

Metodický pokyn č. 7

k Příručce pro příjemce OP VaVpl 2007 – 2013, verze 4.0

Tímto metodickým pokynem s účinností od 15.3.2012 se upravují postupy uvedené v Příručce pro příjemce OP VaVpl 2007 – 2013, verze 4.0.

1) Vykazování monitorovacích indikátorů v době udržitelnosti projektu

Postupy uvedené v kapitole 5.5.2 Vykazování monitorovacích indikátorů se doplňují následovně:

„Co se týče vykazování monitorovacích indikátorů vztahujících se k počtu vytvořených pracovních míst v době udržitelnosti projektu, příjemce musí udržet počet pracovních míst, ke kterému se zavázal v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, respektive jeho příloze č. 1 Technickém popisu projektu, a zároveň minimálně v počtu pracovních míst financovaných z dotace OP VaVpl.“

2) Povinnost předkládat podklady pro jednotlivé žádosti o platbu ke konzultaci

Následující postup uvedený v kapitole 3. Přehled povinností příjemce (str. 18) se ruší:

„Příjemce je povinen předkládat podklady pro jednotlivé žádosti o platbu ke konzultaci ve stanovených lhůtách.“

Postupy ke konzultaci podkladů pro žádost o platbu (ŽOZL) uvedené v kapitole 5.1.7 Financování ex-ante (str. 35) se mění následovně:

„Řídící orgán doporučuje příjemcům zasílat před odevzdáním vlastní ŽOZL podklady ke konzultaci přidělenému projektovému/finančnímu manažerovi, a to v dostatečném časovém předstihu před termínem odevzdání vlastní ŽOZL.

Podkladem pro konzultaci je zejména soupiska účetních dokladů, případně další související doklady, které má příjemce v daném okamžiku již k dispozici. Hlavním cílem konzultace je vyloučení nezpůsobilých výdajů projektu z nárokových prostředků.

Projektový/finanční manažer ŘO OP VaVpl příjemci poskytne v rámci svých časových možností konzultaci k předloženým podkladům.

Po zapracování případných připomínek vzešlých z konzultací (pokud byly využity) je příjemce povinen domluvit si s projektovým/finančním manažerem způsob a termín oficiálního předání ŽOZL včetně všech požadovaných příloh. V odůvodněných případech se příjemce může se svým projektovým/finančním manažerem dohodnout, že není třeba ŽOZL předkládat osobně, a to zejména s ohledem na finanční objem ŽOZL a množství předkládaných dokladů v rámci ŽOZL, a také s přihlédnutím k časové náročnosti cest na ŘO, a je tedy možné akceptovat i doručení poštou. V případě doručení doplnění poštou se za datum doručení považuje datum přijetí písemnosti na sekretariátu odboru implementace OP VaVpl.

Řídící orgán si vyhrazuje právo si v případě potřeby podklady ke konzultaci od příjemce vyžádat.“