

FINANČNÍ MECHANISMY EHP / NORSKA

POKYN č. 3

NÁRODNÍHO KONTAKTNÍHO MÍSTA

**Pokyny pro vyplnění
Závěrečné zprávy o projektu
(Project Completion Report – PCR)
a plnění udržitelnosti projektu**

Verze: červen 2011

OBSAH

1. Úvod.....	3
2. Obecná pravidla vyplňování PCR	5
3. Vyplňování PCR podle jednotlivých polí	6
PROJECT PROMOTER	6
PART I - PROJECT SUMMARY	6
PART II. – CASH CO-FINANCING	7
PART III. - FINANCIAL PROGRESS	7
PART IV. – PROJECT INDICATORS	9
PART V. – CROSS CUTTING ISSUES	11
PART VI. – GENERAL CONDITIONS AND POST-COMPLETION OBLIGATIONS.....	11
PART VII. – LESSONS LEARNED AND RECOMMENDATIONS	14
PART VIII - PROJECT PROMOTER SIGNATURE.....	14
4. Přílohy k závěrečné zprávě o projektu.....	16
4.1 dokumentace potvrzující konání jednotlivých aktivit IP/PRG/BG nebo splnění účelu IP/PRG/BG.....	16
4.2 dokumenty dokládající plnění podmínek stanovených v Dohodě o udělení grantu	17
5. Udržitelnost výstupů IP/PRG/BG a plnění podmínek po ukončení IP/PRG/BG.....	19
5.1 Udržitelnost výstupů projektu	19
5.2 Plnění podmínek po ukončení projektu.....	19
Příloha č. 1 – Čestné prohlášení konečného příjemce o nakládání s odpady za celé období realizace projektu z FM EHP/Norska	22
Příloha č. 2a – Čestné prohlášení KP o zachování vlastnictví majetku - vzor.....	26
Příloha č. 2b – Čestné prohlášení KP o zachování vlastnictví majetku - vzor	27
Příloha č. 3 – Čestné prohlášení KP o účtu na údržbu majetku - vzor	28
Příloha č. 4 – Čestné prohlášení KP k pojištění majetku/vybavení - vzor.....	29
Příloha č. 5 – Čestné prohlášení ZP k nakládání s odpady sub-projektů – vzor	30
Příloha č. 6 – vyplněná tabulka ZP k pojištění sub-projektů – vzor	31
Příloha č. 7 – vyplněná tabulka ZP k údržbě sub-projektů – vzor.....	32

SEZNAM ZKRATEK

BG	Blokový grant
EHP	Evropský hospodářský prostor
FM	Finanční mechanismy
IP	Individuální projekt
KFM	Kancelář finančních mechanismů (v Bruselu)
KP	Konečný příjemce
NKM	Národní kontaktní místo – Ministerstvo financí
PCR	Závěrečná zpráva o projektu (Project Completion Report)
PIP	Plán implementace projektu (Project Implementation Plan)
PIR	Průběžná zpráva o projektu / žádost o platbu (Project Interim Report)
PRG	Program
ZP	Zprostředkovatel

1. Úvod

Závěrečná zpráva o projektu shrnuje celkovou realizaci IP/PRG/BG z FM EHP/Norska a je předkládána vždy po schválení poslední průběžné zprávy o projektu po ukončení IP/PRG/BG (automaticky generována na KFM – není nutné o ní žádat). Závěrečná zpráva musí být předložena (jako žádost o proplacení zádržného IP/PRG/BG) nejpozději do **6 měsíců od data schválení poslední průběžné zprávy k IP/PRG/BG ze strany Kanceláře FM v Bruselu**.

Závěrečná zpráva o projektu obsahuje především:

- **finanční část zprávy**, tj. údaje o konečném finančním plnění IP/PRG/BG, včetně porovnání skutečných výdajů IP/PRG/BG s původně plánovanými; údaje o konečné částce spolufinancování a případné konečné výši neoprávněných výdajů v rámci IP/PRG/BG
- **plnění indikátorů** – vyčíslení dosažených indikátorů výsledků dle jednotlivých průběžných zpráv a účelu IP/PRG/BG včetně jejich podrobného popisu/případně vysvětlení jakýchkoli odchylek od plánovaných indikátorů
- **popis splnění horizontálních témat** dle jejich důležitosti vztahujících se k IP/PRG/BG;
- **informaci/odkaz na doklad o splnění a závazek k budoucímu plnění všech podmínek realizace** IP/PRG/BG, včetně podmínek vztahujících se k určitému období po ukončení projektu, které jsou uvedeny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace a v Dohodě o udělení grantu;
- **informaci o zkušenostech s realizací IP/PRG/BG** a o doporučeních pro jejich využití pro další činnosti konečného příjemce/zprostředkovatele nebo pro výstupy projektu a jejich udržitelnost.

Přílohou závěrečné zprávy jsou zejména:

Dokumentace potvrzující ukončení jednotlivých aktivit IP/PRG/BG a splnění účelu IP/PRG/BG. Je to například:

- kolaudační rozhodnutí/souhlas s užíváním stavby (v případě stavebních projektů, pro které bylo vydáno stavební povolení dle stavebního zákona)
- předávací protokol včetně soupisu případných vad a nedodělků a potvrzení jejich následného vypořádání (v případě stavebních projektů, které podléhají pouze ohlášení stavby dle stavebního zákona),
- potvrzení o převodu vybavení do majetku KP (v případě nákupu vybavení v IP)
- foto/video dokumentace dokladující stav před realizací IP/PRG a po jejím dokončení
- kopie prezenčních listin seminářů a školení;
- kopie výsledných studií, analýz, atd.;
- kopie článků publikovaných v odborném tisku v případě vědeckých projektů;
- zprávy z výměnných pobytů (bilaterální spolupráce);
- seznam jednotlivých podpořených sub-projektů v rámci PRG/BG
- dokumentace k publicitě (články, foto, tisková prohlášení, atd.)
- další relevantní materiály/dokumentace dle povahy projektu.

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

Dokumenty dokládající plnění podmínek stanovených v Dohodě o udělení grantu. Je to například:

- dokumentace potvrzující splnění podmínky nakládání s odpady
- dokumentace dokladující pojištění majetku/vybavení
- dokumentace potvrzující vlastnictví rekonstruovaného majetku/nakoupeného vybavení
- dokumentace potvrzující zajištění podmínky údržby majetku
- další relevantní dokumentace dle povahy podmínky uvedené v Dohodě o udělení grantu.

Podrobnější instrukce ke struktuře a rozsahu dokumentace dokládající plnění podmínek je v kapitole 4 tohoto Pokynu NKM.

Podrobnější popis administrace Závěrečné zprávy o projektu včetně formuláře závěrečné zprávy je uveden v Příručce pro příjemce grantu v platném znění.

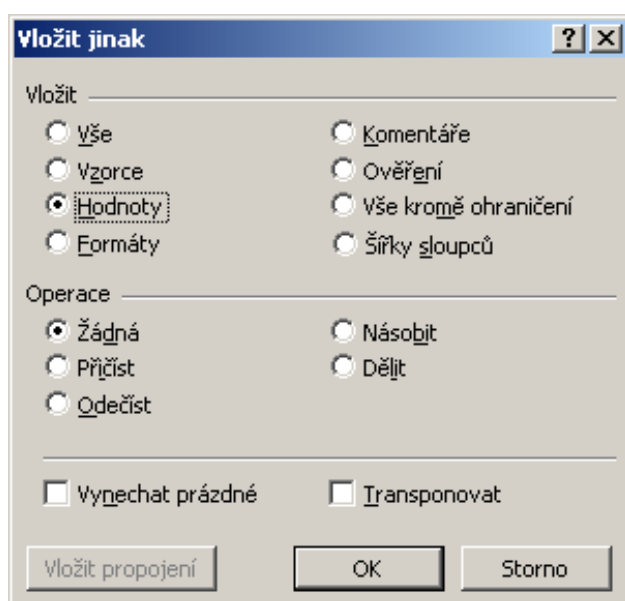
2. Obecná pravidla vyplňování PCR

Závěrečná zpráva o projektu se vyplňuje elektronicky v programu MS Excel (lze používat verze softwaru Excel 97 až po nejnovější verze, je doporučeno používat verze novější než Excel 2000)

Formulář Závěrečné zprávy o projektu neobsahuje žádná makra.

Konečný příjemce/zprostředkovatel je povinen vyplnit pouze světle modrá pole, ostatní pole jsou uzamčena a je zakázáno s nimi jakkoli manipulovat (odemykat, přesouvat apod.)

Data lze v rámci formuláře kopírovat pomocí tlačítek Ctrl+C a vložit pomocí výběru z horní nabídky Úprava → Vložit jinak



V této tabulce je doporučeno přesouvat pouze hodnoty, nikoliv vzorce.

3. Vyplňování PCR podle jednotlivých polí

Formát závěrečné zprávy je vytvořen, jak již bylo uvedeno výše, v programu MS Excel a je tvořen několika listy. První list **TERMS** obsahuje stručné pokyny pro vyplnění závěrečné zprávy o projektu, druhý list **PROMOTER** je určen k vyplnění od KP/ZP. Podrobný návod k vyplnění tohoto listu v jednotlivých polích je předmětem této kapitoly. Třetí list **FOCAL POINT** bude vyplněn ze strany Národního kontaktního místa a tudíž není určen k vyplnění KP/ZP. Na posledním čtvrtém listu **EXCHANGE RATES** jsou uvedeny směnné kurzy platné pro období realizace projektu (jsou relevantní při vyplňování bodu 3.1 viz níže).

Podrobný popis vyplnění PCR na listu **PROMOTER** je následující:

PROJECT PROMOTER

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
Bod 0.1 – 0.9	NE	Zde jsou uvedeny údaje o Konečném příjemci/zprostředkovateli, které jsou již předvyplněny ze strany KFM tyto pole obsahují následující údaje: ▪ bod 0.1 - název organizace KP/ZP ▪ bod 0.2 - kontaktní osoba ▪ bod 0.3 - pracovní zařazení kontaktní osoby ▪ bod 0.4 - organizace kontaktní osoby ▪ bod 0.5 - adresa organizace kontaktní osoby ▪ bod 0.6 - telefon ▪ bod 0.7 - mobilní telefon ▪ bod 0.8 - fax ▪ bod 0.9 - emailová adresa

PART I - PROJECT SUMMARY

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
Bod 1.1 – 1.10	NE	Zde jsou uvedeny údaje, které jsou již předvyplněny ze strany KFM. Tyto pole obsahují: ▪ bod 1.1 - název projektu (jak je uveden v žádosti o grant) ▪ bod 1.2 - číslo projektu přidělené KFM ▪ bod 1.3 - podíl přiděleného grantu (dle PIP bod 1.14) ▪ bod 1.4 - částku přiděleného grantu (dle PIP bod 1.12) ▪ bod 1.5 - částku zádržného, která bude zaplacená po schválení PCR (dle poslední PIR – bod 2.19 – sloupec Total to date) ▪ bod 1.6 - skutečné celkové výdaje projektu z poslední PIR (součet všech oprávněných výdajů dle poslední PIR – bod 2.15 – sloupec Total to date a dále součet všech neoprávněných výdajů uvedených v jednotlivých průběžných zprávách) ▪ bod 1.7 - skutečné datum začátku projektu (dle poslední PIR) ▪ bod 1.8 - datum schválení IP/PRG/BG (dle PIP bod 1.6) ▪ bod 1.9 - skutečný termín ukončení projektu (dle poslední PIR)

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

		bod 1.10 - datum plánovaného ukončení projektu/ ukončení oprávněnosti výdajů projektu (dle PIP bod 1.7)
--	--	--

PART II. – CASH CO-FINANCING

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
Bod 2.1 – 2.4	NE	Zde jsou uvedeny údaje, které jsou již předvyplněny ze strany KFM. Tyto pole obsahují: bod 2.1 – začátek vykazovaného období (dle poslední PIR – bod 3.1) bod 2.2 – konec vykazovaného období (dle poslední PIR – bod 3.2) bod 2.3 – částka spolufinancování z veřejných rozpočtů (dle poslední PIR bod 3.6) bod 2.4 - částka spolufinancování ze soukromých zdrojů (dle poslední PIR bod 3.7)
Cash Co-financing Certification	NE	tato pole vyplňuje zástupce Národního kontaktního místa při kontrole PCR

PART III. - FINANCIAL PROGRESS

Údaje ve sloupci *Planned* vychází z údajů z PIP a údaje ve sloupci *Actual* jsou součtem uskutečněných výdajů projektu v jednotlivých položkách rozpočtu. KP/ZP vyplní pouze sloupec *Actual*.

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
bod 3.1 Cash Eligible Expenses	ANO	Tato pole rozpočtu jsou rozdělena stejným způsobem jako v Plánu implementace projektu (PART II. Financial Breakdown). <u>Pokyn k vyplnění</u> KP/ZP do těchto polí rozpočtu vyplní čerpání výdajů za celý průběh projektu rozdělených na jednotlivé položky rozpočtu. Tato částka musí být v souladu s celkovými vykazovanými oprávněnými výdaji za všechny aktivity projektu ve všech průběžných zprávách o projektu (součet polí 4.16 za všechny PIR). Celková částka (bod 3.2) by měla souhlasit s částkou v poslední PIR v bodě 2.15. Popis jednotlivých položek rozpočtu v PCR tak, jak byly vyplněny v PIP-Part II – Financial Breakdown (pro lepší orientaci KP/ZP při vyplňování rozpočtu v PCR). Je to např.: <u>Management cost</u> - náklady které souvisí s řízením projektu, je možné zahrnout publicitu (pokud není v samostatné rozpočtové položce), přípravu výběrových řízení, osobní náklady zaměstnanců KP nebo najmutých zaměstnanců (dohody, smlouva o dílo) <u>Contractors</u> - všechny aktivity, které jsou vykonávány na smlouvu s dodavatelem a nejsou řešeny vlastními silami KP (např. stavební práce, dodávky zařízení)

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
		3. <u>Services</u> - aktivity, které nejsou nasmlouvány a jsou vykonávány Konečným příjemcem, ale nespádají do řízení projektu 4. <u>Equipment</u> - zařízení, které není součástí stavebních prací (řešeno pouze nákupem - např. drobné předměty, kancelářské předměty apod.) 5. <u>Labour</u> – osobní výdaje pracovníků KP nebo smluvních pracovníků, které souvisí s realizací aktivit odlišných od řízení projektu (např. výdaje na vědecké pracovníky, kteří se účastní výzkumu v rámci projektu) <u>Upozornění:</u> Do této tabulky vyplňuje KP/ZP částky v EUR přepočítané kurzy uvedenými v PCR na listu Exchange Rate (směnné kurzy odpovídají kurzům přednastaveným v jednotlivých PIR pro měsíce, ve kterých byly výdaje skutečně uhrazeny). Nutno použít vždy kurz pro daný měsíc a součet v EUR uvést do tabulky (bod 3.1 PCR). Pro kontrolu částek v EUR možno vycházet rovněž z řádku 4.16 v každé PIR, kde jsou již částky přepočteny na EUR. Vyplněné oprávněné výdaje by měly být shodné s výdaji uvedenými v příloze jednotlivých schválených PIR tzv. Soupis dokladů – vycházejte při vyplnění z částek uvedených ve sloupci „Oprávněné výdaje - celkem (Kč)“, které přepočítáte kurzy PIR a pro zařazení výdajů do jednotlivých položek rozpočtu použijte údaje uvedené ve sloupci „účel úhrady - DLE POLOŽEK ROZPOČTU PROJEKTU“. Do této tabulky se nevyplňují výdaje v naturáliích, ani neoprávněné výdaje, které byly uváděny v PIR v řádcích 4.17 – 4.19. <u>Rozdíl mezi položkami rozpočtu v PCR oproti plánu, respektive poslední schválené verzi PIP nesmí přesáhnout 15 % dotčené rozpočtové položky (jedná se o skryté přesuny mezi rozpočtovými položkami) a výdaje na administraci (management cost) nesmí překročit částku uvedenou v PIP v žádném případě.</u> Tato změna musí být schválena NKM nejpozději v rámci poslední PIR.
bod 3.2	NE	Toto pole obsahuje celkový součet oprávněných výdajů projektu – jak plánovaných tak skutečných. Tento součet nemusí být shodný pro plánované výdaje a skutečné výdaje projektu. Rozdíl mezi celkovými částkami vysvětlí KP/ZP v poli pod tabulkou (<i>Brief Description of actual financial progress versus plan</i>). Celková částka aktuálních by měla souhlasit s částkou v poslední PIR v bodě 2.15.
bod 3.3	ANO	Pouze v případě, že měl Konečný příjemce v Plánu implementace uvedenu tabulku příjmů a provozních nákladů v projektu (PART IV. Project Revenues v PIP), je v závěrečné zprávě uvedena tabulka k vyplnění aktuálních příjmů projektu a provozních nákladů projektu uskutečněných v průběhu realizace projektu. <u>Pokyn k vyplnění</u> KP do těchto polí tabulky vyplní: • Příjmy projektu za kalendářní roky realizace projektu dle „Manuálu pro projekty generující příjmy“ – zahrnující příjmy z činností a výstupů projektu po dobu realizace projektu

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
		Provozní náklady za kalendářní roky realizace projektu dle „Manuálu pro projekty generující příjmy“ – Náklady zahrnují přímé a nepřímé mzdové náklady, náklady na spotřební zboží, údržbu a opravy, náklady na publicitu atd., stejně jako finanční náklady (včetně splácení půjček) po dobu realizace projektu. Z vyplněných údajů je automaticky propočítán „Čistý zisk projektu“ (Net Revenue), což je rozdíl aktuálních příjmů a aktuálních provozních nákladů v průběhu realizace projektu. Vyplněné údaje vychází z plánovaných příjmů a provozních nákladů projektu uvedených v Plánu implementace projektu (PART IV. Project Revenues v PIP) a z informací uvedených v Žádosti o grant.
Brief Description of actual financial progress versus plan	ANO	KP/ZP vyplní do toho pole popis čerpání jednotlivých rozpočtových položek. Jedná se o shrnutí celkového čerpání jednotlivých aktivit a položek po dobu realizace projektu (informace by se měly shodovat s údaji popsány v jednotlivých průběžných zprávách). Jedná se konkrétně o vyplnění následujících informací (pokud je relevantní): - popis jednotlivých rozpočtových položek – stručná informace o činnostech realizovaných v návaznosti na aktivity projektu (např. položka „Equipment“ zahrnuje dodávku zařízení v rámci Aktivit 2) - schválené přesuny mezi aktivitami/rozpočtovými položkami do 15% i nad 15% rozpočtů jednotlivých aktivit/rozpočtových položek v průběhu realizace projektu (změny před ukončením projektu) - vysvětlení rozdílů v celkovém součtu plánovaných a skutečných výdajů (bod 3.2 PCR), tj. nedočerpání nebo přečerpání rozpočtu projektu - vysvětlení rozdílů mezi jednotlivými položkami rozpočtu (vyšší nebo nižší čerpání položek oproti plánu) - popis výdajů v naturálních nebo <u>neoprávněných výdajů</u> v případě jejich výskytu při realizaci projektu (body 4.17 – 4.19 v PIR), tj. <u>celkové oprávněné výdaje v bodě 3.2 se nerovnají celkovým výdajům v bodě 1.6</u> - popis aktuálních příjmů a aktuálních provozních nákladů v průběhu realizace projektu (co jednotlivé částky za kalendářní roky zahrnují) a případně vysvětlení, jak je využit „čistý zisk“ generovaný v projektu (pokud částky v polích „Net Revenue“ jsou větší než 0)

PART IV. – PROJECT INDICATORS

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
Body 4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.6, 4.8, 4.9, 4.10, 4.12	NE	Tato pole jsou již předvyplněna z KFM. Jednotlivé údaje vycházejí z poslední schválené verze PIP (body 3.2 – 3.4). Jednotlivá pole obsahují: bod 4.1, 4.5, 4.9 - popis indikátorů k projektu bod 4.2, 4.6, 4.10 - vyčíslení počátečního stavu indikátorů bod 4.4, 4.8, 4.12 - cílový stav indikátorů projektu
Bod 4.3 Bod 4.7	ANO	Toto pole ukazuje číselné údaje o celkovém plnění indikátorů v projektu.

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
Bod 4.11		<u>Pokyn k vyplnění</u> Do tohoto pole KP/ZP vyplní číselné údaje o celkovém plnění indikátorů za celou realizaci projektu, na několika úrovních: 1. <u>výsledky projektu (4.11)</u> KP/ZP vyčíslí výsledné indikátory, které musí být v souladu s poslední schválenou průběžnou zprávou (poslední PIR). V případě nedostatečného naplnění indikátorů výsledků musí KP/ZP toto zdůvodnit v poli pod tabulkou indikátorů (viz komentář k vyplnění pole <i>Additional Comments</i>). 2. <u>účel projektu (4.7)</u> Tento indikátor musí být splněn v době ukončení projektu, pokud není dosažen nebo je dosažen pouze částečně, musí KP/ZP uvést zdůvodnění v poli pod tabulkou indikátorů (pole <i>Additional Comments</i>). Toto je však akceptovatelné pouze ve výjimečných případech. 3. <u>celkový cíl projektu (4.3)</u> Jedná se o dlouhodobý cíl projektu, který bude splněn v horizontu po ukončení projektu. KP uvede, jakým způsobem plánuje naplnění indikátoru ošetřit či jakým způsobem projekt, alespoň částečně, k naplnění indikátoru přispěje. Je nutno uvádět konkrétní plány či opatření.
Additional Comments	ANO	Toto pole obsahuje podrobné informace o naplnění indikátorů v projektu. <u>Pokyn k vyplnění</u> 1. <u>výsledky projektu (4.11)</u> KP/ZP popíše jednotlivé vyčíslené indikátory (podrobnější informace o vyčíslených údajích – jak bylo indikátorů dosaženo). Dále vysvětlí rozdíly, které vznikly u vyplněných číselných údajů – např. v průběhu projektu došlo ke změnám indikátorů: • KP oznámil NKM/KFM v průběhu projektu aktualizaci indikátorů (dopisem/v PIR), která však nebyla zohledněna v Plánu implementace projektu • NKM/KFM schválilo změnu indikátorů, která však nebyla zohledněna v Plánu implementace projektu Jakékoli odchylky od stanovených indikátorů budou zdůvodněny. 2. <u>účel projektu (4.7)</u> KP/ZP popíše naplnění indikátorů (podrobnější informace jak bylo indikátorů dosaženo ukončením projektu). Tento indikátor musí být splněn v době ukončení projektu, pokud není dosažen nebo je dosažen pouze částečně, musí KP/ZP uvést zdůvodnění. Toto je však akceptovatelné pouze ve výjimečných případech. 3. <u>celkový cíl projektu (4.3)</u> KP/ZP uvede podrobnější informace jakým způsobem plánuje naplnění indikátoru ošetřit či jakým způsobem projekt, alespoň částečně, k naplnění indikátoru přispěje. Je nutno uvádět konkrétní plány či opatření dle povahy IP/PRG/BG.

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

PART V. – CROSS CUTTING ISSUES

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
PART V	NE	Tato pole jsou již předvyplněna z KFM. Jednotlivé údaje vycházejí z žádosti o grant, kde KP/ZP popisoval plán naplnění jednotlivých horizontálních témat (body 9.1 – 9.4 v žádosti o grant). KFM na základě žádosti jednotlivým horizontálním tématům přiřadilo stupeň důležitosti v rámci daného projektu. Jednotlivá horizontální témata jsou zařazena do jedné ze 3 kategorií: 1. téma není významné pro projekt 2. téma je důležitou částí projektu 3. téma je pro projekt nezbytné (projekt je zaměřen na naplnění tohoto tématu)
Summary	ANO	<u>Pokyn k vyplnění</u> Do tohoto pole KP/ZP vyplní především informace o naplnění horizontálních témat, které spadají do kategorií „téma je důležitou součástí projektu“ a „téma je pro projekt nezbytné“. V případě, že má KP/ZP všechna horizontální témata <u>pouze</u> v kategorii „téma není významné pro projekt“, není nutné, aby vyplnil popis horizontálních témat. Informace by měly <u>být v souladu</u>: • s popisem horizontálních témat v žádosti o grant (část 9 – Cross Cutting Issues) • s popisem postupu projektu a jednotlivých aktivit v předchozích výročních průběžných zprávách o projektu nebo v jiné dokumentaci k projektu předložené KP/ZP na NKM Pokud se popis horizontálních témat v PCR liší od popisu v žádosti nebo ve výročních PIR, <u>je nutné</u> tuto skutečnost v tomto bodě PCR (PART V.) vysvětlit.

PART VI. – GENERAL CONDITIONS AND POST-COMPLETION OBLIGATIONS

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
PART VI	ANO	V tomto poli je uvedeno plnění podmínek grantu, které jsou uvedeny v GOL (dopis o přidělení grantu) a v Dohodě o udělení grantu (Article 6 a 7), která je přílohou Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopisu NM. Pro každý individuální projekt/program/blokový grant jsou stanoveny podmínky grantu dvojího druhu: ▪ obecné podmínky grantu (<i>general conditions</i>) ▪ podmínky po ukončení projektu (<i>post-completion obligations</i>) <u>Pokyn k vyplnění</u> Do tohoto pole vyplní KP/ZP, jak naplnil obecné podmínky grantu a jakým způsobem má KP/ZP zajištěno plnění podmínek po ukončení projektu.

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
		ZNĚNÍ KONKRÉTNÍCH PODMÍNEK GRANTU PRO PROJEKT/PROGRAM/BLOKOVÝ GRANT JE UVEDENO V DOHODĚ O UDĚLENÍ GRANTU (příloha Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopisu NM), ZDE JSOU UVEDENY POUZE PŘÍKLADY NĚKTERÝCH VÝZNAMNÝCH PODMÍNEK PRO KP/ZP, JEJICH PŘESNÉ ZNĚNÍ SE MŮŽE PŘÍPAD OD PŘÍPADU LIŠIT: <u>1) pojištění majetku KP</u> <u>Podmínka:</u> <i>The Focal Point shall ensure that the Project Promoter keeps the property constructed and/or renovated within the Project properly insured against losses such as fire, theft and other normally insurable incidents, both during the Project implementation and for at least 10 years following the approval of the Project completion report.</i> <u>Splnění podmínky:</u> V případě, že podmínka se týká pojištění majetku v průběhu a/nebo po ukončení projektu (schválení PCR): <i>V PCR bude uveden popis naplnění této podmínky v průběhu a/nebo po ukončení projektu včetně uvedení: názvu pojišťovny, čísla pojistné smlouvy a délky trvání pojištění ve smlouvě (vč. předložených dokladů). Doklady k plnění podmínky jsou uvedeny v kapitole 4.2 Pokynu.</i> <u>2) pojištění vybavení KP</u> <u>Podmínka:</u> <i>The Focal Point shall ensure that the Project Promoter keeps the equipment purchased within the Project properly insured against losses such as fire, theft and other normally insurable incidents both during Project implementation and for 5 years after its purchase in the case of the IT equipment and for 5 years following the approval of the PCR in the case of any other equipment.</i> <u>Splnění podmínky:</u> V případě, že podmínka se týká pojištění vybavení v průběhu a/nebo po ukončení projektu (schválení PCR): <i>V PCR bude uveden popis naplnění této podmínky v průběhu a/nebo po ukončení projektu včetně uvedení názvu pojišťovny, čísla pojistné smlouvy a délky trvání pojištění ve smlouvě (vč. předložených dokladů). Doklady k plnění podmínky jsou uvedeny v kapitole 4.2 Pokynu.</i> <u>3) pojištění majetku/vybavení ZP – POUZE PRO PRG/BG</u> <u>Podmínka:</u> <i>The Focal point shall ensure that the Intermediary secures from the sub-project promoters insure the properties supported under the Fund properly against losses such a fire, theft and other normally insurable incidents.</i> <u>Splnění podmínky:</u> Zprostředkovatel je povinen promítnout podmínku pojištění majetku a vybavení do právních aktů, jimiž prostředky poskytuje dále konečným příjemcům grantu a dále sledovat plnění této podmínky od ukončení sub-projektu po celou dobu jeho udržitelnosti. <i>V PCR bude uveden popis naplnění této podmínky v průběhu i po ukončení programu (vč. předložených dokladů). Doklady k plnění podmínky jsou uvedeny v kapitole 4.2 Pokynu.</i>

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
		Podrobnější pokyny pro zprostředkovatele programů a blokových grantů k pojištění majetku a vybavení jsou uvedeny v dokumentu NKM „<i>Pokyny pro Zprostředkovatele zajištění udržitelnosti a plnění podmínek po ukončení implementace programu/blokového grantu</i>“ <u>4) nakládání s odpady KP</u> <u>Podmínka:</u> <i>Any material from the renovation of the building/equipment shall be reused, recycled, treated and/or deposited in an environmentally sound manner and documentation of this must be given as a part of the Project Interim Reports.</i> <u>Splnění podmínky:</u> <i>V PCR bude uveden popis naplnění této podmínky v průběhu projektu (vč. předložených dokladů). Doklady k plnění podmínky jsou uvedeny v kapitole 4.2 Pokynu.</i> <u>5) nakládání s odpady ZP - POUZE PRO PRG/BG</u> <u>Podmínka:</u> <i>Any material from the renovation of the building/equipment shall be reused, recycled, treated and/or deposited in an environmentally sound manner and documentation of this must be given as a part of the Project Interim Reports.</i> <u>Splnění podmínky:</u> <i>V PCR bude uveden popis naplnění této podmínky jednotlivými sub-projekty v průběhu programu (vč. předložených dokladů). Doklady k plnění podmínky jsou uvedeny v kapitole 4.2 Pokynu.</i> <u>6) uchování vlastnictví majetku/vybavení KP</u> <u>Podmínka:</u> <i>The premises/castle/land/real estate/purchased equipment shall remain in the ownership of the Project Promoter and shall be utilised for the purposes stipulated in the application for at least 5/10 years following the approval of the Project Completion Report</i> <u>Splnění podmínky:</u> <i>V PCR bude uvedeno, kdo je vlastníkem majetku/vybavení a popis naplnění této podmínky po ukončení projektu (vč. předložených dokladů). Doklady k plnění podmínky jsou uvedeny v kapitole 4.2 Pokynu.</i> <u>7) údržba majetku KP</u> <u>Podmínka:</u> <i>The Focal Point shall ensure that the Project Promoter properly maintains the property and establishes a fund dedicated to the maintenance of the results of the Project into which an appropriate annual sum shall be paid, which shall be minimum 0,5/1% of the total project cost</i> <u>Splnění podmínky:</u> <i>V PCR bude uveden popis naplnění této podmínky po ukončení projektu (datum založení účtu, datum rozhodnutí statutárního orgánu KP o ročním ukládání příslušných částek) včetně předložených dokladů. Doklady k plnění podmínky jsou uvedeny v kapitole 4.2 Pokynu.</i> Podrobnější pravidla čerpání prostředků na údržbu jsou uvedena v kapitole 5 Pokynu NKM č. 3

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
		<u>8) údržba majetku ZP</u> <u>Podmínka:</u> <i>The FP shall ensure that the Intermediary secures from the sub-project promoters proper maintenance of the properties after the completion of each sub-project. Each of the relevant sub-project promoters (whose rate of investment costs of the sub-project is higher than 50% by the end of the sub-project) shall establish a fund dedicated to the maintenance of the results of each relevant sub-project into which an appropriate annual sum shall be paid, which shall be up to the minimum 1% of the total sub-project cost.</i> <u>Splnění podmínky:</u> Zprostředkovatel je povinen promítnout podmínku údržby majetku a vybavení do právních aktů, jimiž prostředky poskytuje dále konečným příjemcům grantu a dále sledovat plnění této podmínky od ukončení sub-projektu po celou dobu jeho udržitelnosti. <i>V PCR bude uveden popis naplnění této podmínky jednotlivými sub-projekty po ukončení programu (vč. předložených dokladů). Doklady k plnění podmínky jsou uvedeny v kapitole 4.2 Pokynu.</i> Podrobnější pokyny pro zprostředkovatele programů a blokových grantů k zajištění údržby jsou uvedeny v dokumentu NKM „Pokyny pro Zprostředkovatele k zajištění udržitelnosti a plnění podmínek po ukončení implementace programu/blokového grantu“.

PART VII. – LESSONS LEARNED AND RECOMMENDATIONS

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
PART VII	ANO	Toto pole obsahuje zkušenosti KP/ZP a jeho doporučení pro nadcházející projekty. <u>Pokyn k vyplnění</u> KP/ZP zde vyplní zkušenosti, jaké získal při implementaci grantu z FM EHP/Norska (jak probíhala realizace projektu, jak KP/ZP řešil problémy vzniklé při realizaci projektu) a jaké poučení si z nabytých zkušeností vzal do dalších možných projektů (doporučení KP/ZP pro další realizované projekty). KP doplní také plán na využívání či rozšíření výsledků projektu nebo plán dalších projektů k financování z FM EHP/Norska.

PART VIII - PROJECT PROMOTER SIGNATURE

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
PART VIII	ANO	V této části PCR potvrzuje statutární zástupce KP/ZP, že je oprávněn k podpisu PCR a dále, že všechny údaje vyplněné KP/ZP v PCR jsou správné. Rovněž KP/ZP potvrzuje, že projekt/program/blokový grant byl realizován v souladu s Dohodou o udělení grantu (která je přílohou Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopisu NM) a PCR odpovídá ukončení projektu/programu/blokovému grantu.

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

Část PCR	Vyplnit ANO/NE	Popis
		<u>Pokyn k vyplnění</u> V této části PCR vyplní KP/ZP jméno a pracovní zařazení statutárního zástupce KP/ZP, který je oprávněn podepsat PCR (podepisoval průběžné zprávy o projektu), dále také datum podpisu. Doporučujeme, aby druhé pole k podpisu (<i>Optional second signature</i>) bylo vyplněno a podepsáno kontaktní osobou projektu (v případě, že se liší od osoby statutárního zástupce KP/ZP). Jméno a podpis statutárního zástupce KP/ZP by měly souhlasit s Prohlášením KP/ZP o přijetí Rozhodnutí o poskytnutí dotace a průběžnými zprávami o projektu. Pokud došlo ke změně statutárního zástupce KP/ZP, je nutno tuto změnu oznámit NKM dopisem.

4. Přílohy k závěrečné zprávě o projektu

Přílohy závěrečné zprávy slouží jako dokumentace k zrealizovaným aktivitám v projektu/ programu/ blokovém grantu. Přílohu závěrečné zprávy tvoří zejména:

4.1 dokumentace potvrzující konání jednotlivých aktivit IP/PRG/BG nebo splnění účelu IP/PRG/BG

Je to například:

- kolaudační rozhodnutí/souhlas s užíváním stavby

V případě dokončení projektu, jehož cílem nebo jedním z cílů jsou stavební práce (např. rekonstrukce, renovace apod.) a pro realizaci těchto prací bylo nutno vydat stavební povolení, přiloží KP k PCR kolaudační rozhodnutí/souhlas s užíváním stavby místně příslušného stavebního úřadu..

- předávací protokol + oznámení stavebnímu úřadu

V případě dokončení projektu, který byl zaměřen na stavební práce (např. rekonstrukce, restaurace apod.) podléhající pouze ohlášení stavby na stavebním úřadu, doloží KP k PCR podepsaný předávací protokol mezi KP a dodavatelem (včetně případného seznamu vad a nedodělků a potvrzení o jejich odstranění) a dále písemné oznámení KP o užívání stavby..

- potvrzení o převodu vybavení do majetku KP

Pokud KP ukončil projekt, jehož jednou z aktivit byl nákup vybavení (např. vybavení škol, školek, jeslí, nákup IT systému apod.), doloží KP k PCR potvrzení o převodu majetku do vlastnictví KP, tj. doloží výpis z evidence majetku, který se týká nakoupeného vybavení (např. inventární soupis majetku).

- foto/video dokumentace

V případě individuálních projektů, jejichž cílem nebo jedním z cílů byly stavební práce nebo nákup vybavení, doloží KP/ZP foto/video dokumentaci ukazující stav před realizací aktivit projektu a po jejich dokončení.

- prezenční listiny seminářů a školení

Pokud aktivity projektu obsahují realizaci seminářů nebo školení, KP/ZP přiloží k PCR kopie prezenčních listin dokazujících konání těchto aktivit.

V případě nákupu přístrojů prezenční listiny zaškolení personálu k používání nakoupených přístrojů.

- výsledné studie

Kopie výsledné studie, která byla předmětem projektu bude přiložena k PCR.

- články v odborném tisku

V případě vědeckých projektů doloží KP kopie článků publikovaných v odborném tisku.

- zprávy z výměnných pobytů (bilaterální spolupráce)

Pokud KP/ZP realizuje projekt, který je zaměřen na bilaterální spolupráci prostřednictvím výměnných pobytů pracovníků/expertů, KP/ZP přiloží k PCR zprávy z těchto výměnných pobytů.

- seznam jednotlivých podpořených sub-projektů v rámci PRG/BG

Zprostředkovatelé programů/blokových grantů přiloží k PCR seznam podpořených projektů za všechny výzvy vyhlášené v průběhu implementace PRG/BG.

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

- dokumentace k publicitě

Články v tisku, fotodokumentace billboardů a pamětních desek, tisková prohlášení apod. podle povahy projektu a požadavků na publicitu

- další relevantní materiály/dokumentace dle povahy projektu.

4.2 dokumenty dokládající plnění podmínek stanovených v Dohodě o udělení grantu

Konkrétní podmínky grantu pro IP/PRG/BG jsou uvedeny v Dohodě o udělení grantu (příloha Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopisu NM). Zde jsou uvedeny nejčastěji užívané podmínky, jejich přesné znění se však může případ od případu lišit.

- **nakládání s odpady KP** – čestné prohlášení KP potvrzující nakládání s odpady za celou realizaci projektu podepsané statutárním zástupcem KP (viz Příloha č. 1 Pokynu NKM č. 3). V případě potřeby doloží KP rovněž dokumentaci potvrzující nakládání s odpady. Příložené prohlášení a dokumentace bude v souladu s čestnými prohlášeními KP o nakládání s odpady, která tvoří přílohy průběžných zpráv o projektu za dané období.
- **nakládání s odpady ZP** - prohlášení ZP potvrzující nakládání s odpady za všechny podpořené sub-projekty v rámci programu za celou dobu realizace programu s podpisem statutárního zástupce ZP (vzor prohlášení ZP viz Příloha č. 5 Pokynu NKM č. 3).
- **pojištění majetku/vybavení KP po ukončení projektu** - kopie pojistné smlouvy či kopie dodatku k pojistné smlouvě, stanovující jako předmět pojištění majetek/vybavení financovaný z grantu pojištěný proti požáru a odcizení a jiným pojistným událostem relevantním pro daný majetek/vybavení. KP zároveň předloží i čestné prohlášení, že bude majetek/vybavení pojištěn po celou dobu udržitelnosti projektu (vzor prohlášení viz Příloha č. 4 Pokynu č. 3).
- **pojištění majetku/vybavení ZP** - vyplněná tabulka se seznamem podpořených projektů, kde u jednotlivých sub-projektů vyplní údaje k plnění podmínky pojištění (název pojišťovny, číslo pojistné smlouvy, začátek a konec pojistného období). Vzor tabulky ZP viz Příloha č. 6 Pokynu NKM č. 3.
- **uchování vlastnictví rekonstruovaného objektu/nakoupeného vybavení a jeho další využití dle Dohody o udělení grantu (např. pro veřejné či kulturní účely)** – čestné prohlášení KP, že renovovaný majetek/nakoupené vybavení bude ve vlastnictví KP a bude sloužit účelům uvedeným v Dohodě o udělení grantu (příloha Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopisu NM) po stanovenou dobu od ukončení projektu (vzor prohlášení KP viz Příloha č. 2a Pokynu NKM č. 3). Ve výjimečném případě, kdy majetek/vybavení není v důsledku specifické právní formy KP ve vlastnictví KP (např. KP je příspěvková organizace kraje, který majetek vlastní) a KP majetek/vybavení spravuje a provozuje v souladu s uzavřeným právním aktem (např. zřizovací listina), potvrdí čestným prohlášením uchování vlastnictví majetku/vybavení vlastník i Konečný příjemce (vzor prohlášení KP viz Příloha č. 2b Pokynu NKM č. 3).
- **údržba majetku KP** - čestné prohlášení KP, kde bude uvedeno, ke kterému dni byl založen oddělený účet (může se jednat o účet v analytické evidenci, samostatný fond v účetnictví nebo samostatný bankovní účet), kam bude každoročně ukládat KP vždy adekvátní částku z celkových výdajů projektu (viz částka v bodu 1.6 PCR) po dobu udržitelnosti (např. 10 let od ukončení projektu). Vzor prohlášení KP je v Příloze č. 3

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

Pokynu NKM č. 3. KP rovněž doloží doklad o založení účtu a rozhodnutí statutárního orgánu KP (např. rozhodnutí zastupitelstva města) o ročním ukládání příslušných částek jako přílohu PCR. Podrobnější informace o způsobu výpočtu roční částky na údržbu a stanovení doby udržitelnosti jsou uvedeny v kapitole 5.2 Pokynu NKM č. 3.

- **údržba majetku ZP** - vyplněná tabulka se seznamem podpořených projektů, kde u jednotlivých sub-projektů vyplní údaje k plnění podmínky údržby na základě podílu investičních výdajů v sub-projektech (částky investičních a neinvestičních výdajů v sub-projektech; podíl investičních výdajů na celkových výdajích sub-projektů v %; jaký podíl celkových výdajů sub-projektu je vyčleněn na údržbu; datum schválení závěrečné zprávy sub-projektu, datum založení odděleného účtu, datum vložení první částky na oddělený účet). Vzor tabulky ZP je v Příloze č. 7 Pokynu NKM č. 3. Podrobné informace k plnění udržitelnosti v případě programů a blokových grantů jsou uvedeny v dokumentu NKM „*Pokyny pro Zprostředkovatele zajištění udržitelnosti a plnění podmínek po ukončení implementace programu/blokového grantu*“.

V případě předložení čestných prohlášení k PCR Konečný příjemce doplní vždy formulář čestného prohlášení, který bude předvyplněn údaji z NKM a zaslán k vyplnění spolu s formulářem PCR (Vzory formulářů jsou uvedeny v přílohách Pokynu NKM č. 3). Další dokumentace dokládající splnění dalších specifických podmínek uvedených v Dohodě o udělení grantu může být konzultována s pracovníky NKM.

Pozn.: Běh lhůt uvedených v podmínkách začíná první pracovní den měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo převedeno zádržné projektu na účet KP/ZP. Pokud u IP/PRG/BG nebude žádné zádržné, bude začátek běhu lhůty oznámen dopisem NKM.

5. Udržitelnost výstupů IP/PRG/BG a plnění podmínek po ukončení IP/PRG/BG

Na základě Dohody o udělení grantu (Grant Agreement) a Rozhodnutí o poskytnutí dotace, případně Dopisu NM je Konečný příjemce povinen zajistit udržitelnost výsledků projektu po stanovenou dobu udržitelnosti, včetně plnění případných dalších podmínek, které se vztahují k době po ukončení realizace projektu.

Podrobné požadavky na plnění udržitelnosti v případě programů a blokových grantů je uveden v dokumentu NKM „*Pokyny pro Zprostředkovatele k zajištění udržitelnosti a plnění podmínek po ukončení implementace programu/blokového grantu*“.

5.1 Udržitelnost výstupů projektu

Obecné znění podmínky v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopisu NM

Příjemce dotace je povinen zajistit zachování výsledků realizace individuálního projektu po dobu <obvykle 10 let, dle podmínek uvedených v Dohodě o udělení grantu> od ukončení individuálního projektu, v případech, kdy to není v Dohodě o udělení grantu stanoveno jinak.

Konečný příjemce grantu je povinen udržovat výsledky projektu (např. rekonstruované objekty, nakoupené vybavení, financované výsledky výzkumu) ve stejném rozsahu, v jakém byly financovány z grantu FM EHP/Norska.

Dodržení povinnosti udržitelnosti výsledků je předmětem monitorovacích návštěv na místě prováděných NKM či jinými kontrolními orgány (tj. územní finanční orgány, Nejvyšší kontrolní úřad, zástupci Kanceláře finančních mechanismů, Výboru FM EHP, Rady auditorů ESVO, Úřadu norského generálního auditora a MZV Norska nebo jimi pověřené osoby).

V případě, že kontrolní orgán zjistí podezření na porušení rozpočtové kázně, předá podezření příslušnému územnímu finančnímu orgánu.

5.2 Plnění podmínek po ukončení projektu

Splnění podmínky pojištění majetku/vybavení projektů

Vykazování splnění podmínky pojištění je požadováno v závěrečné zprávě projektu, kde jako přílohu KP dokládá kopii pojistné smlouvy či kopii dodatku k pojistné smlouvě a čestné prohlášení KP (viz kapitola 4 Přílohy PCR).

Po celou dobu udržitelnosti projektu bude vyžadován při monitorovacích návštěvách na místě NKM či jinými kontrolními orgány doklad o pojištění majetku/nakoupeného vybavení souvisejícího s ukončeným projektem, kde bude uveden jako předmět pojištění majetek/vybavení se sjednaným pojištěním proti požáru a odcizení a jiným pojistným událostem relevantním pro daný majetek/vybavení.

Splnění podmínky údržby projektů

K závěrečné zprávě o projektu KP doloží čestné prohlášení o založení odděleného účtu (může se jednat o účet v analytické evidenci, samostatný fond v účetnictví nebo samostatný bankovní účet), a vložení prostředků na údržbu (viz kapitola 4 Přílohy PCR).

V průběhu stanoveného období pro zajištění údržby výstupů projektu bude KP každoročně ukládat finanční prostředky v konkrétní výši (dle stanovené procentní částky z celkových výdajů projektu) na oddělený účet v EUR hodnotě nebo v korunovém ekvivalentu dle kurzu CZK/EUR. V případě použití korunového ekvivalentu musí KP vždy jasně stanovit

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

mechanismus výpočtu korunového ekvivalentu roční částky (např. použití aktuálního denního kurzu v den převodu prostředků na účet, využití pevného kurzu pro převod prostředků v průběhu celého období udržitelnosti). Mechanismus výpočtu se nesmí během celého období udržitelnosti měnit.

Roční období pro ukládání prostředků na údržbu začíná první pracovní den měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo převedeno zádržné projektu na účet KP nebo byla schválena závěrečná zpráva projektu (tzn. nejedná se o kalendářní rok).

Prostředky každoročně převedené na oddělený účet (může se jednat o účet v analytické evidenci, samostatný fond v účetnictví nebo samostatný bankovní účet) jsou **určeny pouze na údržbu majetku který byl pořízen/opraven v rámci realizovaného projektu**. Prostředky není možno čerpat na **provozní náklady příjemce, přestože souvisejí s udržitelností projektu ani na úhrady pojištění majetku příjemce.** Konečný příjemce bude prostředky určené na údržbu majetku dle aktuálních potřeb **průběžně čerpat** na daný účel (není nutno, aby byly prostředky čerpány každoročně).

Konečný příjemce je povinen archivovat si veškeré účetní doklady vztahující se k čerpání prostředků na údržbu a rovněž výpisy z účtu pro účely následných kontrol ze strany NKM či jiných kontrolních orgánů (tj. územní finanční orgány, Nejvyšší kontrolní úřad, zástupci Kanceláře finančních mechanismů, Výboru FM EHP, Rady auditorů ESVO, Úřadu norského generálního auditora a MZV Norska nebo jimi pověřené osoby).

Čerpat „dopředu“ (tzn. např. v prvním roce uhradit opravy, jejichž hodnota odpovídá součtu prostředků, které má KP povinnost odkládat v následujících deseti letech) z účtu na údržbu není možné. Pokud v prvních letech po skončení projektu vznikne potřeba provést údržbu za částku vyšší než je dosud na účtu uloženo, musí rozdíl v okamžiku platby doplatit KP. KP musí být schopen doložit splnění povinnosti odkládat příslušnou částku na účet za každý rok trvání období, pro které je zajištění údržby požadováno (např. formou předložení výpisu z účtu).

Pokud je pro projekt podmínka údržby stanovena, musí být adekvátní částka na údržbu vždy ročně odkládána na účet. Výjimkou nejsou ani případy dlouholetých garancí a záruk na dodané práce a zboží. Finanční prostředky určené na údržbu, které nebudou plně dočerpány, přestože bude veškerý majetek řádně udržován, mohou být libovolně využity konečným příjemcem po dovršení doby udržitelnosti projektu

Kromě ustanovení, že z prostředků na údržbu nemohou být hrazeny provozní náklady a pojištění majetku příjemce, neupravují pravidla FM EHP/Norska konkrétní výdaje v rámci údržby, proto je v případě potřeby možné výdaje předem konzultovat s NKM.

Obyčejně lze říci, že „údržba“ je chápána jako akt udržitelnosti výsledku projektu, tj. obnova a sanace opotřebovaným devalvovaného výsledku projektu, nikoliv náklady na jeho běžný provoz.

Typické provozní náklady které nemohou být hrazeny z účtu na údržbu, jsou pravidelný úklid, umývání, péče o zeleň vč. úklidu listí, pojištění majetku apod. Proto i nástroje a nářadí s provozem spojená (např. sběrač na listí, koště, lopata, mycí prostředky) nelze hradit z účtu na údržbu majetku. Naopak nákup jiného zařízení (např. topný kabel do okapů) lze chápat jako nástroj šetřící výsledek projektu a prodlužující jeho trvanlivost (udržitelnost) a lze ho proto z účtu na údržbu pořídit.

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

Splnění podmínky vykazování výsledků projektu

V případě, že v Dohodě o udělení grantu (tj. příloha Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopis NM) je uvedena podmínka: „*The Project Promoter shall report to the FMO on the status of the target indicators in the section “Purpose” three years after the completion of the Project.*“, vyzve NKM po uplynutí stanovené doby (např. 3 roky po ukončení projektu) Konečného příjemce k vykazání postupu plnění indikátorů projektu.

Na základě požadavku NKM je Konečný příjemce povinen vyplnit tabulku indikátorů projektu včetně popisu, v jakém stavu dané indikátory jsou a zdůvodnit případné odchylky od stavu indikátorů na konci projektu vykázaných v závěrečné zprávě o projektu.

Příloha č. 1 – Čestné prohlášení konečného příjemce o nakládání s odpady za celé období realizace projektu z FM EHP/Norska

(vyplňuje se pouze pro projekty, které mají podmínku nakládání s odpady uvedenou v GOL nebo v Dohodě o udělení grantu (příloha Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopisu NM)

Při realizaci projektu mohou nastat dvě různé situace:

1) V případě, že Vám jako KP v průběhu realizace projektu vznikl odpad, vyplní KP formulář „**PCR_prohlášení KP odpady_ANO**“, kde popíše jak byl vzniklý odpad odstraněn nebo využit dle zákona 185/2001 Sb. o odpadech.

Pokyn k vyplnění

Formulář je vytvořen dvojjazyčně pro lepší orientaci KP při vyplnění formuláře, ale údaje a popis musí být vyplněny **v anglickém jazyce**,

Do první tabulky vyplňte: podrobné informace o KP; měsíc a rok zahájení a ukončení projektu (dle údajů vyplněných v PCR).

Konkrétní informace o odstranění odpadu/využití odpadu vyplňte za celé období realizace projektu na základě údajů uvedených v příslušné dokumentaci k nakládání s odpady.

Na konci formuláře je kolonka pro potvrzení vyplněných údajů, potvrzení vyplní a podepíše statutární zástupce KP, který podepisuje závěrečnou zprávu o projektu.

2) V případě že Vám jako Konečnému příjemci nevznikl z realizace projektu žádný odpad, vyplňte prosím formulář „**PCR_prohlášení KP odpady_NE**“.

Pokyn k vyplnění

Formulář je vytvořen dvojjazyčně pro lepší orientaci KP při vyplnění formuláře, ale údaje a popis musí být vyplněny **v anglickém jazyce**,

Do první tabulky vyplňte: podrobné informace o KP; měsíc a rok zahájení a ukončení projektu (dle údajů vyplněných v PCR).

Do formuláře je nutné vyplnit zdůvodnění, z jakého důvodu nevznikl po celou dobu realizace projektu žádný odpad.

Na konci formuláře je kolonka pro potvrzení vyplněných údajů, potvrzení vyplní a podepíše statutární zástupce KP, který podepisuje závěrečnou zprávu o projektu.

Formulář ANO

Čestné prohlášení Konečného příjemce o nakládání s odpady za celé období realizace projektu z FM EHP/Norska

Statutory declaration of the Project Promoter re waste management during the whole implementation of the project financed from FM EEA/Norway

Číslo projektu/Project number:	
Název projektu /Project title:	
Skutečné zahájení projektu/Actual Start Date	
Skutečné ukončení projektu/Actual Completion Date	

Prohlašuji tímto, že s veškerými odpady vzniklými v průběhu realizace projektu bylo nakládáno v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb v platném znění a to následujícím způsobem:

I hereby certify that all the extracted material from the construction site and any waste that occurred during (re)construction works has been handled in line with the Act no. 185/2001 Coll in current wording in a following manner:

A) odstranění odpadu/waste disposal

Kategorie odpadu¹	Typ odpadu²	Množství (v tunách)	Datum odstranění odpadu	Způsob odstranění odpadu³	Zařízení oprávněné k odstraňování odpadu⁴
Waste category	Type of waste	Quantity (tons)	Date of disposal	Technique of waste disposal	Authorised site

¹ vybrat kategorii nebezpečné/ostatní odpady dle zákona 185/2001 Sb. o odpadech

² popis odpadu (tzn. sutě, odpad z demoličních a zemních prací, zbytky chemikálií atd.)

³ popis metody odstranění odpadu dle Přílohy č. 4 zákona 185/2001 Sb. o odpadech

⁴ název zařízení, které je oprávněné k odstraňování odpadu dle zákona 185/2001 Sb. o odpadech (např. výkupny a sběrný odpad; skládky; spalovny odpadu, který není možné energeticky využít) a jeho lokalita (město)

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

B) využití odpadu/re-use of the waste

Kategorie odpadu ²	Typ odpadu ³	Množství (v tunách)	Datum využití odpadu	Způsob využití odpadu ⁵	Zařízení pro využívání odpadu ⁶
<i>Waste category</i>	<i>Type of waste</i>	<i>Quantity (tons)</i>	<i>Date of reusage</i>	<i>Technique of reusage</i>	<i>Authorised site</i>

Potvrzení Konečného příjemce

Potvrzuji, že všechny výše vyplněné údaje jsou v souladu s příslušnou dokumentací o nakládání s odpady dle platné legislativy a tedy i s čestnými prohlášeními zasílanými NKM jako příloha PIR.

I hereby certify that all the above mentioned data filled in the form are in compliance with the relevant documentation on waste disposal in line with Czech legislation and statutory declarations annexed to PIRs.

Statutární osoba (jméno, funkce) <i>Responsible person (name, position)</i>	Konečný příjemce
	<i>Project Promoter</i>
Podpis a razítko <i>Signature and stamp</i>	
Datum <i>Date</i>	

⁵ popis metody využití odpadu dle Přílohy č. 3 zákona 185/2001 Sb. o odpadech

⁶ název zařízení, která jsou oprávněná k využívání odpadu dle zákona 185/2001 Sb. o odpadech a jeho lokalita (město)

formulář NE

Čestné prohlášení Konečného příjemce o nakládání s odpady za celé období realizace projektu z FM EHP/Norska

Statutory declaration of the Project Promoter re waste management during the whole implementation of the project financed from FM EEA/Norway

Číslo projektu/Project number:	
Název projektu /Project title:	
Skutečné zahájení projektu/Actual Start Date	
Skutečné ukončení projektu/Actual Completion Date	

Prohlašuji tímto, že v průběhu realizace projektu nevznikly žádné odpady dle zákona č. 185/2001 Sb v platném znění a to následujícího důvodu:

I hereby certify that no extracted material from the construction site and waste occurred during (re)construction works according to the Act no. 185/2001 Coll in current wording due to a following reasons:

Zdůvodnění/Justification⁷:

--

Potvrzení Konečného příjemce

	Konečný příjemce
	<i>Project Promoter</i>
Statutární osoba (jméno, funkce) <i>Responsible person (name, position)</i>	
Podpis a razítko <i>Signature and stamp</i>	
Datum <i>Date</i>	

⁷ v případě, že nevznikl KP v daném období žádný odpad, musí KP vyplnit zdůvodnění této skutečnosti

Příloha č. 2a – Čestné prohlášení KP o zachování vlastnictví majetku - vzor

Čestné prohlášení Konečného příjemce
Statutory declaration of the Project Promoter

Číslo projektu/Project number:	
Název projektu /Project title:	
Skutečné zahájení projektu/Actual Start Date	
Skutečné ukončení projektu/Actual Completion Date	

Prohlašuji tímto, že /rekonstruovaný majetek/nakoupené vybavení/ zůstane ve vlastnictví a bude sloužit /veřejným účelům – v souladu s účelem projektu/ po dobu minimálně 5/10 let od schválení závěrečné zprávy projektu⁸.

I hereby declare that the /property reconstructed/purchased equipment/ will remain in the ownership of the /Project Promoter/ and will be utilised for /the public benefit in accordance with the project purpose/ the period of minimum 5/10 years after approval of the Project completion report.

Potvrzení Konečného příjemce

	Konečný příjemce
	Project Promoter
Statutární osoba (jméno, funkce) <i>Responsible person (name, position)</i>	
Podpis a razítko <i>Signature and stamp</i>	
Datum <i>Date</i>	

⁸ Běh lhůt začíná první pracovní den měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo převedeno zádržné projektu na účet KP/ZP. Pokud u projektu nebude žádné zádržné, bude začátek běhu lhůty oznámen dopisem NKM.

Příloha č. 2b – Čestné prohlášení KP o zachování vlastnictví majetku - vzor

Čestné prohlášení Vlastníka a Konečného příjemce
Statutory declaration of the Owner and Project Promoter

Číslo projektu/Project number:	
Název projektu /Project title:	
Skutečné zahájení projektu/Actual Start Date	
Skutečné ukončení projektu/Actual Completion Date	

Prohlašuji tímto, že /rekonstruovaný majetek/nakoupené vybavení/ zůstane ve vlastnictví /vlastník majetku/vybavení/ a bude spravováno a provozováno /Konečným příjemcem/ v souladu s uzavřeným právním aktem /zřizovací listina/, aby sloužil/o /veřejným účelům – v souladu s účelem projektu/ po dobu minimálně 5/10 let od schválení závěrečné zprávy projektu⁹.

I hereby declare that the /property reconstructed/purchased equipment/ will remain in the ownership of the /owner of the property/equipment/ and will be managed by Project Promoter/ in line with the signed agreement /trust deed/ to be utilised for /the public benefit in accordance with the project purpose/ for the period of minimum 5/10 years after approval of the Project completion report.

Potvrzení Vlastníka/Konečného příjemce

	Vlastník majetku/vybavení	Konečný příjemce
	<i>Owner of the property/equipment</i>	<i>Project Promoter</i>
Statutární osoba (jméno, funkce) <i>Responsible person (name, position)</i>		
Podpis a razítko <i>Signature and stamp</i>		
Datum <i>Date</i>		

⁹ Běh lhůt začíná první pracovní den měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo převedeno zádržné projektu na účet KP/ZP. Pokud u projektu nebude žádné zádržné, bude začátek běhu lhůty oznámen dopisem NKM.

Příloha č. 3 – Čestné prohlášení KP o účtu na údržbu majetku - vzor

Čestné prohlášení Konečného příjemce
Statutory declaration of the Project Promoter

Číslo projektu/Project number:	
Název projektu /Project title:	
Skutečné zahájení projektu/Actual Start Date	
Skutečné ukončení projektu/Actual Completion Date	

Prohlašuji tímto, že ke dni */datum/* byl */Konečným příjemcem/* zřízen podúčet, na který budou každoročně vloženy prostředky ve výši */1%/* z celkových výdajů projektu po dobu */10 let/* od ukončení projektu¹⁰. Tyto prostředky budou využívány pouze na řádnou údržbu */majetku pořízeného/opraveného/* z prostředků FM EHP/Norska

I hereby declare that on */date/* */Project promoter/* established an analytical account into which an amount of minimal */1%/* of the total project cost will be paid annually for the period of minimum */10/* years after completion of the project. This amount will be allocated for maintenance, reparations and reconstructions of the */renovated building/purchased equipment/* financed from FM EEA/Norway.

Potvrzení Konečného příjemce

	Konečný příjemce
	<i>Project Promoter</i>
Statutární osoba (jméno, funkce) <i>Responsible person (name, position)</i>	
Podpis a razítko <i>Signature and stamp</i>	
Datum <i>Date</i>	

¹⁰ ukončením projektu se rozumí schválení závěrečné zprávy o projektu (PCR), běh lhůty začíná první pracovní den měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo převedeno zádržné projektu na účet KP/ZP. Pokud u IP/PRG/BG nebude žádné zádržné, bude začátek běhu lhůty oznámen dopisem NKM.

Příloha č. 4 – Čestné prohlášení KP k pojištění majetku/vybavení - vzor

Čestné prohlášení Konečného příjemce
Statutory declaration of the Project Promoter

Číslo projektu/Project number:	
Název projektu /Project title:	
Skutečné zahájení projektu/Actual Start Date	
Skutečné ukončení projektu/Actual Completion Date	

Prohlašuji tímto, že /Konečný příjemce/ bude udržovat majetek pojištěný proti škodám způsobeným požárem, krádeží a dalšími obvyklými druhy pojistného nebezpečí¹¹ po dobu minimálně 10 let od schválení závěrečné zprávy projektu¹².

I hereby declare that the /Project Promoter/ will keep /renovated building/purchased equipment/ properly insured against losses such as fire, theft and other normally insurable incidents for the period of minimum 10 years after approval of the Project completion report.

Potvrzení Konečného příjemce

	Konečný příjemce
	Project Promoter
Statutární osoba (jméno, funkce) <i>Responsible person (name, position)</i>	
Podpis a razítko <i>Signature and stamp</i>	
Datum <i>Date</i>	

¹¹ Škoda na majetku je dle zákona 363/1999, přílohy č. 1 způsobena – požárem, výbuchem, vichřicí, přírodními živly jinými než vichřicí (např. blesk, povodně, záplavy, krupobití, mráz), jadernou energií, sesuvem nebo poklesem půdy, jinými příčinami (např. loupeží, krádeží nebo škody způsobené lesní zvěří).

¹² Běh lhůt začíná první pracovní den měsíce následujícího po měsíci, v němž bylo převedeno zádržné projektu na účet KP/ZP. Pokud u projektu nebude žádné zádržné, bude začátek běhu lhůty oznámen dopisem NKM.

Příloha č. 5 – Čestné prohlášení ZP k nakládání s odpady sub-projektů – vzor

Čestné prohlášení Zprostředkovatele o nakládání s odpady u sub-projektů programu z FM EHP/Norska

Statutory declaration of the Intermediary re sub-project waste management during the implementation of the programme financed from FM EEA/Norway

Číslo programu/Programme number:	
Název programu /Programme title:	
Skutečné zahájení a ukončení BG/PRG/Actual Start and Completion Date	Od/from20... do/till/20...

Prohlašuji tímto, že s veškerými odpady vzniklými v průběhu realizace sub-projektů za dobu implementace BG/PRG bylo nakládáno v souladu se zákonem č. 185/2001 Sb v platném znění a toto bylo doloženo v průběžných zprávách č.

I hereby certify that any waste that occurred during (re)construction works in all realized sub-projects within the BG/PRG implementation has been handled in line with the Act no. 185/2001 Coll in current wording that was documented in the PIRs no.

Originály jednotlivých prohlášení o nakládání s odpady za sub-projekty podepsané statutárními zástupci příjemců sub-projektů jsou archivovány v sídle Zprostředkovatele/Signed originals of individual statutory declarations for sub-projects are archived at the Intermediary.

Potvrzení Zprostředkovatele/Národního kontaktního místa/Platebního orgánu/Intermediary/NFP and Paying Agency certification

	Zprostředkovatel	Národní kontaktní místo	Platební jednotka
	Intermediary	NFP	Paying Agency
Statutární osoba <i>Responsible person</i>			
Podpis a razítko <i>Signature and stamp</i>			
Datum <i>Date</i>			

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

Příloha č. 6 – vyplněná tabulka ZP k pojištění sub-projektů – vzor

registr. číslo	prioritní oblast	Příjemce grantu	Název sub-projektu	Grant v Kč	Celkové skutečné výdaje sub-projektu v Kč	datum zahájení / datum ukončení sub-projektu	Název pojišťovny	číslo pojistné smlouvy	začátek pojistného období	konec pojistného období
Celkem	x	x	x	0	0	x	x	x	x	x

Pole	Návod k vyplnění
registr. číslo	registrační číslo projektu přidělené ZP v rámci realizace BG/PRG
prioritní oblast	v případě, že bylo ZP určeno více prioritních oblastí - vyplňte číslo prioritní oblasti a pod tabulkou uveďte k číslům názvy oblastí
Příjemce grantu	název organizace příjemce grantu
Název sub-projektu	název sub-projektu v čj
Grant v Kč	výše přiděleného grantu v Kč
Celkové skutečné výdaje sub-projektu v Kč	vyplňte celkové skutečné výdaje uvedené v závěrečné zprávě k sub-projektu na základě konečného vyúčtování sub-projektu
datum zahájení / datum ukončení sub-projektu	datum skutečného zahájení a ukončení sub-projektu
Název pojišťovny	název pojišťovny či pojišťoven, které zajišťují pojištění výsledků sub-projektu
číslo pojistné smlouvy	číslo nebo čísla pojistných smluv (v případě více smluv)
začátek pojistného období	skutečný začátek pojistného období, který bude nejpozději v datu skutečného zahájení projektu
konec pojistného období	skutečný konec pojistného období, který by měl pokrývat i dobu udržitelnosti sub-projektu, pokud je to pro něj relevantní; v případě smlouvy na dobu určitou prosím o vyplnění data, kdy doba pojištění končí a zda je smlouva s automatickou prolongací období

Pokyny pro vyplnění Závěrečné zprávy o projektu a plnění udržitelnosti projektu

Příloha č. 7 – vyplněná tabulka ZP k údržbě sub-projektů – vzor

registr. číslo	prioritní oblast	Příjemce grantu	Název sub-projektu	Grant v Kč	Celkové skutečné výdaje sub-projektu v Kč	datum zahájení / datum ukončení sub-projektu	Investice/ Neinvestice	Podíl investičních výdajů na celkových výdajích v %	% fondu údržby	Charakter fondu údržby	datum schválení závěrečné zprávy	datum založení fondu	první částka na údržbu vložena dne
Celkem	x	x	x	0	0	x	x	x	x	x		x	x

Pole	Návod k vyplnění
registr. číslo	registrační číslo projektu přidělené ZP v rámci realizace BG/PRG
prioritní oblast	v případě, že bylo ZP určeno více prioritních oblastí - vyplňte číslo prioritní oblasti a pod tabulkou uveďte k číslům názvy oblastí
Příjemce grantu	název organizace příjemce grantu
Název sub-projektu	název sub-projektu v čj
Grant v Kč	výše přiděleného grantu v Kč
Celkové skutečné oprávněné výdaje sub-projektu v Kč	vyplňte celkové skutečné výdaje uvedené v závěrečné zprávě k sub-projektu na základě konečného vyúčtování sub-projektu
datum zahájení /ukončení sub-projektu	datum skutečného zahájení a ukončení sub-projektu
Investice/Neinvestice	prosím uveďte částky investičních a neinvestičních výdajů v sub-projektu
Podíl inv. výdajů na celkových výdajích v %	v případě investičních výdajů prosím uveďte podíl investičních výdajů na celkových skutečných výdajích projektu
% fondu údržby	na základě podílu investičních výdajů vyplňte procento fondu údržby
charakter fondu údržby	prosím vyplňte jaký typ fondu údržby byl založen - samostatný bankovní účet, účet v analytické evidenci, fond v účetnictví či popište jiný typ fondu
datum schválení závěrečné zprávy	prosím vyplňte datum, kdy byla schválena závěrečná zpráva sub-projektu, ale pouze v případě, že příjemce projektu je povinen zřídit samostatný fond/účet na údržbu
datum založení fondu	vyplňte datum založení fondu/úctu údržby
první částka na údržbu vložena dne	vyplňte datum, kdy byla odpovídající roční částka uložena do fondu údržby