**Kritéria pro možnost zahájení implementace programu – resp. vyhlašování výzev před schválením programu Evropskou komisí**

**Období způsobilosti výdajů v  programovém období** 2014-2020 je definováno čl. 65, odst. 2 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 (dále také „obecné nařízení“). Výdaje jsou způsobilé ke spolufinancování z Evropských strukturálních a investičních fondů (ESI fondů) buď od 1. ledna 2014 nebo od data předložení programu Evropské komisi, dle toho, **který z těchto dvou termínu nastane dříve**. Vzhledem k tomu, že základní legislativa na programové období 2014-2020 byla na evropské úrovni vydána až na konci roku 2013 (dne 20. prosince 2013) a stále nejsou k dispozici finální verze všech delegovaných a prováděcích aktů, nebyly prozatím ani schváleny texty programů pro programové období 2014-2020, ani Dohody o partnerství pro programové období 2014-2020.

Diskuze ohledně nastavení a strategického zaměření Dohody o partnerství a také programů tak stále mezi ČR a Evropskou komisí (EK) probíhají a jsou také předmětem formálního vyjednávání. Bez ohledu na to stojí ale řídicí orgány (ŘO) programů před úkolem definovat předem milníky a cíle pro účely rozdělení výkonnostní rezervy a potřebou nastavit finanční plány tak, aby bylo splněno pravidlo N+3 a došlo k naplnění indikátorů programu v souladu s cíli, ke kterým se ŘO v rámci programů zaváží. Prostřednictvím realizace programů a plnění jejich cílů budou postupně také naplňovány cíle Dohody o partnerství.

Na základě (i) **zkušeností s programovým obdobím 2007-2013**, kdy reálně došlo u některých programů ke ztrátě části alokace v důsledku nesplnění pravidla n+3/2, (ii) **nových požadavků EK na výkonnost systému** a zároveň (iii) **zpoždění v přípravě a následně schvalování Dohody o partnerství** pro programové období 2014-2020 (předpoklad srpen/září 2014) a programů ze strany EK (předpoklad prosinec 2014/leden 2015) považuje Ministerstvo pro místní rozvoj – Národní orgán pro koordinaci (MMR-NOK) s ohledem na potřebu naplnit cíle programů, resp. Dohody o partnerství za nutné, aby reálná implementace programů byla zahájena včas.

Při hodnocení rizik spojených se zahájením implementace programů, resp. vyhlášením první výzvy před schválením programu ze strany EK je nutné přihlédnout jednak k riziku chybovosti, které je spojeno s možným proplácením nezpůsobilých výdajů (případ, kdy budou podporováni příjemci nebo aktivity, které nebudou v souladu s obsahem finální verze programového dokumentu), či postupem při realizaci projektu/ programu, který nebude plně v souladu s postupy, pravidly daného programu/ metodickými pokyny MMR-NOK/ legislativou (tj. např. v rámci určení orgánů bude ze strany nezávislého auditního subjektu vydán v rámci stanoviska výrok s výhradou či záporný výrok[[1]](#footnote-1)), a na druhé straně k riziku ztráty alokace, ať už z důvodu pozdního zahájení implementace programu či jiným problémům v rámci implementace (např. nedostatečná absorpční kapacita).

MMR- NOK jako gestor Dohody o partnerství pro programové období 2014-2020, který odpovídá za naplnění jejich cílů a priorit, na základě důvodů výše uvedených navrhuje, aby zahájení implementace programů nebylo **podmíněno schválením programů ze strany EK, ale byla stanovena minimální kritéria**, jejichž splnění ze strany řídicích orgánů bude dostatečným ujištěním pro systém implementace ESI fondů v ČR, že budou dodrženy základní požadavky stanovené nařízeními, nebude ohroženo naplnění cílů programů a Dohody o partnerství a zároveň riziko chybovosti bude sníženo na minimum.

**Základní kritéria:**

1. **Ze strany EK byla schválena Dohoda o partnerství** pro programové období 2014-2020 **v rámci formálního dialogu** - Dohoda o partnerství pro programové období 2014-2020 (Dohoda) stanovuje základní strategický rámec podpory v rámci ESI fondů v ČR na programové období 2014-2020, který je dále rozpracován v detailu v rámci jednotlivých programů. Dohoda také určuje alokace na jednotlivé programy a stanovuje základní rámec realizaci ESI fondů v ČR. V souladu s čl. 16 obecného nařízení předkládá členských stát (ČR) EK Dohodu k posouzení. EK písemně vyjádří k předložené Dohodě své připomínky ve lhůtě 3 měsíců od jejího předložení. ČR následně poskytne dodatečné informace a případně Dohodu upraví. Schválení Dohody ze strany EK je hlavním mezníkem pro nastavení či upravení strategického rámce programů, neboť ty musí být připraveny v souladu s Dohodou.
2. **Program byl předložen EK ke schválení** – EK byly předloženy programy, které prošly (s výjimkou neinvestičních, kdy to není vyžadováno) hodnocením dopadů na životní prostředí (SEA) a tyto programy byly projednány a schváleny vládou ČR. Tj. na národní úrovni bylo dosaženo shody na podobě a obsahu programu. Programy byly připraveny v souladu s Dohodou o partnerství předloženou EK v rámci formálního dialogu ke schválení. ŘO je zároveň seznámen s připomínkami EK k Dohodě o partnerství, které reflektuje při nastavení programu. Na základě připomínek EK k programu budou ŘO specifikovány oblasti, k jejichž podpoře ne/bude mít EK výhrady a jejich vyjednávání ne/bude problematické.
3. Do formálního schválení Rady a Evropského parlamentu byly předloženy **všechny delegované akty** (s výjimkou oblasti projektů generujících příjmy a oblasti indikátorů pro Evropská seskupení pro územní spolupráci) a v rámci Výboru pro koordinaci ESI fondů byly projednány a schváleny **všechny prováděcí akty** (s výjimkou oblasti řešení nesrovnalostí). Delegované a prováděcí akty upravují detailněji vybraná ustanovení obecného nařízení a tím zpřesňují podmínky poskytování podpor z ESI fondů. Tyto podmínky jsou závazné a jejich dodržování bude posuzováno a také vymáháno v rámci prováděných auditů jak na národní, tak evropské úrovni.
4. **Připraveny a vydány na úrovni ŘO popisy funkcí a postupů zavedených řídicím orgánem**[[2]](#footnote-2) - ŘO musí nastavit a popsat takové postupy na úrovni programu, které poskytnou dostatečné ujištění, že podpora z ESI fondů v rámci programu je poskytována v souladu s nařízeními a řídicí orgán nebo jím pověřený subjekt vykonává řádně všechny role mu svěřené v souladu s čl. 125 obecného nařízení. ŘO připraví ve spolupráci s  PCO a MMR-NOK uvedený popis dle vzoru[[3]](#footnote-3), který je přílohou č. 1 tohoto dokumentu a byl stanoven prostřednictvím prováděcího aktu[[4]](#footnote-4) Komise v souladu s čl. 124 odst. 7 obecného nařízení.
5. **Připraveny a podepsány dohody o delegování funkcí na zprostředkující subjekt** (v případě, že je to relevantní) mezi řídicím orgánem a určeným zprostředkujícím subjektem[[5]](#footnote-5) v souladu s čl. 123 obecného nařízení. Pro jasnou specifikaci kompetencí a rolí subjektů zapojených do implementace a předcházení překryvu vykonávaných činností, stanovení jednoznačné odpovědnosti a vymahatelnosti delegovaných kompetencí musí být dohoda o delegování funkcí připravena v písemné podobě a stvrzena podpisy statutárních zástupců orgánů.
6. **Připravena a vydána na úrovni ŘO řídicí dokumentace,** včetně plánu administrativních kapacit a modelu hodnocení projektů. V souladu s požadavky Metodického pokynu pro přípravu řídicí dokumentace programů v programovém období 2014-2020 ŘO připraví řídicí dokumentaci, která popisuje a stanovuje jasné vymezení procesů, postupů, lhůt a termínů a odpovědností v rámci jednotlivých procesů implementace programu na úrovni ŘO, a to včetně vzájemných vztahů jednotlivých subjektů implementační struktury, jejich pravomoci a odpovědnosti a nastavení vnitřních postupů zabezpečujících řízení a realizaci programu. Součástí řídicí dokumentace jsou v souladu s Metodickým pokynem k rozvoji lidských zdrojů v programovém období 2014-2020 a 2007-2013 plán administrativních kapacit a dále v souladu s Metodickým pokynem pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020 metodika a kritéria pro výběr projektů.
7. **MMR-NOK provedl posouzení dokumentace připravené dle bodů 4-6** **před jejich vydáním na úrovni ŘO** v rozsahu požadavků daných Jednotným metodickým prostředím. Zásadní připomínky MMR-NOK byly ze strany ŘO řádně vypořádány a pro doporučení pro zlepšení funkčnosti části systému řízení a kontroly v daných procesech (v relevantních případech) byl ze strany ŘO přijat Akční plán vč. určení časového rámce a odpovědností za realizaci doporučení.
8. **Připravena a vydána na úrovni ŘO dokumentace pro žadatele a příjemce** – ŘO připravil v souladu s požadavky uvedenými v Metodickém pokynu pro přípravu řídicí dokumentace programů v programovém období 2014-2020 dokumentaci pro žadatele a příjemce. Tuto také před jejím vydáním předložil k posouzení jejího souladu s Jednotným metodickým prostředím MMR-NOK a připomínky MMR-NOK byly ze strany ŘO řádně vypořádány.
9. **Připravena a uveřejněna dokumentace k výzvě**, která musí obsahovat kompletní informace o povinnostech a podmínkách nutných pro úspěšnou realizaci operace/projektu, pokud není možné, nebo přehledné, uvést veškeré informace, mohou být tyto informace doplněny v: příručka pro hodnotitele, vzor právního aktu o poskytnutí/převodu podpory či v jiných přílohách dle charakteru výzvy. Všechny dokumenty musí být ve vzájemném souladu a v souladu s programovou dokumentací a obsahem výzvy.
10. **Vybudována aktivní vazba mezi monitorovacím systémem MS2014+ a účetními systémy poskytovatelů dotace**[[6]](#footnote-6)- ŘO připraví v souladu s požadavky uvedenými v Metodickém pokynu k finančním tokům[[7]](#footnote-7) aktivní vazbu ve formátu XML s příslušnými validačními šablonami pro účely elektronické komunikace mezi MS2014+ a účetním systémem poskytovatele dotace. Včasnou realizací těchto vazeb se sníží chybovost při zadávání informací o platbách do systémů a zachová se jasná, nezpochybnitelná auditní stopa o způsobu poskytnutí dotace a jejím účtování a zároveň se sníží pracovní zátěž na implementační strukturu při administraci plateb. V případě, že řídicí orgán nevybuduje vazbu mezi MS2014+ a účetním systémem do doby vyhlášení 1. výzvy, požádá vládu ČR před vyhlášením 1. výzvy o udělení „dočasné“[[8]](#footnote-8) výjimky z těchto kritérií.
11. **Ustavena platforma pro plánování výzev a projednán harmonogram výzev** plánovaných k vyhlášení do konce roku 2014. ŘO ustavil v souladu s čl. 5 obecného nařízení pracovní platformu, na které předložil a projednal harmonogram výzev vyhlášených do konce roku 2014. Harmonogram výzev byl připraven v souladu s Metodickým pokynem pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020.
12. **Zpracována analýza absorpční kapacity** – RO provedl ve vztahu k výzvám, které plánuje ŘO vyhlásit v roce 2014, zmapování absorpční kapacity podle kritérií stanovených MMR-NOK (viz příloha 2). Tuto analýzu ŘO zaslal MMR-NOK k posouzení a řádně vypořádal připomínky MMR-NOK, a to ještě před projednáním harmonogramu výzev na jednání Monitorovacího výboru.
13. **Ustaven monitorovací výbor**[[9]](#footnote-9) - ŘO ustavil v souladu s čl. 5, 47 - 49 a 110 obecného nařízení monitorovací výbor (MV) a vydal Statut MV, na jehož jednání byl projednán harmonogram výzev na rok 2014, schválen jednací řád a etický kodex člena MV. Dále ŘO na monitorovací výbor předložil, projednal a MV byla schválena metodika a kritéria pro výběr projektů[[10]](#footnote-10) v rámci výzev vyhlášených do konce roku 2014. V případě výzev, u kterých bude podpora směřovat v souladu s čl. 70 obecného nařízení mimo programovou oblast, schválil MV provádění dotyčných operací nebo druhu operací.
14. **Pravidla poskytování podpor** v rámci plánovaných výzev vyhlášených v roce 2014 **nastavena v souladu s pravidly pro poskytování veřejné podpory** – ŘO provedl oznámení/notifikaci v případě použití blokových výjimek.
15. **Splněny tematické a obecné předběžné podmínky věcně se vážící k podpoře intervencí v rámci vyhlašovaných výzev** – ŘO vyhlásil výzvy pouze na ty oblasti intervencí, u nichž stupeň nesplnění předběžné podmínky není zásadní[[11]](#footnote-11) (například pokud nebudou splněna všechna relevantní kritéria) a existuje předpoklad, že intervence nemají dopad na efektivní a účinné dosažení specifického cíle dané investiční priority / Priority unie. A dále lze konstatovat reálný a řádné odůvodněný předpoklad, že ze strany EK nedojde v rámci procedury schvalování programů ESIF k deklaraci tzv. „significant prejudice“ (významné snížení účinnosti) (viz článek 19 obecného nařízení a Metodické doporučení EK k předběžným podmínkám[[12]](#footnote-12), část 5.1, 5.2). Nejsou-li splněny podmínky uvedené výše, je nutné prokázat, že v případě nesplnění předběžné podmínky (či částečného nesplnění) byly podniknuty veškeré kroky vedoucí ke splnění předběžné podmínky a jsou dlouhodobě[[13]](#footnote-13) v souladu s nastaveným Akčním plánem.
16. **Nastaveny způsobilé výdaje programu** v návaznosti na Metodický pokyn pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014-2020.
17. **V případě neschválení programu ze strany EK do konce roku 2014** řídicí orgán postupuje dle kritérií 1-16 obdobně a připraví a projedná na příslušných platformách s partnery Strategický realizační plán v souladu s požadavky specifikovanými v MP řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020 a MP pro monitorování implementace ESI fondů v ČR v programovém období 2014-2020.
18. **V případě zahájení implementace programu až po jeho schválení ze strany EK** postupuje řídicí orgán dle kritérií 3-16 obdobněa připraví a projedná na příslušných platformách s partnery Strategický realizační plán v souladu s požadavky specifikovanými v MP řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020 a MP pro monitorování implementace ESI fondů v ČR v programovém období 2014-2020.

Pro efektivní a účinnou implementaci programů je nutné také informovat všechny zapojené subjekty, tj. nejenom subjekty implementační struktury, ale zejména žadatele a budoucí příjemce o skutečnostech, které jsou rozhodné pro získání podpory, a to s dostatečným časovým předstihem. V tomto kontextu musí být vždy pamatováno na princip partnerství, který je v  programovém období 2014-2020 více akcentován a veškerá příprava a implementace programů by měla být založena na spolupráci subjektů implementační struktury s partnery.

**Role zapojených subjektů:**

Splnění výše uvedených kritérií a vyhlášení výzev je **plně v odpovědnosti ŘO**. V případě, že ŘO **nesplní** některá z výše uvedených kritérií, **může vyhlásit** výzvu před schválením programu ze strany EK pouze **za předpokladu**, že **vláda ČR** takovýto postup ŘO **schválí**.

**MMR-NOK** do tohoto procesu zasahuje v souladu čl. 123 odst. 8 s cílem zajistit **koordinaci postupu** řídicích orgánů a podporovat uplatňování **harmonizovaných pravidel** v souladu s právními předpisy a Jednotným metodickým prostředím, a dále navazuje na tuto činnost v souladu s čl. 124 nařízení EP a Rady (EU) č. 1303/2013, kdy vykonává roli designačního orgánu.

**Platební a certifikační orgán** musí zajistit, že v době předložení první souhrnné žádosti o platbu ze strany ŘO **naplňuje** v souladu s přílohou XIII nařízení EP a Rady (EU) č. 1303/2013 kritéria dle bodu **3B**.

**Auditní orgán** do procesu posouzení naplnění kritérií **nezasahuje** z důvodu zachování jeho objektivity a nezávislosti. Auditní orgán zahajuje svoji činnost po schválení programu ze strany EK v souladu s čl. 124 a čl. 127 nařízení EP a Rady (EU) č. 1303/2013 v rámci procesu designace orgánů a dalších auditních činností.

***Příloha 1: Vzor pro popis funkcí a postupů zavedených pro řídicí orgán a certifikační orgán[[14]](#footnote-14)***

Poznámka: Text v šedivých rámečcích je výkladový a není součástí vzoru.

**1. OBECNÉ**

**1.1. Informace předkládá:**

* Členský stát (název);
* Název programu a kód CCI: (vyjmenujte všechny operační programy, které náležejí pod příslušný řídicí orgán/certifikační orgán, v případě společného řídicího a kontrolního systému);

|  |
| --- |
| V případě ČR se nepředpokládá, že více programů bude mít společný řídicí a kontrolní systém. |

* Jméno hlavního kontaktního bodu včetně e-mailu: (subjekt odpovědný za popis).

**1.2. Poskytnuté informace popisují situaci k:** (dd/mm/rr)

**1.3. Struktura systému** (obecné informace a organigram znázorňující vztah mezi jednotlivými orgány/subjekty zapojenými do řídicího a kontrolního systému)

1.3.1. Řídicí orgán (název, adresa a kontaktní bod v rámci řídicího orgánu):

|  |
| --- |
| Uveďte: *Název:* Řídicí orgán Operačního programu xxxxx *Adresa:* *Kontakt:* [Doporučuje se uvádět ředitele ŘO.] |

Uveďte, zda je řídicí orgán určený také jako certifikační orgán v souladu s článkem 123(3) nařízení (EU) č. 1303/2013.

|  |
| --- |
| V případě ČR se nepředpokládá u žádného programu, že řídicí orgán bude zároveň orgánem certifikačním. Uveďte: „Řídicí orgán není zároveň určen jako certifikační orgán v souladu s článkem 123(3) nařízení (EU) č. 1303/2013.“ |

1.3.2. Certifikační orgán (název, adresa a kontaktní bod v rámci certifikačního orgánu).

|  |
| --- |
| Uveďte: *Název:* Platební a certifikační orgán*Adresa:* Ministerstvo financí ČR – odbor 55-Národní fondLetenská 15118 10 Praha*Kontakt:*  |

1.3.3. Zprostředkující subjekty (název, adresa a kontaktní bod v rámci zprostředkujících subjektů).

|  |
| --- |
| Uveďte: *Název:* Zprostředkující subjekt Operačního programu xxxxx *Adresa:* *Kontakt:*  |

1.3.4. Oddělení funkcí mezi auditním orgánem a řídicím/certifikačním orgánem

Pokud je aplikován článek 123(5) nařízení (EU) č. 1303/2013, uveďte, jak je zajištěna zásada oddělení funkcí mezi auditním orgánem a řídicím/certifikačním orgánem.

|  |
| --- |
| V případě ČR není relevantní, bod v popisu neuvádějte.  |

|  |
| --- |
| Za tuto část textu vložte organigram znázorňující vztah mezi výše popsanými subjekty zapojenými do řídicího a kontrolního systému.  |

**2. ŘÍDICÍ ORGÁN**

**2.1. Řídicí orgán a jeho hlavní funkce**

2.1.1. Postavení řídicího orgánu (národní, regionální nebo místní veřejný orgán či soukromý subjekt) a subjektu, jehož je součástí.

2.1.2. Specifikace funkcí a úkolů prováděných přímo řídicím orgánem.

|  |
| --- |
| Specifikaci funkcí a úkolů prováděných řídicích orgánem uveďte v souladu s čl. 125 obecného nařízení, který je definuje – viz níže. V případě, že jsou některé z uvedených funkcí a úkolů delegovány na zprostředkující subjekt/y, budou tyto uvedeny v následujícím bodě 2.1.3.Článek 125 obecného nařízení – Funkce řídicího orgánu 1. Řídicí orgán zodpovídá za řízení operačního programu v souladu se zásadou řádného finančního řízení.
2. Pokud jde o řízení operačního programu, řídicí orgán:
	1. podporuje činnost monitorovacího výboru uvedeného v článku 47 obecného nařízení a poskytuje mu informace, které monitorovací výbor potřebuje k plnění svých úkolů, zejména údaje týkající se pokroku operačního programu v dosahování cílů, finanční údaje a údaje týkající se ukazatelů a milníků;
	2. vypracovává výroční a závěrečné zprávy o provádění programu uvedené v článku 50 obecného nařízení a po schválení monitorovacím výborem je předkládá Komisi;
	3. zpřístupňuje zprostředkujícím subjektům a příjemcům informace, které jsou důležité pro plnění jejich úkolů, respektive pro provádění operací;
	4. zřizuje systém pro zaznamenávání a uchovávání počítačových údajů o každé operaci, které jsou nezbytné pro monitorování, hodnocení, finanční řízení, ověřování a audit, případně včetně údajů o jednotlivých účastnících operací;
	5. zajišťuje, aby údaje uvedené v písmeni d) byly shromažďovány, zadávány a ukládány v systému uvedeném v písmeni d) a aby údaje o ukazatelích byly rozděleny podle pohlaví, pokud to vyžadují přílohy I a II nařízení o ESF.
3. Pokud jde o výběr operací, řídicí orgán:
4. vypracovává a po schválení uplatňuje vhodné postupy a kritéria výběru, jež:
5. zajistí, aby operace přispěly k dosažení konkrétních cílů a výsledků příslušné priority;
6. jsou nediskriminační a transparentní,
7. zohledňují obecné zásady stanovené v článcích 7 a 8;
8. zajišťuje, aby vybraná operace spadala do působnosti dotčeného fondu nebo fondů a aby mohla být přiřazena ke kategorii zásahu, nebo v případě ENRF opatření, určené v prioritě nebo prioritách operačního programu;
9. zajišťuje, aby byl příjemci poskytnut dokument, který stanoví podmínky podpory pro každou operaci, včetně zvláštních požadavků týkajících se produktů nebo služeb, jež mají být dodány v rámci operace, plánu financování a lhůty pro její provedení;
10. se před schválením operace přesvědčí, že příjemce má správní, finanční a provozní způsobilost ke splnění podmínek uvedených v písmeni c);
11. se přesvědčí, že pokud operace začala před podáním žádosti o financování řídicímu orgánu, byly dodrženy platné právní předpisy vztahující se na danou operaci;
12. zajistí, aby po přemístění výrobní činnosti mimo programovou oblast nebyly do operací, které by měly získat podporu z fondů, začleněny činnosti, které byly nebo měly být předmětem řízení o zpětném získání vyplacených částek podle článku 71 obecného nařízení;
13. určí kategorii intervencí, nebo v případě ENRF opatření, kterým se mají připisovat výdaje operace.
14. Pokud jde o finanční řízení a kontrolu operačního programu, řídicí orgán:
15. ověřuje, že spolufinancované produkty a služby byly dodány a že výdaje, jež příjemci vykázali, byly skutečně zaplaceny a že je dodržen soulad s platnými právními předpisy, operačním programem a jsou splněny podmínky podpory operace;
16. zajišťuje, aby příjemci zapojení do provádění operací hrazených na základě skutečně vynaložených způsobilých nákladů vedli buď oddělený účetní systém nebo používali vhodný účetní kód pro všechny transakce související s operací;
17. zavádí účinná a přiměřená opatření proti podvodům s přihlédnutím ke zjištěným rizikům;
18. stanoví postupy k zajištění toho, aby všechny doklady týkající se výdajů a auditů, jež jsou nezbytné pro zajištění odpovídající auditní stopy, byly uchovávány v souladu s požadavky čl. 72 písm. g) obecného nařízení;
19. vypracovává prohlášení řídicího subjektu a shrnutí výsledků za daný rok podle čl. 59 odst. 5 písm. a) a b) finančního nařízení.
 |

V případě, že řídicí orgán navíc také provádí funkce certifikačního orgánu, uveďte, jak je zajištěno oddělení těchto funkcí.

|  |
| --- |
| V případě ČR není upřesnění relevantní, upřesnění v popisu neuvádějte. |

2.1.3. Funkce formálně delegované řídicím orgánem, určení zprostředkujících subjektů a způsob delegování

Specifikace funkcí formálně delegované řídicím orgánem, určení zprostředkujících subjektů a způsob delegování (stanovující, že řídicí orgán si ponechá plnou odpovědnost za delegované funkce) podle článku 123(6) a (7) nařízení (EU) č.1303/2013. Odkazy na příslušné dokumenty (právní akty se zmocněním, dohody). V relevantních případech bude uvedena specifikace funkcí kontrolorů určených v souladu s čl. 23 (4) Nařízení (EU) 1299/2013, pro programy Evropské územní spolupráce.

|  |
| --- |
| Informace uvádějte v níže specifikované struktuře. V případě, že program bude mít více než jeden zprostředkující subjekt (ZS), uveďte požadované informace pro každý ZS zvlášť. Nutno doplnit rozlišení, zda se jedná o zprostředkující subjekt v souladu s čl. 123(6) nebo čl. 123(7) – „globální grant“.*Zprostředkující subjekt:* název*Způsob delegování:* [Uveďte včetně názvu příslušného dokumentu a jeho platnosti a účinnosti.] *Funkce formálně delegované řídicím orgánem:* [Následně bude uveden výčet delegovaných funkcí v odrážkách.]  |

2.1.4 Popis postupů pro zajištění účinných a přiměřených opatření proti podvodům

Popis postupů pro zajištění účinných a přiměřených opatření proti podvodům s přihlédnutím ke zjištěným rizikům včetně odkazu na provedené posouzení rizik (článek 125(4)(c) nařízení (EU) č. 1303/2013).

**2.2. Organizace a postupy řídicího orgánu**

2.2.1. Organizační schéma a funkční vymezení útvarů řídicího orgánu

Organizační schéma a funkční vymezení útvarů (včetně plánu pro přidělení vhodných lidských zdrojů s potřebnými dovednostmi). Tyto informace se týkají také zprostředkujících subjektů, kterým byly svěřeny některé funkce.

|  |
| --- |
| Vložte organigram znázorňující organizační strukturu ŘO. Dále popište funkční vymezení jednotlivých v organigramu uvedených útvarů včetně přidělených lidských zdrojů. V případě, že je v programu zřízen jeden či více ZS, zpracujte výše uvedené informace také pro každý zřízený ZS. |

2.2.2. Posouzení rizik v kontextu řídicích a kontrolních systémů

Rámec, který zajistí, že v případě potřeby bude provedeno vhodné posouzení rizik, zejména v případě významných změn řídicího a kontrolního systému.

2.2.3. Popis postupů řídicího orgánu v definovaných oblastech

Popis následujících postupů (které by měly být v písemné formě poskytnuty zaměstnancům řídicího orgánu a zprostředkujících subjektů; datum a odkaz):

|  |
| --- |
| Předpokládá se, že níže specifikované informace požadované v jednotlivých bodech této kapitoly jsou zároveň popsány v řídicí dokumentaci programu, se kterou jsou seznámeni zaměstnanci ŘO i ZS, čímž lze považovat požadavek uvedený výše v závorce za naplněný.  |

2.2.3.1. Postupy podporující činnost monitorovacího výboru.

|  |
| --- |
| Specifikaci postupů podporujících činnost monitorovacího výboru uveďte v souladu s čl. 125 odst. 2 písm. a) obecného nařízení, který stanovuje, že „…řídicí orgán podporuje činnost monitorovacího výboru uvedeného v článku 47 obecného nařízení a poskytuje mu informace, které výbor potřebuje k plnění svých úkolů, zejména údaje týkající se pokroku operačního programu v dosahování cílů, finanční údaje a údaje týkající se ukazatelů a milníků.”Dále uveďte, že ŘO vykonává funkci sekretariátu MV, je-li tomu tak. Sekretariát MV zabezpečuje činnost MV po organizační, administrativní a technické stránce. Jeho činnosti jsou ukotveny především ve statutu MV a sestávají především z následujících činností[[15]](#footnote-15): 1. zajištění zasedání MV z hlediska technicko-organizačních a administrativních činností;
2. příprava návrhu programu zasedání MV;
3. kompletace písemných materiálů předkládaných na zasedání MV (včetně distribuce materiálů členům MV – elektronicky); v případě dostupnosti sdílení dokumentů přes společné webové rozhraní zajišťuje vkládání dokumentů a informování členů MV o vložení dokumentů na společné webové rozhraní;
4. zajištění vypořádání připomínek členů MV k podkladům na zasedání MV, jejich zapracování do finálních verzí dokumentů a distribuci vypořádání připomínek a finálních verzí dokumentů členům MV;
5. zpracování a uchování zápisů ze zasedání MV;
6. zajištění činnosti případných pracovních skupin z hlediska technicko-organizačních a administrativních činností;
7. shromažďování materiálů a informací potřebných pro činnost MV;
8. evidenci veškerých dokumentů souvisejících s činností MV, jejich zpracování a vyřízení.
 |

2.2.3.2. Postupy pro systém sběru, zaznamenávání a ukládání údajů

Postupy pro systém sběru, zaznamenávání a ukládání údajů o každé operaci v počítačové formě pro účely monitorování, hodnocení, finančního řízení, ověřování a auditu, včetně údajů o jednotlivých účastnících v příslušných případech a rozpisu údajů o indikátorech podle pohlaví tam, kde je to nutné.

|  |
| --- |
| Pro monitorovací systém MS2014+ bude popis připraven na centrální úrovni a poskytnut ŘO k zapracování tak, aby byla zachována jeho jednotnost napříč popisy všech programů. Ve specifických případech, kdy budou pro uvedený účel využívány také další systémy, uvedou příslušné ŘO také jejich popis: * systém v gesci MZe, resp. SZIF;
* systém v gesci MPSV.
 |

2.2.3.3 Funkce formálně delegované řídicím orgánem

Procesy dohledu nad funkcemi formálně delegovanými řídicím orgánem podle článku 123(6) a (7) nařízení (EU) č.1303/2013.

|  |
| --- |
| Duplicitně požadovány stejné informace o zprostředkujících subjektech podle čl. 123(6) jako v kapitole 2.1.3., možno řešit odkazem na tuto kapitolu.  |

2.2.3.4. Postupy pro hodnocení, výběr a schválení operací

Postupy pro hodnocení, výběr a schválení operací a zajištění jejich souladu s platnými pravidly pro celé období realizace (článek 125(3) nařízení (EU) č. 1303/2013) včetně pokynů a metodického vedení zajišťujícího, že tyto operace přispějí k dosažení konkrétních cílů a výsledků příslušných priorit v souladu s ustanoveními článku 125(3)(a)(i) nařízení (EU) č. 1303/2013, a postupy, které zajistí, aby nebyly vybírány operace, které byly fyzicky dokončeny nebo zcela realizovány předtím, než příjemce podal žádost o financování (včetně postupů, které používají zprostředkující subjekty v případech, kdy jim bylo svěřeno hodnocení, výběr a schválení operací).

|  |
| --- |
| Popište stručně uvedené postupy, přičemž uveďte, že: * na národní úrovni je problematika hodnocení a výběru projektů ukotvena především v Metodickém pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020;
* na úrovni ŘO či ZS (podle toho, který subjekt dané činnosti vykonává) jsou podrobné postupy stanoveny v řídicí dokumentaci programu, případně dalších dokumentech;
* na úrovni žadatelů a příjemců jsou relevantní informace obsaženy v dokumentaci pro žadatele a příjemce;
* výběr operací probíhá dle předem stanovených hodnotících kritérií, která jsou nastavena v souladu s cíli příslušných priorit a schvalována monitorovacím výborem.

V případě, že jsou některé dotčené činnosti svěřeny zprostředkujícímu subjektu, je nutné toto v popisu řádně odlišit a zároveň uvést mechanismy pro kontrolu svěřených činností ze strany ŘO.  |

2.2.3.5. Postupy pro poskytnutí podmínek příjemci a pro ověření vedení příslušné evidence příjemcem

Postupy, které zajistí, že příjemci bude poskytnut dokument určující podmínky pro jednotlivé operace, včetně postupů, které zajistí, že příjemci povedou samostatný účetní systém nebo odpovídající účetní klasifikaci pro všechny transakce související s operací.

|  |
| --- |
| Popište stručně uvedené postupy, přičemž uveďte, že: * závazné podmínky budou součástí právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, a to v souladu s příslušnými právními předpisy a Metodickým pokynem finančních toků programů spolufinancovaných z Evropských strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014-2020;
* vedení samostatného účetního systému nebo odpovídající účetní klasifikace pro všechny transakce související s operací (včetně uplatnění relevantních výjimek) je základním požadavkem, který je předmětem příslušných kontrol a auditů.

V případě, že jsou některé dotčené činnosti svěřeny zprostředkujícímu subjektu, je nutné toto v popisu řádně odlišit a zároveň uvést mechanismy pro kontrolu svěřených činností ze strany ŘO. |

2.2.3.6. Postupy pro ověření operací

Postupy pro ověření operací (v souladu s požadavky článku 125(4) až (7) nařízení (EU) č. 1303/2013) včetně zajištění souladu operací s politikami Unie (jako je např. politika související s partnerstvím a víceúrovňovou správou, podpora rovnosti žen a mužů, nediskriminace, dostupnost pro osoby s postižením, udržitelný rozvoj, veřejné zakázky, veřejná podpora a pravidla životního prostředí) a identifikace orgánů a subjektů provádějících takové ověření.

Popis musí zahrnovat správní ověření každé žádosti o úhradu předložené příjemcem a ověření operací na místě, které lze provést na základě vzorku. Pokud byly ověřením pověřeny zprostředkující subjekty, měl by popis zahrnovat postupy používané zprostředkujícími subjekty pro tato ověření a postupy používané řídicím orgánem pro kontrolu účinnosti funkcí delegovaných na tyto zprostředkující subjekty. Frekvence a rozsah ověření musí být úměrné výši podpory z veřejných zdrojů na danou operaci a úrovni rizika zjištěného při těchto ověřeních a kontrolách prováděných řídicím orgánem u systému řízení a kontroly jako celku.

|  |
| --- |
| Popište stručně uvedené postupy. V případě, že jsou některé dotčené činnosti svěřeny zprostředkujícímu subjektu, je nutné toto v popisu řádně odlišit a zároveň uvést mechanismy pro kontrolu svěřených činností ze strany ŘO. |

2.2.3.7. Postupy pro zpracování žádostí o platbu podaných příjemci

Popis postupů, kterými jsou žádosti o platbu přijímány od příjemců, ověřovány a potvrzovány a kterými jsou schvalovány, prováděny a zaúčtovány v souladu s povinnostmi uvedenými v článku 122(3) nařízení (EU) č. 1303/2013 počínaje od roku 2016 (včetně postupů, které používají zprostředkující subjekty, které byly pověřeny zpracováním žádostí o úhradu) a s ohledem na lhůtu 90 dnů pro vyplácení příjemcům podle článku 132 nařízení (EU) č. 1303/2013.

|  |
| --- |
| Popište stručně uvedené postupy. V případě ČR je upřesnění pro popis postupů až od roku 2016 nerelevantní, neboť výměna veškerých informací mezi zapojenými subjekty bude probíhat plně elektronickou formou již od zahájení implementace programového období 2014-2020.V případě, že jsou některé dotčené činnosti svěřeny zprostředkujícímu subjektu, je nutné toto v popisu řádně odlišit a zároveň uvést mechanismy pro kontrolu svěřených činností ze strany ŘO. |

2.2.3.8. Určení orgánů nebo subjektů vykonávajících jednotlivé kroky při zpracování žádosti o platbu včetně vývojového diagramu s uvedením zapojených subjektů.

2.2.3.9. Popis, jak řídicí orgán předává certifikačnímu orgánu informace

Popis, jak řídicí orgán předává certifikačnímu orgánu informace, včetně informací o zjištěných nedostatcích a/nebo nesrovnalostech (včetně podezření na podvod a prokázaný podvod) a jejich následné sledování v kontextu ověřování, auditů a kontrol ze strany Unie a národních subjektů.

|  |
| --- |
| Pro předávání dat z monitorovacího systému MS2014+ bude popis připraven na centrální úrovni a poskytnut ŘO k zapracování tak, aby byla zachována jeho jednotnost napříč popisy všech programů. V případě, že bude pro OP Rybářství pro uvedený účel využíván systém v gesci MZe, resp. SZIF, uvede ŘO relevantní popis.  |

2.2.3.10. Popis, jak řídicí orgán předává auditnímu orgánu informace

Popis, jak řídicí orgán předává auditnímu orgánu informace včetně informací o zjištěných nedostatcích a/nebo nesrovnalostech (včetně podezření z podvodu a prokázaného podvodu) a jejich následné sledování v kontextu ověřování, auditů a kontrol ze strany Unie a národních subjektů.

|  |
| --- |
| Vzhledem k nastavenému systému je nutné v tomto bodě popsat také postupy vůči kontaktním pracovníkům sítě AFCOS. Pro předávání dat z monitorovacího systému MS2014+ bude popis připraven na centrální úrovni a poskytnut ŘO k zapracování tak, aby byla zachována jeho jednotnost napříč popisy všech programů. V případě, že bude pro OP Rybářství pro uvedený účel využíván systém v gesci MZe, resp. SZIF, uvede ŘO relevantní popis.  |

2.2.3.11. Pravidla způsobilosti

Odkaz na národní pravidla způsobilosti stanovená členským státem a platná pro daný operační program.

|  |
| --- |
| Uveďte následující: „V souladu s čl. 65 odst. 1 obecného nařízení je způsobilost výdajů kromě případů, kdy jsou přímo v obecném nařízení nebo v pravidlech pro daný fond či na jejich základě stanovena zvláštní pravidla, určena na základě vnitrostátních právních předpisů. V případě ČR jsou pravidla způsobilosti výdajů stanovena v Metodickém pokynu pro způsobilost výdajů a jejich vykazování v programovém období 2014-2020, který vydalo Ministerstvo pro místní rozvoj na základě usnesení vlády č. 597 ze dne 9. srpna 2013[[16]](#footnote-16).“ |

2.2.3.12. Postupy pro vypracování výroční a závěrečné zprávy o provádění programu a jejich předložení Komisi

Postupy pro vypracování výroční a závěrečné zprávy o provádění programu a jejich předložení Komisi (článek 125(2)(b) nařízení (EU) č. 1303/2013) včetně postupů pro sběr a hlášení údajů o milnících (článek 125(2)(a) nařízení (EU) č. 1303/2013).

|  |
| --- |
| Popište stručně uvedené postupy v souladu s příslušnou kapitolou[[17]](#footnote-17) Metodického pokynu pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v České republice v programovém období 2014-2020.  |

2.2.3.13. Postupy pro vypracování prohlášení řídicího subjektu (článek 125(4)(e) nařízení (EU) č. 1303/2013).

|  |
| --- |
| Popište stručně postupy, které jsou v rámci ŘO nastaveny pro vypracování prohlášení řídicího subjektu podle vzoru uvedeného v příslušném prováděcím aktu[[18]](#footnote-18) EK.  |

2.2.3.14. Postupy pro vypracování výročního shrnutí závěrečných auditních zpráv a provedených kontrol

Postupy pro vypracování výročního shrnutí závěrečných auditních zpráv a provedených kontrol včetně analýzy povahy a rozsahu chyb a slabých stránek identifikovaných v systémech a také přijatých nebo plánovaných nápravných opatření (článek 125(4)(e) nařízení (EU) č. 1303/2013).

2.2.3.15. Postupy sdělení uvedených postupů zaměstnancům

Postupy týkající se sdělení výše uvedených postupů zaměstnancům a dále uvedení realizovaného/předpokládaného školení a jakéhokoliv publikovaného metodického vodítka (datum a odkaz).

2.2.3.16 V relevantních případech popis rozsahu, pravidel a postupů řídicího orgánu souvisejících s účinnými opatřeními stanovenými členským státem[[19]](#footnote-19) pro přezkum stížností týkajících se ESI fondů v kontextu článku 74(3) nařízení (EU) č. 1303/2013.

**2.3. Auditní stopa**

2.3.1. Postupy pro zajištění odpovídající auditní stopy a systému archivace

Postupy pro zajištění odpovídající auditní stopy a systému archivace, mj. také s ohledem na bezpečnost dat s přihlédnutím k článku 122(3) nařízení (EU) č. 1303/2013 v souladu s národními pravidly pro potvrzení souladu dokumentů (článek 125(4)(d) nařízení (EU) č. 1303/2013 a článku 25 nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 480/2014).

|  |
| --- |
| Pro monitorovací systém MS2014+ bude popis připraven na centrální úrovni a poskytnut ŘO k zapracování tak, aby byla zachována jeho jednotnost napříč popisy všech programů. Ve specifických případech, kdy budou pro uvedený účel využívány také další systémy, uvedou příslušné ŘO také jejich popis: * systém v gesci MZe, resp. SZIF;
* systém v gesci MPSV.
 |

2.3.2. Pokyny k uchování dostupných podpůrných dokumentů

Pokyny vydané k uchování dostupných podpůrných dokumentů příjemci/zprostředkujícími subjekty/řídicím orgánem (datum a odkaz):

2.3.2.1. Určení období, během kterého mají být dokumenty uchovány.

|  |
| --- |
| Období, během kterého mají být dokumenty uchovávány, stanoví ŘO v souladu s čl. 140 obecného nařízení, nestanoví-li české právní předpisy lhůtu delší.  |

2.3.2.2. Formát, ve kterém mají být dokumenty uchovány.

|  |
| --- |
| Pro monitorovací systém MS2014+ bude popis připraven na centrální úrovni a poskytnut ŘO k zapracování tak, aby byla zachována jeho jednotnost napříč popisy všech programů. Ve specifických případech, kdy budou v programech využívány také další systémy, uvedou příslušné ŘO také jejich popis: * systém v gesci MZe, resp. SZIF;
* systém v gesci MPSV.
 |

**2.4. Nesrovnalosti a částky získané zpět**

2.4.1 Postupy v oblasti nesrovnalostí

Popis postupů (které by měly být v písemné formě poskytnuty zaměstnancům řídicího orgánu a zprostředkujících subjektů; datum a odkaz) pro hlášení a nápravu nesrovnalostí (včetně podvodu) a jejich následné sledování a zaznamenání částek, které byly odejmuty a získány zpět, které mají být získány, částek, které zpět získat nelze, a částek souvisejících s operacemi, které byly pozastaveny v důsledku soudního řízení nebo správního řízení s odkladným účinkem.

2.4.2. Postupy oznámení nesrovnalostí Komisi

Popis postupu (včetně vývojového diagramu stanovujícího linie výkaznictví) pro splnění povinnosti oznámit nesrovnalosti Komisi v souladu s článkem 122(2) nařízení (EU) č. 1303/2013.

**3. CERTIFIKAČNÍ ORGÁN**

|  |
| --- |
| Celá kapitola č. 3 bude připravena na centrální úrovni a poskytnuta ŘO k zapracování tak, aby byla zachována její jednotnost napříč popisy všech programů. |

**3.1. Certifikační orgán a jeho hlavní funkce**

3.1.1. Postavení certifikačního orgánu (národního, regionální nebo místního veřejného orgánu) a subjektu, jehož je součástí.

3.1.2. Specifikace funkcí prováděných certifikačním orgánem. V případě, že řídicí orgán navíc také provádí funkce certifikačního orgánu, uveďte, jak je zajištěno oddělení těchto funkcí (viz 2.1.2).

3.1.3 Funkce formálně delegované certifikačním orgánem, určení zprostředkujících subjektů a způsob delegování

Funkce formálně delegované certifikačním orgánem, určení zprostředkujících subjektů a způsob delegování podle článku 123(6) nařízení (EU) č.1303/2013. Odkazy na příslušné dokumenty (právní akty se zmocněním, dohody). Popis postupů, které používají zprostředkující subjekty k provádění svěřených úkolů, a postupy certifikačního orgánu pro kontrolu účinnosti úkolů svěřených zprostředkujícím subjektům.

**3.2. Organizace certifikačního orgánu**

3.2.1. Organizační schéma a funkční vymezení útvarů certifikačního orgánu

Organizační schéma a funkční vymezení útvarů (včetně plánu pro přidělení vhodných lidských zdrojů s potřebnými dovednostmi). Tyto informace se týkají také zprostředkujících subjektů, kterým byly svěřeny některé úkoly.

3.2.2. Popis postupů certifikačního orgánu v definovaných oblastech

Popis postupů (které by měly být v písemné formě poskytnuty zaměstnancům certifikačního orgánu a zprostředkujících subjektů (datum a odkaz):

3.2.2.1. Postupy pro vypracování a předložení žádostí o platbu:

* Popis opatření zavedených pro certifikační orgán pro přístup ke všem informacím o operacích, které jsou nezbytné za účelem vypracování a předložení žádostí o platbu, včetně výsledků ověření (v souladu s článkem 125 nařízení (EU) č. 1303/2013) a všech příslušných auditů.
* Popis postupu, pomocí kterého jsou žádosti o platbu vypracovány a předkládány Komisi, včetně postupu, který zajistí odeslání konečné žádosti o průběžnou platbu do 31. července následujícího po konci předchozího účetního roku.

3.2.2.2.Popis účetního systému

Popis účetního systému používaného jako základ pro certifikaci výdajových účtů Komisi (článek 126(d) nařízení (EU) č. 1303/2013):

* opatření pro odesílání souhrnných údajů certifikačnímu orgánu v případě decentralizovaného systému,
* spojení mezi účetním systémem a informačním systémem popsaným v odstavci 4.1,
* určení transakcí Evropských strukturálních a investičních fondů v případě společného systému s jinými fondy.

3.2.2.3. Popis postupů pro vypracování účetních závěrek

Popis postupů zavedených pro vypracování účetních závěrek uváděných v článku 59(5) nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012 (článek 126(b) nařízení (EU) č. 1303/2013). Opatření pro certifikaci úplnosti, přesnosti a věrohodnosti účetní závěrky a osvědčení, že zaúčtované výdaje jsou v souladu s platnými právními předpisy (článek 126(c) nařízení (EU) č. 1303/2013) s přihlédnutím k výsledkům všech ověření a auditů.

3.2.2.4 V příslušných případech popis rozsahu, pravidel a postupů certifikačního orgánu souvisejících s účinnými opatřeními stanovenými členským státem pro přezkum stížností týkajících se fondů ESI v kontextu článku [[20]](#footnote-20)74(2) nařízení (EU) č. 1303/2013.

**3.3. Částky získané zpět**

3.3.1. Popis systému pro získání částek podpory z veřejných zdrojů zpět

Popis systému pro zajištění rychlého získání částek podpory z veřejných zdrojů včetně podpory Unie zpět.

3.3.2 Postupy pro zajištění odpovídající auditní stopy

Postupy pro zajištění odpovídající auditní stopy vedením účetních záznamů v počítačové podobě včetně částek získaných zpět, částek, které mají být získány zpět, částek odejmutých z žádosti o platbu, částek, které nelze získat zpět, a částek souvisejících s operacemi, které byly pozastaveny v důsledku soudního řízení nebo správního řízení s odkladným účinkem, pro jednotlivé operace včetně částek získaných zpět podle článku 71 nařízení (EU) č. 1303/2013 o trvalosti operací.

3.3.3. Opatření pro odečtení částek

Opatření pro odečtení částek získaných zpět nebo částek odejmutých z výdajů, které mají být vykázány.

**4. INFORMAČNÍ SYSTÉM**

|  |
| --- |
| Pro monitorovací systém MS2014+ a systémy v gesci MF bude popis připraven na centrální úrovni a poskytnut ŘO k zapracování tak, aby byla zachována jeho jednotnost napříč popisy všech programů. Jednotlivé řídicí orgány dále zpracují v relevantních bodech popis pro příslušné účetní systémy. Ve specifických případech, kdy budou v programech využívány jiné další systémy, uvedou příslušné ŘO také jejich popis: * systém v gesci MZe, resp. SZIF;
* systém v gesci MPSV.
 |

**4.1. Popis informačních systémů**

Popis informačních systémů včetně vývojového diagramu (centrální nebo společný síťový systém nebo decentralizovaný systém s propojeními mezi systémy) pro:

4.1.1. Sběr, zaznamenávání a ukládání údajů

Sběr, zaznamenávání a ukládání údajů v počítačové podobě včetně případných údajů o jednotlivých účastnících a rozpis údajů o ukazatelích podle pohlaví tam, kde je to vyžadováno, nezbytný pro monitorování, hodnocení, finanční řízení, ověření a audit, jak požaduje článek 125(2)(d) nařízení (EU) č. 1303/2013 a článek 24 nařízení Komise v přenesené pravomoci 480/2014.

4.1.2. Shromažďování, zadávání a ukládání dat v systému

Zajištění, aby údaje uvedené v předchozím bodě byly v systému shromažďovány, zadávány a ukládány a aby údaje o indikátorech byly rozepsány podle pohlaví tam, kde to vyžadují přílohy I a II nařízení (EU) č. 1304/2013, jak stanoví článek 125(2)(e) nařízení (EU) č. 1303/2013.

4.1.3. Zaznamenávání a ukládání účetních záznamů na úrovni operací

Zajištění, že existuje systém, který v počítačové podobě zaznamenává a ukládá účetní záznamy za každou operaci, a který podporuje všechny údaje potřebné k vypracování žádostí o platby a účetní závěrky, včetně záznamů o částkách, jež mají být získány zpět, částkách získaných zpět a částkách odejmutých z důvodu zrušení celého příspěvku na operaci či operační program nebo části tohoto příspěvku, jak stanoví článek 126(d) a 137(b) nařízení (EU) č. 1303/2013.

4.1.4. Vedení účetních záznamů o výdajích vykázaných Komisi

Vedení účetních záznamů v počítačové podobě o výdajích vykázaných Komisi a odpovídajících příspěvcích z veřejných zdrojů vyplacených příjemcům, jak stanoví článek 126(g) nařízení (EU) č. 1303/2013.

4.1.5. Vedení záznamů o částkách, které mají být získány zpět

Vedení záznamů o částkách, které mají být získány zpět, a částkách odejmutých z důvodu zrušení celého nebo části příspěvku na operaci, jak stanoví článek 126(h) nařízení (EU) č. 1303/2013.

4.1.6. Vedení účetních záznamů o částkách operací, které byly pozastaveny.

Vedení účetních záznamů o částkách souvisejících s operacemi, které byly pozastaveny v důsledku soudního řízení nebo správního řízení s odkladným účinkem.

**4.2. Popis postupů pro ověření zabezpečení systému IT.**

**4.3 Ověření provozuschopnosti systémů**

Určení, zda jsou systémy provozuschopné a mohou spolehlivě zaznamenávat údaje uvedené v odstavci 4.1 výše. Pokud ne, určení data, kdy se předpokládá, že budou systémy provozuschopné, aby byl zajištěn soulad s ustanoveními uvedenými v odstavci 4.1 výše a článku 122(3) nařízení (EU) č. 1303/2013.

***Příloha 2: Kritéria pro mapování absorpční kapacity operačních programů 2014-2020***

V rámci mapování absorpční kapacity provede řídící orgán provést průzkum předběžného zájmu žadatelů realizovat projekt z Evropských strukturálních a investičních fondů. Pro zajištění co nejpřesnějších informací doporučujeme, aby řídící orgán oslovil co nejvíce potenciálních žadatelů a v rámci průzkumu zjistil níže uvedené informace k potenciálním projektům.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kritérium** | **Popis kritéria** |
| **1.** | **Identifikace poptávky**  | *Řídící orgán zmapuje, o jaké podporované oblasti mají potenciální žadatelé zájem. Pokud mají žadatelé zájem o podporu, musí být specifikována další kritéria 2 – 7.* |
| **2.** | **Popis a cíle projektu** | *Řídící orgán zjistí věcný záměr a cíle projektu, kterých chce potenciální žadatel dosáhnout realizací projektu (mj. jaký problém chce žadatel realizací projektu řešit).* |
| **3.** | **Cílová skupina** | *Řídící orgán zjistí, na jakou cílovou skupinu by měl být projekt zaměřen.* |
| **4.** | **Právní forma žadatele** | *Řídící orgán zjistí právní formu potenciálního žadatele.* |
| **5.** | **Připravenost projektu**  | *Řídící orgán zjistí časovou náročnost jednotlivých projektů (termín, do kdy je příjemce schopen připravit projekt a reálná doba realizace projektu).* |
| *Řídící orgán zjistí stav připravenosti jednotlivých projektů, (zda je vydáno stavební povolení, územní rozhodnutí, připravena dokumentace).* |
| *Řídící orgán zjistí rizika jednotlivých projektů (rizika identifikována ze strany potenciálních žadatelů, která by mohla ohrozit realizaci projektu např. nevypořádané a nezajištěné vlastnické vztahy, problematické vydání rozhodnutí k realizaci projektu od příslušných orgánů, nezajištění zdrojů financování, nedostatečné lidské zdroje, nezajištění prostředků na udržitelnost projektu apod.).* |
| **6.** | **Velikost projektu** | *Řídící orgán zjistí velikost (objem výdajů) u plánovaných projektů.* |
| *Řídící orgán zjistí požadavky potenciálního žadatele na maximální míru podpory.* |
| *Řídící orgán zjistí, zda má potenciální žadatel zajištěny zdroje na předfinancování, spolufinancování a udržitelnost projektu.* |
| **7.** | **Lokalizace projektu** | *Řídící orgán zjistí, na jakém území by byl projekt realizován.* |

1. Neplatí pro Program rozvoje venkova. [↑](#footnote-ref-1)
2. Neplatí pro Program rozvoje venkova. [↑](#footnote-ref-2)
3. Neplatí pro Program rozvoje venkova. [↑](#footnote-ref-3)
4. V době zpracování dokumentu nebyl příslušný prováděcí akt dosud schválen, vzor v příloze vychází z jeho návrhu (srpen 2014). Po jeho schválení bude v případě potřeby aktualizován. [↑](#footnote-ref-4)
5. Neplatí pro Program rozvoje venkova. [↑](#footnote-ref-5)
6. Neplatí pro Program rozvoje venkova a OP Rybářství. [↑](#footnote-ref-6)
7. Metodický pokyn finančních toků programů spolufinancovaných z Evropských strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014 - 2020 [↑](#footnote-ref-7)
8. Nejpozději do 30. 6. 2015. [↑](#footnote-ref-8)
9. V případě Programu rozvoje venkova a OP Rybářství musí řídicí orgány kritéria pro hodnocení projektů s monitorovacím výborem minimálně projednat. [↑](#footnote-ref-9)
10. Metodika a kritéria pro výběr projektů byla připravena v souladu s Metodickým pokynem pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014-2020 - model hodnocení projektů. [↑](#footnote-ref-10)
11. Posouzení provádí MMR-NOK na základě podkladů zaslaných ŘO. [↑](#footnote-ref-11)
12. Guidance on Ex-ante Condicionalities [↑](#footnote-ref-12)
13. Tzn., že ze strany MMR není v souladu s plněním UV č. 182/2014 v rámci pravidelné „Informace o stavu přípravy programů a řešení předběžných podmínek pro programové období 2014-2020“ indikováno zpoždění v plnění Akčního plánu. [↑](#footnote-ref-13)
14. Neplatí pro Program rozvoje venkova [↑](#footnote-ref-14)
15. Výčet činností sekretariátu MV je převzat ze vzoru statutu MV, který je součástí Metodického pokynu pro přípravu řídicí dokumentace programu v programovém období 2014-2020 – verze 3. [↑](#footnote-ref-15)
16. Uvedený termín je termínem vydání verze 1, která následně podléhá případným aktualizacím. [↑](#footnote-ref-16)
17. Viz kapitola 9.1 Výroční / závěrečná zpráva o implementaci programu ve verzi 2 Metodického pokynu pro monitorování implementace Evropských strukturálních a investičních fondů v České republice v programovém období 2014-2020 – 1. část (březen 2014). [↑](#footnote-ref-17)
18. V době zpracování dokumentu nebyl příslušný prováděcí akt EK dosud schválen. Po jeho schválení bude doplněna jeho jednoznačná identifikace (název, vydání v Úředním věstníku EU). [↑](#footnote-ref-18)
19. Odkaz na dokument nebo národní předpis, kde jsou tato účinná opatření daným členským státem stanovena. [↑](#footnote-ref-19)
20. Odkaz na dokument nebo národní předpis, kde jsou tato účinná opatření daným členským státem stanovena. [↑](#footnote-ref-20)