

Věcné změny v textu Příručky pro příjemce verze 4 platné od 30. 6. 2010 oproti předcházející verzi 3, platné od 21. 4. 2009

KAPITOLA	ZMĚNA
1.1 Poskytnutí finanční podpory žadateli	<p><i>Doplněno o podtržený text:</i></p> <p>Přidělování finančních prostředků z Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost se řídí podmínkami OP VK a dále vychází z Metodiky finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze SF, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007–2013, <u>z Pravidel způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007 – 13 a ze Závazných postupů pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007 – 2013.</u></p>
1.3 Vyrozumění o schválení žádosti o finanční podporu z OP VK	<p><i>Původní kapitola 1.3.1 zahrnuta pod kapitolu 1.3</i></p>
1.4 Doklady potřebné ke smluvnímu zajištění přidělení podpory	<p><i>Doplněn bod b) Smlouva o partnerství o text:</i></p> <p>Právnícká osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, musí v případě finančního partnerství respektovat požadavky stanovené v § 32a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.</p> <p>Je-li smluvní stranou právnícká osoba zřizovaná státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí, předkládá se v kopii také doložka osvědčující souhlas zřizovatele s tím, aby právnícká osoba smlouvu o partnerství uzavřela.</p> <p><i>Doplněny body d) 3) o podtržený text:</i></p> <p><u>Tyto změny mohou být tzv. vynucené tj. způsobené okolnostmi, které nemohl žadatel ovlivnit, např. časovou prodlevou mezi podáním žádosti a zahájením realizace projektu, nebo v odůvodněných případech i iniciované žadatelem. Žadatel používá v případě změny mající charakter podstatných změn stejný formulář jako pro Žádost o podstatnou změnu projektu a musí dodržet obdobný postup (viz kap. 3.1.2).</u></p>

	<p><i>Doplněn bod e) o podtržený text:</i></p> <p><u>Doklad o zřízení samostatného bankovního účtu/podúctu projektu</u>¹ – formulář finanční identifikace potvrzený bankou², tj. informace o samostatném bankovním účtu nebo podúctu určeném pro finanční operace spojené se schváleným projektem. <u>Toto potvrzení musí být aktuální, tj. vydané bankou po datu zaslání vyrozumění o schválení finanční podpory ze strany poskytovatele finanční podpory.</u></p>
1.5 Přidělení finanční podpory	<p><i>Kapitola pro přehlednost rozdělena na část týkající se grantových projektů individuálních projektů ostatních a individuálních projektů</i></p>
2.1.1 Zahájení projektu	<p><i>Doplnění o možnost způsobilosti výdajů před zahájením realizace v případě výdajů spojených s vedením projektového účtu (s výjimkami uvedenými v části 2.1.2 – Ukončení projektu a s výjimkou výdajů vzniklých v souvislosti se založením a vedením projektového účtu – viz kapitola 5.3.2.8 – Náklady vyplývající přímo ze Smlouvy/Opatření/ Rozhodnutí,)</i></p> <p><i>Sjednocení termínu na vrácení nevyužitých prostředků po skončení projektu na 30 dnů.</i></p>
2.1.2 Ukončení realizace projektu	<p><i>Odstraněn text a doplněn text:</i></p> <p>V případě, že dojde ke změně data ukončení projektu (a schválení poskytovatelem podpory v případě podstatné změny), platí pro způsobilost výdajů projektu nově stanovený termín ukončení projektu oznámený příjemcem v rámci nepodstatných změn v monitorovací zprávě nebo podle úpravy právního aktu, pokud příjemce požádá o dřívější ukončení projektu v rámci podstatných změn.</p> <p><u>Doba od zahájení projektu do ukončení projektu je rozhodnou dobou pro prohlášení výdajů projektu za způsobilé, pokud není v právním aktu výslovně stanoveno jinak.</u></p>
2.2 Ukončení projektu v jiném režimu	<p><i>Odstraněn text:</i></p> <p>Příjemce i poskytovatel podpory jsou oprávněni předčasně ukončit práce na projektu a jeho financování, avšak pouze ze závažných důvodů.</p>
2.2.1 Ukončení projektu	<p><i>Doplněn a odstraněn text:</i></p> <p><u>Pokud příjemce úspěšně naplní účel dotace alespoň z části (tj. úspěšně</u></p>

¹ Neplatí pro IPn.

² Je akceptován i jiný dokument vydaný bankou, obsahující všechny relevantní informace.

příjemcem	<u>dokončí alespoň některé klíčové aktivity projektu), budou příjemci v případě akceptace návrhu na předčasné ukončení realizace projektu poskytovatelem a po uzavření příslušného dodatku/úpravy právního aktu proplaceny finanční prostředky za tu část projektu, která již byla provedena v souladu s právním aktem s tím, že poskytovatel může podmínit vyplacení poměrné části finanční podpory nebo ponechání si již vyplacené části podpory příjemcem alespoň částečným dosažením cílů projektu odpovídajícím vynaloženým prostředkům.</u>
2.2.2 Neoprávněné předčasné ukončení realizace projektu	<i>Doplněn text:</i> <u>Vzniklá situace je vždy posuzována jako nesrovnalost a podezření na porušení rozpočtové kázně a příjemce bude povinen neoprávněně vyplacené finanční prostředky odvést v plné výši a ve lhůtě stanovené poskytovatelem, nebo příslušným finančním úřadem.</u>
2.2.4 Ukončení projektu poskytovatelem podpory	<i>Odstraněno</i>
2.2.6 odstoupení od právního aktu	
2.3 Harmonogram projektu	<i>Odstraněna věta: Změna data ukončení realizace projektu je podstatnou změnou projektu.</i>
2.5 Autorská práva k produktům vytvořeným v rámci realizace projektu	<i>Doplněno a upraveno nakládání s autorskými právy v případě projektů podpořených v režimu veřejné podpory:</i> <u>V případě projektů, kterým je podpora poskytnuta v režimu veřejné podpory nebo v režimu de minimis není poskytovatel oprávněn předané produkty bezplatně šířit a zpřístupňovat třetím osobám a příjemce není povinen umožnit volné využití těchto produktů.</u>

3.1 Změny projektu a doplnění projektu	<i>Upraveno, že podstatné změny projektu schvalují jen partneři, <u>kterých se změny dotýkají.</u></i>
3.1.2 Podstatné změny projektu	<i>Doplněno:</i> Poskytovatel podpory návrh změny zváží, případně jej po diskusi s příjemcem upraví, a pokud navrhovanou změnu schválí, vydá odpovídající úpravu nebo doplnění právního aktu. Tato úprava právního aktu nabývá účinnosti dnem podpisu oběma stranami <u>v případě smlouvy, v případě rozhodnutí/opatření nabývá účinnosti dnem vydání.</u>
4.1.1 Principy partnerství	<i>Upraven souhlas partnerů v případě odstoupení či nahrazení partnera - <u>Souhlas ostatních partnerů je nutný tehdy, pokud tato změna ovlivní zapojení jiného partnera do projektu.</u></i>
4.1.2 Podmínky partnerství	<i>Přeformulováno: Příjemce realizuje <u>podstatnou hlavní, podstatnou</u> část aktivit projektu, pokud výzva nestanoví jinak (neplatí pro IPn).</i>
4.2.2 Úhrady vynaložených způsobilých výdajů mezi příjemcem a partnerem s finančním příspěvkem	<i>Upraveno.</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Nedočerpané finanční prostředky je partner povinen vrátit na projektový účet příjemce nejpozději do konce realizace projektu odesláním závěrečné monitorovací zprávy s žádostí o platbu.</u>
4.3 Povinnosti příjemce při partnerství	<i>Doplněna věta: <u>Poskytovatel nenese odpovědnost za obsah Smlouvy o partnerství uzavřené mezi příjemcem a partnery.</u></i>
4.4 Spolupráce partnerů při realizaci projektu	<i>Upraveno:</i> Všichni partneři se musejí <u>Doporučujeme, aby příjemce zavázal partnery povinností</u> podílet se na přípravě monitorovacích zpráv, které jsou předkládány poskytovateli dotace ve stanovených intervalech a které zpracovává a předkládá příjemce, jenž s poskytovatelem podpory uzavřel právní akt.

<p>5.1 Samostatný účet projektu</p>	<p><i>Kapitola upravena ve smyslu, že poskytovatel může za způsobilé uznat i výdaje za vedení účtu v období mezi schválením projektu k realizaci a zahájením projektu.</i></p> <p><i>Zpracování výjimky na převod prostředků mezi projektovým a provozním účtem v případě úhrady Osobních výdajů – převod lze provést z projektového na provozní účet 5 pracovních dnů přede dnem, kdy budou tyto prostředky z provozního účtu uhrazeny.</i></p> <p><i>Doplněn doporučený postup pro převod prostředků v případě, že v projektu jsou aplikovány nepřímé náklady.</i></p> <p><i>Doplněno pravidlo týkající se mylné platby a její nápravy do 5 pracovních dnů ve vztahu k porušení rozpočtové kázně.</i></p> <p><i>Doplněno, že účetnictví partnera musí obsahovat podrobnosti o úrocích, které vzniknou na účtu projektu.</i></p> <p><i>Dále kapitola přestrukturována a zjednodušena odstraněním duplicitních částí mezi kap. 5.1 a 5.6.1, aniž by došlo ke změně původně platných pravidel.</i></p>
<p>5.2 Rozpočet projektu</p>	<p><i>Upraveno, že limity kapitol musí být dodrženy jak při sestavování rozpočtu, tak při provádění podstatných a nepodstatných změn rozpočtu. Nikoliv při závěrečném vyúčtování.</i></p>
<p>5.3.1 Definice způsobilých výdajů</p>	<p><i>Upravena definice účelu výdaje.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Účel výdaje – výdaje musejí být nezbytné pro realizaci projektu a musí mít přímou vazbu k aktivitám, realizovaným v souladu s obsahovou stránkou a cíli projektu;
<p>5.3.2.1 Kapitola rozpočtu 1 – Osobní výdaje související s realizací projektu</p>	<p><i>Upraveny povinné náležitosti pracovní smlouvy.</i></p> <p><i>Doplněna poznámka pod čarou č. 16 – k číslování kapitol rozpočtu.</i></p> <p><i>Doplněn odstavec o povinnosti doložení skutečné výše odvodu na FKSP.</i></p> <p><i>Upřesněno pravidlo pro projekty aplikující NN, že do výkazu práce se neuvádějí činnosti spadající do NN:</i></p> <p><u><i>U projektů aplikujících na základě výzvy nepřímé náklady se v pracovním výkazu nevykazují činnosti, které svým charakterem spadají do nepřímých nákladů a jsou hrazeny z nepřímých nákladů projektu.</i></u></p> <p><i>Doplněna povinnost o čestném prohlášení pracovníka o splnění podmínky práce pouze na 1,5 úvazku pro příjemce a partnery projektu:</i></p> <p><u><i>Tato skutečnost je dokládána čestným prohlášením pracovníka buď jako součást pracovního výkazu, nebo samostatným prohlášením.</i></u></p> <p><i>Doplněno (pozn. pod čarou č. 20), že <u>Osoba ověřující svým podpisem výkaz práce musí být odlišná od osoby, pro kterou je výkaz práce dokládán.</u></i></p> <p><i>Rozšířeny možnosti dokladování osobních výdajů.</i></p>
<p>5.3.2.2</p>	<p><i>Nahrazen pojem vlastní/soukromé vozidlo pracovníka širším pojmem silniční</i></p>

<p>Kapitola rozpočtu 2 – Cestovní náhrady související s realizací projektu</p>	<p><u>motorové vozidla s výjimkou vozidla poskytnutého zaměstnavatelem (v souladu se zákoníkem práce).</u></p> <p><u>V odrážce stravné specifikováno, co v sobě zahrnuje limit 300 Kč na den (poskytnuté stravné + další náklady na stravování zaměstnance hrazené z projektových prostředků).</u></p> <p><i>Doplňen požadavek na délku výkonu práce na zahraniční služební cestě:</i></p> <p><u>Výkon práce na zahraniční služební cestě musí být z hlediska hospodárnosti a efektivnosti pracovní cesty vykazován nejméně v délce 6 hodin (netýká se dne příjezdu a odjezdu) a účel pracovní cesty musí být v souladu s cíli projektu.</u></p> <p><i>Upraven způsob dokladování vyplacení per diem zahraničním expertům:</i></p> <p><u>V případě zahraničních expertů dokládá příjemce buď smlouvu uzavřenou se zahraničním expertem či podepsaným čestným prohlášením zahraničního experta, kde bude uvedena identifikace akce (konference, seminář), termín konání, prohlášení, že totožné náklady na tuto akci nebyly hrazeny expertovi žádným dalším subjektem a specifikován bankovní účet, na který mají být prostředky vyplaceny (pokud nebudou vyplaceny hotově přímo proti výdajovému pokladnímu dokladu).</u></p> <p><u>Pokud nelze stanovit dobu pobytu experta na celé dny, zohledňuje se doba zaokrouhlená na celé hodiny.</u></p> <p><u>Příklad: Expert přiletí ve středu v 10.00 a odletí ve čtvrtek v 19.00 hod. Částka způsobilých per diem se vypočte $14 + 19 = 33$ hod. $33/24 = 1,375$. Způsobilá bude denní sazba per diem násobená koeficientem 1,375.</u></p>
<p>5.3.2.3 Kapitola rozpočtu 3 – Zařízení související s realizací projektu</p>	<p><i>Doplňeno pravidlo pro zapůjčování vybavení a učebních pomůcek cílové skupině.</i></p> <p><u>V odůvodněných případech však může být v době realizace projektu zapůjčeno pořízené zařízení či učební pomůcky cílové skupině. V případě jejich zapůjčení je však příjemce/partner v každém jednotlivém případě povinen uzavřít smlouvu o zápůjčce. Možnost zapůjčení doporučujeme konzultovat s poskytovatelem podpory.</u></p> <p><i>Upřesněno, že v případě křížového financování nemůže být překročena schválená maximální částka:</i></p> <p><u>U jednotlivého projektu nesmí být přečerpána schválená maximální částka křížového financování, která je uvedena v právním aktu (či v případných doplněních právního aktu), a současně při závěrečném vyúčtování projektu nesmí být překročen ve výzvě stanovený podíl na objemu celkových skutečně vynaložených, prokázaných a poskytovatelem schválených způsobilých výdajů v rámci projektu.</u></p>
<p>5.3.2.5 Kapitola rozpočtu 5 – Nákup služeb souvisejících</p>	<p><i>Doplňeno, že pro Hl. město Prahu se limit pro ubytování zvyšuje na 2000 Kč za osobu a noc.</i></p> <p><i>Upřesněno, že do této kapitoly patří i: výdaje na služby zajišťované pro cílovou skupinu např. doprava pro cílovou skupinu, která je a fakturována</i></p>

s realizací	<p>příjemci dopravcem a nejedná se o proplácení jízdného na základě předložených jízdenek přímo cílové skupině. <i>Dále doplněno, že: do této kapitoly patří také výdaje, které příjemce zajišťuje dodávkou služby v rámci vlastní činnosti (např. vlastní školící středisko, disponuje střediskem zajišťujícím kopírování apod.</i></p> <p><i>Upraveno, že způsobilým výdajem v rámci této kapitoly je služba na administraci nejen zakázek zadávaných podle zákona, ale i zakázek obecně.</i></p> <p><i>Doplněno, že v případě projektů aplikujících nepřímé náklady nesmí být překročen limit 60 % výdajů této kapitoly na celkových způsobilých výdajích projektu v závěrečném vyúčtování.</i></p>
5.3.2.6 Kapitola rozpočtu 6 – Stavební úpravy související s realizací projektu	<p><i>Upřesněno, že: <u>pouhé pořízení materiálu (malířské barvy, štuku apod. a následná práce provedená svépomocí či hrazena z jiných než projektových prostředků) není považováno za provedení stavebních úprav.</u></i></p>
5.3.2.7 Kapitola rozpočtu 7 – Přímá podpora	<p><i>Upřesněno:</i></p> <p><u>Náklady uvedené v této kapitole nespádají do nepřímých nákladů projektu.</u></p> <p><i>Upravena pravidla pro způsobilost mzdových příspěvků – až do výše 100 % a trojnásobku minimální mzdy a rozšířena skupina oprávněných osob, na které je možno tyto příspěvky čerpat o pracovníky výzkumu a vývoje.</i></p> <p><i>Upřesněna pravidla proplácení jízdních výdajů cílové skupině:</i></p> <p><u>V tomto případě je možno proplatit cestovní náhrady obdobně jako realizačnímu týmu viz bod Použití silničního motorového vozidla, s výjimkou služebního vozidla poskytnutého zaměstnavatelem (kapitola 5.3.2.2 – Cestovní náhrady související s realizací projektu).</u></p> <p><i>Upraven limit pro ubytování cílové skupiny v ČR na 1500 Kč za osobu a noc.</i></p> <p><i>Upřesněno, že doktorandi se pokládají za dospělé osoby.</i></p> <p><i>Doplněno, že limit 300 Kč se nevztahuje na stravování v zahraničí, tam platí pravidlo o cenách v místě obvyklých.</i></p> <p><i>Vysvětleno pravidlo pro uzavírání smlouvy o vzdělávání cílové skupiny se zaměstnavatelem – pouze tehdy, když jsou zaměstnavateli propláceny mzdové příspěvky či cestovné pro jeho zaměstnance (cílovou skupinu):</i></p> <p><u>V případě, že v rámci projektu pro cílovou skupinu propláceny mzdové příspěvky a/nebo cestovné, ubytování či stravné na základě cestovních příkazů, je zaměstnavatel cílové skupiny povinen s příjemcem/partnerem podpory uzavřít smlouvu o vzdělávání a následně předložit rozpis cestovních náhrad za své zaměstnance a doložit jej kopiemi příslušných dokladů..... dále výpisem z účtu, ve kterém budou identifikovatelné převody výplat</u></p>

	<p>jednotlivým pracovníkům <u>či obdobnými doklady stejně jako u prokazování mzdových výdajů pro realizační tým).</u></p> <p><i>Doplněna povinnost v případě vícedenních akcí vést prezenční listinu s podpisy zúčastněných osob za každý den:</i></p> <p><u>Pokud slouží jako doklad účasti cílové skupiny na podpořené akci prezenční listiny a akce je vícedenní, musí být účast konkrétní osoby doložena jejím podpisem za každý den konání akce.</u></p> <p><i>Upřesněno, že vstupenky na akce, kterých se cílová skupina zúčastní v rámci projektu je možno hradit z položky Doprovodné aktivity:</i></p> <p>Doprovodné aktivity – z této položky <u>se hradí další výdaje související se zapojením cílové skupiny v projektu (např. vstupenky na akce, kterých se cílová skupina účastní v rámci projektu apod.)....</u></p>
5.3.2.8 Kapitola rozpočtu 8 – Náklady vyplývající přímo ze Smlouvy/Operativní/Rozhodnutí	<p><i>Povinnost uzavřít v relevantních případech smlouvu s auditorem 6 měsíců před skončením projektu je změněna na doporučení.</i></p> <p><i>Upřesněno, že do položky ostatní v této kapitole je možno zařadit i relevantní překlady dokumentů.</i></p> <p><i>Doplněno, že poskytovatel podpory může v právním aktu rozšířit časovou způsobilost výdajů za zřízení a vedení projektového účtu na období ode dne kdy byl projekt schválen k realizaci ministrem/ministryní nebo orgánem kraje.</i></p> <p><u>Poskytovatel podpory může v právním aktu rozšířit časovou způsobilost výdajů za zřízení a vedení projektového účtu na období ode dne kdy byl projekt schválen k realizaci ministrem/ministryní nebo orgánem kraje.</u></p>
5.3.3 Nepřímé náklady	<p><i>Celá kapitola přepracována tak, aby poskytovala přehlednější a podrobnější informace o čerpání nepřímých nákladů. Věcně však pravidla pro uplatnění nepřímých nákladů v projektech nebyla měněna.</i></p>
5.4 Nezpůsobilé výdaje	<p><i>Výjimka pro výdaje na založení a vedení projektového účtu v období před zahájením realizace projektu (pokud je toto umožněno poskytovatelem podpory) – viz výše.</i></p> <p><i>Odstranění nezpůsobilého výdaje v případě externího administrátora zakázek, které se řídí postupy stanovenými v Příručce pro příjemce.</i></p> <p><i>Upřesnění v případě dvou a více úrovněových smluv – jsou nezpůsobilé pouze v případě, <u>pokud zprostředkovatel nepřináší žádnou přidanou hodnotu.</u></i></p> <p><i>Doplněno, že nezpůsobilým výdajem jsou: <u>ceny, medaile, odměny, diplomy, upomínkové předměty pro vítěze resp. účastníky soutěží; alkoholické nápoje, (pokud se nejedná o materiál nezbytný k realizaci praktických částí výukových kurzů); cenné papíry; tabákové výrobky a psychotropní látky.</u></i></p>
5.5 Změny rozpočtu	<p><i>Odstraněn text, že příjemce nemůže obnovit/navýšit položky, které sám navrhl ke krácení v případě, kdy VK navrhne krácení kapitoly/rozpočtu určitým procentem, aniž by označila konkrétní položky ke zkrácení/zrušení.</i></p> <p>▪ — To se týká i těch položek, které vybere ke krácení/zrušení sám žadatel</p>

	<p>v případech, kdy VK navrhne krácení kapitoly/rozpočtu určitým procentem, aniž by označila konkrétní položky ke zkrácení/zrušení. V takových případech však příjemce nemůže již navýšit konkrétní kapitolu (podstatnou ani nepodstatnou změnou):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ v případě plošného krácení kapitoly nemůže být krácená kapitola navýšena podstatnou ani nepodstatnou změnou; <p><i>Upřesněno pravidlo pro provádění podstatných změn rozpočtu:</i> <u>Při podstatné změně rozpočtu se v novém platném rozpočtu zohledňují pouze položky, u kterých se provádí podstatná změna a dále položky, které s podstatnou změnou souvisejí a byly již ovlivněné nepodstatnou změnou. Změny provedené příjemcem u ostatních položek v rámci nepodstatných změn, se v novém platném rozpočtu nezohledňují.</u></p>
5.5.1.4 Omezení v provádění nepodstatných změn	<p><i>Upřesněno, že položky rozpočtu spadající do Cestovních náhrad zahraničních nelze navyšovat v rámci provádění nepodstatných změn, pokud se nejedná o případy, kdy se hodnota původních plánovaných výdajů změnila v důsledku neočekávané události.</i></p> <p><i>Upřesněno, že položky rozpočtu spadající do Křížového financování nelze navyšovat v rámci provádění nepodstatných změn, <u>pokud tato změna bude mít vliv na výši investičních a neinvestičních prostředků rozpočtu či bude znamenat celkové navýšení částky křížového financování pro projekt.</u></i></p> <p>(Obojí bylo specifikováno na jiném místě příručky).</p>
5.5.2 Podst atná změna rozpočtu	<p><i>Upřesněno, že položky rozpočtu spadající do Cestovních náhrad zahraničních nelze navyšovat v rámci provádění podstatných změn, pokud se nejedná o případy, kdy se hodnota původních plánovaných výdajů změnila v důsledku neočekávané události.</i></p>
5.5.2.1 Přesun finančních prostředků mezi jednotlivými položkami a kapitolami rámci podstatných změn	<p><i>Doplňeno, že podstatnou změnou v případě položek křížového financování se rozumí takové navýšení, které <u>bude mít vliv na výši investičních a neinvestičních prostředků rozpočtu či bude znamenat celkové navýšení částky křížového financování v rámci projektu;</u></i></p>
5.6.1 Druh	<p><i>Kapitola přestrukturována a zjednodušena odstraněním duplicitních částí</i></p>

y účetních dokladů a jejich náležitosti	<i>mezi kap. 5.1 a 5.6.1, aniž by došlo ke změně původně platných pravidel.</i>
5.7 Poskytování záloh partnerům	<i>Doplněno:</i> <u>V případě poskytnutí záloh partnerovi u projektů aplikujících ex-ante financování je podmínkou zřízení projektového účtu partnera (viz kap. 5.1 Samostatný účet projektu). Nelze zaslat zálohu na provozní účet partnera.</u>
5.8 Pokladna	<i>Upřesněno pravidlo pro používání pokladny organizace v případě, že příjemce nevede samostatnou pokladnu projektu:</i> <u>V případě, že příjemce k úhradě některých výdajů, které souvisejí s realizací projektu (např. mzdy, drobné nákupy), používá pokladnu organizace, může finanční prostředky z projektového účtu převést na pokladnu organizace, ale teprve poté, co jsou tyto výdaje prokazatelně z této pokladny uhrazeny.</u>
5.9 Evidence a prokazování uskutečněného o výdaje	<i>Upřesněny typy dokladů k prokazování způsobilých výdajů:</i> <u>Ke vzniku a prokázání výdaje slouží faktury, zálohové faktury, zjednodušené daňové doklady (paragony), výdajové pokladní doklady, objednávky, uzavřené smlouvy o dodávce zboží, služeb či stavebních prací, bankovní výpisy, cestovní doklady, cestovní příkazy a případně další doklady.</u> <u>V případě výdajů na publicitu může být příjemce vyzván k předložení vzorku publikačních materiálů (např. brožury, letáky) či fotodokumentace (u předmětů nevhodných k archivaci).</u> <u>V případě pořádání akcí typu konference, semináře, školení, konzultační činnost apod. předkládá příjemce též prezenční listiny s podpisy účastníků, popřípadě jinou dokumentaci, která dokládá přítomnost účastníků na akci.</u> <u>Specifikace pro některé druhy výdajů je dále uvedena v kapitole 5.3 Způsobilé výdaje.</u>
5.10 Daň z přidané hodnoty	<i>Doplněno:</i> <u>V případě, že je příjemce plátcem DPH, který je povinen u věcného plnění krátit odpočet DPH koeficientem (viz zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, §72 odst. 4), použije se pro způsobilost částí zaplacené DPH stejné pravidlo, jaké platí pro zálohové platby (viz kapitola 5.6.1.2).</u>
5.12 Úhrada výdajů projektu poskytovatelem podpory příjemci	<i>Kapitola rozdělena na část týkající se financování ex-ante (5.12.1) a ex-post(5.12.2). Upravena obvyklá výše poskytnuté zálohy na 20 – 35 % a způsob proplácení zálohy, pokud projekt začíná až v období po vystavení právního aktu.</i> <i>Doplněno, že: Poskytovatel může v právním aktu o poskytnutí dotace stanovit, že kumulovaná výše uvedených zálohových plateb nesmí přesáhnout 90 % schválené částky podpory u GP/IP.</i>
6.2 Veřejná podpora v OP VK	<i>Upřesněno: O tom, zda podpora na projekty bude poskytována v režimu veřejné podpory nebo v režimu podpory malého rozsahu, je příjemce informován v příslušné výzvě.</i>
7. Postupy pro zadávání	<i>Odstraněno: Pokud vnitřní předpisy zadavatele stanovují přísnější postupy pro zadávání zakázek, než jsou uvedeny v této příručce, musí</i>

zakázek při pořizování zboží, služeb či stavebních prací z prostředků finanční podpory OP VK	<p>zadavatel respektovat i tyto vlastní přísnější předpisy.</p> <p>Změnou posledního odstavce se příjemci umožňuje využít služeb externího dodavatele i pro administraci zakázek zadávaných podle závazných postupů v příručce.</p>
7.4.3 Dělení zakázek	V poznámce pod čarou č. 73 upřesněno, že sčítání předmětu zakázek se týká zakázek pořizovaných za veřejné prostředky.
7.4.4 Forma zahájení výběrového řízení	Upřesněn postup pro zasílání formulářů pro zveřejnění zakázky na stránkách poskytovatele.
7.4.6 Způsob hodnocení nabídek, výběr nejvhodnější nabídky	<p>Doplněno pro oba dva způsoby hodnocení (hodnotící komisi i pověřenou osobou):</p> <p><u>V případě, že je v nabídce uchazeče shledána nejasnost (např. ve formě rozporných údajů či nedostatečného popisu některých aspektů požadovaného plnění), může být uchazeč vyzván k doplnění ve stanovené lhůtě.</u></p>
7.4.7 Smlouva s dodavatelem	<p>Doplněno, za jakých podmínek nesmí zadavatel uzavřít smlouvu s dodavatelem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pokud se na zpracování uchazečovy nabídky podílel zaměstnanec zadavatele, statutární zástupce zadavatele, člen správní rady zadavatele či člen realizačního týmu projektu či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení,
7.4.8 Výjimky v postupech při výběru dodavatele Pronájem nemovitosti	<p>Odstraněn požadavek na dlouhodobost v případě uplatnění výjimky pro pronájem nemovitosti či nebytových prostor.</p> <p>V případě, kdy předmětem zakázky je dlouhodobý nájem existujících nemovitostí či nebytových prostor nebo s nimi souvisejících práv. (tj. pokud příjemce/partner (zadavatel) bude potřebovat dlouhodobě pronajmout <u>např. kancelářské, konferenční nebo školicí prostory</u>), může analogicky s § 18, odst.1, pís. g zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, přímo vstoupit do jednání s pronajímatelem nemovitosti/<u>prostor</u>, kterou si zvolil, a není povinen provádět výběr z více dodavatelů dle uvedených postupů.</p> <p>Tento postup není možné aplikovat v případě, jedná - li se o krátkodobý jednorázový pronájem kdy součástí zakázky budou catering a další doprovodné služby (např. pronájem IT techniky). V tomto případě je zadavatel povinen provést výběr podle výše uvedených závazných postupů.</p>

7.4.10 Poskytování informací všem účastníkům řízení	<i>Upřesněno, že informace o výsledku výběrového řízení může být ve formě informace o zrušení výběrového řízení.</i>
7.4.11 Zrušení výběrového řízení	<i>Upřesněno, že zadavatel musí zrušit výběrové řízení, pokud v průběhu administrace byly zrušeny vážné nesrovnalosti nebo chyby.</i>
7.5 Specifikace závazných postupů podle stanovené předpokládané hodnoty zakázky pro zadávání zakázek z prostředků finanční podpory OP VK, které se vztahující na případy, pokud zadavatel není povinen postupovat podle zákona č. 137/2006 Sb.	<p><i>Doplněno:</i></p> <p><u>V případech, kdy se na zadavatele vztahuje při zadávání zakázky více právních předpisů, které upravují zadávání zakázek odlišně, je zadavatel povinen se řídit úpravou obsaženou v právním předpisu vyšší právní síly. V případě, že se jedná o předpisy stejné právní síly, tak je zadavatel povinen řídit se přísnějším postupem.</u></p> <p>Zvýšeny hodnoty pro typy zadávacího řízení podle předpokládané ceny</p> <p>Z: 0 – 100 tis. Kč – 500 tis. Kč – 2 mil. Kč</p> <p>na: <u>0 - 200 tis. Kč – 800 tis. Kč – 2 mil. Kč</u></p> <p><i>Upřesněno, že za písemné vyzvání k podání nabídky je považováno i elektronické vyzvání.</i></p> <p><i>Změněna povinnost pro uchazeče při předkládání dokladu o kvalifikaci – doplněno, že lze požadovat předložení jen prosté kopie dokumentu s tím, že <u>Originál či ověřenou kopii předloží vítězný uchazeč před podpisem smlouvy.</u></i></p>
7.6 Kontrola dodržování obecných zásad vyplývajících ze Smlouvy o ES	<i>Doplněna povinnost archivovat i text oznámení o vyloučení nabídky, zaslaný relevantním uchazečům.</i>

<p>8.1 Monitorován í projektu a monitorovací zprávy</p>	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p>Po ukončení realizace projektu předkládá příjemce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitorovací zprávu o udržitelnosti – předkládá se 1× ročně po dobu 5 let od ukončení projektu, <u>případně po závaznou dobu udržitelnosti projektu, pokud byla v právním aktu o poskytnutí dotace stanovena odlišně.</u> <p>Všechny monitorovací zprávy musejí být i s přílohami archivovány příjemci podpory <u>buď v listinné podobě, nebo v elektronické podobě</u> (oskenované z originálu).</p>
<p>8.2.3 Závěrečná monitorovací zpráva</p>	<p>Odstraněn text: Závěrečná monitorovací zpráva musí obsahovat popis podmínek, za kterých byl celý projekt realizován, informace o publicitě projektu a zdrojích financování a popis všech dalších skutečností, které mohou být použity ke zhodnocení projektu.</p>
<p>8.3 Monitorovací zpráva o udržitelosti projektu</p>	<p><i>Doplněn podtržený text:</i></p> <p>Příjemce dotace dokládá udržitelnost projektu monitorovací zprávou o udržitelnosti projektu, kterou předkládá poskytovateli dotace vždy jednou ročně po dobu pěti let po ukončení realizace projektu, <u>případně po závaznou dobu udržitelnosti projektu, pokud byla v právním aktu o poskytnutí dotace stanovena odlišně.</u></p> <p>První monitorovací zpráva o udržitelnosti projektu bude předložena za období 12 měsíců od data ukončení realizace projektu uvedeného v právním aktu, a to nejpozději do 2 měsíců následujících po skončení tohoto období.</p> <p>Odstraněn text: Nesplnění povinnosti udržitelnosti stanovené v právním aktu je porušením rozpočtové kázně, za kterou může být příjemci udělena sanke, a to až do výše poskytnuté dotace.</p>
<p>8.4 Žádost o platbu</p>	<p><i>Upřesněno, že <u>Výše prostředků vvúčtovaných v žádostech o platbu se může maximálně rovnat výši poslední poskytnuté zálohové platby zvýšené o nevyužité prostředky předcházejících zálohových plateb.</u></i></p> <p><u>V případě, kdy kumulovaná výše poskytnutých záloh je omezena 90 % schváleného rozpočtu projektu, příjemce v žádostech o platbu následujících po omezení zálohy uvádí všechny dosud nevyúčtované způsobilé výdaje projektu, které uhradil z projektového účtu nebo z provozního účtu v případě, že jejich výše přesahovala poskytnutou zálohu. Závěrečná platba se vypočítává na základě schválených skutečných, (tedy skutečně vynaložených a doložených) způsobilých výdajů projektu (tj. přímých i nepřímých výdajů), které byly doložené v žádostech o platbu a zároveň poskytovatelem odsouhlasené jako způsobilé), snížených o poskytnutou zálohu a případné příjmy projektu.</u></p>
<p>8.5 Monitorovací indikátory</p>	<p><i>Doplněno podtržené.</i></p> <p>Nedodržení indikátorů sledovaných dle pohlaví sankcionovatelné není a nejedná se o porušení rozpočtové kázně <u>(nestanovuje se jejich závazná</u></p>

	<u>hodnota v žádosti o podporu, slouží pouze pro statistické účely).</u>
9.2.2 Kontroly na místě (kontrola fyzické realizace projektů)	<p><i>Upřesněny povinnosti příjemce v průběhu kontroly:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ vytvořit základní podmínky k provedení kontroly, zejména poskytnout součinnost odpovídající oprávněním kontrolních pracovníků; ▪ kontrolované osoby jsou povinny v nezbytném rozsahu odpovídajícím povaze jejich činnosti a technickému vybavení poskytnout materiální a technické zabezpečení pro výkon kontroly; <p><i>Odstraněna nadbytečná věta o cíli kontroly :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ověřit, zda byly splněny povinnosti stanovené v právním aktu o realizaci projektu v rámci OP VK; <p><i>Doplněny subjekty oprávněné ke kontrole:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Poskytovatel dotace</u> ▪ <u>Řídící orgán</u> ▪ <u>Ministerstvo financí – CHJ jako Auditní orgán (AO)</u> ▪ <u>Pověřený auditní subjekt (PAS)</u>
9.2.3 v Metodická dohledka	<i>Doplněna celá kapitola o metodické dohlídce.</i>
9.3 Nesrovnalost i při realizaci projektu	<i>Aktualizována definice pojmu nesrovnalost a jejích typů (porušení rozpočtové kázně, trestní čin, porušení zákona o veřejných zakázkách) a popis postupu poskytovatele v případech, že tyto situace nastanou.</i>
9.4 Sankce při nenaplnění plánovaných monitorovací ch indikátorů projektu	<i>Kapitola odstraněna, sankce obsahují vzory právních aktů nově zařazených v příloze (viz nová kap. 9.4).</i>
9.5 Audit projektu a auditorská zpráva	<i>Upravena povinnost týkající se auditu – uzavřít smlouvu s auditorem musí relevantní příjemce před plánovaným dokončením projektu, termín 6 měsíců je jen doporučující.</i>
10.2 Postupy při oslovování cílových skupin a při komunikaci s cílovými skupinami	<p><i>Odstraněna nadbytečná věta:</i></p> <p>Cílové skupiny mohou být pro účast v projektu získávány a motivovány a k tomuto účelu by měly být využívány takové nástroje, které jsou z právního hlediska nenapadnutelné.</p>
11.1 Obec	<p><i>Doplněn text:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Příjemci finanční pomoci, kteří již realizují projekty, které se řídí

ná pravidla zajišťování publicity projektu	některou z předchozích verzí PpP, a mají již nastavený jednotný vizuální styl založený na původních pravidlech povinné publicity a působilo by jim proto komplikace vytvářet nový vizuální styl pro nové projekty vázané PpP verze 4, mohou původní pravidla používat i pro nové projekty. (Příkladem nastavené jednotné vizuální identity je např. zpracovaný grafický manuál či zapracování pravidel publicity do vnitřní směrnice.). <i>Celá kapitola prošla zjednodušením, aniž by byla věcně pozměněna již platná pravidla.</i>
12.1 Obecná pravidla archivace dokumentů a dokladů vztahujících se k projektu	<i>Aktualizováno platné znění zákona o archivnictví a související vyhlášky.</i>
12.2 Výčet dokumentů a výstupů projektu, které podléhají archivaci	<i>Doplňen výčet dokumentů podléhajících archivaci o:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>doklady o externích výdajích:</u> ▪ <u>doklady o interních výdajích:</u> <u>(není-li z povahy věci vhodné archivovat samotný předmět, je možno založit k archivaci fotodokumentaci);</u>
13.1 Seznam zkratk	<i>Doplňeno o zkratky FKSP, NN, OSS, PO OSS, ÚFO, ÚSC.</i>
13.2 Definice pojmů	<i>Doplňeno o pojmy ex-ante a ex-post.</i>
13.3 Přehled základních pravidel, postupů a minimálních požadavků při zadávacím/výběrovém řízení	<i>Nově zařazena příloha tabulka k postupům při výběru dodavatele.</i>
13.4 Vzory právních aktů pro poskytnutí dotace	<i>Nově zařazeny vzory právních aktů.</i>