



EUROPEAN TERRITORIAL CO-OPERATION
AUSTRIA-CZECH REPUBLIC 2007-2013

Gemeinsam mehr erreichen. Společně dosáhneme více.



Příručka pro žadatele

říjen 2014



EUROPEAN UNION
European Regional
Development Fund



EUROPEAN TERRITORIAL CO-OPERATION
AUSTRIA-CZECH REPUBLIC 2007-2013



Obsah

OBSAH	3
SEZNAM ZMĚN V DOKUMENTU	6
SEZNAM ZKRATEK	10
ÚVOD	11
1 ZÁKLADNÍ INFORMACE	13
1.1 Operační program Eropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika - cíl a programové území	13
1.2 Kdo může získat podporu?	15
1.3 Jaké projekty mohou získat podporu?	15
1.4 Kdo řídí a zajišťuje program?	16
1.5 Fond malých projektů	17
2 OD NÁPADU K PODÁNÍ ŽÁDOSTI	19
2.1 Konzultace a rady	19
2.2 Předpoklady pro podání žádosti	20
2.2.1 Princip vedoucího partnera	20
2.2.2 Kritéria spolupráce	22
2.3 Spolufinancování z národních zdrojů	23
3 PODÁNÍ ŽÁDOSTI	25
3.1 Příprava projektové žádosti	25
3.2 Kdo předkládá projektovou žádost?	25
3.3 Kde se předkládají projektové žádosti?	25
3.4 Termíny pro předkládání žádostí	26
3.5 Podmínky odevzdání projektové žádosti	26
4 KONTROLA, HODNOCENÍ A SCHVALOVÁNÍ PROJEKTŮ	29
4.1 Kontrola projektové žádosti	29
4.2 Hodnocení projektů	30
4.3 Schvalování projektů	31
5 LEGISLATIVNÍ DOKUMENTY	33
5.1 Právní dokumenty na úrovni EU	33

5.2	Pravidla specifická pro Program	33
5.3	Právní dokumenty na národní úrovni	34
5.4	Smlouva o poskytnutí prostředků z ERDF	35
5.5	Dohoda o spolupráci	36
5.6	Spolufinancování z národních zdrojů	36
6	REALIZACE PROJEKTU	37
6.1	Časová způsobilost výdajů	37
6.2	Předkládání zpráv, vyúčtování a platby	37
6.2.1	Předkládání zpráv	38
6.2.2	Kontroly	41
6.2.3	Platby prostředků z ERDF	41
6.3	Změny v projektu	43
6.3.1	Změny v rozpočtu	44
6.4	Zadávací řízení / externí zakázky	45
6.5	Ukončení projektu	46
7	KONTROLY	47
7.1	Kontroly na místě prováděné regionálními kontrolory	47
7.2	Kontroly prováděné Auditním orgánem	47
7.3	Kontroly prováděné Evropskou komisí	47
7.4	Kontroly prováděné evropským či národním Nejvyšším kontrolním úřadem	48
7.5	Nesrovnalosti a povinnost vracení prostředků	48
8	PUBLICITA	49
8.1	Co vyplývá z Nařízení?	49
8.2	Jak správně zajistit publicitu?	49
8.3	Způsob zajištění publicity závisí na typu projektu	51
8.4	Všeobecné zásady	51
8.5	Příklady správného zajištění publicity	51
9	POVINNOST ARCHIVACE	53
	PŘÍLOHY	55
P1	Seznam kontaktů	55
P2	Seznam všech způsobilých příjemců (ČR)	55
P3	Příklady způsobilých příjemců (Rakousko)	55

P4	Slovníček pojmů a zkratk	55
P5	Vzor Smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF	55
P6	Údaje ke Smlouvě o prostředcích ERDF	55
P7	Prohlášení českého partnera ke způsobilosti DPH	55
P8	Dohoda o spolupráci	55
P9	Vzor Dokladu o zabezpečení spolufinancování pro rakouské partnery	55
P10	Společná pravidla způsobilosti	55
P11	Přehled monitorovacích zpráv a formulářů	55
P12	Prohlášení o způsobilých výdajích + formuláře 6 – 13	55
P13	Shrnutí na úrovni projektu + formuláře 2 - 4	55
P14	Žádost o provedení změny v projektu	55
P15	Formulář pro změnu v rozpočtu rakouského partnera	55
P16	Formulář pro změnu v rozpočtu českého partnera	55
P17	Manuál pro zobrazení loga (publicita)	55
P18	Soubor materiálů k příjmům pro české partnery	55
	P18 a) Informační text k tématu „projekty vytvářející příjmy“	55
	P18 b) Příklady kalkulace pro použití příjmů jako součást financování (projekty do 1 mil. EUR)	55
	P18 c) Čestné prohlášení pro LP/PP (standardní příloha projektové žádosti) včetně (1) Tabulky pro reálnou kalkulaci příjmů během realizace projektu a (2) Tabulky pro výpočet čistého příjmu po skončení realizace projektu (projekty do 1 mil. EUR)	55
	P18 d) Tabulka pro výpočet finanční mezery (infrastrukturní projekty nad 1 mil. EUR vytvářející příjmy)	55
P19	Metoda pro kalkulaci výdajů ve 20% regionech (Rakousko)	55

Seznam změn v dokumentu

Změna č.	Předmět změny	Datum	Kapitola č. (strana)
1.	Časová způsobilost výdajů - změna formulace (první odstavec, poslední věta). Je poukázáno na to, že výdaje jsou způsobilé jen tehdy, je-li podepsána Smlouva. Pokud partneři zahájí aktivity projektu po registraci, činí tak na vlastní riziko. Pokud by Smlouva nebyla podepsána, nevzniká žádný nárok na vyplacení podpory.	12.01.2009	6.1 (str. 32)
2.	Výběrová řízení / externí zakázky – změna formulace (první odstavec, poslední věta). Relevantní pravidla jsou platná pro VŠECHNY partnery bez výjimky.	12.01.2009	6.4 (str. 37)
3.	Výběrová řízení / externí zakázky – změna formulace u rakouských partnerů	03.02.2009	6.4 (str. 37)
4.	Smlouva o poskytnutí prostředků z ERDF – pokyny pro její přípravu	30.06.2009	5.4 (str. 32)
5.	Změna počtu papírových verzí Monitorovací zprávy 1 a Monitorovací zprávy 2; úprava textu v posledním odstavci	30.06.2009	6.2.1 (str. 36)
6.	Upřesnění postupu pro předání schválené Zprávy o pokroku a celého balíčku zpráv	30.06.2009	6.2.2 (str. 37)
7.	Obsahové doplnění a úprava a dále výčet používaných formulářů při změnách v projektu	30.06.2009	6.3 (str. 38-39)
8.	Aktualizace a doplnění příloh P1-P17	30.06.2009	Přílohy (str. 50)
9.	Upřesnění k podávání projektové žádosti (kalkulace 20% regionů v Rakousku)	30.11.2009	3.1 (str. 23)
10.	Upřesnění k podávání projektové žádosti a příloh na CD	30.11.2009	3.5 (str. 24)
11.	Smlouva o poskytnutí prostředků z ERDF, národní spolufinancování a vyplacení prostředků - upřesnění	30.11.2009	5.4 a 5.6 (str.33-34)
12.	Doplnění informací k monitorovacím zprávám – zvláštní případy	30.11.2009	6.2.1 (str. 37-38)
13.	Doplnění odkazu na Návod pro vyplňování monitorovacích zpráv v příloze této příručky a na internetových stránkách	30.11.2009	6.2.1 (str. 37)

14.	Doplnění ohledně dokladu o převedení prostředků z ERDF vedoucím partnerem na PP	30.11.2009	6.2.3 (str. 39)
15.	Doplnění počtu možných žádostí o provedení změny v monitorovacím období (1x)	30.11.2009	6.3 (str. 40)
16.	Upřesnění ohledně změn relevantních pro Smlouvu ERDF a změn v rozpočtu relevantních pro Smlouvu ERDF	30.11.2009	6.3 (str. 41)
17.	Konkretizace druhu projektu (poznámka pod čarou 4)	30.11.2009	8.3 (str. 49)
18.	Aktualizace a doplnění příloh P1 – P19	30.11.2009	Přílohy (str. 55)
19.	Oprava národního spolufinancování v Rakousku (text v rámečku)	01.04.2010	2.3 (str. 24)
20.	Doplnění věty a poznámky pod čarou ohledně příjmů	01.04.2010	3.1 (str. 25)
21.	Upřesnění ohledně pozastavení projektu Monitorovacím výborem	01.04.2010	4.3 (str. 32)
22.	Doplnění podmínek pro financování z prostředků ERDF	01.04.2010	6.2 (str. 37)
23.	Upřesnění lhůt pro podávání monitorovacích zpráv a povinností při podávání zpráv	01.04.2010	6.2.1 (str. 38-39)
24.	Doplnění maximální částky při průběžném vyúčtování	01.04.2010	6.2.1 (str. 39)
25.	Upřesnění textu v rámečku „Monitorovací zprávy – zvláštní případy“	01.04.2010	6.2.1 (str. 40)
26.	Upřesnění lhůt pro kontroly projektu	01.04.2010	6.2.2 (str. 40-41)
27.	Upřesnění a doplnění ohledně předání prostředků z ERDF vedoucím partnerem ostatním projektovým partnerům	01.04.2010	6.2.3 (str. 41)
28.	Doplnění ohledně změn v projektu relevantních pro Smlouvu ERDF	01.04.2010	6.3 (str. 43)
29.	Vložení vlastní kapitoly ke změnám v rozpočtu projektu	01.04.2010	6.3.1 (str. 43-44)
30.	Popis lhůt pro ukončení projektu v měsících	01.04.2010	6.5 (str. 45)
31.	Upřesnění zobrazení programového loga	01.04.2010	8.2 (str. 50)
	Aktualizace a doplnění příloh P1-P19:		Přílohy

32.	Nová verze Společných pravidel způsobilosti	01.04.2010	Příloha P10
33.	Nová verze Prohlášení o způsobilých výdajích + formulářů 6 – 10	01.04.2010	Příloha P12
34.	Nová verze Zprávy kontrolního místa o celkové kontrole projektu + formulářů 2 – 4	01.04.2010	Příloha P13
35.	Doplnění formuláře pro změny v rozpočtu pro rakouské partnery o návod k vyplnění	01.04.2010	Příloha P15
36.	Doplnění formuláře pro změny v rozpočtu pro české partnery o návod k vyplnění	01.04.2010	Příloha P16
37.	Nová verze Manuálu pro zobrazení loga	01.04.2010	Příloha P17
38.	Změněný a rozšířený soubor materiálů k tématu Příjmy v projektu	01.04.2010	Příloha P18
39.	Odkaz na „ <i>Směrnici pro metodický postup...</i> “ pro rakouské partnery s ohledem na zacházení s příjmy při podávání žádosti	01.07.2011	3.1 (str. 25)
40.	Doplnění „ <i>Směrnice pro metodický postup...</i> “ a odpovídajícího odkazu na internetové stránky Programu	01.07.2011	3.5 (str. 27)
41.	Stupeň 3: doplňující odkaz na document „Shrnutí na úrovni projektu“ (vystavuje JTS)	01.07.2011	6.2 (str. 38)
42.	Aktualizace a upřesnění průběhu kontroly na úrovni projektu s odkazem na dokument „Shrnutí na úrovni projektu“ (vystavuje JTS)	01.07.2011	6.2.2 (str. 41)
43.	Aktualizace odstavce „Závažné změny (nutné schválení Monitorovacím výborem)“	01.07.2011	6.3 (str. 42)
44.	Doplnění odstavce „Menší změny nerelevantní pro Smlouvu“	01.07.2011	6.3 (str. 43)
45.	Aktualizace příp. upřesnění celkové podkapitoly „Zadávací řízení/externí zakázky“	01.07.2011	6.4 (str. 44)
46.	Odkaz na formulář „Shrnutí na úrovni projektu“	01.07.2011	6.5 (str. 45)
47.	Upřesnění velikosti povinných náležitostí publicity na informačních cedulích a pamětních deskách	01.07.2011	8.3 (str. 51)
48.	Aktualizace obecných zásad publicity	01.07.2011	8.4 (str. 51)

	Aktualizace a doplnění příloh P1-P19, zejména:		Přílohy
49.	Nová verze Společných pravidel způsobilosti	01.07.2011	Příloha P10
50.	Nová verze Shrnutí na úrovni projektu JTS + formuláře 2-4	01.07.2011	Příloha P13
51.	Soubor materiálů k příjmům pro české partnery:		
	Aktualizace informačního textu k tématu „Projekty vytvářející příjmy“	01.07.2011	Příloha P18a
	Doplnění Tabulky pro reálnou kalkulaci příjmů a aktualizace Tabulky pro výpočet čistého příjmu	01.07.2011	Příloha P18c
	Aktualizace Tabulky pro výpočet finanční mezery	01.07.2011	Příloha P18d
	Doplnění Tabulky pro výpočet čistého příjmu (projekty nad 1 mil. EUR)	01.07.2011	Příloha P18e
52.	Doplnění odstavce o povinnosti vracení prostředků	02.07.2012	7.5 (str. 48)
	Aktualizace a doplnění příloh P1-P19, zejména:		
53.	Aktualizace seznamu kontaktů	02.07.2012	Příloha P1
54.	Nová verze Společných pravidel způsobilosti	02.07.2012	Příloha P10
55.	Doplnění formulářů pro kontrolu na místě (F11), vracení prostředků (F12) a sdílené výdaje (F13)	02.07.2012	Příloha P12
56.	Doplnění kapitoly o specifikaci k výkazům práce/timesheetům	15.07.2013	6.2.1 (str. 39)
57.	Doplnění odstavce „Monitorovací zprávy – zvláštní případy“ (body 5 a 6)	15.07.2013	6.2.1 (str. 40-41)
	Aktualizace a doplnění příloh P1-P19, zejména:		
58.	Aktualizace seznamu kontaktů	15.07.2013	Příloha P1
59.	Nová verze Společných pravidel způsobilosti	15.07.2013	Příloha P10
60.	Doplnění návodu k vyplňování formulářů pro mimořádné zprávy	15.07.2013	Příloha P12+P13
61.	Nová verze Společných pravidel způsobilosti	1.10.2014	Příloha P10

Seznam zkratk

CO	Certifikační orgán
CRR ČR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
ČR	Česká republika
EK	Evropská komise
ES	Evropské společenství
EU	Evropská unie
FMP	Fond malých projektů
JTS	Společný technický sekretariát (z anglického „Joint Technical Sekretariat“)
LP	Vedoucí partner (z anglického „Lead Partner“)
MMR ČR	Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
MV	Monitorovací výbor
MZ	Monitorovací zpráva
NAŘÍZENÍ O ERDF	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
NO	Národní orgán
OBECNÉ NAŘÍZENÍ	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
OP	Operační program
PP	Projektový partner
PROVÁDĚCÍ NAŘÍZENÍ	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
RS	Regionální subjekty (v ČR příslušné kraje, v Rakousku příslušné Zemské úřady jednotlivých spolkových zemí)
ŘO	Řídící orgán
VP	Vedoucí partner

Úvod

Vážené čtenářky, vážení čtenáři,

příručka, kterou právě otevíráte, byla sestavena jako dvojjazyčná pomůcka pro žadatele a partnery projektů v rámci Programu Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika. Příručka obsahuje pravidla a doporučení platná jak pro rakouské, tak i pro české žadatele. Čeští žadatelé najdou další důležité informace také v Pokynech pro české žadatele a v Pokynech pro české příjemce dotace, které vydalo Ministerstvo pro místní rozvoj.

Při psaní této příručky jsme byli vedeni snahou přinést žadatelům všechny důležité základní informace o Programu a realizaci projektů v přehledné formě. Příručka nenahrazuje základní dokumenty Programu, které obsahují podrobné a přesné informace, např. Programový dodatek nebo Společná pravidla způsobilosti. Na konci každé kapitoly najdete proto informaci o tom, z kterých dokumentů jsme čerpali, které jsou příslušné právní normy a kde najdete další informace.

Příručka pro žadatele je k dispozici ke stažení na internetových stránkách Programu www.at-cz.eu ve formátu PDF a také jako zipový soubor obsahující jednak hlavní dokument a zvláště jednotlivé přílohy. Budou-li jednotlivé kapitoly či dokumenty v příloze aktualizovány, příp. doplněny, bude zveřejněn na internetu odpovídající odkaz a revidovaná Příručka, popř. její aktuální přílohy, budou poskytnuty ke stažení. Příjemci dotace budou o aktualizacích v Příručce informováni písemně.

Přejeme Vám mnoho úspěchů při sestavování projektové žádosti i při vlastní realizaci Vašeho projektu.

Řídící orgán a Společný technický sekretariát

Prosinec 2008



EUROPEAN TERRITORIAL CO-OPERATION
AUSTRIA-CZECH REPUBLIC 2007-2013



1 Základní informace

1.1 Operační program Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika - cíl a programové území

Evropa se integruje, padly hranice Schengenu a Iniciativa INTERREG III A byla úspěšně uzavřena. Tento nový společný Program EÚS, který je kofinancován € 107,44 mil. z Evropského fondu pro regionální rozvoj (ERDF), má přispět k tomu, abychom přijali stávající výzvy a vyčerpali nevyužité možnosti. Podporované projekty proto musí mít udržitelný přeshraniční dopad. Nové společné programové území zahrnuje na české straně tři kraje, Jihočeský kraj, Jihomoravský kraj a kraj Vysočina, a dále na rakouské straně spolkové země Horní Rakousko, Dolní Rakousko a město Vídeň.

Cílem programu je podpora udržitelné přeshraniční spolupráce v programovém území. Má napomoci k urychlení socioekonomického vývoje a k silnější integraci příhraničních regionů. K dispozici je široká paleta oblastí podpory. U všech společných projektů se předpokládá soulad s principy udržitelnosti a rovných příležitostí.

Hlavní novinky od roku 2007 jsou:

- princip vedoucího partnera, který nese hlavní odpovědnost za projekt
- zavedení čtyř kritérií přeshraniční spolupráce (společná příprava, realizace, financování a personál)
- společná dvojjazyčná projektová žádost v elektronické podobě
- zvýšení max. hranice spolufinancování z ERDF na 85%

Jaké je hlavní zaměření Programu Evropské územní spolupráce Rakousko – Česká republika?

Program se tematicky člení na dvě takzvané prioritní osy a sedm oblastí podpory (OP). Třetí prioritní osa, Technická pomoc, je určena k zajištění administrace programu. Struktura prioritních os a oblastí podpory je znázorněna v následujícím schématu:

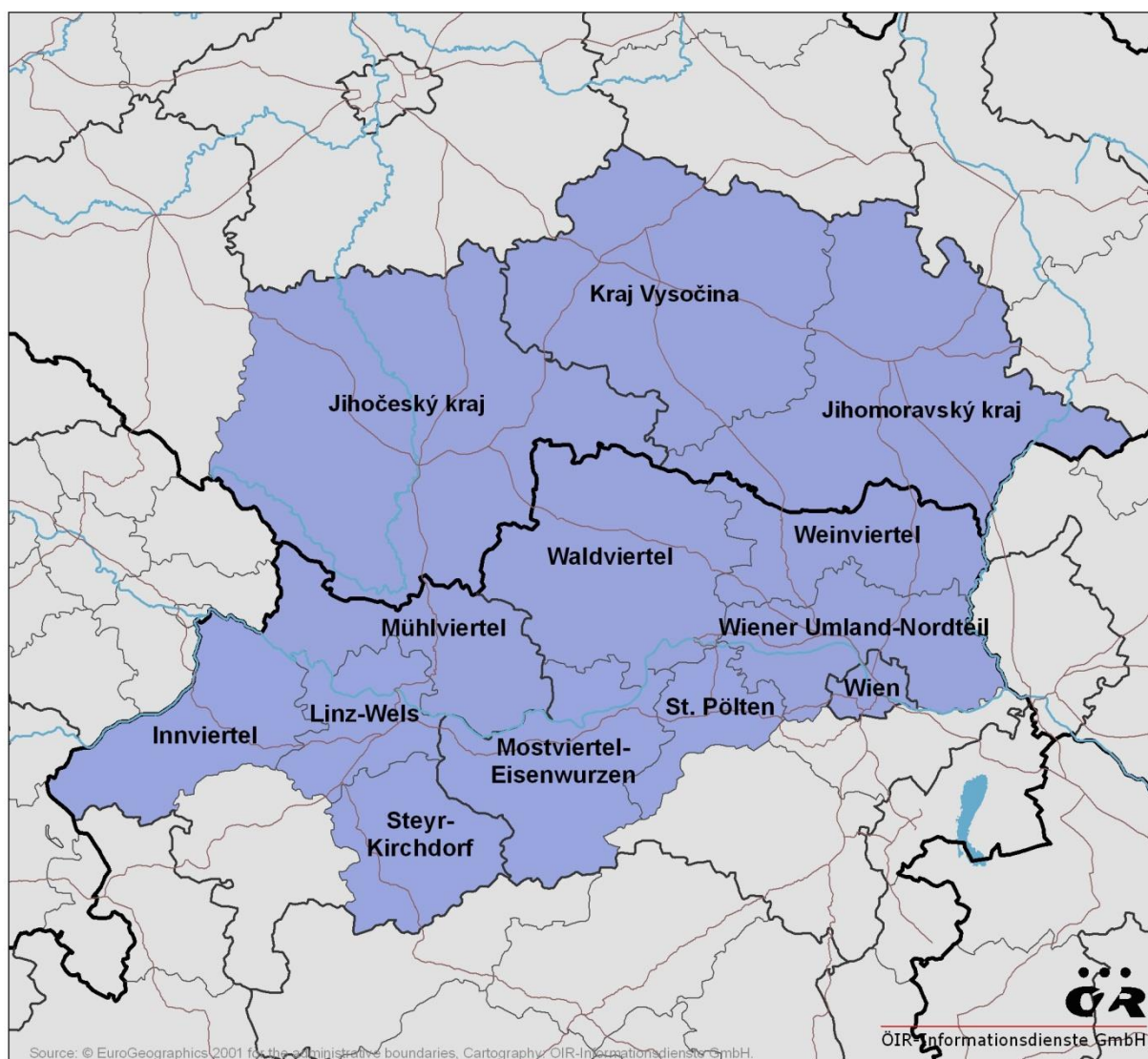
<p>Prioritní osa 1 - Socio-ekonomický rozvoj, cestovní ruch a transfer know-how</p>	<p>Prioritní osa 2 – Regionální dostupnost a udržitelný rozvoj</p>
<p>Oblasti podpory:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infrastruktura a služby spojené s podnikáním a inovacemi - Cestovní ruch, kultura a ekonomika volného času - Rozvoj lidských zdrojů, trh práce, vzdělávání a kvalifikace - Prevence zdravotních a sociálních rizik, sociální integrace 	<p>Oblasti podpory:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doprava a regionální dostupnost - Životní prostředí a prevence rizik - Udržitelné sítě a struktury institucionální spolupráce
<p>Prioritní osa 3 – Technická pomoc</p>	

Kterých regionů se Program týká?

Program bude podporovat takové projekty, jejichž aktivity budou mít dopad v programovém území.

Programové území zahrnuje rakousko-české příhraničí. Na české straně jsou to **Jihočeský kraj, Jihomoravský kraj a kraj Vysočina**, na rakouské straně potom **Weinviertel, Waldviertel, Mühlviertel, Wiener Umland Nord** a město **Vídeň**.

Omezenou podporu ve výši maximálně 20 % celkových prostředků Programu lze čerpat i v regionech **Linz-Wels, Innviertel** a **Steyr-Kirchdorf** ve spolkové zemi Horní Rakousko a **St. Pölten** a **Mostviertel-Eisenwurzen** ve spolkové zemi Dolní Rakousko (tzv. sousední příhraniční regiony).



1.2 Kdo může získat podporu?

Program je zaměřen především na veřejnoprávní instituce nebo jim rovnocenné **subjekty založené nikoliv k dosažení zisku**.

- Úplný výčet vhodných žadatelů na české straně najdete v příloze P2 této příručky.
- Příklady způsobilých žadatelů na rakouské straně najdete v příloze P3 této příručky.

Oba dokumenty jsou také dostupné na internetových stránkách programu www.at-cz.eu.

1.3 Jaké projekty mohou získat podporu?

Zaměření projektů

Operační program podpoří pouze takové projekty, které budou plně v souladu s prioritní osou a oblastmi podpory uvedenými v Operačním programu, viz kapitola 1.1. Dalším podstatným rysem projektů, které získají podporu, je zaměření na udržitelný rozvoj příhraničních regionů v oblasti ekonomické, ekologické i sociální a kulturní. Cíle Programu naplní projekty zaměřené na zlepšení přístupnosti regionu, rozvoj lidských zdrojů a trhu práce, rozšíření spolupráce v ekonomické infrastruktuře, rozvoj kontaktů na poli vědy a technologického výzkumu, zlepšení služeb cestovního ruchu a příhraničních struktur zaměřených na spolupráci, zachování tradic a rozvoj kultury každodenního života.

Dokument **Programový dodatek EÚS Rakousko – Česká republika 2007 – 2013** obsahuje podrobný seznam aktivit zařazených k jednotlivým prioritám a oblastem podpory. Tento seznam poskytuje představu o tom, které typy aktivit mohou získat podporu a zda má případný projektový záměr šanci získat podporu. Dokument je k dispozici ke stažení na internetové stránce www.at-cz.eu, stejně jako ostatní dokumenty relevantní pro tento program.

Způsobilé výdaje na projekt

Způsobilými výdaji se rozumí ty výdaje projektu či aktivit v rámci stanoveného období, které mohou být spolufinancovány ze strukturálních fondů, tj. ty, které jsou v souladu s příslušnými evropskými a národními předpisy a odpovídají zaměření operačních programů.

V zásadě se musí všechny výdaje projektu realizovat v období od 1.1.2007 do 31.3.2015, přičemž výdaje na vlastní realizaci projektů jsou způsobilé od data registrace Společným technickým sekretariátem. Přípravné výdaje ve výši maximálně 5% celkových způsobilých výdajů partnera lze realizovat už od 1.1.2007.

Minimální příspěvek z ERDF pro jednotlivé projekty je **20 001 EUR**. Menší projekty s příspěvkem **2 000 – 20 000 EUR** se realizují v rámci Fondu malých projektů. (Podrobné informace viz kapitola 1.5).

Pro posouzení, které náklady jsou a které nejsou způsobilé, slouží dokument "Společná pravidla způsobilosti". Najdete v něm popis způsobilých a nezpůsobilých výdajů v rámci Programu Evropské územní spolupráce Rakousko - Česká republika 2007-2013. (Příloha P10)

Upozornění: Projekt financovaný z Programu EÚS Rakousko – Česká republika nesmí obdržet podporu z jiného programu financovaného Evropskou unií. Výdaje na tytéž aktivity také nemohou být financovány ze dvou různých programů.

1.4 Kdo řídí a zajišťuje program?

Za naplňování programu a kontrolu je zodpovědná celá řada institucí a orgánů. Zde uvádíme jejich seznam. U každé instituce uvádíme ty funkce, které jsou podstatné pro žadatele.

- **Řídící orgán (ŘO):** nezávislý úřad, který je zodpovědný za řízení a realizaci Programu EÚS Rakousko – Česká republika; vystavuje smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF. Úřad spolkové vlády Dolního Rakouska, Odbor územního plánování a územní politiky, St. Pölten, Rakousko.
- **Národní orgán (NO):** poskytuje podporu Řídícímu orgánu při koordinování činností v České republice; českým příjemcům vystavuje rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu. Ministerstvo pro místní rozvoj, Praha, Česká republika.
- **Společný technický sekretariát (JTS):** podporuje Řídící orgán při realizaci programu a vystupuje jeho jménem; vedle regionálních subjektů je také JTS místem pro předkládání žádostí a pro poskytování konzultací žadatelům a příjemcům. Sídlí v Brně v České republice.
- **Regionální subjekty (RS):** poradenství pro žadatele, publicita a informační opatření, v zemích (v Rakousku) a krajích (v České republice), které jsou součástí programového území. Žadatelé zde předkládají projektové žádosti a RS je pak představují Monitorovacímu výboru. Sídla RS jsou úřady zemské vlády Dolního Rakouska, Horního Rakouska a Vídně a krajské úřady Jihomoravského kraje, Jihočeského kraje a Vysočiny.
- **Monitorovací výbor (MV):** grémium, které rozhoduje o projektových žádostech, je složeno ze zástupců příslušných úřadů obou států, dále zástupců sociálních partnerů a dotčených regionů.
- **Kontrolní systém:** ověřuje oprávněnost a řádnost výdajů na straně příjemců. Prostředky ERDF se mohou vyplácet pouze na základě zprávy kontrolora vedoucího partnera (viz kapitola 6.2). V ČR je funkce kontrolora svěřena Centru pro regionální rozvoj ČR, v Rakousku vykonávají tuto funkci úřady příslušných zemských vlád spolkových zemí Vídeň, Dolní Rakousko a Horní Rakousko. Příslušný kontrolor všech projektových partnerů je uveden ve smlouvě o poskytnutí prostředků z ERDF.
- **Certifikační orgán (CO):** obdrží prostředky ze strany Evropské komise a tyto prostředky dále převede na vedoucího partnera. Tyto úkoly provádí jménem Úřadu spolkového kancléře Rakouské republiky ERP Fond ve Vídni, Rakousko.
- **Auditní orgán (AO):** ověřuje účinné fungování Řídícího a kontrolního systému. Vykonává Úřad spolkového kancléře Rakouské republiky ve Vídni, Rakousko.

Podrobný seznam s kontaktními údaji na příslušné osoby naleznete v příloze P1 této příručky nebo na internetových stránkách www.at-cz.eu.

1.5 Fond malých projektů

Fond malých projektů (FMP) je integrální součástí Programu Evropské územní spolupráce 2007 – 2013. Svým charakterem navazuje na Dispoziční fond v rámci předcházející úspěšné Iniciativy INTERREG IIIA.

Fond malých projektů je flexibilní nástroj, jehož cílem je podporovat přímou přeshraniční spolupráci v regionech formou „malých projektů“, které nejsou finančně příliš náročné.

Fond podporuje jednak malé neinvestiční projekty (akce typu people to people jako kulturní výměny, sportovní turnaje apod.) a malé infrastrukturní projekty (jako značení turistických tras, mobiliáře turistických stezek atd.) zaměřené na přeshraniční spolupráci, a to částkou 2 000 – 20 000 EUR (v Dolním Rakousku částkou 5 000 – 25 000 EUR).

Stejně jako u velkých projektů musí být i tyto projekty realizovány společně dvěma partnery z obou stran hranice. Musí být splněny minimálně dvě podmínky z následujících čtyř:

- společná příprava,
- společná realizace,
- společný personál,
- společné financování.

Nemusí být uplatněn princip vedoucího partnera.

Pro které regiony jsou jednotlivé Fondy malých projektů určeny?

Česko-rakouská příhraniční oblast je územně rozdělena na tři samostatné regiony. Pro každý z těchto regionů je ustaven příslušný administrátor (sekretariát FMP) na každé straně hranice. Jedná se o tyto regiony:

FMP: jižní Čechy – Horní Rakousko – Dolní Rakousko

zahrnuje regiony Jihočeský kraj, Mühlviertel, Waldviertel, Mostviertel-Eisenwurzen, Innviertel, Linz-Wels, Steyr-Kirchdorf

FMP: jižní Morava – Dolní Rakousko

zahrnuje regiony Jihomoravský kraj, Weinviertel, Wiener Umland Nordteil, St. Pölten

FMP: Vysočina – Dolní Rakousko

zahrnuje regiony NUTS III kraj Vysočina, Waldviertel, Mostviertel-Eisenwurzen

Kde získat více informací?

Pro bližší informace se můžete obracet na sekretariáty FMP (Administrátory), kde Vám sdělí jak termíny pro předkládání žádostí pro malé projekty, tak termíny nejbližšího Regionálního monitorovacího výboru. Na stránkách Administrátorů FMP je k dispozici ke stažení také Směrnice pro žadatele z dané oblasti a další potřebné materiály, jako žádost či formuláře.

Seznam administrátorů Fondu malých projektů s kontakty najdete v příloze P1 této příručky.

Více informací

- *Operační program Cíl Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 –2013*
- *Programový dodatek EÚS Rakousko – Česká republika 2007 - 2013*
- *Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) 1080/2006 ze dne 5. července 2006 („Nařízení o ERDF“)*
- *www.at-cz.eu*

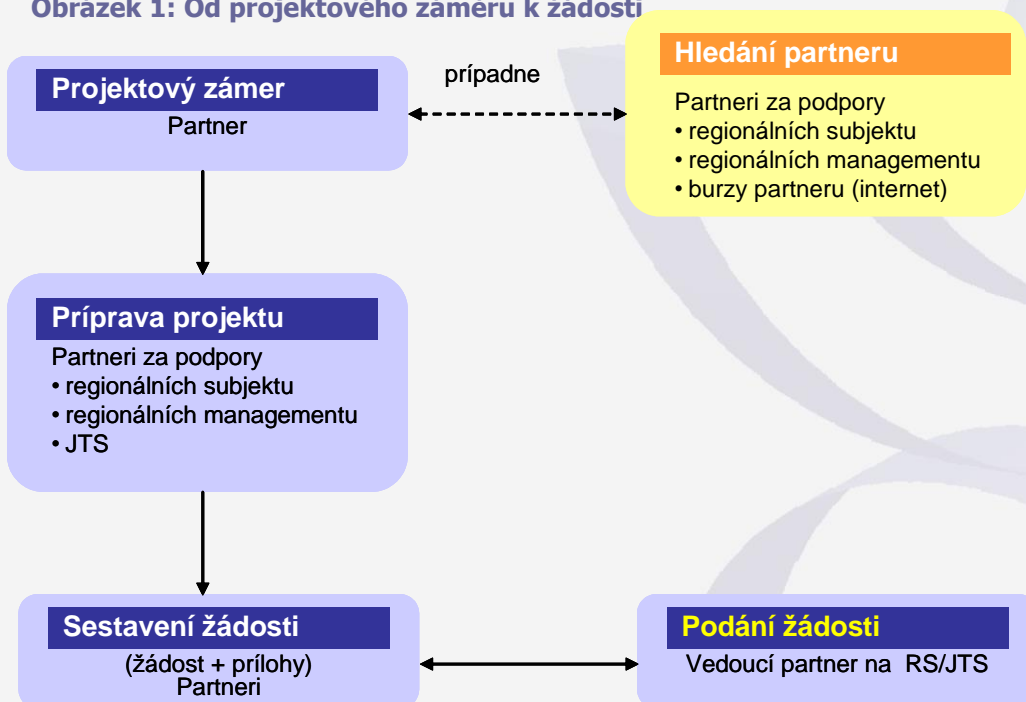
2 Od nápadu k podání žádosti

Program Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 –2013 nabízí žadatelům různé informační nástroje:

- Internetové stránky programu www.at-cz.eu: obsahují všechny důležité a aktuální informace, nabízejí dokumenty a formuláře ke stažení (informace o podpoře, projektovou žádost, termíny a akce apod.).
- Konzultace a rady: žadatelé mohou konzultovat své projektové záměry s příslušnými regionálními subjekty.
- Akce pořádané na regionální úrovni.
- Burza partnerů: je k dispozici na www.at-cz.eu.

2.1 Konzultace a rady

Obrázek 1: Od projektového záměru k žádosti



Projektoví partneři mají možnost během celého procesu přípravy projektové žádosti obracet se na příslušné **regionální subjekty**. Informace a konzultace se poskytují všem projektovým partnerům bezplatně. Doporučujeme vám využít tuto možnost z více důvodů:

- **Prodiskutování projektového záměru:** Konzultace s regionálním subjektem vám pomůže, aby úsilí, čas a zdroje investované do přípravné fáze projektu byly vynaloženy efektivně. Váš projektový záměr by měl být doveden do takového stavu, aby měl jasně definované cíle, aktivity, partnery, rozpočet a délku trvání. Zástupce regionálního subjektu může Váš záměr zhodnotit a doporučit další směr postupu při přípravě projektové žádosti.

- **Spolufinancování z národních zdrojů (Rakousko):** Rakouští projektoví partneři, kteří mají status soukromého subjektu, mají povinnost konzultovat projektový záměr s příslušným regionálním subjektem, protože s jeho pomocí mohou žádat o národní spolufinancování. Rakouští partneři mají povinnost již ve fázi předkládání projektové žádosti doložit k žádosti Doklad o zabezpečení spolufinancování (viz kapitola 2.3).
- **Úspěšná projektová žádost:** Při konzultaci může zástupce regionálního subjektu nebo JTS posoudit, zda projektová žádost splňuje formální náležitosti a odpovídá zaměření programu. Regionální subjekt, který je dobře obeznámen s projektovou žádostí, může monitorovacím výboru při schvalování žádostí zodpovídat případné dotazy a poskytnout více informací o projektu.

Kontakty na regionální subjekty i na Společný technický sekretariát najdete v příloze P1 této příručky.

2.2 Předpoklady pro podání žádosti

Ve fázi přípravy projektu je třeba řídit se určitými principy specifickými pro tento program a postupovat s ohledem na jeho kritéria.

- V roli žadatele mohou vystupovat jen veřejné instituce nebo jim rovnocenné subjekty založené nikoliv k dosažení zisku.
- Dopad všech aktivit projektu se projeví v programovém území.
- Tematicky musí spočívat hlavní body přeshraniční spolupráce v těchto oblastech: „socio-ekonomický rozvoj, cestovní ruch a transfer know-how“, nebo „regionální dostupnost a udržitelný rozvoj“.
- Každý projekt musí uplatňovat princip vedoucího partnera.
- Každý projekt musí splnit minimálně dvě ze čtyř kritérií přeshraniční spolupráce.

2.2.1 Princip vedoucího partnera

Všechny projekty musí uplatňovat princip vedoucího partnera (Lead partnera), který má přispět ke zvýšení efektivity přeshraniční spolupráce. V rámci tohoto principu jsou mezi vedoucím partnerem a ostatními projektovými partnery jasně definovány a rozděleny úkoly, stejně jako odpovědnost za přípravu, realizaci, financování a kontrolu aktivit projektu

Proč byl zaveden princip vedoucího partnera?

- Projekty mají být skutečně realizovány společně. Základem je jasná struktura projektového partnerství. Předkládá se jedna dvoujazyčná projektová žádost.
- Zjednodušuje se řetězec zodpovědnosti. Vůči Řídicímu orgánu je za projekt zodpovědný pouze vedoucí partner.
- Zvyšují se požadavky na přípravu projektu. Příprava může v porovnání s předcházejícím programovacím obdobím vyžadovat delší dobu.
- Budou realizovány větší projekty a projekty se širším strategickým zaměřením. To vyžaduje vedením jedním partnerem.

Jak se uplatňuje princip vedoucího partnera?

- Základem je společná příprava projektu a projektové žádosti a společný výběr vedoucího partnera v rámci partnerství.
- Vedoucí partner přijímá platby z ERDF a převádí je na projektové partnery.
- Vedoucí partner potvrzuje, že všechny náklady byly vydány v souladu s plánem a že byly řádně ověřeny příslušným kontrolorem.
- Vedoucí partner je zodpovědný za realizaci celého záměru.
- Každý z partnerů zodpovídá za realizaci aktivit popsanych v projektové žádosti, ke kterým se zavázal v partnerské smlouvě.
- Každý z partnerů je zodpovědný za řádné ověření vlastních výdajů příslušným kontrolorem a za případné nesrovnalosti ve vlastních výdajích.

Kdo je vhodný vedoucí partner?

- Způsobilá instituce z Rakouska nebo České republiky, která je na základě svých zkušeností kvalifikována k realizaci projektu.
- Instituce, která disponuje odpovídajícími finančními a administrativními kapacitami.

Proto je vhodné, aby vedoucím partnerem byla instituce s kvalitní organizací, komunikací a managementem a s dobrými jazykovými znalostmi.

Jaké jsou povinnosti vedoucího partnera?

- Odpovídá za zajištění realizace a administrace celého projektu (viz vzor Smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF a vzor Dohody o spolupráci v přílohách P5 a P8 této příručky).
- Vztahy s projektovými partnery upraví v partnerské smlouvě (Dohoda o spolupráci).
- Odpovídá za odevzdání vyplněného formuláře projektové žádosti spolu s Dohodou o spolupráci a všemi dalšími povinnými přílohami příslušnému regionálnímu subjektu nebo JTS.
- Podepisuje Smlouvu o poskytnutí prostředků z ERDF s Řídícím orgánem a po jejím přijetí informuje v co nejkratším čase ostatní projektové partnery.
- Přijímá platby z ERDF a distribuuje je mezi partnery.
- Na základě ověřených průběžných zpráv od svých projektových partnerů připravuje v českém a německém jazyce souhrnnou projektovou zprávu a předá ji společně s Prohlášením o způsobilých výdajích svému kontrolorovi. Jakmile je ověření dokončeno, obdrží JTS podklady a může požádat o proplacení prostředků.

Jaké jsou povinnosti projektového partnera?

- V rámci partnerství se podílí na společné přípravě projektu a projektové žádosti.
- Zodpovídá za realizaci aktivit, ke kterým se zavázal v Dohodě o spolupráci.
- Nese odpovědnost v případě jakékoli nesrovnalosti ve výdajích, které vykázal.
- Odpovědnému kontrolorovi předkládá standardizovanou zprávu společně se všemi potřebnými podklady pro ověření.
- Vedoucímu partnerovi předává svá Prohlášení o způsobilých výdajích jako podklad pro souhrnnou projektovou zprávu.

2.2.2 Kritéria spolupráce

Podle Nařízení o ERDF byla stanovena čtyři kritéria spolupráce, z nichž musí být minimálně dvě kritéria v projektu splněna.

1. Společná příprava projektu

- Partneři z obou států se účastní přípravy projektu stejnoměrně.
- Proces přípravy projektu vykazuje aktivní zapojení partnerů v celém procesu přípravy projektu –od počátku projektové ideje po předložení projektové žádosti. Partneři společně definují, jak se bude projekt realizovat. V optimálním případě to znamená, že společně stanoví cíle a výsledky, finanční i časový plán a rozdělení aktivit.
- V každém případě je nutná výměna informací mezi partnery na obou stranách hranice.
- Při podání žádosti je potřeba doložit také společnou přípravu, a to např. prezenčními listinami ze společných jednání, zápisy z jednání nebo fotografiemi.

2. Společná realizace projektu

- Během procesu realizace projektu jsou oba partneři společně zapojeni. Rozdělí si úkoly a zodpovědnosti pro jednotlivé fáze realizace projektu. Každý partner musí převzít a zajistit zpracování své části projektu tak, aby všechny plánované aktivity byly cíleně realizovány.
- Pokud je projekt realizován z větší části na jedné straně hranice, musí mít partner z druhé strany hranice jasně stanovené úkoly.

3. Společný personál

- Každý partner má v projektu určitou roli a má k dispozici dostatečný personál, aby tuto úlohu mohl vykonávat (např. projektoví manažeři delegovaní oběma partnery tvoří společný tým a mají mezi sebou stanovena pravidla pro spolupráci – jmenován jeden vedoucí, pravidla komunikace a pravidla setkávání). Tento tým realizuje celý projekt společně (na stejném místě).
- Pro společný personál musí být dána jasná pravidla spolupráce. Všichni pracovníci zodpovědní za určitou část musí své úkoly navzájem koordinovat. Tok informací se uskutečňuje pravidelně.

4. Společné financování

- Projekt disponuje společným finančním plánem.
- Partneři se podílí společně na financování projektu. Partneři z obou států mají v projektu finanční podíl na rozpočtu projektu. Pokud podíl partnerů na některé straně představuje méně než 5% z celkových způsobilých výdajů projektu, není kritérium splněno.

Více informací

- *Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) 1080/2006 ze dne 5. července 2006 („Nařízení o ERDF“)*
- *Programový dodatek EÚS Rakousko – Česká republika 2007 - 2013*

2.3 Spolufinancování z národních zdrojů

Maximální příspěvek z fondu ERDF nesmí být vyšší než 85% celkových způsobilých veřejných výdajů. Proto může žadatel požádat o spolufinancování z národních nebo regionálních zdrojů. Výše národního spolufinancování je rozdílná na české a rakouské straně.

Národní spolufinancování v České republice:

10% celkových způsobilých výdajů musí pocházet z vlastních zdrojů příjemce. Dotace do výše 5% celkových způsobilých výdajů se poskytuje ze státního rozpočtu. Výjimkou z tohoto pravidla je případ, kdy je financování partnera považováno za soukromý zdroj. V tom případě je dotace ze státního rozpočtu poskytnuta ve výši 15% celkových veřejných způsobilých výdajů.

Čeští žadatelé uvedou v projektové žádosti částku odpovídající národnímu kofinancování, aby v případě schválení projektu Monitorovacím výborem mohla být tato částka přislíbena Národním orgánem. Po podepsání Smlouvy vystaví český Národní orgán Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu na dotýčný projekt.

Následující tabulka představuje na příkladu postup výpočtu dotace a kofinancování pro české žadatele.

	<i>Financování</i>	<i>Výpočet</i>			
		<i>Příjemce s veřejnými prostředky</i>		<i>Příjemce se soukromými prostředky</i>	
		[%]	[Euro]	[%]	[Euro]
1	Celkové způsobilé výdaje projektu	100%	1000	100%	1000
2	Kofinancování ze strany příjemce – soukromé prostředky	0%	0	10% (z řádku 1)	100
3	Celkové veřejné výdaje projektu	100% (řádek 1-2)	1000	90% (řádek 1-2)	900
4	Dotace z ERDF	85% (z řádku 3)	850	85% (z řádku 3)	765
5	Dotace ze státního rozpočtu (národní veřejné kofinancování)	5% (z řádku 3)	50	15% (z řádku 3)	135
6	Kofinancování ze strany příjemce – veřejné prostředky (národní veřejné kofinancování)	10% (z řádku 3)	100	0%	0
7	Součet jednotlivých položek financování projektu	100% (řádek 4+5+6)	1000	100% (řádek 4+5+6)	1000

Tabulka 1: Příklad postupu výpočtu dotace a kofinancování pro české žadatele

Národní spolufinancování v Rakousku:

Nejméně 15% způsobilých nákladů musí být spolufinancováno z veřejných zdrojů. O tyto lze požádat ze zemských nebo spolkových prostředků. Při předkládání projektu musí vedoucí partner i projektoví partneři doložit přílohu Doklad o zabezpečení spolufinancování. Veřejné instituce nebo jim rovnocenné instituce mohou použít vlastní prostředky jako národní kofinancování.

Rakouští soukromí žadatelé musí 15% způsobilých nákladů spolufinancovat z veřejných zdrojů. Proto je pro ně obzvláště důležité, aby ve fázi přípravy projektu kontaktovali svůj příslušný regionální subjekt, aby zde konzultovali možnost národního spolufinancování.

Vzorový formulář Dokladu o zabezpečení spolufinancování najdete v příloze P9.



3 Podání žádosti

3.1 Příprava projektové žádosti

Projekty mohou připravovat partneři buď samostatně, nebo s pomocí specializované externí firmy. Za případné zajištění externí pomoci je zcela zodpovědný partner.

Vedoucí partner společně s ostatními partnery vyplní formulář projektové žádosti v elektronické podobě (MS Excel) podle návodu uvedeného v *Pokynech pro vyplnění projektové žádosti*. Vytisknutím vypracované projektové žádosti a jejím podepsáním vznikne finální verze.

V případě, že vzniknou výdaje na straně rakouského partnera v sousedících příhraničních regionech, zmíněných v kapitole 1.1, je třeba při vyplňování žádosti využít také dokumentu *Metoda pro kalkulaci výdajů ve 20% regionech* (viz příloha P19).

Pokud se vyskytnou v projektu příjmy, musí být již při podání projektové žádosti aplikován jeden z postupů detailně popsanych v Příloze P18 *Soubor materiálů k příjmům*¹. Doporučujeme Vám využít v tomto případě podpory Vašeho příslušného regionálního subjektu.

3.2 Kdo předkládá projektovou žádost?

Projektovou žádost včetně příloh, uvedených v seznamu pro rakouské a české žadatele, předkládá za projekt vždy a pouze vedoucí partner projektu, a to jak za českou, tak rakouskou část projektu. **Předkládají se dva podepsané originály a jedna elektronická verze na CD nosiči.**

3.3 Kde se předkládají projektové žádosti?

Vedoucí partner předkládá projektovou žádost včetně příloh příslušnému regionálnímu subjektu podle místa realizace projektu. V případě projektu, který bude realizován na území více krajů (např. cyklostezka, Fond malých projektů), podá vedoucí partner projektovou žádost včetně všech příloh na regionální subjekt toho kraje, kde očekává finanční majoritu svého projektu (z hlediska rozpočtových nákladů). Na české straně jsou regionálními subjekty krajské úřady krajů Jihomoravského, Jihočeského a Vysočina. Na rakouské straně jsou to úřady zemských vlád Dolního Rakouska, Horního Rakouska a Vídně. Vedoucí partner má také možnost předložit projektovou žádost na Společném technickém sekretariátu (JTS) v Brně.

Vedoucí partner dostane při předložení žádosti od regionálního subjektu nebo od JTS potvrzení o převzetí.

Kontaktní detaily regionálních subjektů najdete v kapitole 2.1, v příloze této příručky P1 a také na internetové stránce www.at-cz.eu.

¹ V zásadě musí být příjmy odečteny od způsobilých výdajů, přičemž u projektů do 1 mil. EUR je také možné použít příjmy jako zdroj financování vlastních prostředků. Pro rakouské žadatele platí „Směrnice pro metodický postup v případě podpory projektů vytvářejících příjmy při zohlednění čl. 55 Nařízení (ES) 1083/2006 (programové období 2007-2013)“, viz http://www.at-cz.eu/at-cz/de/4-2_projektantrag.php.

3.4 Termíny pro předkládání žádosti

Doporučení: Nechejte si dostatek času na přípravu žádosti a připravte ji tak, aby splňovala všechna kritéria kvality. Zasedání Monitorovacího výboru, který doporučuje projekty k financování, se koná nejméně třikrát ročně. Vyhněte se prosím podávání žádosti na poslední chvíli, tedy v den závěrečného termínu pro podávání žádostí.

Projektové žádosti jsou přijímány **průběžně**, během celého období realizace Programu. Pro každé zasedání MV, které rozhoduje o přidělení podpory, bude stanoven indikativní termín, dokdy by měla být projektová žádost doručena příslušnému regionálnímu subjektu nebo JTS. Tento termín je **deset týdnů před plánovaným zasedáním MV**. Projektová žádost, která bude doručena v termínu a nebude nutné její doplnění nebo dodatečné úpravy ve fázi kontroly, je zpravidla projednávána na nejbližším zasedání MV. Žádosti doručené po termínu budou projednávány až na následujícím zasedání MV.

Termíny nejbližších zasedání MV i termíny pro předložení žádostí najdete na našich internetových stránkách www.at-cz.eu.

3.5 Podmínky odevzdání projektové žádosti

Jaké náležitosti má mít odevzdaná projektová žádost?

Projektová žádost se odevzdává v následující podobě:

- dvakrát kompletně vyplněný formulář projektové žádosti v tištěné podobě (**dva podepsané originály**)
- dvě kompletní sady příloh (**jedenkrát originály, jedenkrát kopie**)
- **jedno CD** s finálně vyplněným formulářem projektové žádosti, podrobným rozpočtem projektu (obojí ve formátu .xls) a dokladem o spolufinancování. Dále CD obsahuje elektronické verze příloh (**všechny přílohy** včetně originálních podpisů musí být **naskenované**, je-li to možné)²

Vedoucí partner předkládá projektovou žádost v řádně zalepené obálce, na níž musí být uveden název Programu, název projektu, úplný název vedoucího partnera a adresa vedoucího partnera. Všechny strany tištěné projektové žádosti musí být spojeny a poslední strana musí být podepsána vedoucím partnerem, resp. jeho statutárním zástupcem nebo jeho oprávněným zástupcem. Jednotlivé povinné přílohy musí být očíslované podle seznamu příloh a podle tohoto seznamu musí být také seřazeny. Pokud obsahuje příloha více než jeden list, musí být tyto listy spojené (pokud to lze). CD musí být řádně označeno názvem Programu, názvem projektu a názvem vedoucího partnera.

² Aby byla zaručena systematická struktura dokumentů na CD nosiči, doporučujeme dbát následujícího postupu: Vytvořte prosím elektronickou složku za každého partnera (Přílohy LP, Přílohy PP1, Přílohy PP2...) – a uložte do nich jednotlivé dokumenty podle seznamu příloh v projektové žádosti. Každou složku partnera poté vždy zazipujte a uložte na CD jako .zip. Formulář projektové žádosti, podrobné rozpočty (LP, PP1, PP2...) a prohlášení o kofinancování (LP, PP1, PP2...) zřetelně označte a soubory uložte na CD zvlášť.

Jak doručit projektovou žádost?

Projektová žádost může být doručena buď osobně, nebo doporučeně poštou, nebo kurýrní či jinou službou.

Pozor: Rozhodným okamžikem je doručení na příslušné místo regionálního subjektu vedoucího partnera nebo na JTS, nikoliv odeslání projektové žádosti. Je pouze na vedoucím partnerovi, jaký způsob doručení zvolí. Ten také nese veškeré riziko plynoucí z jím zvoleného způsobu doručení.

Více informací

- *Projektová žádost*
- *Návod k vyplnění projektové žádosti*
→ ke stažení na www.at-cz.eu
- *Soubor materiálů k příjmům (Příloha P18)*
- *Směrnice pro metodický postup v případě podpory projektů vytvářejících příjmy při zohlednění čl. 55 Nařízení (ES) 1083/2006 (programové období 2007-2013), viz http://www.at-cz.eu/at-cz/de/4-2_projektantrag.php*
- *Metoda pro kalkulaci výdajů ve 20% regionech (Příloha P19)*

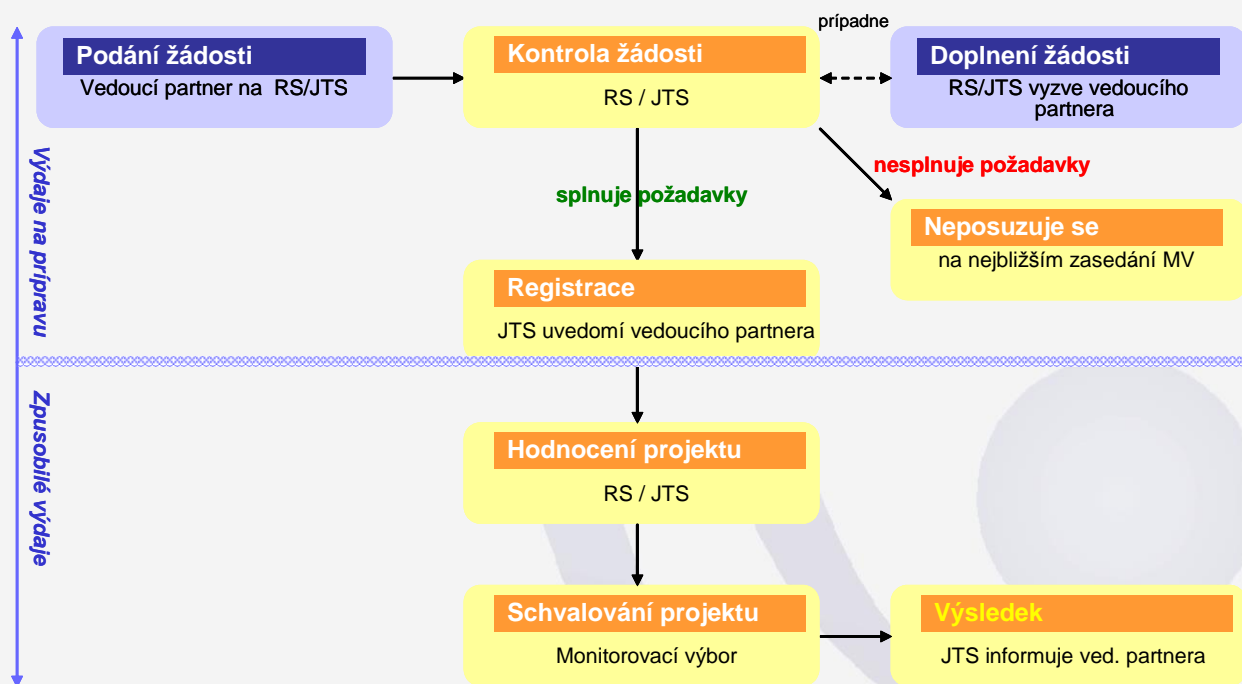


EUROPEAN TERRITORIAL CO-OPERATION
AUSTRIA-CZECH REPUBLIC 2007-2013



4 Kontrola, hodnocení a schvalování projektů

Obrázek 2: Od podání žádosti ke schvalování projektů



4.1 Kontrola projektové žádosti

Kontrola formálních náležitostí probíhá pouze u instituce, kde byla projektová žádost předložena, tedy buď u regionálního subjektu vedoucího partnera, nebo u JTS. V rámci této kontroly se prověřuje, zda byla předložena kompletní projektová žádost a zda splňuje základní formální náležitosti (např. je podepsaná, obsahuje přílohy, které jsou kontrolovány dle seznamu příloh apod.). V případě, že projektová žádost vykazuje v části formální kontroly jakékoliv nedostatky, je o nich vedoucí partner vyrozuměn s požadavkem na odstranění těchto nedostatků. Pokud formální kontrola proběhne pozitivně, následuje kontrola přijatelnosti.

Kontrolu přijatelnosti provádí regionální subjekty všech projektových partnerů nebo JTS. Tím je zaručeno, že projektová žádost bude vyhovovat jak české, tak i rakouské legislativě. Kontrola přijatelnosti se zaměřuje na soulad se základními kritérii programu. V případě, že projektová žádost vykazuje v části kontroly přijatelnosti jakékoliv nedostatky, je o nich vedoucí partner vyrozuměn s požadavkem na odstranění těchto nedostatků. Pokud kontrola přijatelnosti proběhne pozitivně, pak je projektová žádost zaregistrována Společným technickým sekretariátem do informačního systému. Vedoucí partner projektu bude o datu registrace vyrozuměn dopisem a e-mailem z JTS.

Datum registrace je velmi důležité, protože se jedná o vlastní začátek způsobilých výdajů na realizaci projektu, zatímco ve fázi do data registrace je možno uplatnit pouze výdaje na přípravu projektu ve výši max. 5% nákladů jednotlivého partnera projektu (viz Obrázek 2). Jako závazné platí datum, které je stanovené ve Smlouvě o poskytnutí prostředků z ERDF.

4.2 Hodnocení projektů

U projektových žádostí, které úspěšně prošly kontrolou přijatelnosti, provádí regionální subjekty a JTS hodnocení projektu. V této etapě je projekt podrobně hodnocen z hlediska obsahového, technické a finanční kvality, přeshraničních dopadů a úrovně přeshraniční spolupráce, dlouhodobé udržitelnosti apod. V této fázi již není možno žádost doplňovat nebo měnit.

Hodnocení se provádí podle bodového systému ve třech krocích:

- a) Hodnocení kvality projektu
- b) Hodnocení přeshraničního dopadu projektu
- c) Hodnocení přeshraniční spolupráce

a) Hodnocení kvality projektu

Cílem hodnocení kvality je vybrat projekty, u kterých je v souladu obsahový a finanční plán, a které nejlépe odpovídají cílům programu. Regionální subjekt vedoucího partnera hodnotí projekt jako celek. Regionální subjekty všech partnerů, včetně vedoucího partnera, hodnotí tu část projektu, která se týká daného partnera.

b) Hodnocení přeshraničního dopadu projektu

Hodnocení přeshraničního dopadu je prováděno jak regionálními subjekty, tak i JTS. Každá tato instituce provede hodnocení ze svého pohledu – regionálního nebo programového.

c) Hodnocení přeshraniční spolupráce

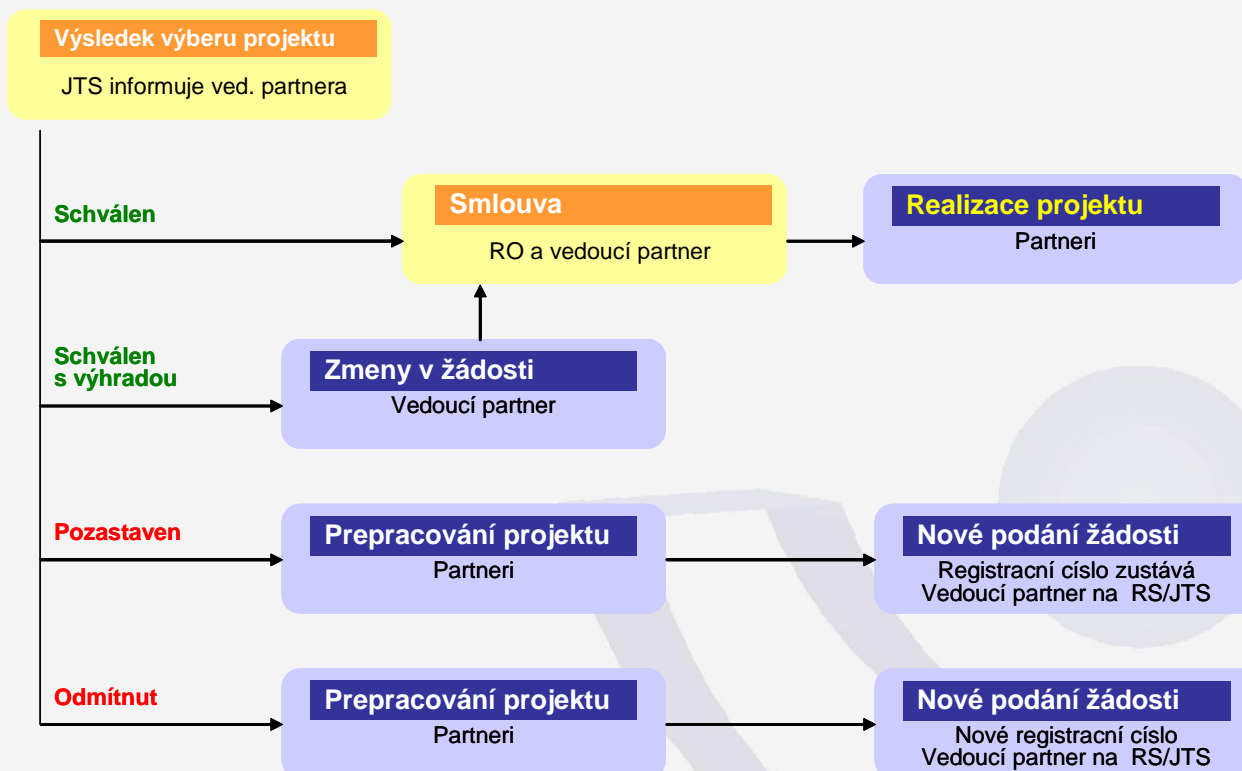
Provádí jen JTS. V souladu se zadáním Evropské komise zde hodnotí, zda a v jaké míře projekt naplňuje čtyři kritéria spolupráce.

Shrnutí výsledků

Po formální kontrole a obsahovém hodnocení projektu vypracuje JTS shrnutí výsledků pro Monitorovací výbor.

4.3 Schvalování projektů

Obrázek 3: Od schvalování projektů k uzavření Smlouvy



O projektech doporučených k financování z Programu rozhoduje na svém zasedání společný Monitorovací výbor na základě výše uvedených hodnocení. Nejprve jsou představeny jednotlivé projekty a výsledky jejich hodnocení. Potom následuje ke každému projektu diskuse Monitorovacího výboru. MV doporučuje projekty k financování na základě souhlasu všech členů MV (konsenzus).

MV má možnost projekt:

- **schválit**
Monitorovací výbor schválí daný projekt pro získání dotace z Programu.
- **schválit s výhradou**
Projekt vyhovuje většině požadavků, ale obsahuje malé nedostatky. Je schválen s podmínkou, že budou tyto nedostatky odstraněny, a teprve poté bude podepsána Smlouva. Za odstranění nedostatků je zodpovědný vedoucí partner. Projekt již není znovu projednáván na MV, příslušný pracovník JTS pouze MV informuje o vypořádání výhrady. V případě, že vedoucí partner nesouhlasí s výhradami určenými MV, nejsou tak splněny podmínky pro financování projektu a projekt je pozastaven, tzn., nepřipravuje se Smlouva o poskytnutí prostředků z ERDF.

- **pozastavit**

Projekt obsahuje nedostatky, které nedovolují jeho schválení s výhradou. Projednávání projektu je pozastaveno. Společný technický sekretariát informuje vedoucího partnera a ten musí zajistit upravení projektu. Teprve po provedení úprav bude projekt projednáván na zasedání MV. MV určí termín, do kdy musí vedoucí partner napravit nedostatky v projektu. V případě, že vedoucí partner nereaguje na výzvu do 8 měsíců od zasedání MV, bude projekt stornován.

- **odmítnout**

Projekty, které obsahují velké nedostatky nebo nesplňují kritéria, by neměly projít hodnocením a dostat se na jednání MV, proto je „odmítnutí“ spíše výjimečné. Projekt ale může být odmítnut také např. proto, že bylo předloženo velké množství kvalitně zpracovaných projektových žádostí a alokované prostředky nestačí na podporu všech projektů. MV má také možnost vyjádřit se k rozpočtu nebo k obsahu projektu apod., případně navrhnout jejich změnu. Odmítnuté projekty mohou být v tomto Programu znovu podány, avšak žádost musí být zcela přepracována tak, aby projekt vyhověl požadavkům na kvalitu.

Písemné oznámení o výsledcích schvalování

Po schválení protokolu ze zasedání Monitorovacího výboru zašle JTS písemné oznámení úspěšným i neúspěšným vedoucím partnerům jednotlivých projektových žádostí projednávaných na zasedání MV. V dopise úspěšným vedoucím partnerům je také uveden seznam případných podmínek/výhrad stanovených MV.

5 Legislativní dokumenty

V rámci tohoto Programu mohou získat podporu všechny projekty, které účinně přispějí k dosažení programových cílů.

Přitom je třeba řídit se právními dokumenty ve zde uvedeném pořadí:

1. Nařízení Evropské unie
2. Pravidla a právní dokumenty specifické pro Program a projekty stanovené např. v Operačním programu, ve Společných pravidlech způsobilosti a ve Smlouvě o poskytnutí prostředků z ERDF
3. Zákony a nařízení na národní a regionální úrovni

5.1 Právní dokumenty na úrovni EU

Právními podklady Evropské unie jsou následující nařízení a ustanovení.

- a) Předpisy rozpočtového práva EU, jestliže jsou přímo použitelné pro evropské Strukturální fondy („sdílené řízení“ mezi Komisí a členskými státy);
- b) Nařízení pro Strukturální fondy v současném programovém období:
 - 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,
 - Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj
 - 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.

5.2 Pravidla specifická pro Program

Důležitá pravidla specifická pro Program jsou obsažena kromě dokumentů Operačního programu a doprovodných dokumentů v již zmíněných **Společných pravidlech způsobilosti**, která mimo jiné obsahují také seznam výdajů, které nejsou způsobilé. Tento dokument naleznete v příloze P10.

5.3 Právní dokumenty na národní úrovni

Rakousko

Pro projekty, jejichž územní dopad³ áleží spolkovým zemím Dolní Rakousko a Vídeň, platí – pokud není jasně definováno ve vyšších ustanoveních – „Obecná pravidla pro způsobilost výdajů kofinancovaných z fondu ERDF v Rakousku pro nadnárodní a síťové programy Cíle Evropská územní spolupráce“ dle čl. 7 Dohody mezi spolkovou republikou a spolkovými zeměmi dle čl. 15a Spolkové ústavy (Spolkový věstník č.60/2008).

Pro projekty, jejichž územní dopad náleží spolkové zemi Horní Rakousko, platí – pokud není jasně definováno ve vyšších ustanoveních – „Společná pravidla pro způsobilost výdajů v rámci programu Cíl Evropská územní spolupráce Německo/Bavorsko – Rakousko 2007-2013“.

Pokud nenabízí žádný z výše zmíněných předpisů dostatečné vysvětlení, pak platí pro spolkovou zemi relevantní „Obecná směrnice pro podporu projektů“ včetně svých prováděcích nařízení.

Kromě toho jsou na národní úrovni závazné zákony: Zákon o zadávání veřejných zakázek v platném znění (BVerG 2006)⁴, Daňový zákon, zákony o rozpočtu, Zákon o rozpočtu ve veřejném sektoru atd.

Česká republika

Pro projektové partnery z České republiky je závazný dokument Ministerstva pro místní rozvoj ČR, který vysvětluje způsobilé výdaje: „Metodická příručka způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007-2013“.

Aktuální znění Metodické příručky ZV naleznete na internetových stránkách

<http://www.strukturalni-fondy.cz/rps/pravidla-zpusobilosti-vydaju-proobdobi-2007-2013>

Dále jsou pro české projektové partnery závazná pravidla uvedená v kapitolách 2 a 3 Společných pravidel způsobilosti, která zpřisňují pravidla způsobilých výdajů uvedená v metodické příručce. V ostatních otázkách neupravených ve Společných pravidlech způsobilosti jsou závazná pravidla uvedená v Metodické příručce ZV s respektováním jejich dalších výkladových částí.

Vazba na základní legislativní předpisy:

- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech,
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů.

³ Dopad projektu je určen také kompetencí k provádění kontroly (dle čl.16 Nařízení o ERDF) spolkovou zemí (viz také čl. 7(1) spolkového věstníku č. 60/2008)

⁴ Tématu zadávání veřejných zakázek se věnuje kapitola 6.3.

5.4 Smlouva o poskytnutí prostředků z ERDF

Smlouva o poskytnutí prostředků z ERDF je právně závazný písemný dokument, na jehož základě jsou prostředky ERDF přiděleny projektu. Smlouvu vydá Řídící orgán a předá ji vedoucímu partnerovi.

Smlouva obsahuje:

- stanovení výše prostředků poskytnutých z ERDF,
- zaregistrovanou projektovou žádost spolu se seznamem změn (např. změny provedené na základě rozhodnutí Monitorovacího výboru),
- Dohodu o spolupráci,
- podrobný rozpočet projektu za každého partnera,
- informaci o odpovědných kontrolorech (v souladu s čl. 16 Nařízení (ES) č.1080/2006),
- specifikaci monitorovacích období,
- všeobecné povinnosti.

Smlouva o poskytnutí prostředků z ERDF je právně závazná a může se měnit pouze ve výjimečných případech, např. při změně názvu (spojené se změnou vlastnické struktury nebo typu instituce) nebo při přesunu prostředků mezi kategoriemi nákladů Personální výdaje, Věcné výdaje a Investice ve výši nad 15%, a sice na základě písemného schválení Řídícím orgánem. Jisté změny smlouvy vyžadují také souhlas Monitorovacího výboru. Další podrobnosti najdete v kapitole 6.3.

Smlouva o poskytnutí prostředků z ERDF je pro rakouské vedoucí partnery připravována JTS za podpory regionálních subjektů, pro české vedoucí partnery JTS ve spolupráci s Centrem pro regionální rozvoj ČR (CRR ČR). Pro přípravu smlouvy je nutné vyplnit po dohodě s příslušným kontrolorem formulář „Údaje ke smlouvě o prostředcích ERDF“ (viz příloha P6) a předat podepsaný originál kontrolorovi. Před vystavením Smlouvy o poskytnutí prostředků musí dodat rakouští partneři doklad z finančního úřadu, že rakouský partner není plátcem DPH. Čeští partneři musí předložit „Prohlášení českého partnera ke způsobilosti DPH“ (formulář v příloze P7).

Smlouva je sepsána podle rakouského práva v české a německé jazykové verzi a je právně závazná v jazykové verzi vedoucího partnera. Řídící orgán zašle smlouvu vedoucímu partnerovi zpravidla do 14 týdnů od zasedání Monitorovacího výboru. Pokud vedoucí partner nepodepíše smlouvu a nezašle ji zpět Řídícímu orgánu do 8 týdnů od data odeslání, nárok na podporu automaticky pozbývá platnosti. Lhůta 8 týdnů začíná běžet od data uvedeného na poštovním razítku na obálce dopisu od Řídícího orgánu.

V případě, že Řídící orgán bude mít vážné námitky ve věci shody rozhodnutí vydaného Monitorovacím výborem ohledně právního základu a obecného řízení Programu, může odložit uzavření Smlouvy až do doby, než vedoucí partner podá Řídícímu orgánu uspokojivé vysvětlení problému. V případech, kdy nebude dosaženo vyjasnění, musí Monitorovací výbor přijmout k danému projektu nové rozhodnutí.

Veřejné prostředky, které nelze považovat za vlastní prostředky vedoucího partnera nebo jeho projektových partnerů a které byly při podávání projektové žádosti přislíbeny veřejným subjektem, musí být **do 6 měsíců od podepsání Smlouvy** pro projekt smluvně navázány. Příslušné smlouvy o kofinancování musí být v kopii zaslány na Společný technický sekretariát. Pokud se tak nestane, vzniká

oprávnění odstoupení od Smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF, resp. povinnost vracení prostředků.

Toto se netýká těch partnerů projektu, kteří získají dotaci z prostředků státního rozpočtu České republiky. O těchto smlouvách je Společný technický sekretariát přímo vyrozuměn.

5.5 Dohoda o spolupráci

V souladu s Nařízením o ERDF se specifickými ustanoveními tohoto programu EÚS musí být vztahy mezi partnery projektu upraveny Dohodou o spolupráci. Ta je zárukou zvýšení efektivity spolupráce partnerů.

Vzorová Dohoda, viz příloha P8, odpovídá minimálním požadavkům na standardní dohodu. Pro každý projekt je možno dohodu doplnit podle potřeb konkrétních partnerství. Při doplnění je potřeba mít na zřeteli, aby nevznikl žádný rozpor s právními úpravami EU nebo zúčastněných států.

Dohoda o spolupráci podepsaná všemi partnery je povinnou přílohou projektové žádosti a je nutno ji předložit zároveň s projektovou žádostí. Formulář Dohody obsahuje povinné minimum údajů. Text nelze měnit, ale lze přidat vlastní text.

5.6 Spolufinancování z národních zdrojů

Jak je podrobně popsáno v kapitole 2.3, z prostředků ERDF je možno financovat 85% celkových způsobilých veřejných výdajů projektu. O další prostředky musí žadatel požádat z národních nebo regionálních zdrojů, pokud má o ně zájem. Veřejné instituce nebo jim rovnocenné mohou využít vlastní prostředky.

Platba prostředků z ERDF je možná jen tehdy, předloží-li příjemce požadované podklady/smlouvy o národním spolufinancování a po skončení každého monitorovacího období odevzdá každý partner **Potvrzení o vyplacení příspěvku národního spolufinancování**. Vzorový formulář č. 9 (viz příloha P12) platí jako minimální standard pro rakouské partnery projektu a české partnery projektu se smlouvami o národním spolufinancování, **kteří nepocházejí z Ministerstva pro místní rozvoj ČR**. Tento formulář musí být vyplněn i tehdy, když (ještě) nebyly v daném monitorovacím období vyplaceny žádné národní prostředky (prázdný formulář).

Více informací

- Společná pravidla způsobilosti Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko – Česká republika 2007 – 2013“ (v příloze P10 popř. dostupné ke stažení na www.at-cz.eu)
- Příloha P12 – Prohlášení o způsobilých výdajích + formuláře 6–10 (formulář 9)

6 Realizace projektu

Projekt musí být realizován v souladu s podmínkami stanovenými ve Smlouvě. Za realizaci projektu nese celkovou odpovědnost vedoucí partner projektu.

6.1 Časová způsobilost výdajů

Zahájením fyzické realizace projektu se rozumí datum započetí aktivit směřujících k naplnění vlastního obsahu a cílů projektu (např. započetí stavebních prací apod.). Výdaje spojené s realizací projektu jsou způsobilé od data registrace projektu na JTS, jako závazné platí datum, které je stanovené ve Smlouvě o poskytnutí prostředků z ERDF. O tomto datu vyrozumí vedoucího partnera JTS. Výdaje na přípravu projektové žádosti se považují za způsobilé již od data zahájení programu, tedy od 1.1.2007, a to ve výši maximálně 5% celkových způsobilých výdajů za každého partnera. V rámci výdajů spojených s přípravou žádosti se počítá také s výdaji na přípravu povinných příloh a dalších nutných dokumentů a dále s náklady na cestovné k partnerovi v době přípravy.

Výslovně poukazujeme na to, že veškeré výdaje jsou způsobilé jen tehdy, je-li podepsána Smlouva. Pokud partneři zahájí aktivity projektu po registraci, ale před uzavřením Smlouvy, činí tak na vlastní riziko. Pokud by Smlouva nebyla podepsána, nevzniká žádný nárok na vyplacení podpory.

Ukončením realizace projektu se rozumí datum, kdy partneři plánují ukončit veškeré aktivity související s vlastní realizací projektu, např. předání stavby, ukončení kulturní akce, vypracování studie apod. Datum ukončení realizace projektu je uvedeno ve Smlouvě. Toto datum je pro vedoucího partnera závazné. Vedoucí partner by proto měl při stanovení časového harmonogramu počítat s dostatečnou časovou rezervou (např. pokud by došlo ke zpoždění stavebních prací). V odůvodněných případech je možné prodloužit dobu realizace prostřednictvím změny Smlouvy. V každém případě však musí být projekt dokončen **do 31. března 2015**.

Délka realizace projektu (tedy doba od zahájení realizace projektu do jeho dokončení) musí být opodstatněná z hlediska velikosti a charakteru projektu. Doba realizace projektu (např. v případě neopodstatněné délky projektu) se může stát předmětem projednávání projektu na Monitorovacím výboru.

Partneři mají po ukončení realizace projektu čas 90 dní na úhradu všech výdajů vzniklých v souvislosti s projektem a na přípravu závěrečné monitorovací zprávy za svou část projektu. Termín pro konec způsobilosti výdajů je uveden ve Smlouvě. Účty, které byly vystaveny nebo zaplacený k pozdějšímu datu, už nebudou uznány.

6.2 Předkládání zpráv, vyúčtování a platby

V rámci projektů EÚS mohou být z prostředků ERDF financovány jen náklady, které skutečně vznikly, byly zaplacený, a které jsou způsobilé. Stejně tak je tomu u všech projektů podporovaných EU. Podkladem pro platby jsou vyúčtování a doklady, které mají jasný vztah k oprávněným osobám, k projektu a ke stanovenému období z hlediska časové způsobilosti výdajů.

Aby mohly být prostředky z ERDF na projekty řádně vypláceny, byly stanoveny určité postupy ohledně podávání zpráv a provádění kontrol. Následující přehled uvádí stručně přehled těchto postupů. V dalším textu jsou vysvětleny podrobněji.

Stupeň 1

- Sestavení zpráv každým projektovým partnerem projektu. K tomu slouží formuláře **Zpráva o pokroku a Finanční zpráva (= Monitorovací zpráva 1)**.
- Předložení zpráv příslušnému kontrolorovi, který je uveden ve Smlouvě.
- Příslušný kontrolor provede kontrolu zpráv a uskutečněných výdajů
- Příslušný kontrolor vystaví a potvrdí **Prohlášení o způsobilých výdajích** a pošle je e-mailem příslušnému projektovému partnerovi.
- Projektoví partneři předají toto potvrzené **Prohlášení o způsobilých výdajích** a potvrzenou **Zprávu o pokroku** svému vedoucímu partnerovi.

Stupeň 2

- Vedoucí partner vytvoří **(Závěrečnou) Zprávu o realizaci projektu a Žádost o platbu (= Monitorovací zpráva 2)**
- Vedoucí partner předloží Monitorovací zprávu 2 svému příslušnému kontrolorovi.
- Schválení Monitorovací zprávy 2 kontrolorem vedoucího partnera a předání monitorovacího balíčku Řídícímu orgánu / JTS.

Stupeň 3

- JTS provede kontrolu zpráv a vystaví **Shrnutí na úrovni projektu**.
- Řídící orgán vydá **Žádost o refundaci** a předá ji Certifikačnímu orgánu.
- Certifikační orgán převede na vedoucího partnera prostředky z ERDF.
- Vedoucí partner převede prostředky z ERDF dále na projektové partnery.

6.2.1 Předkládání zpráv

Monitorovací zpráva 1 (úroveň partnera)

Každý partner projektu (LP i PP) musí do 1 měsíce od ukončení monitorovacího období stanoveného ve Smlouvě podat Monitorovací zprávu 1 (MZ1) u svého příslušného kontrolora. Pro závěrečnou zprávu je lhůta prodloužena na 3 měsíce od ukončení posledního monitorovacího období.

Tato zpráva sestává z tzv. **Zpráv o pokroku** (jedna papírová verze, jedna elektronická verze) a z **Finanční zpráv** (jedna papírová verze, jedna elektronická verze).

Ve **Zprávě o pokroku** každý z partnerů popíše detailně realizaci příslušné části projektu v daném období. Zpráva obsahuje popis přeshraničních aktivit a dosažených výsledků v souvislosti s milníky určenými v projektové žádosti. Zpráva o pokroku je předložena v jazyce partnera a každý partner s finančním podílem na projektu ji musí podat za každé monitorovací období.

Finanční zpráva obsahuje seznam všech skutečně zaplacených fakturovaných částek. K této zprávě musí být přiloženy v České republice kopie obdržných faktur, v Rakousku originály faktur a dále kopie dokladů o zaplacení a jiných dokumentů příslušných k projektu, které jsou základem pro ověřování způsobilých výdajů.

Upozornění: Výkazy práce (timesheety) musí obsahovat záznamy o odpracovaných hodinách zaměstnance s přiřazením hodin k danému projektu, údaje o začátku a konci pracovní doby a popis činností. Pro účely kontroly musí být z výkazu práce jasně prokazatelná souvislost s aktivitami projektu. Činnosti musí být zdokumentovány tak, aby kontrolor mohl popsané činnosti přiřadit jednoznačně danému projektu. Pouze uvedení názvu projektu pod popis činností taktéž není dostatečné.

(Špatně: kancelářská práce – Správně: kopírování podkladů pro seminář XY, Špatně: rešerše - Správně: rešerše pro brožuru XY, Špatně: vyúčtování – Správně: vyúčtování personálních výdajů pro osobu XY, Špatně: vedení projektu/projektový management - Správně: např. schůzka s osobami XY k tématu XY, příprava monitorovací zprávy č. 4, příprava podkladů k XY/pracovnímu balíčku 5 atd.)

Pokud partner nedosáhne částky 5000 EUR za dané monitorovací období, pak předloží pouze Zprávu o pokroku, to znamená bez Finanční zprávy. Finanční zprávu předloží, až přesáhne částku 5000 EUR nebo po ukončení aktivit.

Monitorovací zpráva 2 (úroveň projektu)

Tato zpráva obsahuje **Zprávu o realizaci projektu** (průběžnou nebo závěrečnou) a **Žádost o platbu** za celý projekt. Za tuto zprávu je zodpovědný vedoucí partner, který si opatří veškeré nutné informace od svých projektových partnerů. MZZ předkládá vedoucí partner příslušnému kontrolorovi v jedné papírové verzi a jedné elektronické verzi, a sice do 5 měsíců od ukončení daného monitorovacího období. Pro závěrečnou Monitorovací zprávu 2 je tato lhůta prodloužena na 7 měsíců. Termíny pro podávání průběžné a závěrečné Zprávy o realizaci projektu jsou určeny ve Smlouvě.

Zpráva o realizaci projektu je stručná souhrnná zpráva za celý projekt, která pokrývá dané monitorovací období. Zpráva o realizaci projektu krátce shrnuje pokrok celého projektu a je předložena jak v českém, tak i v německém jazyce.

Upozornění: Důrazně doporučujeme nevyúčtovat v rámci průběžných zpráv více než 90% celkových prostředků z ERDF. Minimálně 10% celkových prostředků z ERDF by měly být vyúčtovány až se závěrečnou zprávou. Pokud bude při průběžném vyúčtování požádáno o více než 90% prostředků ERDF, může dojít ke zpoždění při platbě, protože v tom případě musí Certifikační orgán takovou platbu schválit.

Strukturovaný přehled dokumentů vyžadovaných v souvislosti s podáváním zpráv najdete v příloze P11. **Vzorové formuláře jednotlivých zpráv včetně návodu k jejich vyplnění** na úrovni partnera jsou v příloze P12, na úrovni projektu v příloze P13. Excelové formuláře, které je třeba

vyplnit, jsou k dispozici ke stažení na internetových stránkách www.at-cz.eu v sekci „Formuláře“. Prosím používejte vždy aktuální verzi. Na internetových stránkách naleznete také **Návod k vyplnění formulářů pro podávání zpráv.**

Monitorovací zprávy – zvláštní případy

1. Pokud PP nemá žádný finanční podíl v projektu,

- podá LP Zprávu o pokroku (č. 6) jen za sebe – PP nepodává žádné zprávy.
→ Ve Zprávě o realizaci projektu (č. 2) informuje LP o aktivitách a spolupráci s tímto PP.

2. Pokud výdaje PP nedosáhly v daném monitorovacím období 5000 EUR,

- pak podá PP pouze Zprávu o pokroku (č. 6) a zde uvede, že nepodává Finanční zprávu (č. 7).
→ V Žádosti o platbu (č. 4) vyplní LP za tohoto PP hodnotu 0.

3. Pokud má PP finanční podíl pouze za jednu aktivitu v projektu, která končí dříve než celý projekt,

- pak může LP požádat o částečné ukončení projektu za tohoto PP za předpokladu, že po poslední zprávě tohoto PP nejsou očekávány žádné aktivity ani výdaje.
→ PP nemusí v tomto případě již podávat žádnou další zprávu.

4. Pokud má PP zpoždění při odevzdání Finanční zprávy,

- pak se LP rozhodne, zda výdaje tohoto PP vynechá v Žádosti o platbu (č. 4) a vyplní pouze certifikované výdaje ostatních partnerů (LP však musí tuto skutečnost jasně uvést!).
→ V tomto případě může další Žádost o platbu (č. 4) obsahovat certifikované výdaje PP za dvě monitorovací období, resp. ze dvou Prohlášení o způsobilých výdajích (č. 5).

5. Pokud kontrola výdajů některého PP brání včasnému podání závěrečné Žádosti o platbu (č. 4),

- pak může LP podat mimořádnou Žádost o platbu za již uzavřené PP. V následující závěrečné Žádosti o platbu budou zahrnuty certifikované výdaje později uzavřených PP.
→ Již pro mimořádnou Žádost o platbu však musí mít všichni PP potvrzené závěrečné Zprávy o pokroku (č. 6) od svých příslušných kontrolorů.

6. Pokud hrozí ztráta prostředků Programu v důsledku nesplnění cíle n+2/n+3 dle čl. 93 Nařízení (EK) č. 1083/2006, může Monitorovací výbor rozhodnout o možnosti předložit mimořádné Žádosti o platbu (č. 4) přímo na JTS.

→ PP mohou předložit Monitorovací zprávu 1 se všemi povinnými náležitostmi svému kontrolnímu subjektu mimo řádné monitorovací období. Termín pro podání takových mimořádných Žádostí o platbu stanoví Řídící orgán.

→ LP sestaví na základě potvrzených Prohlášení o způsobilých výdajích (č. 5) mimořádnou Žádost o platbu (č. 4) a podá ji na JTS. Zpráva o realizaci projektu (č. 2) se v tomto případě

nepředkládá.

→ Ve smluvně stanovené lhůtě podá PP u svého kontrolora řádnou Monitorovací zprávu 1, tj. doplněnou Zprávu o pokroku (č. 6) za zbytek řádného monitorovacího období, a pokud bude mít za dané období další výdaje k proplacení, pak také novou Finanční zprávu (č. 7). LP vystaví po obdržení certifikovaných monitorovacích zpráv od svých PP řádnou Monitorovací zprávu 2 za projekt, tj. Zprávu o realizaci projektu (č. 2, příp. č. 3), a pokud budou za dané období po předložení mimořádné Žádosti o platbu další výdaje k proplacení, pak také Žádost o platbu (č. 4). Řádná Monitorovací zpráva 2 se předkládá u kontrolora LP.

6.2.2 Kontroly

Kontrola průběhu projektu a výdajů na úrovni partnera (Kontrola MZ1)

Ihned po předložení MZ1 kontrolor provede kontrolu kompletnosti MZ1. Poté musí ověřit, zda jsou kofinancované zboží a služby a nárokové výdaje v souladu s podmínkami podpory, které jsou uvedeny ve Smlouvě. Zkontroluje faktury a – v závislosti na typu projektu – také může provést kontrolu na místě (viz kapitola 7.1).

Kontrolor musí kontrolu MZ1 provést do 3 měsíců po jejím předložení. Pokud příjemce nedodá kompletní dokumenty, je tato lhůta přerušena.

Po provedené kontrole pošle kontrolor danému projektovému partneru e-mailem naskenované potvrzené **Prohlášení o způsobilých výdajích** a naskenovanou potvrzenou Zprávu o pokroku.

Kontrola projektu jako celku (Kontrola MZ2)

Na základě Prohlášení o způsobilých výdajích a potvrzených Zprávách o pokroku vytvoří vedoucí partner Zprávu o realizaci projektu a Žádost o platbu (MZ 2). Oba tyto dokumenty musí po skončení monitorovacího období předložit kontrolorovi vedoucího partnera v termínu, který je stanoven ve Smlouvě.

Kontrolor vedoucího partnera ověří MZ2, obzvláště že Prohlášení o způsobilých výdajích každého z partnerů byla řádně vyplněna a že výdaje korespondují s aktivitami dohodnutými mezi vedoucím partnerem a jeho projektovými partnery. Kontrolor vedoucího partnera zašle do 1 měsíce naskenovanou schválenou MZ 2 zpráv e-mailem vedoucímu partnerovi a ŘO/JTS. Poté JTS provede kontrolu kompletnosti podkladů a správnosti všech údajů a vystaví formulář **Shrnutí na úrovni projektu**. JTS informuje vedoucího partnera e-mailem o přípravě platby z ERDF a současně zašle přehled o provedených a připravených platbách a také vystavené **Shrnutí na úrovni projektu**. Údaje uvedené v tomto formuláři je třeba zohlednit při vyplňování příští Žádosti o platbu.

6.2.3 Platby prostředků z ERDF

Řídící orgán s podporou Společného technického sekretariátu provede kontrolu kompletnosti a konzistentnosti veškerých monitorovacích zpráv, vydá Žádost o refundaci a předá ji Certifikačnímu orgánu. Certifikační orgán si může od hlavního příjemce přes Řídící orgán vyžádat dodatečné informace.

Platební jednotka Certifikačního orgánu převede platbu ERDF na vedoucího partnera projektu. Ten je zodpovědný za převod prostředků z ERDF na projektové partnery v souladu se Smlouvou o poskytnutí prostředků z ERDF a certifikovanými výdaji partnerů projektu.

Jako doklad o převedení prostředků z ERDF projektovým partnerům za předcházející monitorovací období podá vedoucí partner na JTS formulář **Projekt – Potvrzení o převedení prostředků z ERDF** (viz příloha P13) a doloží odpovídající výpisy ze svého účtu, ze kterých je zřejmé jméno příjemce, datum převodu a částka. Je nutné doložit všechny převody odpovídajících finančních prostředků na projektové partnery i po odevzdání Závěrečné zprávy o realizaci.

Více informací

- *Prohlášení o způsobilých výdajích + formuláře 6-13*
- *Shrnutí na úrovni projektu JTS + formuláře 2-4*
(Přílohy P12 a P13 této Příručky, popř. dostupné ke stažení na www.at-cz.eu)
- *Přehled monitorovacích zpráv a formulářů (Příloha P11)*
- *Návod k vyplňování formulářů pro podávání zpráv (dostupné ke stažení na www.at-cz.eu nebo přílohy P12 a P13 v PDF)*

6.3 Změny v projektu

Vedoucí partner má možnost požádat o změnu – jak ve fázi přípravy Smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF, tak v průběhu realizace projektu, pokud je to odůvodněné a nevyhnutelné. To však neznamená, že příslušné orgány požadované změny automaticky schválí. **Za monitorovací období lze podat pouze jednu žádost o změnu.**

V případě změny předloží vedoucí partner v dostatečném předstihu odpovídající **žádost o změnu příslušnému kontrolorovi** a kontrolor ji posoudí. Obecně je pro změny v projektu nutný souhlas Monitorovacího výboru, při méně významných změnách je zapotřebí souhlas Řídícího orgánu nebo stanovisko kontrolora.

Změny musí být zpravidla podány prostřednictvím následujícího formuláře:

- **Žádost o provedení změny v projektu** (viz příloha P14)

Formulář musí být vyplněn dvojjazyčně (česky i německy)! Veškeré změny musí být jasně a podrobně popsány.

Závažné změny (nutné schválení Monitorovacím výborem)

Závažné změny v projektu předloží Řídící orgán / JTS k projednání / schválení Monitorovacímu výboru. Může se jednat např. o tyto změny (výčet není úplný):

- Navýšení podílu spolufinancování z ERDF
- Změny aktivit s dopadem na cíl projektu
- Změny v partnerství
- Změny v rozpočtu projektu nebo navýšení celkových způsobilých nákladů, které mají vliv na cíl projektu

Změny (nutné schválení Řídícím orgánem)

Změny, u kterých není potřebné schválení Monitorovacím výborem, **a znamenají změnu Smlouvy**, musí schválit Řídící orgán. Týká se to např. těchto případů: (výčet není úplný)

- Změna jména, která se projeví ve změně typu instituce nebo vlastnické struktury
- Prodloužení doby realizace projektu, prodloužení aktivit v rámci projektu
- Změny v rozložení nákladů mezi jednotlivé kategorie nákladů, přičemž je změna vyšší než 15% způsobilých nákladů projektového partnera a přičemž se předpokládá, že změna neovlivní stanovené cíle projektu

Menší změny (VP má povinnost informovat)

Za menší změny lze považovat mj. tyto: (výčet není úplný)

1. Menší změny relevantní pro Smlouvu s informačním charakterem

- Změna bankovního konta
- Změna názvu příjemce (VP)

- Změna sídla příjemce (VP)
- Změna názvu nebo adresy projektových partnerů (PP)
- Změna statutární osoby (VP)

2. Menší změny relevantní pro Smlouvu (nutné stanovisko kontrolora)

- Změna termínu pro doručení zpráv

3. Menší změny nerelevantní pro Smlouvu

- Změny v rozložení nákladů v rámci jedné kategorie nákladů (výše není omezena)
- Změny v rozložení nákladů mezi jednotlivými kategoriemi nákladů, přičemž je změna nižší než 15% způsobilých nákladů projektového partnera a přičemž se předpokládá, že změna neovlivní stanovené cíle projektu
- Změna kontaktní osoby

Pokud je změna relevantní pro Smlouvu, pak informuje kontrolor vedoucího partnera Řídicí orgán/Společný technický sekretariát, kde jsou administrovány všechny změny **relevantní pro Smlouvu**. U změn relevantních pro Smlouvu zašle ŘO Vedoucímu partnerovi dopis o schválení změny a také Dodatek ke Smlouvě.

6.3.1 Změny v rozpočtu

Při změnách v rozpočtu je nutné vyplnit následující excelové formuláře:

- **Změna v rozpočtu u rakouského partnera** (viz příloha P15)
- **Změna v rozpočtu u českého partnera** (viz příloha P16)

K formulářům pro změny v rozpočtu je v přílohách P15 a P16 přiložen také návod k vyplnění.

Formuláře jsou k dispozici ke stažení vždy v platné formě na internetových stránkách Programu www.at-cz.eu v sekci Materiály.

V zásadě je třeba rozlišovat při požádání popř. oznámení změny **dva různé postupy**:

a) Změny v rozpočtu do 15% způsobilých výdajů partnera

Změna nerelevantní pro Smlouvu je, jak je již výše zmíněno, přemístění nákladů v rámci jedné kapitoly rozpočtu partnera (výše není omezena) a přemístění nákladů mezi jednotlivými kapitolami rozpočtu partnera (do 15% způsobilých výdajů partnera) za předpokladu, že nebudou ovlivněny stanovené cíle projektu.

V tomto případě je nutné, aby partner zaslal e-mailem svému příslušnému kontrolorovi excelový formulář (pro kontrolu vzorců) a naskenovaný originál v PDF (s podpisem partnera). Změna musí být na excelovém formuláři řádně zdůvodněna a partner stvrzuje svým podpisem, že vedoucí partner byl o změně informován.

Příslušný kontrolor vezme změny v rozpočtu partnera na vědomí a vede si jejich evidenci. Jakmile změny v rozpočtu partnera přesáhnou hranici 15%, vyzve příslušný kontrolor daného partnera k uplatnění postupu dle bodu b).

b) Změny v rozpočtu nad 15% způsobilých výdajů partnera

Nejdříve informuje partner o této změně v rozpočtu relevantní pro Smlouvu svého vedoucího partnera. Vedoucí partner poté podá **Žádost o provedení změny v projektu** svému příslušnému kontrolorovi. Žádost musí být sepsána v německém i českém jazyce a musí být řádně odůvodněna. Přílohou této žádosti je excelový formulář **Změna v rozpočtu**.

Kontrolor vydá k této Žádosti o provedení změny v projektu své stanovisko na formuláři **Vyjádření kontrolora vedoucího partnera ke změně projektu** a zašle jej společně s ostatními podklady na Společný technický sekretariát.

V případě schválení změny připraví JTS změnu Smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF (v Části 1, §3(2)), kterou následně Řídicí orgán zašle k podpisu vedoucímu partnerovi projektu.

6.4 Zadávací řízení / externí zakázky

Jsou-li v rámci projektu zakoupeny služby, zboží, materiály na vybavení atd., musí být aplikována jak evropská, tak i příslušná národní pravidla pro vyhlásování veřejných zakázek a také interní směrnice partnera zodpovědného za subkontrakt.

Všichni projektoví partneři, ať se jedná o veřejné nebo soukromé subjekty, jsou povinni bez výjimky postupovat podle níže uvedených pravidel.

Základní principy při výběru veřejných zakázek (transparentnost, nediskriminace, rovné příležitosti a volná soutěž) musí být uplatňovány i pod limity veřejných zakázek, stanovenými příslušným zákonem. V případě, že ustanovení pro vyhlásování veřejných zakázek není přímo použitelné na určité plnění, musí být zaručeno, že výdaje respektují obvyklé tržní hodnoty a princip účelnosti výdajů. Proto musí všichni účastníci se partneři (veřejní i soukromí) zajistit účelnost výdajů (v případě nákupu služeb, zboží či práce s očekávanou cenou pod nejnižší mezní hranicí pro veřejné zakázky danou evropským nebo národním zákonodárstvím).

Partneři v **Rakousku** si musí opatřit srovnávací nabídky a doložit jejich dokumentaci, pokud zakázka nedosahuje relevantních mezních hodnot pro zadávání veřejných zakázek. Další užitečné informace, jako např. **Příručka pro zadávací řízení** nebo vzorové formuláře pro záznamy zadávacího řízení, jsou pro rakouské partnery k dispozici na http://www.at-cz.eu/at-cz/de/2-3_ausschreibungen.php.

Partneři z **České republiky** mají povinnost postupovat v souladu se **zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách**, a s ním souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy. V případech, kdy při zadání zakázky není nutné postupovat podle zákona (zakázky malého rozsahu), se musí partneři řídit postupy a doplňujícím výkladem k těmto postupům uvedenými v příloze **Pokynů pro české příjemce dotace**.

V každém případě musí být dostatečně dokumentován postup výběru pro udělení veřejné zakázky. Dokumenty, jako výzvy, podklady pro vypsání veřejné zakázky, nabídky, předběžné rozpočty, formuláře žádostí a smlouvy, musí být k dispozici pro finanční kontrolu a účely kontroly.

Projektoví partneři nesmí být určeni na základě smlouvy, nebo jiného dokumentu jako externí experti nebo dodavatelé/subdodavatelé.

Více informací

- Česká republika: „Pokyny pro české příjemce dotace“, zákon č. 137/2006 Sb.
- Rakousko: BVerG 2006, „Příručka pro zadávací řízení pro projekty kofinancované z programů strukturálních fondů EU“, viz na http://www.at-cz.eu/at-cz/de/2-3_ausschreibungen.php

6.5 Ukončení projektu

Jak již bylo zmíněno, projektoví partneři mají po ukončení projektu 3 měsíce na to, aby připravili závěrečnou Finanční zprávu, tj. aby shromáždili všechny faktury.

Aby bylo možno projekt formálně uzavřít a partneři mohli dostat poslední splátku z prostředků ERDF, musí JTS vystavit formulář *Shrnutí na úrovni projektu*. ŘO poté požádá Certifikační orgán o převedení prostředků z ERDF na vedoucího partnera (viz odst. 6.2.1).

Partneři jsou povinni archivovat veškerou dokumentaci projektu a jeho financování do 31.12.2022, a to v originále nebo v ověřené kopii.

Všechny indikátory, které byly uvedeny v projektové žádosti, musí být na konci projektu zkontrolovány a výsledek musí být uveden v Závěrečné zprávě o realizaci projektu.

Projekt je formálně ukončen v okamžiku, kdy jsou všechny prostředky z ERDF dané Smlouvou převedeny od vedoucího partnera všem projektovým partnerům.

Přehled důležitých termínů souvisejících s ukončením projektu

1. Konečný termín způsobilosti výdajů je uveden ve Smlouvě o poskytnutí prostředků z ERDF.
2. Veškeré výdaje související s projektem musí být uhrazeny do 3 měsíců od ukončení realizace projektu.
3. Závěrečná Monitorovací zpráva 1 (úroveň partnera) musí být zpracována a předložena do 3 měsíců od ukončení realizace projektu.
4. Závěrečná Monitorovací zpráva 2 (úroveň projektu) musí být zpracována a předložena do 7 měsíců od ukončení realizace projektu.

7 Kontroly

Projektové kontroly a kontroly na místě mohou být prováděny různými orgány, aby byla prověřena jak řádná realizace a vývoj projektu, tak soulad uskutečněných výdajů dle evropských a národních právních předpisů. Vedle **regionálních kontrolorů** to mohou být také **auditoři** Programu v Rakousku a v České republice (Auditní orgán), ale také **Evropská komise**, evropský či národní **Nejvyšší kontrolní úřad**.

7.1 Kontroly na místě prováděné regionálními kontrolory

Cílem kontrol na místě je přezkoumat, zda produkty či služby byly skutečně dodány a zda byla dodržena pravidla publicity.

Kontroly na místě jsou prováděny formou namátkové kontroly. Základem pro tyto kontroly je roční „kontrolní plán“, který je dohodnut mezi kontroly a Řídícím orgánem.

Pozor: Dodatečné kontroly na místě mohou být provedeny **kdykoliv**, když to budou kontroloři považovat za potřebné. Kontroly mohou být prováděny **také po ukončení** projektu.

Kontroloři českého Centra pro regionální rozvoj ČR (CRR) prověřují pouze projektové partnery z České republiky, rakouští kontroloři prověřují rakouské projektové partnery. Kontroloři z obou států vykonávají případně tyto úlohy ve vzájemné domluvě a spolupráci.

7.2 Kontroly prováděné Auditním orgánem

Auditní orgán prověřuje dle předpisu Evropské komise ročně projekty, které jsou vybrány na základě náhodné namátkové kontroly. Zde je kontrolováno,

- zda odpovídají aktivity projektu kritériím spolupráce Operačního programu,
- zda jsou realizovány v souladu se schvalujícím rozhodnutím MV,
- zda se shodují deklarované výdaje s účetními doklady,
- zda jsou deklarované výdaje v souladu s národními právními předpisy a předpisy Společenství,
- zda byla vyplacena veřejná dotace v plném rozsahu.

Auditní orgán je podporován příslušnými auditory z České republiky a z Rakouska.

Pokud Auditní orgán identifikuje systematické problémy, může provést další kontroly na místě tak, aby zjistil rozměr tohoto problému v celkovém Programu.

7.3 Kontroly prováděné Evropskou komisí

Zaměstnanci nebo zplnomocnění zástupci Evropské komise mohou také kontrolovat projekty. Tyto kontroly musí být ohlášeny kromě zvlášť nutných případů 10 pracovních dní předem.

7.4 Kontroly prováděné evropským či národním Nejvyšším kontrolním úřadem

Mimo výše zmíněné kontroly může provádět kontroly o užití národních prostředků či prostředků Společenství také evropský nebo národní Nejvyšší kontrolní úřad.

7.5 Nesrovnalosti a povinnost vrácení prostředků

Podpisem Smlouvy o poskytnutí prostředků ERDF (dále jen Smlouva) vznikají pro partnery určité povinnosti, které musí plnit jak vedoucí partner, tak projektoví partneři. O nesrovnalostech hovoříme, pokud jednání odporující pravidlům nebo nedopatření s sebou nese částečnou nebo úplnou povinnost vrácení prostředků z EU. Nesrovnalostmi mohou být např. chybné účetnictví projektu, nedodržení určitých pravidel či chybějící doklady při kontrolách na místě.

Řídící orgán může od Smlouvy s vedoucím partnerem odstoupit z různých důvodů, m.j.

- při porušení Smlouvy
- pokud byla Smlouva uzavřena na základě nesprávných údajů o podstatných okolnostech
- při platební neschopnosti či konkurzním řízení před ukončením projektu nebo během 5 let po ukončení projektu
- pokud nebyla dodržena ustanovení evropského nebo národního práva
- pokud byla zrušena Dohoda o spolupráci

Pokud se stane Smlouva na základě výše zmíněných podmínek neúčinnou, musí příjemce podpory **vrátit** již vyplacenou částku zpět. Nárok na dosud neposkytnuté dílčí částky zaniká.

Nalezená zjištění při výše zmíněných auditech či kontrolách na místě mohou vést k požadavku na vrácení již vyplacených prostředků z ERDF a národních prostředků určených ke kofinancování. U projektů, které ještě nebyly závěrečně proplaceny, je možné požadovanou částku odečíst od následující platby. Pokud již závěrečné vyúčtování projektu bylo proplaceno, musí být požadované částky vráceny.

Daný partner je informován prostřednictvím formuláře *Hlášení oprav / krácení výdajů / požadavků na vrácení prostředků na JTS* (viz příloha 12).

Pozor: Částky, které mají být vráceny, **podléhají úročení** ode dne vyplacení. Úročení se řídí úrokovou sazbou použitou Rakouskou národní bankou pro její operace na financování kapitálu, k tomu se připočte 1,5 procentních bodů. Tato úroková sazba je stanovena v dopise s požadavkem na vrácení dotace.

Více informací

- *Smlouva o poskytnutí prostředků z ERDF*
- *Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 z 8. prosince 2006*

8 Publicita

8.1 Co vyplývá z Nařízení?

Každý příjemce dotace z Programu „Evropská územní spolupráce Rakousko-Česká republika 2007-2013“ je povinen informovat veřejnost o tom, že jeho projekt je nebo byl financován z prostředků EU a konkrétně z fondu ERDF.

Pravidla pro propagaci projektů financovaných v rámci Programu se řídí čl. 8, 9 Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006. Tato kapitola obsahuje jejich stručné vysvětlení a uvádí doporučení a příklady.

Výdaje na publicitu projektu lze zahrnout do způsobilých výdajů, pokud byly naplánovány v rozpočtu projektu.

8.2 Jak správně zajistit publicitu?

Veškerá informační a propagační opatření musí obsahovat tyto údaje (dle čl. 8, 9 Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006) :

1. Symbol (vlajka) Evropské unie v souladu s grafickými normami stanovenými v Nařízení Komise (ES) č.1828/2006 (příloha 1 tohoto Nařízení)
2. Odkaz na Evropskou unii (celý text „Evropská unie“, nikoli zkratka „EU“)
3. Oficiální logo Programu
4. Odkaz na fond ERDF: „Evropský fond pro regionální rozvoj“
5. Oficiální slogan Programu: „Gemeinsam mehr erreichen – Společně dosáhneme více“

U malých propagačních předmětů nejsou body 4. a 5. povinné (dle čl. 8, 9 Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006).

Nařízení neudává bližší vysvětlení k pojmu „malé propagační předměty“. Je na příjemci, aby sám posoudil, zda jde o malý předmět.

Symbol Evropské unie



Ke stažení na:

www.at-cz.eu

http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_cs.htm

http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_de.htm

Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006



EUROPEAN TERRITORIAL CO-OPERATION
AUSTRIA-CZECH REPUBLIC 2007-2013

Symbol Evropské unie a odkaz na EU a ERDF – příklad



EUROPEAN UNION
European Regional
Development Fund

Příklad použití

Text je možno uvést:

anglicky, česky nebo německy.

Odkaz na EU a ERDF - příklad

- „Spolufinancováno Evropskou unií z Evropského fondu pro regionální rozvoj“

Logo Programu



Základní logo (verze s oficiálním sloganem Programu)



Obecné logo (verze bez oficiálního sloganu Programu)



Kompaktní logo Programu určené pro formáty A7
a nižší a pro malé propagační předměty

Všechny verze loga jsou k dispozici ke stažení na internetové adrese: www.at-cz.eu. Věnujte pozornost i barveným provedením propagačních opatření. Logo Programu musí být aplikováno včetně bílého podkladu (bílý obdélník, resp. čtverec je součástí loga). Symbol Evropské unie má přesné barevné náležitosti. Je nutné brát také v potaz, zda-li výstupy budou tištěny barevně, nebo černobíle.

V příloze P17 této Příručky najdete **Manuál pro zobrazení loga**, který obsahuje doporučení, jak postupovat při výrobě externích informačních materiálů.

8.3 Způsob zajištění publicity závisí na typu projektu

1.) Celková dotace na projekt překročila 500 000 EUR a projekt se týká financování infrastruktury nebo stavebních prací (dle čl. 8, 9 Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006) :

- Po celou dobu realizace projektu: Příjemce je povinen postavit velkoplošný reklamní panel v místě realizace projektu. Panel musí obsahovat veškeré povinné údaje (viz výše), které zabírají nejméně 25 % panelu.
- Po dokončení projektu - nejpozději do 6 měsíců po dokončení: panel se nahradí dobře viditelnou a dostatečně velkou stálou vysvětlující tabulkou. Na tabulce musí být kromě povinných údajů (viz výše), které musí zabírat nejméně 25 % tabulky, uveden i druh⁵ a název projektu.

2.) Celková dotace na projekt překročila 500 000 EUR a týká se nákupu hmotného předmětu (dle čl. 8, 9 Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006) :

- Po dokončení projektu - nejpozději do 6 měsíců po dokončení: příjemce je povinen umístit viditelnou a dostatečně velkou stálou vysvětlující tabulku. Na tabulce musí být kromě povinných údajů (viz výše), které musí zabírat nejméně 25 % tabulky, uveden i druh a název projektu.

3.) Ostatní projekty (doporučení ŘO a JTS):

Partneři zvolí vhodnou formu propagace odpovídající charakteru projektu. Např.:

- V případě seminářů a školení uvedou výše popsané náležitosti na pozvánkách, v podkladech, na plakátech apod.
- V případě menších infrastrukturních projektů použijí informační cedule v průběhu realizace projektu a pamětní desky po skončení realizace projektu v místě infrastruktury apod.

8.4 Všeobecné zásady

- Symboly a loga musí být viditelné
- Povinný text musí být čitelný
- Symboly a loga musí být umístěna na přední straně předmětu
- Na tištěných materiálech pro účastníky musí být všechny náležitosti minimálně na úvodní stránce
- Loga projektových partnerů: pokud jsou uvedena, musí být uvedeny všechny povinné náležitosti, tedy vlajka EU, odkaz na Evropskou unii a Evropský fond pro regionální rozvoj, logo programu a slogan
- Proporcionalita log: logo EU nesmí být menší než loga partnerů
- Výše zmíněné zásady lze pominout pouze v odůvodněných případech

8.5 Příklady správného zajištění publicity

Tištěné výstupy - publikace, brožury

⁵ tj. Přeshraniční spolupráce, Grenzüberschreitende Kooperation nebo Cross-border co-operation

- Uvedení všech povinných náležitostí na úvodní straně nebo na obálce, nikoli uvnitř brožury nebo na poslední straně.

Ostatní tištěné materiály – letáky, plakáty, pozvánky, diplomy, osvědčení atd

- Uvedení všech povinných náležitostí na úvodní straně.

Internetové stránky

- Uvedení všech povinných náležitostí minimálně na domovské stránce, lépe v záhlaví nebo zápatí stránek.

Elektronické výstupy projektu, fotografie

- Uvedení všech povinných náležitostí na obalu CD, popř. i na samotném CD.

Kulturní a sportovní akce, výstavy, soutěže, konference, semináře

- Vyvěšení vlajky Evropské unie v místě konání akce.
- Uvedení všech povinných náležitostí na doprovodných materiálech (tj. např. materiály pro účastníky, prezentace, prezenční listiny).

Směrové tabule

(Netýká se dopravních značek.)

- Stačí uvést vlajku Evropské unie, text „Evropská unie“ a logo programu na sloupku
- Nálepka s těmito údaji musí být umístěna vodorovně, nikoli svisle

Propagační předměty

- U menších propagačních předmětů, např. tužky, stačí uvést vlajku Evropské unie, text „Evropská unie“ a logo programu (kompaktní verze).
- Větší propagační předměty typu taška, kalendář, tričko musí být označeny všemi povinnými náležitostmi.

Inzeráty

- Uvedení všech povinných náležitostí.
- U inzerátu menšího rozsahu stačí uvést vlajku Evropské unie, text „Evropská unie“ a logo programu.

Tiskové zprávy

- Uvedení všech povinných náležitostí u textu tiskové zprávy.

Poznámka: Tato povinnost v rámci opatření publicity se týká pouze partnera projektu. Pokud někdo další převezme informace z tiskové zprávy, nemá povinnost zveřejňovat všechny povinné náležitosti publicity Evropské unie.

Více informací

- *Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 z 8. prosince 2006*

9 Povinnost archivace

Partneři projektu jsou povinni archivovat bezpečně a řádně veškeré podklady a doklady týkající se projektu a jeho financování **do 31. 12. 2022** buď v originálech, nebo ověřených opisech.

Nadto musí partneři v případě potřeby do 31. 12. 2022 orgánům a institucím evropského Nejvyššího kontrolního úřadu, Evropské komise, poskytovatele podpory, členských států programu a také jejich pověřeným osobám

- sdělit kdykoliv informace o projektu,
- poskytnout nahlédnutí do knih a dokladů a také jiných podkladů souvisejících s projektem a
- dovolit během obvyklé otevírací doby a úředních hodin - po domluvě také mimo tyto hodiny - vstoupit na pozemky a do budov, stejně tak zde provádět kontroly související s projektem.

Pozor: Pokud v souvislosti s kontrolami nelze odpovídající dokumenty nalézt, musí být prostředky z dotace částečně, popř. v celé výši, vráceny!

Podpisem Smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF souhlasí příjemce s tím, že údaje související s poskytnutím podpory mohou být uložena na elektronickém nosiči dat. Tato data mohou být dále předána příslušným orgánům programu, Evropské komisi a institucím pověřeným hodnocením evropských programů. Mlčenlivost o důvěrných údajích bude samozřejmě zachována.



EUROPEAN TERRITORIAL CO-OPERATION
AUSTRIA-CZECH REPUBLIC 2007-2013



Přílohy

- P1 Seznam kontaktů
- P2 Seznam všech způsobilých příjemců (ČR)
- P3 Příklady způsobilých příjemců (Rakousko)
- P4 Slovníček pojmů a zkratk
- P5 Vzor Smlouvy o poskytnutí prostředků z ERDF
- P6 Údaje ke Smlouvě o prostředcích ERDF
- P7 Prohlášení českého partnera ke způsobilosti DPH
- P8 Dohoda o spolupráci
- P9 Vzor Dokladu o zabezpečení spolufinancování pro rakouské partnery
- P10 Společná pravidla způsobilosti
- P11 Přehled monitorovacích zpráv a formulářů
- P12 Prohlášení o způsobilých výdajích + formuláře 6 – 13
- P13 Shrnutí na úrovni projektu + formuláře 2 - 4
- P14 Žádost o provedení změny v projektu
- P15 Formulář pro změnu v rozpočtu rakouského partnera
- P16 Formulář pro změnu v rozpočtu českého partnera
- P17 Manuál pro zobrazení loga (publicita)
- P18 Soubor materiálů k příjmům pro české partnery
 - P18 a) Informační text k tématu „projekty vytvářející příjmy“
 - P18 b) Příklady kalkulace pro použití příjmů jako součást financování (projekty do 1 mil. EUR)
 - P18 c) Čestné prohlášení pro LP/PP (standardní příloha projektové žádosti) včetně (1) Tabulky pro reálnou kalkulaci příjmů během realizace projektu a (2) Tabulky pro výpočet čistého příjmu po skončení realizace projektu (projekty do 1 mil. EUR)
 - P18 d) Tabulka pro výpočet finanční mezery (infrastrukturní projekty nad 1 mil. EUR vytvářející příjmy)
 - P18 e) Tabulka pro výpočet čistého příjmu (projekty nad 1 mil. EUR)
- P19 Metoda pro kalkulaci výdajů ve 20% regionech (Rakousko)