití v rámci realizace mikroprojektu a také v době udržitelnosti (po ukončení realizace mikroprojektu).

### 5.4 KONTROLA PUBLICITY MIKROPROJEKTU A EU

V rámci kontroly mikroprojektu Správce FMP provádí také kontrolu opatření pro zajištění publicity mikroprojektu a EU. Konečný uživatel je povinen zajistit podmínky pro kontrolu těchto opatření.

Z každé provedené kontroly mikroprojektu Správce FMP zpracovává zprávu. Tato zpráva obsahuje zejména zhodnocení souladu se Smlouvou o financování mikroprojektu, zhodnocení naplňování stanovených ukazatelů (např. počet účastníků akce), zhodnocení stanovených opatření v rámci povinné publicity EU a opatření navržená pro odstranění případných nesrovnalostí. Zpráva je následně předložena příslušnému zástupci konečného uživatele k vyjádření a podpisu. Poté Zprávu Správce nahraje do MS2014+.

### 5.5 KONTROLA ZÁVĚREČNÉHO VYÚČTOVÁNÍ

#### 5.5.1. Kontrola závěrečného vyúčtování mikroprojektu typu A

U mikroprojektů typu A, kde je uplatňován princip Vedoucího partnera, probíhá kontrola mikroprojektu na dvou úrovních:

- na úrovni partnera,
- na úrovni mikroprojektu.

##### a) Monitorování a kontrola na úrovni partnera

V rámci kontroly závěrečného vyúčtování příslušný projektový partner předkládá:

- Závěrečnou zprávu o realizaci dílčí (národní) části mikroprojektu – národní zprávy jsou jednojazyčné a zpracovány jsou vždy v jazyce partnera.

Každý partner má povinnost předložit národní zprávu do 30 kalendářních dnů od konce realizace mikroprojektu prostřednictvím vyplnění formuláře v IS KP14+. Za vypracování národní zprávy je zodpovědný příslušný vedoucí partner/partner.

- Soupisku dokladů - obsahující přehled všech výdajů uskutečněných v rámci realizace mikroprojektu, případně také přehled uskutečněných příjmů (Výkaz příjmů týkající se tzv. Jiných peněžních příjmů, jsou-li pro mikroprojekt relevantní) a dále příslušné účetní doklady. Formulář Soupisky vyplní projektoví partneři přímo v systému IS KP14+. Výkaz výdajů, příjmů a příslušné účetní a další doklady za dané období jsou nahrávány do IS KP14+ ve formě příloh.
- Čestné prohlášení k žádosti o platbu Prohlášení k DPH
- Výkaz příjmů jako přílohu Soupisky dokladů
- kopie účetních dokladů rozříděné podle rozpočtových kapitol a podkapitol a opatřených identifikací mikroprojektu. Z každé kopie dokladu musí být identifikovatelné, že jeho originál byl projektovým partnerem označen identifikací mikroprojektu<sup>10</sup> a dále pod jakým číslem je originál evidován v účetnictví partnera a na které středisko (či jinak vedenou oddělenou účetní evidenci) je zaúčtován<sup>11</sup>.
- Výstupní sestavu dokládající zaúčtování účetních dokladů analyticky na mikroprojekt (výpis z účetnictví partnera – analytického účetnictví mikroprojektu). Jednotlivé doklady uvedené ve Výkazu výdajů musí být identifikovatelné na sestavě;

Správce provede kontrolu kompletnosti předložených dokladů do 7 pracovních dnů od jejich předložení. V případě, že podklady nejsou kompletní, vrátí dokumentaci k dopracování partnerovi. Lhůta pro kontrolu výdajů začíná běžet až od okamžiku potvrzení Správcem FMP o předložení kompletní dokumentace.

Aby byl daný výdaj časově způsobilý, musí vzniknout (datum uskutečnění zdanitelného plnění/ vystavení dokladu) nejpozději do dne ukončení realizace mikroprojektu, stanoveného ve Smlouvě o financování mikroprojektu a úhrada musí být nejpozději do dne předložení Soupisky výdajů.

---

<sup>10</sup> Identifikací mikroprojektu se rozumí registrační číslo mikroprojektu v MS2014

<sup>11</sup> Tato povinnost (zaúčtování na středisko) může být splněna formou identifikovatelnosti účetního dokladu na výstupní sestavě z oddělené účetní evidence.

V soupisce výdajů mohou být uváděny pouze ty výdaje, které byly v rámci mikroprojektu plánovány jako způsobilé. Není tedy možné zahrnout výdaje, které se netýkají mikroprojektu a výdaje, které jsou od začátku mikroprojektu plánovány jako nezpůsobilé. Pokud takové výdaje Správce v soupisce nalezne, výdaje ze soupisky vyškrtne.

**Pozor!:** Výdaje uplatňované v soupisce dokladů vztahující se k pozdějšímu období, než ve kterém vznikly, jsou vždy přepočteny aktuálním kurzem platným v době finalizace té soupisky, ve které jsou vykazovány.

Na stránkách [www.europraded.cz](http://www.europraded.cz) jsou uveřejněny „Náležitosti dokladování“, které jsou podkladem pro vyhotovení Soupisky. Kopie dokladů musí být číslované v souladu s předloženou Soupiskou výdajů a takto seřazeny. Konečným uživatelům se doporučuje při prvním zpracování Soupisky výdajů kontaktovat/navštívit Správce za účelem ověření dodržení postupů uvedených v Náležitostech dokladování.

Kontrola výdajů se skládá ze dvou fází kontroly. V první fázi kontroly je posuzována věcná a formální správnost, dodržení programové dokumentace a předpisů EU. Tato kontrola je prováděna u 100 % výdajů (tzn., že jde o obecnou kontrolu způsobilosti výdajů ve vztahu k pravidlům způsobilosti definovaným pro Program a ve vztahu k mikroprojektu, včetně předepsaných náležitostí dokladování uveřejněných na [www.europraded.cz](http://www.europraded.cz).<sup>12</sup>

Druhá fáze kontroly je zaměřena na národní specifika v rámci způsobilých výdajů a obecně na dodržování národní legislativy (zejm. účetní, daňové, mzdové a smluvní legislativy), za kterou je zodpovědný partner jako účetní jednotka. Tato kontrola je rovněž prováděna u 100% výdajů. V případě, že v rámci této kontroly dojde při první kontrole Výkazu výdajů za dané období ke zjištění chybovosti v dodržování národní legislativy u určitých typů výdajů, bude partner na toto upozorněn a vyzván k nápravným opatřením. V případě, že ani při opakované kontrole výdajů nebude Správce přesvědčen o provedení nápravy partnerem, bude daný druh výdaje považován za nezpůsobilý.

Správce provede kontrolu Soupisky dokladů a dílčí Závěrečné zprávy do 60 kalendářních dnů od jejího předložení, popř. od okamžiku, kdy je dokumentace kompletní. V případě nesrovnalostí Správce požádá písemně konečného uživatele o doplnění či opravu podkladů, které je žadatel povinen do 30 kalendářních dnů od termínu odeslání výzvy Správce dodat. V tomto případě je přerušena lhůta pro provádění kontroly Soupisky dokladů a Závěrečné zprávy. Pokud konečný uživatel ani po uplynutí 30 kalendářních dnů od odeslání 1. výzvy Správce požadované dokumenty nedoloží, odešle Správce druhou výzvu k doplnění podkladů. Pokud ani do 20 kalendářních dnů od odeslání 2. výzvy konečný uživatel potřebné doklady nedodá, budou do vyúčtování mikroprojektu zahrnuty pouze způsobilé výdaje obsažené v předložených dokladech bez možnosti dalšího dodání podkladů k vyúčtování po této době.

Na základě podkladů předložených partnerem prověří příslušný Správce předložené výdaje, zaznamená výši způsobilých výdajů za danou část mikroprojektu do monitorovacího systému a schválí Soupisku dokladů (dále „schválená soupiska“) potvrzující správnost a řádnost vynaložených výdajů partnera. Příslušnému partnerovi Správce zašle o schválení Soupisky zprávu. Povinností příslušného partnera je informovat o schválení Soupisky bezodkladně Vedoucího partnera.

### *b) Monitorování a kontrola výdajů na úrovni mikroprojektu*

---

<sup>12</sup> Kontrola se nevztahuje na výdaje vykazované v rámci zjednodušené formy vykazování, v rámci těchto výdajů kontrolor pouze zkontroluje správné použití zjednodušené formy vykazování.

Na základě schválených dílčích závěrečných zpráv získaných od projektových partnerů předkládá Vedoucí partner ke kontrole informace souhrnně za celý mikroprojekt. Pro účely monitoringu a kontroly mikroprojektu Vedoucí partner zpracuje závěrečnou zprávu o realizaci mikroprojektu, jejichž nedílnou součástí je žádost o platbu za mikroprojekt jako celek.

Závěrečná zpráva o realizaci mikroprojektu obsahuje informace shrnující celé období realizace mikroprojektu. Nedílnou součástí zprávy je žádost o platbu za mikroprojekt.

Za vypracování a předložení Souhrnné zprávy včetně žádosti o platbu je zodpovědný Vedoucí partner, který ji zpracovává jako dvoujazyčnou a je povinen ji příslušnému Správci předložit přes IS KP14+ nejpozději do 30 kalendářních dnů od schválení Soupisky dokladů Správce.

Správce má na kontrolu souhrnné zprávy včetně žádosti o platbu lhůtu 30 kalendářních dnů.

Vedoucí partner předkládá příslušnému Kontrolorovi přes IS KP14+:

- Závěrečnou zprávu o realizaci mikroprojektu;
- Žádost o platbu za mikroprojekt;
- Soupisky dokladů schválené příslušnými Správci jednotlivých partnerů.

Kontrola Žádosti o platbu spočívá v ověření, zda výdaje jednotlivých partnerů byly ověřeny příslušným Správce a zda výdaje, z pohledu mikroprojektu jako celku, byly uplatněny v souladu s projektem a Smlouvou.

Po schválení souhrnné zprávy zasílá Správce Vedoucímu partnerovi o této skutečnosti informaci přes MS2014+.

**Pozor!:** Pokud vedoucí partner nedodá Souhrnnou závěrečnou zprávu v daném termínu a nepodá přijatelné vysvětlení, proč takto nemohl učinit, může na základě rozhodnutí /Správce FMP pozastavit proplacení prostředků dotace.

### Odvolání proti výsledku kontroly

Partner má možnost se proti výsledku kontroly odvolat. Lhůta pro odvolání činí 5 pracovních dní (pro české partnery) / 5 pracovních dní (pro polské partnery) od okamžiku, kdy partner obdrží výsledek kontroly zasláný Správce prostřednictvím Monitorovacího systému. Čeští partneři podávají Správci odvolání prostřednictvím IS KP14+ a poštou Správci FMP. Odvolání proti každému, jednotlivému rozhodnutí je možné podat pouze jednou, rozhodnutí o odvolání je konečné a nelze se proti němu dále odvolat / podat další námítky.

V případě, že jeden z Partnerů ukončí realizaci své části mikroprojektu dříve než ostatní Partneři, potom nemusí realizaci mikroprojektu „uměle“ protahovat a je oprávněn za poslední období realizace své části mikroprojektu (příčemž u ostatních partnerů jde stále o období průběžné) předložit Správci FMP dílčí závěrečnou zprávu a Soupisku dokladů. Pokud Partner zakončí realizaci své části mikroprojektu dříve, než plánoval v souladu s nastaveným harmonogramem monitorovacích období, musí tuto skutečnost oznámit svému Správci, který v MS2014+ upraví příslušný harmonogram, čímž umožní partnerovi předložit závěrečnou zprávu společně se závěrečnou Soupiskou dříve než ostatním partnerům.

### **5.5.2. Kontrola závěrečného vyúčtování mikroprojektů typu B a C**

U mikroprojektů typu B a C probíhá kontrola mikroprojektu obdobně jako u mikroprojektů typu A, viz postup výše, pouze s tím rozdílem, že závěrečná zpráva je konečným uživatelem zpracována jednojazyčně vždy v jazyce partnera.



### Odvolání proti výsledku kontroly

Konečný uživatel má možnost se proti výsledku kontroly odvolat. Lhůta pro odvolání činí 5 pracovních dní (pro české partnery) / 5 pracovních dní (pro polské partnery) od okamžiku, kdy partner obdrží výsledek kontroly zasláný Správcem prostřednictvím Monitorovacího systému. Čeští partneři podávají Správci odvolání prostřednictvím IS KP14+ a poštou Správci FMP Odvolání proti každému, jednotlivému rozhodnutí je možné podat pouze jednou, rozhodnutí o odvolání je konečné a nelze se proti němu dále odvolat / podat další námitky.

Centrum pro regionální rozvoj ČR (CRR) provádí zejména namátkové a mimořádné kontroly a potvrzuje správnost souhrnné žádosti o platbu připravenou Správcem FMP a všech s ní souvisejících příloh.

### **5.6 KONTROLA UDRŽITELNOSTI MIKROPROJEKTU**

Cílem kontroly udržitelnosti mikroprojektu je prověřit, zda partneři mikroprojektu dodržují závazky týkající se výsledků mikroprojektu a další závazky stanovené Smlouvou po dobu 5 let od data poslední platby konečnému uživateli.

Kontrola udržitelnosti je prováděna formou administrativní kontroly, příp. kontroly na místě na vzorku mikroprojektů. Kontrolu udržitelnosti provádí Správce.

O tom, zda se bude na mikroprojekt vztahovat povinnost předkládání Zpráv o udržitelnosti, rozhoduje Správce.

Konečný uživatel má v takovém případě povinnost zpravidla jedenkrát ročně předložit Správci dvoujazyčnou Zprávu o udržitelnosti za celý projekt (tj. i za části realizované projektovými partnery), kterou vyplňuje v IS KP14+ nejpozději do 30 kalendářních dnů od konce stanoveného monitorovacího období. Vedoucí partner je povinen přiložit ke Zprávě o udržitelnosti také přílohy, které jsou vyznačeny ve vzorovém formátu zprávy.

Konečný uživatel má lhůtu pro předložení zprávy v délce 30 kalendářních dnů od obdržení výzvy od Správce. Pokud konečný uživatel na základě této výzvy zprávu o udržitelnosti nepředloží, provede Správce u tohoto mikroprojektu kontrolu na místě.

Dojde-li v období udržitelnosti u mikroprojektu ke změně, je konečný uživatel, u kterého ke změně dojde, povinen informovat Správce přes IS KP14+ (modul žádost o změnu). Kontrolor příslušnou žádost o změnu v MS2014+ schválí/neschválí.

## **6. ZPŮSOB PROPLÁČENÍ DOTACE**

Žadatel (konečný uživatel) již při předkládání žádosti musí garantovat zajištění plného financování předloženého mikroprojektu z vlastních zdrojů po celou dobu trvání mikroprojektu. Po ukončení mikroprojektu a předložení příslušných dokumentů v rozsahu a způsobem výše uvedeným mu budou z prostředků FMP zpětně proplaceny způsobilé výdaje, maximálně však ve výši přiznané podpory.

Finanční příspěvek ze strukturálních fondů je konečnému uživateli proplacen na základě Žádosti o platbu za mikroprojekt, která je ověřena Správcem.

Příspěvek EFRR je vždy vyplácen v EUR.

Zálohové platby ani průběžné proplácení výdajů z prostředků strukturálních fondů se v programovém období 2014-2020 v rámci Programu neposkytují.

Správce FMP shromažďuje prověřené a schválené Žádosti o platbu a minimálně jednou za tři měsíce podává Souhrnnou Žádost o platbu na Centrum pro regionální rozvoj, které ji po

kontrola dále postoupí Řídícímu orgánu (MMR) a ten pak Platební jednotce. Platební jednotka vyplácí prostředky jednou za čtvrtletí na účet Správce FMP, který tyto prostředky převede na účty konečných uživatelů do 10 dnů.

### 7. ZÁVĚREČNÁ DOPORUČENÍ

Správce FMP doporučuje konečným uživatelům, aby v průběhu realizace mikroprojektu s ním byli v kontaktu a průběžně konzultovali případné problémy.

Správce FMP dále doporučuje konečným uživatelům průběžně sledovat aktuální informace na [www.europraded.cz](http://www.europraded.cz).

### 8. AKTUALIZACE SMĚRNICE PRO KONEČNÉHO UŽIVATELE

Vydání č.	Platné od	Zpracoval	Schválil
2	1. 12. 2017	Ing. Světlana Lančí	Ing. Zdeněk Jarmar
3	1. 2. 2019	Zdeňka Jarmarová	Ing. Zdeněk Jarmar
4	1. 12. 2019	Zdeňka Jarmarová	Ing. Zdeněk Jarmar