

Metodický dopis č. 2

k Pravidlům pro žadatele a příjemce – specifická část výzev Dlouhodobá mezisektorová spolupráce a Dlouhodobá mezisektorová spolupráce pro ITI (02_16_026 a 02_17_049), verze 3

Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání Programové období 2014 – 2020

VERZE:	1
VYDAL:	Řídicí orgán OP VVV
DATUM PLATNOSTI:	Dnem zveřejnění na webových stránkách MŠMT – OP VVV
DATUM ÚČINNOSTI:	3. 5. 2019



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

Tento metodický dopis je vydán na přechodné období, a to od data účinnosti po zapracování do Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část výzev Dlouhodobá mezisektorová spolupráce a Dlouhodobá mezisektorová spolupráce pro ITI. Zapracováním do Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část pozbývá platnosti.

Pro příjemce, kteří mají tento metodický dopis uveden jako závazný v Právním aktu o poskytnutí/převodu podpory, je metodický dopis v platnosti po celou dobu realizace projektu / udržitelnosti projektu (je-li pro daný projekt relevantní).

Metodický dopis č. 2 doplňuje do kapitoly 7.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – Specifická část následující text (text se vkládá na konec kapitoly):

Monitorovací návštěva může být ŘO mj. prováděna za účelem zjištění stavu realizace projektu v místě / sídle zahraničního partnera. V případě, že by zahraniční partner nebyl oprávněn dle místní legislativy (legislativy platné ve státě zahraničního partnera, ve kterém realizuje aktivity projektu) či z jiných důvodů doložit dokumenty prokazující způsobilost výdajů v rámci ZoR projektu / ŽoP nebo ZZoR projektu / ZŽoP, provede ŘO kontrolu těchto dokumentů v místě realizace projektu zahraničním partnerem, a to formou „monitorovací návštěvy“. ŘO může provádět monitorovací návštěvy před samotným zařazením výdajů zahraničního partnera do dané ŽoP/ZŽoP nebo po zařazení výdajů zahraničního partnera do dané ŽoP/ZŽoP.

Metodický dopis č. 2 doplňuje do kapitoly 8.6.1 Pravidel pro žadatele a příjemce – Specifická část následující text (text se vkládá na konec kapitoly):

V případě, že bude u zahraničního partnera prováděna monitorovací návštěva za účelem ověření podmínek způsobilosti výdajů projektu, předmětem kontroly způsobilosti výdajů projektu mohou být i doklady, u nichž celková částka vykazovaná jako způsobilá pro projekt je nižší než 10.000,- Kč (přepočet ze zahraniční měny do CZK se provede dle postupů uvedených v kap. 8.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – specifická část).

Metodický dopis č. 2 doplňuje do kapitoly 8.7.2 Pravidel pro žadatele a příjemce – Specifická část následující text (text se vkládá na konec kapitoly):

V případě, že zahraniční partneři projektu prokáží legislativní či jiné bariery, které jim neumožňují zařazovat do ZoR projektu / ŽoP (popř. ZZoR projektu / ZŽoP) běžně požadované dokumenty prokazující způsobilost výdajů, bude kontrola dokumentů prokazujících způsobilost výdajů provedena ŘO formou monitorovací návštěvy v místě realizace projektu zahraničním partnerem a částečně také formou administrativního ověření. Kontrola způsobilosti výdajů bude provedena tímto způsobem:

1. Kontrola dokumentů prokazujících způsobilost výdajů v rámci monitorovací návštěvy v místě realizace projektu zahraničním partnerem

Zahraniční partner zpřístupní pracovníkům ŘO v místě realizace projektu v zahraničí¹ dokumenty prokazující způsobilost výdajů zahraničního partnera. K jednotlivým kategoriím výdajů zahraniční

¹ Popřípadě v sídle zahraničního partnera či v prostorách příjemce projektu.

partner předkládá pracovníkům ŘO dokumenty sloužící k prokázání způsobilosti výdajů, a to dle výčtu uvedeného pro každou kategorii výdajů v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná a specifická část, kapitole 8.7.2 Způsobilé výdaje dle druhu. Pracovníci ŘO ověří podmínky způsobilosti výdajů zahraničního partnera.

ŘO pořídí záznam o provedení monitorovací návštěvy v místě realizace projektu zahraničním partnerem. Tento záznam obsahuje seznam výdajů, u kterých bylo ověřováno splnění podmínek způsobilosti v dělení na výdaje, které podmínky způsobilosti splnily a které nikoliv. Dále může záznam obsahovat další informace popisující realizaci projektu, odkazy na relevantní dokumenty, které byly předmětem ověření, výčet kontrolovaných skutečností apod.

Záznam o provedení monitorovací návštěvy vyhotovuje ŘO pouze v českém jazyce. Po jeho finalizaci jej ŘO poskytne příjemci projektu, který o výsledku monitorovací návštěvy informuje zahraničního partnera projektu.

2. Administrativní ověření výdajů zahraničního partnera zařazených do ŽoP (ZŽoP)

ŘO provede administrativní ověření výdajů zahraničního partnera zařazených do ŽoP (ZŽoP). V případě, že nebyla provedena monitorovací návštěva za účelem provedení kontroly výdajů zařazených do ŽoP/ZŽoP, dokládá zahraniční partner jako součást ŽoP/ZŽoP všechny dokumenty související s prokazovanými výdaji projektu, a to dle výčtu dokumentů uvedeného pro každou kategorii výdajů v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část, kapitole 8.7.2 Způsobilé výdaje dle druhu. Pokud byla provedena monitorovací návštěva za účelem provedení kontroly výdajů zařazených do ŽoP/ZŽoP dokládá zahraniční partner jako součást ŽoP/ZŽoP dokumenty prokazující způsobilost výdajů, které nepředložil ŘO na monitorovací návštěvě. Vždy však dokládá v rámci ŽoP/ZŽoP minimálně tyto dokumenty, a to bez ohledu na to, zda byly při monitorovací návštěvě předloženy (pokud vykazuje výdaje patřící do těchto kategorií):

Osobní výdaje

- příloha ZoR projektu – Realizační tým (v případě, že je tato příloha vyplňována příjemcem/partnery odděleně, pouze údaje za zahraničního partnera; příloha může být doložena také příjemcem se souhrnnými daty za příjemce a partnery projektu);
- výkazy práce.

Sazby mezd / platů a odměn z dohod ve výši, které jsou stanoveny ve schváleném rozpočtu jsou průměrovými ukazateli, tzn., musí být dodrženy v průměru za celou dobu realizace projektu. U výdajů zahraničního partnera se pro kontrolu dodržení průměrných sazeb použijí vždy výdaje v CZK.

Cestovní náhrady

- zpráva o průběhu zahraniční pracovní cesty.

Místní kancelář

- metodika rozpočítávání režijních výdajů v organizaci zahraničního partnera (dokládá se pouze při prvním zařazení režijních výdajů do ŽoP a pak vždy v případě změny metodiky rozpočítávání režijních výdajů v organizaci).