



MZDRP01K6V3N

MINISTERSTVO ZDRAVOTNICTVÍ

PŘÍKAZ MINISTRA

č. 11/2022

Postup pro předkládání, realizaci a administraci projektů přímo
řízených organizací Ministerstva zdravotnictví financovaných ze zdrojů
Evropské unie a finančních mechanismů

Číslo jednací: MZDR 3239/2022-12/MIN/KAN

Účinnost ode dne: 1. dubna 2022

Vydal KAN dne: 1. dubna 2022

Odpovědný útvar: NE/EFI

K zabezpečení realizace projektů financovaných ze zdrojů Evropské unie a prostředků finančních mechanismů:

1. Vydávám

postup pro předkládání, realizaci a administraci projektů přímo řízených organizací Ministerstva zdravotnictví financovaných ze zdrojů Evropské unie a prostředků finančních mechanismů.

2. Ukládám

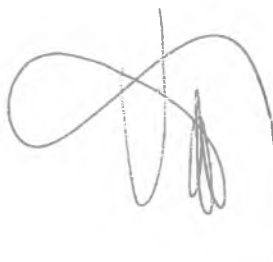
všem příspěvkovým organizacím Ministerstva zdravotnictví, organizačním složkám státu v přímé řídicí působnosti Ministerstva zdravotnictví, odborům a samostatným oddělením Ministerstva zdravotnictví postupovat dle tohoto příkazu v případě přípravy a realizace projektů financovaných ze zdrojů Evropské unie a finančních mechanismů.

3. Zrušuji

příkaz ministra č. 12/2017 Postup pro předkládání, realizaci a administraci projektů přímo řízených organizací Ministerstva zdravotnictví financovaných z prostředků dotačních programů Evropských strukturálních a investičních fondů, finančních mechanismů a komunitárních programů Evropské unie.

Tento příkaz ministra nabývá účinnosti dnem vydání.

Praha 1. dubna 2022



prof. MUDr. Vlastimil Válek, CSc., MBA, EBIR

ministr zdravotnictví

Přílohy

Příloha 1 Postup pro předkládání, realizaci a administraci projektů přímo řízených organizací Ministerstva zdravotnictví financovaných ze zdrojů Evropské unie a prostředků finančních mechanismů

Postup pro předkládání, realizaci a administraci projektů přímo řízených organizací Ministerstva zdravotnictví financovaných ze zdrojů Evropské unie a finančních mechanismů

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Ministerstvo zdravotnictví (dále jen „MZ“) jakožto zřizovatel a správce rozpočtu kapitoly resortu zdravotnictví příkazuje, aby příspěvkové organizace MZ (dále jen „PO MZ“) a organizační složky státu v přímé působnosti MZ (dále jen „OSS MZ“) (tj. dohromady též označovány jako přímo řízené organizace MZ (dále jen „PŘO MZ“), informovali MZ o záměru předložit žádost o podporu projektu, který má být financován z finančních prostředků Evropské unie (dále jen „EU“) či finančních mechanismů (dále jen „FM“), a to bez ohledu na to, zda bude MZ zajišťovat určitý podíl financování. Tato povinnost platí i v případě, že se PŘO MZ podílí na projektu jako partner s finančním i bez finančního příspěvku.
2. MZ dále stanovuje postupy pro předkládání, realizaci a administraci projektů. Postupy pro předkládání, realizaci a administraci projektů se liší dle nástroje, ze kterého jsou projekty financovány. Tyto nástroje jsou rozděleny do tří typů a jejich aktuální rozdělení je uvedeno v platné příloze č. 1 tohoto příkazu ministra. Příloha č. 1 je průběžně aktualizována formou Metodického pokynu s uvedeným datem platnosti¹. Nástroje jsou rozděleny následovně:
 - a) Typ 1 – Nástroje, u nichž je nutné pouze informovat o záměru realizovat projekt či se podílet na realizaci projektu v roli partnera a následně předložit vydané Rozhodnutí o poskytnutí dotace či jiný právní akt stanovující pravidla pro realizaci projektu. U typu 1 není požadováno ze strany PŘO MZ financování z rozpočtu MZ.
 - b) Typ 2 – Nástroje, u nichž je nutné schválení projektových záměrů před jejich předložením do výzev daného nástroje, ale u nichž není požadováno ze strany PŘO MZ financování jakéhokoli podílu z rozpočtu MZ a MZ nevydává Rozhodnutí o poskytnutí dotace či jiný právní akt stanovující pravidla pro realizaci projektu.
 - c) Typ 3 – Nástroje, u nichž je nutné schválení projektových záměrů před jejich předložením do výzev daného nástroje a u nichž je ze strany PŘO MZ požadováno financování či spolufinancování z rozpočtu MZ a MZ vydává Rozhodnutí o poskytnutí dotace či jiný právní akt stanovující pravidla pro realizaci projektu či jeho spolufinancování.
3. V případě, že výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace je vyhlašována ze strany MZ, nemusí PŘO MZ dopředu informovat o projektovém záměru a jsou povinny se řídit pouze pravidly dané výzvy.

¹ Tato aktualizace není považována za revizi příkazu ministra.

3. V případě, že výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace je vyhlašována ze strany MZ, nemusí PŘO MZ dopředu informovat o projektovém záměru a jsou povinny se řídit pouze pravidly dané výzvy.
4. Informování MZ ze strany PŘO MZ probíhá prioritně prostřednictvím e-mailových adres stanovených dále v textu příkazu ministra, podání informace jiným prokazatelným způsobem (datovou schránkou, poštou, osobně) není považováno za porušení tohoto příkazu ministra.
5. **PŘO MZ před přípravou projektových záměrů pro Operační program Zaměstnanost plus, Operační program Jan Ámos Komenský, Národní plán obnovy (komponenta 5.1 pilíře Výzkum, vývoj a inovace) a projektového záměru s celkovou výší předpokládaných nákladů nad 200 mil. Kč předjednájí přípravu takového projektového záměru s věcně příslušným útvarem MZ či požádají EFI na adrese projekty@mzcr.cz o zajištění tohoto předjednání.**

Čl. 2

Typ 1 - Postupy pro předkládání informací

1. PŘO MZ informují odbor evropských fondů a investičního rozvoje (dále jen „EFI“) neprodleně o předložení projektové žádosti do příslušné výzvy, a to odesláním informace na adresu projekty@mzcr.cz, součástí informace je předložená projektová žádost a případně doklad o předjednání projektového záměru s věcně příslušným útvarem MZ dle čl. 1 odst. 5.
2. PŘO MZ informují odbor EFI o výsledku předložení projektové žádosti na adresu projekty@mzcr.cz, v případě schválení projektové žádosti ze strany příslušného orgánu postoupí na tutéž adresu vydané Rozhodnutí o poskytnutí dotace či jiný právní akt stanovující pravidla pro realizaci projektu (např. podepsaná partnerská smlouva).
3. PŘO MZ informuje odbor EFI o ukončení daného projektu, o této skutečnosti zasílá informaci na adresu projekty@mzcr.cz včetně stručného závěrečného shrnutí informací o realizaci.
4. EFI vede přehled podaných a úspěšných projektových žádostí a dává je na vyžádání k dispozici ostatním útvarům MZ.
5. EFI si může vyžádat od PŘO MZ doplňující informace o realizaci jednotlivých projektů.
6. V případě, že je ze strany jakéhokoliv subjektu (např. řídicího orgánu) požadováno stanovisko či jiný schvalující dokument ze strany zřizovatele², zasílá PŘO MZ žádost o tento dokument spolu s jeho vzorem a projektovým záměrem (vzor viz příloha č. 2 příkazu ministra) odboru EFI na adresu projekty@mzcr.cz s dostatečným časovým

² Např. se může jednat o souhlas zřizovatele s uzavřením partnerské smlouvy. Podkladovým dokumentem je v tomto případě návrh partnerské smlouvy.

předstihem (nejpozději 30 kalendářních dnů před datem nutnosti předložení daného dokumentu).

Čl. 3

Typ 2 - Postupy pro předkládání informací a schvalování ze strany MZ

1. **PŘO MZ mohou podat projektovou žádost v rámci příslušné výzvy až po vydání souhlasného stanoviska MZ, a to náměstka pro ekonomiku a zdravotní pojištění.**
2. Postup pro vydání stanoviska náměstka pro ekonomiku a zdravotní pojištění:
 - a) PŘO MZ zašlou zpracovaný projektový záměr / projektovou žádost EFI na adresu projekty@mzcr.cz nejpozději 30 kalendářních dnů před plánovaným termínem předložení projektové žádosti do příslušné výzvy. Případně je součástí zaslaných podkladů i doklad o předjednání projektového záměru s věcně příslušným útvarem MZ dle čl. 1 odst. 5. Nezašle-li PŘO MZ zpracovaný projektový záměr/ projektovou žádost EFI ve výše stanovené lhůtě, bere PŘO MZ na vědomí, že stanovisko nemusí být zpracováno do lhůty stanovené k předložení projektové žádosti do příslušné výzvy.
 - b) Projektový záměr (vzor viz příloha č. 2 příkazu ministra) / projektová žádost musí obsahovat minimálně následující informace:
 - název projektu,
 - dotační program, priorita, specifický cíl, výzva, do které má být projekt předložen,
 - stručný obsah projektu, cíle projektu, jeho aktivity, plánované výstupy,
 - náklady projektu, výše spolufinancování, zdroje spolufinancování, plánované rozložení nákladů do let,
 - popis návaznosti projektu na Strategický rámec rozvoje péče o zdraví v České republice do roku 2030 případně jiné strategické a koncepční dokumenty
 - plánovaná doba trvání projektu.
 - c) Odbor EFI zajistí posouzení projektového záměru / projektové žádosti z pohledu dodržení pravidel příslušné výzvy, pro kterou je daný projektový záměr koncipován, a dále předá k posouzení buď odboru přímo řízených organizací (dále jen „OPŘ“) nebo samostatnému oddělení ekonomicko-správnímu (dále jen „OES“), a to s ohledem na typ PŘO MZ a výkon dohledu nad hospodařením dané organizace. V relevantních případech předá odbor EFI projektový záměr / projektovou žádost příslušnému věcnému útvaru s ohledem na jeho tematické zaměření, tj. zda ho je vhodné z věcného / odborného hlediska realizovat. Odbor EFI stanoví v žádosti o stanovisko termín pro odbor OPŘ / OES a případně věcný útvar, a to zpravidla v délce 10 pracovních dnů.
 - d) Odbor EFI následně připraví podklady pro stanovisko náměstka pro ekonomiku a zdravotní pojištění.
 - e) V případě následných nepodstatných úprav projektového záměru / projektové žádosti před podáním do dané výzvy oproti verzi předložené pro vydání stanoviska náměstka pro ekonomiku a zdravotní pojištění, zůstává toto stanovisko v platnosti

v případě, že nedochází k navýšení celkových výdajů projektu či celkového objemu spolufinancování ze strany PŘO MZ a dále ke změně účelu a cíle projektu.

3. V případě, že je ze strany jakéhokoliv subjektu (např. řídicího orgánu) požadováno stanovisko či jiný schvalující dokument ze strany zřizovatele³, zasílá PŘO MZ žádost o tento dokument spolu s jeho vzorem a projektovým záměrem odboru EFI na adresu projekty@mzcr.cz s dostatečným časovým předstihem (nejpozději 30 kalendářních dnů před datem nutného předložení daného dokumentu).
4. PŘO MZ informují odbor EFI o výsledku předložení projektové žádosti na adresu projekty@mzcr.cz, v případě schválení projektové žádosti ze strany příslušného orgánu postoupí na tutéž adresu vydané Rozhodnutí o poskytnutí dotace či jiný právní akt stanovující pravidla pro realizaci projektu (např. podepsaná partnerská smlouva).
5. PŘO MZ informují odbor EFI o předložení závěrečné zprávy o realizaci / monitorovací zprávy schválené ze strany příslušného subjektu např. řídicího orgánu či jiného oficiálního dokumentu⁴ shrnujícího realizaci daného projektu na adresu projekty@mzcr.cz, součástí informace je příslušný dokument a informace o výši vyčerpaných finančních prostředků.
6. Odbor EFI vede přehled podaných a úspěšných projektových žádostí a dává je na vyžádání k dispozici ostatním útvarům MZ.
7. Odbor EFI si může vyžádat od PŘO MZ doplňující informace o přípravě a realizaci jednotlivých projektů.

Čl. 4

Typ 3 - Postupy pro předkládání informací a schvalování ze strany MZ před realizací daného projektu při požadavcích na financování či spolufinancování z rozpočtu MZ

1. **PŘO MZ mohou podat projektovou žádost v rámci příslušné výzvy až po vydání souhlasného stanoviska MZ, a to náměstka pro ekonomiku a zdravotní pojištění.**
2. Postup pro vydání stanoviska náměstka pro ekonomiku a zdravotní pojištění:
 - a) PŘO MZ zašlou zpracovaný projektový záměr / projektovou žádost odbor EFI na adresu projekty@mzcr.cz nejpozději 30 kalendářních dnů před plánovaným termínem předložení projektové žádosti do příslušné výzvy. Případně je součástí zaslaných podkladů i doklad o předjednání projektového záměru s věcně příslušným útvarem MZ dle čl. 1 odst. 5. Nezašle-li PŘO MZ zpracovaný projektový záměr/ projektovou žádost EFI ve výše stanovené lhůtě, bere PŘO MZ na vědomí, že

³ Např. se může jednat o souhlas zřizovatele s uzavřením partnerské smlouvy. Podkladovým dokumentem je v tomto případě návrh partnerské smlouvy.

⁴ Dle pravidel daného nástroje.

stanovisko nemusí být zpracováno do lhůty stanovené k předložení projektové žádosti do příslušné výzvy.

- b) Projektový záměr (vzor viz příloha č. 2 příkazu ministra) / projektová žádost musí obsahovat minimálně následující informace:
- název projektu,
 - dotační program, priorita, specifický cíl, výzva, do které má být projekt předložen,
 - stručný obsah projektu, cíle projektu, jeho aktivity, plánované výstupy,
 - náklady projektu, výše spolufinancování, zdroje spolufinancování, plánované rozložení nákladů do let,
 - plánovaná doba trvání projektu.
- c) Odbor EFI zajistí posouzení projektového záměru / projektové žádosti z pohledu dodržení pravidel příslušné výzvy, pro kterou je daný projektový záměr koncipován, a dále předá k posouzení odboru OPŘ nebo oddělení OES s ohledem na hospodaření dané organizace. V relevantních případech předá odbor EFI projektový záměr / projektovou žádost příslušnému věcnému útvaru s ohledem na jeho tematické zaměření, tj. zda ho je vhodné z věcného / odborného hlediska realizovat. Odbor EFI stanoví v žádosti o stanovisko termín pro odbor OPŘ / OES a případně věcný útvar, a to zpravidla v délce 10 pracovních dnů.
- d) Odbor EFI následně připraví podklady pro stanovisko náměstka pro ekonomiku a zdravotní pojištění.
- e) V případě následných nepodstatných úprav projektového záměru / projektové žádosti před podáním do dané výzvy oproti verzi předložené pro vydání stanoviska náměstka pro ekonomiku a zdravotní pojištění, zůstává toto stanovisko v platnosti v případě, že nedochází k navýšení celkových výdajů projektu či celkového objemu spolufinancování ze strany rozpočtu MZ a dále ke změně účelu a cíle projektu.
3. V případě, že je ze strany jakéhokoliv subjektu (např. řídicího orgánu) požadováno stanovisko či jiný schvalující dokument ze strany zřizovatele⁵, zasílá PŘO MZ žádost o tento dokument spolu s jeho vzorem a nutnými podklady odboru EFI na adresu projekty@mzcr.cz s dostatečným časovým předstihem (nejpozději 30 kalendářních dní před datem nutnosti předložení daného dokumentu).
4. Postup pro zajištění financování z kapitoly resortu zdravotnictví:
- a) PŘO MZ na vyžádání odboru EFI předloží v termínu stanoveném ze strany odboru EFI⁶ informaci o schválených projektech, registrovaných projektových žádostech a plánovaných projektových záměrech spolu s přesnými požadavky na zajištění financování a spolufinancování pro jednotlivé roky.

⁵ Např. se může jednat o souhlas zřizovatele s uzavřením partnerské smlouvy. Podkladovým dokumentem je v tomto případě návrh partnerské smlouvy.

⁶ Termín je každý rok upřesněn na základě harmonogramu tvorby státního rozpočtu – vždy se jedná cca o duben či květnu příslušného roku.

- b) Odbor EFI zohlední tyto požadavky při přípravě státního rozpočtu pro následující kalendářní rok a přípravě střednědobého výhledu.
 - c) V případě, že informace dle písm. a) tohoto odstavce nezahrnovala údaje o projektovém záměru, který je připravován až následně po odeslání informace, je PŘO MZ povinna zároveň s předložením projektového záměru na adresu projekty@mzcr.cz zaslat informaci o existenci tohoto projektového záměru spolu s přesnými požadavky na zajištění financování a spolufinancování pro jednotlivé roky zároveň i na adresu finance@mzcr.cz.
5. Odbor EFI si může vyžádat od PŘO MZ doplňující informace o přípravě jednotlivých projektů.

Čl. 5

Typ 3 - Postupy pro vydávání řídicí dokumentace k projektu

1. Řídicí dokumentací se rozumí dokumentace, která slouží k řízení přípravy a realizace akce např. Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace / Stanovení výdajů na zajištění financování organizační složky státu (dále jen „Stanovení výdajů“), případně tzv. sloučený řídicí dokument. Řídicí dokumentaci vydává MZ, které je dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, poskytovatelem dotace pro PŘO MZ v případě, že to legislativa neumožňuje jinak.
2. Projekty PŘO MZ jsou financovány prostřednictvím programů evidovaných v informačním systému Správa majetku ve vlastnictví státu (dále jen „SMVS“).
3. Odbor EFI je správcem dat kapitoly MZ a je správcem programu zmocněn k některým činnostem, konkrétně odpovídá za správnost a aktuálnost vstupních údajů a za hospodaření s prostředky státního rozpočtu na financování programů (titulů), prostřednictvím kterých jsou projekty financovány.
 - a) Posouzení, hodnocení a schválení projektů probíhá v souladu s pravidly daného nástroje a je v odpovědnosti subjektů implementujících dané nástroje.
 - b) O schválení projektu je odbor EFI informován příslušným subjektem implementujícím daný nástroj⁷, kterým je MZ zároveň požádáno o vydání řídicí dokumentace. Žádost daného subjektu obsahuje rovněž vzory podmínek pro poskytnutí dotace, ke kterým může MZ ČR doplnit další specifická pravidla.
 - c) V případě, že je požadováno z rozpočtu resortu zdravotnictví pouze zajištění národního podílu spolufinancování a právní akt k realizaci projektu je vydáván jiným subjektem, musí PŘO MZ o vydání tohoto právního aktu informovat prostřednictvím

⁷ např. viz kapitola 5.2 *Metodického pokynu finančních toků programů spolufinancovaných z Evropských strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského námořního a rybářského fondu na programové období 2014–2020* nebo kapitola 6.2 *Metodický pokyn pro finanční toky programů spolufinancovaných z Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu 2021–2027*

adresy projekty@mzcr.cz. Odbor EFI vypracovává podmínky pro spolufinancování na základě vlastních vzorů.

4. Na základě informace o schválení projektu odbor EFI osloví PŘO MZ s žádostí o dodání podkladů pro vydání řídicí dokumentace. Zpravidla se jedná o:
 - a) přístupová práva (ve formě náhledu), v případě, že je projekt registrován v dotačním informačním systému,
 - b) bilanci projektu, která je podkladem pro zadání akce do systému SMVS,
 - c) další doklady potvrzující údaje uvedené v bilanci a potřebné k administraci projektu (např. smlouva o účtu vedeném u ČNB).
5. Odbor EFI následně zaslané podklady zkontroluje a odsouhlasí.
6. PŘO MZ následně na základě odsouhlasení podkladů ze strany odboru EFI podá datovou schránkou oficiální žádost o vydání řídicí dokumentace (vzor viz příloha č. 3 příkazu ministra), jejíž přílohou je aktuální znění projektové žádosti.
7. Na základě žádosti o vydání řídicí dokumentace vypracuje odbor EFI materiál pro jednání porady vedení MZ, která schvaluje uvolnění finančních prostředků z rozpočtové kapitoly MZ. Součástí těchto podkladů je stručný popis projektu, financování, přehled zdrojů financování, písemný právní akt obdrženy ze strany příslušného subjektu daného nástroje / žádost o vydání řídicí dokumentace, kladné stanovisko k projektovému záměru a případně další informace, které příslušné odbory MZ poskytly.
8. Odbor EFI zajistí v souladu se stanoviskem porady vedení vydání řídicí dokumentace (může být přistoupeno ke sloučenému vydání Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace / Stanovení výdajů na zajištění financování organizační složky státu). U projektů typu individuálně posuzovaných výdajů OSS a individuálních dotací dle § 13 odst. 3 písm. a) a c) rozpočtových pravidel Registraci akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace / Stanovení výdajů schvaluje i Ministerstvo financí⁸.
9. Řídicí dokumentace je zaslána PŘO MZ, která dále postupuje při předávání řídicí dokumentace dle pravidel daného nástroje.
10. O vydání/změnách řídicí dokumentace projektu informuje odbor EFI odbor finanční v měsíčních intervalech.

Čl. 6

Typ 3 – Financování projektů

1. Způsob financování projektu ze strany MZ je uveden v řídicí dokumentaci a je stanoven na základě pravidel daného nástroje.

⁸ Aktuální hranice pro individuálně posuzované výdaje a dotace činí 300 mil. Kč bez vlastní zdrojů příjemce.

2. Po vydání řídicí dokumentace probíhá uvolňování finančních prostředků z rozpočtové kapitoly MZ u PO MZ následujícími možnými způsoby⁹:
 - a) postupným uvolňováním finančních prostředků na základě splatných faktur a s nimi předložených uzavřených smluv / objednávek a (zejména u investičního charakteru projektů)¹⁰. Podklady k platbě jsou zasílány na adresu finance@mzcr.cz. Prostředky jsou zasílány příjemci ve výši odpovídající schválenému kofinancujícímu podílu EU a státního rozpočtu (dále jen „SR“).
 - b) formou záloh (zejména u neinvestičního charakteru projektů). Zálohy jsou příjemci zasílány ve výši potřebné pro financování výdajů v daném roce či jiném stanoveném období, maximálně do výše platné řídicí dokumentace. Zasláné zálohy jsou příjemci povinni vyúčtovat do 10. prosince a případné přeplatky vrátit nejpozději do 15. prosince daného roku na účet MZ, pokud není ze strany EFI stanoveno jinak.
 - c) na základě předložené žádosti o platbu či způsobem uvedeným v právním aktu (zejména u projektů, u nichž MZ zajišťuje pouze spolufinancování).
3. Do vydání řídicí dokumentace mohou PO MZ hradit výdaje z vlastních zdrojů¹¹. O jejich proplacení požádá PO MZ po vydání řídicí dokumentace prostřednictvím adresy finance@mzcr.cz a současně doloží příslušné dokumenty např. kopie smluv uzavřených s dodavateli, faktury a výpisy z bankovního účtu. Prostředky budou zaslány na účet PO MZ prostřednictvím platebních poukazů ve výši odpovídající schválenému kofinancujícímu podílu EU a SR.
4. V případě OSS MZ jsou prostředky na realizaci projektu v daném roce převedeny ze strany odboru EFI na základě Stanovení výdajů a OSS MZ s nimi hospodaří zcela samostatně.
5. V případě, že příjemci budou stanoveny v rámci žádosti o platbu ze strany příslušného subjektu nezpůsobilé výdaje, postupuje EFI na základě informací od daného subjektu v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.
6. PŘO MZ je povinna projekt finančně vypořádat v souladu s rozpočtovými pravidly a vyhláškou č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), ve znění pozdějších předpisů.
7. PŘO MZ předávají odboru EFI podklady ke zpracování závěrečného vyhodnocení akce v souladu s § 6 vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů, do termínu uvedeného v řídicí dokumentaci. Jedná se zejména o vypracovaný formulář R 09 199 Zpráva

⁹ K uvolňování finančních prostředků může být využita i kombinace uvedených způsobů.

¹⁰ Za správnost údajů uvedených na účetním dokladu odpovídá PO MZ.

¹¹ Nicméně PŘO MZ se vystavuje riziku, že např. pokud nesplní veškeré podmínky pro vydání řídicí dokumentace, že si bude hradit veškeré náklady z vlastních zdrojů.

pro závěrečné vyhodnocení akce – Finanční vypořádání prostředků SR a EU a Bilance k projektu pro ZVA.

Čl. 7

Typ 3 – Realizace projektů a poskytování informací o realizaci projektů

1. PŘO MZ projekt realizují dle pravidel příslušného nástroje, aktuálního znění řídicí dokumentace a podmínek právního aktu. Další povinnosti pro realizaci projektu jsou obsaženy v tomto příkazu ministra, případně mohou být upřesněny rovněž jinou formou např. dopisem náměstka pro ekonomiku a zdravotní pojištění či ředitele EFI.
2. Změny v projektu jsou příjemcem oznamovány příslušnému orgánu daného nástroje způsobem daným pravidly příslušného nástroje. Odpovědnost za změnové řízení je v kompetenci daného orgánu.
3. V případě změn, které mohou mít vliv na podobu řídicí dokumentace, jsou změny oznamovány odboru EFI prostřednictvím adresy finance@mzcr.cz, a to minimálně 15 pracovních dní před jejím očekávaným provedením, resp. neprodleně po jejich vzniku¹². U změn s dopadem na bilanci, zasílají PŘO MZ bilanci zdrojů a potřeb.
4. O finálním schválení či neschválení změny s vlivem na změnu řídicí dokumentace ze strany orgánu daného nástroje jsou PŘO MZ povinny ihned informovat odbor EFI na adresu finance@mzcr.cz. Odbor EFI provede změnu řídicí dokumentace formou vydání nového řídicího dokumentu v systému SMVS.
5. Změnu v projektu může iniciovat rovněž MZ jako poskytovatel dotace. Opravy zřejmých nesprávností, kterými jsou zejména chyby v psaní a počtech, a z těchto zřejmých nesprávností vyplývající změny, které nemění závazné ukazatele, lze provést opravným rozhodnutím bez žádosti příjemce¹³.
6. PO MZ jsou povinny zaslat u veřejné zakázky nad 500 000 Kč bez DPH¹⁴ informaci o zahájení této zakázky na adresu zakazky@mzcr.cz a dále nejpozději do ukončení realizace projektu veškerou dokumentaci k průběhu zadání veřejné zakázky nad 500 000 Kč bez DPH¹⁵ k formální kontrole na odbor EFI spolu se stanoviskem příslušného orgánu daného nástroje, pokud bylo těmito orgány vydáno. V případě, že je veškerá dokumentace k veřejné zakázce k dispozici ve veřejně dostupných

¹² Změnové Rozhodnutí / Stanovení výdajů nelze vydat po uplynutí měněného termínu.

¹³ Čl. II písm. p) a q) Pokynu č. R 1-2010 k upřesnění postupu Ministerstva financí, správců programů a účastníků programu při přípravě, realizaci, financování a vyhodnocování programu nebo akce a k provozování informačního systému programového financování.

¹⁴ Případně ty veřejné zakázky, pro které jsou řídicím orgánem stanovena pravidla pro postup při zadávání uvedená v pravidlech pro žadatele a příjemce, pokud je příslušným řídicím orgánem stanovena jiná finanční hranice.

¹⁵ Případně ty veřejné zakázky, pro které jsou řídicím orgánem stanovena pravidla pro postup při zadávání uvedená v pravidlech pro žadatele a příjemce, pokud je příslušným řídicím orgánem stanovena jiná finanční hranice.

informačních systémech, nebo v systémech, ke kterým má odbor EFI přístup na základě přístupových práv obdržených od PO MZ, zašle PO MZ na zakazky@mzcr.cz informaci o dostupnosti finální dokumentace. OSS MZ tuto povinnost nemají.

7. Pracovníci odboru EFI mohou vykonávat během realizace projektu a v době udržitelnosti monitorovací návštěvu¹⁶. PŘO MZ jsou povinny umožnit ověření souladu údajů o projektu uváděných ve zprávách o realizaci projektu a dalších dokumentech se skutečným stavem v místě realizace a při těchto monitorovacích návštěvách spolupracovat.
8. Pověřeni pracovníci odboru EFI mohou u vybraných výzev jednotlivých nástrojů zavést režim pravidelného monitoringu – poskytování informací o projektech zpravidla ve čtvrtletních intervalech. Podmínky pro dané projekty jsou stanoveny dopisem ředitele EFI.
9. Odbor EFI si může vyžádat od PŘO MZ doplňující informace o realizaci jednotlivých projektů.

Přílohy:

- Příloha č. 1 Rozdělení finančních zdrojů EU pro stanovení postupů dle Příkazu ministra Postup pro předkládání, realizaci a administraci projektů přímo řízených organizací Ministerstva zdravotnictví financovaných ze zdrojů Evropské unie a prostředků finančních mechanismů
- Příloha č. 2 Projektový záměr
- Příloha č. 3 Žádost o vydání řídicí dokumentace

¹⁶ Monitorovací návštěva je chápána jako úkon předcházející kontrole dle § 3 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů.



Příloha č. 1¹

ROZDĚLENÍ FINANČNÍCH ZDROJŮ EU PRO STANOVENÍ POSTUPŮ DLE PŘÍKAZU MINISTRA

	1. Typ	2. Typ	3. Typ
Národní operační programy programového období 2021–2027 ²	X	X	✓
Programy přeshraniční, nadnárodní a meziregionální spolupráce 2021–2027 ³	✓	X	✓ v případě, že je požadováno spolufinancování ze strany MZ
Národní plán obnovy – kromě komponent 6.1 a 6.2 ⁴	✓	X	✓ v případě, že je požadováno vydání právního aktu a případně spolufinancování ze strany MZ
Komunitární programy ⁵	✓	X	✓ v případě, že je požadováno spolufinancování ze strany MZ
Modernizační fond	X	✓	X
Finanční mechanismy	✓	X	✓ v případě, že je požadováno spolufinancování ze strany MZ

¹ Příkaz ministra – Postup pro předkládání, realizaci a administraci projektů přímo řízených organizací Ministerstva zdravotnictví financovaných ze zdrojů Evropské unie a finančních mechanismů

² OP Zaměstnanost Plus, Integrovaný regionální operační program 2021–2027, OP Jan Ámos Komenský, OP Životní prostředí, OP Doprava, OP Spravedlivá transformace, OP Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost

³ Interreg V-A Česká republika - Polsko, Interreg V-A Slovenská republika - Česká republika, Interreg V-A Rakousko - Česká republika, Program přeshraniční spolupráce INTERREG Bavorsko - Česko (2021–2027), Program spolupráce Svobodný stát Sasko - Česká republika, Program nadnárodní spolupráce Interreg Central Europe 2021–2027; Program nadnárodní spolupráce Interreg DANUBE; Program meziregionální spolupráce INTERREG EUROPE; Program meziregionální spolupráce ESPON; Program meziregionální spolupráce INTERACT

⁴ Zejména: komponenty 1.1 a 1.2 pilíře Digitální transformace, komponenta 2.2 pilíře Fyzická infrastruktura a zelená tranzice, komponenta 5.1 pilíře Výzkum, vývoj a inovace

⁵ EU4Health, Horizon



JEDNODUCHÉ SCHÉMA PROCESŮ

	1. Typ	2. Typ	3. Typ
Informovat MZ o záměru realizace projektu	✓	✓	✓
Schválení projektového záměru MZ	X	✓	✓
MZ vydává rozhodnutí o poskytnutí dotace	X	X	✓
Předložit MZ vydané rozhodnutí o poskytnutí dotace	✓	✓	není relevantní
Financování/Spolufinancování z rozpočtu MZ	X	X	✓



Příloha č. 2¹

PROJEKTOVÝ ZÁMĚR – VZOR

1. Základní informace

Žadatel projektu:	
Název projektu:	
Název operačního programu či jiného nástroje:	
Prioritní osa programu či jiné členění dle nástroje:	
Specifický cíl:	
Číslo výzvy:	

2. Informace k projektu

Stručný obsah projektu:	
Cíl projektu:	
Klíčové aktivity:	

3. Financování projektu

Celkový rozpočet:	
Zdroje financování:	
Výše spolufinancování:	
Plánované rozložení nákladů do let:	

4. Doba realizace projektu

--

5. Návaznost na Strategický rámec rozvoje péče o zdraví v České republice do roku 2030 (dále jen „Zdraví 2030“) případně jiné strategické a koncepční dokumenty

Relevantní specifický cíl /specifické cíle Zdraví 2030:	
--	--

¹ Příkaz ministra – Postup pro předkládání, realizaci a administraci projektů přímo řízených organizací Ministerstva zdravotnictví financovaných ze zdrojů Evropské unie a finančních mechanismů



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální
a investiční fondy



MINISTERSTVO ZDRAVOTNICTVÍ
ČESKÉ REPUBLIKY

**Relevantní cíle jiných
strategických a koncepčních
dokumentů:**

6. Ostatní informace

--



Příloha č. 3¹

ŽÁDOST O VYDÁNÍ PRÁVNÍHO AKTU² – VZOR

Věc: Žádost o vydání právního aktu pro projekt *Název projektu* v rámci *Název nástroje EU/FM*³

Vážená paní ředitelko/vážený pane řediteli,

v souvislosti s obdržení informace od⁴ (dopis ze dne pod č.j.:.....) o schválení projektu s názvem :..... (reg. č.:). Vás jako správce programu v souladu s čl. 5 odst. g) Příkazu ministra č. x/2022 žádám o vydání právního aktu a zajištění financování. Projektový záměr byl schválen v souladu s Příkazem ministra č. x/2022 dne x.x.20xx pod č.j.:

V příloze Vám dále zasíláme aktuální podobu schválené projektové žádosti obsahující veškeré povinné informace v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla).

S pozdravem

Statutární zástupce organizace (žadatele o dotaci)

Příloha/y:

1. Schválená projektová žádost

¹ Příkaz ministra – Postup pro předkládání, realizaci a administraci projektů přímo řízených organizací Ministerstva zdravotnictví financovaných ze zdrojů Evropské unie a finančních mechanismů

² Zpravidla Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace

³ Např. operační či komunitární program

⁴ Příslušný subjekt implementující daný nástroj