



PID: MZDRP01K7XBS

MINISTERSTVO ZDRAVOTNICTVÍ
ČESKÉ REPUBLIKY

Příkaz ministra

č. 12 / 2017

Postup pro předkládání, realizaci a administraci projektů přímo řízených organizací Ministerstva zdravotnictví a organizačních složek státu v přímé působnosti Ministerstva zdravotnictví financovaných z prostředků dotačních programů Evropských strukturálních a investičních fondů, finančních mechanismů a komunitárních programů Evropské unie

Číslo jednací: MZDR 29095/2017/EF
Účinnost ode dne: 28. června 2017
Vydal MIN/KAN dne: 28. června 2017
Odpovědný útvar: NE/EF

K zabezpečení realizace projektů financovaných z prostředků Evropských strukturálních a investičních fondů (ESIF), prostředků finančních mechanismů a komunitárních programů Evropské unie

I. V y d á v á m

Postup pro předkládání, realizaci a administraci projektů přímo řízených organizací Ministerstva zdravotnictví a organizačních složek státu v přímé působnosti Ministerstva zdravotnictví financovaných z prostředků dotačních programů Evropských strukturálních a investičních fondů, finančních mechanismů a komunitárních programů Evropské unie

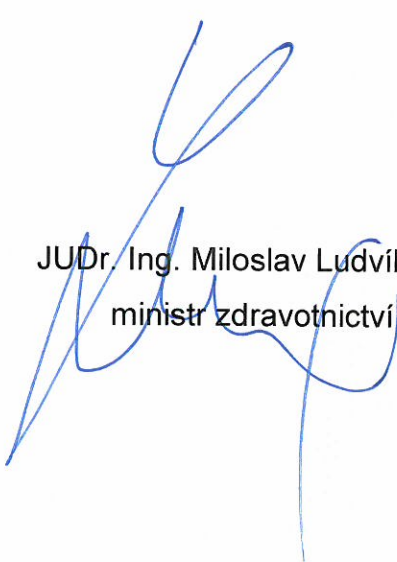
II. U k l á d á m

všem přímo řízeným organizacím, organizačním složkám státu, odborům a samostatným oddělením Ministerstva zdravotnictví postupovat dle tohoto příkazu v případě přípravy a realizace projektů financovaných z dotačních programů EU, finančních mechanismů a komunitárních programů Evropské unie

III. R u š í m

Příkaz ministra č. 9/2016 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 nabývá účinnosti dnem vydání.



JUDr. Ing. Miloslav Ludvík, MBA
ministr zdravotnictví

Postup pro předkládání, realizaci a administraci projektů přímo řízených organizací Ministerstva zdravotnictví a organizačních složek státu v přímé působnosti Ministerstva zdravotnictví financovaných z prostředků dotačních programů Evropských strukturálních a investičních fondů, finančních mechanismů a komunitárních programů Evropské unie

Čl. 1

Schvalování projektových záměrů před jejich předložením do výzev jednotlivých operačních programů a zajištění finančního krytí z rozpočtové kapitoly MZ ČR

- a) Projektové žádosti předkládají do dotačních programů přímo řízené organizace (dále též PO MZd) a organizační složky státu (dále též OSS MZd) až po vydání souhlasného stanoviska MZ ČR k předložení projektového záměru do výzvy některého z operačních programů.
- b) Stanovisko MZ ČR vydává náměstek pro ekonomiku a přímo řízené organizace. Kontaktním a koordinačním odborem MZ ČR pro vydání stanoviska je odbor evropských fondů (dále též odbor EF). V případě, že k projektové žádosti jsou žadatelé povinni předkládat další stanoviska vyžadovaná řídicími orgány a vydávaná zřizovatelem – MZ ČR, zajistí jejich vydání rovněž odbor evropských fondů.
- c) Projektové záměry/žádosti jsou zpracovávány zpravidla projektovými manažery přímo řízených organizací a organizačních složek státu. V případě potřeby může požádat přímo řízená organizace o konzultaci odbor evropských fondů.
- d) Zpracovaný projektový záměr/žádost zašlou PO MZd a OSS elektronicky odboru evropských fondů na adresu ef@mzcr.cz nejpozději 3 týdny před plánovaným termínem předložení žádosti do dotačního programu (5 týdnů, jde-li o projekt zaměřený na oblast vědy a výzkumu). Nejpozdějším možným termínem předložení jsou 4 týdny (5 týdnů u projektů vědy a výzkumu) před ukončením výzvy, do které má být projekt předložen¹.
- e) Projektový záměr musí obsahovat minimálně následující informace:
 - Název projektu
 - Dotační/operační program, priorita, specifický cíl, výzva, do které má být projekt předložen
 - Stručný obsah projektu, cíle projektu, jeho aktivity
 - Náklady projektu, výše spolufinancování, zdroje spolufinancování, plánované rozložení nákladů do let

¹ Pokud přímo řízené organizace a organizační složky státu zašlou odboru evropských fondů své projektové záměry po tomto termínu, může náměstek pro ekonomiku a přímo řízené organizace odmítnout vydat souhlasné stanovisko s realizací projektu.

– Plánovaná doba trvání projektu

f) Projektový záměr posuzují jednotlivé věcně příslušné odbory MZ ČR.

i) Odbor evropských fondů posoudí záměr/žádost z pohledu dodržení pravidel dotačního programu, pro který je koncipován. V případě projektů souvisejících s podporou tzv. návazné péče v rámci Integrovaného regionálního operačního programu, vydává stanovisko k věcné části projektu rovněž odbor EF.

ii) Odbor přímo řízených organizací posoudí záměr/žádost z pohledu ekonomického hospodaření organizace.

iii) Ostatní věcně příslušné odbory MZ ČR posuzují projekt s ohledem na jeho tematické zaměření, tj. zda ho je vhodné z věcného/odborného hlediska realizovat. V případě projektů zaměřených na oblast vědy a výzkumu si může odbor vědy a lékařských povolání (dále též VLP) před vyjádřením svého stanoviska vyžádat rovněž posouzení záměru Agenturou pro zdravotnický výzkum (dále Agentura). Případné posouzení - Stanovisko Agentury zajistí odbor VLP. V případě projektů zaměřených na elektronizaci zdravotnictví si může odbor informatiky před vyjádřením svého stanoviska vyžádat rovněž posouzení záměru Hlavním architektem elektronizace resp. útvarem odpovědným za kontrolování předkládaných projektů z hlediska souladu s architekturou rozvoje elektronizace zdravotnictví, interoperability s dalšími systémy, využívání sdílených informatických služeb resortu a eGovernmentu a zásad vytváření IT projektů podle Národního architektonického plánu v podmínkách resortu zdravotnictví.

g) Oslovené odbory se vyjádří zpravidla do 10 pracovních dnů. V případě zapojení Agentury do posuzování projektových záměrů činí termín vydání stanoviska odborem VLP 20 pracovních dnů. K vydání souhlasného stanoviska náměstka pro ekonomiku a přímo řízené organizace je zapotřebí kladný souhlas všech věcně příslušných odborů zapojených do procesu posuzování.

h) Kvůli zajištění finančního krytí projektů (kofinancování z EU a SR) předloží PO MZd a OSS na vyžádání odboru evropských fondů² informace o schválených projektech, registrovaných projektových žádostech a plánovaných projektových záměrech spolu s přesnými požadavky na zajištění spolufinancování pro jednotlivé roky³.

i) Odbor evropských fondů zohlední tyto požadavky při přípravě státního rozpočtu pro následující kalendářní rok a přípravě střednědobého výhledu.

j) V případě, že bude přímo řízená organizace zapojena do projektu v roli partnera projektu, ať už jako partner s finančním příspěvkem nebo bez finančního příspěvku, informuje

² Zpravidla v průběhu dubna a května daného roku.

³ Pokud nebude daná částka zahrnuta do požadavků MZ na státní rozpočet na daný rok, může dojít při vydávání řídicí dokumentace k výrazným časovým prodlevám způsobených realizací nutných rozpočtových opatření.

o této skutečnosti písemně (formou e-mailu) odbor evropských fondů. Informace obsahuje identifikaci hlavního partnera/realizátora projektu, stručný popis aktivity, prostřednictvím které se subjekt do projektu zapojuje a případné finanční vyčíslení nákladů na danou aktivitu. Pokud řídicí orgány vyžadují souhlas zřizovatele s uzavřením partnerských smluv, zprostředkuje odbor evropských fondů rovněž vydání tohoto souhlasu. Přímou řízené organizace v takových případech zašlou žádost o vydání souhlasu na adresu ef@mzcr.cz spolu s návrhem partnerské smlouvy a termínem, do kdy je nutné souhlas předložit řídicímu orgánu.

Čl. 2

Schválení projektů a vydávání řídicí dokumentace

- a) 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, případně tzv. sloučený řídicí dokument. Řídicí dokumentaci vydává MZ ČR, které dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech je poskytovatelem dotace.
- b) Projekty jsou financovány prostřednictvím programů evidovaných v informačním systému Evidenční dotační systém/Správa majetku ve vlastnictví státu (dále EDS/SMVS). Správcem programů, je z titulu výkonu funkce správce dat kapitoly MZ ČR odbor investiční. Odbor evropských fondů je správcem programu zmocněn k některým činnostem a odpovídá za správnost a aktuálnost vstupních údajů a za hospodaření s prostředky státního rozpočtu na financování programů (titulů), prostřednictvím kterých jsou projekty financovány.
- c) Hodnocení a schválení projektů k poskytnutí dotace probíhá v souladu s dotačními pravidly jednotlivých operačních programů a je v odpovědnosti řídicích orgánů těchto programů. O schválení projektu je MZ ČR, odbor evropských fondů informován příslušným řídicím orgánem daného operačního programu písemným právním aktem o schválení projektu podaného příjemcem⁴, kterým je MZ ČR zároveň požádáno o vydání řídicí dokumentace. Žádost řídicího orgánu obsahuje rovněž vzory podmínek pro poskytnutí dotace, v rámci kterých může MZ ČR doplnit další specifická pravidla.
- d) PO MZd a OSS mají povinnost poskytnout odboru EF přístupová práva (náhled) k příslušnému projektu v informačním systému ISKP14+ (pro roli čtenáře, uživatelské jméno: EUZDRMIN).
- e) Na základě informace o schválení projektu od řídicího orgánu podá příjemce žádost o vydání řídicí dokumentace, jejíž přílohou je aktuální znění projektové žádosti.
- f) Na základě obdržených podkladů vypracuje odbor evropských fondů materiál pro jednání porady vedení MZ ČR, která schvaluje projekty k poskytnutí dotace a uvolnění finančních

⁴ 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.

prostředků z rozpočtové kapitoly MZ ČR. Součástí těchto podkladů je stručný popis projektu se zohledněním změn, ke kterým došlo v průběhu schvalovacího procesu, financování, přehled zdrojů financování a obdržený písemný právní akt řídicího orgánu.

- g) Odbor evropských fondů 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 nad 200 mil. Kč Registraci akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů schvaluje i Ministerstvo financí.
- h) Příjemce je povinen při vydávání řídicí dokumentace poskytnout odboru evropských fondů součinnost (např. aktualizovat vstupní data na formulářích SMVS v rozsahu S 09 110 – S 09 160, zaslat kopii Smlouvy o účtu vedeném u České národní banky, na který budou příjemci poukazovány finanční prostředky).
- i) Řídicí dokumentace je zaslána příjemci, který dále postupuje vůči řídicímu orgánu/zprostředkujícímu subjektu dle pravidel daného operačního programu.
- j) O vydání řídicí dokumentace projektu informuje odbor evropských fondů odbor finanční.

Čl. 3

Realizace projektů

- a) Projekt je realizován dle pravidel příslušného dotačního programu, aktuálního znění řídicí dokumentace a podmínek poskytnutí dotace. Další povinnosti pro realizaci projektu jsou obsaženy v tomto Příkazu ministra, případně mohou být upřesněny rovněž jinou formou např. dopisem náměstka pro ekonomiku a přímo řízené organizace či ředitele odboru evropských fondů.
- b) Změny v projektu jsou příjemci oznamovány příslušnému řídicímu orgánu / zprostředkujícímu subjektu prostřednictvím Žádosti o změnu podané v informačním systému MS2014+. Odpovědnost za změnové řízení je v kompetenci řídicího orgánu/zprostředkujícího subjektu.
- c) V případě změn, které mohou mít vliv na změnu řídicí dokumentace, jsou změny oznamovány nejen příslušnému řídicímu orgánu/zprostředkujícímu subjektu prostřednictvím Žádosti o změnu podané v informačním systému MS2014+, ale rovněž poskytovateli dotace, a to minimálně 15 pracovních dní před jejím očekávaným uskutečněním resp. neprodleně po jejich vzniku⁵. U změn s dopadem na bilanci, zasílají PO MZd a OSS MZd odboru evropských fondů aktualizované formuláře SMVS v rozsahu S 09 110 – S 09 160 zpracované v rezortní databázi.
- d) O finálním schválení či neschválení změny s vlivem na změnu řídicí dokumentace v MSC2014+ ze strany řídicího orgánu/zprostředkujícího subjektu jsou PO MZd a OSS

⁵ Změnové Rozhodnutí/Stanovení výdajů nelze vydat po uplynutí měněného termínu.

MZd povinný ihned informovat odbor evropských fondů. Změna řídicí dokumentace bude provedena formou vydání nového řídicího dokumentu v systému EDS/SMVS.

- e) Změnu v projektu může iniciovat rovněž MZ ČR jako poskytovatel dotace. Opravy zřejmých nesprávností, kterými jsou zejména chyby v psaní a počtech, a z těchto zřejmých nesprávností vyplývající změny u projektů registrovaných v EDS/SMVS, které nemění závazné ukazatele, lze provést opravným rozhodnutím bez žádosti příjemce⁶.
- f) Příspěvkové organizace jsou povinny zaslat u veřejné zakázky nad 400 000 Kč bez DPH⁷ 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 400 000 Kč bez DPH⁸ k formální kontrole na odbor evropských fondů spolu se stanoviskem řídicího orgánu/zprostředkujícího subjektu k průběhu veřejné zakázky, pokud bylo těmito orgány vydáno. Organizační složky státu tuto povinnost nemají.
- g) Pracovníci odboru evropských fondů mohou vykonávat během realizace projektu a v době udržitelnosti monitorovací návštěvu⁹. Příjemce je povinen 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.

Čl. 4

Financování projektů

- a) Způsob financování projektu je uveden v řídicí dokumentaci a řídí se pravidly daného operačního programu.
- b) Do vydání řídicí dokumentace mohou příspěvkové organizace a organizační složky státu hradit výdaje z vlastních zdrojů. O jejich proplacení požádá příjemce odbor evropských fondů po vydání řídicí dokumentace a současně doloží příslušné dokumenty např. kopii smlouvy uzavřené s dodavatelem, faktury a výpisu z bankovního účtu, dále doloží stanovisko řídicího orgánu/zprostředkujícího subjektu, který kontroloval průběh veřejné zakázky, ke které se daná faktura váže, pokud stanovisko bylo tímto orgánem vydáno. Prostředky budou zaslány příjemci prostřednictvím platebních poukazů ve výši odpovídající schválenému kofinančnímu podílu EU a SR.

⁶ 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.

⁷ 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.

⁸ 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.

⁹ Monitorovací návštěva je chápána jako úkon předcházející kontrole dle § 3 zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).

- c) Po vydání řídicí dokumentace probíhá uvolňování finančních prostředků z rozpočtové kapitoly MZ ČR u PO MZd následujícími způsoby¹⁰:
- i) postupným uvolňováním finančních prostředků na základě předložených uzavřených smluv/objednávek a neuhrazených faktur (zejména u investičního charakteru projektů)¹¹. Dále je nutné doložit stanovisko řídicího orgánu/zprostředkujícího subjektu, který kontroloval průběh veřejné zakázky, ke které se daná faktura váže, pokud stanovisko bylo tímto orgánem vydáno. Prostředky jsou zasílány příjemci prostřednictvím platebních poukazů ve výši odpovídající schválenému kofinančnímu podílu EU a SR.
 - ii) formou záloh (zejména u neinvestičního charakteru projektů). Zálohy jsou příjemci zasílány prostřednictvím platebních poukazů ve výši potřebné pro financování výdajů v daném roce, maximálně však ve výši, kterou umožňují pravidla operačního programu. Zaslání záloh jsou příjemci povinni vyúčtovat do 30. listopadu a případné přebytky vrátit nejpozději do 15. prosince daného roku na účet MZ ČR.
- d) Příjemce podává na řídicí orgán/zprostředkující subjekt prostřednictvím MS2014+ Žádosti o platbu. Přímou řízené organizace a OSS zasílají finalizované Žádosti o platbu odboru EF pro informaci.
- e) V případě, že příjemci budou stanoveny v rámci žádosti o platbu nezpůsobilé výdaje, postupuje odbor EF v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.
- f) Pokud je to relevantní, příjemce je povinen 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.
- g) Přímou řízené organizace a organizační složky státu předávají odboru evropských fondů podklady ke zpracování závěrečného vyhodnocení akce v souladu s § 6 vyhlášky MF ČR č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku do termínu uvedeného v řídicí dokumentaci. Jedná se o tyto podklady:
- přehled vystavených a zaplacených faktur včetně rozdělení fakturovaných částek dle zdrojů finančního krytí;
 - výpisy z účtu příjemce vedeného u ČNB o provedených platbách;
 - aktualizovaná vstupní data SMVS v rozsahu formulářů S 09 110 – S 09 160 a skutečně vynaložené náklady na pořízení plnění.

Výše uvedené podmínky platí v plném rozsahu i pro projekty spolufinancované z Finančních mechanismů a komunitárních programů, pokud obecná pravidla řídicích orgánů a programová dokumentace nestanoví jinak.

¹⁰ K uvolňování finančních prostředků může být využita i kombinace uvedených způsobů.

¹¹ Za správnost údajů uvedených na účetním dokladu odpovídá přímo řízená organizace.