



NORSKÉ FONDY 2009 - 2014

Pokyny Ministerstva zdravotnictví pro žadatele o
grant z Norských fondů 2009 – 2014 v rámci
otevřených výzev

Program CZ11

„Iniciativy v oblasti veřejného zdraví“

- **OTEVŘENÉ VÝZVY**

Platný od: .2014

Obsah

I.	Úvod	3
II.	Základní informace.....	3
1.	Norské fondy 2009-2014.....	3
2.	Program CZ11 „Iniciativy v oblasti veřejného zdraví“	3
3.	Administrace Programu.....	4
4.	Doplňující informace k výzvám	4
4.1	Výzvy	4
4.2	Aktivita I. Psychiatrická péče.....	5
4.3	Aktivita II. Péče o děti.....	6
4.4	Oprávnění žadatelé.....	8
4.5	Indikátory	8
4.5.1	Indikátory - Aktivita I Psychiatrická péče.....	9
4.5.2	Indikátory - Aktivita II Péče o děti.....	9
4.6	Maximální a minimální výše grantu.....	10
4.7	Zdroje financování	10
4.8	Veřejná podpora	11
4.9	Způsobitelné výdaje	13
4.10	Partnerství a bilaterální vztahy	16
4.10.1	Fond pro bilaterální spolupráci OPATŘENÍ A	18
III.	Žádost o poskytnutí grantu	18
1.	Povinné přílohy	19
IV.	Hodnocení a výběr projektů	26
1.	Posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti Žadostí	26
1.1.	Posouzení formálních náležitostí.....	26
1.2.	Posouzení oprávněnosti.....	26
1.3.	Odvolání žadatele při vyřazení z důvodu nesplnění formálních náležitostí a oprávněnosti 27	
2.	Hodnocení kvality	28
2.1.	Hodnocení Žadostí expertními hodnotiteli	28
2.2.	Jednání Hodnotící komise	28
3.	Verifikace zprostředkovatelem programu	29
4.	Konečné rozhodnutí o poskytnutí grantu	29
V.	Administrace projektů	29
1.	Financování projektů.....	30

2. Podmínky stanovené poskytovatelem dotace – zřizovatelem – Ministerstvem zdravotnictví ..	30
2.1. Veřejné zakázky	31
2.2. Monitoring projektů	32
2.3. Kontroly projektů	32
PŘÍLOHY:	33

I. Úvod

Pokyny pro žadatele (dále jen Pokyny) jsou určeny všem subjektům – potenciálním žadatelům, kteří budou zpracovávat a předkládat Žádost o grant z Norských fondů 2009 – 2014 (dále jen žádost) v IS CEDR v rámci otevřených výzev. Při zpracování žádosti se žadatelé řídí vyhlášenou výzvou programu, Pokyny a dále instrukcemi v IS CEDR, které jim poskytují základní soubor informací a v případě potřeby se dále odkazují na jiné dokumenty, které musí být veřejně přístupné pro všechny potenciální žadatele (např. Pokyn NKM k veřejným zakázkám malého rozsahu financovaným z EHP a Norských fondů 2009 – 2014).

II. Základní informace

1. Norské fondy 2009-2014

Cílem Norských fondů je:

- Snížení ekonomických a sociálních rozdílů v Evropském hospodářském prostoru
- Posílení bilaterální spolupráce mezi donorským státem a přijímajícím státem (Norským královstvím a Českou republikou)

Globální cíle Finančních mechanismů Evropského hospodářského prostoru (EEA Grants) a Norských fondů (Norway Grants) jsou naplňovány prostřednictvím 32 programových oblastí (Programme areas). Podpora veřejného zdraví je zahrnuta v Programové oblasti 27 Public Health Initiatives. Programová oblast 27 je v České republice je financovaná z prostředků Norských fondů.

Hlavní cíl programové oblasti je definován následovně:

„Zlepšení zdraví populace a redukce nerovného přístupu ke zdravotní péči“
(„Improved public health and reduce health inequalities“)

2. Program CZ11 „Iniciativy v oblasti veřejného zdraví“

Program je zaměřen na dvě oblasti, které vycházejí z náplně programové oblasti 27 Public Health Initiatives:

- I. Zlepšení psychiatrické péče (Improvement of psychiatric care services)
- II. Péče o děti (Improvement in access to and quality of health care including preventive activities in the child care)

Velmi významnou úlohu v programu má preventivní složka zdravotní péče.

3. Administrace Programu

Zprostředkovatelem programu CZ11 (ZP) je Ministerstvo financí ČR. ZP odpovídá za realizaci programu. Rolí ZP na Ministerstvu financí je pověřen Odbor 58 – Mezinárodní vztahy, oddělení 5804 Centrum pro zahraniční pomoc (CZP1) – příprava a koordinace, oddělení 5801 – Centrum pro zahraniční pomoc (CZP2) – realizace, monitorování a hodnocení a oddělení 5805 – Centrální finanční a kontraktační jednotka.

Partnerem programu (PP) je Ministerstvo zdravotnictví, které je odborným garantem programu a zároveň je pověřeno vybranými činnostmi administrace programu, a to zejména:

- Přípravou programu
- Přípravou výzev
- Realizací kontaktního semináře, semináře pro žadatele a konzultací vztahujících se k výzvě
- Zajištěním hodnocení a výběru projektů

Rolí partnera programu na Ministerstvu zdravotnictví je pověřen odbor evropských fondů, oddělení finančních mechanismů.

Z titulu zřizovatele je Ministerstvo zdravotnictví, v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech ve znění pozdějších předpisů, poskytovatelem dotace jím zřízeným organizacím (tzv. přímo řízeným organizacím – PO a OSS MZ ČR).

4. Doplnující informace k výzvě

Cíle Programu budou naplňovány prostřednictvím 2 aktivit. Pro každou aktivitu bude vyhlášena jedna otevřená výzva. Pouze v případě nedočerpání alokace výzev bude vyhlášena další otevřená výzva.

4.1 Výzvy

Program je realizován prostřednictvím časově uzavřených výzev, a to ve formě otevřené výzvy pro individuální projekty. Výzvu vyhláší Zprostředkovatel Programu Ministerstvo financí, a to:

- Uveřejněním na webových stránkách Ministerstva financí www.eeagrants.cz a webových stránkách Partnera programu – Ministerstva zdravotnictví www.mzcr.cz;
- Uveřejněním v celostátním a odborném tisku.

Ve výzvě je uvedeno datum závazného ukončení příjmu Žadostí o grant. Po tomto datu a čase není možné Žádost o grant předložit.

Geografické zaměření výzev:

Podpora bude poskytována v rámci celého území ČR.

4.2 Aktivita I. Psychiatrická péče

Globální cíl aktivity:

- Zvýšení kvality a efektivity léčebných procesů s cílem snížení délky doby hospitalizace psychiatricky nemocných pacientů
- Zefektivnění léčebného procesu, destigmatizace a transformace psychiatrické péče

Specifický cíl: vytvoření podmínek pro rozvoj a implementaci komplexního programu rehabilitační péče

Cílovou skupinou jsou dlouhodobě psychiatricky nemocní pacienti.

Podpořeny budou projekty, které přispějí k zajištění implementace komplexního systému ucelené rehabilitace v péči o dlouhodobě psychiatricky nemocné pacienty.

Komplexnost se odráží ve vzájemném propojení intervencí v oblasti tělesného zdraví, duševního zdraví a sociálních potřeb.

Hlavní léčebné cíle metody ucelené rehabilitace:

- minimalizace příznaků nemoci nebo jejich stabilizace
- prevence rehospitalizace
- podpora schopnosti nezávislého fungování
- podpora schopnosti práce a studia

Podpořeny budou projekty, které budou přispívat ke:

- zlepšení vybavení pro poskytování systému ucelené rehabilitace
- zlepšení podmínek pro poskytování systému ucelené rehabilitace
- vzdělání odborníků pro poskytování systému ucelené rehabilitace
- zlepšení ostatních komponent systému rehabilitace psychiatricky nemocných

Metoda ucelené rehabilitace komplexně podporuje péči o dlouhodobě psychiatricky nemocné v následujících oblastech:

- **tělesné zdraví, prevence somatických onemocnění, podpora zdravého životního stylu**
(např. fyzioterapie, kinesioterapie, ergoterapie, nutriční poradenství...)
- **psychoterapie v různých modalitách, psychoedukace, kognitivní rehabilitace a remediace**

(např. podpůrná terapie, kognitivně-behaviorální terapie, rodinná psychoterapie, integrovaná psychologická terapie, podpora zvládnutí symptomů, tvorba krizového plánu, prevence relapsu, práce s užíváním medikace)

- **sociální a komunikační dovednosti, léčebná výchova k samostatnosti, přátelské vztahy, partnerství a sexualita, práce s intimitou, zapojení propuštěných nemocných do léčby**

(např. práce s rodinou a přirozeným sociálním okolím ve všech fázích léčby, navazování vztahů, jednání s úřady, zaměstnavateli, zabránění zneužívání, tréninkový byt, prevence sexuálně přenosných onemocnění, asertivita, vyjednávání s lékaři)

- **příprava na propuštění, nácvik pracovní adaptace, právní rámec zaměstnávání lidí se zdravotním postižením, kontakt s důvěrníky, zvýšení právního povědomí a finanční gramotnosti**

(např. návštěvní místnosti, intimita na uzavřených odděleních, spolupráce s komunitními službami, ambulantními lékaři, sociálními službami, organizace času, job-cluby, nácvik konkrétních dovedností – dílny, cvičné kuchyňky, prádelna)

- **spoluúčast nemocných na léčbě, sestavení a přehodnocování léčebného plánu, koedukace oddělení, komunitní systém, snižování stigma spojeným s duševním onemocněním**

4.3 Aktivita II. Péče o děti

II.a Prevence dětských úrazů

Globální cíl: snížení počtu dětských úrazů a dětské úmrtnosti v důsledku úrazů

Specifický cíl: zefektivnění aktivit primární, sekundární a terciární prevence na místní i národní úrovni

Aktivity:

- Vznik „preventivních buněk“ na pracovištích specializované traumatologické péče s cílem zavést a podpořit efektivní preventivní programy na místní úrovni

Specifické zaměření Aktivity (jedná se především o):

- úpravy prostor (omezení 10% způsobilých výdajů projektu)
- pořízení zdravotnických prostředků a vybavení
- pořízení metodik
- školení zaměstnanců, rozvoj metodik
- investiční aktivity musí být doplněny neinvestiční složkou zabezpečující provádění preventivních programů (např. vzdělávání zaměstnanců, tvorba metodik apod.);
- zaměřeno na aktivity primární, sekundární a terciární prevence;
- aktivity namířené na pacienty, rodiče i širokou veřejnost.

Preventivní buňky jsou v souhrnu prostory, které bude specializované centrum využívat pro activity primární, sekundární a terciární prevence, jejich vybavení a metodiky.

Cílová skupina aktivity:

hlavní cílovou skupinou je dětská populace, neméně důležitá je skupina rodičů, sekundárními skupinami pak veřejnost a odborníci (např. dětské lékaře).

II.b Prevence následků onemocnění a zdravotních problémů v dětském věku

Globální cíl: předcházení negativním následkům perinatální zátěže a dalších onemocnění v dětském věku (activity sekundární a terciární prevence)

Specifický cíl: zefektivnění aktivit sekundární a terciární prevence

Aktivity:

- Rozvoj multidisciplinární dispenzární péče, která je prováděna u pacientů s perinatální zátěží po propuštění ze specializovaných perinatologických center. Jedná se o podporu činnosti multidisciplinární péče poskytované jedním, či více odděleními poskytovatelů zdravotních služeb (každé perinatologické centrum tuto oblast řeší dle svých postupů):

Specifické zaměření aktivity (jedná se především o):

- úpravy prostor (omezení 10% způsobilých výdajů projektu)
- pořízení zdravotnických prostředků a vybavení
- pořízení metodik
- školení zaměstnanců, rozvoj metodik
- investiční aktivity musí být doplněny neinvestiční složkou zabezpečující provádění preventivních programů (např. vzdělávání zaměstnanců);
- zaměřeno na activity sekundární a terciární prevence;
- aktivity namířené na pacienty.

Dispenzární péče je aktivní a dlouhodobé sledování zdravotního stavu pacienta ohroženého nebo trpícího nemocí nebo zhoršením zdravotního stavu.

Cílová skupina aktivity:

Hlavní cílovou skupinou jsou děti s perinatální zátěží, které byly propuštěny z perinatologických center a jejich stav vyžaduje navazující péči, velmi důležitou cílovou skupinou jsou rovněž rodiče těchto dětí a odborná veřejnost.

4.4 Oprávnění žadatelé

Vymezení oprávněných žadatelů je uvedeno v textech jednotlivých výzev.

Předkladatel žádosti (žadatel) musí splňovat následující podmínky:

- není v úpadku nebo v likvidaci, nebyla na něj uvalena nucená správa, neuzavřel dohodu o vyrovnání s věřiteli, nebyl mu uložen zákaz činnosti nebo se nenachází v podobné situaci vyplývající z příslušných právních předpisů České republiky
- na jeho majetek nebyl prohlášen konkurz, není předmětem jednání vedoucích ke vstupu do likvidace, k uvalení nucené správy, nebyl podán návrh na vyrovnání s věřiteli, nebo se nenachází v podobné situaci vyplývající z příslušných právních předpisů České republiky
- proti jeho statutárnímu zástupci (statutárním zástupcům, pokud z příslušného zákona, statutů organizace apod. vyplývá, že statutárních zástupců je více než jeden) není zahájeno nebo vedeno trestní řízení a nebyl (nebyli) odsouzen/i pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku
- plní povinnosti související s platbami sociálního a zdravotního pojištění, daňové povinnosti a další povinnosti vyplývající z příslušných ustanovení právních norem České republiky
- nedopustil se jednání, které závažným způsobem odporuje profesní etice, které mu jiný poskytovatel dotace jakýmkoli oprávněnými prostředky prokázal
- nedopustil se závažného zkreslení informací předložených poskytovateli dotace, které byly podmínkou účasti v kole výzvy nebo měly tvořit součást smlouvy
- žádný poskytovatel podpory dosud neodstoupil od smlouvy s žadatelem z důvodu závažného neplnění závazků vyplývajících z jiné smlouvy
- nepokusil se v minulosti získat důvěrné informace nebo ovlivnit poskytovatele dotace;
- nezamlčel žádné informace, které by mohly ovlivnit udělení/ neudělení dotace
- vrátil, a tudíž již nemá k dispozici žádnou podporu, která byla z rozhodnutí jakéhokoli poskytovatele (včetně Evropské komise) nebo následně i Finančního úřadu prohlášena za protiprávní/ neoprávněnou a bylo požadováno její navrácení
- při realizaci projektu bude respektovat veřejný zájem, tj. jednat v souladu s platnými zákony a nařízeními

To stvrzuje podpisem Čestného prohlášení žadatele v IS CEDR.

4.5 Indikátory

Indikátory jsou předem nastavené parametry projektu, jejichž naplnění/nenaplnění určuje dosažení/nedosažení cíle projektu. Dosažení indikátorů je základní podmínkou dosažení cíle projektu. Indikátory si žadatel nastaví v žádosti

4.5.1 Indikátory - Aktivita I Psychiatrická péče

Pro všechny projekty jsou nastaveny dva povinné indikátory, které je nutné uvést a podrobně vysvětlit do Žádosti o poskytnutí dotace:

- “Number of implemented systems securing the transition of activities from the institutions of psychiatric care to the new approach to the rehabilitation”

(„Počet implementovaných systémů ucelené rehabilitace“)

Indikátor vyjadřuje počet nově vzniklých programů, které vzájemným propojením naplňují systém ucelené rehabilitace.

- “Number of patients benefiting from the improved mental health services per year”

(„Počet pacientů zapojených do vzniklého systému ucelené rehabilitace/rok“)

Indikátor určuje roční zapojení cílové skupiny pacientů zapojených do programu vytvořeného projektem.

4.5.2 Indikátory - Aktivita II Péče o děti

Pro všechny projekty jsou nastaveny dva povinné indikátory, které je nutné uvést a vysvětlit do Žádosti o poskytnutí dotace:

- „Number of programmes of primary and secondary prevention“

(„Počet programů primární a sekundární prevence“)

Indikátor vyjadřuje počet nově vzniklých používaných programů prevence, které budou projektem vytvořeny.

- „Number of children benefiting from the improved preventive activities“

(„Počet dětí využívajících kvalitních preventivních aktivit“)

Indikátor určuje roční zapojení cílové skupiny dětí do preventivních programů vytvořených projektem.

Žadatel do žádosti o poskytnutí dotace může uvést libovolné nepovinné indikátory.

4.6 Maximální a minimální výše grantu

Aktivita I. Psychiatrická péče

Minimální výše grantu	Maximální výše grantu
170 000 €	806 500 €
4 550 000 Kč	21 372 250 Kč

Aktivita II. Péče o děti

Minimální výše grantu	Maximální výše grantu
170 000 €	377 358 €
4 550 000 Kč	10 600 000 Kč

4.7 Zdroje financování

Typ organizace	Grant (Norské fondy)	Vlastní spolufinancování
Veřejné instituce	80%	20%
Právnícké osoby	60%	40%
NNO	90%	10%

4.8

4.9 Veřejná podpora

Dotace jsou poskytovány v souladu s aktuálně platnými právními předpisy. Dotace je poskytována v souladu s podmínkami čl. 107 odst. 3 Smlouvy o fungování Evropské unie (konsolidované znění) a v souladu s Rozhodnutím Komise ze dne 28. listopadu 2005 (2005/842/ES) a Směrnicí Komise 2005/81/ES (v ČR plněno na základě zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů).

Každý žadatel o poskytnutí grantu je povinen v rámci žádosti o poskytnutí grantu vyplnit část obsahující dotazy na naplnění čtyř znaků veřejné podpory:

1. Veřejná podpora je poskytnuta prostřednictvím státních finančních prostředků, ale může jít také o službu, zvýhodněný úvěr, půjčku, daňové zvýhodnění apod.

Tento znak je naplněn u všech projektů.

2. Veřejná podpora je poskytnuta podniku, poskytnutím podpory dochází ke zvýhodnění určitého podnikání nebo odvětví výroby. (Rozhodující je, že jde o subjekt, který má konkurenty na trhu, s nimiž se dostává do hospodářské soutěže. Podnikem tedy může být i příspěvková organizace, kraj, obec nebo nestátní nezisková organizace).

Z tohoto hlediska je důležité:

- zda žadatel vykonává nebo bude vykonávat v rámci projektu ekonomickou činnost (tzn. jakoukoli činnost, která je nabízena na určitém trhu. Nezáleží na tom, zda příjemce nabízí plnění zákazníkům s cenou zahrnující předpokládaný zisk či bezplatně. Podstatná je skutečnost, zda je či není nabízené plnění předmětem hospodářské soutěže, tzn. zda pro něj existuje druhově i územně vymezený trh.)

- zda realizací projektu bude ovlivněno provozování ekonomické činnosti příjemcem (rozšíření stávající či vznik nové)
- zda realizací projektu bude ovlivněno provozování ekonomické činnosti třetích subjektů

3. V důsledku poskytnutí veřejné podpory je narušena nebo hrozí narušení hospodářské soutěže

Pro naplnění tohoto znaku je důležitá skutečnost, zda v rámci podpořené ekonomické činnosti existuje trh a konkurenti. Nejedná se pouze o existenci v době podání žádosti, stačí, když existuje pouze potenciální možnost vytvoření nerovných podmínek pro podnikání.

4. V důsledku veřejné podpory je či bude ovlivněn obchod mezi členskými státy EU (tzv. přeshraniční efekt veřejné podpory)

K naplnění tohoto znaku dochází v případě, že:

- činnost přesahuje geografické hranice ČR nebo
- pokud se na daném trhu účastní nebo mohou účastnit i subjekty jiného členského státu nebo

- pokud zákazníci pocházejí rovněž z jiných členských států EU

Stejná pravidla platí rovněž pro případného partnera projektu.

V případě, že projekt vykazuje znaky veřejné podpory (kumulativně – všechny znaky), je možné využít např. následující výjimky z nedovolené veřejné podpory:

- A. Podpora de minimis – (dle nařízení Komise (ES) č. 1047/2013 ze dne 15. prosince 2006, čl. 87 a 88 Smlouvy o ES upravující podporu de minimis)

De minimis představuje takovou podporu, která nesmí spolu s ostatními podporami „de minimis“ poskytnutými jednomu příjemci za dobu předchozích tří let přesáhnout výši odpovídající částce 200 000 EUR. Tento finanční strop platí bez ohledu na formu či účel podpory de minimis poskytnuté v předchozím tříletém období. Za tříleté období se považují fiskální roky používané k daňovým účelům.

- B. De minimis v rámci Služeb obecného hospodářského zájmu

V případě doložení pověření službou v obecném hospodářském zájmu je dle 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 v obecném hospodářském zájmu možné poskytnout podporu do výše 500 000 EUR za 3 roky.

- C. Služby obecného hospodářského zájmu – (v souladu se sdělením Komise o službách veřejného zájmu v Evropě (OJ 2001/C 17/04))

je poskytování služeb veřejného zájmu orgány veřejné moci využíváno v těch případech, kdy trh není schopen zajistit poskytování těchto služeb, popř. jsou tyto služby na trhu nabízeny, avšak za příliš vysoké ceny a zájmem veřejného orgánu je, aby tyto služby byly poskytovány v dobré kvalitě za přiměřenou cenu pro všechny občany (a/nebo podniky). Při poskytování dotací společnosti, která se zavázala k zajišťování služeb veřejného zájmu, se nebude jednat o veřejnou podporu v případě, že závazek subjektu vykonávat veřejnou službu:

- je jasně definován národní legislativou a/nebo licenci (smlouvou),
- jsou předem objektivním a transparentním způsobem stanoveny parametry, na jejichž základě je kalkulována kompenzace,
- kompenzace nesmí přesahovat výši nutnou k pokrytí části či veškerých nákladů, které vznikly v souvislosti s plněním závazku veřejné služby, přičemž musí být zohledněny relevantní příjmy a v přiměřené výši zisk za plnění tohoto závazku,
- jestliže podnik, který plní závazek veřejné služby, nebyl vybrán na základě výběrového řízení v souladu s procedurou veřejných zakázek, pak nezbytná výše kompenzace musí být určena na základě analýzy nákladů, které by vznikly zavedenému podniku při plnění závazků veřejné služby, přitom musí být zohledněny relevantní příjmy a v přiměřené výši zisk za plnění těchto závazků.

V případě využití této možnosti dovolené veřejné podpory žadatel, jako nepovinnou přílohu, dodá prohlášení, ve kterém uvede způsob naplnění těchto znaků služby v obecném hospodářském zájmu.

Žadatel do dané položky v IS CEDR uvede odpovědi na následující otázky:

1. Dotace je poskytnuta z veřejných prostředků (splňuje vždy)
2. Poskytnutím podpory dochází ke zvýhodnění určitého podnikání nebo určitého odvětví výroby
3. Poskytnutím podpory dochází k narušení či potencionálnímu ohrožení hospodářské soutěže
4. Podpora ovlivní obchod mezi členskými státy

U každé otázky uvede jednu z možností SPLŇUJI/NESPLŇUJI

V případě, že projekt některou z podmínek nespĺňuje, je třeba uvést důvod nenaplnění daného znaku.

4.10 Způsobilé výdaje

Obecná pravidla způsobilosti výdajů vycházejí z ***Pokynu Národního kontaktního místa pro způsobilé výdaje EHP a Norských fondů 2009-2014*** a zveřejněného na webových stránkách www.eeagrants.cz.

Způsobilé výdaje Programu vycházejí z charakteristiky jednotlivých aktivit. Je nutné, aby výdaje zahrnuté do projektu byly vždy přidanou hodnotou k naplnění jeho cíle. Propojení výdajů s aktivitami a jejich účelnost musí být v popsáno v žádosti, resp. přílohách.

Každý výdaj musí být v rozpočtu stanoven pomocí cen v místě a čase obvyklých. Ceny se stanovují na základě:

- Průzkumu trhu – oslovení min. tří možných dodavatelů – oslovení musí být provedeno na požadovanou technickou specifikaci (max. 6 měsíců)
- Obdobného nákupu – pokud již žadatel nakupoval obdobný předmět plnění v období 9-ti měsíců před předložením žádosti, je možné výši výdaje doložit pořizovací cenou tohoto plnění (pořízení mohl provést rovněž jiný subjekt než žadatel)
- Odborného posudku znalce v nacenění předmětu plnění – ve výjimečných relevantních případech (musí být doložen profesní životopis experta)
- U stavebních projektů – sazby podle číselníků katalogů prací (např. URS) (max. 12 měsíců, v případě doložení prohlášení projektanta, že se ceny oproti předložené nezměnily)

Specifikace způsobilých výdajů je shodná pro obě aktivity, pokud není uvedeno jinak.

1. Stavební výdaje

Způsobilé jsou výdaje na stavební úpravy – technické zhodnocení staveb:

Aktivita I. Psychiatrická péče:

- příprava staveniště
- stavební práce dle technické dokumentace projektu:
 - externí rekonstrukce současných prostor včetně střechy
 - úprava vnitřního rozčlenění současných prostor
 - napojení na inženýrské sítě (rozvody elektřiny, plynu, tepla, vody atd.)
 - vnější povrchová úprava a související práce
 - vnitřní povrchová úprava a související práce
 - terénní úpravy a práce
- výdaje za odbornou práci při realizaci smlouvy – např. stavební dozor

Aktivita II. Péče o děti:

- drobné stavební interiérové úpravy do výše 10% způsobilých výdajů projektu.

Jednotlivé výdaje by měly být nastaveny v souladu s cenami v místě a čase obvyklými¹.

2. Nákup zařízení a vybavení

Způsobilý je nákup:

- dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a
- drobného hmotného a nehmotného majetku

Jedná se např. o nákup:

- zdravotnických a terapeutických prostředků
- zařízení a vybavení
- IT vybavení (hardware, software)
- metodiky, patenty, licence

Způsobilý není nákup nemovitého majetku.

Pokud se jedná o dlouhodobý hmotný či nehmotný majetek (majetek, jež je odepisován), tak způsobilými výdaji mohou být pouze daňové odpisy. Vstupní cena, která je základem pro výpočet daňových odpisů, musí být pro účely způsobilosti upravena tak, aby obsahovala pouze položky způsobilých výdajů.

¹ Např. číselníky prací URS.

U projektů, kde ze strany ZP byla schválena výjimka z odpisů dlouhodobého hmotného či nehmotného majetku (majetku, jež je odepisován) dle článku 7.3.1 c) Nařízení – v případě pořízení tohoto majetku je způsobilým výdajem projektu celková pořizovací cena majetku.

Tento majetek musí být nezbytnou součástí projektu nutnou k naplnění cíle projektu.

KP je v případě této výjimky povinen dodržovat následující podmínky:

- KP zajistí uchování vlastnictví k pořízenému majetku po dobu nejméně 5 let po ukončení projektu. Majetek bude po dobu nejméně 5 let po ukončení projektu využíván v souladu s účelem projektu.
- KP zajistí pojištění majetku proti škodám způsobeným požárem, krádeží a dalšími obvyklými druhy pojistného nebezpečí po dobu minimálně 5 let po ukončení projektu.
- KP zajistí řádnou údržbu pořízeného majetku, na kterou ročně vyčlení příslušnou částku.

Výjimka musí být zaznamenána do Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

3. Nákup služeb

Je třeba rozdělit 2 typy služeb:

- Management projektu – výdaje na externí řízení projektu – do těchto výdajů je třeba zahrnout rovněž výdaje na případná výběrová řízení, včetně právních služeb
- Služby pro plnění účelu projektu – jedná se např. o pořádání konferencí, nájmy prostor pro školení, konference, workshopy, odměny přednášejícím, tlumočnické služby, odborné plnění (návrh metodik apod.)

4. Osobní výdaje

Je třeba rozdělit 2 typy způsobilých osobních výdajů (obdobně jako u služeb):

- Řízení projektu – výdaje na řízení projektu prostřednictvím vlastních zaměstnanců (pracovní smlouvy a dohody konané mimo pracovní poměr)
- Osobní výdaje pro plnění účelu projektu

5. Výdaje na cestovné

Dle Pokynu NKM.

6. Výdaje partnerů

Dle Pokynu NKM.

7. Výdaje na publicitu

Výdaje na publicitu musí být v souladu s pravidly programu. Povinná publicita je popsána v Příloze č. 1 „Pokyny pro publicitu“ Příručky pro příjemce grantů financovaných z Programů CZ02, CZ04, CZ05, CZ06, CZ08, CZ10, CZ11, CZ13, CZ14, CZ15.

4.11 Partnerství a bilaterální vztahy

Jedním z důležitých cílů podpory Norských fondů je posílení bilaterální spolupráce mezi Norským královstvím a Českou republikou.

Zahrnutí partnerství do projektu představuje zvýhodnění bodového hodnocení Žádosti. Partnerství není podmínkou realizace projektu.

Oprávněnými partnery jsou veřejné či soukromé organizace, nestátní organizace, komerční či nekomerční povahy, které působí v České republice, Norsku, či ostatních přijímajících státech (pro EHP a Norské fondy), příp. další mezivládní organizace, které aktivně působí v oblasti zaměření projektu a jejich účast v rámci realizace projektu přispěje k naplnění cílů projektu.

Partnerství musí mít multiplikační efekt k plnění cílů projektu a mělo by projekt vhodně doplňovat.

Partnerství může být založeno na dvou principech:

- nefinanční – partner se na realizaci projektu podílí bez nároku na refundaci výdajů spojených s realizací projektu
- finanční – partner má nárok na refundaci výdajů spojených s realizací projektu

Partnerství v projektu nesmí být založeno na dodavatelsko - odběratelských vztazích. Partnerství musí být založeno na nekomerčním principu a podloženo Dohodou/Smlouvou o partnerství. Při podání Žádosti o poskytnutí grantu předloží žadatel jako povinnou přílohu Prohlášení o partnerství

Pravidla stanovená pro partnerství jsou obsahem Příručky pro příjemce grantů financovaných z programů CZ02, CZ04, CZ05, CZ06, CZ08, CZ10, CZ11, CZ13, CZ14, CZ15. V této příručce jsou uvedeny rovněž postupy prokazování výdajů partnerů projektů. Pravidla jsou důležitá již v době domlouvání partnerství a předkládání žádosti s cílem předejít případným nedorozuměním.

DOHODA/ SMLOUVA O PARTNERSTVÍ

Dohoda/Smlouva o partnerství není přílohou žádosti, nicméně musí být ze strany žadatele předložena nejpozději před vydáním právního aktu o přidělení finančních prostředků na realizaci projektu. V případě, že se jedná o partnerství se zahraničním partnerem, musí být dohoda v anglickém jazyce.

Ve Dohodě/Smlouvě o partnerství bude uveden detailní popis role partnerů v projektu, působ jejich zapojení do realizace, finanční vypořádání.

Doporučený obsah Dohody/Smlouvy o partnerství:

- určení účelu a předmětu smlouvy
- popis rolí a míry zapojení obou partnerů do projektu
- účast na jednáních, koordinačních schůzkách, Řídícím výboru projektu, atd.
- zajištění publicity projektu
- míra odpovědnosti jednotlivých partnerů a odpovědnost za škodu, stanovení sankcí za porušení smlouvy (zejména riziko nedodržení účelu projektu při porušení/nedodržení smlouvy partnerem – např. odstoupení v průběhu realizace projektu)
- v případě partnerství se zahraničním partnerem nebo partnerem z donorských zemí doporučujeme uvádět rozpočet výdajů obou partnerů (konečný příjemce a zahraniční partner nebo partner z donorské země) také v českých korunách, které odpovídají částkám uvedeným v Žádosti o grant
- popis finančních toků mezi konečným příjemcem a partnerem:
 - Je nutné stanovit principy plateb mezi příjemcem a partnerem při zachování základních pravidel EHP a Norských fondů, tj. vymežit, že se nejedná o odběratelsko-dodavatelský vztah, tj. partneři si nemohou výdaje fakturovat navzájem (aby prostřednictvím partnerství nebyl obcházen zákon č. 137/2006 sb., o veřejných zakázkách). Způsob refundace výdajů partnera je uveden v Pokynu NKM pro způsobilé výdaje.
 - Nekomerční charakter vztahu mezi konečným příjemcem a partnerem a výdajový princip uplatněný mezi konečným příjemcem a Zprostředkovatelem programu (v žádosti o platbu mohou figurovat výhradně způsobilé výdaje konečného příjemce nebo partnera).
 - Konečný příjemce je oprávněn hradit zahraničnímu partnerovi pouze uskutečněné způsobilé výdaje, které jsou prokázány účetními doklady nebo auditní zprávou nezávislého auditora země sídla zahraničního partnera.
 - Stanovení expertů, kteří jsou zaměstnanci partnerské instituce a kteří jsou zajištěni externě.
 - V případě, že konečný příjemce bude některé způsobilé výdaje spojené s účastí partnera hradit přímo (např. ubytování v ČR, letenky, apod.), je vhodné stanovit sankce za zrušení dané aktivity ze strany partnera.
 - Je vhodné stanovit mzdy prací expertů a měnu, ve které bude partnerská instituce odměňována. Je vhodné stanovit řešení kurzových rozdílů.
- podmínka archivace všech relevantních dokumentů na straně partnera po dobu minimálně deseti let od 1. ledna následujícího po roce, kdy byla schválena závěrečná zpráva o Programu ze strany KFM realizace veřejných zakázek partnerem (pokud relevantní) – pravidla, postupy, soulad se závaznými dokumenty, součinnost s příjemcem tak, aby při zadání a realizaci zakázky byla naplněna příslušná pravidla země sídla zahraničního partnera

- postup v případě projednávání a realizace změn v projektu (případně v partnerské spolupráci)
- udržitelnost výstupů projektu – majetkové vztahy v průběhu a po realizaci, užívání majetku, péče o majetek, lhůty, informování, atd.
- závazek partnera podrobit se kontrole /auditu/ související s poskytnutí dotace v souladu s právním aktem o přidělení finančních prostředků nebo poskytnout dokumentaci nezbytnou pro kontrolu, tj. vytvoření podmínek pro provádění finančních auditů a kontrol a součinnost při kontrolách
- trvání smlouvy (účinnost některých ustanovení v období realizace / udržitelnosti projektu, počátek a běh lhůt v souladu se začátkem / ukončením realizace projektu)
- vedení účetnictví o výdajích s jasnou vazbou na projekt
- zákaz čerpání jiných podpor (na stejné výdaje)
- podpisy obou stran včetně data podpisu

4.10.1 Fond pro bilaterální spolupráci OPATŘENÍ A

Pro získání partnera a rozvíjení partnerství z Norského království je možné využít Výzvy pro Fond pro bilaterální spolupráci na programové úrovni OPATŘENÍ A, která byla vyhlášena dne 3.4.2014. V rámci této výzvy je možné získat dotaci (max. 150 tis. Kč) na financování aktivit cílených na získání partnera a rozvoj spolupráce.

Podrobné informace o Výzvě pro Fond pro bilaterální spolupráci OPATŘENÍ A naleznete na webových stránkách www.mzcr.cz.

III. Žádost o poskytnutí grantu

Žádosti o poskytnutí grantu (dále jen žádost) včetně příloh jsou předkládány pouze elektronicky v rámci informačního systému IS CEDR.

Technické požadavky a postup vyplnění je uveden v Příloze č. 1 těchto Pokynů.

Veškerá komunikace je realizovaná elektronicky přes IS CEDR.

Pro vyplnění IS CEDR a tím i předložení žádosti je nutné mít zřízený kvalifikovaný elektronický certifikát statutárního orgánu (musí obsahovat IČ organizace).

K předložení žádosti v IS CEDR je možné pověřit jinou osobu. Na pověření musí být uvedeno, že se vztahuje k podpisu žádosti.

Pro komunikaci se Zprostředkovatelem programu je nutné mít zřízenou datovou schránku.

Nedílnou součástí žádosti jsou přílohy, které doplňují informace uvedené v žádosti, příp. dokládají oprávněnost žadatele.

Postup vkládání příloh do IS je uveden v Příloze č. 1 tohoto Pokynu.

1. Povinné přílohy

V rámci otevřených výzev jsou definovány specifické povinné přílohy pro jednotlivé aktivity. V případě, že nebude uvedena vazba na aktivitu, jsou přílohy povinné pro Žádosti předkládané do obou aktivit.

Povinné přílohy je nutné rovněž vyplňovat v závislosti na právní a organizační formě žadatele. Tato informace je uvedena v textu níže.

V případě, že je pro žadatele některá z povinných příloh nerelevantní, vloží do žádosti dokument, ve kterém bude uvedeno, že „**příloha není relevantní**“.

Poznámka k elektronickým podpisům příloh:

- 1. Přílohy vytvářené v elektronické podobě stačí podepsat elektronicky v systému CEDR.*
- 2. Přílohy, které obsahují potřebné podpisy pouze v listinné podobě, se vloží do IS CEDR po jejich převedení do elektronické podoby (ve formátu PDF, PNG nebo JPG) a je-li zapotřebí potvrdit platnost tohoto elektronického dokumentu (dáno požadavky programu), zajistí jeho podpis kvalifikovaným certifikátem odpovědná osoba.*

1. **Dokument žádosti**

Dokument se generuje automaticky v IS CEDR, je nutné jej podepsat elektronickým podpisem statutárního orgánu / pověřené osoby.

2. **Prohlášení o spolufinancování – standardizovaná příloha (Příloha č. 2 Pokynu)**

Žadatel v rámci přílohy prohlašuje, že zajistí spolufinancování projektu (v podílu stanoveném ve výzvě), průběžné předfinancování projektu před proplacením Žádosti o platbu za každé monitorovací období tak, aby byl zajištěn harmonogram projektu a financování nezpůsobily výdajů projektu v případě jejich vzniku.

Organizace zřízené MZ ČR do přílohy nemusí uvádět prohlášení o zajištění předfinancování, a to z důvodu způsobu financování prostřednictvím průběžných plateb přes ČNB (uvedeno níže).

3. **Zjednodušená studie proveditelnosti / Analýza potřeb**

Každý žadatel předloží zjednodušenou studii proveditelnosti/Analýzu potřeb (dále jen projektovou dokumentaci) - např. technicko-technologický popis pořizovaných investic - předmětů nebo technicko-technologických řešení uvedených v rozpočtu, ze které budou zřejmé jasné parametry a specifiky vč. odůvodnění zvolené technologie a investic plánovaných v projektu.

Povinná struktura Projektové dokumentace:

A. popis současného stavu

Jedná se o popis stavu poskytování péče, aktivit organizace apod., a to ve vztahu k předmětu projektu (činnost, která bude dotací podpořena).

B. popis odůvodnění podpory

Z popisu by měl být zřejmý důvod zvolení technického řešení a technicko- technologických parametrů nakupovaných investic, jejich výhody a nevýhody.

Zvláště je třeba odůvodnit nutnost způsobilosti pořizovací ceny nakupovaného majetku, nejen odpisů z majetku.

C. popis pořizovaných investic

Jedná se o popis pořizovaných investic z projektu - zdravotnických a terapeutických prostředků, zařízení, ostatních předmětů apod. U pořizovaných investic bude dále uvedena fyzická životnost pořizovaných investic a údaj o tom, kdy bude nutná reinvestice a jak bude naloženo s obnovovanými investicemi. V případě nákupu zdravotnického prostředku musí být uveden medicínský účel. Je možné doplnit grafy či výkresy.

D. podrobný harmonogram projektu

Žadatel uvede podrobné grafické/tabulkové znázornění vč. popisu harmonogramu dílčích aktivit realizační fáze projektu, kterým nad rámec skutečností uvedených v Žádosti rozepíše jeho realizaci.

E. organizační diagram

V organizačním diagramu bude uvedena odpovědnost jednotlivých členů týmu a jejich činnost. Mělo by zde být rovněž patrné, jakou aktivitu dělá příjemce a jakou externí dodavatel.

F. podrobná finanční kalkulace

Žadatel musí provést podrobnou finanční kalkulaci pořizovaných výdajů (vyjma výdajů na externí management a publicitu), tzn. podrobný rozpočet pro jednotlivé položky a podpoložky uváděné v rozpočtu, ze kterých musí vždy jednoznačně vyplývat, jak je vypočtena výsledná hodnota položky v rozpočtu Žádosti. U podrobných rozpočtů pro jednotlivé položky a podpoložky musí být uvedeny jednotky, počty jednotek, cena za jednotku, samostatné vyčíslení DPH a uvedení sazby DPH, vyčíslení celkového nákladu.

Dále je nutné detailně, pro každou položku uvést (nad 10 tis. Kč / jednotka), na základě jakého postupu byla stanovena cena. Tyto údaje doloží jako přílohu k projektové dokumentaci viz dále.

Pozn: Ceny a názvy pořizovaných položek v projektové dokumentaci musí odpovídat cenám a názvům uvedeným v Rozpočtu projektu.

G. stanovení nákladovosti výdajů

Žadatel jako přílohu projektové dokumentace doloží a odůvodní stanovení cen na hlavní předmět projektu (nad 10 tis. Kč / jednotku) formou:

- Průzkumu trhu – oslovení min. tří možných dodavatelů – oslovení musí být provedeno na požadovanou technickou specifikaci (max. 6 měsíců)
- Obdobného nákupu – pokud již žadatel nakupoval obdobný předmět plnění v období 9-ti měsíců před předložením žádosti, je možné výši výdaje doložit pořizovací cenou tohoto plnění (pořízení mohl provést rovněž jiný subjekt než žadatel)
- Odborného posudku znalce v nacenění předmětu plnění – ve výjimečných relevantních případech (musí být doložen profesní životopis experta)
- U stavebních projektů – sazby podle číselníků katalogů prací (např. URS) (max. 12 měsíců – v případě delší doby doložení stanoviska projektanta, že ceny souhlasí s cenami uvedenými v předloženou projektovou dokumentací vytvořenou před více než 12-ti měsíci)

UPOZORNĚNÍ

Je v zájmu žadatele, aby průzkum trhu provedl s explicitním nadefinováním požadovaných technických a technologických parametrů tak, aby dostal co nejobjektivnější nabídku dodavatele/výrobce, která by odpovídala konkrétním potřebám žadatele.

4. Technická dokumentace k posouzení žádosti (stavební dokumentace)

U projektů zahrnujících stavební práce žadatel předkládá jako přílohu podklady z technické dokumentace vyžadované pro podání žádosti o stavební povolení/ ohlášení stavby v rámci relevantního stavebního řízení, apod. dle stavebního zákona.

V takovém případě postačí dokumentace, která zahrnuje podklady umožňující posouzení projektu a jeho rozpočtu: souhrnnou zprávu, celkovou situaci stavby – zastavovací plán, stavební výkresy pozemních a inženýrských staveb, návrh úprav okolí stavby vč. ochrany zeleně, rozpočet.

K technické dokumentaci ke stavbám žadatel přiloží rovněž přílohu podrobný rozpočet stavebních prací.

5. Povolení/doklady nutné pro realizaci projektu – je-li relevantní

Žadatel uvede všechna požadovaná povolení, která podmiňují přípravu a realizaci předloženého projektu, a to od zahájení realizace projektu až po jeho dokončení realizace.

Je-li to relevantní, dokládá žadatel:

- Stavební povolení / ohlášku (v případě, že již má k dispozici)
- Žádost o vydání stavebního povolení

- Všechna ostatní povolení potřebná pro úspěšnou realizaci projektu (např. Stanovisko o posouzení vlivu na životní prostředí, Stanovisko orgánu ochrany přírody z hlediska vlivu projektu na území soustavy Natura 2000) (v případě, že je již má k dispozici)

Stavební povolení s vyznačením nabytí právní moci je nezbytné předložit nejpozději během procesu verifikace projektu.

Stanovisko o posouzení vlivu na životní prostředí, Stanovisko orgánu ochrany přírody z hlediska vlivu projektu na území soustavy Natura 2000 pak budou předloženy nejpozději během procesu verifikace projektu.

6. Další doplňující informace - nepovinné přílohy

Žadatel může uvést stručné doplňující informace k žádosti v záložce Zpracovatel, Doplňující informace a poznámky žadatele a dále rovněž přiložit dle svého uvážení nepovinné přílohy.

7. Doklad o právní subjektivitě žadatele

Žadatel předloží doklad o právní subjektivitě podle odpovídající charakteristiky právní formy:

- příspěvkové organizace (zřízené obcí, krajem, nebo státem) - zřizovací listina a doklad o přidělení IČ (kopie dokladu ČSÚ/Registr osob)
- nestátní neziskové organizace
 - zakladatelská smlouva nebo zakládací listina, zápis z ustavující schůze či zřizovací listina podle druhu organizace
 - výpis z příslušného (veřejného) rejstříku (týká se obecně prospěšných společností, ústavů, spolků a církevních právnických osob)
 - doklad o přidělení IČ u všech NNO (kopie dokladu ČSÚ/Registr osob)

V případě, že NNO vznikla transformací z jiné NNO podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, doloží doklad o této transformaci s Čestným prohlášením o nástupnictví a označení původní organizace)

- podnikatelské subjekty (právní osoby) - výpis z obchodního rejstříku ne starší 90 dní

8. Podklady pro posouzení / ověření finančního zdraví žadatele (dostupná příloha)

- organizace zřizované veřejnou správou (OSS, příp. kraji či obcemi) - žadatel tuto přílohu nedokládá;
- podnikatelský subjekt, organizace založená obcí či krajem, nestátní nezisková organizace a žadatel, který vede (podvojně) účetnictví – žadatel doloží daňová priznání včetně všech

příloh (t.j. účetní závěrka - rozvaha a VZZ, včetně přílohy k účetní závěrce) za poslední 3-leté účetní období

Pokud žadatel provozuje svoji činnost méně než 3 roky, předloží výše uvedené doklady za celé období své historie.

9. Čestné prohlášení žadatele – standardizovaná příloha (Příloha č. 3 Pokynu)

V rámci Čestného prohlášení žadatel dokládá fakt, že není v úpadku, nemá nevyřešené závazky na pojištění, správě daní apod.

10. Čestné prohlášení o vlastnictví/jiném právu – standardizovaná příloha (Příloha č. 6 Pokynu)

V případě, že je projekt svázán s nemovitým, příp. movitým majetkem, předloží žadatel Čestné prohlášení o vlastnictví / jiném právu na nemovitý, příp. movitý majetek.

11. Prohlášení o partnerství – standardizovaná příloha (Příloha č. 5 Pokynu)

V případě předkládání projektu v partnerství je nutné k předložení žádosti doložit Prohlášení o partnerství. Před vydáním právního aktu je nutné doložit Dohodu/Smlouvu o partnerství.

Pro každého jednotlivého partnera se přikládá samostatné prohlášení. V případě zahraničních partnerů je prohlášení předkládáno v anglickém jazyce.

Příloha je povinná pouze v případě, že žadatel vyplní kolonku partnerství.

12. Zmocnění osoby k podpisu

V případě, že Žádost podepisuje jiná osoba, než statutární orgán, předloží v IS CEDR žadatel oprávnění k podpisu.

13. Podrobný rozpočet kapitoly stavební práce

Podrobný rozpočet je přednastaven v IS CEDR.

14. Detailní popis odborných částí aktivit projektu – povinná příloha

Příloha doplňuje informace uvedené v žádosti v IS CEDR. Příloha dále specifikuje aktivity, jejich vazbu (propojení) na rozpočtové položky a kalkulaci rozpočtu včetně zdůvodnění navržených jednotkových cen, počtu jednotek a celkové částky.

15. Čestné prohlášení o vlastnictví odepisovaného majetku

V případě uplatnění odpisů stávajícího majetku organizace, je nutné doložit Čestné prohlášení o vlastnictví odepisovaného majetku.

Neexistuje formulář – žadatel vytvoří sám.

16. Prohlášení právnické osoby dle §14, odst. 3e

Pokud je žadatel právnickou osobou, musí, v souladu se zákonem č.218/2000 Sb., ve znění §14, odst. (3), písm. e) předložit informaci o identifikaci:

1. osob jednajících jeho jménem s uvedením, zda jednájí jako jeho statutární orgán nebo jednájí na základě udělené plné moci
2. osob s podílem v této právnické osobě
3. osob, v nichž má podíl, a o výši tohoto podílu
4. osob, které jsou s žadatelem o dotaci v obchodním vztahu a mají z jeho podnikání nebo jiné výdělečné činnosti prospěch, který se liší od prospěchu, který by byl získán mezi nezávislými osobami v běžných obchodních vztazích za stejných nebo obdobných podmínek

Forma: standardizovaná - Příloha se dokládá Čestným prohlášením (§14, odst. 3 e) zákon č. 218/2000 Sb.) - standardizovaná příloha – (*Příloha č. 4 Pokynu Informace o vlastnické a ovládací struktuře právnické osoby*)

17. Doložení oprávněnosti žadatele

Aktivita I. Psychiatrická péče – doklad o poskytování zdravotních služeb podle zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, ve znění pozdějších předpisů.

Forma: Doložení registrace k poskytování péče a kopie smlouvy s převládající zdravotní pojišťovnou.

V případě návaznosti na předchozí legislativu – je dokládána formou Čestného prohlášení.

Aktivita II. Péče o děti, II.b Prevence následků onemocnění a zdravotních problémů v dětském věku

- Čestné prohlášení s popisem návaznosti na Perinatologické centrum stanovené věstníkem Ministerstva zdravotnictví (věstník MZ ČR, částka 2/2014)
- Vyjádření zástupce (předsedy) perinatologického centra o této návaznosti

Forma: příloha není standardizovaná – žadatel sám určí formu prohlášení + vyjádření zástupce perinatologického centra.

Aktivita II. Péče o děti, II.a Prevence dětských úrazů

Doložení oprávněnosti není vyžadováno. V IS CEDR bude uvedeno „NENÍ RELEVANTNÍ“.

18. Prohlášení zřizovatele – je-li relevantní

Přílohu jsou povinny dodávat organizace zřízené veřejnou správou (OSS, příp. kraji či obcemi). Orgány, které jsou relevantní k poskytování stanovisek, vycházejí z vnitřních předpisů žadatele / zřizovatele.

Příloha není standardizovaná.

19. Čestné prohlášení žadatele o charakteru požadované podpory na projekt – standardizovaná příloha (Příloha č. 7 Pokynu)

Žadatel doloží prohlášení o tom, zda projekt zakládá či nezakládá veřejnou podporu.

20. Čestné prohlášení partnera o charakteru požadované podpory na projekt – standardizovaná příloha (Příloha č. 8 Pokynu)

Žadatel doloží prohlášení partnera o tom, zda poskytnutá podpora zakládá či nezakládá veřejnou podporu.

21. Prohlášení o poskytnutých podporách - standardizovaná příloha (Příloha č. 9 Pokynu)

V případě využití podpory de-minimis žadatel uvede přehled podpor de-minimis obdržených za poslední 3 roky.

22. Prohlášení o poskytnutých podporách partnera (v případě podpory de-minimis) – standardizovaná příloha (Příloha č. 9 Pokynu – stejná příloha jako u příjemce)

V případě využití podpory de-minimis partnerem projektem uvede přehled podpor de-minimis obdržených za poslední 3 roky.

23. Pověření službou obecného hospodářského zájmu

Příloha je relevantní v případě podniku, který je pověřen službou v obecném ověření službou.

V příloze je nutné uvést rovněž metodu zamezení možné překompence.

Příloha není standardizovaná.

IV. Hodnocení a výběr projektů

Posouzení žádostí a jejich hodnocení zajišťuje Ministerstvo zdravotnictví – partner programu, odbor evropských fondů, oddělení finančních mechanismů (dále jen EF/5) v následujících fázích:

I. posouzení formálních náležitostí a posouzení oprávněnosti

II. hodnocení kvality

Proces je zakončen verifikací zprostředkovatelem programu.

1. Posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti Žádosti

Posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti provádí vždy 2 pracovníci EF/5, kontrolu schvaluje vedoucí oddělení.

1.1. Posouzení formálních náležitostí

Pracovníci v rámci kontroly kontrolují, zda:

- Žádost obsahuje elektronicky podepsaný dokument žádosti o grant a všechny požadované přílohy v souladu s Výzvou a Pokyny pro žadatele
- Zda jsou v systému IS CEDR k žádosti přiloženy všechny požadované přílohy, zda jsou úplné a čitelné.

V případě, že tomu tak není, informuje pracovník EF/5 žadatele o těchto skutečnostech a vyzve jej k provedení úprav příloh žádosti prostřednictvím systému IS CEDR ve stanoveném termínu (max. 5 pracovních dnů). Žadatel do systému IS CEDR doplní/nahraje upravené přílohy Žádosti.

Vlastní žádost po předložení již doplňovat nelze.

1.2. Posouzení oprávněnosti

PP po posouzení formálních náležitostí přistoupí k posouzení požadavků oprávněnosti.

V rámci posouzení oprávněnosti pracovníci posuzují, zda:

- Žadatel je oprávněný
- Partner/partneři jsou oprávnění (pokud se uplatňuje partnerství)
- Projekt je v souladu se zaměřením výzvy (programová oblast, výsledky, výstupy), aktivity projektu jsou oprávněné
- Místo realizace projektu je v souladu s podmínkami výzvy

- Délka implementace projektu nepřesahuje maximální dobu realizace stanovenou ve výzvě
- Požadovaná výše grantu je v souladu se stanovenými podmínkami ve výzvě

V rámci posouzení oprávněnosti – bodu „Projekt je v souladu se zaměřením výzvy“ bude posuzován rovněž:

- soulad s legislativou a platnými předpisy týkajícími se především veřejné podpory². Posouzení veřejné podpory bude provedeno na základě informací uvedených v Žádosti a jejích přílohách
- soulad výstupů projektu s nastavením výzvy³

UPOZORNĚNÍ:

Při posouzení souladu výstupů projektu s nastavením výzvy bude hodnoceno především nastavení výstupů a indikátorů (jejich popis).

V rámci Aktiviny I. Psychiatrická péče bude hodnoceno, zda projekt přispívá k implementaci systému ucelené rehabilitace psychiatricky nemocných pacientů.

Nejdéle **do 10 pracovních dnů od ukončení** posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti žádosti, **musí** ZP – Ministerstvo financí informovat žadatele prostřednictvím datové schránky a prostřednictvím systému IS CEDR o výsledku posouzení formálních náležitostí a oprávněnosti. ZP informuje žadatele o výsledku na základě podkladů od PP.

- Žádost, která splní kritéria formálních náležitostí a kritéria oprávněnosti, postoupí do další fáze procesu hodnocení.
- Žádost, která nesplní všechna kritéria formálních náležitostí a kritéria oprávněnosti, bude z dalšího hodnocení vyřazena.

1.3. Odvolání žadatele při vyřazení z důvodu nesplnění formálních náležitostí a oprávněnosti

Žadatel má možnost se proti rozhodnutí o vyřazení z procesu dalšího hodnocení z důvodů nesplnění formálních podmínek a oprávněnosti odvolat nejdéle do 5 pracovních dnů od obdržení této informace v systému IS CEDR.

- V případě, že žadatel podá odvolání po uplynutí této lhůty, bude jeho žádost vyřazena.
- V případě, že žadatel ve stanoveném termínu využije možnost odvolání (odvolání je možné pouze v systému IS CEDR), odvolací orgán MF posoudí a vypořádá odvolání žadatele nejdéle do 5 pracovních dnů od momentu jeho odeslání žadatelem.

² K posouzení je možné využít externího právního poradce.

³ K posouzení je možné využít externí odborný posudek.

2. Hodnocení kvality

Hodnocení kvality zajišťuje odbor EF s využitím expertních externích hodnotitelů.

Účelem hodnocení kvality doporučených žádostí je prověřit relevantnost, účinnost, efektivnost a přínosy návrhů individuálních projektů pro danou oblast a posouzení hospodárnosti a udržitelnosti předpokládaných výsledků projektů, včetně způsobu zajištění vlastní realizace projektu (organizační, technické a administrativní předpoklady žadatele, jeho schopnosti a kapacity nezbytné pro řádnou administraci projektu).

Hodnocení kvality se provádí ve dvou krocích:

- Hodnocení expertními hodnotiteli
- Jednání hodnotící komise

2.1. Hodnocení Žádostí expertními hodnotiteli

Každá žádost musí být hodnocena dvěma expertními hodnotiteli.

Hodnoceno je splnění následující kritéria, která jsou dále rozpracována do sub-kritérií (uvedeno v textu výzev):

- Schopnost a připravenost žadatele projekt realizovat
- Význam (relevance) projektu
- Struktura projektu, rizika a výstupy
- Hospodárnost a udržitelnost projektu
- Horizontální (průřezové) politiky

Výsledné bodové hodnocení kvality žádosti bude aritmetickým průměrem bodového hodnocení obou hodnotitelů. Maximální počet bodů přidělených expertním hodnotitelem jedné žádosti bude 100 bodů.

V případě, že rozdíl bodového hodnocení žádosti mezi dvěma hodnotiteli bude vyšší než 30 % bodové hodnoty hodnotitele s vyšším hodnocením, bude provedeno hodnocení žádosti třetím expertním hodnotitelem. Tento expertním hodnotitel bude vybrán ze seznamu expertním hodnotitelů náhodným výběrem. V případě hodnocení třetím hodnotitelem, bude konečné bodové hodnocení žádosti aritmetickým průměrem dvou bodových hodnocení hodnotitelů, která jsou si bodovou hodnotou přidělenou hodnotiteli nejbliže. V případě, kdy nastane situace, že hodnocení 3. expertním hodnotitelem bude přesně mezi 2. a 3. expertním hodnotitelem, pak budou vybrány 2 hodnocení s vyšším bodovým hodnocením.

Hodnocení probíhá výhradně na základě informací uvedených v žádosti o grant a jejich přílohách.

2.2. Jednání Hodnotící komise

Hodnocení expertními hodnotiteli je dále schvalováno na jednání hodnotící komise. Jednáním hodnotící komise projdou žádosti hodnocené expertními hodnotiteli bez ohledu na počet

přidělených bodů, a to v pořadí podle přidělených bodů. Hodnotící komise musí hlasovat o každém jednotlivém projektu, a to až do výše celkové alokace výzvy pro danou programovou oblast, včetně rezervy na náhradní projekty (maximálně 30% alokace pro danou výzvu).

Hodnotící komise má 6 hlasujících členů (3 zástupci Ministerstva zdravotnictví, 3 externí zástupci – asociace krajů, svaz měst a obcí, odborná společnost). Hodnotící komise může změnit pořadí jednotlivých žádostí, nebo žádost zamítnout.

3. Verifikace zprostředkovatelem programu

ZP verifikuje proces výběru projektů a doporučení Hodnotící komise.

Pochybení v procesu hodnocení

V případě, že **ZP zjistí závažná pochybení v zajištění transparentnosti celého procesu výběru** doporučených žádostí /projektů, posoudí závažnost dané situace a vyvodí z toho příslušné kroky.

4. Konečné rozhodnutí o poskytnutí grantu

1. ZP rozhodne o udělení/neudělení grantu a informuje žadatele o dalším postupu **do 10 pracovních dnů od rozhodnutí ZP, a to dopisem ZP prostřednictvím datové schránky a informací v IS CEDR.**
2. Žadatel, kterému bylo odesláno oznámení o udělení grantu, bude v dopise ZP vyzván k potvrzení přijetí podmínek grantu **nejpozději do 15 dnů od data oznámení o udělení grantu.**
3. Žadatelé, kterým nebyl udělen grant, budou informováni dopisem ZP prostřednictvím datové schránky a informací v IS CEDR, spolu se zdůvodněním neudělení grantu.
4. ZP rozhodne o zařazení projektu do zásobníku projektů.

Na základě udělení grantu a přijetí podmínek grantu žadatelem vydá MF příslušný právní akt o přidělení prostředků žadateli, a to v souladu s platnou Metodikou finančních toků, kontroly a certifikace programů financovaných z Finančních mechanismů EHP a Norska v programovém období 2009-14.

Příslušný právní akt o přidělení prostředků žadateli vydaný MF je předán žadateli prostřednictvím datové schránky.

V případě projektů organizací zřízených OSS bude právní akt vydán ve vztahu ke zřizovateli.

V. Administrace projektů

Vybrané projekty jsou dále administrovány v souladu s Příručkou pro příjemce grantů financovaných z programu CZ02, CZ04, CZ05, CZ06, CZ08, CZ10, CZ11, CZ13, CZ14, CZ15.

V rámci realizace projektů organizací zřízených OSS bude poskytovatelem dotace příslušná OSS. V případě organizací zřízených Ministerstvem zdravotnictví (PO MZ ČR) bude poskytovatelem dotace Ministerstvo zdravotnictví.

Na základě právního aktu mezi ZP a MZ ČR bude projekt předložen poradě vedení ke konečnému schválení uvolnění finančních prostředků, a to spolu s výsledky hodnotícího procesu a verifikace žádosti.

Na základě schválení porady vedení bude ze systému EDS/SMVS vydán právní akt – nejprve Registrace akce a dále Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Nedílnou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace jsou Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace, které vychází z Podmínek stanovených ZP a dále z podmínek stanovených zřizovatelem. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace stanovují základní povinnosti příjemce dotace.

Vzor Podmínek vydaných ZP je přílohou Příručky při příjemce grantů financovaných z programu CZ02, CZ04, CZ05, CZ06, CZ08, CZ10, CZ11, CZ13, CZ14, CZ15. Podmínky vydané poskytovatelem jsou popsány v kapitole níže.

1. Financování projektů

Již při tvorbě Žádosti o poskytnutí grantu a plánování realizace projektů je nutné se zaměřit na způsob financování projektů.

- Organizace zřízené Ministerstvem zdravotnictví: podíl dotace bude zaslán vždy po předložení účetního dokladu na účet organizace zřízený u ČNB. Z tohoto účtu dále příjemce uhradí výdaj dodavateli
- Organizace zřízené ostatními OSS: finanční toky nastaví zřizovatel
- Žadatel může v Žádosti o poskytnutí grantu požádat o zálohovou platbu ve výši 20% způsobilých výdajů projektu, max. 2 mil. Kč. Zbývajících 80% bude financováno prostřednictvím ex-post plateb schválených Žádostí o platby ve 4 měsíčních intervalech

2. Podmínky stanovené poskytovatelem dotace - zřizovatelem - Ministerstvem zdravotnictví

Roli poskytovatele dotace z titulu zřizovatele zastává Ministerstvo zdravotnictví ČR (MZ ČR)

1. Příjemce je povinen informovat poskytovatele dotace - zřizovatele o všech skutečnostech týkajících projektu.
2. Příjemce zasílá poskytovateli dotace - zřizovateli (elektronicky) kopie všech dokumentů předávaných zprostředkujícímu subjektu.
3. Příjemce je povinen hlásit poskytovateli dotace - zřizovateli všechny změny projektu.
4. Příjemce je povinen poskytovateli dotace - zřizovateli před vyhlášením výběrového řízení podle zákona č. 137/2006 Sb., u podlimitních a nadlimitních zakázek zaslat zadávací dokumentaci ke kontrole. Bez souhlasného stanoviska ředitele odboru evropských fondů MZ ČR není příjemci umožněno vyhlásit výběrové řízení.

5. Příjemce je povinen poskytovateli dotace - zřizovateli před podpisem smlouvy u výběrových řízení podle zákona č. 137/2006 Sb., u podlimitních a nadlimitních zakázek zaslat podklady vztahující se k výběrovým řízením a jednostranně podepsaný návrh smlouvy ke kontrole. Bez souhlasného stanoviska ředitele odboru evropských fondů MZ ČR není příjemci umožněno uzavřít smlouvu.
6. Příjemce je povinen za účelem ověřování plnění povinností vyplývajících z Rozhodnutí o poskytnutí dotace a těchto Podmínek poskytovat poskytovateli dotace - zřizovateli požadované informace a dokumentaci a je povinen vytvořit poskytovateli dotace - zřizovateli podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout mu při provádění kontroly součinnost.

2.1. Veřejné zakázky

Zřizovatel provádí předběžnou a průběžnou kontrolu realizace výběrových řízení v několika krocích:

- Kontrola zadávací dokumentace spolu s přílohami, při které posuzuje zadávací dokumentaci z pohledu dodržení zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace stanovení typu veřejné zakázky, kvalifikačních kritérií a předpokladů, hodnotících kritérií a dalších parametrů zadávací dokumentace.

Ke kontrole bude, v případě potřeby, dožádáno stanovisko externího právního poradce.

Velmi důležitou součástí kontroly je posouzení stanovení předpokládané hodnoty – v místě a čase obvyklé, a to v souladu s §13,14,15,16 zákona č. 137/2006 Sb. Doložení stanovení předpokládané hodnoty bude provedeno jedním z následujících postupů:

- Aktuální analýza trhu (max. 6 měsíců) – min. 3 cenové nabídky
- Obdobná dodávka (max. 9 měsíců)
- Stanovisko experta – ve výjimečných případech (nutné doložit profesní životopis)
- U stavebních projektů – sazby podle číselníků katalogů prací (např. URS) (max. 12 měsíců – v případě delší doby doložení stanoviska projektanta, že ceny souhlasí s cenami uvedenými v předložené projektové dokumentaci vytvořenou před více než 12-ti měsíci)

Předběžné oznámení je posuzováno až s kontrolou zadávací dokumentace.

- Příjemce je povinen průběžně informovat o stavu výběrového řízení, a to především o jeho vyhlášení, příp. změnách zadávací dokumentace⁴ s informací o prodloužení lhůty pro předkládání nabídek.

⁴ Doporučení: konzultovat příp. změny zadávací dokumentace před jejich uskutečněním.

Příjemce je povinen zaslat poskytovateli pozvánku na účast při otevírání obálek a hodnocení nabídek. Těchto jednání se poskytovatel dotace může zúčastnit pouze jako nestranný pozorovatel.

- Kontrola **průběhu výběrového řízení** a schválení návrhu smlouvy, při které se hodnotí zákonné postupy.
- Kontrola uzavřené smlouvy – příjemce je povinen zaslat kopii uzavřené smlouvy, kontroluje se podpis a věcná shoda se schváleným návrhem.

Poskytovatel dotace na základě kontroly vydává:

- Stanovisko k zadávací dokumentaci
- Stanovisko k průběhu výběrového řízení a návrhu smlouvy
- Stanovisko ke kontrole uzavřené smlouvy

2.2. Monitoring projektů

Příjemce (PO MZ ČR) je povinen v kopii zasílat poskytovateli dotace (oddělení EF/5) dokumentaci pro monitoring projektu (Průběžné zprávy o projektu, Výroční zprávy o projektu, Závěrečnou zprávu o projektu spolu s přílohami).

Příjemce je rovněž povinen poskytovateli zasílat informace o schválení těchto zpráv NKM a vysvětlení příp. krácení výdajů uvedených v žádostech o platbu.

2.3. Kontroly projektů

Zřizovatel je z titulu poskytovatele oprávněn realizovat u příjemce (příspěvkové organizaci) kontroly na místě realizace projektu.

Ze strany zřizovatele budou prováděny veřejnoprávní kontroly na základě Zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.

PŘÍLOHY:

Příloha č. 1 Postup vyplnění Žádosti o poskytnutí grantu v IS CEDR

Příloha č. 2 Čestné prohlášení o financování

Příloha č. 3 Čestné prohlášení žadatele

Příloha č. 4 Čestné prohlášení (§14, odst. 3 e) zákon č. 218/2000 Sb.)

Příloha č. 5 Prohlášení o partnerství

Příloha č. 6 Čestné prohlášení o vlastnictví/jiném právu

Příloha č. 7 Čestné prohlášení žadatele o charakteru požadované podpory na projekt

Příloha č. 8 Čestné prohlášení partnera o charakteru požadované podpory na projekt

Příloha č. 9 Prohlášení o poskytnutých podporách