

Nejčastěji kladené dotazy 3.3 a) a 3.3 b)

1. Jaké formální náležitosti musí mít faktura?

Každý účetní doklad musí obsahovat informaci:

- že se jedná o projekt **IOP**
- registrační číslo projektu (ve tvaru **CZ.1.06/3.3.00/04.XXXXX**)
- identifikační číslo ISPROFIN (ve tvaru **113V34D00XXXX**)
- **název projektu**

Faktury na provedení stavebních prací musí být doplněny zjišťovacím protokolem podepsaným statutárním zástupcem investora a zástupcem technického dozoru investora.

2. Mají dodavatelé nějaké povinnosti?

Ano. Příjemce je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 minimálně do konce roku 2021. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu delší lhůta. Příjemce zajistí, aby veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů archivovali minimálně do konce roku 2021 také partneři a dodavatelé příjemce a aby k této dokumentaci umožnili minimálně do konce roku 2021 přístup.

3. Pokud projektová žádost nedostane požadované body od hodnotitelů a bude vyloučena, je ještě nějaká možnost?

Ano, opravená projektová žádost se může podat znovu, ale musí projít celým administrativním a schvalovacím procesem znovu.

4. Jsou vyčleněny nějaké peníze na propagaci?

Ano, na každý projekt může vyčerpat 150 tis. Kč včetně DPH na publicitu, detailní podmínky propagace jsou uvedeny v Příloze č. 6 PŽP (Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření).

5. Jaká výběrová řízení je žadatel povinen uvádět v Benefitu?

V Benefitu je žadatel povinen uvádět všechna VŘ.

6. U mandátní smlouvy jsou předpokládané náklady projektu celá částka stavby?

Zde se uvádí předpokládaná hodnota stavebních prací – tedy investiční náklady na stavbu. Přesnější informace jsou v předmětu mandátní smlouvy.

7. Jak dlouhá je doba administrace projektu od jeho podání do předložení výběrové komisi?

Na administraci jsou potřeba cca 2 měsíce, za předpokladu, že nebude nutné při posouzení přijatelnosti nebo kontrole formálních náležitostí něco doplnit nebo upravit. V takovém případě je u obou kontrol možné žadateli až 2x žádost vrátit k doplnění či přepracování s lhůtou 15 pracovních dní.

8. Jak je řešeno zveřejňování oznámení a výsledků výběrových řízení na portále MPSV?

Vyplněnou přílohu Příručky pro žadatele a příjemce č. 7 a) PŽP (Příloha k Metodice zadávání zakázek) formuláře „Oznámení o výběrovém řízení“ a „Výsledek výběrového řízení“ zašlete podle instrukcí el. formou na příslušnou pobočku CRR, oni přeošlou na centrálu CRR v Praze a ti pak nám na MPSV, kde je zajištěno vyvěšení. Pro urychlení je možné při odeslání na pobočku CRR přidat MPSV do kopie.

9. Územní dopadu – nikde není definováno, na jaké úrovni (NUTS kolik) se má vyplňovat; v příloze PŽP č. 2b) je uvedeno město, tedy NUTS 5, u předložených žádostí převládá vyplnění města, kde se ÚP nachází; území dopadu tedy odpovídá místu realizace, což zcela nevystihuje definici území dopadu.

Území dopadu je NUTS 4 (okres), území realizace je NUTS 5 (město).

10. Při předávání faktur, je nutné přikládat i zjišťovací protokol?

U stavebních prací je nutné k fakturám přikládat zjišťovací protokol podepsaným statutárním zástupcem investora a zástupcem technického dozoru investora. Zjišťovací protokol je soupis provedených prací a dodávek. Doporučujeme do obchodních podmínek s dodavatelem stavby uvést, že požadujete faktury s zjišťovacím protokolem.

11. Může mít žadatel sídlo v Praze?

Ano, sídlo žadatele může být hl. město Praha.

12. Kdy se zpracovává monitorovací zpráva a kdy hlášení o pokroku?

Etapovou / Závěrečnou monitorovací zprávu je příjemce povinen předložit do dvaceti pracovních dní od ukončení **etapy/projektu** včetně Žádosti o platbu a jejich příloh na adresu příslušné pobočky CRR. **Hlášení o pokroku** je příjemcem vypracováno se stavem k poslednímu dni 6 měsíce, který následuje po měsíci, kdy bylo schváleno první Stanovení výdajů, a po té vždy za každé následující šestiměsíční období. Příjemce dodává hlášení o pokroku CRR v termínu do 20 pracovních dnů od ukončení kalendářního měsíce, ve kterém má být hlášení o pokroku podáváno.

13. Pokud dojde k překrytí termínu vypracování monitorovací zprávy a hlášení o pokroku je nutné zpracovávat obojí?

V případě překrytí termínů +/- 1 kalendářní měsíc hlášení o pokroku s monitorovací zprávou předkládá příjemce jen monitorovací zprávu k ukončení etapy/projektu se žádostí o platbu.

14. Je nutný souhlas Ministerstva financí ČR u individuálně posuzovaných projektů ke změnovým Stanovení výdajů na financování OSS?

Pokud dojde u projektů s účastí státního rozpočtu vyšší než 200 000 000 Kč ke snížení nebo zrušení závazně určeného indikátoru či parametru nebo zvýšení celkové částky výdaje státního rozpočtu stanovené v Registraci projektu, je nutné předložit změnové Stanovení výdajů Ministerstvu financí ČR k odsouhlasení. Ostatní změny řídicí dokumentace povinnosti předkládání MF nepodléhají.

15. V jakém rozsahu jsou způsobilé výdaje na pozemek?

Požizovací cena pozemku může být započtena do výše 10% celkových způsobilých výdajů projektu. Cena je stanovena podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku.

16. Všechny změny je nutno předkládat na pobočky CRR?

Jakékoliv změny, ke kterým v průběhu realizace projektu dojde, musí příjemce neprodleně písemně oznámit pobočce CRR s předstihem, tj. dříve než se začne změna realizovat, prostřednictvím formuláře Oznámení příjemce o změnách v projektu (podepsaného statutárním zástupcem či jím pověřenou osobou).

Pouze formální změny uvnitř rozpočtu (např. přesuny mezi rozpočtem - ř. 5570/6570, ř. 5573/6573 a nároky z nespotřebovaných výdajů - ř. 5570a/6570a, ř. 5573a/6573a), které nemají dopad na celkové způsobilé výdaje, ani na financování projektu v jednotlivých etapách, řeší příjemce přímo s poskytovatelem dotace (MPSV). Podklady příjemce nedává na P-CRR. Při těchto změnách vydá MPSV změnu (aktualizaci) Stanovení výdajů na financování organizační složky státu.

17. Podle pravidel publicity je povinnost zajistit velkoplošný reklamní panel v místě realizace projektu. Je možné toto realizovat prostřednictvím reklamní plachty umístěné na lešení či fasádě?

Ano je možné použít "panel" jako plachtu na lešení. Vzhledem k účelu propagace, kterým je sdělení dané informace, není důvod striktně lpět na PEVNÉM panelu.

18. V jakém rozsahu jsou způsobilé výdaje na pozemek?

Požizovací cena pozemku může být započtena do výše 10% celkových způsobilých výdajů projektu. Cena je stanovena podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku.

19. Je změna sazby DPH uznatelným výdajem?

Zvýšení nákladů, ke kterému došlo vlivem změn sazeb daně z přidané hodnoty, bude výdajem způsobilým.

20. Co se rozumí koncem výběrového/zadávacího řízení?

Výběrové/zadávací řízení končí podpisem smlouvy s dodavatelem.

21. Jak postupovat při veřejných zakázkách s ohledem na vliv Nového občanského zákoníku?

Pokud bylo zahájeno zadávací řízení před 1. 1. 2014 a smlouva na veřejnou zakázku byla podepsána před 1. 1. 2014, pak se smlouva bude řídit původní právní úpravou (tedy Obchodním zákoníkem), POKUD zadavatel v zadávacích podmínkách nestanoví jinak.

I v případě, že bylo zahájeno zadávací řízení před 1. 1. 2014 a smlouva na veřejnou zakázku byla podepsána PO 1. 1. 2014, měla by být uzavřená smlouva podle původní právní úpravy, tedy Obchodního zákoníku. Není možné dělat podstatné změny oproti předloženému návrhu smlouvy v zakázce, za což změna výchozí právní normy (dle které je posuzována smlouva) považována je.

22. Jakým kurzem se přepočítává limitní částka pro povinnou publicitu 500 000 EUR uvedená Příloze č. 6 PŽP (Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření)?

Rozhodný je kurz vyhlášený ČNB ke dni, kdy bylo vyhlášeno zadávací/výběrové řízení.

23. Jsou stavební více práce uznatelné?

Jedněmi z nejčastějších chyb zjištěných kontrol jsou chyby související s problematikou víceprací a méněprací. Tyto chyby mohou zapříčinit ztrátu i podstatné části finančních prostředků. Na tzv. vícepráce **nelze uzavírat dodatky ke smlouvám o dílo uzavřeným s dodavatelem původního předmětu zakázky (v případě stavebních prací ani odsouhlasováním tzv. změnových listů), aniž by byla provedena jedna z forem zadávacího řízení.**

Na každou práci, dodávku a službu, která je realizována nad rámec původního předmětu smlouvy, je třeba nahlížet jako na nový předmět plnění, tedy novou zakázku, která musí být zadána jednou z forem zadávacího řízení. Podrobně viz. výkladové stanovisko Zadávání více prací Úřadu na ochranu hospodářské soutěže: <http://www.uohs.cz/cs/verejne-zakazky/vykladova-stanoviska-a-metodiky.html>

V podmínkách MPSV jsou po schválení projektu výběrovou komisí způsobilé pouze vícepráce způsobené změnou obecně závazných právních předpisů, technických norem, případně stanov dotčených orgánů státní správy. V žádném případě nejsou způsobilými výdaji vícepráce způsobené chybami v projektu, vady díla, nedostatečně provedené průzkumy, nové požadavky příjemce z důvodu zvýšení estetiky či komfortu.

24. Jak postupovat při vymáhání sankce vůči dodavateli při nedodržení termínu?

O všech smluvních pokutách a penále musí příjemce informovat CRR pomocí Oznámení o změnách v projektu bezprostředně po jejich vzniku.

V případě, že příjemce uplatňuje smluvní pokutu na základě vad a nedostatků dodávky, považuje se pokuta za zdroj financí na opravy a dokončení díla a neovlivňuje celkové způsobilé výdaje.

Postup v případě pokuty za nedodržení dodacích lhůt

- a) V případě, že se smluvní pokuta vztahuje pouze na způsobilé výdaje, sníží se celkové způsobilé výdaje o uplatněnou pokutu či penále.
- b) V případě, že se smluvní pokuta vztahuje i na nezpůsobilé výdaje, bude stanovena procentuálně část smluvní pokuty připadající na způsobilé výdaje.

Hodnota smluvní pokuty připadající na způsobilé výdaje bude stanovena v rozdělení na SR a SF.

V případě oznámení smluvní pokuty před schválením ŽoP budou sníženy celkové způsobilé výdaje na základě výpočtu podle bodu a).

V případě oznámení o uplatnění smluvní pokuty po schválení ŽoP vyzve poskytovatel dotace Pokynem k vrácení prostředků příjemce k vrácení částky vypočítané podle bodu a), případně b) do 30 kalendářních dní od obdržení Pokynu k vrácení. Pokyn k vrácení prostředků s uvedením účtu, na který částku uhradí, zašle příjemci ZS - 841, kopii dopisu zasílá na PCO. Pokud příjemce nedodrží stanovený termín úhrady, jedná se o podezření na porušení rozpočtové kázně.

25. Jak postupovat při naplňování indikátorů v době udržitelnosti s ohledem na nové nařízení EU o ochraně osobních údajů GDPR, které vstoupilo v účinnost 25. května 2018.

Nařízení (EU) 2016/679 představuje právní rámec ochrany osobních údajů platný na celém území EU, který hájí práva jejích občanů proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji. GDPR přebírá všechny dosavadní zásady ochrany a zpracování údajů, na nichž unijní systém ochrany osobních údajů stojí a potvrzuje, že ochrana cestuje přes hranice současně s osobními údaji. Příjemce je povinen tyto obecné zásady, které vyplývají z GDPR dodržovat.

Vykazování naplňování indikátorů během doby udržitelnosti se musí opírat o průkaznou evidenci s osobními údaji proškolených osob. Tato povinnost je příjemcům stanovena pravidly IOP a také samotnými podmínkami Stanovení výdajů na financování akce OSS. Existuje zde tedy právní důvod, kdy není třeba od proškolených osob vyžadovat souhlas, ale je nutné tyto osoby informovat o tom, jaké údaje, k jakému účelu a na jak dlouho jsou zpracovány.

Pokud se jedná o uchování dokumentace, je příjemce povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2021. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu delší lhůta. V tomto případě se jedná o zákonný důvod, neboť vychází z plnění povinností stanovených českými právními předpisy a evropskými předpisy. Osobní údaje musí být však uloženy po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovány.

Při nakládání s osobními údaji je třeba dodržovat pravidla bezpečnosti. Příjemce je povinen tyto údaje vhodným způsobem chránit, tzn. zajistit adekvátní opatření pro jejich ochranu.