

Manuál pro monitorování a předkládání zpráv

**Finanční mechanismus EHP
a
Norský finanční mechanismus
2004 – 2009**

Přijato: 9 června 2005
Změněno: 23. září 2007
Změněno: 16. ledna 2008

1 ÚVOD.....	2
2 PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV PŘEDKLADATELEM PROJEKTU (ŽADATELEM) NEBO ZPROSTŘEDKOVATELEM.....	2
2.1 PLÁN IMPLEMENTACE PROJEKTU (PIR)	3
2.2 PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA O PROJEKTU (PIR).....	4
2.3 ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA O PROJEKTU (PCR).....	5
3 PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV NÁRODNÍM KONTAKTNÍM MÍSTEM	5
3.1 SPOLUPRÁCE NÁRODNÍHO KONTAKTNÍHO MÍSTA A KFM	5
3.2 ROČNÍ JEDNÁNÍ	6
3.3 ROČNÍ ZPRÁVA	7

Finanční mechanismus EHP a Norský finanční mechanismus 2004-2009

Manuál pro monitorování a předkládání zpráv přijímajícím státem

1 Úvod

Články 5.1, 5.2 a 7.1 Pravidel a postupů pro implementaci Finančního mechanismu EHP a Pravidel a postupů pro implementaci Norského finančního mechanismu odkazují na manuál pro monitorování a předkládání zpráv.

Jak je uvedeno v článku 1.4 Pravidel a postupů pro implementaci Finančního mechanismu EHP a Pravidel a postupů pro implementaci Norského finančního mechanismu a článku 4.6 Memoranda o porozumění pro implementaci Finančního mechanismu EHP a Norského finančního mechanismu, je za monitorování a předkládání zpráv zodpovědné Národní kontaktní místo.

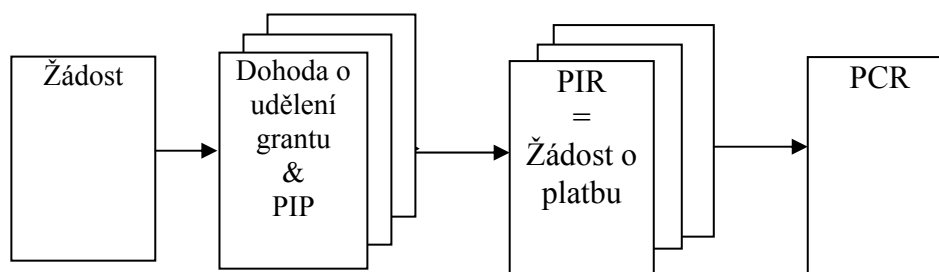
Účelem tohoto manuálu je poskytnout celkový přehled o systému monitorování a předkládání zpráv. Aktivita spojené s externím monitorováním prováděným Kanceláří finančního mechanismu (KFM) nejsou předmětem tohoto dokumentu.

Podávání zpráv o nesrovnalostech je popsáno v Manuálu pro zacházení s nesrovnalostmi.

2 Předkládání zpráv předkladatelem projektu (žadatelem) nebo zprostředkovatelem

Systémy pro monitorování a předkládání zpráv zavedené v přijímajících státech mají umožnit Národnímu kontaktnímu místu monitorování postupu projektů, poskytnout platebním orgánům podklad pro přípravu žádostí o platbu pro KFM, poskytnout Národnímu kontaktnímu místu podklad pro přípravu zpráv pro KFM na úrovni projektu i přijímajícího státu a také usnadnit práci národních kontrolních orgánů.

Vzhledem k tomu, že zprávy předkládané předkladatelem projektu (žadatelem) nebo zprostředkovatelem Národnímu kontaktnímu místu jsou podkladem pro zprávy předkládané Národním kontaktním místem KFM, je nutné, aby byly zprávy předkladatele projektu (žadatele) a zprostředkovatele zpracovány v souladu s projektovým plánováním a podáváním zpráv stanoveným KFM, což je možné znázornit následovně:



Vzorové formuláře pro plánování a podávání zpráv budou poskytnuty pouze těm předkladatelům projektu a zprostředkovatelům, kterým byl udělen grant.

**Finanční mechanismus EHP a Norský finanční mechanismus
2004-2009**

Manuál pro monitorování a předkládání zpráv přijímajícím státem

Vyjma zpráv podávaných předkladateli sub-projektů zprostředkovatelům, zprávy popsané v tomto Manuálu musí být předkládány KFM v anglickém jazyce.

2.1 Plán implementace projektu (PIP)

Plán implementace projektu (PIP) představuje projekt ve strukturovaném formuláři poskytnutém Kanceláří finančních mechanismů (KFM) a vyplněným předkladatelem projektu nebo zprostředkovatelem. PIP tvoří přílohu *Dohody o udělení grantu* podepsané zástupci donorů a přijímajícím státem a tudíž je právně závazným dokumentem.

Nezávisle na typu projektu (to jest individuální projekt, program nebo blokový grant) se používá stejný formulář PIP. Zároveň, pro projekt bude existovat vždy jeden platný PIP a to i když projekt bude financován jak z FM EHP tak z FM Norska.

Vyplněný PIP bude sloužit jako výchozí dokument pro sledování implementace projektu pokud jde o rozsah, harmonogram a rozpočet. To znamená, že *Průběžné zprávy o projektu* (včetně jednotlivých žádostí o platbu) stejně jako *Závěrečná zpráva o projektu* se musí vztahovat k a být postaveny na Plánu implementace projektu (PIP).

KFM vytvoří na míru ušitý vzor *Plánu implementace projektu* (PIP) ke každému projektu a prostřednictvím NKM jej zašle předkladateli projektu nebo zprostředkovateli. Předkladatel projektu nebo zprostředkovatel vyplní PIP a elektronicky zašle zpět NKM, které jej přepoše KFM. KFM vytiskne PIP a přiloží k *Dohodě o udělení grantu* před jejím podpisem.

V případě, že by mělo dojít ke změnám v projektu v průběhu jeho implementace, předkladatel projektu nebo zprostředkovatel je povinný nahlásit tyto změny KFM prostřednictvím Národního kontaktního místa. Předložení změněného PIP vychází z podmínek stanovených ve článku 4.2. V takových případech KFM vytvoří nový vzor PIP, který bude obsahovat aktuální údaje k danému datu a předkladatel projektu nebo zprostředkovatel musí vyplnit tento nový PIP a zaslat zpět KFM stejným způsobem jako u původního PIP.

2.2 Průběžná zpráva o projektu (PIR)

Průběžná zpráva o projektu (PIR) je strukturovaný formulář pro podávání zpráv poskytnutý Kanceláří finančních mechanismů (KFM) a vyplněný předkladatelem projektu nebo zprostředkovatelem. Vyplněná PIR bude sloužit jako podklad pro žádost o platbu zasílanou Platebním orgánem KFM a bude využívána Národním kontaktním místem při monitorování průběhu projektu, co do výsledků, harmonogramu a skutečných výdajů. To znamená, že předložená PIR (včetně jednotlivých žádostí o platbu) bude porovnána s PIP. Je nutné poznamenat, že je vyplňována pouze jedna PIP a to i v případě, kdy je projekt financován jak z FM EHP, tak z FM Norska.

KFM vytvoří na míru ušitý vzor *Průběžné zprávy o projektu* (PIR) ke každému projektu a prostřednictvím NKM jej zašle předkladateli projektu nebo zprostředkovateli. Předkladatel projektu nebo zprostředkovatel vyplní PIR a elektronicky zašle spolu s podepsanou vytištěnou

Finanční mechanismus EHP a Norský finanční mechanismus 2004-2009

Manuál pro monitorování a předkládání zpráv přijímajícím státem

verzí zpět NKM. NKM ověří průběh projektu a indikátory a přepośle ověřenou PIR (jak elektronickou, tak vytištěnou verzi) Platebnímu orgánu. Platební orgán ověří žádost o proplacení a spolufinancování a následně zašle žádost o platbu KFM.

Jednou za kalendářní rok bude na míru ušitý vzor PIR obsahovat rozšíření, které musí předkladatel projektu nebo zprostředkovatel vyplnit. Rozšířený vzor PIR slouží jako žádost o platbu a zároveň jako Roční zpráva o postupu¹. KFM vytvoří rozšířený vzor PIR v době, kdy období popisované ve zprávě připadá na prosinec.

Zprostředkovatelé navíc poskytnou standardní zprávy o sub-projektech podpořených prostřednictvím Fondů v souladu se vzorem vytvořeným KFM.

2.3 Závěrečná zpráva o projektu (PCR)

Závěrečná zpráva o projektu (PCR) je strukturovaný formulář pro podávání zpráv poskytnutý Kanceláří finančních mechanismů (KFM) a vyplněný předkladatelem projektu nebo zprostředkovatelem. Vyplněná PCR bude sloužit jako podklad pro hodnocení průběhu projektu, co do celkového cíle, účelu a výsledků, harmonogramu a skutečných výdajů. To znamená, že předložená PCR bude porovnána s předloženou PIR a posledním schváleným PIP. PCR bude sloužit jako podklad pro proplacení zadržené částky grantu, tak jak je uvedeno v *Dohodě o udělení grantu*. Pro projekt bude vytvořena vždy jen jedna platná PCR a to i v případě, kdy je projekt financován z obou Finančních mechanismů EHP/Norska.

KFM vytvoří na míru ušitý vzor *Závěrečné zprávy o projektu* (PCR) a prostřednictvím NKM jej elektronicky zašle předkladateli projektu nebo zprostředkovateli po zpracování konečné průběžné zprávy. Předkladatel projektu nebo zprostředkovatel vyplní PCR a elektronicky zašle spolu s podepsanou vytištěnou verzí zpět NKM. NKM ověří PCR a přepośle jak elektronickou, tak vytištěnou verzi Platebnímu orgánu. Platební orgán ověří závazek spolufinancování z poslední PIR a následně předloží žádost o proplacení zadržené částky grantu KFM.

3 Předkládání zpráv Národním kontaktním místem 3.1 Spolupráce Národního kontaktního místa a KFM

Efektivní implementace Finančního mechanismu EHP a Norského finančního mechanismu je závislá na úzké spolupráci mezi KFM a Národním kontaktním místem. KFM jmenuje zaměstnance, kteří působí jako tzv. *Country portfolio officers*, tedy úředníci mající na starosti konkrétní zemi nebo oblast působení, a kteří vystupují jako hlavní kontaktní osoba mezi KFM a NKM.

3.2 Roční jednání

K zajištění efektivní implementace Finančního mechanismu EHP a Norského finančního mechanismu slouží roční jednání, které se budou konat (i) mezi Výborem Finančních mechanismů a každým přijímajícím státem a (ii) mezi Norskem a každým přijímajícím státem, tak jak je stanoveno ve Článku 5 příslušného Memoranda o porozumění. Přestože

¹ Odkaz na Roční zprávu o postupu v Dohodě o udělení grantu je třeba chápat jako odkaz na rozšířený vzor PIR

**Finanční mechanismus EHP a Norský finanční mechanismus
2004-2009**

Manuál pro monitorování a předkládání zpráv přijímajícím státům

roční jednání obou finančních mechanismů musí být chápána odděleně, konají se společně. Roční jednání bude následovat po shrnující schůzce. Samostatná bilaterální jednání se mohou konat v době Ročního jednání.

Roční jednání umožní donorským státům a přijímajícím státům zhodnotit status implementace grantů finančních mechanismů a dohodnout se na případných nutných opatřeních pro další období. Přístup k jednání musí být strategický, umožňující výměnu zkušeností k danému datu a dohodu ohledně doporučení pro následující období. Jednání zejména poskytne možnost upravit Přílohy Memorand o porozumění.

Jednání se účastní zástupci donorských států (včetně KFM), NKM a Platebního orgánu. Dále se jej mohou účastnit zástupci dalších institucí úzce zapojených do implementace Finančního mechanismu EHP a/nebo Finančního mechanismu Norska (např. členové Monitorovacího výboru, Zprostředkující nebo pomocné instituce, Zprostředkovatelé aj.). Zástupci Evropské Komise mohou být k Ročnímu jednání přizváni jako pozorovatelé. Jednání se bude obvykle konat jedenkrát ročně, nicméně donorské státy a přijímající státy se mohou dohodnout a stanovit jinou četnost jednání, jako např. dvě jednání ročně nebo méně časté jednání.

Pokud nebude mezi donorskými státy a přijímajícími státy dohodnuto jinak, Roční jednání se bude konat v přijímajícím státě. Organizace jednání je detailně popsána v Manuálu pro Roční jednání. Opatření týkající se Ročního jednání jsou zejména odvislá od obsahu a včasného dodání Roční zprávy, včasného dohodnutí agendy Ročního jednání a včasného návrhu zápisu týkajícího se výsledků dodaného NKM. Agenda Ročního jednání, Roční zpráva a zápis z Ročního jednání jsou úzce propojeny.

Jednání může, na základě návrhu buď donorských států nebo přijímajícího státu, předcházet přípravná schůzka, která se bude konat zhruba dva týdny před samotným Jednáním. Návštěva jednoho nebo dvou projektů, fondů nebo sub-projektů financovaných z FM EHP a /nebo FM Norska se uskuteční v době konání Ročního jednání, obvykle následující den.

3.3 Roční zpráva

Na ročním jednání předkládá Národní kontaktní místo Roční zprávu o implementaci finančních mechanismů v daném přijímajícím státě v souladu s Článkem 5 daného Memoranda o porozumění. Vzhledem k tématům, která jsou společná oběma finančním mechanismům, mohou být některé části obou Ročních zpráv společné.

Roční zpráva má zásadní význam pro porozumění postupu implementace Finančního mechanismu EHP nebo FM Norska a dosahování celkového cíle obou mechanismů. Roční zpráva je základem pro diskusi na Ročním jednání. Zpráva musí strategicky zdokumentovat postup a změny za dané období. Zejména musí podat analýzu dopadu finančního mechanismu na národní úrovni a na úrovni prioritní oblasti, stejně jako vysvětlit příspěvek národním nebo regionálním rozvojovým strategiím.

Období, o kterém pojednává Roční zpráva pokrývá dobu od minulé Zprávy a končí ne později než šest týdnů před schváleným datem pro pořádání Ročního jednání. Roční zpráva musí být předložena KFM v angličtině nejpozději jeden měsíc před konáním Jednání. KFM a NKM se mohou dohodnout na jiném období, o kterém bude Zpráva pojednávat.

Finanční mechanismus EHP a Norský finanční mechanismus 2004-2009

Manuál pro monitorování a předkládání zpráv přijímajícím státům

Aby byly dodrženy požadavky stanovené v Článku 5 daného Memoranda o porozumění, bude Roční zpráva strukturována následovně:

- celkové shrnutí
- zhodnocení stavu implementace
- shrnující seznam záležitostí a doporučení

Zpráva bude popisovat fakta a poskytnout jejich analýzu, výsledky a doporučení pro přizpůsobení implementace FM EHP nebo FM Norska. Statistické údaje o žádostech a projektech by měly být, kdykoliv to bude možné, znázorněny pomocí grafů. Roční zpráva by se měla omezit na popis postupu a změn, které se objevily za popisované období, aniž by se opakovaly údaje uvedené již v předchozích zprávách. Samotná zpráva by měla mít kolem 25 stran, bez zahrnutí příloh.

Zhodnocení stavu implementace musí poskytnout následující informace:

- rámec implementace a regulační prostředí finančních mechanismů v přijímajícím státě (jeho implementační opatření, stejně jako soulad s politikou Společenství, zahrnující oblasti jakými jsou státní pomoc, směrnice týkající se životního prostředí a zadávání veřejných zakázek). Tato část Zprávy musí poskytnout detailní informace o problémech a návrhy na jejich řešení;
- postup co do vyhlášení otevřené výzvy (vyhlašování výzev), stanovení priorit u žádostí, rozhodnutí o udělení grantu a podpisu grantových dohod o implementaci (s důrazem na jakékoliv obtíže, které nastaly nebo zajímavosti);
- shrnující přehled uskutečněných aktivit souvisejících s podáváním informací a publicitou, včetně uvedení typu aktivit, cílových skupin a jejich dopadu;
- pokrok u Fondů uvedených v Příloze C Memoranda o porozumění (včetně postupu co do jejich založení, vyhlášení otevřených výzev v rámci Fondů a celkového postupu implementace a sub-projektů);
- stav projektů (včetně analýzy horizontálních opatření ve vztahu k implementaci individuálních projektů, programů a blokových grantů popsaných v Příloze C);
- posouzení příspěvků z FM EHP/Norska Národním kontaktním místem v rámci prioritních oblastí, včetně dopadu na příslušné cílové skupiny;
- posouzení dopadu projektů na průřezové politiky-tři oblasti udržitelného rozvoje (životní prostředí, hospodářství a sociální oblast-včetně sociálního dialogu a sociálních výhod/nevýhod), rovné příležitosti a dobrá správa;
- posouzení účinků projektů na bilaterální vztahy mezi státy EFTA a přijímajícími státy;
- souhrn učiněných závazků a proplacených plateb (včetně porovnání závazků vůči závazkovým stropům, a analýzy možných problémů souvisejících s absorpcí a/nebo platbami, včetně navržených řešení);
- pracovní plán, ve kterém jsou vyznačeny milníky pro implementaci finančních mechanismů v průběhu následujícího roku – včetně otevřených výzev (včetně těch v rámci Fondů), jednání Monitorovacího Výboru, informačních aktivit, a včetně uvedení informací o případném načasování a rozdělení pravomocí.

Shrnující seznam záležitostí a doporučení musí odrážet pohled přijímajícího státu na postup, mimořádné záležitosti a musí obsahovat doporučení pro následující období.

Roční zpráva musí obsahovat také několik příloh:

**Finanční mechanismus EHP a Norský finanční mechanismus
2004-2009**

Manuál pro monitorování a předkládání zpráv přijímajícím státem

- seznam všech předložených žádostí na NKM jako výsledek každé otevřené výzvy, včetně uvedení: celého názvu projektu, názvu žadatele, názvu jakéhokoliv partnera z donorského státu, celkové náklady projektu, výše požadovaného grantu, poměr požadovaného grantu, prioritní oblast, regionální rozčlenění žadatelů. Takový seznam již byl předložen KFM dva měsíce po konečném termínu pro podávání žádostí v rámci dané výzvy;
- grafy znázorňující specifikaci finančních prostředků k dispozici / nasmlouvaných v souvislosti s obdržеныmi žádostmi a preferovanými žádostmi, podle typu žadatele/ předkladatele projektu, a podle krajů;
- informace o stavu, postupu a záležitostech (pokud jsou) pro každý projekt nebo Fond financovaný z EHP grantů. Toto může obsahovat buď Roční zpráva o postupu popsaná v článku 2.3 tohoto Manuálu nebo se využijí informace z dané Roční zprávy;
- plán auditu pro následující rok stanovující aktivity plánované přijímajícím státem pro nadcházející rok a související s monitorováním a auditem. Plán auditu je diskutován na Ročním zasedání vzhledem k podobnému monitorovacímu plánu nastíněnému KFM (srovnejte s Manuálem pro externí monitorování projektu) .

Roční zprávy jsou uveřejněny na webových stránkách přijímajícího státu a KFM do jednoho měsíce od konání Ročního jednání. Přílohy týkající se auditního plánu nejsou zveřejněny.