

Společný realizační dokument

Interreg Česko – Sasko 2021–2027

Obsah

1	Účel dotace / právní základy	6
1.1	Účel dotace	6
1.2	Právní základy.....	6
1.3	Posouzení souladu s právními předpisy EU o veřejné podpoře	7
1.4	Zadávání zakázek	8
1.4.1	Pravidla pro německé příjemce	8
1.4.2	Pravidla pro české příjemce	10
1.4.3	Společná zadávací řízení	10
2	Předmět podpory	11
2.1	Priorita 1 – Inovace a konkurenceschopnost	12
2.1.1	Specifický cíl 1.3 – Posilování udržitelného růstu a konkurenceschopnosti malých a středních podniků a vytváření pracovních míst v malých a středních podnicích, mimo jiné pomocí produktivních investic	12
2.2	Priorita 2 – Změny klimatu a udržitelnost.....	13
2.2.1	Specifický cíl 2.4 – Podpora přizpůsobení se změně klimatu, prevence rizika katastrof a odolnosti vůči nim, s přihlédnutím k ekosystémovým přístupům.....	13
2.2.2	Specifický cíl 2.7 – Posilování ochrany a zachování přírody, biologické rozmanitosti a zelené infrastruktury, a to i v městských oblastech, a omezování všech forem znečištění	15
2.3	Priorita 3 – Vzdělávání, celoživotní vzdělávání, kultura a cestovní ruch	16
2.3.1	Specifický cíl 4.2 – Zlepšování rovného přístupu k inkluzivním a kvalitním službám v oblasti všeobecného vzdělávání, odborné přípravy a celoživotního učení pomocí rozvoje bezbariérové infrastruktury, mimo jiné posilováním odolnosti pro distanční a online vzdělávání ve všeobecném vzdělávání a odborné přípravě	16
2.3.2	Specifický cíl 4.6 – Posilování úlohy kultury a udržitelného cestovního ruchu v hospodářském rozvoji, sociálním začleňování a sociálních inovacích.....	18
2.4	Priorita 4 – Spolupráce a vytváření důvěry	20
2.4.1	Specifický cíl 6.2 – Zvýšení efektivnosti veřejné správy podporou právní a správní spolupráce a spolupráce mezi občany, aktéry občanské společnosti a orgány, zejména s cílem vyřešit právní a jiné překážky v příhraničních regionech	20
2.4.2	Specifický cíl ISO 6.3 – Budování vzájemné důvěry, zejména podporou spolupráce mezi občany.....	21
3	Příjemci	23
4	Ustanovení ke spolupráci	24
4.1	Složení spolupráce / smlouva o spolupráci.....	24
4.2	Přeshraniční hledisko	24
4.3	Uplatňování principu Lead partnera.....	24
4.4	Finanční přiměřenost projektů	25

5	Druh a výše podpory	25
6	Způsobilé náklady	25
6.1	Obecná pravidla způsobilosti.....	25
6.2	Personální náklady.....	26
6.2.1	Paušál personálních nákladů	27
6.2.2	Jednotkové personální náklady	27
6.3	Kancelářské a administrativní náklady (paušál administrativních nákladů)	27
6.4	Náklady na cestování a ubytování (paušál cestovních nákladů)	28
6.5	Náklady na externí poradenství a služby	28
6.6	Náklady na vybavení	29
6.7	Náklady na infrastrukturu a stavební práce	30
6.8	Zbytkové náklady (paušál zbytkových nákladů).....	30
6.9	Neplacená dobrovolná práce.....	31
6.10	Projekty nepřesahující 200 000 EUR.....	31
6.11	Nezpůsobilé výdaje	31
7	Řízení.....	32
7.1	Přednost Dotačního portálu	32
7.2	Výběr projektů	32
7.2.1	Obecná ustanovení	32
7.2.2	Poradenství před podáním žádosti	32
7.2.3	Podání projektové žádosti	32
7.2.4	Kontrola/posouzení předpokladů pro poskytnutí dotace	33
7.2.5	Hodnocení odborné a přeshraniční kvality.....	33
7.2.6	Rozhodnutí o projektové žádosti	33
7.2.7	Oznámení rozhodnutí.....	33
7.3	Proplacení dotace a kontrola	34
7.3.1	Osvědčení Kontrolorem a vyplacení dotace.....	34
7.3.2	Zpráva za projekt a závěrečná zpráva.....	35
7.3.3	Zadržení závěrečné platby	35
7.4	Dokladování a archivace	36
7.5	Udržitelnost a lhůta účelového vázání prostředků	36
7.5.1	Udržitelnost spolupráce.....	36
7.5.2	Lhůta účelového vázání prostředků.....	36
7.6	Postup při vymáhání vrácení dotace	37
7.6.1	Odložení splatnosti.....	37
7.6.2	Prominutí / částečné prominutí.....	38

7.6.3	Narovnání	38
7.6.4	Příslušnost	38
7.7	Změny projektu	39
7.8	Řízení o stížnostech	39
7.8.1	Stížnosti proti rozhodnutí Společného sekretariátu	39
7.8.2	Stížnosti proti rozhodnutí Monitorovacího výboru	39
7.8.3	Stížnosti proti rozhodnutí příslušného Kontrolora	40
7.8.4	Stížnosti proti rozhodnutí Místa provádějící přeshraniční kontrolu	40
8	Platnost dokumentu	40
Příloha č. 1 Přehled způsobilých výdajů		41
Příloha č. 2 Katalog kancelářských a administrativních nákladů		42
Příloha č. 3 Katalog nákladů na vybavení		43
Příloha č. 4 Postup při podávání žádostí a vyúčtování jednotkových nákladů na zaměstnance 44		
Příloha č. 5 Společná zadávací řízení		50
Příloha č. 6 Veřejná podpora		52

Seznam zkratk

AfA	Absetzung für Abnutzung (<i>odpočet za opotřebení; v SRN</i>)
Centrum	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
ES	Evropské společenství
ESÚS	Evropské seskupení pro územní spolupráci
EU	Evropská unie
EURATOM	Evropské společenství pro atomovou energii
FTE	přepočtený počet zaměstnanců
GBER	obecné nařízení o blokových výjimkách
GWB	Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (<i>zákon proti omezování hospodářské soutěže</i>)
IT	informační technika
JS	Společný sekretariát
M	Maßnahme (<i>opatření v rámci specifických cílů</i>)
MSP	malé a střední podniky
nař.	nařízení
OI-CP	ukazatel výstupu stanovený na úrovni programu
PP	pracovní profil
RCO	společný ukazatel výstupu
RCR	společný ukazatel výsledku
SAB	Sächsische Aufbaubank – Förderbank (<i>Saská rozvojová banka – dotační banka –</i>)
SäHO	Sächsische Haushaltsordnung (<i>saský rozpočtový řád</i>)
SächsVergabeG	Sächsisches Vergabegesetz (<i>saský zákon o zadávání veřejných zakázek</i>)
SEA	Strategic Environmental Assessment (<i>posuzování vlivů koncepcí na životní prostředí</i>)
SFEU	Smlouva o fungování Evropské unie
SGEI/SOZH	služby obecného hospodářského zájmu
Úř. věst.	Úřední věstník
VgV	Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (<i>nařízení o zadávání veřejných zakázek</i>)
VOB/A	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen, Teil A (<i>pravidla pro zadávání zakázek a zakázek na stavební práce, část A</i>)

1 Účel dotace / právní základy

1.1 Účel dotace

Česká republika a Svobodný stát Sasko poskytují v souladu s ustanoveními Programu spolupráce Interreg Česko – Sasko 2021–2027 a tohoto Společného realizačního dokumentu dotace na projekty zaměřené na rozvoj přeshraniční spolupráce v těchto oblastech:

- Inovace a konkurenceschopnost,
- Změny klimatu a udržitelnost,
- Vzdělávání, celoživotní vzdělávání, kultura a cestovní ruch,
- Spolupráce a posílení vzájemné důvěry.

Dotace se poskytuje pouze v případě, že podporovaný projekt sleduje jeden ze specifických cílů definovaných v programu, má inovativní charakter a vytváří přeshraniční přidanou hodnotu, lze očekávat jeho úspěšnou realizaci a je v souladu s právem Unie i s příslušným vnitrostátním právem.

Na poskytnutí dotace neexistuje právní nárok. Posouzení způsobilosti projektů a smluvní příslib poskytnutí dotace probíhají na základě Programu spolupráce a tohoto Společného realizačního dokumentu, a to v rámci disponibilních prostředků EFRR, doplňkových saských zemských prostředků a prostředků ze státního rozpočtu České republiky. Jednou poskytnutá dotace nezakládá ani co do důvodu jejího poskytnutí, ani co do její výše nárok na dotaci v následujících letech.

1.2 Právní základy

Podpora je poskytována zejména v souladu s těmito ustanoveními:

- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 (Úř. věst. EU L 193, s. 1), v platném znění,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060 ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky (Úř. věst. EU L 231, s. 159), v platném znění,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1058 ze dne 24. června 2021 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o Fondu soudržnosti (Úř. věst. EU L 231, s. 60), v platném znění,
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1059 ze dne 24. června 2021 o zvláštních ustanoveních týkajících se cíle Evropská územní spolupráce (Interreg) podporovaného z Evropského fondu pro regionální rozvoj a nástrojů financování vnější činnosti (Úř. věst. EU L 231, s. 94), v platném znění,

- právní akty v přenesené pravomoci a prováděcí akty přijaté na základě nařízení (EU) 2021/1060, 2021/1058 a 2021/1059 a nařízení (EU, Euratom) 2018/1046, v platných zněních,
- Program spolupráce Interreg Česko – Sasko 2021–2027 (CCI 2021TC16RFCB016), v platném znění,
- Společný realizační dokument, v platném znění.

Řídící orgán a Národní orgán mohou přijmout nad rámec těchto pravidel vnitrostátní pravidla, která se použijí pouze v případě, že nemohla být upravena ve výše uvedených ustanoveních EU nebo pravidlech programu.

Pokud dotace představuje státní podporu ve smyslu článku 107 Smlouvy o fungování Evropské unie (SFEU), poskytuje se v souladu a za podmínek následujících právních aktů a na ně navazujících předpisů, v platných zněních:

- nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách, Úř. věst. EU L 187 ze dne 26. června 2014, s. 1), naposledy pozměněné nařízením Komise (EU) 2017/1084 ze dne 14. června 2017 (Úř. věst. L 156 ze dne 20. června 2017, s. 1) a nařízením Komise (EU) 2021/1237 ze dne 23. července 2021 (Úř. věst. L 270 ze dne 29. července 2021, s. 39),
- nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis (Úř. věst. EU L 352 ze dne 24. prosince 2013, s. 1),
- nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví zemědělství (Úř. věst. L 352, 24. prosince 2013, s. 9),
- nařízení Komise (EU) č. 717/2014 ze dne 27. června 2014 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis v odvětví rybolovu a akvakultury (Úř. věst. L 190, 28. června 2014, s. 45)
- nařízení Komise (EU) č. 360/2012 ze dne 25. dubna 2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu (Úř. věst. L 114 ze dne 26. dubna 2012, s. 8), naposledy pozměněné nařízením Komise (EU) 2020/1474 ze dne 13. října 2020 (Úř. věst. L 337 ze dne 14. října 2020, s. 1),
- rozhodnutí Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (rozhodnutí SGEI/SOZH, Úř. věst. L 7 ze dne 11. ledna 2012, s. 3).

1.3 Posouzení souladu s právními předpisy EU o veřejné podpoře

V rámci posouzení projektové žádosti se prověří, zda je projekt v souladu s evropskými právními předpisy upravujícími oblast veřejné podpory.

Projekty zakládající veřejnou podporu v zásadě nejsou způsobilé pro poskytnutí dotace na základě Programu spolupráce, ledaže jsou splněny podmínky právních předpisů EU pro oblast veřejné podpory uvedených v kapitole 1.2. Pokud je daný projekt způsobilý podle několika předpisů EU pro veřejnou podporu, uplatní se režim, který je pro projekt nejvýhodnější.

V oblasti působnosti obecného nařízení o blokových výjimkách (GBER) nelze poskytnout veřejnou podporu podnikům, které nesplatily inkasní příkaz vystavený v návaznosti na předchozí rozhodnutí Komise, jímž byla podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem.

Poskytnutí podpory podnikům v obtížích je v oblasti působnosti GBER a nařízení (EU) č. 360/2012 zpravidla vyloučeno. Jinak je potřeba dodržovat požadavky uvedené v příloze 6.

1.4 Zadávání zakázek

1.4.1 Pravidla pro německé příjemce

1.4.1.1 Zadávání zakázek

Vnitrostátní a evropská ustanovení upravující zadávání zakázek se vztahují výhradně na příjemce, kteří jsou ze zákona povinni dodržovat právní předpisy o zadávání veřejných zakázek. Zadávání veřejných zakázek podle formálního postupu musí být dokumentováno od počátku, průběžně a úplně.

Zakázky na základě rámcových smluv jsou v rámci podpory přípustné, pokud má rámcová smlouva přímý vztah k projektu a byla uzavřena v době realizace projektu.

Zadávání nadlimitních zakázek: Postavení příjemce jako veřejného zadavatele se řídí § 98 a násl. spolkového zákona proti omezování hospodářské soutěže (Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen – GWB). Při zadávání veřejných zakázek ve smyslu § 103 odst. 1 GWB, jejichž hodnota bez DPH dosahuje nebo přesahuje limit EU¹ podle § 106 GWB, je nutné dodržovat ustanovení § 97 až § 184 GWB a ustanovení nařízení o zadávání veřejných zakázek (Vergabeverordnung – VgV) a oddíl 2 pravidel VOB/A, v platném znění.

Pozor: Také soukromé právnické osoby mohou být za určitých podmínek posuzovány jako veřejní zadavatelé podle § 98 a násl. zákona GWB².

Zadávání podlimitních zakázek: Při zadávání veřejných zakázek, jejichž hodnota bez DPH nedosahuje výše uvedené limity, musí příjemci dodržovat ustanovení Saského zákona o zadávání veřejných zakázek (Sächsisches Vergabegesetz – SächsVergabeG), v platném znění.

Pozor: Do věcné působnosti Saského zákona o zadávání veřejných zakázek mohou spadat také plnění v rámci výkonu svobodných povolání, pokud je lze předem jasně a vyčerpávajícím způsobem popsat (srov. § 1 odst. 3 SächsVergabeG). Tak je tomu například v případě, kdy veřejný zadavatel zadá řešení, které musí dodavatel pouze provést, aniž by bylo třeba například duševně-tvůrčí práce.

¹ Limity pro zakázky na stavební práce, dodávky a služby budou zveřejněny na internetové stránce programu.

² např. registrované sdružení, které bylo založeno za zvláštním účelem plnění úkolů nekomerční povahy ve veřejném zájmu a které je financováno převážně z veřejných prostředků

Povinnost dodržovat ustanovení SächsVergabeG však podle § 2 odst. 1 platí pouze pro státní a komunální zadavatele a pro jiné veřejnoprávní korporace, instituce či nadace, které musejí dodržovat ustanovení § 55 Saského rozpočtového řádu (Sächsische Haushaltsordnung – SÄHO). Rozšíření osobní působnosti na vztahy založené smlouvou o poskytnutí dotace ve smyslu § 2 odst. 1 druhé poloviny věty se tímto nestanovuje. To se nevztahuje na smluvní ustanovení o plnění požadavků kap. 1.4.1.2 (Relevance pro vnitřní trh) tohoto dokumentu.

Pokud **není** třeba provést **formální zadávací řízení**³, jsou příjemci povinni využívat dotační prostředky hospodárně, efektivně a účelně a vydávat je na základě tržních cen obvyklých v místě a čase. Pro doložení dodržení zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti je u zakázek s hodnotou vyšší než **5 000 EUR (bez DPH)** zásadně nutné vyžádat tři srovnatelné nabídky; je nutné vybrat nejhospodárnější nabídku. Jako srovnatelné nabídky je možné použít veřejně dostupné informace o cenách (např. z katalogů, letáků či nabídek dostupných na internetu).

Zadání zakázky je potřeba srozumitelně zdokumentovat, přičemž je nutné zaznamenat vyžádané nabídky, jakož i hodnocení a rozhodnutí o udělení zakázky. Odklon od předepsaného postupu musí být odůvodněn. Zadavatelé podle SächsVergabeG a/nebo podle § 98 a násl. GWB musejí navíc zdokumentovat i předpokládanou hodnotu zakázky.

1.4.1.2 Povinnost transparentnosti u podlimitních zakázek s významem pro vnitřní trh

Příjemci, kteří jsou považováni za veřejné zadavatele ve smyslu § 98 a násl. zákona GWB, musejí veřejné zakázky ve smyslu § 103 GWB zveřejňovat v souladu se *sdělením Komise (2006/C 179/02)*⁴. To platí i v případě, že vnitrostátní právní předpisy o zadávání veřejných zakázek (zadávání podlimitních zakázek) nestanoví žádné požadavky na vyhlášení, avšak jsou splněny následující podmínky:

Hodnota zakázky dosahuje nebo přesahuje příslušný limit stanovený pro ten který typ plnění, uvedený v následující tabulce, a místo plnění zakázky se nachází ve vymezené příhraniční oblasti.

Typ zakázky	Limit (částka bez DPH)
1. stavební práce ve smyslu § 1 nařízení o zadávání zakázek na stavební práce – části A (Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen – Teil A – VOB/A)	1 % limitu EU (srov. § 106 GWB)
2. plnění poskytovaná v rámci výkonu svobodného povolání (vč. vedlejších stavebních nákladů, jiných služeb inženýrů a architektů, zalců atd.)	10 % limitu EU (srov. § 106 GWB)
3. ostatní výkony/služby <u>výjimky:</u>	10 % limitu EU (srov. § 106 GWB)
a) překladatelské a tlumočnické služby včetně tlumočnické techniky	1 000 EUR

³ Patří sem jak veřejné zakázky neveřejných zadavatelů, tak i zakázky veřejných zadavatelů na (externí) služby poskytované v rámci výkonu svobodného povolání, které není možné taxativně popsat.

⁴ Interpretační sdělení Komise o právních předpisech Společenství použitelných pro zadávání zakázek, na které se plně nebo částečně nevztahují směrnice o zadávání veřejných zakázek (2006/C 179/02)

b) cateringové služby	1 000 EUR
c) služby, jejichž předmětem je přeshraniční přeprava osob	1 000 EUR

Příhraniční oblast je vymezena pásmem podél státních hranic s Českem a Polskem o hloubce 30 kilometrů (měřeno směrem do vnitrozemí). Tato příhraniční oblast zahrnuje všechny obce, jejichž celé území leží v uvedeném pásmu. Obce, jejichž katastrální území se nacházejí v tomto 30kilometrovém pásmu pouze částečně, jsou považovány za obce ležící mimo toto 30kilometrové pásmo.⁵

Zakázky s významem pro vnitřní trh musejí být vyhlášeny zásadně se lhůtou 14 kalendářních dnů. Jako **doklad o zveřejnění** je potřeba pořídit a uchovat screenshot internetové stránky, z něhož je patrné datum zveřejnění, nebo kopie zveřejnění v regionálních nebo nadregionálních médiích. Povinnost zveřejnění zakázky s významem pro vnitřní trh může být splněna také dodržením vnitrostátních právních předpisů o zadávání veřejných zakázek, pokud bylo vnitrostátní zadávací nebo výběrové řízení zahájeno vyhlášením zakázky.

1.4.1.3 Sankce

Porušení výše uvedených ustanovení o zadávání zakázek bude postiženo procentuální sankcí vyměřenou z nákladů vyúčtovaných ze zakázky v souladu s pokyny EU ke stanovení finančních oprav v případě nedodržení platných předpisů pro zadávání veřejných zakázek⁶.

1.4.2 Pravidla pro české příjemce

Pro české příjemce platí povinnost postupovat při zadávání veřejných zakázek v souladu:

- se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění a souvisejícími zákony, vyhláškami a metodickými postupy;
- v případě, veřejných zakázek, jejichž zadávání tento zákon neupravuje (zejména veřejné zakázky malého rozsahu) je partner povinen postupovat v souladu s Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021–2027.

Postup kontroly a náležitosti dokladování veřejných zakázek v České republice jsou zveřejněny na webových stránkách programu www.sn-cz2027.eu.

1.4.3 Společná zadávací řízení

Pravidla pro realizaci společných zadávacích řízení více kooperačními partnery jsou uvedena v příloze č. 5.

⁵ Pro náhled příhraniční oblasti se na internetové stránce programu nachází příslušná mapa.

⁶ Rozhodnutí Komise, kterým se stanoví pokyny ke stanovení finančních oprav, jež se mají provést u výdajů financovaných Uníí v případě nedodržení platných pravidel pro zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

2 Předmět podpory

Podporovány budou kooperační projekty, které lze zařadit do specifických cílů a celkové strategie Programu spolupráce (viz kapitola 1.2 Programového dokumentu) a některého z níže uvedených opatření.⁷

Přitom je nutno splnit následující minimální požadavky:

- soulad s příslušnými národními a evropskými předpisy,
- dodržení zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti,
- jasná intervenční logika kooperačního projektu (volba cílů projektu a předpokládaných aktivit, obsahové cíle vztažené na potenciální cílovou skupinu),
- příspěvek kooperačního projektu k dosažení příslušného specifického cíle⁸,
- dostatečná výkonnost (např. personální a finanční) a kompetence kooperačních partnerů zapojených do projektu,
- pozitivní dopad na integraci, resp. rozvoj společného pohraničí,
- zohlednění horizontálních zásad:⁹
 - dodržování základních práv,
 - dodržování genderové rovnosti a nediskriminace,
 - podpora udržitelného rozvoje a dodržování zásady zamezování významným negativním vlivům při zohlednění environmentálních cílů¹⁰,
- realizace aktivit po obou stranách hranice; v případě provádění aktivit pouze na jedné straně hranice je nutno popsat dopady a přínosy pro programové území¹¹,
- dvoujazyčnost výstupů projektu a akcí a udržitelné výsledky projektu,
- v případě studií / strategií / analýz / konceptů je nutno popsat jejich potřebnost a musí existovat vysoká pravděpodobnost jejich realizace,
- projekt má přínos a dopad zásadně v programovém území.

Podporovány nebudou:

- firemní hodnoty (goodwill), know-how, které není chráněno patenty,
- nákup uměleckých a sbírkových předmětů,
- sportovní infrastruktura, především její nová výstavba a rozšíření a modernizace sportovišť¹²
- novostavby školních budov,
- vytváření a zvyšování lůžkové kapacity,
- investice v oblasti wellness,

⁷ Projekty technické pomoci, které slouží monitoringu a hodnocení programů, nejsou předmětem Společného realizačního dokumentu.

⁸ Informace a pravidla týkající se ukazatelů programu jsou k dispozici v Příručce k indikátorům.

⁹ čl. 9 nařízení (EU) č. 2021/1060

¹⁰ čl. 17 nařízení (EU) 2020/852 o zřízení rámce pro usnadnění udržitelných investic a o změně nařízení (EU) č. 2019/2088

V souladu s tím musí být zohledněny tyto environmentální cíle:

- Přizpůsobení se změně klimatu
- Udržitelné využívání vody a jiných zdrojů
- Přechod na oběhové hospodářství
- Zamezení, příp. snížení znečištění životního prostředí
- Ochrana a obnova biologické rozmanitosti a ekosystémů

¹¹ čl. 23 odst. 2 Nařízení (EU) 2021/1059

¹² Sportoviště jsou zařízení, budovy a areály sloužící k výkonu některého nebo vícero druhů sportu. Sem patří mimo jiné sportovní haly, sportovní areály, stadiony a plavecké bazény (kryté i nekryté).

- rekreační koupaliště v hotelech,
- investice do letištní infrastruktury,
- čistírny odpadních vod,
- pořízování motorových vozidel s výjimkou pořízování speciální techniky, příp. speciálních vozidel v rámci pilotních projektů v opatření M 2.2.

2.1 Priorita 1 – Inovace a konkurenceschopnost

2.1.1 Specifický cíl 1.3 – Posilování udržitelného růstu a konkurenceschopnosti malých a středních podniků a vytváření pracovních míst v malých a středních podnicích, mimo jiné pomocí produktivních investic

M 1.1 – Podpora zapojení malých a středních podniků do výzkumu a inovací

Přeshraniční spolupráce MSP s vysokými školami, výzkumnými institucemi a technologickými a inovačními centry	Poskytování zařízení pro společný vývoj a testování	Přeshraniční spolupráce mezi MSP za účelem inovativních klimaticky přívětivých technologií, služeb a / nebo výrobků	Přenos vědeckých poznatků do produktů a postupů
--	---	---	---

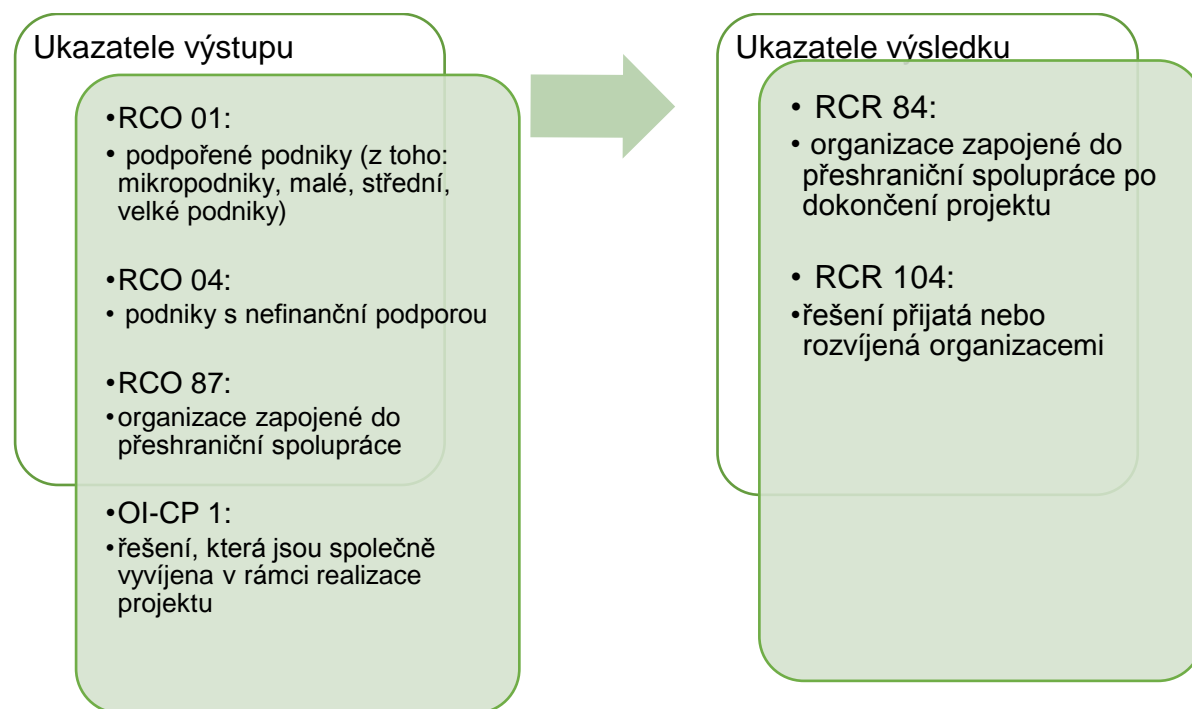
⇒ Pouze základní výzkum není způsobilý.

⇒ Investice do infrastruktury výzkumu a vývoje, případně vybavení jsou způsobilé pouze v případě, pokud budou využívány všemi zúčastněnými kooperačními partnery společně.

M 1.2 – Vytváření a rozšiřování kooperačních sítí a služeb pro malé a střední podniky

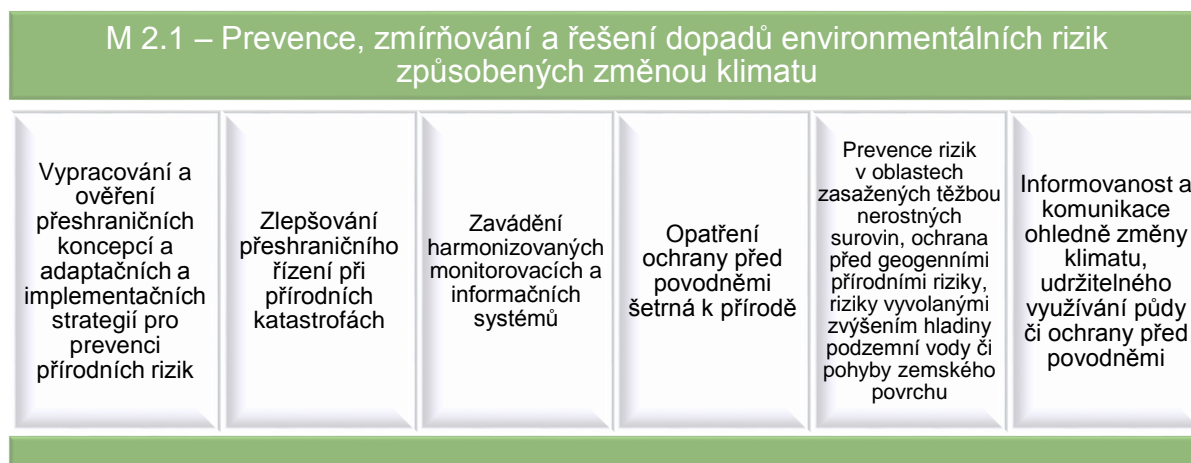
Vývoj společných řešení s cílem posílení inovační schopnosti MSP (ve všech sektorech i odvětvově specifických oblastech)	Inovativní formáty pro poradenství, podporu a spolupráci MSP	Hospodářské kooperace, přeshraniční iniciativy, kompetenční a odvětvové sítě, klastry, partnerství	Virutální informační a znalostní platformy
--	--	--	--

Ukazatele související se specifickým cílem 1.3:



2.2 Priorita 2 – Změny klimatu a udržitelnost

2.2.1 Specifický cíl 2.4 – Podpora přizpůsobení se změně klimatu, prevence rizika katastrof a odolnosti vůči nim, s přihlédnutím k ekosystémovým přístupům



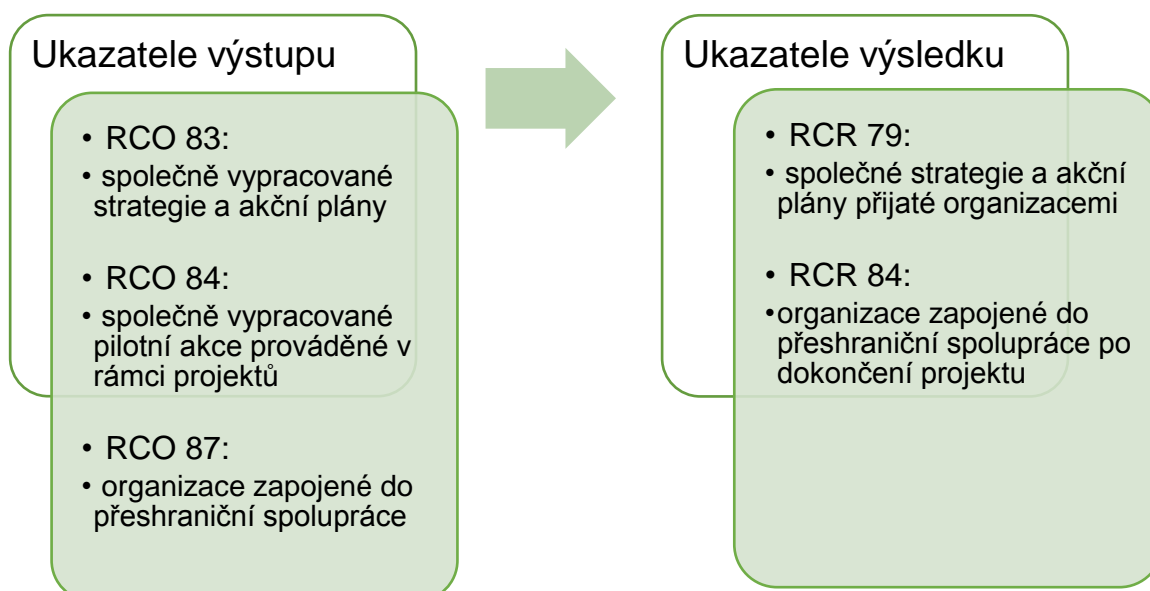
- ➔ V případě opatření ochrany proti povodním šetrným k přírodě musí být přednostně podporována přírodě blízká řešení. Je nutno dodržet ustanovení Směrnice o vyhodnocování a zvládání povodňových rizik 2007/60/ES.
- ➔ Je nutno dodržovat ustanovení směrnice 2000/60/ES, kterou se stanoví rámec pro činnost Společenství v oblasti vodní politiky.

M 2.2 – Zintenzivnění spolupráce v oblasti požární ochrany, zdravotnických záchranných služeb a civilní ochrany

Další rozvoj přeshraničních informačních systémů a komunikačních platforem	Společná tvorba a využívání poplachových a zásahových plánů	Přeshraniční cvičení, výměna zkušeností, podpora práce s dorostem / dobrovolníky, doprovodné jazykové vzdělávání a interkulturní kompetence	Inovační modelové projekty, v jejichž rámci bude možné vyzkoušet nová řešení v praxi
--	---	---	--

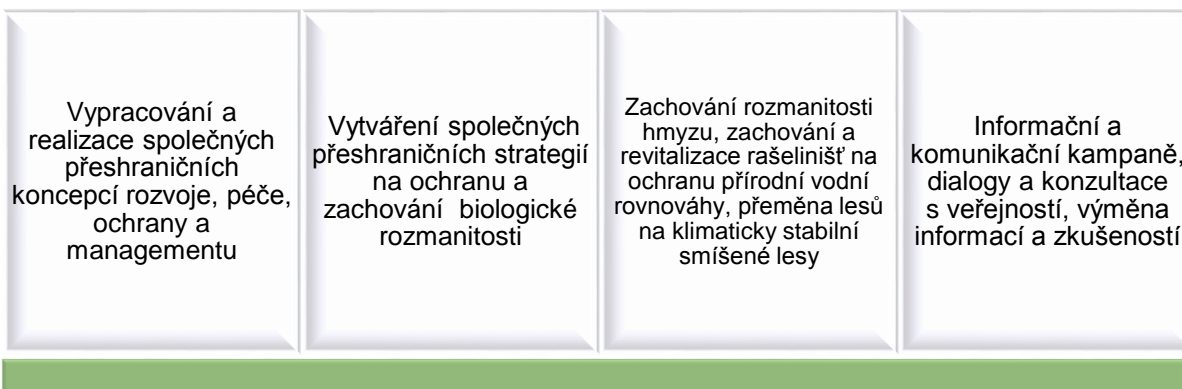
- ⇒ Při podání žádosti o poskytnutí dotace musejí kooperační partneři předložit dvoujazyčnou dohodu o spolupráci v oblasti požární ochrany, zdravotnických záchranných služeb a civilní ochrany (například o realizaci zásahů, definici bezpečnostních standardů a standardů kvality, komunikačních metod atd.).
- ⇒ Investice do speciální techniky jsou přípustné v rámci projektů s inovativním přístupem v případě, pokud je zajištěno společné využití a vzájemné poskytování této techniky. Při podání žádosti musí být předložena odpovídající koncepce využití této techniky.
- ⇒ Investice do standardního vybavení (jako např. ochranné obleky, helmy, žebříky, hadice), standardních hasičských vozidel (jako např. hasičské cisterny a hasičská vozidla) a infrastruktury nejsou způsobilé.

Ukazatele související se specifickým cílem 2.4:



2.2.2 Specifický cíl 2.7 – Posilování ochrany a zachování přírody, biologické rozmanitosti a zelené infrastruktury, a to i v městských oblastech, a omezování všech forem znečištění

M 2.3 – Zachování a obnovení biologické rozmanitosti, rozvoj zelené infrastruktury a potlačování invazních druhů



⇒ Je nutno popsat pozitivní dopady aktivit na biodiverzitu a případně na evropské soustavy chráněných území.

Ukazatele související se specifickým cílem 2.7:



2.3 Priorita 3 – Vzdělávání, celoživotní vzdělávání, kultura a cestovní ruch

2.3.1 Specifický cíl 4.2 – Zlepšování rovného přístupu k inkluzivním a kvalitním službám v oblasti všeobecného vzdělávání, odborné přípravy a celoživotního učení pomocí rozvoje bezbariérové infrastruktury, mimo jiné posilováním odolnosti pro distanční a online vzdělávání ve všeobecném vzdělávání a odborné přípravě

M 3.1 – Předškolní vzdělávání

Spolupráce předškolních zařízení
Přeshraniční partnerství předškolních zařízení

(Environmentální) vzdělávání,
podpora interkulturních kompetencí

Odborná výměna pedagogických pracovníků

M 3.2 – Nabídky školního a mimoškolního vzdělávání

Vytváření a upevňování partnerství škol; výměny žáků a zkušeností, setkávání, soutěže, workshopy, praxe / hospitace pedagogických pracovníků

Nabídky vzdělávání k přeshraničně relevantním tématům

Tvorba společných výukových či učebních materiálů, inovativních digitálních formátů vzdělávání, digitální odolnost škol

Nabídky mimoškolního vzdělávání sportovních klubů, pracovních sdružení, kulturních skupin/kroužků apod.

M 3.3 – Odborné vzdělávání a příprava a následné vzdělávání, zvyšování kvalifikace odborných pracovníků

Spolupráce odborných škol a učilišť, výměna znalostí a zkušeností, výměna odborných pracovníků a odborné praxe

Kvalifikační opatření, nabídky digitálního vzdělávání

Přenos a výměna již existujících modulů odborné praxe a již etablovaných opatření odborného vzdělávání a přípravy

Posilování přeshraniční kompatibility odborného vzdělávání

M 3.4 – Spolupráce vysokých škol a profesních akademií

Spolupráce mezi
vysokými školami
a jinými
institucemi
terciárního
vzdělávání

Budování a
rozšiřování
akademických a
vědeckých
kooperačních sítí

Vývoj nabídek
terciárního
vzdělávání

Tvorba
společných
(virtuálních)
učebních a
studijních
materiálů

Zlepšování
jazykových
kompetencí

Kooperativní
studijní
programy,
výměny studentů

⇒ Investice do vybavení jsou způsobilé v případě, pokud mají přímý vztah ke vzdělávacím aktivitám v rámci projektu a pokud tyto náklady v době schválení projektu nepřesáhnou 50 % nákladů projektu.

Ukazatele související se specifickým cílem 4.2:

Ukazatele výstupu

- RCO 81:
• účast na společných přeshraničních akcích
- RCO 85:
• účast na společných programech odborné přípravy
- RCO 87:
• organizace zapojené do přeshraniční spolupráce



Ukazatele výsledku

- RCR 81:
• dokončené společné programy odborné přípravy
- RCR 84:
• organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu

2.3.2 Specifický cíl 4.6 – Posilování úlohy kultury a udržitelného cestovního ruchu v hospodářském rozvoji, sociálním začleňování a sociálních inovacích

M 3.5 – Zkvalitnění cestovního ruchu ve společném regionu

Propojení jednotlivých zařízení cestovního ruchu, zintenzivnění spolupráce partnerů v odvětví cestovního ruchu, výměna zkušeností	Společná tvorba přeshraničních koncepcí, konkurenceschopných a inovativních produktů a služeb, strategií, komunikačních a informačních platform za účelem odbourávání informačních deficitů a transferu know-how	Společná propagace turistických nabídek, marketing, webové či mobilní aplikace, aplikace rozšířené reality a virtuální, interaktivní nabídky	Investice do infrastruktury cestovního ruchu	Šetrný a udržitelný celoroční cestovní ruch a přírodní cestovní ruch šetrný k životnímu prostředí
---	--	--	--	---

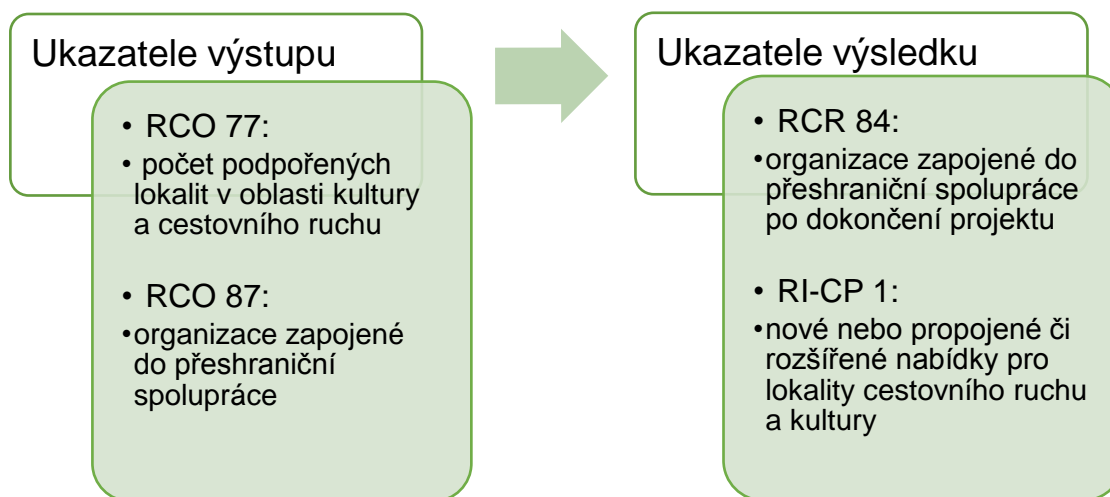
- ⇒ Projekt musí přispívat k oživení cestovního ruchu, případně stabilizaci po období pandemie Covid-19.
- ⇒ Investice do infrastruktury a vybavení jsou způsobilé pouze v případě, pokud budou využívány všemi kooperačními partnery a/nebo budou přístupné veřejnosti.
- ⇒ Investice do infrastruktury a vybavení jsou dále způsobilé, pokud vykazují udržitelnou přeshraniční přidanou hodnotu.
- ⇒ Investice do infrastruktury a vybavení by v době schválení projektu neměly přesáhnout 80 % nákladů projektu. V případě vyššího podílu investic v rozpočtu projektu je nutno doložit, že bude zbývajících náklady zajištěna přeshraniční provázanost a využitelnost realizovaných investic ve formě nových, příp. rozšířených společných přeshraničních turistických nabídek (produkty, služby apod.).
- ⇒ U projektů, které se budou realizovat, je zapotřebí zohlednit aspekt sociální inkluze (např. zajištěním bezbariérovosti, příp. dostupností výsledků projektů pro osoby s postižením i bez něj).

M 3.6 – Zachování, ochrana a zpřístupnění kulturního dědictví veřejnosti

Revitalizace kulturního dědictví řemeslného umění, zvyků a tradic Výzkum a dokumentace kulturního dědictví	Renovace kulturních objektů se společnou identitou, případně s kulturními a / nebo historickými vazbami z hlediska cestovního ruchu	Spolupráce muzeí a kulturních institucí	Propojení kulturních institucí a nabídek, podpora soudobé umělecké a kulturní tvorby
---	---	---	--

- ⇒ V rámci aktivit je nutno popsat společnou identitu, případně společné kulturní a / nebo historické vazby kulturních památek, které jsou pro region důležité jako turistické cíle.
- ⇒ Podpořené objekty přírodního a kulturního dědictví musejí být veřejně přístupné.
- ⇒ Investice do infrastruktury a vybavení jsou způsobilé pouze v případě, pokud budou využívány všemi kooperačními partnery a/nebo budou přístupné veřejnosti.
- ⇒ Investice do infrastruktury a vybavení jsou dále způsobilé, pokud vykazují udržitelnou přeshraniční přidanou hodnotu.¹³
- ⇒ Investice do infrastruktury a vybavení by v době schválení projektu neměly přesáhnout 80 % nákladů projektu. V případě vyššího podílu investic v rozpočtu projektu je nutno doložit, že bude zbývajících náklady zajištěna přeshraniční provázanost a využitelnost realizovaných investic ve formě nových, příp. rozšířených společných přeshraničních nabídek (produkty, služby apod.) v oblasti kultury a kulturního dědictví.

Ukazatele související se specifickým cílem 4.6:



¹³ Další informace ke způsobilosti investic do infrastruktury a vybavení naleznete v kapitolách 6.6 a 6.7 a v souvisejících přílohách.

2.4 Priorita 4 – Spolupráce a vytváření důvěry

2.4.1 Specifický cíl 6.2 – Zvýšení efektivity veřejné správy podporou právní a správní spolupráce a spolupráce mezi občany, aktéry občanské společnosti a orgány, zejména s cílem vyřešit právní a jiné překážky v příhraničních regionech

M 4.1 – Zlepšení spolupráce orgánů veřejné správy, soudů, veřejných a státních institucí a subjektů

Síťovací aktivity: občanská společnost, místní / regionální aktéři, zájmové skupiny, instituce	V kontextu demografického vývoje: projekty oblasti územního plánování, občanské vybavenosti	Spravedlnost: Odborná výměna mezi ministerstvy spravedlnosti, soudy, státními zastupitelstvími a věznicemi	Bezpečnost: Společné hraniční kontroly, cvičení, výměny zkušeností a vědomostí Boj proti příhraniční kriminalitě Práce s veřejností
---	---	---	---

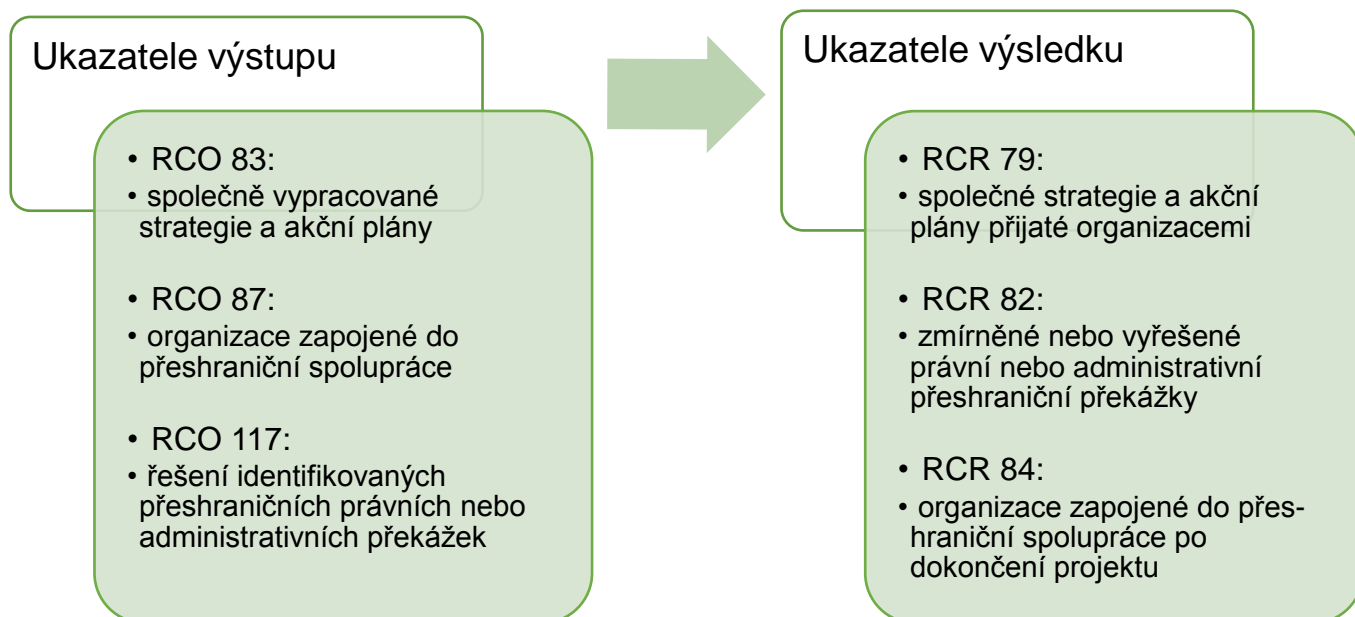
- ⇒ V případě stávajících kooperací je nutno popsat přidanou hodnotu spolupráce, která díky projektu vznikne.
- ⇒ V rámci nákladů na vybavení je způsobilý pouze IT hardware a software, který je bezpodmínečný pro dosažení cílů projektu. Musí být odůvodněna nezbytnost nákladů na vybavení a popsán příspěvek investice k dosažení cílů projektu.
- ⇒ Náklady na infrastrukturu a stavební práce nejsou způsobilé.

M 4.2 – Přeshraniční strategie

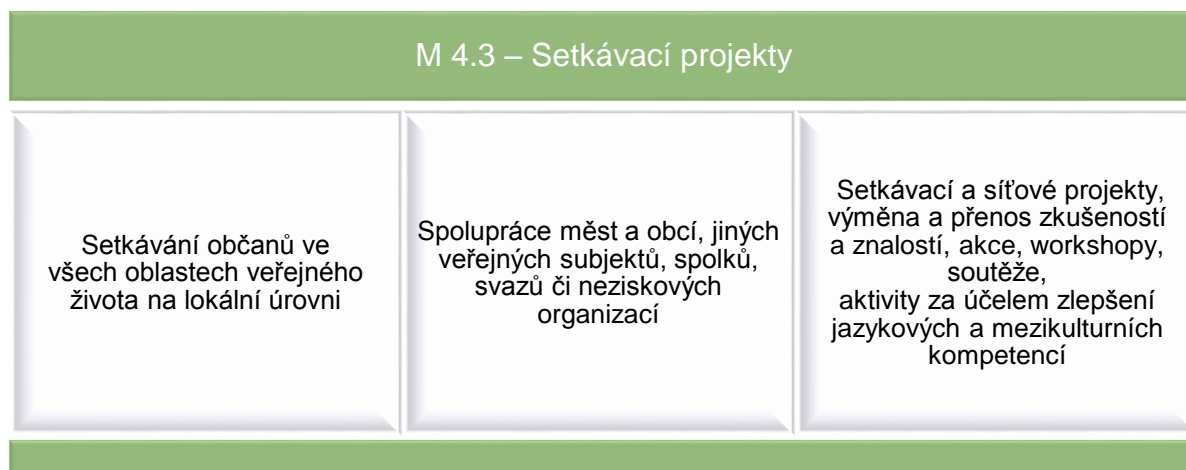
Vytváření multisektorových územních strategií	Vytváření sektorových územních strategií
---	--

- ⇒ V rámci tohoto opatření budou podporovány pouze takové strategie, které již nejsou obsaženy v prioritách 1 až 3.

Ukazatele související se specifickým cílem 6.2:

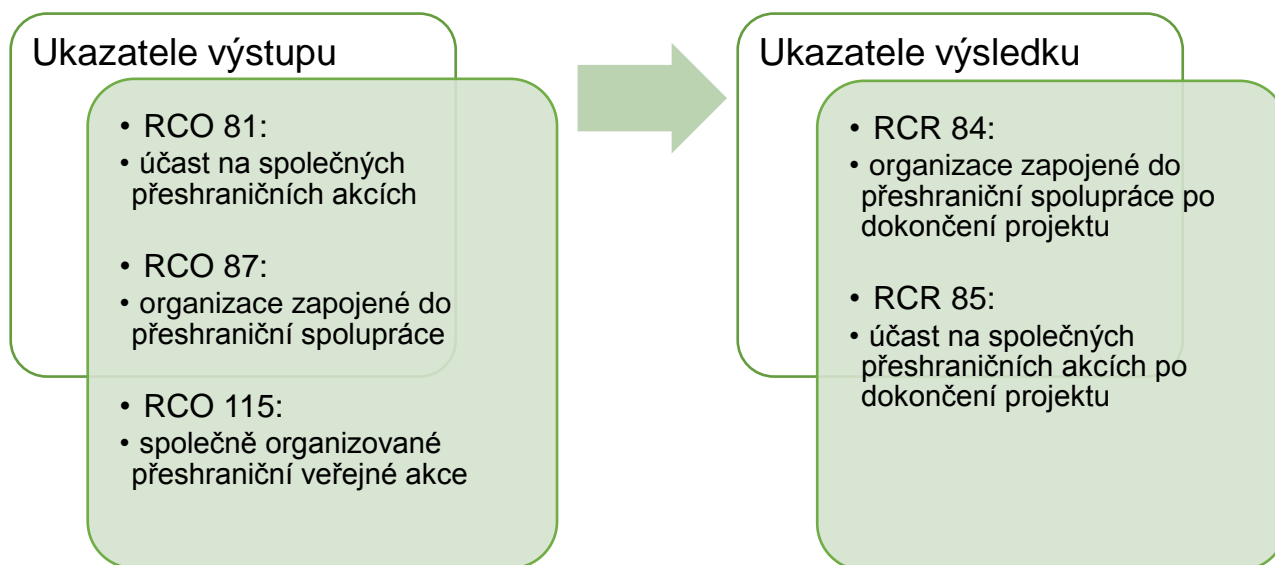


2.4.2 Specifický cíl ISO 6.3 – Budování vzájemné důvěry, zejména podporou spolupráce mezi občany



⇒ Setkávacími projekty jsou malé projekty s omezeným finančním objemem, které budou realizovány v rámci Fondů malých projektů, implementovaných v česko-saských euroregionech.

Ukazatele související se specifickým cílem 6.3:



3 Příjemci

Příjemci mohou být

ve Spolkové republice Německo

- orgány veřejné správy a jiné instituce Svobodného státu Sasko,
- územní samosprávné celky a jejich instituce a svazky,
- právnické osoby soukromého práva a veřejného práva,
- evropské seskupení pro územní spolupráci (ESÚS),
- organizace, které jsou přípustné podle článku 197 odst. 2 písm. c) nařízení (EU, Euratom) 2018/1046, tj. které podle platného vnitrostátního práva nemají právní subjektivitu, za předpokladu, že jejich zástupci mají způsobilost přijímat jejich jménem právní povinnosti a převzít finanční odpovědnost za projekty v rámci priorit 3 a 4,
- malé a střední podniky¹⁴;

v České republice¹⁵

- orgány veřejné správy a jimi zřizované a zakládané organizace,
- státní podniky a organizace,
- vzdělávací instituce,
- nestátní neziskové organizace,
- hospodářské a profesní svazy, zájmová sdružení právnických osob
- evropské seskupení pro územní spolupráci (ESÚS),
- malé a střední podniky v rámci priorit 1 a 3¹⁶.

Příjemci fondů malých projektů jsou:

- Euroregion Neisse e.V.,
- Euroregion Labe, Dobrovolný svazek obcí,
- Euroregion Erzgebirge e.V.,
- EUREGIO EGRENSIS Sachsen/Thüringen e.V.

¹⁴ Doporučení Evropské komise ze dne 6. května 2003 týkající se definice mikropodniků, malých a středních podniků (2003/361/ES).

¹⁵ Podrobný seznam možných žadatelů na české straně podle právních forem je uveden na webových stránkách programu www.sn-cz2027.eu.

¹⁶ Doporučení Evropské komise ze dne 6. května 2003 týkající se definice mikropodniků, malých a středních podniků (2003/361/ES).

4 Ustanovení ke spolupráci

4.1 Složení spolupráce / smlouva o spolupráci

Projekty musí být realizovány ve spolupráci partnerů (příjemců) z Česka a Německa, z nichž jeden převeze roli vedoucího partnera (tzv. Lead partnera). Pro podporu projektu není rozhodující, zda má kooperační partner sídlo v programovém území. Důležité je, že přeshraniční projekty mají na programové území pozitivní dopad.¹⁷

Ustanovení o spolupráci partnerů jsou upravena ve smlouvě o spolupráci. Smlouva o spolupráci musí být předložena spolu s projektovou žádostí. Závazný vzor smlouvy je k dispozici na internetové stránce Programu www.sn-cz2027.eu.

ESÚS může být jediným příjemcem za předpokladu, že mezi jeho členy jsou partneři ze dvou zúčastněných zemí. ESÚS musí mít sídlo v programovém území.

4.2 Přeshraniční hledisko

Podporovány budou pouze projekty, v jejichž rámci čeští a němečtí partneři splňují minimálně tři kritéria přeshraniční spolupráce. Projekt musí být nutně společně plánován a realizován. Kromě toho musí být společně financován a/nebo realizován zapojením společného personálu.

➤ Společné plánování

Projekt je připravován všemi kooperačními partnery prostřednictvím koordinačních aktivit (např. pravidelné schůzky). Kooperační partneři jsou zapojeni do přípravy všech projektových aktivit.

➤ Společná realizace

Projektové aktivity kooperačních partnerů jsou navzájem obsahově a časově propojeny.

➤ Společné financování

Na financování projektu se podílí alespoň jeden český a jeden německý kooperační partner. O společné financování se jedná, pokud německý i český kooperační partner každý zvlášť žádá o prostředky ve výši nejméně 10 % celkových nákladů projektu.

➤ Společný personál

Alespoň jeden český a jeden německý kooperační partner poskytují vlastní personál na plnění úkolů.

4.3 Uplatňování principu Lead partnera

Pokud se na projektu podílí dva nebo více partnerů, jmenují partneři ze svých řad společně vedoucího partnera (Lead partnera) zodpovědného za podání žádosti a realizaci projektu. Lead partner nese celkovou odpovědnost za projekt po organizační, obsahové a finanční stránce a je smluvním partnerem Saské rozvojové banky – dotační banky – (SAB).

¹⁷ Ustanovení ke spolupráci kooperačních partnerů mimo dotační území je upravena dle čl. 37, odst. 1 nař. (EU) č.2021/1059.

Bez ohledu na rozsah odpovědnosti Lead partnera nese každý kooperační partner podílející se na projektu vlastní odpovědnost za zajištění udržitelnosti své části projektu po finanční stránce od zahájení projektu až do uplynutí doby účelového vázání prostředků (označované také jako udržitelnost projektu nebo doba udržitelnosti) a za jím vynaložené výdaje.

4.4 Finanční přiměřenost projektů

Výdaje projektu mají být v přiměřeném poměru k finanční alokaci Programu spolupráce, k přeshraničním dopadům a k naplňování cílů programu.

5 Druh a výše podpory

Podpora je poskytována jako projektová podpora ve formě dotace podle principu zpětného proplacení uskutečněných nákladů. Celkové náklady projektu musejí být vyšší než 30 000 EUR.

Projekty s celkovými náklady do 30 000 EUR lze předložit pouze v rámci Fondu malých projektů. Podrobnosti upravuje Společný realizační dokument Fondu malých projektů.

Podpora je poskytována z prostředků EFRR (tedy tzn. z prostředků Evropského fondu regionálního rozvoje) a může činit až 80 % způsobilých nákladů.

Pro **německé kooperační partnery** platí: Doplnění financování projektu účelově poskytnutými dotacemi z jiných dotačních programů je možné, jiné dotace však sníží podporu projektu z tohoto programu. Dotace budou zohledněny v celkovém financování.

Pro **české kooperační partnery** platí: Na finanční krytí vlastního podílu je možné použít prostředky z jiných dotačních programů. Pokud prostředky z těchto dotačních programů překročí výši vlastního podílu, sníží se u kooperačního partnera dotace z programu Interreg Česko – Sasko 2021–2027 o převyšující částku.

Vlastní podíl

Kooperační partneři musejí zajistit celkové financování projektu. Kromě vlastních prostředků lze na finanční krytí vlastního podílu použít také příjmy vytvořené v projektu, neplacenou dobrovolnou práci (věcné příspěvky) a účelově poskytnuté prostředky třetích stran (např. dary a sponzoring). Pokud finanční krytí přesáhne výši vlastního podílu, sníží se dotace u daného kooperačního partnera o převyšující částku (nesmí dojít k tzv. přefinancování projektu). Vzniklé prostředky na zajištění finančního krytí je třeba oznámit v rámci každého vyúčtování.

6 Způsobilé náklady

6.1 Obecná pravidla způsobilosti

Základem pro výpočet dotace jsou celkové způsobilé náklady. Náklady na projekt jsou způsobilé, pokud jsou nezbytné pro dosažení cílů projektu, lze je přímo přiřadit k projektu a vznikly v době realizace projektu. Náklady se musejí vztahovat k aktivitám plánovaným v projektové žádosti. Předpokladem způsobilosti nákladů je schválení projektu Monitorovacím výborem.

K poskytnutí dotace dochází uzavřením smlouvy o poskytnutí dotace. Smlouva o poskytnutí dotace nezakládá automatický nárok na platbu dotace. Náklady budou uhrazeny teprve poté, co Kontrolor osvědčí jejich řádnost a soulad s právními předpisy.

Náklady jsou způsobilé, pouze pokud byly vynaloženy v souladu s právními předpisy EU, národními předpisy a pravidly programu a byly řádně doloženy (kromě případů využití paušálů nebo jednotkových nákladů).

Je třeba dodržet zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti¹⁸.

Doba realizace projektu začíná nejdříve podáním projektové žádosti a činí zpravidla tři roky.

Poskytnutí podpory projektům, jejichž realizace byla započata již před podáním projektové žádosti, je vyloučeno. Za započetí projektu se považuje první závazný právní úkon k objednání vybavení či využití služeb nebo jiný závazek, který projekt činí nevratným.

Až do okamžiku schválení projektu (podpis smlouvy o poskytnutí dotace) nesou kooperační partneři náklady na vlastní riziko; na poskytnutí dotace neexistuje právní nárok.

Náklady na překladatelské služby nezbytné pro podání žádosti a na přípravu projektu¹⁹ jsou způsobilé až do výše 5 % způsobilých nákladů. Vyměřovacím základem pro určení doložitelných nákladů na přípravu projektu je součet jednotkových personálních nákladů, nákladů na externí poradenství a služby, nákladů na vybavení a nákladů na infrastrukturu a stavební práce, jak byly stanoveny pro každého kooperačního partnera při schválení projektu. Při výpočtu paušálů budou zohledněny podíly, které připadají na přípravu projektu. Výdaje na přípravu projektu jsou způsobilé, pokud vznikly od 1. 1. 2021 a pokud byl projekt schválen. Případné změny ve způsobilých nákladech v průběhu realizace projektu nemají dopad na výši nákladů na přípravu projektu.

Konečný termín způsobilosti nákladů je pro každý projekt určen datem ukončení realizace projektu uvedeným ve smlouvě o poskytnutí dotace.

Aby byly náklady způsobilé, nesmí být plnění uskutečněno po datu ukončení projektu a náklady musejí být uhrazeny nejpozději do 30 dní od data ukončení projektu.

Celkový přehled způsobilých nákladů je uveden v příloze 1.

6.2 Personální náklady

Předpokladem způsobilosti personálních nákladů je pracovněprávní vztah mezi příjemcem a zaměstnanci zapojenými do projektu na základě dokladu o zaměstnání. Za doklad o zaměstnání se považuje pracovní smlouva, resp. dohoda, rozhodnutí o jmenování nebo zákonná ustanovení či jiné smlouvy, z nichž lze odvodit pracovněprávní vztah a u nichž lze vyplácenou odměnu považovat za rovnocennou výplatě mezd či platů.

Personální náklady se vykazují výlučně jako paušál personálních nákladů nebo jako jednotkové personální náklady. O způsobu vykazování personálních nákladů rozhodne každý

¹⁸ Zásada hospodárnosti: Určitého výsledku bude dosaženo přiměřeným vynaložením prostředků nebo danými prostředky bude dosaženo nejlepšího možného výsledku.

Zásada efektivnosti: Vynaložené prostředky budou omezeny na rozsah nezbytný pro dosažení cíle.

Zásada účelnosti: Kritérium pro posouzení, zda je opatření vhodné k tomu, aby bylo dosaženo určitým způsobem daného cíle.

¹⁹ Náklady na přípravu projektu jsou náklady, které vznikly v souvislosti s přípravou projektové žádosti včetně podkladů potřebných pro podání žádosti, např. podklady ke stavebnímu řízení, úřední povolení, za jejichž vydání se platí poplatek, dokumentace SEA, základní studie k žádosti o poskytnutí dotace, náklady na vyhlášení veřejných soutěží a personální náklady, pokud nebudou nárokovány formou paušálu personálních nákladů.

kooperační partner při podání žádosti. Přechod z jedné metody vyúčtování na druhou není v průběhu realizace projektu možný.

Personální náklady uplatněné prostřednictvím jednotkových personálních nákladů nebo prostřednictvím paušálu zahrnují veškeré hrubé mzdové náklady příjemce (výplaty mezd a platů, s nimi související daně a odvody pojistného na sociální a zdravotní pojištění a jiné mimořádné odměny a platby vyplývající z kolektivních smluv nebo vnitropodnikových předpisů, jak byly stanoveny na základě dokumentu o zaměstnání).

Použití výše uvedených metod zjednodušeného vykazování za účelem získání dotace na personální náklady je povinné, tzn. není možné vyúčtovat skutečně vzniklé personální náklady.

6.2.1 Paušál personálních nákladů

Personální náklady jsou financovány paušální sazbou. Jako základ pro výpočet se použije součet nákladů na externí poradenství a služby, nákladů na vybavení a nákladů na infrastrukturu a stavební práce. Při výpočtu paušálu personálních nákladů budou zohledněny i náklady, které vznikly v rámci přípravy projektu.

Němečtí příjemci, u nichž součet výše uvedených nákladů překročí částku 1 500 000 EUR, mohou uplatňovat personální náklady výlučně prostřednictvím jednotkových personálních nákladů (bod 6.2.2). Pro metodu vykazování je rozhodující stav v okamžiku schválení projektu.

Pro německé příjemce činí výše paušální sazby 20 %.

Pokud český příjemce zvolí v projektové žádosti vykazování personálních nákladů paušálem (do výše maximálně 20 %), bude výše tohoto paušálu v posouzení projektové žádosti prověřena a případně upravena.

Personální náklady financované paušální sazbou se nedokládají.

6.2.2 Jednotkové personální náklady

Jednotkové personální náklady se vykazují prostřednictvím hodinových nebo měsíčních sazeb po dobu zapojení jednotlivých zaměstnanců do projektu. Hodinové a měsíční sazby se liší podle státu (Česko nebo Německo), podle činností vykonávaných v projektech (v závislosti na pracovních profilech) a podle kalendářních let.

Postup při podání projektové žádosti a vyúčtování jednotkových personálních nákladů a platné hodinové a měsíční sazby jsou uvedeny v příloze č. 4.

6.3 **Kancelářské a administrativní náklady (paušál administrativních nákladů)**

Kancelářské a administrativní náklady jsou financovány paušální sazbou ve výši 15 %. Jako základ pro výpočet se použijí buď jednotkové personální náklady anebo paušál personálních nákladů. Při výpočtu paušálu administrativních nákladů se zohlední i personální náklady vzniklé v rámci přípravy projektu.

Kancelářské a administrativní náklady zahrnuté v paušálu jsou uvedeny v příloze č. 2.

Kancelářské a administrativní náklady se s ohledem na financování paušální sazbou nedokládají.

6.4 Náklady na cestování a ubytování (paušál cestovních nákladů)

Náklady na cestování a ubytování budou podporovány výlučně paušální sazbou ve výši 5 %. Jako základ pro výpočet se použijí buď jednotkové personální náklady anebo paušál personálních nákladů. Při výpočtu paušálu cestovních nákladů se zohlední i personální náklady vzniklé v rámci přípravy projektu.

Paušál cestovních nákladů pokrývá veškeré náklady na cestování zaměstnanců zapojených do projektu u kooperačního partnera. Za zaměstnance se považují všichni spolupracovníci, se kterými je příjemce v pracovněprávním vztahu.

V paušální sazbě cestovních nákladů jsou zahrnuty tyto výdajové položky, které nesmějí být vyúčtovány v žádné jiné kategorii výdajů:

- jízdní výdaje (jízdenky, pohonné hmoty a náhrady za použití služebních i soukromých vozidel, silniční daň, pojištění, parkovné, dálniční a jiné poplatky, silniční daň),
- cestovní pojištění,
- náklady na ubytování,
- náklady na stravování,
- denní příspěvky (diety), včetně kapesného,
- účastnické poplatky za zaměstnance příjemce.

Náklady na cestování a ubytování se s ohledem na financování paušální sazbou nedokládají.

6.5 Náklady na externí poradenství a služby

U nákladů na externí poradenství a služby se jedná o náklady na služby poskytované třetími stranami. Fakturace služeb mezi kooperačními partnery se vylučuje.

Tato nákladová položka zahrnuje následující služby a odborné poradenství:

- studie, koncepce a šetření (např. hodnocení, strategie, koncepční dokumenty, plánovací koncepce, příručky),
- odborná příprava,
- tlumočnické a překladatelské služby včetně nájemného za konferenční techniku,
- vývoj, úpravy a aktualizace systémů informačních technologií a internetových stránek,
- propagace, propagační předměty, komunikace, publicita nebo poskytování informací v souvislosti s projektem a povinné úkoly v rámci publicity,²⁰
- služby související s organizací a realizací akcí nebo zasedání (nájem prostor pro konání akcí a techniky a s tím souvisejících externích služeb, jakož i stravování a ubytování),
- účastnické poplatky,²¹
- honoráře pro přednášející se specifickými odbornými znalostmi, externí znalce a poskytovatele služeb včetně vedlejších nákladů, pokud byly předem smluvně sjednány (např. cestovné a náklady na ubytování),
- dopravní služby poskytované v plném rozsahu externími subjekty (např. přeprava autobusem včetně řidiče),

²⁰ Požadavky na práci s veřejností jsou zveřejněny v příručce k publicitě na webové stránce programu (www.sn-cz2027.eu).

²¹ Účastnické poplatky budou uhrazeny jen za osoby, které nejsou zaměstnanci příjemce. Účastnické poplatky za zaměstnance příjemce jsou ve smyslu zjednodušeného postupu pokryty paušálem cestovních nákladů a jsou již zohledněny ve výši sazby paušálu cestovních nákladů.

- pojištění, pokud je nezbytně nutné pro realizaci projektu a přiřaditelné výlučně k projektu,
- právní poradenství a notářské služby, technické a finanční odborné poradenství, jiné poradenské služby, finanční účetnictví poskytované externími odborníky, pokud jsou tyto služby přiřaditelné výlučně k projektu,
- náklady na honoráře umělců až do výše max. 1 000 EUR bez DPH na umělce či soubor a pořádanou akci,
- práva duševního vlastnictví a poplatky odváděné kolektivním správcům autorských práv,
- jiné specifické odborné poradenství a služby nezbytné pro projekt.

6.6 Náklady na vybavení

Náklady na vybavení je třeba odlišovat od kancelářských a administrativních nákladů podle bodu 6.3. Způsobilost je podmíněna tím, že vybavení je nezbytné pro realizaci projektu a bylo pořízeno speciálně pro tento účel v průběhu realizace projektu. Způsobilé jsou výdaje na nákup, nájem nebo leasing (v České republice způsobilý jen operativní leasing) vybavení.

Materiál a příslušenství jsou způsobilé, pokud jsou nezbytně potřebné pro dosažení cílů projektu a neslouží k udržení běžného provozu subjektu.

Fakturace služeb mezi kooperačními partnery se vylučuje.

Náklady spadající do kategorie nákladů na vybavení jsou uvedeny v příloze č. 3.

Vybavení se zpravidla podporuje jako odpisy během doby realizace projektu.

Ve **Spolkové republice Německo** jsou způsobilé pouze rovnoměrné (lineární) odpisy v souladu s daňovými předpisy. Uplatnitelná obvyklá životnost se ve Spolkové republice Německo řídí tabulkou pro odpočet za opotřebení (tzv. „tabulka AfA“) Spolkového ministerstva financí SRN, v platném znění. Jednorázové odpisy takzvaného drobného majetku v souladu s příslušnými daňovými předpisy jsou způsobilé v plné výši.²²

V **České republice** se za způsobilý považuje daňový odpis stanovený podle § 30 zákona č. 586/1992 Sb., o dani z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Náklady na vybavení, které je využíváno výlučně pro projekt a je nezbytně nutné pro dosažení cílů projektu, je možné podpořit v plné výši. K projektové žádosti je třeba přiložit koncepci užívání, ve které bude popsáno, jak bude podpořená investice v souladu s dotačním účelem využívána v době realizace projektu a v době udržitelnosti (viz bod 7.5).

Pro **české kooperační partnery** platí: U vybavení, které není využíváno výlučně pro projekt, je možné podpořit pouze poměrnou část nákladů. Tento podíl se vyměří podle míry a délky využití vybavení v projektu.

Náklady na nákup **použitého vybavení** jsou způsobilé pouze v průběhu realizace projektu a za těchto podmínek:

- Prodejce použitého vybavení předloží písemné prohlášení, z něhož je zřejmý původ vybavení a v němž potvrdí, že dané použité vybavení nebylo nikdy v minulosti financováno z jiných dotačních programů.

²² Způsobilé nejsou odpisy soupisem položek při použití metody hromadných odpisů (pool depreciation).

- Příjemce doloží, že cena použitého vybavení nepřekračuje jeho současnou hodnotu (cenu) nebo cenu na trhu obvyklou.
- Příjemce předloží písemné prohlášení, že použité vybavení vykazuje technické parametry potřebné pro daný projekt a vyhovuje platným normám a standardům (např. EU prohlášení o shodě).

6.7 Náklady na infrastrukturu a stavební práce

Náklady na infrastrukturu a stavební práce jsou omezeny na tyto náklady:

- náklady na nákup zastavěných a nezastavěných pozemků a budov včetně vedlejších pořizovacích nákladů souvisejících s nákupem pozemků, pokud tato částka nepřesáhne 10 % celkových způsobilých nákladů²³ projektu a hodnota nemovitosti bude prokázána vhodným způsobem, např. nezávislým, kvalifikovaným znalcem,
- stavební náklady,
- vedlejší stavební náklady ve Svobodném státě Sasko zpravidla až do výše 20 % způsobilých stavebních nákladů,
- vedlejší stavební náklady v České republice podle platných právních předpisů.

K projektové žádosti je třeba přiložit koncepci užívání, ve které je třeba popsat, do jaké míry existuje přímá souvislost stavebního opatření s dosažením projektových cílů. V případě nejednoznačného přiřazení stavebního opatření k projektu (např. stavba /oprava střechy nebo fasády apod. v případě, že bude pro projekt využívána pouze část objektu) je třeba již při podání žádosti provést kalkulaci alikvotní části stavebních prací, které mají přímou souvislost s projektem. Dále je třeba popsat, jak bude podpořená investice v souladu s dotačním účelem využívána v době realizace projektu a v době udržitelnosti (viz bod 7.5).

Fakturace služeb mezi kooperačními partnery se vylučuje.

6.8 Zbytkové náklady (paušál zbytkových nákladů)

Zbytkové náklady zahrnují s výjimkou personálních nákladů veškeré zbývající náklady kooperačního partnera. Zbytkové náklady mohou být podporovány paušální sazbou ve výši 40 % jednotkových personálních nákladů. Při výpočtu paušálu zbytkových nákladů se zohlední i personální náklady vzniklé v rámci přípravy projektu.

Každý kooperační partner rozhodne při podání žádosti, zda má být paušál zbytkových nákladů použit. V průběhu realizace projektu není možné přejít na jiný způsob vykazování. V případě použití paušálu zbytkových nákladů nemůže kooperační partner kromě personálních nákladů uplatnit žádné další náklady.

Zbytkové náklady se s ohledem na financování paušální sazbou nedokládají.

²³ Omezení neplatí pro projekty ochrany životního prostředí.

6.9 Neplacená dobrovolná práce

Věcné příspěvky mohou být vynaloženy a vyúčtovány výlučně formou neplacené dobrovolné práce v rámci vlastního podílu.

V případě použití paušálu personálních nákladů a u zaměstnanců projektu nelze neplacenou dobrovolnou práci uplatnit.

Neplacená dobrovolná práce může být vyúčtována ve výši zákonem stanovené minimální mzdy.

Vyúčtování neplacené dobrovolné práce probíhá na hodinovém základě, přičemž délka způsobilé denní pracovní doby činí v Sasku maximálně 10 hodin za den, v Česku podle zákoníku práce. Odvedená práce se dokládá prostřednictvím výkazů činnosti.

Neplacená dobrovolná práce se nezohledňuje při výpočtu paušálu administrativních nákladů a paušálu cestovních nákladů.

Na německé straně může neplacenou dobrovolnou práci vykonávat výlučně příjemce. Spadá sem také výkon formou dobrovolnické práce či občanské angažovanosti bez ohledu na to, do jaké míry příjemce poskytl za tuto činnost náhrady výloh.

6.10 Projekty nepřesahující 200 000 EUR

Pokud celkové náklady projektu v okamžiku schválení projektu nepřesahují 200 000 EUR, lze použít pouze tyto způsoby vykazování:

- personální jednotkové náklady ve spojení s paušálem zbytkových nákladů,
- náklady na externí poradenství a služby, náklady na vybavení a náklady na infrastrukturu a stavební práce ve spojení s paušálem personálních nákladů, paušálem administrativních nákladů a paušálem cestovních nákladů.

Pro projekty, jimž byla poskytnuta (veřejná/státní) podpora na základě obecného nařízení o blokových výjimkách nebo rozhodnutí SGEI/SOZH, toto omezení neplatí (viz bod 1.2).

6.11 Nezpůsobilé výdaje

- odpočitatelná daň z přidané hodnoty dle platného práva,
- úvěrové náklady a debetní úroky,
- skonta, pokud je příjemce skutečně uplatnil,
- pokuty, peněžní tresty a výdaje na mimosoudní a soudní právní spory,
- zálohy, spropitné,
- náklady na dary,
- výdaje na udělování cen v soutěžích nad 50 EUR za cenu,
- náklady vzniklé v důsledku kolísání směnných kurzů,
- odstupné,
- v České republice finanční leasing.

7 Řízení

7.1 Přednost Dotačního portálu

Výměna dokumentů a informací k podání projektové žádosti, kontrole a platbám dotace jakož i projektovým změnám se uskutečňuje zásadně prostřednictvím Dotačního portálu SAB.²⁴

7.2 Výběr projektů

7.2.1 Obecná ustanovení

Společný sekretariát (JS) pravidelně zveřejňuje informace o podávání projektových žádostí. Zveřejňované informace obsahují údaje o obsahovém a územním zařazení projektů, specifických požadavcích programu a nezbytných procesních krocích. Mimoto budou stanoveny termíny pro projednání projektových žádostí na Monitorovacím výboru. Včasné podání projektové žádosti nezakládá nárok na její projednání na následujícím zasedání Monitorovacího výboru. Datum zasedání slouží pouze pro orientaci.

Informace potřebné pro podání žádosti a termíny budou kooperačním partnerům oznámeny na internetové adrese www.sn-cz2027.eu. Žádosti mohou být s přihlédnutím k níže uvedeným ustanovením podávány průběžně.

Sídlo JS je v Saské rozvojové bance – dotační bance – (SAB).

7.2.2 Poradenství před podáním žádosti

Předpokladem podání žádosti je předložení dvojjazyčného projektového záměru a konzultace s JS. Konzultace se účastní zpravidla všichni kooperační partneři podílející se na projektu. JS poskytuje ve spolupráci s příslušnými českými krajskými úřady kooperačním partnerům před podáním žádosti poradenství ohledně specifických požadavků programu, požadovaných podkladů či způsobilosti projektu na základě předloženého projektového záměru a formuluje doporučení. O proběhlé konzultaci sepíše JS ve spolupráci s příslušným českým krajským úřadem zápis.

Formulář pro zpracování projektového záměru je dostupný na webových stránkách programu www.sn-cz2027.eu a lze ho podat elektronicky prostřednictvím e-mailové schránky kontakt@sn-cz2027.eu.

7.2.3 Podání projektové žádosti

Projektové žádosti se podávají výhradně v elektronické podobě prostřednictvím Dotačního portálu SAB. V Dotačním portálu SAB je k dispozici dvojjazyčný formulář žádosti. Lead partner předkládá projektovou žádost jako hlavní žadatel, jeho partneři se na podání žádosti podílejí jako spolužadatelé. Přijímány budou pouze kompletně vyplněné a podepsané projektové žádosti včetně všech povinných podkladů.

Pokyny k elektronickému podávání žádostí budou zveřejněny na webových stránkách Programu www.sn-cz2027.eu.

²⁴ V dalším se odkazuje na Podmínky užívání Dotačního portálu SAB.

Lead partner obdrží od SAB potvrzení o přijetí žádosti.

7.2.4 Kontrola/posouzení předpokladů pro poskytnutí dotace

Po podání projektové žádosti provede JS ve spolupráci s příslušným českým krajským úřadem formální kontrolu a odborné posouzení.

Posouzení projektové žádosti probíhá na základě Společného realizačního dokumentu, právních předpisů EU a dalších relevantních vnitrostátních předpisů. Použití vnitrostátních právních předpisů je omezeno výhradně na specifické odborné předpisy.

Pokud je potřeba dodat další podklady nebo je-li potřeba projektovou žádost obsahově doplnit, vyzve JS či příslušný krajský úřad dotyčného kooperačního partnera, aby je v dohodnuté lhůtě doplnil.

Pokud nebudou dodatečně vyžádané podklady předloženy příslušnému subjektu v dohodnuté lhůtě, je JS oprávněna projektovou žádost zamítnout.

JS shrne výsledky své kontroly/posouzení a výsledky kontroly/posouzení provedené krajským úřadem. Na základě těchto posouzení je možné uložit další podmínky, resp. povinnosti.

V případě nesplnění předpokladů pro poskytnutí dotace JS projektovou žádost zamítne.

7.2.5 Hodnocení odborné a přeshraniční kvality

V případě splnění předpokladů pro poskytnutí dotace následuje bodové hodnocení kvality projektu prováděné národními experty a hodnocení přeshraniční intenzity a kvality projektu, jakož i jeho přínosu k udržitelnosti a rovným příležitostem, které provádí JS.²⁵

Přitom je možné formulovat podmínky, příp. další povinnosti.

JS hodnocení shrne a zjistí, zda projekt dosáhl potřebného minimálního počtu bodů²⁶. Pokud projekt získal minimální počet bodů, bude předložen Monitorovacímu výboru k rozhodnutí. V případě nedosažení minimálního počtu bodů JS projektovou žádost zamítne a informuje o tom Lead partnera.

7.2.6 Rozhodnutí o projektové žádosti

Monitorovací výbor v souladu s postupem stanoveným ve svém jednacím řádu rozhodne o schválení, zamítnutí nebo odročení projektové žádosti. Usnesení se zaprotokoluje.

7.2.7 Oznámení rozhodnutí

V případě schválení projektu zašle SAB Lead partnerovi smlouvu o poskytnutí dotace²⁷.

Smlouva o poskytnutí dotace se uzavírá mezi SAB a Lead partnerem. Kromě financování smlouva stanovuje také práva a povinnosti Lead partnera.

V případě zamítnutí projektové žádosti Monitorovacím výborem JS o tomto rozhodnutí písemně informuje Lead partnera.

²⁵ Další informace o kritériích výběru jsou zveřejněny na webových stránkách programu www.sn-cz2027.eu.

²⁶ Další informace jsou zveřejněny v dokumentu "Metodika a kritéria pro výběr projektů" na webové stránce programu <https://www.sn-cz2027.eu>.

²⁷ Informace k žádosti o spolufinancování ze státního rozpočtu České republiky naleznete na internetových stránkách programu www.sn-cz2027.eu.

7.3 Proplacení dotace a kontrola

7.3.1 Osvědčení Kontrolorem a vyplacení dotace

K vyplacení dotace dochází zpětně. To znamená, že dotace bude vyplacena na základě vyúčtovaných nákladů kooperačního partnera. Náklady musejí být doloženy příslušnými účetními, daňovými nebo jinými doklady, včetně dokladů o platbě (s výjimkou nákladů nárokových formou zjednodušených metod vykazování).

Předpokladem pro vyplacení dotace je osvědčení příslušného národního Kontrolora o oprávněnosti a správnosti vyúčtovaných nákladů.

Kooperační partner předkládá pro tyto účely prostřednictvím Dotačního portálu žádost o platbu. Podstatnou součástí žádosti o platbu je vyúčtování vzniklých nákladů v soupisce výdajů a monitorovací zpráva v příslušném národním jazyce. Pokyny k dalším potřebným podkladům jsou uvedeny na internetových stránkách programu www.sn-cz2027.eu.

Administrativní kontrola a platba proběhnou do 80 kalendářních dnů od data podání žádosti o platbu. V případě vyžádání podkladů bude tato lhůta přerušena až do jejich úplného předložení.

Výsledek kontroly sdělí Kontrolor platebnímu místu a prostřednictvím Dotačního portálu kooperačnímu partnerovi. Lead partner se může o výsledku kontroly příslušného kooperačního partnera informovat rovněž prostřednictvím Dotačního portálu.

Platební místo provede platbu na bankovní účet Lead partnera. Lead partner obdrží prostřednictvím Dotačního portálu avízo s detaily o platbě a oprávněném kooperačním partnerovi. Kooperační partner bude o svém nároku na platbu informován rovněž prostřednictvím Dotačního portálu. Lead partner je povinen převést bezodkladně celou částku (bez odpočtů, zadržného, odvodů apod.) oprávněnému kooperačnímu partnerovi. Výjimku představuje ustanovení o paušálním krácení v bodě 7.3.2.

Příslušný národní Kontrolor je kromě toho oprávněn provádět u příjemců kontroly na místě.

Externím kontrolním orgánům jsou poskytnuta kontrolní práva. Kontrolní práva a informační povinnosti jsou podrobně upraveny ve smlouvě o spolupráci a ve Všeobecných smluvních podmínkách.

Příslušné orgány

Národním Kontrolorem pro německé kooperační partnery je Saská rozvojová banka – dotační banka –.

Národním Kontrolorem pro české kooperační partnery je Centrum pro regionální rozvoj České republiky (Centrum), přičemž jednotlivé kontroly jsou prováděny místně příslušnými pobočkami Centra v programové oblasti.

Platebním místem pro vyplacení prostředků EFRR je Saská rozvojová banka – dotační banka –.²⁸

²⁸ Informace k žádosti a vyplacení prostředků v případě spolufinancování ze státního rozpočtu České republiky naleznete na internetových stránkách programu www.sn-cz2027.eu.

7.3.2 Zpráva za projekt a závěrečná zpráva

Nejméně jednou ročně a při ukončení projektu předkládá Lead partner prostřednictvím Dotačního portálu SAB spolu s žádostí o platbu a aktuální soupiskou podrobnou dvoujazyčnou Zprávu za projekt, resp. závěrečnou zprávu a s ní související podklady²⁹. Postup kontroly žádosti o platbu se řídí ustanoveními v bodě 7.3.1. Lhůty pro předložení zpráv za projekt jsou závazně dohodnuty mezi SAB a Lead partnerem.

Ve Zprávě za projekt je třeba mj. popsat realizaci pracovních balíčků, dosažené cíle a ukazatele, včetně dosažení cílových skupin a horizontálních cílů, realizovaná publikační opatření za celý projekt, především prezentace projektu na internetových stránkách programu.

SAB provede přeshraniční kontrolu projektu, posoudí splnění podmínek stanovených pro celý projekt a provede kontrolu za účelem vyloučení dvojího financování.

V případě kontrolních zjištění ke Zprávě za projekt může dojít ke krácení dotace. Místo provádějící přeshraniční kontrolu může až do objasnění skutkového stavu zadržet část nebo celou platbu z aktuální soupisky Lead partnera nebo může zastavit platby k aktuálním žádostem o platbu všech kooperačních partnerů, a to až do zjednání nápravy. Nebude-li náprava zjednána, může místo provádějící přeshraniční kontrolu po dohodě s národními Kontrolory uplatnit vůči Lead partnerovi paušální postih na úrovni celého projektu, tedy z veškerých dosud předložených soupisek všech kooperačních partnerů.

Je-li uplatněn paušální postih na úrovni celého projektu, je Lead partner oprávněn rozložit postih na kooperační partnery podle úpravy ve Smlouvě o spolupráci.

Místo provádějící přeshraniční kontrolu projektu zašle výsledek kontroly prostřednictvím Dotačního portálu Lead partnerovi.

K platbě Lead partnerovi přináležející ke Zprávě za projekt dojde teprve po ověření žádosti o platbu příslušným Kontrolorem a schválení Zprávy za projekt místem provádějícím přeshraniční kontrolu projektů. K vyplacení dotace dojde po předložení kontrolní zprávy platebnímu místu.

7.3.3 Zadržení závěrečné platby

U projektových partnerů zadrží platební místo při poslední žádosti o platbu 20 % zjištěné výše platby z poslední soupisky. K uvolnění zádržného dojde teprve po osvědčení závěrečné zprávy, v níž bude místem provádějícím přeshraniční kontrolu potvrzena úspěšná realizace celého projektu.

Poslední platba Lead partnerovi bude uskutečněna po kontrole všech žádostí kooperačních partnerů o výplatu ze strany národních Kontrolorů a po schválení závěrečné zprávy místem provádějícím přeshraniční kontrolu.

²⁹ Potřebné podklady jsou uvedeny na www.sn-cz2027.eu.

7.4 Dokladování a archivace

Příjemce je pro účely administrativní kontroly povinen předložit na vyžádání veškeré potřebné podklady a doklady (účetní doklady, příjmové a výdajové doklady, výpisy z účtu a podklady k zadávacím řízením nebo k vyúčtování personálních nákladů).

Současně s prvním vyúčtováním podkladů v elektronické podobě příjemce potvrdí, že doklady byly zaslány v nepozměněné formě a souhlasí s originály dokladů.³⁰ **Příjemce, jehož sídlo se nachází v Německu**, kromě toho uvede informace o použitém postupu, resp. systému pro řádné vedení a archivaci dokladů.

Příjemci jsou pro účely administrativní kontroly povinni během a po ukončení projektu archivovat veškeré doklady a smlouvy a veškeré podklady související s dotací. Kromě podkladů v tištěné podobě sem patří i veškeré dokumenty v elektronické podobě. Postup použitý pro archivaci dokumentů v elektronické podobě musí v případě **příjemců, kteří mají své sídlo v Německu**, splňovat zásady řádně vedeného účetnictví nebo některou z obecně platných úprav ve veřejné správě.

Podklady je zásadně nutno archivovat po dobu pěti let od 31. 12. toho roku, ve kterém proběhla poslední platba příjemci, pokud podle legislativy z oblasti veřejné podpory, podle daňových nebo jiných národních, případně evropských předpisů nebyla stanovena delší archivační lhůta.

7.5 Udržitelnost a lhůta účelového vázání prostředků

7.5.1 Udržitelnost spolupráce

Projekty financované z Programu spolupráce mají dosahovat udržitelných výsledků.

Udržitelnost projektu zahrnuje v každém opatření samostatnou spolupráci kooperačních partnerů i po skončení projektu. Z tohoto důvodu musí nejméně jeden rok po skončení projektu pokračovat aktivity, které přispívají k plnění ukazatele výsledku RCR 84 „Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu“.

Kromě toho musí být v opatření „Setkávací projekty“ spočítána a dokumentována účast na společných přeshraničních akcích po dokončení projektu (= RCR 85), a to minimálně jeden rok po ukončení projektu.

Aktivity realizované mimo dobu trvání projektu nemohou být z programu financovány.

Dosažené cílové hodnoty ukazatelů výsledku musí být předloženy SAB jeden rok po skončení projektu³¹.

U projektů, jejichž výsledky mají dopad po skončení projektu (např. vzdělávací koncepce), může být stanovena podmínka udržitelného využití v délce až 5 let.

7.5.2 Lhůta účelového vázání prostředků

Během lhůty účelového vázání prostředků je nutno zajistit využití a zachování investic financovaných z dotace v souladu s účelem dotace. Provoz IT-aplikací / platforem vytvořených v rámci projektu je nutno zachovat a aktualizovat. Účelová lhůta vázání prostředků je

³⁰ K tomu je třeba použít tiskopisu zveřejněného na stránkách programu www.sn-cz2027.eu.

³¹ Informace budou zveřejněny na webové stránce programu www.sn-cz2027.eu.

stanovena ve Smlouvě o poskytnutí dotace a začíná běžet ode dne závěrečné platby Lead partnerovi.

Pro investice podle bodů 6.6 a 6.7 platí lhůta účelového vázání prostředků v délce 5 let.

Pro předměty nebo novou infrastrukturu či aplikace / platformy IT (s výjimkou internetových stránek pro účely splnění publikačních povinností) vyrobené, vytvořené nebo vyvinuté za pomoci dotace bude rovněž stanovena lhůta účelového vázání prostředků v délce 5 let.

7.6 Postup při vymáhání vrácení dotace

Neoprávněně vyplacenou dotaci (např. na základě kontrol podle bodu 7.3 nebo výpovědi smlouvy o poskytnutí dotace) je třeba bezodkladně vrátit SAB. Platební místo dotaci vymáhá formou započtení nebo výzvy k vrácení dotace. Při započtení započte platební místo vymáhanou částku proti následující platbě, která náleží dotčenému kooperačnímu partnerovi. Při výzvě k vrácení dotace vyzve platební místo Lead partnera k úhradě vymáhané částky včetně případného úroku. Výzva k vrácení dotace směřuje vždy vůči Lead partnerovi, i když se týká některého projektového partnera. V tom případě vymáhá Lead partner vrácení na dotčeném projektovém partnerovi.

V rámci vymáhacího řízení může SAB za dále uvedených podmínek sama nebo popřípadě se svolením Saského státního ministerstva pro místní rozvoj, resp. Ministerstva pro místní rozvoj České republiky rozhodnout o odložení splatnosti, prominutí či částečném prominutí dluhu anebo o narovnání.

7.6.1 Odložení splatnosti

Splatnost vrácení neoprávněně vyplacených částek lze odložit, pokud by bylo okamžité vymáhání pro Lead partnera spojeno se značnou tvrdostí a uspokojení nároku nebude odložením splatnosti ohroženo. Při odložení platby se vyměří úrok ve smyslu článku 88 odst. 2 nařízení (EU) č. 2021/1060, v platném znění.

Odložení splatnosti je opatření, které oddálí splatnost nároku na vrácení neoprávněně vyplacených částek. Odložení splatnosti se povoluje pouze na žádost Lead partnera. Při povolení odložení splatnosti se stanoví nová lhůta splatnosti. Odložení splatnosti lze povolit pouze s výhradou, že může být kdykoliv zrušeno.

Značná tvrdost pro Lead partnera se předpokládá, pokud se Lead partner z důvodu vlastních nepříznivých hospodářských poměrů přechodně nachází v závažné platební tísní nebo by se v případě okamžitého vymáhání vrácení dlužné částky do takové tísně dostal.

Bude-li odložení splatnosti povoleno formou rozložení úhrady na splátky, musí příslušná dohoda obsahovat ustanovení, podle něhož se celá zbývajících pohledávka stane okamžitě splatnou, dojde-li k překročení lhůty pro úhradu dvou splátek o dobu, která bude stanovena v dohodě.

Úroková sazba je o 1,5 % vyšší než sazba používaná Evropskou centrální bankou při jejích hlavních refinančních operacích v souladu s článkem 88 odstavec 2 nařízení (EU) č. 2021/1060.

7.6.2 Prominutí / částečné prominutí

Vrácení neoprávněně vyplacených částek je možno (částečně) prominout, pokud by vymožení s ohledem na okolnosti případu znamenalo pro Lead partnera zvláštní tvrdost.

Prominutí je opatření, při kterém dochází ke vzdání se splatného nároku na vrácení prostředků. Prominutím tento nárok zaniká. Prominutí je možné pouze tehdy, nepřichází-li v úvahu odložení splatnosti. Prominutí musí být smluvně dohodnuto mezi SAB a Lead partnerem. Pro prominutí je zpravidla nezbytná odůvodněná žádost Lead partnera.

Zvláštní tvrdost se předpokládá zejména v případech, v nichž se Lead partner dostal bez vlastního zavinění do hospodářské tísně a je třeba se obávat, že by dalším uplatněním nároku došlo k ohrožení jeho existence. Při posouzení zvláštní tvrdosti pro Lead partnera je nutno dodržet zásadu rovného zacházení.

7.6.3 Narovnání

Ohledně vrácení neoprávněně vyplacených částek může být mezi Lead partnerem a SAB uzavřena dohoda o narovnání, je-li narovnání hospodárné a účelné.

Narovnání je oboustranná dohoda, která cestou vzájemného ústupku obou stran odstraní spor nebo právní nejistotu (spadá sem také případ, kdy je uspokojení pohledávky nejisté). Obsahem narovnání může být také odložení splatnosti nebo prominutí či částečné prominutí nesporného nároku.

7.6.4 Příslušnost

O odložení splatnosti, částečném či úplném prominutí nebo narovnání zásadně rozhoduje SAB.

Rozhodnutí SAB vyžaduje svolení Saského státního ministerstva pro místní rozvoj u německých Lead partnerů, pokud má být v konkrétním případě

odložena splatnost dluhu

- vyššího než 25 000 EUR na dobu až do 3 let,
 - vyššího než 100 000 EUR na dobu až do 18 měsíců anebo
- prominut dluh vyšší než 25 000 EUR.

Rozhodnutí SAB vyžaduje svolení Ministerstva pro místní rozvoj České republiky u českých Lead partnerů, pokud má být v konkrétním případě odložena splatnost dluhu vyššího než 50 000 EUR. Pokud SAB rozhodne ve vlastní kompetenci, informuje o svém rozhodnutí vztahujícím se na české Lead partnery Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky. Rozhodnutí SAB vyžaduje svolení Ministerstva pro místní rozvoj České republiky, pokud mají být částky prominuty či částečně prominuty českým Lead partnerům.

To platí také v případě narovnání, pokud je podstatným obsahem narovnání odložení splatnosti anebo prominutí či částečné prominutí pohledávky.

Nezávisle na výši odloženého či prominutého dluhu je v případech zásadního významu zapotřebí svolení uvedených míst. O případ zásadního významu se jedná tehdy, pokud může mít rozhodnutí dopad přesahující rámec jednotlivých případů.

Ohledně posouzení, zda je v konkrétním případě u českého Lead partnera dána značná tvrdost nebo zvláštní tvrdost, podpoří Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky SAB svým stanoviskem.

7.7 Změny projektu

Pokud se v rámci realizace projektu vyskytnou skutečnosti, které vyžadují změnu projektu, musí je Lead partner během doby realizace projektu oznámit SAB prostřednictvím Dotačního portálu. Žádost o změnu projektu musí být odůvodněna.

JS změny prověří ve spolupráci s národními Kontrolory.

Podstatné změny musí schválit Monitorovací výbor. Za podstatné změny se považují:

- změny plánu výdajů a plánu financování, které způsobí navýšení prostředků EFRR z hlediska celkového rozpočtu projektu o 20 000 EUR a více,
- změny v aktivitách projektu, které ohrožují dosažení cílů projektu,
- změny v partnerství, např. změny kooperačních partnerů, které ohrožují realizaci obsahu projektu a dosažení cílových hodnot ukazatelů.

Potřebné změny smlouvy o poskytnutí dotace provede SAB.

7.8 Řízení o stížnostech

Řízení o stížnostech se řídí článkem 69 odst. 7 nařízení (EU) 2021/1060.

7.8.1 Stížnosti proti rozhodnutí Společného sekretariátu

Lead partner může podat písemně stížnost proti zamítavému rozhodnutí Společného sekretariátu / SAB do jednoho měsíce ode dne, kdy mu bylo předmětné rozhodnutí oznámeno. V podané stížnosti musí být uvedeny důvody. Stížnost a s ní související podklady je nutné podat v obou jazycích prostřednictvím Dotačního portálu.

Pokud je stížnost důvodná (opodstatněná), zjedná Společný sekretariát / SAB nápravu.

V případě, že je stížnost nedůvodná (neopodstatněná), bude o tom Lead partner vyrozuměn prostřednictvím Dotačního portálu. Vyrozumění musí být odůvodněno.

7.8.2 Stížnosti proti rozhodnutí Monitorovacího výboru

Lead partner může podat písemně stížnost proti zamítavému rozhodnutí Monitorovacího výboru do jednoho měsíce ode dne, kdy mu bylo předmětné rozhodnutí oznámeno. V podané stížnosti musí být uvedeny důvody. Stížnost a s ní související podklady je nutné podat v obou jazycích prostřednictvím Dotačního portálu.

Pokud je stížnost důvodná (opodstatněná), zjedná Monitorovací výbor nápravu. O rozhodnutí bude Lead partner vyrozuměn prostřednictvím Dotačního portálu.

V případě, že je stížnost nedůvodná (neopodstatněná), bude o tom Lead partner vyrozuměn prostřednictvím Dotačního portálu. Vyrozumění musí být odůvodněno.

7.8.3 Stížnosti proti rozhodnutí příslušného Kontrolora

Kooperační partner může podat stížnost proti výsledkům kontroly příslušného Kontrolora (SAB nebo Centrum) do jednoho měsíce ode dne, kdy mu bylo předmětné rozhodnutí oznámeno. V podané stížnosti musí být uvedeny důvody.

Stížnost a s ní související podklady je nutné podat v jazyce příjemce.

Němečtí kooperační partneři podávají stížnost přes Dotační portál. Čeští partneři podávají stížnost na Národní orgán (Ministerstvo pro místní rozvoj).

Pokud je stížnost důvodná (opodstatněná), zjedná SAB nebo Národní orgán nápravu.

V případě, že je stížnost nedůvodná (neopodstatněná), bude o tom kooperační partner vyrozuměn. Vyrozumění musí být odůvodněno.

7.8.4 Stížnosti proti rozhodnutí Místa provádějící přeshraniční kontrolu

Lead partner může podat písemně stížnost proti výsledku kontroly místa provádějící přeshraniční kontrolu (SAB) do jednoho měsíce ode dne, kdy bylo předmětné rozhodnutí oznámeno Lead partnerovi. V podané stížnosti musí být uvedeny důvody.

Stížnost a s ní související podklady je nutné podat v obou jazycích.

Lead partner podává stížnost přes Dotační portál.

Pokud je stížnost důvodná (opodstatněná), zjedná SAB nápravu.

V případě, že je stížnost nedůvodná (neopodstatněná), bude o tom Lead partner vyrozuměn prostřednictvím Dotačního portálu. Vyrozumění musí být odůvodněno.

8 Platnost dokumentu

Společný realizační dokument platí od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2029.

Přílohy

Příloha č. 1 Přehled způsobilých výdajů

Kategorie nákladů	Souvislost s projektem	Zúčtování
Personální náklady	přímé náklady vzniklé v přímé souvislosti s realizací projektu	<p>jako jednotkové personální náklady</p> <p>Dokládají se prostřednictvím personifikovaných popisů pracovních míst, věcných zpráv a popř. výkazů práce.</p> <p>Skutečně vzniklé personální náklady se nemusí dokládat.</p> <p>NEBO jako paušál personálních nákladů</p> <p>Souvislost s projektem a náklady financované paušálem se nemusí dokládat.</p> <p>Pokud budou náklady sloužící jako základ pro výpočet paušálu při kontrole národním Kontrolorem zkráceny, dojde i k poměrnému snížení paušálu.</p>
Kancelářské a administrativní náklady³²	nepřímé náklady , které nejsou přímo přiřaditelné k podporovanému projektu	jako paušál administrativních nákladů
Náklady na cestování a ubytování³³		jako paušál cestovních nákladů
Zbytkové náklady		jako paušál zbytkových nákladů
Náklady na externí poradenství a služby	přímé náklady vzniklé v přímé souvislosti s realizací projektu	jako skutečné náklady
Náklady na vybavení		jako odpisy nebo skutečné náklady na nákup
Náklady na infrastrukturu a stavební práce		jako skutečné výdaje na nájem nebo leasing
Věcné příspěvky	přímé náklady vzniklé v přímé souvislosti s realizací projektu	jako neplacená dobrovolná práce na hodinovém základě

³² S podáním žádosti rozhodne každý kooperační partner, zda využije paušálu administrativních nákladů. Rozhodnutí nemůže během realizace projektu změnit.

³³ S podáním žádosti rozhodne každý kooperační partner, zda využije paušálu cestovních nákladů. Rozhodnutí nemůže během realizace projektu změnit.

³⁴ K proplacení může dojít jen na základě dokladu o platbě. Dojde-li k vnitropodnikovému přeúčtování nebo započtení mezi podniky, nelze náklady proplatit, protože neexistuje doklad o platbě.

Příloha č. 2 Katalog kancelářských a administrativních nákladů

Náklady související výlučně s projektem nebo vybavení pořízené zvláště pro projekt nespadají pod paušál. Takové náklady mohou být vyúčtovány jako přímé náklady, pokud se u nich jedná o způsobilé náklady podle Společného realizačního dokumentu.

Kancelářské a administrativní náklady zahrnuté v paušální sazbě	
Výdaje na prostory a budovy pro administraci projektu	např. nájemné, náklady na provoz a údržbu, pojištění, veřejné služby jako je elektřina, topení či voda, náklady na poplašné zařízení a bezpečnost, úklid, údržba a opravy, vnější úpravy, daně a poplatky
Výdaje na obecné kancelářské, provozní a obchodní vybavení	např. nákup, nájem, leasing, odpisy, údržba a opravy, úklid, pojištění, náklady na práci z domova a na dálku (homeworking a teleworking)
Kancelářské potřeby	např. kancelářský materiál, papír, obálky, sešítka, náplně do tiskáren, časopisy a odborná literatura
Výdaje na komunikaci související s administrací	např. poštovné, telefon, fax, internet, obecné vizitky
Režijní náklady	např. náklady na archivaci, všeobecné účetnictví, sekretariát, jídelnu, všeobecné finanční řízení, personální řízení a administraci výpočetní techniky
Systémy informačních technologií	např. údržba hardwaru a softwaru, odpisy, licence, přídatná zařízení, paměťová média, bezpečnost informačních technologií
Všeobecné odpisy	odpisové náklady (bez přímé souvislosti s projektem)
Bankovní poplatky	např. poplatky za otevření a správu účtu nebo účtů, poplatky za finanční transakce
Náklady na hygienická opatření a opatření k ochraně zdraví	např. defibrilátor, krycí a obvazové prostředky, PCR testy, antigenní testy a samotesty, roušky/ústenky/respirátory, dezinfekční prostředky

Příloha č. 3 Katalog nákladů na vybavení

Na rozdíl od kancelářských a administrativních nákladů je způsobilost podmíněna tím, že vybavení bylo pořízeno zvlášť pro projekt v době realizace projektu a že je nezbytné pro realizaci projektu.

Vybavení	Omezení na opatření	Popis
Nábytek a vybavení	bez omezení	Tato kategorie zahrnuje vybavení pořízené za účelem realizace projektu a/nebo dosažení jeho cílů. Nábytek a vybavení zahrnuje např. vybavení nově vytvořených kontaktních kanceláří (např. v informačních bodech) nebo pořízení bílých tabulí (whiteboards) pro prezentace a hybridních schůzky v rámci společné realizace projektu. V této kategorii není způsobilé vybavení určené pro udržení běžného provozu daného subjektu, např. vybavení pracovišť a kanceláří.
IT hardware a software	bez omezení	Tato kategorie zahrnuje speciální hardware a software informačních technologií, který musí být nově pořízen za účelem realizace projektu a/nebo dosažení cílů projektu. Software musí mít zvláštní funkce potřebné speciálně pro realizaci projektu. V této kategorii není způsobilý hardware a software určený pro udržení běžného provozu nebo pro užívání v rámci běžného provozu organizace nebo výlučně pro administraci projektu. Obecný software pro zajištění provozu subjektu (např. Microsoft Office, digitalizační software, tabulkové procesory a programy pro finanční účetnictví) spadá do paušálních kancelářských a administrativních nákladů.
Laboratorní vybavení	bez omezení	Tato kategorie zahrnuje jak speciální laboratorní vybavení potřebné pro realizaci projektu pro oblast výzkumu a vývoje, tak i jednoduché laboratorní vybavení pro výzkumné projekty pro děti a mládež (např. mikroskopy, centrifugy, inkubátor, pipety, speciální pracovní oděvy).
Stroje, nástroje a přístroje	bez omezení	Tato kategorie zahrnuje stroje, nástroje, malé přístroje a jejich příslušenství, které nejsou určeny k udržování běžného provozu daného subjektu, nýbrž jsou potřebné speciálně pro realizaci projektu a dosažení jeho cílů.
Speciální technika, v rámci modelových projektů	M 2.2	Tato kategorie zahrnuje inovativní, nově vyvinuté a/nebo dále rozvinuté vybavení a techniku pro vyzkoušení nových řešení v praxi.
Specifické vybavení a materiál potřebné pro projekt	bez omezení	Tato kategorie zahrnuje specifické předměty nebo věci, které nejsou určeny na udržení běžného provozu organizace a jsou nezbytně nutné pro dosažení cílů projektu a zároveň je nelze zahrnout do jiného vybavení

		(např. dílenský materiál, laboratorní materiál, materiál pro kulty). Nezbytnost pořízení musí být odůvodněna v projektové žádosti.
--	--	--

Příloha č. 4 Postup při podávání žádostí a vyúčtování jednotkových nákladů na zaměstnance

Pracovní profily

Osoby zaměstnané v rámci projektu musí být zařazeny do jednoho z níže uvedených pracovních profilů. Profily se týkají činností vykonávaných v projektu a kompetencí potřebných pro jejich výkon, resp. míry odpovědnosti v projektu. Popsaná úroveň vzdělání slouží přednostně k posouzení odborných požadavků nebo úrovně odpovědnosti v projektu.

Pro zařazení do pracovního profilu je rozhodující konkrétní popis úkolů vykonávaných v projektu. V případě, že zaměstnanec vykonává u příjemce více úkolů, je pro jeho zařazení do pracovního profilu rozhodující, které úkoly v rámci projektu vykonává v převážné míře. Pro zařazení do jednotlivých pracovních profilů není postačující pouze odkaz na označení funkce nebo název povolání zaměstnance u příjemce.

Stanovují se tyto pracovní profily (PP):

Pracovní profil	Definice	Činnosti v projektu
PP 5 pomocný/ obslužný personál	Pracovníci vykonávající především jednoduché podpůrné úkoly, které nevyžadují žádné zvláštní znalosti či odborné vzdělání. Potřebné znalosti a dovednosti je možné získat zpravidla krátkým zaučením (např. pomocní pracovníci).	V projektech se typicky jedná o podpůrné úkoly v rámci projektů, které nevyžadují žádné specifické projektové či odborné znalosti.
PP 4 nižší odborní pracovníci	Odborní pracovníci vykonávající zejména administrativní a organizační úkoly, pro něž je zpravidla potřebné ukončené odborné vzdělání.	V projektech se typicky jedná o výkon činností zaměřených na obsahovou realizaci projektu (např. sběr dat pro analýzy, dílčí organizační úkoly, jednoduchá koordinace činností k jednotlivým okruhům činnosti, součinnost při reportingu projektu). Dále se jedná o činnosti v administraci projektu (kompletace podkladů pro reporting projektu, finanční účetnictví).
PP 3 střední odborní pracovníci	Odborní pracovníci vykonávající v rámci realizace projektu úkoly, které vedou bezprostředně k dosažení jednotlivých cílů projektu. K úkolům v této skupině mohou patřit také funkce spočívající v koordinaci a delegování úkolů ve vztahu vůči pracovníkům zařazeným do nižších (podřízených) pracovních profilů. NEBO Odborní pracovníci, kteří projekt koordinují po administrativní a finanční stránce. Pro plnění úkolů v obou oblastech se zpravidla vyžaduje praxe v příslušném oboru. Zpravidla se předpokládá ukončené střední odborné vzdělání nebo vyšší střední vzdělání.	V projektech se typicky jedná o výkon komplexních úkolů za účelem obsahové realizace projektu prováděných odborníky vybavenými prohloubenými odbornými znalostmi nebo s praxí v oboru. Kromě toho mohou činnosti spojené s realizací projektu zahrnovat také úkoly spočívající ve výkonu řídicí a koordinační funkce ve vztahu vůči podřízeným pracovníkům.

PP 2 vyšší odborní pracovníci nebo vědečtí pracovníci	<p>Vyšší odborní pracovníci, kteří převážně samostatně plní obzvláště složité, vědecky rovnocenné úkoly pro obsahovou realizaci cíle projektu. Tato činnost vyžaduje rozsáhlé odborné kvalifikace získávané zpravidla v rámci vysokoškolského vzdělání (nebo ekvivalentní formou). Vykonávaná činnost může zahrnovat také úkoly v rámci projektového týmu spočívající v řízení/vedení odborných pracovníků zařazených do nižších (podřízených) pracovních profilů.</p> <p>NEBO</p> <p>Vědečtí pracovníci disponující důkladnými, rozsáhlými a pro realizaci projektu nezbytně nutnými odbornými vědomostmi s vysokou mírou složitosti (komplexity), které v projektu aktivně uplatňují.</p>	<p>V projektech se jedná o vyšší odborné pracovníky, kteří z důvodu svých odborných znalostí a zkušeností odpovídajících vědeckým pracovníkům vykonávají v projektu obzvláště složité, významné a odpovědné činnosti a případně plní také úkoly v oblasti řízení/vedení podřízených pracovníků, resp. o pracovní pozice se srovnatelnými požadavky.</p> <p>Činnosti mohou vykonávat také vědečtí pracovníci, kteří zpravidla disponují prokazatelnými znalostmi a dovednostmi v oblasti základního a aplikovaného výzkumu a kteří jsou pro realizaci projektu nutně potřební.</p>
PP 1 řídící pracovníci	<p>Řídící pracovníci zastávající strategické a koncepční vedení celého projektu, přičemž jimi vykonávaná funkce spočívající v doзору a řízení obvykle přesahuje rámec naplňování cílů projektu a řízení jeho kvality.</p> <p>Tyto úkoly v projektu zastává zpravidla maximálně jedna osoba. Příslušné úkoly zpravidla plní řídící pracovníci s odpovídající odbornou či vědeckou kvalifikací, kteří disponují rozsáhlými a výjimečnými dovednostmi, jež jsou pro realizaci projektu nezbytně potřebné.</p>	<p>V projektech se typicky jedná o výkon obzvláště komplexních, strategických a koncepčních úkolů vyžadujících specializované odborné znalosti, resp. praktické zkušenosti v oboru vykonávané práce, které ve své komplexitě přesahují rámec projektu. Dále se jedná o výkon zvláštních, strategicky důležitých činností viditelných navenek.</p> <p>Řídící pracovníci aktivně uplatňují výše uvedené kompetence a činnosti v projektu a nesou celkovou odpovědnost za projekt. Zařazení do tohoto profilu musí být důkladně odůvodněno a zapojení pracovníků během realizace projektu dokumentováno. Zapojení těchto pracovníků do projektu je omezeno na maximálně 20 % jejich pracovní doby.</p>

Postup při podávání žádostí

Pokud kooperační partner zažádá o financování personálních nákladů na základě jednotkových nákladů, uvede v projektové žádosti pro každé plánované pracovní místo popis pracovního místa s údaji o funkci, úkolech, pracovním profilu a délce zapojení daného zaměstnance v projektu. Popis pracovního místa musí umožnit jednoznačné přiřazení pracovního místa k úrovni požadavků daného pracovního profilu. Typické projektové činnosti spojené s daným pracovním místem je potřeba popsat tak, aby byl z popisu v dostatečné míře patrný rozsah, náročnost a složitost plněných úkolů i eventuální dohledové a dispoziční pravomoci. Kromě toho je případně nutné uvést úroveň vzdělání potřebnou pro dané pracovní místo.

Při podání žádosti musí být kalkulace personálních nákladů provedena pro jednotlivé pracovní pozice podle pracovních úvazků. Alternativně lze kalkulaci provést i podle počtu hodin plánovaných v projektu. Prostřednictvím kalkulace pracovních míst se v projektové žádosti zjistí celkový rozpočet personálních nákladů daného příjemce.

Postup při vyúčtování nákladů

Při prvním vyúčtování pracovního místa daného zaměstnance v projektu předloží příjemce **popis pracovního místa** s uvedením jména a příjmení zaměstnance, funkce a úkolů v projektu, pracovního profilu, úvazku a délky zapojení zaměstnance v projektu. Popis pracovního místa slouží Kontrolorovi jako doklad o zaměstnání, a proto musí být před vyúčtováním nutně podepsán příjemcem (zaměstnavatelem) i pracovníkem zapojeným do projektu (zaměstnancem).

V rámci kontroly si může Kontrolor vyžádat další doklady (např. pracovní smlouvy nebo jiné listiny nebo interní organizační předpisy, prohlášení).

Personální náklady jsou uznatelné jen do výše sazby nákladů příslušného pracovního profilu, pro který bylo zařazení prokázáno a potvrzeno Kontrolorem. Kontrolor může přistoupit také k zařazení do nižšího pracovního profilu.

V popise pracovního místa se stanoví také varianta pro vyúčtování personálních nákladů daného zaměstnance. Vyúčtování je možné:

- prostřednictvím měsíčních sazeb u zaměstnanců s pevně stanoveným podílem doby odpracované na projektu za měsíc nebo
- prostřednictvím hodinových sazeb u zaměstnanců s pružným počtem hodin odpracovaných na projektu.

Pro zaměstnance s pevně stanoveným podílem doby odpracované na projektu za měsíc není potřebné vést evidenci doby odpracované na projektu.

U zaměstnanců s pružným počtem hodin odpracovaných na projektu za měsíc probíhá vyúčtování personálních nákladů na hodinovém základě za hodiny skutečně odpracované na projektu. Proto musí být za každý vyúčtovaný měsíc veden **výkaz práce (timesheet)**, v němž jsou odpracované hodiny dokumentovány na denním základě a odděleně podle hodin odpracovaných na projektu a mimo projekt a také absence zaměstnance (dovolená, nemoc, dny pracovního volna stanovené kolektivní smlouvou nebo interním předpisem zaměstnavatele apod.), takže ve výkazu práce bude vykazována celková pracovní doba daného zaměstnance. Mimoprojektové činnosti a absence nejsou způsobilé. Za kalendářní rok lze na jednoho zaměstnance s plným pracovním úvazkem uplatnit maximálně 1 720 hodin. V případě zaměstnance pracujícího na částečný úvazek se maximální počet hodin odpracovaných na projektu za rok přiměřeně sníží.

Vzhledem k pracovněprávním předpisům v Německu je způsobilá denní pracovní doba zpravidla omezena na deset hodin.

Po prvním vyúčtování není zaručen neměnný nárok na zařazení do vyúčtovaného pracovního profilu. Kontrolor může zařazení do profilu snížit také dodatečně, pokud by při následných kontrolách nebo kontrolách na místě byly zjištěny skutkové okolnosti odůvodňující přeřazení do nižšího pracovního profilu.

V případě podstatných či trvalých změn s dopady na vyúčtování musí příjemce příslušný popis pracovního místa upravit, podepsat a nechat ho podepsat také dotyčným zaměstnancem. Změněný popis pracovního místa musí být Kontrolorovi předložen nejpozději spolu s vyúčtováním, jehož se změna týká. Popis pracovního místa nelze měnit se zpětnou účinností.

Popisy pracovních míst musí být předloženy pouze spolu s prvním vyúčtováním daného pracovního místa v projektu. Opětovné předložení je nutné pouze v případě změn v popisu pracovního místa.

Neúplné popisy pracovních míst nebo neúplně vyplněné výkazy práce mohou vést k tomu, že dotčené personální náklady nebudou v daném vyúčtovaném období uznány za způsobilé.

Opakované střídání variant vyúčtování u jednoho a téhož zaměstnance zpravidla není možné. Pokud by to mělo být ve výjimečných případech nutné z důvodu změněných rámcových podmínek v průběhu realizace projektu, musí to být odůvodněno předložením změněného popisu pracovního místa.

Hodinové sazby

Zúčtovací rok	Země	Pracovní profil 5 pomocný/obslužný personál	Pracovní profil 4 nižší odborní pracovníci	Pracovní profil 3 střední odborní pracovníci	Pracovní profil 2 vyšší odborní pracovníci nebo vědečtí pracovníci	Pracovní profil 1 řídící pracovníci
Hodinová sazba 2022	Německo v EUR	21,70	26,90	39,50	48,60	59,30
	Česko v Kč	163,00	274,00	377,00	444,00	831,00
Hodinová sazba 2023	Německo v EUR	22,20	27,50	40,40	49,70	60,70
	Česko v Kč	170,00	286,00	393,00	463,00	866,00
Hodinová sazba 2024	Německo v EUR	22,70	28,20	41,40	50,90	62,10
	Česko v Kč	177,00	298,00	410,00	482,00	903,00
Hodinová sazba 2025	Německo v EUR	23,20	28,80	42,30	52,10	63,60
	Česko v Kč	185,00	311,00	428,00	503,00	942,00
Hodinová sazba 2026	Německo v EUR	23,80	29,50	43,30	53,30	65,00
	Česko v Kč	193,00	324,00	446,00	525,00	982,00
Hodinová sazba 2027	Německo v EUR	24,30	30,20	44,30	54,50	66,60
	Česko v Kč	201,00	338,00	465,00	547,00	1 024,00
Hodinová sazba 2028	Německo v EUR	24,90	30,90	45,40	55,80	68,10
	Česko v Kč	210,00	352,00	485,00	571,00	1 068,00
Hodinová sazba 2029	Německo v EUR	25,50	31,60	46,40	57,10	69,70
	Česko v Kč	219,00	367,00	506,00	595,00	1 114,00

Přepočet vyúčtovaných hodinových sazeb z českých korun (Kč) na eura (EUR) probíhá na základě měsíčního směnného kurzu Evropské komise platného v okamžiku, kdy je soupiska výdajů předložena příjemcem ke kontrole, tj. odeslána českému Kontrolorovi.

Měsíční sazby

Zúčtovací rok	Země	Pracovní profil 5 pomocný/obslužný personál	Pracovní profil 4 nižší odborní pracovníci	Pracovní profil 3 střední odborní pracovníci	Pracovní profil 2 vyšší odborní pracovníci nebo vědečtí pracovníci	Pracovní profil 1 řídící pracovníci
Měsíční sazba 2022	Německo v EUR	3 110,30	3 855,60	5 661,60	6 966,00	8 499,60
	Česko v Kč	23 380,00	39 278,00	54 085,00	63 593,00	119 081,00
Měsíční sazba 2023	Německo v EUR	3 182,00	3 941,60	5 790,60	7 123,60	8 700,30
	Česko v Kč	24 380,00	40 959,00	56 400,00	66 315,00	124 178,00
Měsíční sazba 2024	Německo v EUR	3 253,60	4 042,00	5 934,00	7 295,60	8 901,00
	Česko v Kč	25 424,00	42 712,00	58 814,00	69 153,00	129 493,00
Měsíční sazba 2025	Německo v EUR	3 325,30	4 128,00	6 063,00	7 467,60	9 116,00
	Česko v Kč	26 512,00	44 540,00	61 331,00	72 113,00	135 035,00
Měsíční sazba 2026	Německo v EUR	3 411,30	4 228,30	6 206,30	7 639,60	9 316,60
	Česko v Kč	27 647,00	46 447,00	63 956,00	75 199,00	140 814,00
Měsíční sazba 2027	Německo v EUR	3 483,00	4 328,60	6 349,60	7 811,60	9 546,00
	Česko v Kč	28 830,00	48 435,00	66 694,00	78 418,00	146 841,00
Měsíční sazba 2028	Německo v EUR	3 569,00	4 429,00	6 507,30	7 998,00	9 761,00
	Česko v Kč	30 064,00	50 508,00	69 548,00	81 774,00	153 126,00
Měsíční sazba 2029	Německo v EUR	3 655,00	4 529,30	6 650,60	8 184,30	9 990,30
	Česko v Kč	31 351,00	52 669,00	72 525,00	85 274,00	159 680,00

Přepočet vyúčtovaných měsíčních sazeb z českých korun (Kč) na eura (EUR) probíhá na základě měsíčního směnného kurzu Evropské komise platného v okamžiku, kdy je soupiska výdajů předložena příjemcem ke kontrole, tj. odeslána českému Kontrolorovi.

Příloha č. 5 Společná zadávací řízení

Ohledně společných zadávacích řízení platí následující ustanovení:

1. Více kooperačních partnerů se může v případě potřeby dohodnout na společném zadávacím řízení u zakázek s předpokládanou hodnotou od 2 000,00 EUR (bez DPH). Pokud bude zadávací řízení provedeno jménem a z pověření více kooperačních partnerů, budou tito kooperační partneři odpovědní za dodržení předpisů o zadávání zakázek společně. To platí i tehdy, pokud jeden kooperační partner řízení provede sám svým jménem a z pověření ostatních kooperačních partnerů. Při částečném společném zadávacím řízení jsou kooperační partneři společně odpovědní jen za ty části, které společně provedli.
2. Zadavatelé veřejných zakázek nesmějí společná zadávací řízení zneužít za účelem obcházení obecně závazných právních předpisů o zadávání veřejných zakázek, jimž podléhají. Je-li alespoň jeden z účastníků se kooperačních partnerů zadavatelem veřejných zakázek, je třeba provést zadávací řízení v souladu s národními a evropskými předpisy o zadávání veřejných zakázek.
3. Bude-li zakázka společně zadána českými a německými kooperačními partnery, uzavřou účastníci se kooperační partneři před zahájením zadávacího řízení písemnou dvojazyčnou dohodu, která bude obsahovat nejméně následující ustanovení:
 - a) jaké výkony je třeba opatřit, jaké výdaje se předpokládají v souvislosti s opatřovanými výkony a jak jsou opatřované výkony (dílní zakázky, dílní výkony, podíly) rozděleny mezi účastníky se kooperační partnery,
 - b) zda bude při společném zadávacím řízení postupováno podle českého nebo německého práva o zadávání zakázek,
 - c) který kooperační partner byl pověřen provedením společného zadávacího řízení a je odpovědný za jeho předložení národnímu Kontrolorovi ke kontrole,
 - d) jakým podílem budou mezi účastníky se kooperační partnery rozděleny případné úspory realizované v rámci společného zadávacího řízení.

To platí i v případě, kdy jeden kooperační partner sám provede společné zadávací řízení svým jménem a z pověření ostatních kooperačních partnerů.

4. Ve smlouvě s dodavatelem je třeba dohodnout, že každý kooperační partner obdrží pro svůj díl zakázky vlastní účetní doklad. To platí i v případě, že jeden kooperační partner uzavře smlouvu s dodavatelem sám svým jménem a z pověření ostatních kooperačních partnerů. Na veškerých účetních dokladech a smlouvách s dodavateli je třeba vyznačit, že jsou součástí společného zadávacího řízení, a opatřit je překladem do němčiny, resp. češtiny.
5. Bez dohody uzavřené v souladu s bodem 3 a bez dokumentace a účetních dokladů označených podle bodu 4 nelze uznat předmětná zadávací řízení jako společná zadávací řízení.
6. Příslušnost národního Kontrolora ke kontrole společného zadávacího řízení se řídí podle rozhodného práva zvoleného v dohodě uzavřené podle bodu 3.
7. Kooperační partner pověřený podle bodu 3 písm. c) předloží příslušnému národnímu Kontrolorovi veškeré podklady nezbytné ke kontrole výdajů v rámci společného zadávacího řízení, zejm. dohodu podle bodu 3, soupisku výkonů a částek a veškeré účetní doklady a smlouvy s dodavateli v rámci společné zakázky.

8. Příslušný národní Kontrolor prověří zákonnost a řádnost provedeného zadávacího řízení a vystaví o výsledku kontroly dvojjazyčné osvědčení, v němž navíc uvede hodnotu zakázky, zadavatele a dodavatele, dobu realizace zakázky, zkontrolované výkony, výši vyúčtovaných a uznaných výdajů a výši a odůvodnění korektur. Toto osvědčení platí pro ostatní národní Kontrolory jako doklad řádnosti a zákonnosti provedeného společného zadávacího řízení.

Příloha č. 6 Veřejná podpora

Projekt zakládá veřejnou podporu v případě, jsou-li naplněny předpoklady uvedené v čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie, tedy v případě, pokud podniky díky státním prostředkům získají ekonomickou výhodu (jsou zvýhodněny) a tím narušují (nebo mohou narušit) hospodářskou soutěž a ovlivňují (nebo mohou ovlivnit) obchod mezi členskými státy. Podnikem ve smyslu evropské legislativy je každá jednotka vykonávající ekonomickou činnost nezávisle na své právní formě a způsobu svého financování. Není tedy rozhodující statut této jednotky podle národního práva, rovněž nehraje roli, zda je příjemce organizací ze soukromého, nebo veřejného sektoru. Tedy rovněž spolky, sdružení, právně nesamostatné podniky, části komunální správy atd. mohou být podniky ve smyslu veřejné podpory v případě, pokud vykonávají ekonomickou činnost. Pojem „podnik“ tedy není určován podle jeho statutu, ale podle jím vykonávané činnosti. Rozhodující je pouze skutečnost, zda je vykonávána ekonomická činnost. Činnost je nutno považovat za ekonomickou tehdy, pokud je zaměřena na poskytování zboží a / nebo služeb na určitém trhu (nezávisle na tom, zda jsou touto činností dosahovány příjmy). Tento subjekt nemusí být založen za účelem dosahování zisku, ekonomicky činné mohou být rovněž nevýdělečné činné subjekty. To znamená, že podnikem ve smyslu veřejné podpory může být i spolek, a to nezávisle na cíli své spolkové činnosti, svého výdělečného cíle nebo daňového zařazení.

V případě, kdy jsou podporována opatření ve formě státní podpory na základě nařízení EU č. 651/2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem (GBER), je kromě ustanovení Společného realizačního dokumentu nutno dbát následujících bodů:

1. Aplikovatelná kritéria pro vyjmutí z veřejné podpory

Podporu lze poskytnout na základě všech příslušných článků nařízení GBER.

2. Vyloučení z podpory (článek 1 nařízení GBER)

Z podpory jsou vyloučeny podniky, případně sektory v případech uvedených v čl. 1 odst. 2 až 5 nařízení GBER.

3. Dodržení prahových hodnot oznamovací povinnosti (čl. 4 nařízení GBER)

Při schvalování konkrétních projektů je nutno dbát prahových hodnot oznamovací povinnosti podle č. 4 nařízení GBER.

4. Transparentnost podpory (čl. 5 nařízení GBER)

Podpora podle této směrnice je poskytována ve formě dotací.

5. Motivační účinek (čl. 6 nařízení GBER)

Příjemce podpory musí před zahájením prací na projektu nebo činnosti předložit písemnou žádost o podporu. V žádosti o podporu se uvedou alespoň tyto údaje: název a velikost podniku, popis projektu, včetně termínu jeho zahájení a ukončení, umístění projektu, seznam nákladů projektu, druh podpory (dotace/příspěvek) a výše veřejného financování, které je pro daný projekt zapotřebí.

6. Intenzita podpory a způsobilé náklady (čl. 7 nařízení GBER)

Pro účely výpočtu intenzity podpory a způsobilých nákladů se všechny použité číselné údaje uvádějí před srážkou daně nebo jiných poplatků. Způsobilé náklady musí být doloženy písemnými doklady, které musí být jasné, konkrétní a aktuální.

7. Kumulace (čl. 8 nařízení GBER)

Státní podporu, poskytnutou na základě nařízení GBER, lze kumulovat s ostatní státní podporou v případech, pokud se tato opatření týkají různých identifikovatelných způsobilých nákladů. S jinou státní podporou, poskytnutou na úhradu týchž – částečně či plně se překrývajících – způsobilých nákladů, je kumulace přípustná, avšak pouze tehdy, nevede-li taková kumulace k překročení nejvyšší intenzity nebo výše podpory, která se na danou podporu použije podle tohoto nařízení.

8. Zveřejňování a informování (čl. 9 nařízení GBER)

Informace, týkající se každého poskytnutí jednotlivé podpory, která přesahuje 500 000 EUR, budou v souladu s čl. 9 odst. 1 písm. c a Přílohy III nařízení GBER zveřejněny na podrobné internetové stránce.