



A QR code is located on the left side of the page. To its right is a red circular stamp with the word "přijetí" (acceptance) written inside.

DOHODA O SPOLUPRÁCI A PODMÍNKÁCH POSKYTNUTÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ na projekt „LIFE15 NAT/CZ/001028“

uzavřená pod č. j. MZP/2018/320/537

I.

STRANY DOHODY

Beleco, z.s.

se sídlem: Slezská 482/125, 130 00 Praha 3
za který jedná: Ing. Jana Moravcová, ředitelka
IČO: 02715431
DIČ: CZ02715431
bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s.
číslo účtu: 3462960309/0800

(dále jen „koordinující příjemce“)

a

Česká republika – Ministerstvo životního prostředí

se sídlem: Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10
za kterou jedná: Ing. Tomáš Kažmierski, ředitel odboru finančních a dobrovolných nástrojů
IČO: 00164801
bankovní spojení: Česká národní banka
číslo účtu: 19-7628001/0710

(dále jen „přidružený příjemce“)

II.

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Tato dohoda je uzavřena v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Nestanoví-li tato dohoda jinak, použijí se na závazky z ní vznikající ustanovení občanského zákoníku, která upravují závazky jim nejbližší.
2. Vztahy související s financováním projektu se řídí zejména zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 218/2000 Sb.“), zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, dalšími platnými právními předpisy České republiky a přímo použitelnými právními předpisy Evropské unie.
3. Strany dohody prohlašují, že údaje o nich uvedené v čl. I. této dohody jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření a že osoby podepisující za ně tuto dohodu jsou k tomuto úkonu oprávněny. Obě strany dohody se zavazují, že případné změny údajů uvedených v čl. I. této dohody oznámí písemně a bez prodlení druhé straně dohody.

III.

PŘEDMĚT A ÚČEL DOHODY

1. Předmětem této dohody je úprava postavení koordinujícího příjemce a přidruženého příjemce při spolupráci na realizaci projektu „Improvement of conservation status of habitat types and species of European importance at abandoned military areas“, oficiální zkratka projektu „Military LIFE for Nature“ č. projektu LIFE15 NAT/CZ/001028 (dále jen „projekt“), který byl schválen ke spolufinancování Komisí Evropských společenství (dále jen „Komise“) v rámci programu LIFE. Datum zahájení realizace projektu je 1. 9. 2016, datum ukončení realizace projektu je 31. 3. 2022 dle platné grantové smlouvy č. LIFE15 NAT/CZ/001028 ze dne 4. 7. 2016 uzavřené mezi Beleco, z.s. (dále jen „Beleco“) a Evropským společenstvím (dále jen „Společenství“) a jejich příloh.
2. Při realizaci projektu se přidružený příjemce řídí platnými právními předpisy České republiky, přímo použitelnými právními předpisy Evropské unie, touto dohodou včetně jejích příloh, a platnou grantovou smlouvou mezi Beleco a Společenstvím (dále též „grantová smlouva“), včetně všech jejích příloh, a jejích případných dodatků, a dále pokyny koordinujícího příjemce.
3. V rámci projektu bude v souladu se schváleným projektem přidruženým příjemcem provedena aktivita E4 Síťování s dalšími projekty.
4. Přidružený příjemce se bude dále podílet na realizaci těchto aktivit: A1, A2, D4 a F1.

IV.

PŘÁVA A POVINNOSTI KOORDINUJÍCÍHO PŘÍJEMCE

1. Koordinující příjemce nese výhradní právní a finanční odpovědnost vůči Komisi za řádné provádění aktivit projektu.
2. Koordinující příjemce je jediným oprávněným držitelem finančních prostředků a je oprávněn je rozdělovat na částky odpovídající účasti jednotlivých přidružených příjemců v projektu.
3. Výhradně koordinující příjemce jedná s Komisí a je pověřen přidruženým příjemcem jednáním s Komisí jeho jménem a výhradně koordinující příjemce předkládá Komisi zprávy o technickém a finančním pokroku projektu.
4. Koordinující příjemce se zavazuje pravidelně, průběžně a flexibilně, dle potřeb naplňování cílů projektu, v průběhu realizace komunikovat s přidruženým příjemcem a informovat ho o postupu projektu.
5. Koordinující příjemce je oprávněn kontrolovat provádění projektu a zjistí-li, že přidružený příjemce provádí projekt v rozporu se svými povinnostmi, bude ihned písemně informovat přidruženého příjemce o zjištěných nedostatcích a žádat po přidruženém příjemci odstranění vad vzniklých vadným prováděním projektu a jeho další provádění řádným způsobem.
6. Koordinující příjemce je jako jediný oprávněn provádět podstatné změny projektu, a to prostřednictvím podání žádosti Komisi.



8. Koordinující příjemce je povinen vést účetnictví projektu samostatně a odděleně takovým způsobem, aby bylo transparentní a veškeré položky byly v rámci projektu snadno identifikovatelné.
9. Koordinující příjemce musí uchovat účetní a jiné doklady týkající se předmětu dohody po dobu 10 let od ukončení financování projektu nebo po konečné platbě příspěvku Společenství. Doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

V.

PŘÁVA A POVINNOSTI PŘIDRUŽENÉHO PŘÍJEMCE

1. Přidružený příjemce se zavazuje realizovat v rámci projektu činnosti dle článku III. odst. 3 a 4 této dohody v souladu s platnou grantovou smlouvou a jejími přílohami a v případě změny projektu v souladu se schválenými změnami.
2. Přidružený příjemce je povinen jednat způsobem, který neohrožuje realizaci projektu a zájmy koordinujícího příjemce ani dalších přidružených příjemců, kterými jsou Česká krajina, o.p.s., a Wetland, s.r.o., a poskytovat součinnost všem partnerům projektu k naplňování cíle projektu.
3. Přidružený příjemce se zavazuje, že bude uvádět pouze pravdivé, nezkreslené a úplné informace týkající se tohoto projektu.
4. Přidružený příjemce se zavazuje průběžně a flexibilně, dle potřeb naplňování cílů projektu, komunikovat a spolupracovat s koordinujícím příjemcem. Základní pravidla komunikace uvnitř projektu i navenek se třetími osobami jsou stanovena v příloze č. 2 této dohody.
5. Přidružený příjemce je povinen zpracovávat technické zprávy o činnosti a finanční zprávy vztahující se k aktivitám uvedeným v čl. III. odst. 3 a 4 této dohody, jak je popsáno v příloze č. 2 této dohody.
6. Přidružený příjemce je povinen v rámci poskytování technických zpráv o činnosti a finančních zpráv zasílat současně kopie všech dokladů vzniklých v rámci projektu včetně podepsaných pracovních výkazů koordinujícímu příjemci. Je také povinen archivovat veškeré dokumenty související s projektem. Rozsah a forma dodávání dokladů a dokumentů koordinujícímu příjemci a archivování dokladů a dokumentů vztahujících se k projektu jsou stanoveny v příloze č. 2 této dohody.
7. Přidružený příjemce je povinen na žádost koordinujícího příjemce bezodkladně poskytnout požadované doplňující informace související s realizací projektu.
8. Přidružený příjemce je povinen koordinujícího příjemce bezodkladně informovat o veškerých problémech, včetně nedodržení časového harmonogramu projektu, v rámci plnění jednotlivých aktivit. Přidružený příjemce je dále povinen učinit veškeré potřebné kroky k nápravě těchto problémů dle pokynů koordinujícího příjemce.
9. Přidružený příjemce má právo na veškeré informace týkající se projektu, zejména jeho finančního řízení a dosažených výsledků projektu, a to bez zbytečného odkladu.
10. Přidružený příjemce není oprávněn provádět změny v projektu bez souhlasu koordinujícího příjemce. Přidružený příjemce je povinen předem písemně nebo elektronicky oznámit



jakoukoliv změnu koordinujícímu příjemci. Pravidla pro oznamování a schvalování změn v rámci projektu jsou stanovena v příloze č. 2 této dohody.

11. Přidružený příjemce je povinen viditelně uvádět na všech dokumentech, které souvisejí s propagací projektu a také při všech jiných formách jeho propagace, skutečnost, že jde o projekt, který byl spolufinancován Evropskou unií, programem LIFE, a dodržovat pravidla publicity stanovená v grantové smlouvě Grant Agreement, project number LIFE15 NAT/CZ/001028, podepsané dne 4. 7. 2016, a v příloze 2 této dohody.
12. Pravidla pro vedení účetnictví, označování dokladů souvisejících s projektem a vykazování jednotlivých typů nákladů jsou popsána v příloze č. 2 této dohody.
13. Přidružený příjemce je povinen při výběru dodavatelů zboží, služeb a prací hrazených z prostředků na projekt postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se směrnicemi Společenství o zadávání veřejných zakázek. Pravidla platná pro zadávání zakázek malého rozsahu jsou stanovena v příloze č. 2 této dohody.
14. Přidružený příjemce zajistí, aby zboží dlouhodobé spotřeby bylo prostřednictvím převodu dlouhodobě vyhrazeno k činnostem ochrany přírody i po dokončení projektu.
15. Přidružený příjemce musí uchovat účetní a jiné doklady týkající se předmětu dohody po dobu 10 let od ukončení financování projektu nebo po konečné platbě příspěvku Společenství. Doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
16. Způsob a postup při archivaci dokladů a dokumentů souvisejících s projektem je popsán v příloze č. 2 této dohody.
17. Přidružený příjemce je povinen umožnit koordinujícímu příjemci, Komisi a dalším oprávněným subjektům provedení finančního auditu v rámci projektu, a to kdykoli během trvání dohody a v období do 5 let po dokončení projektu nebo po konečné platbě příspěvku Společenství. Pravidla pro součinnost při kontrolách a auditech jsou popsána v příloze č. 2 této dohody.
18. Přidružený příjemce je povinen umožnit koordinujícímu příjemci, Komisi nebo jakémukoli oprávněnému zástupci přístup ke všem dokladům, které jsou nezbytné pro posouzení způsobilosti nákladů účastníků projektu. Přidružený příjemce se zavazuje poskytnout součinnost všem orgánům oprávněným k provádění kontroly či auditu, příp. jejich zmocněncům, a to kdykoli během trvání projektu a v období do 5 let po dokončení projektu nebo po konečné platbě příspěvku Společenství.

VI.

FINANCOVÁNÍ PROJEKTU

1. Finanční prostředky určené na realizaci činností dle článku III. této dohody budou hrazeny takto:
 - a. Celkové předpokládané způsobilé náklady na část projektu realizovanou přidruženým příjemcem činí maximálně 29.323,- € (slovy: dvacet devět tisíc tři sta dvacet tři eura), z čehož podpora Společenství činí 1,- €.



- b. Přidružený příjemce musí ve finančním vyúčtování vykázat náklady ve výši maximálně 29.323,- € (slovy: dvacet devět tisíc tři sta dvacet tři eura), a to za aktivity uvedené v čl. III. odst. 3 této dohody. Tyto finanční prostředky budou vynaloženy takovým způsobem, aby byly v souladu s grantovou smlouvou a jejími přílohami, viz Grant Agreement, project number LIFE15 NAT/CZ/001028, podepsanou dne 4. 7. 2016.
 - c. Přidružený příjemce spolufinancuje projekt koordinujícího příjemce maximální částkou vlastními finančními prostředky v max. výši 338.381,- € (slovy: tři sta třicet osm tisíc tři sta osmdesát jedno euro), což bylo ošetřeno v Rozhodnutí o poskytnutí dotace z 1. 6. 2017 (dále jen „ROPD z 1. 6. 2017“), viz příloha č. 1 této dohody.
 - d. Koordinující příjemce se zavazuje vyplácet přidruženému příjemci finance ve výši poměrně odpovídající zálohovým platbám vypláceným Ministerstvem životního prostředí jako poskytovatelem dotace (dále jen „MŽP“) vždy do 20 dní po obdržení platby provedené MŽP, s výjimkou první platby odpovídající 70 % z celkových předpokládaných způsobilých nákladů, která bude přidruženému příjemci vyplacena do 14 dnů po podpisu této dohody. Platba bude prováděna v CZK. Termíny vyplacení zálohových plateb odpovídají termínu vyplacení zálohových plateb stanovených v ROPD z 1. 6. 2017 (viz příloha č. 1 této dohody). Převodní kurz mezi € a CZK bude stanoven na základě oficiálních měsíčních kurzů stanovených Komisí (odkaz: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm). Pro stanovení výše platby v CZK bude použit převodní kurz platný v měsíci, kdy bude platba provedena.
2. Finanční prostředky určené na realizaci činností podle Čl. III. odst. 3 a 4 této dohody je přidružený příjemce oprávněn použít jen na úhradu takových výdajů, které jsou považované za oprávněné ve smyslu grantové smlouvy, a které přidruženému příjemci vznikly nejdříve dnem zahájení projektu, tj. 1. 9. 2016. Splatnost faktur bude stanovena tak, aby byla úhrada vykonaná před odevzdáním závěrečné zprávy projektu, nejpozději do 31. 3. 2022.
 3. Pokud přidružený příjemce použije finanční prostředky na nezpůsobilé výdaje, nese za to plnou zodpovědnost a tyto náklady uhradí z vlastních zdrojů.
 4. Podmínkou uhrazení celkových předpokládaných způsobilých nákladů na činnosti, které zabezpečuje přidružený příjemce dle článku III. této dohody, je zpracování těchto činností v rozsahu a kvalitě specifikovaných v této dohodě a v grantové smlouvě a odsouhlasených koordinujícím příjemcem formou schválení průběžné zprávy, popř. závěrečné zprávy, bez zbytečného odkladu.
 5. Přidružený příjemce není oprávněn žádnou z činností, kterou provádí dle této dohody, financovat z jiných přímých nebo nepřímých prostředků Evropské unie.
 6. Náklady projektu jsou vedeny v účetnictví přidruženého příjemce v Kč. Vyúčtovávány budou souběžně v EUR na základě převodního kurzu stanoveného způsobem popsáním v Annexu 1, článku II.23.4, General Conditions, grantové smlouvy.
 7. Pokud přidružený příjemce nedodá technické a finanční zprávy nebo jejich dílčí části v řádném časovém termínu, je povinen v plném rozsahu nést příslušný postih stanovený Komisí koordinujícímu příjemci.
 8. Pokud přidružený příjemce z vlastního zavinění neprovede aktivity v požadovaném rozsahu a nebude možné tyto aktivity provést v náhradním termínu, bude povinen uhradit



koordinujícímu příjemci veškeré náklady, které koordinující příjemce prokazatelně vynaloží na realizaci takových aktivit.

9. Pokud přidružený příjemce provede změny v projektu, které nebyly předem schváleny koordinujícím příjemcem a případně, tam, kde je to vyžadováno, i Komisí, nese plnou odpovědnost za vzniklé škody a nesrovnalosti, včetně případných finančních důsledků.

VII.

ODPOVĚDNOST ZA ŠKODY

1. Koordinující a přidružený příjemce nesou vůči třetím stranám výlučnou odpovědnost, včetně odpovědnosti za škody jakéhokoli druhu, které třetí strany utrpěly při provádění projektu.
2. Přidružený příjemce nese odpovědnost za škodu vzniklou koordinujícímu příjemci v důsledku porušení povinností přidruženého příjemce vyplývajících z této dohody a z dalších dohod, smluv a předpisů uvedených v čl. III. odst. 2 této dohody.
3. Koordinující příjemce nese zodpovědnost za škodu, která vznikla přidruženému příjemci v důsledku porušení povinností koordinujícího příjemce, vyplývajících z této dohody a z dalších dohod, smluv a předpisů uvedených v čl. III. odst. 2 této dohody.

VIII.

TECHNICKÉ ZPRÁVY O ČINNOSTI A FINANČNÍ ZPRÁVY

1. Přidružený příjemce je povinen zpracovat technické zprávy o činnosti a finanční zprávy podle grantové smlouvy a jejího dodatku a podle časového harmonogramu, který je uveden v příloze č. 2 této dohody.
2. Obsah a způsob zpracování jednotlivých technických a finančních zpráv, jakož i způsob a termíny jejich předložení jsou uvedeny v příloze č. 2 této dohody.
3. V průběhu realizace projektu se přidružený příjemce zavazuje také pravidelně zpracovávat interní průběžné technické a finanční zprávy za úplné kalendářní čtvrtletí nebo na základě vyzvání koordinujícího příjemce za jiné období a poskytovat je dalším přidruženým příjemcům. Formu a obsah těchto zpráv stanovuje příloha č. 2 této dohody.
4. Přidružený příjemce zodpovídá za správnost všech údajů uvedených v technických a finančních zprávách, správnost a úplnost pracovních výkazů a doložených účetních dokladů. V případě zjištěných nedostatků je přidružený příjemce povinen zajistit odstranění těchto nedostatků do 5 pracovních dnů.

IX.

OSTATNÍ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Strany dohody berou na sebe práva a povinnosti z této dohody pro ně vyplývající, a pokud by mezi nimi vznikly spory o těchto právech a povinnostech, budou řešeny přednostně vzájemnou dohodou stran této dohody.



1. Strany dohody berou na sebe práva a povinnosti z této dohody pro ně vyplývající, a pokud by mezi nimi vznikly spory o těchto právech a povinnostech, budou řešeny přednostně vzájemnou dohodou stran této dohody.
2. Jakékoliv změny této dohody lze provádět pouze na základě dohody stran této dohody formou písemných dodatků podepsaných oběma stranami dohody.
3. Kterákoliv strana dohody je oprávněna tuto dohodu vypovědět, pokud vzniknou opodstatněné finanční nebo technické důvody. Výpověď musí být písemná a musí být doporučena druhé straně dohody. Výpovědní doba je 6 měsíců a začíná plynout dnem následujícím po dni doručení výpovědi druhé straně dohody.
4. Tato dohoda nabývá platnosti dnem podpisu oběma stranami dohody a účinnosti dnem jejího uveřejnění v Informačním systému Registr smluv v souladu s příslušnými právními předpisy, přičemž toto uveřejnění provede přidružený příjemce.
5. Tato dohoda je vyhotovena ve 4 vyhotoveních s platností originálu, z nichž koordinující příjemce obdrží 2 vyhotovení a přidružený příjemce 2 vyhotovení.
6. Tato dohoda obsahuje níže uvedené přílohy, které tvoří její nedílnou součást:
 - a. Příloha č. 1: Rozhodnutí o poskytnutí dotace poskytovatelem MŽP příjemci Beleco.
 - b. Příloha č. 2: Pravidla pro realizaci projektu Military LIFE for Nature.
7. Strany dohody shodně prohlašují, že si dohodu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.

Za koordinujícího příjemce:

V Praze, dne 27. 6. 2018



Ing. Jana Moravcová
ředitelka

Beleco, z.s.



Za přidruženého příjemce:

V Praze, dne 2. 2. 2018



Ing. Tomáš Kažmiěrski
ředitel odboru finančních a dobrovolných nástrojů

Česká republika – Ministerstvo životního prostředí

Ministerstvo životního prostředí

ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE č. 1

Poskytovatel dotace:

Česká republika – Ministerstvo životního prostředí (MŽP)
Adresa: Vršovická 1442/65, Praha 10, 100 10
(dále jen „poskytovatel dotace“)

Příjemce dotace:

Beleco z. s.
sídlo: Slezská 482/125, 130 00 Praha 3
IČ: 02715431
statutární orgán: Mgr. Marta Kotecká Misíková, ředitelka (tel.: +420 603 717 844,
e-mail: marta.misikova@beleco.cz)
bankovní spojení: Česká spořitelna, a. s.
číslo bankovního účtu: 3462960309/0800
(dále jen „koordinující příjemce“)

Část I – Obecné vymezení

Dotace je poskytována na základě Výzvy k předkládání žádostí o národní spolufinancování pro tradiční projekty předkládané v rámci Podprogramu životního prostředí a Podprogramu klima komunitárního programu LIFE vyhlášené Ministerstvem životního prostředí 11. června 2015. Poskytnutí podpory bylo podmíněno uzavřením Grantové dohody mezi koordinujícím příjemcem a Evropskou komisí č. LIFE15 NAT/CZ/001028 ze dne 4. 7. 2016.

(dále jen „grantová dohoda“)

1. Specifikace projektu

- název projektu: Improvement of conservation status of habitat types and species of European importance at abandoned military areas
 - akronym projektu: **Military LIFE for Nature**
 - referenční číslo projektu: LIFE15 NAT/CZ/001028
 - místo realizace projektu: Česká republika
- (dále jen „projekt“)

2. Finanční rámec projektu

Druh podpory/zdroje financování	EUR	Podíl na celkových výdajích v %
Celkové předpokládané výdaje	2 339 875	100
Předpokládané způsobilé výdaje	2 255 875	-
Grant – prostředky z programu LIFE	1 691 906	72,31
Finanční příspěvek koordinujícího příjemce	78 887	3,37
Dotace – prostředky ze státního rozpočtu (MŽP) – 15 % ze způsobilých výdajů	338 381,25	14,46
z toho: Plánovaný rozpočet MŽP (v roli přidruženého příjemce)	29 323	1,3
Celkové spolufinancování ostatních přidružených příjemců a spolufinancujících subjektů	230 701	9,86

Dotace přidělená poskytovatelem dotace vyplývá z dopisu ředitele odboru finančních a dobrovolných nástrojů o vydání příslibu o poskytnutí podpory ze státního rozpočtu. Její konečná výše vyplývá z grantové dohody, přičemž tato částka nesmí být vyšší než podpora, která byla projektu přislíbena v rámci tzv. Národní výzvy programu LIFE vyhlášené v předchozím kalendářním roce, a již koordinující příjemce požadoval v souladu s pravidlem, že projektu bude uděleno národní kofinancování (dotace) ve výši maximálně 15 % z rozpočtu projektu do maximální výše 10 mil. Kč.

Dotace se poskytuje na základě tohoto Rozhodnutí s podmínkou, že pokud nebudou vyčerpány celkové očekávané způsobilé výdaje projektu, bude se celková výše této dotace poměrně krátit.

3. Účel dotace

Dotace je poskytována za účelem financování projektu uvedeného v části I bodě 1 tohoto Rozhodnutí. Zmíněné finanční prostředky jsou určeny na realizaci aktivit probíhajících pouze na území ČR a realizovaných těmi příjemci projektu, kteří mají sídlo pouze v ČR.

Na použití prostředků z dotace i na kontrolu jejich využití se vztahují jiná legislativní pravidla, než na prostředky přidělené z grantu. Odlišností je zejména to, že koordinující příjemce musí prokázat vynaložení dotace na konkrétní rozpočtové položky, vyjma investičních výdajů, které jsou z hlediska této dotace nezpůsobilým výdajem.

4. Časová způsobilost výdajů

Výdaj je způsobilý, pokud vznikl po nabytí účinnosti tohoto Rozhodnutí a byl uhrazen do ukončení období způsobilosti výdajů daném grantovou dohodou.

Část II – Právní rámec pro poskytnutí dotace

1. Právní rámec

Dotace je poskytována na základě § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů.

2. **Související právní předpisy**

Vztahy související s poskytnutím dotace se dále řídí zejména zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů; zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů; zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů; zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů; zákonem č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, ve znění pozdějších předpisů; zákonem č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů; vyhláškou č. 367/2015 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem, a dalšími souvisejícími platnými právními předpisy České republiky.

Část III – Povinnosti koordinujícího příjemce

1. **Účel a cíl projektu**

Koordinující příjemce je povinen postupovat dle grantové dohody. Veškeré povinnosti, pokud jde o splnění účelu, cílů a financování projektu, vyplývají z grantové dohody.

2. **Způsobilé výdaje**

Koordinující příjemce je oprávněn požadovat proplacení maximálně 15 % způsobilých výdajů projektu. Vznik způsobilého výdaje musí být doložen příslušným účetním nebo daňovým dokladem a jeho úhrada výpisem z bankovního účtu nebo výdajovým pokladním dokladem.

3. **Vlastní předfinancování**

Koordinující příjemce společně s přidruženými příjemci je povinen zajistit financování a realizaci projektu a je povinen zajistit financování veškerých výdajů projektu, které nejsou kryty z grantu EU ani z této dotace.

4. **Plnění rozpočtu a změny realizace projektu**

- a) Koordinující příjemce je povinen plnit rozpočet, dodržet obsah projektu a časový harmonogram, který je dán grantovou dohodou.
- b) Ve chvíli, kdy dojde ke změně projektu formou dodatku grantové dohody, musí koordinující příjemce neprodleně oznámit tuto změnu poskytovateli dotace.
- c) Dojde-li ke změně projektu, bude tato žádost o změnu ve formátu požadovaném poskytovatelem grantu (EK/EASME) zaslána v kopii poskytovateli dotace ke schválení. Administrativní změny související s realizací projektu je koordinující příjemce povinen oznámit poskytovateli dotace v nejbližší následující monitorovací zprávě. Pro oznamování změn platí pravidla programu LIFE.

5. **Oznamování změn**

Koordinující příjemce dotace je povinen poskytovateli dotace neprodleně oznámit veškeré skutečnosti nebo změny, které mají nebo budou mít vliv na plnění projektu a na povinnosti vyplývající z tohoto Rozhodnutí a jeho příloh. Rozhodnutí není možné měnit poté, co dojde k porušení povinnosti, která má být měněna.

6. **Monitorování projektu**

Střednědobou (mid-term report) i závěrečnou zprávu (final report) a případně všechny průběžné zprávy (progress report) zasílané koordinujícím příjemcem Evropské komisi obdrží neprodleně také poskytovatel dotace. Vlastní textovou část zprávy koordinující

příjemce doručí v 1 paré na adresu poskytovatele dotace a tuto zprávu spolu s přílohami také elektronicky na adresu life@mzp.cz.

7. Udržitelnost

Koordinující příjemce je povinen zajistit zachování výsledků realizace projektu minimálně po dobu stanovenou v grantové dohodě.

8. Vedení účetnictví

Koordinující příjemce je povinen řádně účtovat o veškerých příjmech a výdajích, resp. výnosech a nákladech v souvislosti s projektem podle platných českých právních předpisů, zejména vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

9. Kontrola

a) Výkon kontroly využití prostředků získaných z dotace se řídí zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a změně některých dalších zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, ve znění pozdějších předpisů. Koordinující příjemce podléhá také daňové kontrole podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, prováděné územními finančními orgány v rámci výkonu správy odvodů za porušení rozpočtové kázně.

b) Koordinující příjemce je povinen za účelem ověření plnění povinností vyplývajících z tohoto Rozhodnutí vytvořit podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu. Jmenovitě poskytnout veškeré doklady, umožnit průběžné ověřování souladu údajů uváděných v monitorovacích zprávách se skutečným stavem a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, příp. jejich zmocněncům. Ve stejném rozsahu je koordinující příjemce povinen zavázat své partnery i dodavatele a odpovídat za vytvoření podmínek pro kontrolu u těchto partnerů i dodavatelů.

Oprávněnými osobami k provádění kontroly jsou poskytovatel dotace a jím pověřené osoby (kontrolní orgán MZP), územní finanční orgány, Nejvyšší kontrolní úřad, a další kontrolní orgány podle právního řádu České republiky.

10. Opatření k nápravě

a) Koordinující příjemce je povinen informovat poskytovatele dotace o všech kontrolách nebo monitorování projektu vykonaných jinými subjekty než poskytovatelem dotace, jejich výsledcích a o navržených opatřeních k nápravě. Plánované návštěvy externího monitora projektu musí koordinující příjemce oznamovat poskytovateli dotace v dostatečné lhůtě předem, aby umožnil účast poskytovatelem dotace pověřených osob.

b) Koordinující příjemce je povinen informovat o přijetí a splnění opatření k nápravě subjekt, který kontrolu nebo monitorování projektu vykonal a opatření k nápravě uložil, a v kopii poskytovatele dotace.

11. Audit

V případě, že Evropská komise nebo jiný externí subjekt k tomu oprávněný, bude požadovat finanční audit, je koordinující příjemce povinen vytvořit podmínky k provedení auditu dle grantové dohody (čl. I.9 – Audits a čl. II.27 Checks, audits and evaluation) a zaslat auditní zprávu v tištěné i elektronické formě poskytovateli dotace.

12. Veřejné zakázky

a) Koordinující příjemce je povinen při realizaci projektu zadávat veřejné zakázky dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Koordinující příjemce, který není zadavatelem podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných

zakázek, je povinen zakázky v souvislosti s realizací projektu zadávat podle postupů uvedených pro zadavatele definovaného v § 4 odst. 2 písmeno b) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

- b) Koordinující příjemce je povinen za účelem ověření postupů zadávání veřejných zakázek, včetně zakázek malého rozsahu v rámci projektu vytvořit podmínky umožňující toto ověření, poskytnout veškeré doklady vztahující se k veřejným zakázkám a poskytnout součinnost osobám oprávněným k provádění ověření, příp. jejich zmocněncům.

Těmito oprávněnými osobami jsou poskytovatel dotace, územní finanční orgány, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, Nejvyšší kontrolní úřad, organizace oprávněné ke kontrole v souladu s platnou legislativou a jimi pověřené osoby.

13. Vypořádání dotace

Koordinující příjemce je povinen po ukončení projektu dotaci finančně vypořádat v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, a s vyhláškou č. 367/2015 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem. Povinné údaje dle vyhlášky č. 367/2015 Sb. je koordinující příjemce povinen poskytovateli předložit v souladu s lhůtami stanovenými uvedenou vyhláškou.

14. Uchovávání dokumentů

Koordinující příjemce je povinen uchovat veškeré dokumenty související s realizací projektu v souladu s právními předpisy České republiky, s ohledem na § 44a odst. 11 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů¹, nejméně po dobu 10 let od schválení závěrečné zprávy (final report).

15. Užívání údajů

Koordinující příjemce souhlasí s užíváním údajů o projektu poskytovatelem dotace, zejména při práci Národního kontaktního místa pro program LIFE v ČR.

16. Pravdivost údajů

Koordinující příjemce je povinen zajistit, aby všechny informace předkládané poskytovateli dotace a subjektům zapojeným do implementace projektu byly vždy úplné a pravdivé.

17. Péče o majetek

- a) Koordinující příjemce je povinen zacházet s majetkem spolufinancovaným z dotace s péčí řádného hospodáře, zejména jej zabezpečit proti poškození, ztrátě nebo odcizení a pojistit jej.
- b) Koordinující příjemce je povinen majetek spolufinancovaný z dotace používat pro projekt po celou dobu realizace projektu. Koordinující příjemce není oprávněn majetek spolufinancovaný z dotace prodat ani jinak zatížit ve prospěch třetí osoby bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele dotace.

18. Zákaz čerpání jiných podpor

Koordinující příjemce není oprávněn v průběhu realizace projektu čerpat na tytéž výdaje finanční prostředky z jiných dotačních titulů, zejména z rozpočtové kapitoly poskytovatele

¹ § 44a, odstavec 11 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, stanoví, že odvod a penále lze vyměřit do 10 let od 1. 1. následujícího roku, v němž došlo k porušení rozpočtové kázně. Pokud příjemce dotace neprokáže, jak byly peněžní prostředky použity, je to považováno za neoprávněné použití těchto peněžních prostředků dle § 3 písmene e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.

dotace, ze strukturálních fondů EU nebo jiných prostředků EU, tak aby nedošlo k duplicitě financování.

19. Hlášení nesrovnalostí

Koordinující příjemce je povinen neprodleně informovat poskytovatele dotace o podezření na nesrovnalosti zjištěné při realizaci projektu.

20. Publicita projektu

- a) Viditelnost financování ze strany EU je definována grantovou dohodou. Publicita financování ze státního rozpočtu (dotace) bude zajištěna použitím loga MŽP ve všech případech, kdy bude zároveň použito logo LIFE, kromě označování předmětů dlouhodobé spotřeby.
- b) U audiovizuálních materiálů budou titulky na začátku nebo na konci obsahovat výslovnou zřetelnou a čitelnou zmínku o finanční podpoře projektu ze státního rozpočtu (např. „s přispěním Ministerstva životního prostředí ČR“).
- c) Veškerá sdělení nebo oznámení týkající se projektu, učiněná příjemci společně nebo jednotlivě v jakékoli formě a jakýmkoliv způsobem, budou obsahovat informaci, že se jedná pouze o názor autora a že poskytovatel dotace (MŽP) není zodpovědný za obsah takového sdělení.

Část IV – Platební podmínky

1. Kurzový přepočít

Pro výpočet částky dotace v korunách je použit kurz Evropské komise (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index.en.cfm) pro kalendářní měsíc následující po měsíci, kdy koordinující příjemce podepsal grantovou dohodu. Příslušný kurz činí: 27,045 CZK/1 EUR.

Tento kurz je pevný po celou dobu trvání projektu až do okamžiku závěrečného zúčtování. Přepočtená částka nesmí být nikdy vyšší než limitní hodnota 10 mil. Kč.

Projektem rozpočtovaná částka 100 % kofinancování MŽP (dotace) v EUR: 338 381,25 (slovy: tři sta třicet osm tisíc tři sta osmdesát jedna EUR a dvacet pět eurocentů)

Přepočtená částka 100 % kofinancování MŽP (dotace) v Kč: 9 151 520 (slovy: devět milionů sto padesát jedna tisíc pět set dvacet Kč)

2. Platební podmínky

Pro poskytování plateb koordinujícímu příjemci bude použit model tří plateb:

- i. První zálohová platba ve výši 70 % přislíbeného kofinancování MŽP (dotace), přesná částka činí: 6 406 064 Kč.
(slovy: šest milionů čtyři sta šest tisíc šedesát čtyři Kč)
- ii. Druhá zálohová platba ve výši do 20 % přislíbeného kofinancování MŽP (dotace) bude zaslána poté, kdy koordinující příjemce kontrolnímu orgánu MŽP prokáže, že skutečně vynaložil 100 % z již poskytnuté první zálohové platby poskytovatelem dotace. Přesná částka činí: 1 830 304 Kč.
(slovy: jeden milion osm set třicet tisíc tři sta čtyři korun českých Kč)

- iii. Ex-post závěrečná platba ve výši do 10 % přislíbeného kofinancování MŽP (dotace) po schválení závěrečné zprávy projektu Evropskou komisí v závislosti na skutečné výši vynaložených výdajů projektu.

3. Platební kalendář

- a) První zálohová platba bude vyplacena do 60 kalendářních dnů po nabytí účinnosti tohoto Rozhodnutí.
- b) Druhá zálohová platba bude vyplacena do 60 kalendářních dnů od předložení žádosti o platbu, jejíž přílohou bude přehled uhrazených výdajů první zálohové platby.
- c) Závěrečná platba bude vyplacena do 60 kalendářních dnů od předložení žádosti o platbu, jejíž přílohou bude schválení závěrečné zprávy projektu LIFE Evropskou komisí, o němž koordinující příjemce neprodleně informuje poskytovatele dotace.
- d) Druhá zálohová platba a závěrečná platba budou vyplaceny pouze v případě, že na ně koordinujícímu příjemci z hlediska čerpání rozpočtu vznikne nárok.

4. Převod dotace

Prostředky z dotace budou koordinujícímu příjemci poskytovány v Kč bezhotovostním bankovním převodem na bankovní účet koordinujícího příjemce, uvedený v záhlaví tohoto Rozhodnutí.

5. Vrácení platby

V případě, kdy koordinující příjemce do předložení závěrečné zprávy svého projektu LIFE nevyčerpá rozpočet projektu natolik, aby mu vznikl faktický nárok na celou částku již zasláného kofinancování (dotace), musí přeplatek vrátit na účet poskytovatele dotace do 60 kalendářních dnů. Konkrétní účet specifikuje poskytovatel dotace, pokud tato situace nastane. Koordinujícímu příjemci tím zároveň zaniká nárok na zaslání zbývajících kofinancování (dotace).

Část V – Sankce

Porušení povinností stanovených v tomto Rozhodnutí je porušením rozpočtové kázně podle § 44 odst. 1 písm. b) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.

Porušení povinností stanovených v části III v bodech 4, 5, 6, 10, 11, 14, 16 a 20 se považuje za méně závažné a následuje podle § 44a odst. 4 písm. a) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, sankce odvodu ve výši 1 % z celkové částky dotace.

Za porušení nebo nesplnění povinností stanovených v části III v bodech 1, 2, 3, 7, 8, 9, 12, 13, 17, 18 a 19 následuje podle § 44a odst. 4 písm. b) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, sankce odvodu odpovídajícího částce, v jaké byla porušena rozpočtová kázeň.

Část VI – Závěrečná ustanovení

- a) Rozhodnutí se vyhotovuje ve 3 stejnopisech, z nichž 2 vyhotovení obdrží poskytovatel dotace a 1 vyhotovení koordinující příjemce.
- b) Nedílnou součástí Rozhodnutí jsou tyto přílohy:
 - 1) Znění dopisu ŘO finančních a dobrovolných nástrojů

2) Text výzvy k předkládání žádostí o národní spolufinancování projektů LIFE pro rok 2015

- c) Změny Rozhodnutí je možné provádět na základě žádosti koordinujícího příjemce.
d) Toto Rozhodnutí vstupuje v platnost dnem podpisu zodpovědné osoby zastupující poskytovatele dotace, ale nabývá účinnosti dnem podpisu koordinujícího příjemce.

V Praze dne 1. 6. 2017



Ing. Jan Kríž
náměstek sekce
fondů EU, finančních a dobrovolných nástrojů

Prohlášení koordinujícího příjemce

Koordinující příjemce tímto prohlašuje, že byl seznámen s Rozhodnutím o poskytnutí dotace č. 1, vyslovuje s ním svůj souhlas a zavazuje se ke splnění podmínek stanovených v tomto Rozhodnutí.

Název koordinujícího příjemce: Beleco z. s.
Sídlo: Slezská 482/125, 130 00 Praha 3
IČ: 02715431
Statutární orgán: Mgr. Marta Kotecká Misíková, ředitelka

V Praze dne 9/6/2017



Mgr. Marta Kotecká Misíková, ředitelka



Pravidla pro realizaci projektu Military LIFE for Nature

Platná od 1. 8. 2017

Závazná a platná pro všechny partnery projektu

I. Přehled závazných dokumentů

Grant Agreement včetně všech příloh, zejména Annex I General Conditions

Guidelines for Applicants

Pravidla pro realizaci projektu Military LIFE for Nature

Rozhodnutí o poskytnutí dotace MŽP

II. Odpovědnost za jednotlivé části projektu

Beleco

- Celková koordinace projektu po věcné a finanční stránce
- Výhradní odpovědnost vůči Evropské komisi
- Koordinace aktivit A1, A2, A4, C4, C6, C7, D1, D2, D3, D4, E1, E2, E3, F1
- Přímá participace na aktivitách C1, C2, C3, C5, E4

Ministerstvo životního prostředí (MŽP)

- Koordinace aktivity E4
- Přímá participace na aktivitě D4 dle pokynů koordinátora této aktivity
- Dle potřeby spolupráce na dalších aktivitách projektu dle pokynů vedoucího projektu

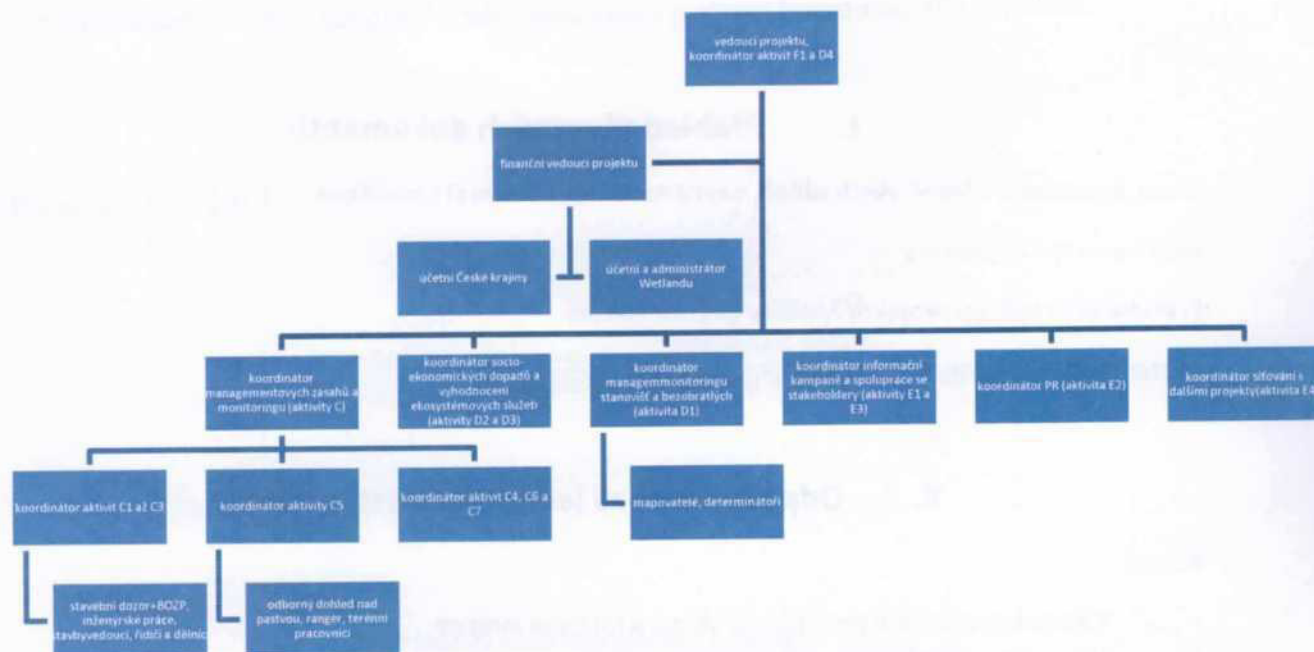
Wetland

- Koordinace aktivit C1, C2 a C3
- Přímá participace na aktivitách A1, A2, A4, D4, E4 a F1
- Dle potřeby spolupráce na dalších aktivitách dle pokynů vedoucího projektu

Česká krajina

- Koordinace aktivit A3, C5
- Přímá participace na aktivitách A1, A2, A4, D4, E4 a F1 dle pokynů koordinátorů těchto aktivit
- Dle potřeby spolupráce na dalších aktivitách projektu dle pokynů vedoucího projektu

III. Organizační struktura projektu



IV. Reporting

Reporting Evropské komisi (EK)

Termíny zpráv pro EK (dle žádosti):

Progress report	30. 6. 2017
Midterm report	30. 9. 2018
Progress report	31. 12. 2019
Progress report	31. 3. 2021
Final Report	30. 6. 2022

Podklady pro zprávu pro EK partneři předloží vždy na výzvu koordinujícího příjemce před odevzdáním zprávy EK. Pokyny pro odevzdání podkladů – finančních i věcných – budou partnerům rozeslány vždy minimálně tři měsíce před odevzdáním zprávy EK.

Technické zprávy budou obsahovat popis všech činností ve vztahu k cílům projektu, rozpočet s aktuálním přehledem dosud vyčerpaných finančních prostředků a předpokládané náklady ve vztahu k jednotlivým akcím dle vzoru technické zprávy uvedeného v příloze č. 5 grantové smlouvy. V příloze budou dále obsahovat např. fotodokumentaci ilustrující hlavní činnosti a výsledky projektu. Technické zprávy budou předány koordinujícímu příjemci v tištěné a elektronické verzi. Zásilné zprávy musí být stvrzeny oprávněnou osobou přidruženého příjemce.

Finanční zprávy budou obsahovat čerpání finančních prostředků dle jednotlivých položek rozpočtu dle vzoru finanční zprávy uvedeného v příloze č. 6 grantové smlouvy. Finanční zprávy budou předány koordinujícímu příjemci v tištěné a elektronické verzi. Zásílané zprávy musí být stvrzeny oprávněnou osobou přidruženého příjemce.

Finanční podklady shromažďuje a koordinuje finanční vedoucí projektu. Věcné podklady shromažďuje a koordinuje vedoucí projektu.

Vyžádaná doplnění či opravy předložených zpráv dodá partner vždy nejpozději do 5 pracovních dnů, popř. dle (písemné) domluvy s (finančním) vedoucím projektu.

Interní reporting v rámci projektu

Partner je povinen každé tři měsíce předložit vedoucímu projektu a finančnímu vedoucímu projektu položkový přehled zaplacených nákladů z projektu od začátku projektu k danému období a čerpání po kapitolách rozpočtu, a to ve formě zadané finančním vedoucím projektu, a dále vyplněné timesheety za dané kvartální období. Toto vyúčtování a tyto dokumenty jsou zasílány e-mailem. Prvním datem pro předložení tohoto vyúčtování je 31. 12. 2016, dále pak v tříměsíčních intervalech. Tento interní reporting neruší povinnosti stanovené výše ve vztahu k reportingu pro EK. Součástí interního reportingu je také odevzdávání elektronických dokumentů za příslušné období k archivaci (viz kapitola „Archivace“).

Partner je povinen na vyžádání vedoucího projektu a/nebo koordinátora managementových zásahů a monitoringu předložit informaci o průběhu realizace aktivit, za které odpovídá nebo na kterých pracuje.

V. Schvalování změn v projektu

Vycházíme z těchto pravidel - viz General Conditions

1. Změny po věcné stránce
 - Významnější změny vyžadují změnu smlouvy s EK (dále jen „Grant Agreement“) a musejí být schváleny předem
 - Změny musejí být vždy dobře zdůvodněny
2. Změny v rozpočtu
 - Příjemci mají právo upravovat původní odhadovaný rozpočet stanovený v žádosti mezi sebou a do výše 20% celkových uznatelných nákladů, mezi jednotlivými rozpočtovými kategoriemi, aniž by bylo třeba měnit Grant Agreement

Interní schvalování změn v rámci projektu

V případě menších změn v projektu (zcela jistě nevyžadujících změnu Grant Agreement) je partner povinen písemně (stačí e-mailem) informovat koordinujícího příjemce nejpozději 14 dnů před plánovanou změnou, jakou změnu a proč hodlá učinit. Koordinující příjemce musí změnu písemně (stačí e-mailem) schválit. Žádost o změnu finanční je zaslána finančnímu vedoucímu projektu a v kopii vedoucímu projektu a koordinátorovi managementových zásahů a monitoringu. Žádost o změnu věcnou je zaslána vedoucímu projektu a koordinátorovi managementových zásahů a monitoringu.

Doporučujeme VŠECHNY plánované změny konzultovat v dostatečném předstihu s vedoucím projektu tak, aby bylo možné případně dále konzultovat se zástupcem EK a nechat změnu dodatkem Grant Agreement schválit předtím, než bude realizována. Odpovědnost za případné špatné posouzení charakteru změny nese výhradně partner, který chce změnu udělat – a ten také ponese veškeré následky včetně finančních.

Žádost o změnu, která bude/může vyžadovat změnu Grant Agreement, je možná pouze se souhlasem koordinujícího příjemce. Partner je povinen poslat písemnou žádost o tuto změnu zástupci koordinujícího příjemce (vedoucímu projektu a finančnímu vedoucímu projektu, nebo koordinátorovi managementových zásahů a monitoringu – dle povahy plánované změny), minimálně tři měsíce před realizací plánované změny. Žádost musí obsahovat podrobný popis změny, popis jejího dopadu na rozpočet projektu a zdůvodnění změny. Partner je dále povinen v nejkratší možné lhůtě dle pokynů zástupce koordinujícího příjemce tuto žádost doplnit/opravit. S realizací změny partner vyčká na schválení příslušného dodatku ke Grant Agreement Evropskou komisí. V případě nedodržení tohoto postupu nese odpovědnost za vzniklé škody a nesrovnalosti výhradně partner, který změnu udělal.

VI. Komunikace

Vycházíme z těchto pravidel - viz General Conditions

- Veškerá komunikace s EK a jejími zástupci má být vedena písemně, vždy uvést číslo Grant Agreement a akronym projektu
- S EK, EASME i s externím monitorem komunikuje výhradně koordinující příjemce
- Nejdříve vždy kontaktovat externí monitorovací tým
- Podrobnosti viz článek II.2 General Conditions

Komunikace navenek

- Výhradním subjektem komunikujícím s Evropskou komisí, EASME či s externím monitorovacím týmem je koordinující příjemce
- Výhradním subjektem způsobilým komunikovat navenek o projektu je koordinující příjemce, případně ten, koho koordinující příjemce pro tento účel (ať už jednorázově či trvale) zmocní
- Komunikaci s donory zajišťuje výhradně koordinující příjemce
- Komunikace s médii, PR a informační kampaň jsou zvláště upraveny v oddílu Publicita

Komunikace uvnitř projektového týmu a mezi partnery projektu

- Pravidelné porady vedení projektu: minimálně 1x za čtvrtletí; svolává a řídí vedoucí projektu; účastní se: vedoucí projektu, finanční vedoucí projektu, koordinátoři jednotlivých aktivit, popř. další přizvaní dle potřeby. Těchto porad se účastní zástupci všech partnerů. Partneři v rámci těchto porad v případě potřeby doloží potřebné dokumenty související s projektem, podle pokynů vedoucího projektu, nebo finančního vedoucího projektu, nebo koordinátora managementových zásahů a monitoringu.
- Porady k věcné části řešení projektu nebo jeho vybrané části (dle potřeby) svolává vedoucí projektu, k aktivitám A a C pak koordinátor managementových zásahů a monitoringu a k aktivitám E koordinátor PR a informační kampaň; koordinátor managementových zásahů

- a monitoringu, koordinátor PR a koordinátor informační kampaně a spolupráce se stakeholdery vždy o těchto poradách informují předem vedoucího projektu
- Koordinátoři aktivit zajišťují dostatečné sdílení informací jak v rámci své aktivity, tak s vedoucím a finančním vedoucím projektu.
 - Koordinující příjemce je oprávněn vykonat interní monitorovací návštěvu v sídle vybraného partnera; termín návštěvy oznámí minimálně 14 dní předem; partner během interní monitorovací návštěvy zajistí všechny dokumenty související s projektem k nahlédnutí a bude připraven poskytnout součinnost při řešení všech oblastí projektu (obsahová, finanční, administrativní).

VII. Archivace

Archivace dokumentů k projektu probíhá průběžně během celé doby trvání projektu.

Každý koordinátor aktivity zajistí **elektronickou archivaci** všech dokladů a dokumentů souvisejících s projektem (tam, kde je to relevantní, půjde o scany – viz např. podepsané smlouvy či objednávky). Elektronické dokumenty pošlou pověřené osobě koordinujícího příjemce vždy na konci kalendářního čtvrtletí v rámci interního reportingu. Všechny elektronické dokumenty budou archivovány v elektronickém archivu Beleca.

Všichni koordinátoři aktivit zároveň zajistí **archivaci papírových originálů** v rámci své organizace, a to po dobu minimálně 10 let od schválení závěrečné zprávy projektu. Papírová archivace bude uspořádána podle stejné struktury jako elektronická (viz níže). Archiv dokumentů bude kdykoliv k nahlédnutí v sídle příslušného partnera. Partneři na vyžádání vedoucího projektu, nebo finančního vedoucího zajistí, aby byl archiv (dočasně) k dispozici v sídle koordinujícího příjemce (např. v případě kontroly). Koordinující příjemce bude této možnosti využívat pouze v odůvodněných případech.

Obsah a struktura archivovaných dat

Výstupy včetně fotodokumentace

- Členění dle aktivit

Finanční dokumenty

- Doklady
- Cestovní výkazy
- Výpisy z účtu

Personalistika

- Smlouvy/dohody
- Timesheety – členění dle osob projektového týmu

Smlouvy s dodavateli

- Členění dle aktivit
- U každého dodavatele: smlouva/objednávka, poptávka, nabídky, protokol, případně kompletní podklady k výběrovému řízení

Dostupnost vzorů a dalších interních projektových dokumentů

Pro hromadnou interní komunikaci a přehlednost budou všechny vzory, interní dokumenty, lífové dokumenty apod. k dispozici v oddílu Interní dokumenty projektu na projektovém webu.

VIII. Vedení účetnictví, vykazování osobních nákladů, cestovní výkazy

Vedení účetnictví

Přidružený příjemce je povinen vést účetnictví projektu samostatně a odděleně takovým způsobem, aby bylo transparentní a veškeré položky v rámci projektu snadno identifikovatelné.

Přidružený příjemce je povinen vést aktualizované účetnictví v souladu s běžnými účetními postupy, které pro přidruženého příjemce platí podle platných právních předpisů a dále z důvodu zpětné sledovatelnosti příjmů a výdajů vést takový systém registrace účetních dokladů, který umožní zpětně sledovat finanční operace vykonané v rámci projektu. Přidružený příjemce bude uchovávat příslušné doklady o všech výdajích, příjmech a výnosech souvisejících s projektem. Tato dokumentace je úplná, průkazná a srozumitelná.

Přidružený příjemce zajistí dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, řádnou evidenci majetku pořízeného v rámci projektu – jeho viditelné označení logem LIFE+ a Natura 2000. Koordinující příjemce obdrží přehled inventarizovaného majetku pořízeného z finančních prostředků projektu vždy k datu 31. 12. daného roku.

Náklady jsou přímo v účetnictví přiřazovány na konkrétní kapitoly rozpočtu tak, aby byl umožněn výjezd jejich přehledu po jednotlivých kapitolách rozpočtu. Označení kapitol vychází ze společného ujednání s koordinujícím příjemcem.

Všechny faktury musejí jasně odkazovat na projekt. Každá faktura musí obsahovat údaj o jednotkové ceně a počtu jednotek v souladu se schváleným rozpočtem.

Pro označování dokladů spojených s projektem bude pro každého partnera projektu připraveno razítko.

Ve vnitřním předpisu organizace je definován způsob rozpočítání nepřímých nákladů na projekt.

Vnitřní předpis také definuje stravné organizace pro daný rok v rozmezí stanoveném zákonem o cestovních náhradách.

Vykazování osobních nákladů

Každý partner projektu se zavazuje přizpůsobit pracovní smlouvy zaměstnanců podílejících se na projektu tak, aby plně respektovaly požadavky programu LIFE + a tohoto projektu.

Všichni pracovníci na projektu, ať už trvalé či dočasní, musejí mít v pracovní smlouvě/dohodě výslovně uvedenu pracovní pozici v rámci projektu v souladu projektovou žádostí a případně náplň této pracovní pozice. Ze mzdového výměru musí být zřejmé, jaký mzdový základ připadá na úvazek na projektu, případně musí být v interní směrnici definován způsob rozpočítání mzdových nákladů pracovníka na projekty.

V pracovní smlouvě musí být uveden oficiální název projektu.

Každý projektový pracovník vyplňuje měsíční timesheety – viz seznam vzorů v oddílu Archivace.

Vykazování cestovného

Cestovně je vykazováno buď na cesty hromadnou dopravou, služebním vozidlem či soukromým vozidlem. Způsob dopravy byl stanoven již v rámci projektové žádosti.

Cestovné smí být vykazováno pouze na pracovníky projektu.

Platby

Platby partnerům projektu musí koordinující příjemce zajistit do 30 dnů od obdržení platby od EK na svůj účet. Koordinující příjemce musí informovat EK/EASME o tom, jak rozdělil obdrženou platbu.

Přehled dílčích plateb příspěvku EU:

- První předfinancující platba: 30% příspěvku EU, po vstupu grantové smlouvy v účinnost
- Druhá předfinancující platba: 40% příspěvku EU, po vyčerpání prostředků ve výši minimálně 100% první předfinancující platby
- Závěrečná platba: zbylá část příspěvku EU (max. 30% příspěvku EU), po schválení závěrečné zprávy

IX. Kontroly a audit

Všichni partneři projektu a všichni pracovníci projektového týmu spolupracují na kontrolách a auditech Komise a dalších oprávněných subjektů dle pokynů vedoucího projektu/finančního vedoucího projektu. Dalšími oprávněnými subjekty k provádění kontroly jsou zejména poskytovatel dotace ze státního rozpočtu určené ke spolufinancování projektu (MŽP) a jím pověřené osoby, územní finanční orgány, Nejvyšší kontrolní úřad, a další kontrolní orgány podle právního řádu České republiky.

Všichni partneři jsou povinni za účelem ověření plnění povinností vyplývajících z projektu vytvořit podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu. Jmenovitě poskytnout veškeré doklady, umožnit průběžné ověřování souladu údajů uváděných v monitorovacích zprávách se skutečným stavem a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly, příp. jejich zmocněncům.

Přidružený příjemce je povinen umožnit koordinujícímu příjemci, Komisi nebo jakémukoli oprávněnému zástupci přístup ke všem dokladům, které jsou nezbytné pro posouzení způsobilosti nákladů účastníků projektu. Přidružený příjemce se zavazuje poskytnout součinnost všem orgánům oprávněným k provádění kontroly či auditu, příp. jejich zmocněncům, a to kdykoli během trvání projektu a v období 10 let po schválení závěrečné zprávy projektu nebo po konečné platbě příspěvku Společenství.

Před plánovanou kontrolou připraví všichni partneři podklady pro tuto kontrolu v rozsahu a termínu určeném vedoucím projektu, popř. finančním vedoucím projektu. Informace o kontrole a seznam požadavků dostanou partneři předem e-mailem.

Všichni partneři projektu jsou povinni bez odkladu předložit k nahlédnutí finanční i věcné podklady a dokumenty související s projektem na vyžádání vedoucího projektu či finančního vedoucího projektu.

Beleco a Wetland jako soukromé subjekty jsou na konci projektu povinni zajistit celkový audit projektových nákladů (viz příslušné náklady v rámci projektu).

X. Zadávání veřejných zakázek

Partneři jsou povinni při realizaci projektu zadávat veřejné zakázky dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Partner, který není zadavatelem podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, je povinen zakázky v souvislosti s realizací projektu zadávat podle postupů uvedených pro zadavatele definovaného v § 4 odst. 2 písmeno b) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Přímé zadání veřejné zakázky je možné u nákupu materiálu do 10.000,- Kč bez DPH a u služeb do 20.000,- Kč bez DPH. Výjimku tvoří nákupy pohonných hmot, které je možno provádět přímo a ostatních případných nákupů, které lze z konkrétních důvodů realizovat pouze od jednoho poskytovatele (např. poštovné, konkrétní software apod.).

Způsob výběru dodavatele pro zakázky od 10.000,- Kč bez DPH u nákupu materiálu, případně od 20.000,- Kč bez DPH u služeb, do celkové výše 400 tis. Kč bez DPH: oslovení minimálně dvou potenciálních dodavatelů (možno i získání nabídky z webových stránek), oslovení dodavatelů možno elektronicky.

Způsob výběru dodavatele pro zakázky mezi 400 tis. Kč a 2 mil. Kč bez DPH u služeb, resp. 6 mil. Kč u stavebních prací: zaslání výzvy minimálně třem potenciálním dodavatelům, zhotovení výzvy a zadávací dokumentace, hodnotící kritéria, kvalifikační kritéria (dobrovolné), hodnotící komise, zápis hodnotící komise, rozhodnutí, vyrozumění uchazečů.

Zakázky, které spadají pod zákon č. 134/2016, o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, budou zadávány dle tohoto zákona.

Věnujte prosím pozornost tomu, aby nedošlo k umělému dělení zakázek. Každý partner si ohlíká, aby to, co může být soutěženo společně, tak soutěženo bylo.

Každý partner nese výhradní odpovědnost za správnost postupů při realizaci veřejných zakázek ve „své“ části rozpočtu. Je povinen postupovat podle všech platných zákonných předpisů i podle pravidel stanovených pro veřejné zakázky malého rozsahu v rámci tohoto projektu koordinujícím příjemcem. Je také povinen zajistit kompletní dokumentaci provedení každé veřejné zakázky.

XI. Publicita

Celkovou odpovědnost za publicitu projektu (a jeho jednotlivých částí) nese koordinující příjemce. Ten je také jediný oprávněný vystupovat jménem projektu navenek. Koordinující příjemce může delegovat určité pravomoci v této oblasti na vybraného partnera projektu či na jednotlivého pracovníka projektu, a to buď ad hoc pro jednotlivou událost nebo trvale.

V rámci koordinujícího příjemce jsou za publicitu, PR, informační kampaň, jakož i za šíření výsledků projektu a spolupráci se stakeholdery, odpovědní koordinátor PR a koordinátor informační kampaně

a spolupráce se stakeholdery. Všichni koordinátoři aktivit budou oba koordinátory v dostatečném předstihu informovat o průběhu činností, především o termínech jejich zahájení a ukončení.

Koordinující příjemce rozhoduje o termínech, zaměření a obsahu veřejných sdělení souvisejících s projektem. Koordinující příjemce může za tímto účelem připravit komunikační manuál, který bude závazný pro všechny projektové partnery.

Pokud je některý z partnerů osloven médii, aby se k projektu vyjádřil, či pokud plánuje jakoukoliv publicitu, oznámí tuto skutečnost koordinátorovi PR, který rozhodne o dalším postupu a schválí jeho formu a obsah.

Všichni partneři projektu a všichni pracovníci projektového týmu jsou povinni používat jednotnou vizuální identitu vytvořenou pro účely tohoto projektu a označovat nakoupené či vytvořené předměty dle pravidel programu LIFE a dle požadavků poskytovatele dotace ze státního rozpočtu určené ke spolufinancování projektu.

Veškeré aktivity související s projektem musejí být vždy zmiňovány jako součást projektu a s uvedením Beleca coby koordinujícího příjemce.

Veškeré informační a propagační materiály vzniklé v souvislosti s realizovanými aktivitami schvaluje koordinující příjemce.

Koordinující příjemce bude v maximální možné míře, kterou umožňují pravidla programu LIFE, propagovat všechny sponzory a partnery podílející se na kofinancování projektu.

XII. Spolufinancování projektu ze státního rozpočtu

Projekt získal spolufinancování ze státního rozpočtu na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace MŽP. V celkové výši 9 151 520 Kč.

Prostředky budou rozděleny mezi partnery následujícím způsobem:

	Celkové náklady projektu (EUR)	Způsobilé náklady projektu (EUR)	Příspěvek z EU (EUR)	Vlastní příspěvek (EUR)	Dotace z MŽP (EUR)	Dotace MŽP (Kč) kurz 27,045
Beleco	1 198 749	1 198 749	924 803	78 887	195 059	5 275 349,5
Wetland	878 588	794 588	592 191	202 397	84 000	2 271 780
Česká krajina	233 215	233 215	174 911	28 304	30 000	811 350
MŽP	29 323	29 323	1	338 381	-309 059	793 040,5
CELKEM	2 339 875	2 255 875	1 691 906	647 969	0	9 151 520

Pokud u některého z partnerů nebudou vyčerpány způsobilé výdaje projektu v očekávané výši, bude se dotace poměrně krátit.

Na použití prostředků z dotace i na kontrolu jejich využití se vztahují jiná legislativní pravidla, než na prostředky přidělené z grantu. Každý z partnerů zodpovídá za dodržení všech podmínek vyplývajících z Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Zejména je potřeba zajistit následující:

Každý partner je povinen prokazatelně doložit vynaložení dotace MŽP na spolufinancování projektu Military LIFE for Nature na konkrétní rozpočtové položky formou oddělení těchto položek v účetní evidenci.

Způsobilý výdaj je ten, který vznikl a byl uhrazen po nabytí účinnosti rozhodnutí, tj. po 9. 6. 2017 a do ukončení období způsobilosti výdajů podle Grant Agreement.

Investiční výdaje nejsou způsobilým výdaje této dotace.

Všichni partneři projektu jsou povinni zacházet s majetkem spolufinancovaným z dotace s péčí řádného hospodáře, zejména jej zabezpečit proti poškození, ztrátě nebo odcizení pojistit jej. Jsou povinni tento majetek používat pro projekt po celou dobu realizace projektu a nejsou oprávněni tento majetek prodat ani jinak zatížit ve prospěch třetí osoby bez předchozího písemného souhlasu poskytovatele dotace.

Partneři projektu nejsou oprávněni čerpat na tytéž výdaje financované z dotace finanční prostředky z jiných dotačních titulů, zejména z rozpočtové kapitoly poskytovatele dotace, ze strukturálních fondů EU nebo jiných prostředků EU, tak aby nedošlo k duplicitě financování.

Partneři zajistí publicitu formou použití loga MŽP ve všech případech, kdy bude zároveň použito logo LIFE, kromě označování předmětů dlouhodobé spotřeby.