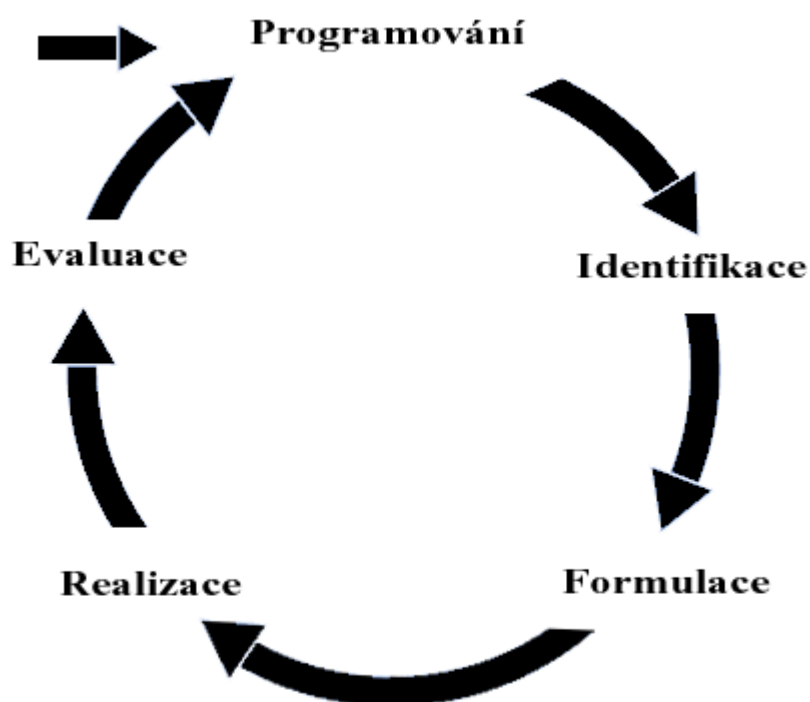


MANUÁL PROJEKTOVÉHO CYKLU ZAHRANIČNÍ ROZVOJOVÉ SPOLUPRÁCE ČESKÉ REPUBLIKY



Vypracoval kolektiv autorů pod vedením PhDr. Petra Jelínka z Rozvojového střediska ÚMV
a PhDr. Zuzany Hlavičkové z Ministerstva zahraničních věcí ČR.

Vydal Ústav mezinárodních vztahů pro Ministerstvo zahraničních věcí ČR.
Praha 2006

Návrh obálky Jakub Tayari
Tisk: Petr Dvořák – Tiskárna, Dobříš

ISBN 80-86506-50-9

Obsah

| | |
|--|-----------|
| ÚVOD | 4 |
| 1. PROJEKTOVÝ CYKLUS ZAHRANIČNÍ ROZVOJOVÉ SPOLUPRÁCE ČESKÉ REPUBLIKY | 5 |
| 2. PROGRAMOVÁNÍ | 8 |
| 2.1 ÚČEL PROGRAMOVÁNÍ..... | 8 |
| 2.2 POSTUP PROGRAMOVÁNÍ..... | 8 |
| 2.3 ROLE JEDNOTLIVÝCH AKTÉRŮ PŘI PROGRAMOVÁNÍ..... | 9 |
| 2.3.1 Aktéři..... | 9 |
| 2.3.2 Průběžné shromažďování a analýza informací..... | 9 |
| 2.3.3 Indikativní orientace programovací činnosti a předběžné konzultace..... | 10 |
| 2.3.4 Jednání se zástupci partnerských zemí..... | 10 |
| 2.3.5 Formulace programů spolupráce..... | 11 |
| 2.3.6 Schvalování programů spolupráce..... | 11 |
| 3. IDENTIFIKACE | 12 |
| 3.1 ÚČEL IDENTIFIKACE..... | 12 |
| 3.2 POSTUP IDENTIFIKACE..... | 12 |
| 3.2.1 Prioritní země ZRS ČR..... | 12 |
| 3.2.2 Neprioritní země ZRS ČR..... | 12 |
| 3.3 ROLE JEDNOTLIVÝCH AKTÉRŮ PŘI IDENTIFIKACI..... | 13 |
| 3.3.1 Prioritní země ZRS ČR..... | 13 |
| 3.3.1.1 Spolupráce v gesci rezortních ministerstev..... | 13 |
| 3.3.1.1.1 Aktéři..... | 13 |
| 3.3.1.1.2 Varianty postupu aktérů v závislosti na množství informací získaných ve fázi programování..... | 13 |
| 3.3.1.1.2.1 Veškeré potřebné informace získány již ve fázi programování..... | 13 |
| 3.3.1.1.2.2 Potřeba doplnění informací, ale již identifikován místní odpovědný orgán..... | 14 |
| 3.3.1.1.2.3 Potřeba doplnění informací a absence identifikovaného místního odpovědného orgánu..... | 14 |
| 3.3.1.1.3 Zařazení identifikovaných témat spolupráce do Plánu ZRS..... | 15 |
| 3.3.1.2 Spolupráce hrazená z fondu pro podporu malých lokálních projektů..... | 15 |
| 3.3.1.2.1 Aktéři..... | 15 |
| 3.3.1.2.2 Postup aktérů..... | 15 |
| 3.3.2 Neprioritní země ZRS ČR..... | 16 |
| 3.3.2.1 Aktéři..... | 16 |
| 3.3.2.2 Varianty postupu aktérů..... | 16 |
| 3.3.2.2.1 Standardní..... | 16 |
| 3.3.2.2.2 Výjimečné a odůvodněné případy..... | 16 |
| 3.3.2.3 Zařazení identifikovaných témat spolupráce do Plánu ZRS..... | 17 |
| 4. FORMULACE | 18 |
| 4.3.1 Veřejné zakázky a zakázky do 2 mil. Kč..... | 19 |
| 4.3.1.1 Aktéři..... | 19 |
| 4.3.1.2 Formulace projektů jako specifikace předmětu plnění do zadávacích dokumentací..... | 19 |
| 4.3.1.2.1 Dostačující kapacity rezortního ministerstva..... | 19 |
| 4.3.1.2.2 Omezené kapacity rezortního ministerstva a dostačující kapacity partnerského subjektu..... | 20 |
| 4.3.1.2.3 Omezené kapacity rezortního ministerstva i partnerského subjektu..... | 20 |
| 4.3.1.3 Vyhlášení výběrových řízení..... | 21 |
| 4.3.1.4 Příprava nabídek..... | 21 |
| 4.3.1.5 Hodnocení nabídek..... | 21 |
| 4.3.1.6 Smlouva..... | 22 |
| 4.3.1.7 Postup v případě přidělení zakázky státnímu podniku nebo příspěvkové organizaci..... | 22 |
| 4.3.2 Výběrová dotační řízení..... | 22 |
| 4.3.2.1 Aktéři..... | 22 |
| 4.3.2.2 Vyhlášení výběrového dotačního řízení..... | 22 |
| 4.3.2.3 Příprava projektu uchazečem..... | 22 |
| 4.3.2.4 Hodnocení podaných projektů..... | 23 |
| 4.3.2.5 Rozhodnutí o dotaci..... | 23 |
| 4.3.3 Spolupráce hrazená z fondů pro podporu malých lokálních projektů..... | 23 |
| 4.3.3.1 Aktéři..... | 23 |
| 4.3.3.2 Postup aktérů..... | 23 |

| | |
|---|-----------|
| 5. REALIZACE A MONITORING | 25 |
| 5.1 ÚČEL REALIZACE A MONITORINGU | 25 |
| 5.2 POSTUP REALIZACE A MONITORINGU | 25 |
| 5.3 ROLE JEDNOTLIVÝCH AKTÉRŮ PŘI REALIZACI A MONITORINGU..... | 25 |
| 5.3.1 Aktéři..... | 25 |
| 5.3.2 Zahájení realizace projektu..... | 26 |
| 5.3.3 Průběh realizace projektu a monitoring | 26 |
| 5.3.4 Ukončení realizace projektu | 27 |
| 5.3.5 Publicita..... | 27 |
| 6. EVALUACE..... | 28 |
| 6.3.1 Aktéři..... | 29 |
| 6.3.2 Výběr projektů pro evaluace a zadání | 29 |
| 6.3.3 Varianty postupu podle typu evaluace | 30 |
| 6.3.3.1 Interní evaluace..... | 30 |
| 6.3.3.2 Polonezávislá evaluace..... | 30 |
| 6.3.3.3 Nezávislá evaluace..... | 30 |
| 6.3.4 Analýza dokumentů a zainteresovaných subjektů..... | 30 |
| 6.3.5 Evaluační mise | 31 |
| 6.3.6 Formulace evaluační zprávy a její prezentace | 31 |
| PŘÍLOHA 1: VZOROVÁ OSNOVA STŘEDNĚDOBÉHO PROGRAMU ROZVOJOVÉ SPOLUPRÁCE | 32 |
| PŘÍLOHA 2: FORMULÁŘ PRO IDENTIFIKACI TÉMATU ROZVOJOVÉ SPOLUPRÁCE V PRIORITNÍCH ZEMÍCH | 33 |
| PŘÍLOHA 3: FORMULÁŘ PRO NÁVRHY TÉMAT ROZVOJOVÉ SPOLUPRÁCE V NEPRIORITNÍCH ZEMÍCH | 34 |
| PŘÍLOHA 4: HODNOTÍCÍ KRITÉRIA PRO NÁVRHY TÉMAT SPOLUPRÁCE V NEPRIORITNÍCH ZEMÍCH..... | 36 |
| PŘÍLOHA 5 A: VZOROVÁ OSNOVA PROJEKTOVÉHO DOKUMENTU..... | 38 |
| PŘÍLOHA 5 B: VYSVĚTLIVKY KE VZOROVÉ OSNOVĚ PROJEKTOVÉHO DOKUMENTU | 39 |
| PŘÍLOHA 5 C: VZOROVÁ TITULNÍ STRANA PROJEKTOVÉHO DOKUMENTU | 41 |
| PŘÍLOHA 5 D: IDENTIFIKAČNÍ FORMULÁŘ PROJEKTU ZRS ČR..... | 42 |
| PŘÍLOHA 5 E: TABULKA VÝSTUPŮ A FINANČNÍHO RÁMCE PROJEKTU | 43 |
| PŘÍLOHA 5 F: MATICE LOGICKÉHO RÁMCE | 44 |
| PŘÍLOHA 5 G: VZOROVÁ STRUKTURA ROZPOČTU | 46 |
| PŘÍLOHA 5 H: ČASOVÝ HARMONOGRAM AKTIVIT PROJEKTU..... | 47 |
| PŘÍLOHA 6: POSUZOVÁNÍ UZNATELNÝCH NÁKLADŮ V SOUVISLOSTI S POSKYTOVÁNÍM STÁTNÍCH PROSTŘEDKŮ NA REALIZACI PROJEKTŮ DVOUSTRANNÉ ZAHRAŇIČNÍ ROZVOJOVÉ SPOLUPRÁCE ČESKÉ REPUBLIKY | 48 |
| PŘÍLOHA 7: VZOROVÉ VYHLÁŠENÍ VÝBĚROVÉHO DOTAČNÍHO ŘÍZENÍ..... | 54 |
| PŘÍLOHA 8 A: FORMULÁŘ HODNOCENÍ NABÍDEK/PROJEKTŮ V RÁMCI DOTAČNÍCH VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ | 60 |
| PŘÍLOHA 8 B: DOPORUČENÝ FORMULÁŘ HODNOCENÍ NABÍDEK/PROJEKTŮ V RÁMCI OTEVŘENÝCH VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ NA PROJEKTY NAFORMULOVANÉ ZADAVATELEM . | 62 |
| PŘÍLOHA 8 C: JEDNACÍ ŘÁD..... | 64 |
| PŘÍLOHA 9: VZOROVÁ SMLOUVA..... | 66 |
| PŘÍLOHA 10: VZOROVÉ ROZHODNUTÍ O POSKYTNUTÍ DOTACE..... | 74 |
| PŘÍLOHA 11: ROČNÍ PLÁN ČINNOSTI PROJEKTU ZAHRAŇIČNÍ ROZVOJOVÉ SPOLUPRÁCE | 79 |

| | |
|--|-----------|
| PŘÍLOHA 12: ETAPOVÝ PLÁN ČINNOSTI PROJEKTU ZAHRANIČNÍ ROZVOJOVÉ SPOLUPRÁCE | 80 |
| PŘÍLOHA 13: PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA O ČINNOSTI PROJEKTU ZAHRANIČNÍ ROZVOJOVÉ SPOLUPRÁCE | 81 |
| PŘÍLOHA 14 A: OSNOVA ROČNÍ ZPRÁVY O REALIZACI PROJEKTU ZRS..... | 83 |
| PŘÍLOHA 14 B: TITULNÍ STRANA ROČNÍ ZPRÁVY O REALIZACI PROJEKTU ZRS | 84 |
| PŘÍLOHA 15 A: OSNOVA ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY O REALIZACI PROJEKTU ZRS..... | 85 |
| PŘÍLOHA 15 B: TITULNÍ STRANA ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY O REALIZACI PROJEKTU ZRS..... | 86 |
| PŘÍLOHA 16: FINANČNÍ ZPRÁVA O ČERPÁNÍ ROZPOČTU PROJEKTU ZRS | 87 |
| PŘÍLOHA 17: VZOROVÝ PŘEDÁVACÍ PROTOKOL..... | 88 |
| PŘÍLOHA 18 A: VZOROVÁ OSNOVA EVALUAČNÍ ZPRÁVY..... | 89 |
| PŘÍLOHA 18 B: TITULNÍ STRANA EVALUAČNÍ ZPRÁVY..... | 90 |
| PŘÍLOHA 18 C: IDENTIFIKAČNÍ FORMULÁŘ EVALUAČNÍ ZPRÁVY | 91 |
| PŘÍLOHA 18 D : METODA CELKOVÉHO HODNOCENÍ PROJEKTU NA ZÁKLADĚ VÝSLEDKŮ EVALUACE..... | 92 |
| PŘÍLOHA 19: INVESTIČNÍ VÝDAJE V PROJEKTECH ZRS ČR | 94 |

Úvod

Česká republika (ČR) jako člen Evropské unie (EU) a mezinárodního společenství demokraticky a ekonomicky vyspělých zemí uznává princip solidarity mezi lidmi a mezi státy navzájem a přijímá svůj díl odpovědnosti při řešení globálních problémů. Jedním z výrazů tohoto postoje je **zahraniční rozvojová spolupráce (ZRS)**, která je integrální součástí české zahraniční politiky.

ZRS ČR lze definovat jako pomoc českého státu rozvojovým a transformujícím se zemím ve formě finanční, expertní, materiální či technické podpory za účelem udržitelného rozvoje partnerských zemí.

Mezi hlavní cíle české ZRS patří v souladu s Rozvojovými cíli tisíciletí (MDG – Millenium Development Goals) eliminace extrémní chudoby a hladu, dosažení všeobecné základní školní docházky, podpora rovnosti mezi muži a ženami, snížení dětské úmrtnosti, zlepšení zdraví matek, boj proti HIV/AIDS, malárii a dalším nemocem, zajištění environmentální udržitelnosti a globálního partnerství pro rozvoj.

Manuál projektového cyklu ZRS ČR (dále jen „Manuál“) rozpracovává a doplňuje Pravidla pro výběr a financování bilaterálních projektů v rámci zahraniční rozvojové spolupráce České republiky, která byla schválena usnesením vlády č. 1311 ze dne 12. října 2005.

Cílem Manuálu je zajistit uplatňování standardních postupů projektového cyklu v bilaterální ZRS ČR při jeho vhodné adaptaci na specifika aktuálního stavu ZRS ČR (včetně institucionálního nastavení). Manuál definuje účel každé z fází projektového cyklu, stanovuje postupy a role jednotlivých aktérů v každé fázi a usiluje o standardizaci využívaných dokumentů.

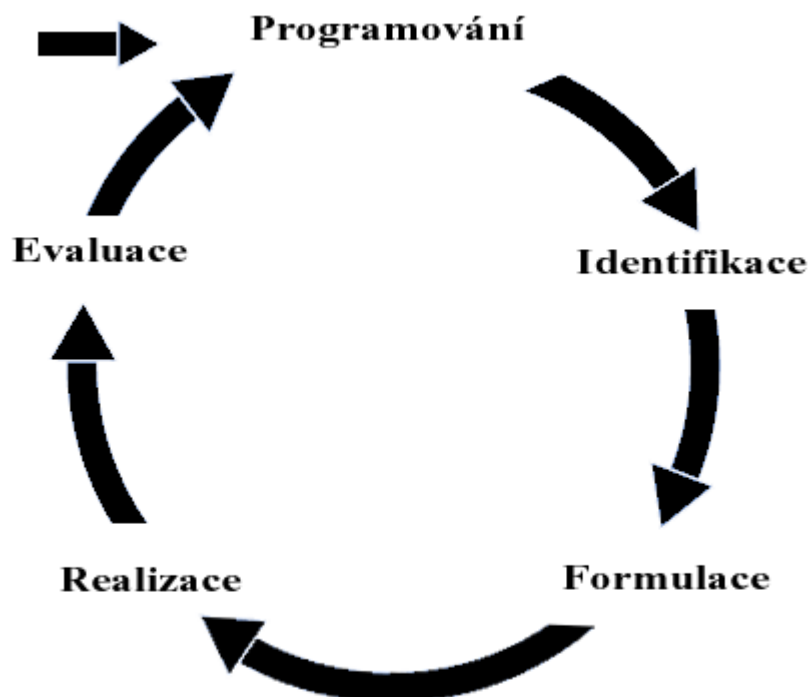
Manuál je určen všem subjektům zapojených do realizace bilaterálních projektů ZRS ČR – pracovníkům rezortních ministerstev, zastupitelských úřadů a realizátorům. Přílohy obsahují mimo jiné i vzorové projektové formuláře, které lze přímo využít v elektronické podobě v přiloženém CD.

1. Projektový cyklus zahraniční rozvojové spolupráce České republiky

S cílem zvýšit efektivitu své zahraniční rozvojové spolupráce uplatňuje ČR ve stále vyšší míře osvědčené standardní postupy používané pokročilými dárcovskými zeměmi a doporučované Výborem pro rozvojovou pomoc Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj (OECD DAC).

Jedním ze standardních opatření je organizace a řízení rozvojové spolupráce podle tzv. projektového cyklu. **Projektový cyklus** zahrnuje fáze programování (*programming*), identifikace (*identification*), formulace (*formulation*), realizace a monitoring (*implementation and monitoring*) a evaluace (*evaluation*).

Standardní management projektového cyklu zajišťuje řádně připravený a na příslušných úrovních postupně schvalovaný postup od obecného ke konkrétnímu (od programů spolupráce přes identifikaci témat spolupráce po formulaci jednotlivých projektů), stejně tak jako zpětnou vazbu systému zajišťující uplatňování získaných zkušeností (evaluace). Názorné schéma standardního projektového cyklu je uvedeno níže:



Jako důležitý nástroj řízení projektového cyklu lze doporučit **logický rámec projektu**. Jedná se o analytický přístup, jehož cílem je napomoci ke strukturovanému a systematickému uvažování o programu nebo projektu. Výstupem tohoto přístupu je tzv. **matice logického rámce** (příloha 5 F nebo příklad na přiloženém CD).

Matice zachycuje kauzální vztahy mezi jednotlivými úrovněmi projektu a hlavní externí faktory kritické pro průběh a úspěch projektu. Jsou v ní zachyceny také indikátory hodnocení a způsoby jejich ověření. Na základě matice logického rámce jsou determinovány potřebné vstupy projektu a jeho rozpočet.

Základní pojmy využívané při přípravě a uplatňování matice logického rámce projektu jsou definovány následovně:

Záměr: dlouhodobý pozitivní dopad na cílovou skupinu, jehož chce projekt dosáhnout nebo k němu přispět (např. zvýšení gramotnosti).

Cíl: očekávaný cílový stav (kvalitativní změna situace), který bude pravděpodobným krátko- a střednědobým důsledkem využití výstupů projektu (např. zvýšená kvalita výuky).

Výstupy: konkrétní jasně definované produkty projektu potřebné pro dosažení cílů; výstupy musí být časově i věcně identifikovatelné (např. rekonstruovaná škola, vyškolení učitelé).

Aktivity: činnosti realizované v rámci projektu, tj. transformace vstupů na výstupy (např. rekonstrukce/stavba školy, školení pro učitele).

Vstupy: finanční, lidské a materiální zdroje potřebné pro realizaci projektu.

Logická stavba projektu vychází z příčinných souvislostí jednotlivých postupných kroků („jestliže – potom“), např. aktivity budou realizovány za předpokladu, že jsou zajištěny dostatečné zdroje, výstupy budou vyprodukovány za předpokladu, že jsou realizovány aktivity atd.

Objektivně ověřitelné ukazatele (indikátory): indikátory, pomocí kterých ověřujeme, zda došlo k dosažení výstupů (např. počet nových tříd), cílů (např. poměr dětí na učitele) a záměru projektu (např. % dětí které dokončily ZŠ).

Zdroje ověření ukazatelů: zdroje ověření se vztahují k jednotlivým indikátorům a specifikují, z jakých zdrojů bude příslušná informace získána (např. u záměru % dětí, které dokončily ZŠ, jsou možným zdrojem ověření statistiky regionálního úřadu), kým bude poskytnuta a také kdy nebo jak často.

Předpoklady: předpokladem se rozumí externí faktor, nezbytný pro realizaci či úspěch jednotlivých úrovní projektu, avšak neovlivnitelný managementem projektu (např. u výstupu rekonstruovaná škola je jedním z předpokladů získání stavebního povolení). Předpoklady jsou zpravidla identifikovány v analytické fázi přípravy projektu. Jako součást hodnocení proveditelnosti projektu je dále nutné analyzovat pravděpodobnost, s jakou je možné s daným faktorem počítat.

Rizika: rizikem je negativní externí faktor, který může nezávisle na vůli managementu ovlivnit průběh či úspěch projektu (např. politická nestabilita). Manažer projektu musí zhodnotit reálná rizika a při přípravě projektu uvažovat opatření, která mohou tato rizika zmírnit či eliminovat.

Logický rámec je nepostradatelnou součástí fáze formulace projektu, vyspělými dárci je ale využíván *ve všech fázích projektového cyklu*:

- Ve fázi *identifikace* pomáhá analyzovat stávající situaci, posoudit relevanci projektu a identifikovat cíle a strategie k jejich dosažení.
- Ve fázi *formulace* projektu přispívá k přípravě vhodného projektového plánu s jasnými cíli, měřitelnými výstupy a strategií řízení rizik.
- Během *realizace* projektu představuje logický rámec klíčový nástroj managementu pro operativní práci a monitorování projektu.
- Ve fázi *evaluace* je logický rámec hlavním nástrojem umožňujícím hodnocení výsledků a dopadů projektu ve srovnání s plány.

Zároveň je ale třeba upozornit na **rizika spojená s nesprávným používáním logického rámce**. Jako příklad může sloužit situace, kdy je sestavení matice logického rámce bráno jen jako formální cvičení „vyplňování 16 kolonek tabulky“ a nepředchází mu pečlivá analýza situace, do které by měli být zapojeni i příjemci přínosů projektu. Vynecháním tohoto procesu za účelem snadného získání tabulky představuje mimo jiné nebezpečí chybějícího nadhledu a špatného nastavení logiky projektu. Další možnou chybou je případ, kdy je matice logického rámce považována za konečný produkt, není podle potřeby aktualizována a neodráží tak změny během jednotlivých fází projektu.

Logický rámec projektu je proto především **praktickým nástrojem**, který, pokud je správně aplikován, významným způsobem přispívá k zabezpečení kvality projektů.

V dalších kapitolách se budeme podrobně zabývat jednotlivými fázemi projektového cyklu.

2. Programování

2.1 Účel programování

Účelem programování ZRS ČR je připravit jednotné koherentní střednědobé strategické rámce spolupráce s **prioritními zeměmi** ZRS ČR a zajistit transparentnost, předvídatelnost a racionální ukotvení spolupráce. Fáze programování představuje základ, od kterého se odvíjejí další fáze projektového cyklu.

Pro **neprioritní země** jsou výchozím rámcem ZRS obecné priority ZRS ČR, zvláště pak rozvojové cíle tisíciletí uznávané mezinárodním společenstvím.

2.2 Postup programování

Programy spolupráce s prioritními zeměmi byly usnesením vlády č. 302 z 31. března 2004 označeny za nosnou součást ZRS ČR.

Teritoriální priority jsou definovány na základě komparativních výhod ČR a v souladu s principy koherence, komplementarity a koordinace s ostatními dárcovskými zeměmi. Rozhodující roli hrají především **následující kritéria**: naléhavost, vztah přijímající země k České republice, úroveň demokracie a dodržování lidských práv v přijímající zemi, snaha přijímající země svou situaci řešit a míra využití včetně možnosti kontroly využití.

Proces programování navazuje na stanovení prioritních zemí pro dlouhodobou programovou rozvojovou spolupráci.¹ **Programy rozvojové spolupráce** jsou připravovány v takovém časovém období, aby mohly vstoupit v platnost po skončení platnosti programů předcházejících (pokud ministr zahraničních věcí nerozhodne po projednání s gesčními resorty o ukončení programové rozvojové spolupráce s danou zemí).

Proces programování ZRS ČR vychází primárně z rozvojových potřeb partnerských zemí, respektive **z rozvojových priorit stanovených vládami těchto zemí**. Proces programování ZRS ČR zahrnuje analýzu dokumentů definujících rozvojové strategie partnerských vlád (zejména tzv. *Poverty Reduction Strategy Papers /PRSP/* a obdobných dokumentů), analýzu hospodářské, politické a sociální situace v partnerské zemi a intenzivní konzultace s představiteli partnerských vlád na centrální, regionální i lokální úrovni, stejně tak jako i se zástupci místní občanské společnosti a dalšími relevantními aktéry (soukromý sektor, akademická obec, tradiční autority).

Proces programování ZRS ČR obsahuje **analýzu vztahů mezi ČR a partnerskou zemí**, zejména pak analýzu dokumentů klíčových pro zhodnocení dosavadní spolupráce (zpráv z evaluací programů a projektů ZRS) a analýzu politických a hospodářských vztahů mezi ČR a partnerskou zemí (včetně smluvní základny). Součástí procesu programování jsou také intenzivní konzultace s českými aktéry relevantními pro ZRS (občanská společnost, akademická obec, soukromý sektor).

¹ Svým usnesením 302 ze dne 31. 3. 2004 o Zásadách zahraniční rozvojové spolupráce po vstupu České republiky do Evropské unie schválila vláda ČR jako prioritní země pro dlouhodobou rozvojovou spolupráci Angolskou republiku, Zambijskou republiku, Vietnamskou socialistickou republiku, Mongolsko, Jemenskou republiku, Moldavskou republiku, Bosnu a Hercegovinu a Srbsko a Černou Horu. Za střednědobé priority označila Irák a Afghánistán. (Čl. 23 Zásad).

V rámci procesu programování ZRS ČR jsou též analyzovány **rozvojové intervence ostatních donorů** s cílem zajistit komplementaritu a vyvarovat se duplikací. Proces programování ZRS ČR zahrnuje analýzu rozvojových intervencí bilaterálních i multilaterálních donorů, kteří jsou v partnerské zemi nejvíce aktivní. V rámci programování jsou analyzovány dokumenty definující rozvojové strategie ostatních donorů a zprávy z evaluací jejich programů a projektů. Zkušenosti z rozvojové spolupráce ostatních donorů jsou v rámci procesu programování konzultovány se zástupci donorů působících v partnerské zemi.

Na základě analýzy rozvojových potřeb, dosavadní spolupráce ČR s partnerskou zemí a rozvojových intervencí ostatních donorů je definována **strategie rozvojové spolupráce ČR**, která stanovuje obecné principy a cíle, jenž by měly být dosaženy, a indikátory, na jejichž základě lze dosahování stanovených cílů posuzovat. V rámci procesu programování je stanoven omezený počet sektorů pro spolupráci, geografické zaměření spolupráce a průřezová témata spolupráce. Program může obsahovat indikativně stanovené oblasti pro rozvojové intervence (témata spolupráce).

2.3 Role jednotlivých aktérů při programování

2.3.1 Aktéři

Ministerstvo zahraničních věcí ČR (MZV) navrhuje teritoriální priority ZRS, které schvaluje vláda ČR.

Na základě teritoriálních priorit vypracovává MZV v úzké spolupráci s gesčními rezortními ministerstvy **programy rozvojové spolupráce s prioritními zeměmi** a předkládá je vládě ke schválení. V rámci MZV se na přípravě programů rozvojové spolupráce podílí **Odbor rozvojové spolupráce a humanitární pomoci (ORS MZV)**, příslušné teritoriální odbory a příslušné **zastupitelské úřady (ZÚ)**. ORS MZV může pověřit **Rozvojové středisko** úkoly souvisejícími s přípravou programů rozvojové spolupráce.

Do přípravy programování jsou dále zapojeny **zajímavované subjekty v ČR** (zástupci Parlamentu ČR, občanské společnosti, akademické obce a soukromého sektoru) a **relevantní subjekty v partnerské zemi** (zástupci vlády na centrální, regionální i lokální úrovni, zástupci místní občanské společnosti, soukromého sektoru, akademické obce, tradičních autorit, v místě působící bilaterální a multilaterální donoři).

2.3.2 Průběžné shromažďování a analýza informací

ORS MZV, příslušné teritoriální odbory MZV a Rozvojové středisko průběžně shromažďují a analyzují informace o průběhu ZRS ČR s danou partnerskou zemí, o rozvojových prioritách vlády dané partnerské země a o aktivitách ostatních dárcovských zemí v dané partnerské zemi. *Zdrojem informací* jsou zprávy zasílané ZÚ, zprávy z evaluací programů a projektů rozvojové spolupráce, vládní strategie omezování chudoby nebo obdobné dokumenty a rozvojové strategie pro danou zemi vypracované jednotlivými bilaterálními a multilaterálními donory. Příslušné teritoriální odbory také průběžně shromažďují a analyzují informace o politických a ekonomických vztazích mezi ČR a danou partnerskou zemí a o hospodářské, politické a sociální situaci v dané partnerské zemi.

ZÚ v příslušné partnerské zemi průběžně shromažďují a analyzují informace o průběhu ZRS ČR, o rozvojových prioritách vlády dané partnerské země, o aktivitách ostatních dárcovských

zemí v dané partnerské zemi, o politických a ekonomických vztazích mezi ČR a danou partnerskou zemí a o hospodářské, politické a sociální situaci v dané partnerské zemi a předává tyto informace na ORS MZV, příslušný teritoriální odbor MZV a Rozvojové středisko. Zástupci ZÚ se pravidelně účastní koordinačních schůzek zástupců dárcovských zemí v dané prioritní partnerské zemi.

ORS MZV/Rozvojové středisko budou vybrané relevantní informace o prioritních zemích komunikovat gesčním rezortním ministerstvům.

2.3.3 Indikativní orientace programovací činnosti a předběžné konzultace

Na základě posouzení dosavadní spolupráce (zejména s důrazem na průběžnou evaluaci programu rozvojové spolupráce a evaluace jednotlivých projektů), komparativních výhod ZRS ČR, aktivit ostatních dárcovských zemí a předběžného posouzení potřeb dané partnerské země **ORS MZV indikativně navrhne sektorové zaměření spolupráce s danou partnerskou zemí**. Indikativní návrh sektorového zaměření spolupráce je následně projednán s příslušnými gesčními resortními ministerstvy a konzultován se zástupci Parlamentu ČR, občanské společnosti, akademické obce a soukromého sektoru. Na základě tohoto jednání se příslušná gesční resortní ministerstva rozhodnou o zapojení do práce na přípravě programu s danou prioritní zemí.

ORS MZV ve spolupráci s teritoriálním odborem následně vypracuje **předběžný podkladový materiál** obsahující aktuální informace o průběhu ZRS ČR (zejména na základě evaluačních zpráv), o rozvojových prioritách vlády dané partnerské země, o aktivitách ostatních dárcovských zemí v dané partnerské zemi, o politických a ekonomických vztazích mezi ČR a danou partnerskou zemí a o hospodářské, politické a sociální situaci v dané partnerské zemi. Podkladový materiál ORS MZV poskytne příslušným gesčním rezortním ministerstvům.

Pokud je v rámci harmonizace donorů připravována společná analýza rozvojových priorit vlády partnerské země, aktivit donorů a hospodářské, politické a sociální situace v dané partnerské zemi, bude tato analýza využita pro přípravu programu spolupráce ČR s danou zemí.

2.3.4 Jednání se zástupci partnerských zemí

ORS MZV připraví a povede **programovací misi**, v jejímž průběhu spolu se zástupci příslušných teritoriálních odborů MZV, příslušných gesčních rezortních ministerstev a Rozvojového střediska bude jednat s partnery v dané prioritní zemi. ORS MZV projedná se zástupci gesčních rezortních ministerstev návrhy na partnerské instituce, se kterými by měla být jednání vedena, a následně tyto návrhy předá příslušným ZÚ. Příslušný ZÚ bude partnerským institucím komunikovat záměr jednat a účel jednání a zajistí s nimi schůzky.

V rámci programovací mise budou zástupci ORS MZV, příslušných teritoriálních odborů MZV, příslušných gesčních rezortních ministerstev a Rozvojového střediska vést **jednání se zástupci vlády partnerské země** na centrální, regionální i lokální úrovni, stejně tak jako i se **zástupci místní občanské společnosti a dalšími relevantními aktéry** (soukromý sektor, akademická obec, tradiční autority, v místě působící bilaterální a multilaterální donoři). ZÚ zajišťuje programovací misi plnou logistickou podporu.

2.3.5 Formulace programů spolupráce

Na základě informací získaných v průběhu jednání a na základě průběžně získávaných informací vypracuje ORS MZV ve spolupráci s gesčními rezortními ministerstvy střednědobý **program rozvojové spolupráce** s danou partnerskou zemí. Střednědobé programy rozvojové spolupráce jsou strukturovány podle vzorové osnovy uvedené v příloze 1.

ORS MZV ve spolupráci s teritoriálními odbory MZV vypracuje kapitoly:

- Cíle a principy ZRS ČR
- Politické a ekonomické vztahy mezi ČR a partnerskou zemí
- Předchozí rozvojová spolupráce mezi ČR a partnerskou zemí
- Hospodářská, politická a sociální situace v partnerské zemi
- Rozvojové priority vlády partnerské země
- Rozvojové intervence ostatních donorů
- Geografické zaměření spolupráce
- Průřezová témata spolupráce
- Institucionální rámec, řízení a implementace programu.

ORS MZV může pověřit **Rozvojové středisko** zpracováním dílčích podkladů nebo jednotlivých kapitol.

Pokud jsou hospodářská, politická a sociální situace v partnerské zemi, rozvojové priority vlády partnerské země a rozvojové intervence ostatních donorů v rámci harmonizace analyzovány společně dárcovskými zeměmi, bude tato společná analýza převzata do programů ZRS ČR.

ORS MZV v úzké spolupráci s gesčními rezortními ministerstvy vypracuje kapitoly:

- Sektorové zaměření rozvojové spolupráce
- Indikativní přehled oblastí rozvojových intervencí (gesční rezortní ministerstva spolupracují na vypracování oddílů týkajících se pouze sektorů, které jsou v jejich odpovědnosti).

Finanční rámec spolupráce s danou prioritní zemí připraví ORS MZV ve spolupráci s gesčními rezortními ministerstvy a Ministerstvem financí ČR.

Návrh programu spolupráce projedná zástupce ZÚ s rozhodujícími relevantními institucemi partnerské země a případně na základě těchto jednání navrhne úpravy dokumentu.

2.3.6 Schvalování programů spolupráce

Vypracovaný návrh programu rozvojové spolupráce je následně **konzultován** s relevantními zástupci parlamentu ČR, občanské společnosti, akademické obce a soukromého sektoru. Po těchto konzultacích a po řádném připomínkovém řízení provede ORS MZV konečnou úpravu programu, a to s důrazem na aspekty koherence, komplementarity a koordinace.

Připravený program rozvojové spolupráce **schvaluje vláda ČR**. V odůvodněných případech může vláda ČR rozhodnout o uzavření specifické bilaterální smlouvy s partnerskou zemí o zahraniční rozvojové spolupráci.

3. Identifikace

3.1 Účel identifikace

Účelem fáze identifikace je **určit vhodná témata rozvojové spolupráce**, která jsou v souladu s rozvojovými prioritami partnerských zemí a ČR a v případě prioritních zemí se střednědobými programy spolupráce. U identifikovaných témat je posuzována zejména jejich relevance.

Pravidla pro výběr a financování bilaterálních projektů v rámci zahraniční rozvojové spolupráce České republiky schválená usnesením vlády č. 1311 ze dne 12. října 2005 rozlišují identifikaci témat rozvojové spolupráce v prioritních a neprioritních zemích.

3.2 Postup identifikace

3.2.1 Prioritní země ZRS ČR

V případě identifikace témat rozvojové spolupráce v prioritních zemích se navazuje na fázi přípravy programů rozvojové spolupráce.

Pokud **jsou informace získané ve fázi programování dostačující** (tj. je určena lokalita realizace, jasně popsán rozvojový problém, identifikovány zainteresované subjekty včetně místních odpovědných orgánů, stanoven cíl projektu spolupráce a definována vhodná strategie jeho dosažení), je prověřena ve spolupráci s místním odpovědným orgánem aktuálnost informací. Zejména je zkoumána otázka, zda je dané téma rozvojové spolupráce nadále relevantní k potřebám partnerské země.

Pokud **informace získané ve fázi programování nejsou dostačující nebo nejsou aktuální**, zahájí se jednání s místním odpovědným orgánem, vedoucí ke specifikaci oblasti spolupráce odpovídající schválenému programu spolupráce při zajištění relevance tématu.

Pokud **není na základě fáze programování indikativně znám místní odpovědný orgán**, zahájí se jednání s relevantními aktéry (např. státní správa na centrální a regionální úrovni), na jejichž základě je identifikován místní odpovědný orgán, s nímž jsou následně vedena jednání směřující k specifikaci tématu spolupráce.

Po upřesnění tématu rozvojové spolupráce je na základě charakteru rozvojového problému a navržené strategie řešení, analýzy souvisejících projektů (včetně projektů realizovaných jinými dárce) a limitů daných vládou schváleným střednědobým výhledem financování zahraniční rozvojové spolupráce ČR, respektive finančních limitů obsažených ve střednědobých programech spolupráce, stanovena **doba realizace spolupráce v dané oblasti a maximální výše prostředků na dané téma rozvojové spolupráce**, a to jak výše celková, tak i výše pro jednotlivá léta realizace (v případě předpokládané víceleté spolupráce).

Seznam identifikovaných témat spolupráce je včetně výše vyčleněných prostředků schvalován vládou jako Plán ZRS.

3.2.2 Neprioritní země ZRS ČR

V případě identifikace témat rozvojové spolupráce v neprioritních zemích se vychází **z návrhů témat spolupráce předložených potenciálními partnerskými subjekty**.

Návrhy podané potenciálními partnerskými subjekty **musí obsahovat** informace o tomto partnerském subjektu a dalších zainteresovaných subjektech, popis rozvojového problému, stanovení cíle projektu, navržení strategie dosažení cíle a stanovení lokality spolupráce. Návrhy jsou následně posouzeny podle jejich relevance k potřebám daných zemí a prioritám rozvojové spolupráce ČR a mezinárodního společenství a podle úplnosti poskytnutých informací.

Nejlépe hodnocené návrhy témat rozvojové spolupráce jsou zařazeny do Plánu ZRS a je jim na základě charakteru rozvojového problému a navržené strategie řešení, analýzy souvisejících projektů včetně projektů realizovaných jinými dárci a limitů daných vládou schváleným střednědobým výhledem financování zahraniční rozvojové spolupráce ČR stanovena doba realizace spolupráce a maximální výše prostředků, a to jak celková výše prostředků, tak i výše pro jednotlivá léta realizace (v případě víceleté spolupráce).

Ve výjimečných a odůvodněných případech (jako jsou např. bezpečnostní aspekty) a po projednání s ORS MZV jsou témata rozvojové spolupráce identifikována na základě návrhů podaných rezortními ministerstvy.

3.3 Role jednotlivých aktérů při identifikaci

3.3.1 Prioritní země ZRS ČR

3.3.1.1 Spolupráce v gesci rezortních ministerstev

3.3.1.1.1 Aktéři

V rámci státní správy ČR náleží odpovědnost za identifikaci témat rozvojové spolupráce v prioritních zemích **gesčním rezortním ministerstvům v úzké součinnosti s ORS MZV, příslušnými ZÚ a Rozvojovým střediskem.**

V partnerských zemích jsou do identifikace témat rozvojové spolupráce zapojeny předběžně **identifikované místní odpovědné orgány** (orgány státní správy na regionální a lokální úrovni, orgány samosprávy apod.) nebo **jiní zástupci partnerské vlády** na centrální, regionální nebo lokální úrovni.

3.3.1.1.2 Varianty postupu aktérů v závislosti na množství informací získaných ve fázi programování

3.3.1.1.2.1 Veškeré potřebné informace získány již ve fázi programování

V případě, že gesční rezortní ministerstvo má po realizaci programovací mise informace postačující pro identifikaci tématu, zahájí **komunikaci s identifikovaným místním odpovědným orgánem.** Tuto komunikaci může vést buď přímo (elektronickou poštou, klasickou poštou, faxem, telefonicky) nebo prostřednictvím ZÚ. Cílem komunikace s místním odpovědným orgánem je ověřit, zda je téma nadále relevantní vzhledem k prioritám partnerské vlády a místním potřebám.

Gesční rezortní ministerstva po ověření relevance informací stanoví dobu realizace projektu a maximální výši prostředků vyčleněných na projekt a vyplní formulář pro identifikaci témat rozvojové spolupráce uvedený v příloze 2. Komunikací s místním odpovědným orgánem a vyplněním formuláře mohou gesční rezortní ministerstva pověřit Rozvojové středisko.

Vyplněný formulář zasílají gesční rezortní ministerstva do 31. ledna **příslušnému ZÚ** k vyjádření. ZÚ se k formuláři do 28. února vyjádří, přičemž může navrhnout úpravy nebo téma ke spolupráci nedoporučit. Vyjádření ZÚ zasílá v kopii na ORS MZV a Rozvojové středisko.

3.3.1.1.2.2 Potřeba doplnění informací, ale již identifikován místní odpovědný orgán

V případě, že gesční rezortní ministerstvo nemá aktuální nebo dostačující informace potřebné pro identifikaci tématu rozvojové spolupráce v rámci schváleného programu, ale již indikativně určilo místní odpovědný orgán, **zahájí s ním komunikaci** s cílem získat informace nezbytné k vypracování popisu rozvojového problému, k rozboru zainteresovaných subjektů, ke stanovení lokality realizace spolupráce, ke stanovení cíle projektu spolupráce a k navržení strategie dosažení cíle. Komunikaci může vést buď přímo (elektronickou poštou, klasickou poštou, faxem, telefonicky) nebo prostřednictvím ZÚ.

Alternativně **může také požádat Rozvojové středisko** o přípravu přímého jednání s místním odpovědným orgánem v dané prioritní zemi. Rozvojové středisko v takovémto případě koordinuje přípravu mise se ZÚ, který zajistí všestrannou podporu. Poté, co gesční rezortní ministerstvo získá potřebné informace a stanoví délku realizace projektu a maximální výši prostředků na projekt vyčleněných, vyplní formulář pro identifikaci tématu rozvojové spolupráce uvedený v příloze 2. Komunikací s místním odpovědným orgánem a vyplněním formuláře mohou gesční rezortní ministerstva pověřit Rozvojové středisko.

Vyplněný formulář pro identifikaci tématu rozvojové spolupráce zasílají gesční rezortní ministerstva do 31. ledna příslušnému **ZÚ** k vyjádření. ZÚ se k formuláři do 28. února vyjádří, přičemž může navrhnout úpravy nebo téma ke spolupráci nedoporučit. Vyjádření ZÚ zasílá v kopii na ORS MZV a Rozvojové středisko.

3.3.1.1.2.3 Potřeba doplnění informací a absence identifikovaného místního odpovědného orgánu

Pokud gesční rezortní ministerstvo v průběhu fáze programování indikativně neidentifikovalo místní odpovědný orgán, obrátí se s žádostí o spolupráci na **Rozvojové středisko**. To v úzké **koordinaci se ZÚ** v příslušné zemi zajistí jednání s vhodnými institucemi v partnerské zemi (např. státní správa na centrální nebo regionální úrovni), na jejichž základě bude možné místní odpovědný orgán identifikovat a zahájit s ním jednání směřující k získání potřebných informací. Pokud místně příslušné ZÚ disponují dostatečnými kapacitami, povedou jednání s vhodnými institucemi samy a výsledek budou komunikovat Rozvojovému středisku.

Na základě posouzení charakteru rozvojového problému a navržené strategie řešení, analýzy souvisejících projektů včetně projektů realizovaných jinými dárci a limitů daných vládou schváleným střednědobým výhledem financování zahraniční rozvojové spolupráce ČR, respektive finančních limitů obsažených ve střednědobých programech spolupráce pak gesční rezortní ministerstvo stanoví délku realizace projektu a maximální výši prostředků na projekt vyčleněných a vyplní formulář pro identifikaci tématu rozvojové spolupráce uvedený v příloze 2.

Jednáním s místním odpovědným orgánem a vyplněním formuláře mohou gesční rezortní ministerstva pověřit Rozvojové středisko.

Vyplněný formulář zasílají gesční rezortní ministerstva do 31. ledna příslušnému **ZÚ** k vyjádření. ZÚ se k formuláři do 28. února vyjádří, přičemž může navrhnout úpravy nebo téma ke spolupráci nedoporučit. Vyjádření ZÚ zasílá v kopii na ORS MZV.

3.3.1.1.3 Zařazení identifikovaných témat spolupráce do Plánu ZRS

Formuláře pro identifikaci tématu rozvojové spolupráce s uvedeným názvem tématu rozvojové spolupráce, popisem rozvojového problému, stanovením cíle projektu, navrženou strategií dosažení cíle, provedenou analýzou zainteresovaných subjektů včetně indikativně stanovené potenciální partnerské instituce, definovanou lokalitou realizace a stanoveným maximálním limitem prostředků a dobou realizace **zašlou gesční rezortní ministerstva do 31. března ORS MZV.**

ORS MZV může gesční rezortní ministerstva požádat o vysvětlení nebo upřesnění informací obsažených ve formuláři nebo téma ke spolupráci nedoporučit. ORS MZV připraví na základě zaslaných formulářů pro identifikaci témat spolupráce Plán ZRS na další rok, který předloží vládě do 21. 5. ke schválení.

3.3.1.2 Spolupráce hrazená z fondu pro podporu malých lokálních projektů

3.3.1.2.1 Aktéři

Ze strany státní správy ČR jsou do identifikace témat v rámci spolupráce hrazené z fondu pro podporu malých lokálních projektů zapojeny **ZÚ v prioritních zemích, ORS MZV a Rozvojové středisko.**

Ze strany partnerské země jsou do identifikace témat v rámci spolupráce hrazené z fondu pro podporu malých lokálních projektů zapojeny **místní partnerské instituce** (mj. státní orgány na centrální, regionální nebo lokální úrovni, samosprávné orgány, místní nevládní organizace, výzkumné instituce, neziskové instituce poskytující zdravotní, vzdělávací a sociální služby, komunitní organizace apod.).

3.3.1.2.2 Postup aktérů

ZÚ v příslušné prioritní zemi vhodným způsobem komunikuje informaci o možnostech podávání návrhů na financování projektů spolupráce z fondu pro podporu malých lokálních projektů spravovaného daným ZÚ. V případě zájmu potenciálních partnerských subjektů poskytnou **formulář pro návrh tématu rozvojové spolupráce** uvedený v příloze 3.

Poté, co potenciální partnerské subjekty instituce formulář pro identifikaci témat rozvojové spolupráce uvedený v příloze 3 vyplní, předají jej zpět ZÚ ČR. ZÚ návrhy s vlastním vyjádřením (včetně pořadí návrhů) zašle na ORS MZV a v kopii na Rozvojové středisko.

ORS MZV ve spolupráci s Rozvojovým střediskem návrhy posoudí. ORS MZV může doporučit změnu pořadí navržených témat spolupráce nebo financování spolupráce v některých navržených oblastech nedoporučit. Při posuzování toho, zda návrhy doporučit k financování/dalšímu rozpracování, bude ORS MZV vycházet z výše prostředků alokovaných pro daný fond pro podporu malých lokálních projektů a z realisticky očekávatelných nákladů spojených s realizací spolupráce v navržené oblasti.

ORS MZV zašle ZÚ zpět své vyjádření k návrhům a uvolní prostředky pro vybrané návrhy. V případě větších projektů může ZÚ dle svého uvážení vyzvat příslušné partnerské instituce, které podaly doporučené návrhy témat spolupráce, aby tyto návrhy rozpracovaly do projektových dokumentů.

O schválení témat spolupráce financovaných z fondu pro podporu malých lokálních projektů při ZÚ informuje ORS MZV relevantní gesční rezortní ministerstva.

3.3.2 Neprioritní země ZRS ČR

3.3.2.1 Aktéři

Do identifikace témat spolupráce v neprioritních zemích ZRS ČR jsou v rámci státní správy ČR zapojeny **MZV** (ZÚ, ORS, Rozvojové středisko) a **gesční rezortní ministerstva**.

Do procesu identifikace témat spolupráce v neprioritních zemích jsou zapojeni také **externí odborníci**.

Ze strany partnerské neprioritní země jsou do identifikace témat zapojeny **místní partnerské instituce** (mj. státní orgány na centrální, regionální nebo lokální úrovni, samosprávné orgány, místní nevládní organizace, výzkumné instituce, neziskové instituce poskytující zdravotní, vzdělávací a sociální služby, komunitní organizace apod.).

3.3.2.2 Varianty postupu aktérů

3.3.2.2.1 Standardní

ZÚ vhodným způsobem komunikují v zemích svého působení informaci o možnostech podávání návrhů projektových záměrů pro financování ze ZRS ČR a potenciálním partnerským subjektům v případě jejich zájmu poskytnou formulář pro návrh tématu rozvojové spolupráce v neprioritních zemích uvedený v příloze 3.

Poté, co potenciální partnerské subjekty formulář pro identifikaci témat rozvojové spolupráce v neprioritních zemích uvedený v příloze 3 vyplní, zašlou jej na příslušný ZÚ ČR. ZÚ návrhy s vlastním vyjádřením zašle do 28. února na **ORS MZV**.

ORS MZV předá návrhy témat spolupráce **k vyhodnocení Rozvojovému středisku**. Rozvojové středisko ve spolupráci s externími odborníky posoudí návrhy z hlediska relevance k potřebám daných zemí, prioritám rozvojové spolupráce ČR a mezinárodního společenství, úplnosti poskytnutých informací, přiměřenosti cílů a potenciálu udržitelnosti přínosů spolupráce, a to podle kritérií uvedených v příloze 4. Návrhy následně seřadí podle bodového ohodnocení a **tabulku s hodnocením předá ORS MZV**.

ORS MZV následně zahájí **jednání s gesčními rezortními ministerstvy** o možnostech jejich gesce nad projekty, odpovídajícími nejlépe hodnoceným tématům v daných sektorech. Pro témata, která se rozhodnou rezortní ministerstva gesčně zaštitit, stanoví na základě posouzení charakteru rozvojového problému a navržené strategie řešení, analýzy souvisejících projektů včetně projektů realizovaných jinými dárci a limitů daných vládou schváleným střednědobým výhledem financování ZRS ČR **maximální výši prostředků a dobu realizace**. Údaje o partnerském subjektu a dalších zainteresovaných subjektech, rozvojovém problému, cíli projektu, navržené strategii pro jeho dosažení, lokalitě realizace spolupráce, maximální výši vyčleněných prostředků a délce realizace projektu vyplní gesční rezortní ministerstvo do formuláře pro identifikaci tématu rozvojové spolupráce uvedeného v příloze 2.

3.3.2.2.2 Výjimečné a odůvodněné případy

Ve výjimečných a odůvodněných případech (jako jsou např. bezpečnostní aspekty) a po projednání s ORS MZV identifikují témata spolupráce v neprioritních zemích **česká rezortní ministerstva na základě komunikace s vhodnými orgány v neprioritních partnerských zemích**.

3.3.2.3 Zařazení identifikovaných témat spolupráce do Plánu ZRS

Formuláře pro identifikaci tématu rozvojové spolupráce (příloha 3) s uvedeným názvem tématu rozvojové spolupráce, popisem rozvojového problému, provedenou analýzou zainteresovaných subjektů včetně indikativně stanoveného potenciálního partnerského subjektu, stanovením cíle projektu, navrženou strategií dosažení cíle, definovanou lokalitou realizace a stanoveným maximálním limitem prostředků a dobou realizace zašlou **gesční rezortní ministerstva do 31. března ORS MZV**.

ORS MZV může gesční rezortní ministerstva požádat o vysvětlení nebo upřesnění informací obsažených ve formuláři. Následně ORS MZV připraví na základě zaslaných formulářů pro identifikaci témat spolupráce **Plán ZRS na další rok**, který předloží vládě do 21. května ke schválení.

4. Formulace

4.1 Účel formulace

Ve fázi formulace dochází k **formulaci konkrétních projektů spolupráce**, tj. definici záměru, stanovení cílů, výstupů, indikativně aktivit, řídicích a koordinačních mechanismů a finančního a pracovního plánu projektu. Zároveň je i ve fázi formulace znovu prověřována **relevance a proveditelnost** projektového návrhu.

Pravidla pro výběr a financování bilaterálních projektů v rámci zahraniční rozvojové spolupráce České republiky schválená usnesením vlády č. 1311 ze dne 12. října 2005 stanoví, že **rezortní ministerstva** na základě posouzení charakteru jednotlivých schválených témat ZRS rozhodnou, zda zajistí formulaci projektu a na realizaci projektu vypíše **výběrové řízení podle zákona o veřejných zakázkách**, nebo zda vyhlásí tzv. **dotační titul**. V případě veřejných zakázek jsou za formulaci projektů odpovědná gesční ministerstva, u dotačních titulů jsou jednotlivé projekty formulovány uchazeči.

4.2 Postup formulace projektů

V případě formulace projektů rozvojové spolupráce se **navazuje na fázi identifikace témat spolupráce**. Vzhledem k zásadnímu významu vlastnictví projektu partnerskou stranou (ve smyslu aktivní participace na identifikaci, formulaci, realizaci a evaluaci projektu a plného ztotožnění se s daným projektem) má při formulaci projektu **klíčovou roli identifikovaný partnerský subjekt**.

Pokud **má identifikovaná partnerská instituce kapacitu** formulovat projekt spolupráce vlastními silami, proběhne dialog, v jehož rámci bude partnerská strana vedena tak, aby byl projekt naformulován v souladu s náležitostmi stanovenými pro projekty ZRS ČR (tj. zejména aby byly v projektovém dokumentu řádně uvedeny veškeré analýzy a údaje vyžadované osnovou uvedenou v příloze 5 A). Pokud identifikovaný partnerský subjekt **kapacitu pro formulaci projektu nemá**, významnou roli má expertíza poskytnutá českou stranou.

V rámci formulace projektu je nejprve ve spolupráci s partnerským subjektem a s přímými uživateli projektu **ověřena relevance tématu**, zejména srovnáním s aktuálními rozvojovými prioritami partnerské vlády a lokálními potřebami. V tzv. „*stakeholder analysis*“ (příklad v příloženém CD) jsou následně detailně **identifikovány všechny skupiny**, které mají jakýkoli zájem na zamýšleném projektu, jejich vzájemné postavení a vztahy. Tato analýza je velmi podstatná z důvodu nutnosti správného pochopení rozvojových potřeb cílové skupiny².

V paralelním kroku **je prohloubena analýza rozvojových problémů**, kterým příjemci v partnerské zemi čelí. Je doporučeno tyto následně vizualizovat v diagramu „*problem tree*“ (příklad v příloženém CD), v jehož rámci se problémy týkající se jednotlivých aktérů hierarchicky uspořádají do vazeb „příčina – následek“.

Abychom dospěli od popisu problémů k popisu cílového stavu v budoucnosti, je třeba za přímé participace zainteresovaných subjektů (partnerský subjekt, přímí uživatelé výsledků projektu) **přeformulovat jednotlivé problémy v diagramu do podoby realisticky dosažitelných cílů**, tzv. „*objective tree*“ (příklad v příloženém CD). Od takto rozpracované

² Rozlišujeme *aktéry* – osoby nebo instituce, které mohou přímo nebo nepřímo, pozitivně nebo negativně ovlivnit projekt nebo jím být ovlivněni; *příjemce* – ty, které jakkoli profitují z realizace projektu. Mezi příjemci je ještě možno rozlišit *cílovou skupinu*, která je přímo pozitivně ovlivněna realizací projektu na úrovni cílů, a *konečné příjemce*, kteří profitují z realizace projektu v dlouhodobém horizontu a v celospolečenském měřítku.

analýzy se přechází k upřesnění strategie projektu a k rozpracování **aktivit, výstupů, cílů a záměru** projektu. Provedena musí být **analýza předpokladů** úspěšné realizace projektu a **rozběr rizik** ohrožujících dosažení výsledků projektu.

Na stanovení záměru, cílů, výstupů a aktivit projektu navazuje stanovení **objektivně ověřitelných indikátorů** pro záměr, cíle a výstupy projektu, s jejichž pomocí bude možné objektivně posuzovat projektem dosahované výsledky. Doplněna je **analýza finančních a lidských zdrojů** nezbytných pro realizaci potřebných aktivit.

Získané informace jsou uspořádány do tzv. **tabulky výstupů a finančního rámce projektu** uvedené v příloze 5 E a do **matice logického rámce**, jejíž vzor je uveden v příloze 5 F.

Následně je doplněna **analýza udržitelnosti výsledků** projektu a **časový harmonogram aktivit projektu** (příloha 5H). Veškeré informace relevantní k projektu, ať již získané ve fázi programování, identifikace nebo formulace, jsou následně popsány v **projektovém dokumentu** strukturovaném podle osnovy uvedené v příloze 5 A.

4.3 Role jednotlivých aktérů při formulaci projektů

4.3.1 Veřejné zakázky a zakázky do 2 mil. Kč

4.3.1.1 Aktéři

Za formulaci projektů v rámci specifikace veřejných zakázek a zakázek do 2 mil. Kč a za následné vyhlášení výběrových řízení odpovídají v rámci státní správy ČR **příslušná rezortní ministerstva**, se kterými v případě jejich zájmu při formulaci úzce spolupracuje **Rozvojové středisko v součinnosti s příslušnými ZÚ**. Do procesu formulace projektů mohou být zapojeni **externí odborníci**.

Do formulace projektů jsou intenzivně zapojeny **místní partnerské instituce** (mj. státní orgány na centrální, regionální nebo lokální úrovni, samosprávné orgány, místní nevládní organizace, výzkumné instituce, neziskové instituce poskytující zdravotní, vzdělávací a sociální služby, komunitní organizace apod.).

4.3.1.2 Formulace projektů jako specifikace předmětu plnění do zadávacích dokumentací

Pokud se rezortní ministerstva na základě posouzení charakteru jednotlivých schválených témat ZRS rozhodnou, že zajistí **formulaci projektu a na realizaci projektu vypíše výběrové řízení podle zákona o veřejných zakázkách**, zvolí na základě posouzení kapacit svých a kapacit partnerské instituce jeden z níže uvedených postupů nebo jejich kombinaci.

4.3.1.2.1 Dostačující kapacity rezortního ministerstva

Pokud jsou kapacity odpovědného rezortního ministerstva dostačující pro řádnou formulaci projektu, jeho zástupce **obnoví kontakt s partnerským subjektem** identifikovaným v předchozích fázích projektového cyklu a **prohloubí analýzu** cílové skupiny a zainteresovaných subjektů. Zajistí následně **zahájení participačního procesu**, v jehož rámci bude při maximální možné účasti partnerského subjektu a všech zainteresovaných subjektů dosaženo detailního popisu rozvojového problému včetně kauzálních vazeb a hierarchizace

(*problem tree*). Participační charakter bude mít i převedení hierarchické struktury problému do cílů a výstupů (*objective tree*). Významnou roli bude hrát v tomto procesu zástupce rezortního ministerstva (bude dbát na to, aby nebyly opominuty žádné body potřebné pro formulaci projektů ZRS ČR).

Informace získané v průběhu formulace projektu, stejně tak jako v předchozích fázích (zejména popis výchozího stavu, definice cílové skupiny, rozvojový záměr, cíle a výstupy projektu), jsou rezortním ministerstvem využity pro specifikaci předmětu plnění v zadávací dokumentaci pro veřejné zakázky nebo zakázky do 2 mil. Kč. Příloha, detailně specifikující předmět plnění, je strukturována podle osnovy uvedené v příloze 5 A.

4.3.1.2.2 Omezené kapacity rezortního ministerstva a dostačující kapacity partnerského subjektu

Pokud jsou kapacity odpovědného rezortního ministerstva omezené a pokud partnerský subjekt disponuje dostatečnou kapacitou pro formulaci projektů, tak **partnerský subjekt sehraje rozhodující roli při formulaci projektu**. Rezortní ministerstvo obnoví kontakt s partnerským subjektem, navázaný v předchozích fázích projektového cyklu. Partnerskou stranu detailně informuje o požadavcích na formulaci projektu (včetně struktury projektového dokumentu) a zahájí dialog, v jehož průběhu partnerský subjekt generuje a upřesňuje údaje pro jednotlivé kroky při formulaci projektu (potvrzení relevance tématu, analýza příjemců přínosů projektu a dalších relevantních aktérů, analýza rozvojového problému včetně kauzálních vazeb a hierarchizace dílčích problémů /*problem tree*/, rozpracování hierarchicky a kauzálně provázaných cílů a výstupů /*objective tree*/).

Zástupce rezortního ministerstva optimálně nejméně jednou vede s partnerským subjektem a příjemci přínosů projektu osobní jednání, v jehož rámci jsou pokroky nebo případné nejasné body při formulaci diskutovány, stejně tak jako jsou ověřeny postupy partnerského subjektu při formulaci. V případě extrémního nedostatku kapacit na straně rezortního ministerstva a v případě partnerského subjektu s mimořádnými kapacitami pro formulaci projektů může ve výjimečných případech nahradit osobní jednání komunikace prostřednictvím telefonu, faxu, elektronické pošty nebo pošty klasické.

Alternativně může rezortní ministerstvo pověřit Rozvojové středisko a místně příslušné ZÚ, aby komunikaci s partnerským subjektem zajistily.

Informace získané v průběhu formulace projektu a v předchozích fázích (zejména popis výchozího stavu, definice cílové skupiny, rozvojový záměr, cíle a výstupy projektu) jsou rezortním ministerstvem využity pro specifikaci předmětu plnění v zadávací dokumentaci pro veřejné zakázky nebo zakázky do 2 mil. Kč. Příloha, detailně specifikující předmět plnění, je strukturována podle osnovy uvedené v příloze 5 A.

4.3.1.2.3 Omezené kapacity rezortního ministerstva i partnerského subjektu

Pokud jsou kapacity odpovědného rezortního ministerstva i partnerského subjektu nedostačující pro úspěšnou formulaci projektu, využije rezortní ministerstvo **externích kapacit** (Rozvojového střediska nebo externích odborníků). Rozvojovému středisku nebo transparentním způsobem vybranému externímu odborníkovi připraví rezortní ministerstvo **zadání pro formulaci projektu**, které bude vycházet především z informací získaných v průběhu fáze programování a identifikace.

Rozvojové středisko nebo externí odborník následně naváže kontakt s partnerským subjektem, identifikovaným v předchozích fázích projektového cyklu, a upřesní analýzu cílové skupiny a zainteresovaných subjektů. **Zástupce Rozvojového střediska nebo externí odborník** poté zajistí zahájení participačního procesu, v jehož rámci bude při maximální možné účasti partnerského subjektu a všech zainteresovaných subjektů dosaženo detailního popisu rozvojového problému včetně kauzálních vazeb a hierarchizace (*problem tree*). Participační charakter bude mít i převedení hierarchické struktury problému do cílů a výstupů (*objective tree*), jakkoli zástupce Rozvojového střediska nebo externí odborník mohou mít v tomto procesu významnou roli.

Informace získané v průběhu formulace projektu a v předchozích fázích (zejména popis výchozího stavu, definice cílové skupiny, rozvojový záměr, cíle a výstupy projektu) jsou rezortním ministerstvem využity pro specifikaci předmětu plnění v zadávací dokumentaci pro veřejné zakázky nebo zakázky do 2 mil. Kč. Příloha, detailně specifikující předmět plnění, je strukturována podle osnovy uvedené v příloze 5 A.

4.3.1.3 Vyhlášení výběrových řízení

S využitím zadávací dokumentace definující předmět plnění s využitím informací získaných v participačním procesu formulace projektu **vyhlásí odpovědné rezortní ministerstvo výběrové řízení na veřejnou zakázku** podle zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, nebo **výběrové řízení na zakázku do 2 mil. Kč** podle přílohy IB Pravidel pro výběr a financování bilaterálních projektů. Pokud bude v oznámení zadávacího řízení uvedeno, že se při hodnocení bude posuzovat ekonomická výhodnost nabídky a nikoli jen nejnižší nabídková cena, je silně doporučeno zařadit mezi hodnotící kritéria i kritéria specifická pro rozvojovou spolupráci uvedená v příloze 8.

4.3.1.4 Příprava nabídek

Uchazeči o zakázky ve svých nabídkách **definují metody, kroky a aktivity** vedoucí k dosažení cílů a výstupů obsažených v zadávací dokumentaci, stejně tak jako **opatření přispívající k udržitelnosti přínosů projektu**. Provedou také **analýzu lidských a finančních zdrojů** potřebných k realizaci jednotlivých aktivit, výstupů a cílů a navrhnou časový harmonogram realizace projektu. Provedou také **analýzu předpokladů** úspěšné realizace projektu a **rizik** projekt ohrožujících. O získané informace doplní údaje obsažené v zadávací dokumentaci a připraví tak plný projektový dokument strukturovaný podle osnovy uvedené v příloze 5 A. Pokud v průběhu zadávací doby vznikne potřeba konzultovat některé informace s partnerskou organizací, lze tak učinit pouze prostřednictvím zadavatele, který je odpovědný za zveřejnění nově zjištěných informací pro všechny účastníky výběrového řízení

4.3.1.5 Hodnocení nabídek

Pokud byla při oznámení zadávacího řízení uvedena kritéria specifická pro rozvojovou spolupráci uvedená v příloze 8, bude z nich hodnotící komise vycházet při hodnocení nabídek.

4.3.1.6 Smlouva

S vítězem výběrového řízení uzavře zadavatel smlouvu, přičemž může využít vzorové smlouvy uvedené v příloze 9.

4.3.1.7 Postup v případě přidělení zakázky státnímu podniku nebo příspěvkové organizaci

Pokud je předmět zakázky (tj. realizace naformulovaného projektu ZRS) hlavním předmětem podnikání státního podniku nebo předmětem činnosti příspěvkové organizace, které založil nebo zřídil v souladu se zákonem zadavatel (příslušné rezortní ministerstvo), může rezortní ministerstvo v souladu s ustanovením § 4, odst.1, pís. k zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, přidělit zakázku takovémuuto subjektu bez výběrového řízení. Rezortní ministerstvo v tomto případě může s daným státním podnikem nebo příspěvkovou organizací uzavřít smlouvu o realizaci projektu ZRS bezprostředně po formulaci projektu (specifikaci předmětu plnění do zadávací dokumentace).

4.3.2 Výběrová dotační řízení

4.3.2.1 Aktéři

Za vyhlášení dotačních výběrových řízení odpovídají příslušná **rezortní ministerstva**, na hodnocení projektů předložených uchazeči se vedle rezortních ministerstev podílejí i **ORS MZV/Rozvojové středisko**.

Do výběrových řízení jsou zapojeni též **externí odborníci**.

Vlastní formulaci projektů provádějí **uchazeči o dotaci**, tj. české nevládní neziskové organizace a další oprávněné subjekty.

Ze strany partnerských zemí jsou do formulace projektů intenzivně zapojeny **místní partnerské instituce** (mj. státní orgány na centrální, regionální nebo lokální úrovni, samosprávné orgány, místní nevládní organizace, výzkumné instituce, neziskové instituce poskytující zdravotní, vzdělávací a sociální služby, komunitní organizace apod.).

4.3.2.2 Vyhlášení výběrového dotačního řízení

Pokud se rezortní ministerstva na základě posouzení charakteru jednotlivých schválených témat ZRS rozhodnou, že budou postupovat prostřednictvím dotací, vyhlásí na identifikovaná témata rozvojové spolupráce s využitím informací získaných v průběhu fáze programování a identifikace **dotační tituly** podle přílohy IC Pravidel pro výběr a financování bilaterálních projektů v rámci ZRS ČR (usnesení vlády ČR č. 1311 ze dne 12. října 2005). Vzorové vyhlášení výběrového dotačního řízení je uvedeno v příloze 7.

4.3.2.3 Příprava projektu uchazečem

Uchazeč o dotaci na realizaci projektu ZRS ČR připraví **projektový dokument** strukturovaný podle osnovy uvedené v příloze 5 A s využitím informací zveřejněných při vyhlášení dotačního titulu. Uchazeč na základě analýzy zainteresovaných subjektů provedené ve fázi identifikace zvolí **vhodnou partnerskou instituci** a naváže s ní kontakt. Ve

spolupráci s partnerskou institucí upřesní analýzu cílové skupiny a zainteresovaných subjektů. Zajistí následně zahájení participačního procesu, v jehož rámci bude při maximální možné účasti partnerské instituce a všech zainteresovaných subjektů dosaženo detailního popisu rozvojového problému včetně kauzálních vazeb a hierarchizace dílčích problémů (*problem tree*). Participační charakter bude mít i volba odpovídající strategie projektu a převedení hierarchické struktury problému do cílů (*objective tree*), výstupů a aktivit (matice logického rámce), uchazeč nicméně bude hrát v tomto procesu významnou roli.

Uchazeč následně provede analýzu lidských a finančních zdrojů potřebných k realizaci jednotlivých aktivit, výstupů a cílů a sestaví nákladový rozpočet projektu, do něhož zahrne pouze uznatelné náklady (kromě naturálních */in-kind/* vstupů, které jsou sice neuznatelné, ale pro informaci uvedeny být mohou), přičemž bude vycházet z pravidel pro určení uznatelnosti nákladů uvedených v příloze 6.

Uchazeč také navrhne časový harmonogram realizace projektu. Provede též analýzu předpokladů úspěšné realizace projektu a rizik projekt ohrožujících a analýzu faktorů udržitelnosti přínosů projektu. Informace získané v průběhu formulace projektu, stejně tak jako v předchozích fázích projektového cyklu zapracuje uchazeč do projektového dokumentu, který v rámci své žádosti o dotaci zašle na příslušné rezortní ministerstvo.

4.3.2.4 Hodnocení podaných projektů

Hodnotící komise ustanovená rezortním ministerstvem dle přílohy IC Pravidel ohodnotí podané žádosti o dotaci, přičemž při posuzování projektových dokumentů bude zohledňovat kritéria uvedená v příloze 8 (formální náležitosti projektu, relevance, efektivnost, efektivita, udržitelnost a organizační zajištění).

4.3.2.5 Rozhodnutí o dotaci

Na realizaci nejlépe hodnoceného projektu následně vydá rezortní ministerstvo rozhodnutí o poskytnutí dotace, jehož vzor je uveden v příloze 10.

4. 3. 3. *Spolupráce hrazená z fondů pro podporu malých lokálních projektů*

4.3.3.1 Aktéři

Za státní správu ČR je v případě spolupráce hrazené z fondů pro podporu malých lokálních projektů do procesu formulace zapojen příslušný **ZÚ, ORS MZV a Rozvojové středisko**.

Vlastní formulaci projektů provádějí **místní partnerské instituce** (mj. státní orgány na centrální, regionální nebo lokální úrovni, samosprávné orgány, místní nevládní organizace, výzkumné instituce, neziskové instituce poskytující zdravotní, vzdělávací a sociální služby, komunitní organizace apod.).

4.3.3.2 Postup aktérů

V případě, že ZÚ uzná za vhodné, aby z fondu byly financovány projekty, které by měly být dopracovány do projektového dokumentu, poskytne **ZÚ partnerské instituci**, která ve fázi identifikace podala následně doporučený návrh tématu spolupráce, **informace** o požadavcích

na obsah a formální podobu projektového dokumentu (dle příloh 5 A-5 H, s možností využít anglického jazyka nebo v odůvodněných případech jiného světového jazyka).

Partnerský subjekt vypracuje na základě informací příslušného ZÚ **projektový dokument** a tento projektový dokument předloží ZÚ.

ZÚ zašle předložený projektový dokument na ORS MZV, které projekt ve spolupráci s Rozvojovým střediskem posoudí. ORS MZV může projekt schválit k financování nebo navrhnout jeho přepracování.

Pokud ORS MZV projektový dokument navrhne k přepracování, sdělí příslušný ZÚ tuto skutečnost danému partnerskému subjektu, který přepracovaný dokument předá ZÚ.

Pokud ORS MZV projekt schválí k financování, uzavře ZÚ s příslušným partnerským subjektem smlouvu o financování a realizaci projektu spolupráce. Realizátorem je v tomto případě sám partnerský subjekt.

Pokud ZÚ uzná za vhodné, aby schválená témata nebyla do projektových dokumentů rozpracována, uzavře s příslušným partnerským subjektem smlouvu o financování a realizaci projektu spolupráce již po schválení tématu ze strany ORS MZV.

5. Realizace a monitoring

5.1 Účel realizace a monitoringu

Ve fázi realizace a monitoringu je prostřednictvím mobilizace vyčleněných finančních a lidských zdrojů dosahováno vytýčených výstupů a cílů projektů rozvojové spolupráce a zároveň jsou soustavně sbírány a analyzovány informace o průběhu tohoto procesu s cílem projekty rozvojové spolupráce efektivně řídit a eventuálně modifikovat v závislosti na měnících se podmínkách a získaných zkušenostech.

5.2 Postup realizace a monitoringu

Realizaci projektů ZRS lze rozdělit **do tří fází**: zahájení, průběh a ukončování projektu. Při **zahajování** projektu jsou opětovně navázány efektivní vztahy s partnerskou institucí a dalšími relevantními aktéry, jsou zajištěny podmínky realizace projektu a eventuálně může dojít k úpravě projektu v závislosti na případné změně podmínek. V průběhu **realizace** projektu jsou v souladu s pravidelně připravovanými etapovými pracovními plány mobilizovány vyčleněné finanční a lidské zdroje pro dosahování cílů a výstupů stanovených v projektovém dokumentu. Do realizace projektu musí být soustavně plně zapojena partnerská instituce, respektive příjemci přínosů projektu. Ve fázi **ukončování** projektu je klíčovým zajištěním udržitelnosti přínosů projektu po ukončení přímé podpory. Zásadní význam má převzetí odpovědnosti a všech rolí, které jsou po pokračování přínosů projektu nezbytné, partnerskou institucí.

Pokud jde o monitoring průběhu projektu, lze rozlišit monitoring interní a monitoring externí. **Monitoring interní** je součástí řízení projektu, spočívá v pravidelné dokumentaci realizace aktivit, dosahování výstupů a cílů projektu, stejně tak jako vynakládaných lidských a finančních zdrojů. Údaje jsou zaznamenávány v pravidelných etapových zprávách, ročních zprávách, finančních zprávách a závěrečné zprávě. Vzory průběžné etapové zprávy, roční zprávy, závěrečné zprávy a finanční zprávy jsou uvedeny v přílohách 11–13 B.

Externí monitoring spočívá v ověřování informací uvedených v průběžných etapových zprávách.

Informace jsou využívány pro operativní rozhodování o další realizaci projektu, na základě informací získaných v rámci monitoringu může být rozhodnuto o úpravě projektu nebo o jeho zastavení.

5.3 Role jednotlivých aktérů při realizaci a monitoringu

5.3.1 Aktéři

Ze strany státní správy ČR jsou do monitoringu realizace projektů rozvojové spolupráce zapojena **gesční rezortní ministerstva, příslušné ZÚ, ORS MZV a Rozvojové středisko**. Realizaci projektů zajišťuje **realizátor** (tj. dodavatel služeb a dodávek zboží nebo příjemce dotace).

Ze strany partnerských zemí jsou do realizace projektů intenzivně **zapojeny místní partnerské instituce** (mj. státní orgány na centrální, regionální nebo lokální úrovni, samosprávné orgány, místní nevládní organizace, výzkumné instituce, neziskové instituce poskytující zdravotní, vzdělávací a sociální služby, komunitní organizace apod.).

5.3.2 Zahájení realizace projektu

Před zahájením realizace projektu předloží **realizátor gesčnímu ministerstvu aktualizovaný roční plán činnosti projektu** (vzor uveden v příloze 11) a **plán činnosti projektu** v první etapě (vzor uveden v příloze 12). Pro informaci tyto dokumenty zašle i na ORS MZV a místně příslušný ZÚ. V případě zálohového platebního mechanismu uvolní gestorský resort na základě předložení těchto dokumentů zálohu na realizaci aktivit v první etapě.

Realizátor při zahajování realizace projektu naváže efektivní pracovní vztahy s partnerskou institucí a s dalšími relevantními aktéry a zajistí předběžné podmínky pro realizaci projektu (např. uzavření smluv s místním personálem, pronájem potřebných objektů apod.). Následně posoudí, zda se místní podmínky nebo předpoklady nezměnily takovým způsobem, který by si vyžádal úpravu schváleného projektového dokumentu. Pokud k takovému případu dojde, zašle odpovědnému rezortnímu ministerstvu a místně příslušnému ZÚ návrh na úpravu projektu. Tento návrh schvaluje rezortní ministerstvo po obdržení stanoviska místně příslušného ZÚ.

5.3.3 Průběh realizace projektu a monitoring

Na základě projektového dokumentu a harmonogramu aktivit na celé období realizace projektu připraví realizátor **roční pracovní plán** a **detailní pracovní plán na první etapu** a zahájí s vyčleněnými finančními a lidskými zdroji realizaci aktivit vedoucích k dosahování stanovených výstupů a cílů. Při realizaci aktivit realizátor soustavně usiluje o maximální možné zapojení partnerské instituce a příjemců přínosů projektu. Po ukončení každé etapy (nejméně 2x ročně) vypracuje realizátor **průběžnou zprávu**, jejíž vzorový formulář je uveden v příloze 13. Průběžnou zprávu realizátor zašle v tištěné a elektronické verzi **odpovědnému rezortnímu ministerstvu, místně příslušnému ZÚ a Rozvojovému středisku** spolu s pracovní plánem na další etapu, jehož vzor je uveden v příloze 12. Pokud nastanou skutečnosti, vyžadující úpravu původního projektu a harmonogramu aktivit, bude tato navržená úprava s patřičným zdůvodněním zohledněna v předkládaném pracovním plánu.

Teritoriálně příslušný ZÚ v místě plnění ověří údaje uvedené v průběžné zprávě. Pozornost bude také věnovat sledování případů korupce a nesprávného chování, zjištěné případy podplácení okamžitě ohlásí ORS MZV a příslušnému rezortnímu ministerstvu. Sankce v případech zahraničního podplácení musí být definovány ve smlouvách uzavíraných s realizátory.

Rezortní ministerstvo rozhodne, zda průběžnou zprávu a etapový pracovní plán schválí a uhradí vyfakturované náklady, případně zda zálohově uvolní další prostředky na realizaci aktivit v následující etapě, přičemž ve svém rozhodování se může opírat i o stanovisko ZÚ. V případě neplnění stanovených výstupů a cílů může rezortní ministerstvo rozhodnout o zastavení financování projektu.

V případě **víceletých projektů** realizátor vypracuje na konci kalendářního roku **roční zprávu o realizaci projektu** v daném kalendářním roce dle přílohy 14 A a 14 B a **roční plán činnosti** dle přílohy 11 a zašle je v tištěné a elektronické verzi na **odpovědné rezortní ministerstvo, ORS MZV, Rozvojové středisko a místně příslušný ZÚ**. Odpovědnému rezortnímu ministerstvu zašle také finanční zprávu vypracovanou v podobě uvedené v příloze 16.

5.3.4 Ukončení realizace projektu

S blížícím se ukončením realizace projektu rozvojové spolupráce vyvíjí realizátor maximální úsilí **pro předání znalostí a dovedností nutných pro pokračování přínosů projektu partnerské instituci**. Při ukončování projektu musí realizátor řádně vyřešit **majetkoprávní vztahy** k dlouhodobému hmotnému a nehmotnému majetku získanému z prostředků vyčleněných na projekt. Veškeré využitelné technické vybavení získané z rozpočtu projektu, stejně tak jako hmotné výstupy realizace projektu musí být předány partnerskému subjektu, pokud gesční ministerstvo nerozhodne jinak. Řádné předání je stvrzeno **předávacím protokolem**, který je podepsán zástupci partnerského subjektu a ČR a jehož vzor je uveden v příloze 17. Do českého jazyka přeložený předávací protokol je **gesčnímu rezortnímu ministerstvu, ORS MZV, Rozvojovému středisku a místně příslušnému ZÚ** (pokud již zástupce ZÚ originál protokolu neobdržel při jeho podpisu) **předán spolu se závěrečnou zprávou**, kterou realizátor po ukončení projektu vypracuje dle příloh 15 A a 15 B. Odpovědnému rezortnímu ministerstvu zašle také závěrečné vyúčtování/ finanční vypořádání realizace projektu.

Rezortní ministerstva provádějí veřejnoprávní kontrolu uskutečněných operací v rámci jednotlivých projektů.

5.3.5 Publicita

Propagace rozvojového projektu, respektive ZRS ČR, je významnou součástí realizace rozvojového projektu.

Forma propagace (dle typu projektu např. dostatečně viditelné informační tabule s logem ZRS ČR, samolepky, loga ZRS ČR v tištěných materiálech, na panelech při školeních a kursech, ústně podaná informace o financování projektu ze ZRS ČR při mediálních vystoupeních apod.) a výše rozpočtu alokovaná na tyto aktivity bude ošetřena v každé smlouvě, popř. rozhodnutí o poskytnutí dotace, již před zahájením realizace projektu v závislosti na charakteru projektu. Vždy, když realizátor použije své logo, musí vedle něj a ve stejné velikosti použít i logo ZRS ČR.

Součástí každého návrhu rozvojového projektu bude **harmonogram a rozpočet** propagačních aktivit.

Gesční rezortní ministerstvo bude o aktivitách a případných změnách v oblasti propagace vždy s dostatečným předstihem informováno a bude mít právo propagační aktivity s realizátorem spolukoordinovat. Gesční rezortní ministerstvo se zavazuje k tomu, že realizátorovi poskytne oficiální verzi grafického loga ZRS ČR.

Realizátor je při propagaci projektu povinen informovat o skutečnosti, že realizovaný projekt je (spolu)financován z prostředků vládního programu zahraniční rozvojové spolupráce ČR, v tištěných materiálech je pak povinen používat oficiální logo ZRS ČR dle podmínek uvedených v grafickém manuálu.

Podmínky a povinnosti realizátora spojené s propagací rozvojového projektu jsou závazné pro **informační aktivity** realizované na území České republiky i mimo něj, zejm. v přijímatelské lokalitě. Povinnosti spojené s propagací rozvojového projektu jsou závazné rovněž pro partnerské subjekty realizátora v ČR nebo v partnerské zemi.

6. Evaluace

6.1 Účel evaluace

Účelem evaluace projektů a programů rozvojové spolupráce je zjistit, jaká je jejich **relevance** vzhledem k rozvojovým potřebám partnerských zemí, jaké jsou jejich **dopady** na cílové skupiny, jak bylo dosaženo **stanovených cílů**, jaká byla **efektivita** realizace stanovených výstupů a jaká je **udržitelnost** přínosů rozvojových intervencí po jejich ukončení. Narozdíl od monitoringu není důraz tolik kladen na jednotlivé aktivity a výstupy, ale spíše na **dopady a přínosy rozvojových intervencí**. Informace získané v průběhu evaluace slouží ke zlepšení realizace rozvojové spolupráce v budoucnu, a to jak uplatněním získaných informací ve fázi programování, tak ve fázi identifikace a formulace.

Kromě evaluace realizované při ukončení (*závěrečná evaluace*) nebo po ukončení rozvojových intervencí (*evaluace ex post*) jsou prováděny i *průběžné evaluace* a *evaluace ex ante*, které slouží i k případné modifikaci realizovaných nebo plánovaných rozvojových intervencí.

6.2 Postup evaluace

Rozvojová intervence (program nebo projekt ZRS) je pro realizaci evaluace vybrána **na základě svého charakteru, místa realizace, objemu vyčleněných prostředků nebo z jiného důvodu**. Pro evaluaci jsou zejména vhodné projekty, které jsou buď *typické* (modelové) nebo naopak *inovativního* charakteru a potenciálně mohou rozvojovou spolupráci obohatit o dosud nevyužívané efektivní přístupy, dále pak projekty, na které byly vyčleněny značné prostředky, nebo projekty a programy, které jsou realizovány v prioritních zemích ZRS.

Evaluace může mít charakter **interní** (provádějí ji přímo orgány zapojené do administrace či realizace rozvojové spolupráce), **polonezávislý** (provádějí ji současně orgány odpovědné za rozvojovou spolupráci a nezávislé subjekty) nebo **nezávislý** (provádějí ji subjekty, které se nepodílejí na rozvojové intervenci). Nejvyšší objektivitu evaluačního procesu zaručuje evaluace nezávislá.

Součástí každé evaluace je **detaillní analýza veškerých relevantních dokumentů** (projektový dokument, průběžné, roční a závěrečné zprávy, dokumenty definující národní politiky v sektoru, zprávy z evaluací obdobných projektů apod.) a **analýza relevantních aktérů** (vedoucí projektu, pracovníci projektu, zástupci partnerské instituce, představitelé cílové skupiny, zástupci místní státní správy, tradičních autorit, ostatních donorů a v místě působících nevládních organizací apod.).

V případě, že studium dokumentace nepřinese dostatečné informace pro evaluaci nebo v případě, že je žádoucí ověření získaných informací, je potřeba evaluaci **doplnit** dalšími metodami, ať už v zemi donora či na místě realizace projektu. V závislosti na charakteru projektu a na objemu prostředků vyčleněných na rozvojovou intervenci a na její evaluaci jsou při sběru informací i při jejich zpracování uplatňovány metody kvalitativní, kvantitativní nebo jejich kombinace. Hlavními **kvalitativními metodami** používanými při evaluaci je přímé pozorování a strukturovaná a nestrukturovaná interview, případně skupinové rozhovory s relevantními aktéry, využít lze také různé formy dotazníků a testů či zpracování případových studií. Doporučeno je také srovnání s kontrolní skupinou, která není ovlivněna realizovaným projektem. Při **kvantitativních výzkumech** jsou prováděna přímá měření či šetření s velkým počtem respondentů (zejména příjemců přínosů rozvojových intervencí). Při evaluaci by vždy měla být dodržena **zásada tzv. triangulace**, spočívající v kombinaci informací získaných různými metodami a z různých informačních zdrojů.

Základními vyhodnocovanými aspekty při evaluaci programů a projektů jsou relevance, efektivnost, efektivita, dopady a udržitelnost. Při posuzování **relevance** je zkoumán soulad rozvojových záměrů a cílů programů a projektů s národními a mezinárodními rozvojovými prioritami. Při zkoumání **efektivnosti** programů a projektů je posuzováno, zda a jak bylo dosaženo stanovených cílů. Při posuzování **efektivity** projektů je zkoumáno, zda a jak byly realizovány stanovené aktivity a výstupy, zda byly realizovány v odpovídajícím čase a za přiměřené náklady. Při zkoumání **dopadů** projektů a programů jsou vyhodnocovány jak plánované a neplánované přínosy pro cílové skupiny, tak případné nezamýšlené negativní dopady na cílové skupiny a případně na životní prostředí. Při posuzování **udržitelnosti** rozvojových intervencí je vyhodnocováno, zda přínosy projektů a programů cílovým skupinám jsou nebo budou udrženy i po ukončení přímé intervence. Na základě posouzení jednotlivých aspektů je podle metody uvedené v příloze 18 D připraveno celkové hodnocení rozvojové intervence.

Výstupem z evaluace je **evaluační zpráva**, jejíž vzorová osnova je uvedena v příloze 18 A. Výsledky evaluace jsou následně využity pro zlepšení rozvojových intervencí v budoucnu.

6.3 Role jednotlivých aktérů při evaluaci

6.3.1 Aktéři

Do evaluace projektů a programů rozvojové spolupráce jsou zapojena **rezortní ministerstva, MZV** (ORS MZV, Rozvojové středisko, ZÚ, eventuálně též teritoriální odbory MZV) a **externí odborníci**.

Pro evaluaci projektů je klíčové zapojení **realizátora a dalších relevantních subjektů**. Ze strany partnerských zemí jsou do formulace projektů intenzivně zapojeni **příjemci** přínosů rozvojové spolupráce, **místní partnerské instituce, orgány státní správy, samosprávné orgány, bilaterální a multilaterální donoři** apod.

6.3.2 Výběr projektů pro evaluaci a zadání

Rezortní ministerstva navrhnou ORS MZV pro evaluaci projekty, u nichž vzhledem k jejich charakteru, místu realizace a objemu vyčleněných prostředků považují evaluaci za vhodnou. ORS MZV může pro evaluaci vybrat další projekty a programy. Organizačním zajištěním evaluací pověří ORS MZV **Rozvojové středisko**.

Rozvojové středisko navrhne ORS MZV a příslušnému rezortnímu ministerstvu **zadání evaluace**, přičemž kromě stanovení projektu určeného pro evaluaci jsou v zadání uvedeny i hlavní evaluační otázky a požadované evaluační metody (kvalitativní, kvantitativní, jejich kombinace).

ORS MZV spolu s rezortními ministerstvy rozhodne, zda se bude v případě dané evaluace jednat o evaluaci interní, polonezávislou nebo nezávislou.

6.3.3 Varianty postupu podle typu evaluace

6.3.3.1 Interní evaluace

V případě interní evaluace nominuje rezortní ministerstvo, Rozvojové středisko a MZV **své zástupce do evaluačního týmu**. Vedoucí evaluačního týmu zajistí dělbu úkolů mezi členy evaluačního týmu, přičemž zástupce rezortního ministerstva se zejména soustředí na posuzování efektivity (hospodárnosti) projektu, zástupce Rozvojového střediska pak zejména na vyhodnocování relevance, efektivity, dopadů a udržitelnosti.

6.3.3.2 Polonezávislá evaluace

V případě polonezávislé evaluace nominuje rezortní ministerstvo, Rozvojové středisko a MZV **své zástupce** do evaluačního týmu a Rozvojové středisko transparentním způsobem vybere **externího odborníka**. Vedoucí evaluačního týmu zajistí dělbu úkolů mezi členy evaluačního týmu, přičemž zástupce rezortního ministerstva se zejména soustředí na posuzování efektivity (hospodárnosti) projektu, zástupce Rozvojového střediska pak na vyhodnocování relevance, efektivity, dopadů a udržitelnosti a externí odborník zejména na vyhodnocení technických sektorově specifických aspektů (zejména souvisejících s efektivitou intervence), případně se podílí na hodnocení logické stavby projektu a konsekvencí rozvojové intervence.

6.3.3.3 Nezávislá evaluace

V případě nezávislé evaluace vybere Rozvojové středisko transparentním způsobem **externího odborníka nebo tým externích odborníků**, který na základě připraveného zadání zajistí ucelenou evaluaci dané rozvojové intervence.

6.3.4 Analýza dokumentů a zainteresovaných subjektů

Členové evaluačního týmu důkladně prostudují veškeré relevantní dokumenty (projektový dokument, průběžné, roční a závěrečné zprávy, dokumenty definující národní politiky v sektoru, zprávy z evaluací obdobných projektů apod.). Na jejich základě následně provedou **předběžnou analýzu** relevantních aktérů, přičemž poznání o aktérech se dále rozšiřuje v procesu evaluace na základě informací poskytnutých jinými aktéry.

S aktéry vybranými pro realizaci rozhovorů naváže evaluační tým kontakt, a to buď na základě informací rezortního ministerstva, Rozvojového střediska nebo ve spolupráci se zastupitelským úřadem pro danou zemi příslušným. S aktéry přítomnými na území ČR provede evaluační tým **individuální nebo skupinové rozhovory** na základě předem vypracovaných otázek. Evaluační otázky si tým připraví i pro další relevantní aktéry. Podle potřeby mohou být použity další evaluační metody.

6.3.5 *Evaluační mise*

V případě potřeby evaluace na místě realizace projektu zajistí Rozvojové středisko ve spolupráci s příslušným ZÚ organizaci evaluační mise, v jejímž průběhu jsou provedeny **rozhovory či dotazníková šetření** s relevantními aktéry působícími v místě realizace projektu a pozorování na místě realizace projektu. Pokud bylo rozhodnuto o využití kvantitativních metod, je realizováno **rozsáhlejší šetření** zaměřené zejména na příjemce přínosů spolupráce. Ke spolupráci na kvantitativním výzkumu mohou být přizváni místní odborníci. Informace získané na základě analýzy dokumentů, rozhovorů s relevantními aktéry, výzkumu cílové skupiny, přímých pozorování a dalších použitých metod jsou využity pro **vyhodnocení** relevance, efektivnosti, efektivity, dopadů a udržitelnosti rozvojové intervence.

6.3.6 *Formulace evaluační zprávy a její prezentace*

Získané informace a z nich vycházející hodnocení relevance, efektivnosti, efektivity, dopadů a udržitelnosti jsou zformulovány do **evaluační zprávy**, jejíž vzorová osnova je uvedena v příloze 18 A.

Evaluační zpráva je poskytnuta realizátorovi k vyjádření.

Evaluační zprávu následně **prezentuje evaluační tým odpovědným pracovníkům rezortního ministerstva a MZV**. Pokud odpovědní pracovníci závěry zprávy a doporučení akceptují, zajistí, aby byly uplatněny v budoucí realizaci rozvojové spolupráce. Pokud závěry a doporučení neakceptují nebo akceptují jen částečně, zdůvodní tento postoj písemně.

Příloha 1: Vzorová osnova střednědobého programu rozvojové spolupráce

1. Cíle a principy ZRS ČR
2. Politické, ekonomické a další vztahy mezi ČR a partnerskou zemí
3. Předchozí rozvojová spolupráce mezi ČR a partnerskou zemí
4. Hospodářská, politická a sociální situace v partnerské zemi
5. Rozvojové priority vlády partnerské země
6. Rozvojové intervence ostatních donorů
7. Střednědobé priority české rozvojové spolupráce
 - a. sektorové zaměření rozvojové spolupráce
 - b. geografické zaměření spolupráce
 - c. indikativní přehled oblastí rozvojových intervencí
 - d. průřezová témata spolupráce
8. Institucionální rámec, řízení a implementace programu
9. Finanční rámec spolupráce
10. Monitoring a evaluace programu

Příloha 2: Formulář pro identifikaci tématu rozvojové spolupráce v prioritních zemích

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| Název tématu rozvojové spolupráce: | | Identifikační číslo: |
| Partnerská země: <i>oficiální název země</i> | Místo spolupráce (lokality): <i>název regionu/provincie/města</i> | |
| Gestorské ministerstvo: | Sektorová orientace: | |
| Předpokládaný rok zahájení: | Předpokládaný rok ukončení: | |
| Maximální výše prostředků ze zdrojů ZRS ČR: <i>celková a v jednotlivých letech</i> | Předpokládaná nebo požadovaná výše spolufinancování | |
| Rozvojový problém a zainteresované strany <i>analýza problému – popis současné situace, identifikace příčin nejzávažnějších problémů (stromová analýza), současné hodnoty indikátorů</i> <i>analýza zainteresovaných stran – identifikace a charakterizace subjektů, které mají nebo mohou být rozvojovou intervencí ovlivněny, nebo které mají či mohou intervenci či její dopady ovlivnit</i> | | |
| Cíle rozvojové intervence, zdůvodnění zvolené strategie a její relevance: <i>analýza cílů rozvojové intervence a zdůvodnění navržené strategie a jejího souladu s programem rozvojové spolupráce (prioritní země; rozvojový kontext, shoda s národním rozvojovým plánem a mezinárodními rozvojovými cíli, podpora partnerských institucí)</i> | | |
| Rizika a předpoklady: <i>rizika – negativní externí faktory, které mohou ovlivnit průběh nebo výsledky intervence</i> <i>předpoklady – pozitivní externí faktory nezbytné pro průběh realizace a úspěch rozvojové intervence</i> | | |
| Potenciální partnerská instituce: <i>název, adresa, další kontakty, odpovědná osoba</i> | | |
| Datum, podpis: | | |

Příloha 3: Formulář pro návrhy témat rozvojové spolupráce v neprioritních zemích



Development intervention identification form (Preliminary request on development intervention)

| | | |
|---|--|--|
| Field of development intervention identified: | | Request number: <i>assigned by Czech MFA</i> |
| Partner country: | Region/town/locality: | |
| Estimated Start Date: <i>month/year</i> | Estimated End Date: <i>month/year</i> | |
| Estimated financial requirements for the development intervention (USD): | Estimated cost-sharing: <i>inputs from partner institution (USD); inputs from other funds(USD); in-kind inputs (specified)</i> | |
| Institution/organization proposing: <i>name, type, mail and web address of partner institution, name and position of responsible manager, phone, fax, e-mail, main focus of the institution including development co-operation activities carried out recently (references could be enclosed as an annex)</i> | | |
| CONTEXT AND RATIONALE | | |
| Development problem: <i>problem analysis / understanding the current situation - identification of the major problems and their real causes (problem tree), stating the baseline,</i> | | |
| Key stakeholders and beneficiaries: <i>Analysis of key stakeholders and beneficiaries</i> | | |

Proposed strategy:

analysis of strategies - comparison of different options to address a given situation, choice of the most relevant and feasible strategy according to clear criteria (incl. national development plans, time and economic limits, etc.), strategy for the sustainability of the benefits of the requested development intervention

Expected results:

analysis of objectives - defining the vision of an improved situation, including key measurable indicators, and their current value

Complementarity:

Analysis of other relevant development interventions executed by the government (or) in co-operation with other donors, complementarity of the requested interventions with activities carried out so far.

Relevance:

Compliance of the proposed strategy with the national strategy for poverty reduction (PRSP) and the MDGs

Risks and assumptions:

*risk - negative external factor which could likely affect the progress or success of the projects in the proposed field
assumption - positive external event or action or important condition which must exist if projects are to succeed*

ADMINISTRATION**Place, date, names, signatures of the applicant:**

city, day/month/year (submission of the initial project proposal), names and signatures of the applicant

Příloha 4: Hodnotící kritéria pro návrhy témat spolupráce v neprioritních zemích

Tab. Formulář hodnocení návrhů témat spolupráce v neprioritních zemích

| | | | | | |
|--|--------------|---|----------------|-----|---|
| Číslo tématu: | Cílová země: | | | | |
| Název navrhující partnerské instituce: | | | | | |
| Název tématu: | | | | | |
| Požadováno ze ZRS ČR | USD | % | Vlastní zdroje | USD | % |

| KRITÉRIUM | Maximální počet bodů | Přidělený počet bodů |
|--|----------------------|----------------------|
| 1) Formální náležitosti | 10 | |
| • úplné vyplnění formuláře pro návrh tématu spolupráce | 5 | |
| • kvalita, odborná úroveň, přehlednost a srozumitelnost informací | 5 | |
| 2) Relevance (vztah k řešení potřeb/priorit partnerské země a soulad s prioritami české ZRS) | 30 | |
| • relevance ke strategii rozvoje partnerské země (např. dle Poverty Reduction Strategy Paper) případně k širším mezinárodním rozvojovým cílům (např. MDGs a další strategické dokumenty) | 10 | |
| • relevance k prioritám české ZRS | 10 | |
| • jasné vysvětlení prioritních problémů, které mají být řešeny, a jasná identifikace klíčových zainteresovaných stran a cílových skupin | 5 | |
| • koordinace, koherence a komplementarita s jinými rozvojovými intervencemi v partnerské zemi | 5 | |
| 3) Efektivnost (správnost cílů) závisí na kvalitě zvolené strategie | 20 | |
| • jasné vysvětlení navrženého řešení – vztahu mezi rozvojovým záměrem, realistickými cíli a navrženou strategií řešení | 10 | |
| • přiměřenost definovaných cílů (účel) s ohledem na řešené problémy | 10 | |
| 4) Efektivita (hospodárnost) | 10 | |
| • relevantní a objektivně ověřitelné indikátory na jednotlivých úrovních výsledků | 5 | |
| • přiměřenost požadované částky | 5 | |
| 5) Udržitelnost (pravděpodobnost dosažení dlouhodobých pozitivních přínosů spolupráce pro cílové skupiny a jejich udržení po ukončení rozvojové intervence. Rozhodující je jak interní logika navržené strategie, tak závazek institucí partnerské země dlouhodobě využívat výsledky spolupráce). | 30 | |
| • „vlastnictví“ námětu příjemci, míra jejich zapojení do přípravy návrhu, pravděpodobnost intenzivní participace na realizaci spolupráce | 5 | |
| • úroveň spolufinancování či „in-kind“ vstupů instituce v partnerské zemi | 5 | |
| • dostatečné institucionální kapacity partnerské instituce pro realizaci spolupráce | 5 | |
| • dostatečné institucionální a manažerské kapacity v partnerské zemi pro následné využívání, udržení a monitoring výsledků projektu po jeho ukončení | 5 | |

| | | |
|--|------------|--|
| • politická podpora / závazek institucí partnerské země aktivně participovat na spolupráci v průběhu implementace a po jejím ukončení | 5 | |
| • pravděpodobnost finanční podpory z národních či mezinárodních zdrojů po ukončení projektu | 5 | |
| Součet všech bodů | 100 | |

TÉMA DOPORUČUJI SCHVÁLIT K ZAŘAZENÍ DO PLÁNU ZRS (PŘEDPOKLADEM JE DOSAŽENÍ ANO – NE MIN. 50 BODŮ)

Doplňující poznámky:

| | | | | | | | | |
|----------------------------------|-----------|------------|-------------|-------------|-----------|-----------|------------|------------|
| Doporučení resortní gesce | MD | MPO | MPSV | MŠMT | MV | MZ | MZe | MŽP |
|----------------------------------|-----------|------------|-------------|-------------|-----------|-----------|------------|------------|

V „**Poznámkách**“ by mělo být uvedeno stručné posouzení silných a slabých stránek navrženého tématu, důležitých pro jeho schvalování. V případě nulového ohodnocení v jakémkoliv ze čtyř hlavních kritérií musí být uveden důvod pro toto hodnocení.

V „**Doporučení resortní gesce**“ musí hodnotitel doporučit, které ministerstvo by se vzhledem k dominujícímu sektoru projektu za ČR mělo stát gestorem realizace rozvojové intervence a tedy zároveň zpracovatelem/zadavatelem projektu.

Příloha 5 A: Vzorová osnova projektového dokumentu

Projektový dokument v rámci ZRS ČR obsahuje následující součásti:

Titulní strana v grafické podobě uvedené v příloze 5 C tohoto Manuálu;

Identifikační formulář projektu uvedený v příloze 5 D těchto pravidel;

- 1) Popis výchozího stavu (stručný popis výchozího stavu, zdroje vstupních informací a způsob jejich zpracování a vyhodnocení);
- 2) Zainterесované strany (definice cílové skupiny, které bude realizace projektu určena, a charakteristika dalších zainterесovaných stran);
- 3) Rozvojový záměr projektu (předpokládaný konečný přínos pro partnerskou zemi);
- 4) Logický rámec projektu (stručně definované cíle a výstupy projektu, způsob či postup jejich dosažení, kvantifikace měřitelných výsledků);
- 5) Navrhovaný postup realizace projektu (jednotlivé kroky a metody, které zajistí dosažení výstupů a cílů projektu, popis hlavních aktivit a dílčích realizačních etap);
- 6) Personální zajištění projektu (role a kvalifikační předpoklady jednotlivých řešitelů, jejich praktické zkušenosti);
- 7) Faktory kvality a udržitelnosti výsledků projektu;
- 8) Zhodnocení rizik a předpokladů.

Přílohy

Tabulka výstupů a finančního rámce projektu uvedená v příloze 5 E tohoto Manuálu;

Celkový nákladový rozpočet projektu podle vzorové struktury uvedené v příloze 5 G tohoto Manuálu;

Časový harmonogram aktivit projektu na formuláři uvedeném v tabulce 5 H tohoto Manuálu;

V případě dotace **souhlas se zařazením do databáze poskytovatele**, prohlášení o souhlasu se zveřejněním identifikačních údajů o jeho osobě a výši poskytnuté dotace na webových stránkách poskytovatele, v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb.

Příloha 5 B: Vysvětlivky ke vzorové osnově projektového dokumentu

Vysvětlivka k bodu 4) Logický rámec projektu:

S odkazem na doporučené použití přístupu logického rámce vazeb projektu v Kapitole 1 Manuálu zvláště ve fázi formulace, tzn. přípravy projektového dokumentu, doporučuje se rozpracovat **logickou stavbu projektu v následujícím členění**:

1. Jasně formulovaný **rozvojový záměr projektu** (dlouhodobý dopad projektu);
2. Stručně definované **cíle projektu** (bezprostřední a střednědobé efekty projektu)
3. **Výstupy projektu** (konkrétní výsledky aktivit);
4. **Aktivity projektu** (jednotlivé kroky a metody, které při splnění předpokladů zajistí dosažení výstupů a cílů projektu, popis dílčích realizačních etap)
5. **Matice logického rámce** projektu v podobě uvedené v příloze 5 F tohoto Manuálu;

Nutností v procesu přípravy logického rámce projektu je pochopení a jasné vymezení *základních stavebních kamenů projektu*:

Záměr – záměr, nebo též dopad projektu, je dlouhodobý pozitivní dopad na cílovou skupinu, jehož chce projekt dosáhnout nebo k němu přispět

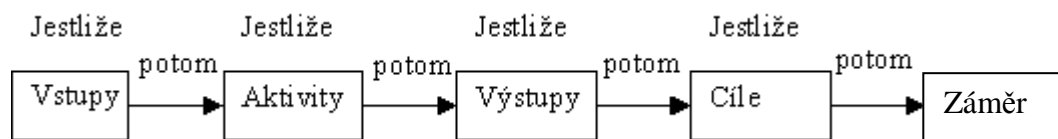
Cíl – cíl projektu charakterizuje určitý cílový stav, který bude pravděpodobným krátko- a střednědobým důsledkem výstupů projektu, budou-li zachovány určité předpoklady

Výstupy – výstup je konkrétním jasně definovaným produktem projektu, musí být časově i věcně identifikovatelný

Aktivity – aktivitami jsou činnosti realizované v rámci projektu, tj. transformace vstupů na výstupy

Vstupy – vstupem se rozumí finanční, lidské a materiální zdroje užité v projektu

Logická stavba projektu vychází z příčinných souvislostí jednotlivých postupných kroků („jestliže – potom“), které můžeme vyjádřit následujícím schématem:



Vysvětlivka k bodu 6) Personální zajištění projektu:

Tento bod neznamena personální zajištění v úzkém slova smyslu, ale **management projektu obecně** s důrazem na:

1. *Personální zajištění realizace projektu* (role a kvalifikační předpoklady jednotlivých řešitelů, jejich praktické zkušenosti, odborné životopisy klíčových / odpovědných řešitelů);
2. *Popis rolí a zodpovědnosti zapojených subjektů* (u projektů identifikovaných uchazečem včetně potvrzení zájmu partnerských organizací);

3. *Reference* - zkušenosti s řízením a realizací podobných projektů: stručný popis projektů, které organizace řídila v průběhu uplynulých tří let a které tématicky či regionálně spadají do stejné oblasti: a) předmět a lokalizace projektu; b) výsledky projektu; c) role organizace (vedoucí/partnerská organizace) a stupeň zapojení do realizace projektu; d) náklady projektu; e) zdroj financování projektu;

Vysvětlivka k bodu 7) Faktory kvality a udržitelnosti projektu:

Zkušenost ukazuje, že podcenění faktorů kvality a udržitelnosti často vede k neúspěchu projektů, zejména u zajištění dlouhodobých přínosů. Faktory kvality a udržitelnosti projektu je třeba vnímat z více hledisek, a to zejména:

1. Podpora projektu ze strany země příjemce

Kvalita relevantní sektorové strategie a rozsah (legislativní, institucionální, politické, logistické, finanční) podpory realizace projektu a jeho přínosů v partnerské zemi.

2. Vlastnictví projektu příjemci

Mělo by být jasné, jaká je míra vlastnictví projektu cílovými skupinami a konečnými příjemci. V ideálním případě je projekt reakcí na jejich projevený zájem. V každém případě ale příjemci musí být zapojeni do všech fází včetně přípravy, využití výsledků projektu a podpory pro udržení přínosů projektu po jeho ukončení. Důležité je, aby všechny skupiny konečných příjemců měly k přínosům projektu v době jeho realizace i po jeho skončení adekvátní přístup.

3. Sociální a kulturní faktory

Projekt musí vzít v úvahu místní sociálně kulturní normy a postoje a vyjádřit, jaký mohou mít vliv na budoucí úspěšnost a udržitelnost projektu.

4. Rovný přístup žen a mužů

Projekt by měl vzít v úvahu specifické potřeby a zájmy mužů a žen, podporovat jejich rovný přístup k přínosům projektu a přispívat k odstraňování nerovností i v dlouhodobém horizontu.

5. Vhodná technologie

Technické a technologické způsoby realizace projektových aktivit a plánovaných výstupů mohou znamenat příležitost i hrozbu a musí být proto přizpůsobeny místním podmínkám a potřebám (např. dostupnost náhradních dílů, bezpečnostní podmínky, místní kapacity pro zajištění provozu a údržby).

6. Dopady na životní prostředí

Mělo by být jasné, zda projekt ochraňuje či ohrožuje životní prostředí a nakolik jeho environmentální aspekty přispívají či nepřispívají k dosažení dlouhodobých přínosů. Důraz musí být kladen na environmentálně udržitelný rozvoj.

7. Ekonomická a finanční životaschopnost projektu

Je důležité realisticky zhodnotit ekonomickou a finanční udržitelnost projektu po ukončení podpory ze strany donora (provoz, údržba, otázky devalvace apod.) a také možnost distribuce výsledků projektu mezi cílové skupiny a instituce. Pozornost musí být věnována příležitostným cenám a spolufinancování projektových cílů partnerskými institucemi.

8. Management a organizace

Místní institucionální a manažerské kapacity jsou rozhodující pro efektivnost a udržitelnost projektu. Tento bod by měl popsat schopnosti a závazky partnerů pro realizaci projektu a pro pokračování ve využívání výsledků projektu po jeho ukončení. V případě nedostatečných kapacit musí být projekt zaměřen na jejich budování.

Příloha 5 C: Vzorová titulní strana projektového dokumentu

ČESKÁ REPUBLIKA

GESTORSKÉ REZORTNÍ MINISTERSTVO

**PROJEKT ROZVOJOVÉ SPOLUPRÁCE
ČESKÉ REPUBLIKY
S
PARTNERSKOU ZEMÍ**

NÁZEV PROJEKTU

LÉTA REALIZACE

REALIZÁTOR

datum zpracování



Příloha 5 D: Identifikační formulář projektu ZRS ČR

| | |
|---|---|
| Název projektu: Vychází z označení tématu spolupráce schváleného v Plánu ZRS. | Číslo projektu: přiřazeno zadavatelem |
| Partnerská země: oficiální název země, v níž je projekt realizován | Místo realizace projektu: Provincie/ okres/ lokalita, v níž je projekt realizován |
| Gestorské rezortní ministerstvo: | Sektorová orientace projektu: |
| Předpokládané datum zahájení projektu: měsíc / rok | Předpokládané datum ukončení projektu: měsíc / rok |
| Celková výše prostředků na projekt ze ZRS ČR (Kč): | Celková výše prostředků na projekt včetně spolufinancování (Kč): |
| Realizátor projektu: organizace / odpovědný řešitel (jméno, adresa, kontakty): název, typ, poštovní a webová adresa organizace; jméno a pozice odpovědného řešitele, telefon, fax, e-mail | |
| Partnerská organizace v zemi realizace projektu (jméno, adresa, kontakty): název, typ, poštovní a webová adresa organizace; jméno a pozice odpovědného zástupce, telefon, fax, e-mail | |
| Místo, datum, jméno a podpis zpracovatele projektu: | |

Příloha 5 E: Tabulka výstupů a finančního rámce projektu

Název projektu a identifikační číslo tématu dle Plánu ZRS:

Realizátor a partnerské instituce:

Rozvojový záměr projektu:

Cíle projektu: 1.

2.

| VÝSTUPY PROJEKTU | AKTIVITY V RÁMCI PROJEKTU | OBJEKTIVNĚ OVĚŘITELNÉ INDIKÁTORY K JEDNOTLIVÝM VÝSTUPŮM | Očekávané finanční vstupy k jednotlivým aktivitám (z prostředků ZRS i celkové) |
|------------------------------------|---------------------------|---|---|
| Výstup 1.1 | Aktivita 1.1.1 | | |
| Časový rámec pro dosažení výstupu: | Aktivita 1.1.2 | | |
| Výstup 1.2 | Aktivita 1.2.1 | | |
| Časový rámec pro dosažení výstupu: | Aktivita 1.2.2 | | |
| Výstup 2.1 | Aktivita 2.1.1 | | |
| Časový rámec pro dosažení výstupu: | Aktivita 2.1.2 | | |
| Výstup 2.2 | Aktivita 2.2.1 | | |
| Časový rámec pro dosažení výstupu: | Aktivita 2.2.2 | | |
| Výstup 3.1 | Aktivita 3.1.1 | | |
| Časový rámec pro dosažení výstupu: | Aktivita 3.1.2 | | |
| CELKOVÉ NÁKLADY NA PROJEKT | | | |

Příloha 5 F: Matice logického rámce

(Logframe Matrix)

| | Popis projektu (intervenční logika) | Objektivně ověřitelné ukazatele (indikátory) | Zdroje ověření ukazatelů | Předpoklady a rizika (klíčové externí faktory ovlivňující průběh a úspěšnost projektu) |
|-----------------|--|---|--|--|
| Záměr | Dlouhodobý dopad projektu – širší rozvojový záměr, ke kterému projekt přispívá | Jakým způsobem bude měřeno dosažení záměru projektu - indikátory kvantitativní i kvalitativní | Z jakých zdrojů budou čerpány informace pro ověření indikátorů na úrovni záměru | |
| Cíle | Očekávaný cílový stav (zlepšení situace, pozitivní změna) | Jakým způsobem bude měřeno dosažení cílů projektu - indikátory kvantitativní i kvalitativní | Z jakých zdrojů budou čerpány informace pro ověření indikátorů na úrovni cílů | Předpoklady, které musí být splněny, aby splnění cílů mohlo vést k dosažení záměru |
| Výstupy | Konkrétní produkty projektu | Jakým způsobem budou měřeny výstupy projektu - indikátory kvantitativní i kvalitativní | Z jakých zdrojů budou čerpány informace pro ověření indikátorů na úrovni výstupů | Předpoklady, které musí být splněny, aby výstupy projektu byly využity k naplnění cílů |
| Aktivita | Činnosti, které je nezbytné vykonat pro vyprodukování výstupů | Prostředky shrnutí vstupů nutných pro realizaci aktivit | Rozpočet shrnutí finančních prostředků nutných k zajištění vstupů | Předpoklady, které musí být splněny, aby realizace aktivit vedla k vyprodukování výstupů |
| | | | | Výchozí podmínky (vstupní předpoklady) |

(konkrétní příklad v příloženém CD)

Komentář k jednotlivým sloupcům matice logického rámce:

1. sloupec – Popis projektu (intervenční logika)

Z prvního sloupce lze vyčíst **základní strategii projektu s předpokládanými kauzálními vztahy**: aktivity budou realizovány za předpokladu, že jsou zajištěny dostatečné zdroje; výstupy budou vyprodukovány za předpokladu, že jsou realizovány aktivity; cíle mohou být dosaženy za předpokladu, že jsou vyprodukovány výstupy. Je-li dosaženo cílů, tyto cíle by měly přispět k pozitivnímu dlouhodobému dopadu (záměru) projektu.

Tato logika ovšem předpokládá současné splnění předpokladů, definovaných ve čtvrtém sloupci matice, na příslušné úrovni podle vertikální logiky projektu.

2. sloupec – Objektivně ověřitelné ukazatele

Objektivně měřitelné ukazatele jsou indikátory, pomocí kterých ověřujeme, zda došlo k dosažení výstupů, cílů a záměru projektu. Indikátory musí být „SMART“ – *Specific* (specifické), *Measurable* (měřitelné), *Achievable* (dostupné s přijatelnými náklady), *Relevant* (relevantní) a *Time-bound* (platné v daném čase).

3. sloupec – Zdroje ověření ukazatelů

Zdroje ověření se vztahují k **jednotlivým indikátorům** a specifikují, z jakých zdrojů bude příslušná informace získána, kým bude poskytnuta a také kdy nebo jak často.

4. sloupec – Předpoklady a rizika

Předpokladem se rozumí **externí faktor**, nezbytný pro realizaci či úspěch projektu, avšak neovlivnitelný managementem projektu. Předpoklady jsou součástí vertikální logiky projektu: pokud budou splněny vstupní podmínky a zajištěny vstupy, pak budou realizovány aktivity. Pokud budou realizovány aktivity a splněny předpoklady na úrovni aktivit, pak budou vyprodukovány výstupy. Budou-li vyprodukovány výstupy a zároveň budou splněny předpoklady na úrovni výstupů, pak mohou být dosaženy cíle projektu. Budou-li dosaženy cíle a splněny předpoklady na úrovni cílů, pak projekt přispěje k dlouhodobému pozitivnímu dopadu.

Předpoklady jsou zpravidla identifikovány v analytické fázi přípravy projektu – provedené analýzy odhalí řadu faktorů, které mohou mít vliv na prostředí projektu, ale které nelze řídit. Dále je nutné analyzovat pravděpodobnost, s jakou je možné s daným faktorem počítat, jako součást hodnocení proveditelnosti projektu.

Rizikem je pak **negativní externí faktor**, který může nezávisle na vůli managementu ovlivnit průběh či úspěch projektu. Manager projektu musí zhodnotit reálná rizika a při přípravě projektu uvažovat opatření, která mohou tato rizika zmírnit či eliminovat.

PŘÍLOHA 5 G: VZOROVÁ STRUKTURA ROZPOČTU

viz CD

Příloha 5 H: Časový harmonogram aktivit projektu

| <i>Předpokládaný kalendářní měsíc / rok</i> | | | | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| Aktivity / měsíce od zahájení projektu <i>(dle tabulky výstupů a finančního rámce)</i> | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Rízení projektu | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Cíl 1 | | | | | | | | | | | | |
| Výstup 1.1 | | | | | | | | | | | | |
| Aktivita 1.1.1 | | | | | | | | | | | | |
| Aktivita 1.1.2 | | | | | | | | | | | | |
| Výstup 1.2 | | | | | | | | | | | | |
| Aktivita 1.2.1 | | | | | | | | | | | | |
| Aktivita 1.2.2 | | | | | | | | | | | | |
| Výstup 1.3 | | | | | | | | | | | | |
| Aktivita 1.3.1 | | | | | | | | | | | | |
| Aktivita 1.3.2 | | | | | | | | | | | | |
| Cíl 2 | | | | | | | | | | | | |
| Výstup 2.1 | | | | | | | | | | | | |
| Aktivita 2.1.1 | | | | | | | | | | | | |
| Aktivita 2.1.2 | | | | | | | | | | | | |
| Výstup 2.2 | | | | | | | | | | | | |
| Aktivita 2.2.1 | | | | | | | | | | | | |
| Aktivita 2.2.2 | | | | | | | | | | | | |

Příloha 6: Posuzování uznatelných nákladů v souvislosti s poskytováním státních prostředků na realizaci projektů dvoustranné zahraniční rozvojové spolupráce České republiky

Uznatelné náklady lze obecně definovat jako ty skutečně vynaložené náklady, které **lze hradit v souvislosti se schváleným projektem** české dvoustranné zahraniční rozvojové spolupráce.

Při tvorbě rozpočtu projektu je povinností uchazeče o veřejnou zakázku či žadatele o dotaci kalkulovat uznatelné náklady vždy na základě reálných cen, realistických odhadů a s přihlédnutím k eventuálním limitům stanoveným pro jednotlivé položky či nákladové druhy zadavatelem či poskytovatelem dotace.

Pravidla pro zařazení a prokázání uznatelných nákladů

Uznatelné náklady musí splňovat **následující podmínky**:

1. Náklad musí být vynaložen na činnosti v souladu s obsahovou stránkou a cílem příslušného projektu zahraniční rozvojové spolupráce, musí bezprostředně souviset s jeho realizací a být pro jeho realizaci nezbytný a jeho vynaložení musí splňovat podmínku zdravého finančního řízení projektu především z hlediska účelnosti vložených prostředků.
2. Náklad musí realizátorovi projektu či jeho partnerovi vzniknout v době realizace projektu tak, jak je definováno ve smlouvě se zadavatelem nebo v rozhodnutí o přidělení dotace. Toto pravidlo se netýká nákladu na povinný audit projektu.
3. V případě dotací musí být každý náklad doložen průkaznými účetními doklady (s výjimkou nepřímých nákladů) a správně zaúčtován v účetních knihách příjemce dotace tak, aby byl identifikovatelný a kontrolovatelný (v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů). Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat náležitosti podle § 11 zákona č. 563/1991 o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
4. V případě veřejné zakázky musí být průkaznými účetními doklady doloženy všechny náklady kromě nepřímých nákladů, osobních nákladů a nákladů na dodávky zajišťované vlastními silami realizátora. Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat náležitosti podle § 11 zákona č. 563/1991 o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
5. Osobní náklady jsou v případě veřejných zakázek vykazovány na základě průkazně doložených odpracovaných jednotek a paušalizovaných jednotkových cen, přičemž do nabídkové ceny může uchazeč zakalkulovat i přiměřenou část režijních nákladů a náklady na využívání vlastní techniky příslušnými pracovníky.
6. Náklady na dodávky zajišťované vlastními silami realizátora jsou v případě veřejných zakázek vykazovány na základě průkazně dodaných kusů příslušného zařízení nebo zboží a paušalizovaných jednotkových cen.
7. Náklad musí být stanoven pro realizaci příslušného projektu a musí být obsažen v rozpočtu projektu.

1. Osobní náklady

Osobní náklady na zaměstnance

1. Osobní náklady na zaměstnance příjemce dotace jsou uznatelnými náklady, pokud zaměstnanec vykonává ve své pracovní době výhradně činnost přímo spojenou s realizací příslušného projektu rozvojové spolupráce. Pokud zaměstnanec plní pracovní činnosti přímo

spojené s realizací příslušného projektu pouze v části své pracovní doby, je uznatelným nákladem pouze alikvotní část jeho mzdy.

2. **Mzdy zaměstnanců** příjemce dotace pracujících na činnostech přímo spojených s realizací projektu rozvojové spolupráce jsou uznatelným nákladem do výše obvyklé při srovnatelné náročnosti pracovní činnosti a kvalifikaci a délce praxe pracovníka. Pro stanovení obvyklé výše mezd může zadavatel či poskytovatel dotace přihlídnout k platovým tarifům stanoveným Nařízením vlády č. 251/1991 v platném znění o platových poměrech zaměstnanců rozpočtových a některých dalších organizací.
3. **Zákonné odvody na sociální a zdravotní pojištění** hrazené příjemcem dotace za zaměstnance pracující na činnostech přímo spojených s realizací příslušného projektu rozvojové spolupráce jsou uznatelným nákladem.
4. **Mzdy pracovníků zaměstnaných v přímé souvislosti** s realizací příslušného projektu na základě pracovněprávního vztahu uzavřeného v zahraničí jsou uznatelným nákladem, pokud nepřekročí místně obvyklou výši mezd při srovnatelné náročnosti pracovní činnosti a kvalifikaci a délce praxe pracovníka. Zadavatel či poskytovatel dotace může pro stanovení maximálních limitů v těchto případech přihlídnout k Nařízení vlády č. 62/1994 o poskytování náhrad některých nákladů zaměstnancům rozpočtových a příspěvkových organizací s pravidelným pracovištěm v zahraničí.
5. **Osobní náklady na zaměstnance** jsou v případě veřejných zakázek vykazovány na základě průkazně doložených odpracovaných jednotek a paušalizovaných jednotkových cen, přičemž do nabídky může uchazeč zakalkulovat i přiměřenou část režijních nákladů a náklady na využívání vlastní techniky příslušnými pracovníky.

Osobní náklady na externí spolupracovníky

Náklady na odměny pro externí spolupracovníky, s nimiž je spolupráce podložena smluvními vztahy, jsou uznatelným nákladem, pokud jsou v přímé spojitosti s realizací příslušného projektu rozvojové spolupráce a pokud jsou ve výši obvyklé při srovnatelných typech aktivit.

2. Cestovní náklady

1. **Cestovní náklady** jsou uznatelným nákladem vedle odměny v ČR, pokud přímo souvisejí s efektivním provedením projektu a současně jsou pro jeho realizaci nezbytné. Výše cestovního je limitována zákonem č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcích předpisů. Mezi náklady související s provedením pracovních cest patří zejména jízdné všemi druhy veřejných dopravních prostředků, včetně nákladů na letenky a související poplatky a nákladů na autotaxi, náhrada za použití vlastních osobních motorových vozidel pracovníků při pracovních cestách a služebních motorových vozidel bez přiděleného řidiče při pracovních cestách, stravné, kapesné a nocležné. Náklady na jízdné jsou uznatelným nákladem, pokud je dodržen princip přiměřenosti (letenky ekonomické třídy, 2. třída při využití železnice).
2. Náklady spojené s **vysláním externích spolupracovníků na zahraniční pracovní cestu** (bez omezení délky trvání pobytu v zahraničí) v přímé souvislosti s realizací příslušného projektu (stravné, kapesné, ubytování a náhrady dalších nutných nákladů) jsou uznatelným nákladem vedle odměny v ČR, pokud respektují zákon č. 119/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů a limity stanovené pro jednotlivé země ministerstvem financí.
3. **Pojištění léčebných výloh** (event. úrazové pojištění) a **zdravotní příprava** osob vysílaných do zahraničí v souvislosti s příslušným projektem (např. očkování, cestovní lékárnička) jsou uznatelným vedlejším nákladem.

4. **Víza** pro pracovníky vysílané do zahraničí v souvislosti s příslušným projektem jsou uznatelným vedlejším nákladem.

Náklady na pobyt zástupců spolupracujících subjektů v ČR

Náklady na pobyt zástupců spolupracujících subjektů v ČR (stravné, kapesné, ubytování a náhrady dalších nutných nákladů) jsou uznatelným nákladem, pokud je jejich pobyt součástí projektu rozvojové spolupráce (školení, odborné semináře apod.) a pokud jsou kalkulovány na základě zásady přiměřenosti. Zadavatel či poskytovatel dotace může v této souvislosti přihlídnout k limitům, které pro maximální výše ubytování a stravování v ČR stanoví zahraniční subjekty (EU).

3. Vybavení a dodávky zboží

Náklady na pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku

1. Náklady na pořízení dlouhodobého hmotného majetku (pozemky, stavby, samostatné movité věci a soubory movitých věcí se samostatným technicko-ekonomickým určením s dobou použitelnosti delší než 1 rok) a dlouhodobého nehmotného majetku (software, nehmotné výsledky výzkumu apod.) jsou uznatelné, pokud:
 - a) je jejich vynaložení nezbytné pro přímou realizaci příslušného projektu,
 - b) je majetek pořízený za ceny v místě obvyklé (v případě překročení limitů stanovených zákonem č. 40/ 2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů musí být dodavatel vybrán výběrovým řízením podle tohoto zákona),
 - c) bude pořízený majetek předán příjemci přínosů spolupráce (jak bude s nabytým majetkem naloženo musí být zřejmé již ve fázi návrhu projektu), nerozhodne-li zadavatel/ poskytovatel dotace jinak.
2. Pokud majetek bude po ukončení projektu odprodán, může zadavatel či poskytovatel dotace připustit jako uznatelný náklad rozdíl mezi pořizovací cenou a prodejní cenou, pokud je v projektu prokázána ekonomičnost takového řešení.

Náklady na pořízení drobného hmotného majetku, na spotřební materiál a na energie

1. Náklady na **nákup drobného hmotného majetku** jsou uznatelným nákladem, pokud je jeho pořízení nutné pro realizaci projektu, pokud byl pořízen za ceny v místě obvyklé a pokud bude po skončení projektu předán příjemci přínosů spolupráce.
2. Náklady na **nákup spotřebního materiálu a pohonných hmot** jsou uznatelným nákladem pouze pokud byly spotřebované v souvislosti s realizací projektu. Není-li některý materiál spotřebováván pouze k plnění cílů projektu, ale jen zčásti, stanoví se výše uznatelných nákladů jako podíl na celkových nákladech na daný spotřební materiál zjištěný dostatečně průkazným rozpočtovým způsobem.
3. Uznatelným nákladem je **energie a další média** (např. plyn, stlačený vzduch) spotřebovaná v souvislosti s realizací projektu. Není-li energie využívána pouze k plnění cílů projektu ale jen zčásti, stanoví se výše uznatelných nákladů jako podíl na celkových nákladech na energii zjištěný dostatečně průkazným rozpočtovým způsobem.

Odpisy

a. Odpisy jsou uznatelným nákladem za těchto předpokladů:

- a) týkají se dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, který je používán přímo v souvislosti se schváleným projektem,
- b) pořízení tohoto majetku nebylo dříve financováno za podpory státní dotace,

- c) amortizační náklady byly určeny v souladu s příslušnými zákonnými předpisy,
 - d) odpisy se vztahují pouze na období realizace projektu, resp. na období, v nichž je daná činnost spolufinancována.
- b. **Realizátor**, který chce uplatnit odpisy jako uznatelný náklad, musí doložit pořizovací cenu majetku, který bude odepisovat.

Dodávky zajišťované vlastními silami realizátora v případě veřejných zakázek

Náklady na dodávky zajišťované vlastními silami realizátora jsou v případě veřejných zakázek vykazovány na základě průkazně dodaných kusů příslušného zařízení nebo zboží a paušalizovaných jednotkových cen.

4. Přímé náklady v místě realizace

Náklady související s využíváním prostor pro účely projektu

1. Náklady související s **využíváním prostor pro účely realizace příslušného projektu** jsou uznatelnými náklady, pouze pokud je možné jasně prokázat, že se jedná o nově vyvolané náklady, které vznikly prokazatelně v důsledku realizace daného projektu, tedy např. náklady na nájem, vytápění, elektrickou energii, a další služby související s bytovými i nebytovými prostory pronajatými pro realizaci projektu.
2. Pokud je v souvislosti s realizací projektu využívána **pouze část** prostor navíc, měla by být částka v kalkulaci projektu účtovaná v odpovídajícím poměru. V takovém případě by měl výpočet uvádět skutečné roční nájemné pro realizátora, dobu využívání pro příslušný projekt, poměrnou část využívanou pro provedení projektu a výsledné uznatelné náklady na nájemné. Náklady na nájem v případě, kdy realizátor dané prostory vlastní nebo je užívá zdarma nebo byly dány k dispozici konečným příjemcem pomoci, nebudou považovány za uznatelné.

5. Subdodávky

- a. **Náklady na služby** (mj. komunikační služby, nájem movitých i nemovitých věcí, půjčovně za vozidla pro služební cesty, úklidové a čistící služby, ostraha, školení, překlady, expertízy, laboratorní služby, psaní, rozmnožování a tisky materiálů, doprava a pojištění materiálů a zboží dopravovaného do místa realizace projektu a zpět, apod.) jsou uznatelným nákladem, pokud pořízené služby přímo přispívají k realizaci cílů projektu rozvojové spolupráce a pokud jsou zakoupeny za ceny přiměřené a v místě obvyklé.
- b. **Náklady na práce provedené externím odborníkem nebo dodavatelem** jsou uznatelné pouze v případě, jestliže je taková práce pro realizaci projektu nezbytná a výše nákladů je přiměřená. V kalkulaci projektu musí být uvedena sazba, která musí splňovat zásadu přiměřenosti a obvyklé výše v místě a čase.
- c. Pokud je zadavatelem či poskytovatelem dotace stanoveno, že je realizátor povinen si pro účely proplácení uznatelných nákladů otevřít **nový samostatný bankovní účet**, jsou bankovní poplatky a náklady za zřízení účtu uznatelnými náklady.
- d. **Náklady na právní poradenství** jsou uznatelnými náklady, pokud bude prokázáno, že musely být vynaloženy v souvislosti s realizací projektu a jsou v souladu s cíli projektu.
- e. **Odměny notářů za ověření dokumentů** jsou uznatelnými náklady, pokud byly vynaloženy v souvislosti s realizací projektu.
- f. **Náklady na odborné posudky** nezbytné v souvislosti s realizací projektu (např. odborné posudky o posuzování vlivů na životní prostředí, náklady na audit, pokud je řídicím orgánem ve smlouvě o financování nebo v rozhodnutí stanovena povinnost auditu) jsou uznatelným nákladem, pokud jsou v přiměřené výši a za ceny v místě obvyklé.

- g. **Náklady na pohoštění** jsou uznatelným nákladem pouze, pokud byly vydány v přímé souvislosti s realizací příslušného projektu (školení, semináře) nebo při propagaci realizovaného projektu, a to vždy při dodržení principu přiměřenosti a nákupu za ceny v místě obvyklé.
- h. **Náklady na propagaci výsledků projektu** (mj. návrh a výroba materiálů propagujících výsledky projektu, zajišťování příslušných konferencí a seminářů v rámci realizace projektu apod.) jsou uznatelným nákladem při dodržení principu přiměřenosti a nákupu za ceny v místě obvyklé.

Nepřímé náklady

Nepřímé náklady jsou především administrativní náklady, které nelze přímo přiřadit k určitému jednotlivému výkonu v rámci realizace projektu, nicméně realizátor je pro úspěšnou realizaci projektu musí vynaložit. Nepřímé náklady jsou uznatelným nákladem, pokud:

- a) nepřekročí výši 7 % uznatelných nákladů projektu
- b) nezahrnují náklady hrazené v rámci jiných položek rozpočtu projektu;

Náklady na daně, poplatky a kurzové ztráty

- a. Pokud vznikla realizátorovi povinnost uhradit **daň z přidané hodnoty** (DPH) a pokud realizátor nemá možnost odpočtu DPH na vstupu, je v tomto případě DPH uznatelným nákladem, a to v takové výši, jakou realizátor skutečně uhradil bez ohledu na eventuální změnu procentní sazby u příslušného nákupu.

V této souvislosti je potřeba upozornit, že mezi plnění osvobozená od daně s nárokem na odpočet daně patří podle zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty mimo jiné:

- vývoz zboží či poskytnutí služby do třetí země (§§ 66 a 67);
- tzv. zvláštní případy (§ 68, odst. 12)

- b. Pokud v zahraničí vznikne povinnost platit **silniční daň** dle místních předpisů a jedná se o vozidlo pořízené v souvislosti s realizací projektu, je tato daň uznatelným nákladem.
- c. Zákonné odvody na **sociální a zdravotní pojištění** jsou uznatelným nákladem za podmínky jejich zaplacení v zákonem stanovené výši (dle českého či zahraničního práva), jsou-li hrazeny na pracovníky vykonávající ve své pracovní době činnost přímo spojenou s realizací příslušného projektu rozvojové spolupráce.
- d. **Pojištění** odpovědnosti za škodu na majetku nebo na zdraví vůči třetím subjektům pro osoby vysílané do zahraničí v přímé souvislosti s realizací příslušného projektu jsou uznatelným nákladem.
- e. **Správní poplatky**, jejichž zaplacení ať v ČR nebo v místě realizace projektu je nezbytné pro realizaci projektu jsou uznatelným nákladem (může se jednat např. o pracovní povolení, registrace pobytu a jiné místní poplatky);
- f. **Clo při dovozu či vývozu** materiálu a zařízení v přímé souvislosti s realizací příslušného projektu rozvojové spolupráce je uznatelným nákladem, pokud nebyla uzavřena mezivládní dohoda rušící povinnost placení cla v případě rozvojové spolupráce.
- g. **Ztráty vyplývající ze změny kurzu** mezi českou korunou a zahraničními měnami jsou uznatelným nákladem, o zisky ze změn kurzu mezi českou korunou a zahraničními měnami naopak musí být navýšen rozpočet projektu.

Neuznatelné náklady

1. Neuznatelné jsou ty **náklady, které nesplňují výše uvedené podmínky pro uznatelné náklady**, tj. zejména, že
 - a) náklady souvisejí s jiným obdobím, než je období realizace projektu (náklady vzniklé před datem zahájení a po dni ukončení projektu);
 - b) náklady zřetelně nesouvisí s činností realizátora pro realizovaný projekt;
 - c) náklady není možné doložit věrohodnými a průkaznými doklady (s výjimkou nepřímých nákladů);
 - d) náklady nejsou nezbytné pro realizaci projektu;
 - e) náklady byly financovány z jiných dotačních zdrojů ČR nebo z jiných projektů.
2. **Mezi neuznatelné náklady patří zejména:**
 - a) náklady přesahující limity určené jako maximální výše uznatelných nákladů;
 - b) náklady na reprezentaci (pohoštění, občerstvení apod.), pokud poskytnutí občerstvení nesouvisí s realizací projektu (např. semináře, školení apod.);
 - c) odměny členům statutárních orgánů za činnost v těchto orgánech;
 - d) náklady na zaměstnance, kteří se na projektu přímo nepodílejí (kromě nepřímých nákladů);
 - e) náklady na zaměstnance, které nejsou povinné pro zaměstnavatele dle platných předpisů (např. příspěvky na penzijní připojištění, životní pojištění, příspěvky na rekreaci apod.);
 - f) DPH, pokud je realizátor plátce DPH a tato daň je mu návratná, a to jakýmkoliv způsobem;
 - g) daně a poplatky, jako jsou daně z příjmů, daň darovací, daň dědická a správní a soudní poplatky s výjimkami výše uvedenými;
 - h) pokuty a penále, popř. další sankční náklady;
 - i) odpis pohledávek;
 - j) manka a škody;
 - k) tvorba rezerv a opravných položek;
 - l) zúčtování oprávek k opravné položce k nabytému majetku;
 - m) úroky z úvěrů a půjček, splátky půjček;
 - n) finanční leasing;
 - o) finanční náklady, které nejsou výše uvedeny mezi uznatelnými náklady, zejména poplatky za vedení jiného účtu než je běžný účet projektu;
 - p) náklady na právní spory;
3. **Náklady in-kind** nepředstavují skutečný náklad a jsou proto neuznatelným nákladem projektu. Poskytovatel dotace může požadovat, aby žadatel o dotaci v rámci rozpočtu ocenil svoje náklady v naturálních vynaložené pro realizaci projektu.
4. **Neuznatelné náklady musí realizátor vždy hradit z jiných zdrojů, než jsou prostředky dvoustranné zahraniční rozvojové spolupráce ČR.**

Příloha 7: Vzorové vyhlášení výběrového dotačního řízení



***/NÁZEV PŘÍSLUŠNÉHO REZORTNÍHO MINISTERSTVA/ VYHLAŠUJE
V RÁMCI ROZVOJOVÉ SPOLUPRÁCE MEZI ČR A /NÁZEV PARTNERSKÉ ZEMĚ/
VÝBĚROVÉ DOTAČNÍ ŘÍZENÍ NA PROJEKT /NÁZEV SCHVÁLENÉHO TÉMATU
ROZVOJOVÉ SPOLUPRÁCE/***

PREAMBULE

Dotační tituly jsou vyhlašovány v souladu s ustanovením § 7 odst. 1 písmena c), e), f), i), zákona č. 218/2000 Sb. a odpovídají usnesení vlády č. /xxx/ ze dne /xxx/ k Hlavním oblastem státní dotační politiky vůči nestátním neziskovým organizacím pro rok /aktuální rok/. /Název příslušného rezortního ministerstva/ poskytuje dotace oprávněným subjektům na realizaci projektů rozvojové pomoci v souladu s usnesením vlády č. 1311 z 12. 10. 2005 a usnesením vlády č. /xxx/ o zahraniční rozvojové spolupráci na rok /xxx/. Na dotaci není právní nárok.

I. PŘEDMĚT DOTACE

/Definice předmětu dotace vychází z informací získaných v rámci přípravy programu rozvojové spolupráce, respektive v rámci identifikace tématu rozvojové spolupráce/.

II. OPRÁVNĚNÉ SUBJEKTY – PŘÍJEMCI DOTACE

V souladu s ust. § 7 odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb. dotace z finančních prostředků účelově vyčleněných na ZRS může být poskytnuta pouze subjektům spadajícím pod písmena c), e), f) nebo i). Jedná se o tyto typy dotací:

- dotace a návratné finanční výpomoci územním samosprávným celkům na jinou než podnikatelskou činnost;
- dotace občanským sdružením;
- dotace právnickým osobám, které jsou založeny nebo zřízeny k poskytování zdravotních, kulturních, vzdělávacích a sociálních služeb a k poskytování sociálně-právní ochrany dětí, a fyzickým osobám, které takové služby nebo sociálně-právní ochranu dětí poskytují, a to výhradně na tyto účely;
- dotace nadacím a nadačním fondům.

III. PODMÍNKY ÚČASTI VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

- 1) Dodržení předepsaného způsobu podání přihlašované nabídky projektu.
- 2) Shoda s náplní dotačního titulu.
- 3) Vyplnění závazných formulářů žádosti, rozpočtu projektu a ostatních formulářů vyžadovaných poskytovatelem.

IV. POUŽITÍ DOTACE

1. Celková výše prostředků, které budou v rámci tohoto dotačního titulu alokovány na vybraný projekt, činí XXX,-- Kč.
2. Dotace nelze použít k úhradě nákladů, které nejsou uvedeny jako uznatelné v příloze č. X.
3. Příjemce dotace může prostředky z dotace využívat k úhradě dodávek zboží a služeb poskytovaných fyzickými nebo právnickými osobami, pokud tyto dodávky zboží a služeb souvisejí s realizací schváleného projektu a odpovídají schválenému rozpočtu.
4. Do najatého nemovitého majetku ve vlastnictví jiných právnických osob (např. obcí), může příjemce dotace vkládat prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu jen na nejnutnější opravy a údržbu, a to pouze v případech, kdy se jedná o dlouhodobý nájem (na deset nebo více let) a najaté prostory jsou určeny k zabezpečení hlavního poslání příjemce dotace a povinnost nájemce hradit náklady na opravy a údržbu je stanovena ve smlouvě o nájmu nebo podnájmu nebytových prostor.
5. Na poskytnutí dotace není právní nárok a důvody zamítnutí dotace se jednotlivým uchazečům sdělují v podobě dopisu zasláného poskytovatelem. Zamítnutí je konečné a nelze proti němu podat stížnost ani odvolání. Dotace bude přiznána Rozhodnutím poskytovatele.
6. Realizace celého projektu, včetně užití dotace, musí být u realizátora evidována tak, aby bylo možné vždy dohledat příslušné účetní případy.

V. FINANČNÍ PODPORA

Finanční podpora bude poskytována z prostředků státního rozpočtu formou účelově vázané dotace na základě Rozhodnutí */název příslušného rezortního ministerstva/* o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu ČR na rok */příslušný rok/*, a lze ji použít jen na účel uvedený v Rozhodnutí. Přitom je potřebné dodržet výši a skladbu nákladů týkajících se poskytnuté dotace tak, jak byly v Rozhodnutí schváleny. Případné změny nákladů v Rozhodnutí v průběhu rozpočtového roku může */název příslušného rezortního ministerstva/* provést na základě písemné žádosti příjemce dotace vydáním nového Rozhodnutí (toto Rozhodnutí není rozhodnutím ve správním řízení). V Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu stanoví */název příslušného rezortního ministerstva/* písemně podmínky, které je příjemce dotace při používání finančních prostředků povinen dodržet. Rozhodnutí zohlední ustanovení uvedená v Příloze č. 2 „Usnesení vlády č. 114 ze dne 7. února 2001, o Zásadách vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu České republiky nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy“ a bude obsahovat tyto podstatné náležitosti:

- a) název, adresu sídla a identifikační číslo příjemce dotace;
- b) název a adresu poskytovatele;
- c) jasně a srozumitelně formulovaný účel, na který je dotace poskytnuta;

- d) výši poskytnutých finančních prostředků (součástí rozhodnutí je celkový plánovaný nákladový rozpočet projektu);
- e) způsob úhrady poskytnuté dotace příjemci, splátkový kalendář;
- f) závazný ukazatel finanční spoluúčasti realizátora;
- g) datum účinnosti uznatelných nákladů;
- h) datum ukončení realizace projektu (ukončení realizace projektu je okamžik ukončení všech naplánovaných aktivit);
- i) odkaz na obsah a platnost Pravidel pro poskytování finančních prostředků na ZRS;
- j) odkaz na obsah pravidel pro stanovení uznatelných nákladů;
- k) den vydání Rozhodnutí.

Poskytovatel může v rozhodnutí o poskytnutí dotace vyčlenit další podmínky, podmínky méně závazné nebo uvést, která nesplnění podmínek jsou méně závažná.

Finanční prostředky budou uvolňovány v souladu s regulací čerpání nákladů státního rozpočtu ČR na rok */příslušný rok/* ve výši stanovené Rozhodnutím. Poskytnutí dotace je vázáno na přidělení prostředků ze státního rozpočtu vyhlášovatelé dotačního titulu.

Nedílnou součástí rozhodnutí o poskytnutí dotace je projektový dokument strukturovaný podle vzorové osnovy uvedené v příloze I tohoto vyhlášení a obsahující titulní stranu upravenou podle grafické podoby uvedené v příloze II, vyplněný identifikační formulář projektu uvedený v příloze III, vyplněnou tabulku výstupů a finančního rámce projektu uvedenou v příloze IV, rozpočet vypracovaný podle vzorové strukturu rozpočtu uvedené v příloze V a vypracovaný časový harmonogram aktivit projektu podle přílohy VI.

VI. KONTROLA VYUŽITÍ DOTACE

/Název příslušného rezortního ministerstva/ je oprávněno průběžně i dodatečně kontrolovat řešení projektu i průběh čerpání dotací. Tím nejsou dotčena kontrolní oprávnění finančních orgánů a orgánů kontroly České republiky. Příjemce dotace umožní na požádání ústředního orgánu provedení kontroly použití prostředků dotace v účetnictví. Finanční kontrola, řízení o odnětí dotace a ukládání sankcí za porušení rozpočtové kázně se provádí v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 218/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve státní správě, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že kontrolní orgán nebo ústřední orgán zjistí kontrolou neoprávněné použití prostředků nebo zadržetí prostředků, je povinen předat výsledný materiál příslušnému finančnímu úřadu, který má pravomoc uložit odvod za porušení rozpočtové kázně.

VII. FINANČNÍ ZÚČTOVÁNÍ DOTACE SE STÁTNÍM ROZPOČTEM

Příjemce dotace je povinen předložit ministerstvu do 15. února následujícího rozpočtového roku údaje o finančním vypořádání přidělené dotace, písemné vyúčtování přidělené dotace, závěrečnou zprávu o projektu (i v elektronické formě), případně další závazné výstupy specifikované v Rozhodnutí, vyplývající z ustanovení vyhl. č. 531/2002 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem. Nevyčerpané finanční prostředky z dotace současně poukáže podle dispozic poskytovatele na vypořádací účet.

V případě, že příjemce dotace nepředloží v termínu finanční vyúčtování poskytnuté dotace a neodvede nevyčerpané prostředky z dotace do státního rozpočtu, vztahují se na ni sankce podle příslušných platných právních předpisů. V případě, že požádá o dotaci na nastupující rozpočtový rok, nebude jí dotace poskytnuta. Výjimku z tohoto pravidla může povolit ministr za předpokladu, že již bylo provedeno finanční zúčtování se státním rozpočtem.

VIII. ZPŮSOB PODÁNÍ

Výběrové řízení bylo veřejně vyhlášeno dne */datum výběrového řízení/*.

Přihlašované projekty zasílejte doporučeně (nebo doručte osobně) na následující adresu:
/Název a adresa příslušného rezortního ministerstva/.

Příjem veškerých přihlášek končí dne */datum ukončení příjmu přihlášek/*. Přihlášky zasílané doporučeně (poštou) musí být odeslány v dostatečném předstihu. Žádosti, zaslané jakýmkoli jiným způsobem (např. faxem nebo e-mailem), doručené na jiné adresy nebo obdržené po termínu uzávěrky, nebudou přijaty.

Žádost se podává v obálce označené:

- a) názvem dotačního titulu;
- b) plným jménem (názvem) žadatele a adresou;
- c) textem „**NEOTEVÍRAT**“

Náležitosti žádosti:

1. Žadatel předkládá poskytovateli svou žádost o dotaci písemně ve třech vyhotoveních (jeden originál a dvě kopie) a v elektronické podobě (v jednom exempláři na elektronickém médiu, preferován je CD-ROM).
2. Součástí žádosti o dotaci je žadatelem zpracovaný návrh projektu strukturovaný podle vzorové osnovy uvedené v Příloze 1 tohoto vyhlášení pravidel a splňující podmínky vyhlášeného dotačního titulu.
3. Žadatelem zpracovaný a předložený návrh projektu musí obsahovat titulní stranu upravenou podle grafické podoby uvedené v Příloze 2 Manuálu, vyplněný identifikační formulář projektu uvedený v Příloze 3, vyplněnou tabulku výstupů a finančního rámce projektu uvedenou v Příloze 4, rozpočet vypracovaný podle vzorové struktury rozpočtu uvedené v Příloze 5 a vypracovaný časový harmonogram aktivit projektu podle Přílohy 6.
4. Nedílnou přílohou k žádosti o dotaci jsou tyto doklady:
 - a) doklady o právní subjektivitě v souladu s právní formou žadatele;
 - b) doklady o volbě nebo jmenování statutárního zástupce, současně s dokladem osvědčujícím oprávnění zástupce jednat jménem subjektu navenek;
 - c) kopie dokladu o přidělení IČ a osvědčení o registraci DIČ, pokud bylo přiděleno;
 - d) originál dokladu místně příslušného finančního úřadu a okresní správy sociálního zabezpečení ne starší šesti měsíců o tom, že žadatel nemá u nich žádné závazky po lhůtě splatnosti;
 - e) kopie smlouvy o zřízení běžného účtu u peněžního ústavu v ČR;

- f) čestné prohlášení, že žadatel nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti v souvislosti s platbami do systému sociálního pojištění, vůči zdravotním pojišťovnám, Celní správě, Pozemkovému fondu, Fondu národního majetku, Státnímu fondu životního prostředí a Státnímu zemědělskému intervenčnímu fondu, za vypořádání nelze považovat posečkání s úhradou dlužných závazků;
 - g) čestné prohlášení, že žadatel nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti vůči státnímu rozpočtu;
 - h) soupis jednotlivých projektů, které žadatel již v minulosti realizoval za přispění finančních prostředků ze státního rozpočtu ČR s uvedením názvu projektu a čísla smlouvy nebo rozhodnutí o poskytnutí dotace;
 - i) seznam organizací či institucí, u kterých žadatel současně požaduje poskytnutí finančních prostředků na realizaci předkládaného projektu.
5. Poskytovatel může žadateli umožnit dodání některých dokladů dodatečně. Požadované úředně ověřené kopie listin je nutno přiložit pouze k originálu žádosti.

IX. POSOUZENÍ PŘIHLÁŠENÉHO PROJEKTU

Došlé žádosti o dotaci budou zpracovány pověřeným administrátorem, zejména pokud jde o:

- kontrolu formální správnosti a úplnosti,
- posouzení žádostí dle formálních kritérií vyhlášených v podmínkách dotačních titulů.

Pokud předložená žádost o dotaci bude obsahovat formální nedostatky, nebude dále opravována či doplňována a bude vyřazena z dalšího řízení. Za formální nedostatky se pro účely těchto pravidel považuje například:

- a) absence či neúplnost předepsaných formulářů a příloh;
 - b) neplatnost předepsaných příloh (např. absence úředního ověření apod.);
 - c) absence či neúplnost předepsaných údajů, jejich nesprávná a chybná uvedení (např. nesprávné nebo nepravdivé identifikační údaje žadatele, apod.);
 - d) chyby ve výpočtech a propočtech.
2. Písemně zpracované posouzení splnění formálních požadavků a projekty, které nebyly vyřazeny, předloží administrátor hodnotící komisi. Členové hodnotící komise jsou povinni před zasedáním hodnotící komise podepsat prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti. Jména členů komise budou zveřejněna ke dni vyhlášení výsledků výběru komise.
3. Hodnotící komise vybere projekty a stanoví doporučenou výši dotace. Hodnotící komise rovněž navrhne seznam náhradních projektů pro případ, že některý ze žadatelů nevrátí poskytovateli jím podepsané a jemu doručené Rozhodnutí.
4. Výsledek výběru hodnotící komise bude zveřejněn dne */datum zveřejnění/* na webových stránkách internetového serveru poskytovatele.
5. Úspěšní žadatelé obdrží od poskytovatele „Rozhodnutí o poskytnutí dotace“, a to v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb.

X. KRITÉRIA PRO HODNOCENÍ NÁVRHŮ PROJEKTŮ

/Příslušným rezortním ministerstvem stanovená kritéria pro hodnocení návrhů projektů. Rezortní ministerstva mohou využít doporučených kritérií uvedených v příloze 8. Manuálu/.

XI. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

/Název příslušného rezortního ministerstva/ nevrací nabídky projektů, které byly přijaty do výběrového řízení. /Název příslušného rezortního ministerstva/ si vyhrazuje právo kdykoli zrušit celé výběrové řízení, a to bez udání důvodu.

Příloha 8 A: Formulář hodnocení nabídek/projektů v rámci dotačních výběrových řízení

| | | | | | |
|----------------------|----|---|------------------------|----|---|
| Číslo projektu: | | | Program / Cílová země: | | |
| Název organizace: | | | | | |
| Název projektu: | | | | | |
| Požadováno ze ZRS ČR | Kč | % | Vlastní zdroje | Kč | % |

| KRITÉRIUM | Maximální počet bodů | Přidělený počet bodů |
|--|----------------------|----------------------|
| 1) Formální náležitosti projektu | 10 | |
| • dodržení vzorové osnovy projektového dokumentu, úplnost uvedených údajů | 5 | |
| • kvalita, odborná úroveň, přehlednost a srozumitelnost informací | 5 | |
| 2) Relevance (vztah k řešení potřeb/priorit partnerské země a soulad s prioritami české ZRS) | 20 | |
| • relevance ke strategii rozvoje partnerské země (např. dle Poverty Reduction Strategy Paper) případně k širším mezinárodním rozvojovým cílům (např. MDGs a další strategické dokumenty) | 5 | |
| • relevance k prioritám české ZRS | 5 | |
| • jasné vysvětlení prioritních problémů, které mají být projektem řešeny, a jasná identifikace klíčových zainteresovaných stran a cílových skupin | 5 | |
| • potvrzení zájmu příjemcem pomoci | 5 | |
| 3) Efektivnost (správnost cílů) závisí na strategii projektu a na kvalitě logického rámce | 15 | |
| • jasné vysvětlení navrženého řešení – vztahu mezi rozvojovým záměrem, realistickými cíli a navrženou strategií řešení | 5 | |
| • přiměřenost definovaných cílů (účelu projektu) s ohledem na řešené problémy | 5 | |
| • realistická logická stavba projektu, včetně zhodnocení rizik a předpokladů | 5 | |
| 4) Efektivita (hospodárnost) | 15 | |
| • relevantní a objektivně ověřitelné indikátory na jednotlivých úrovních výsledků | 5 | |
| • transparentní struktura a přijatelnost navrženého rozpočtu | 5 | |
| • úroveň spolufinancování či in-kind vstupů ze strany realizátora či partnera | 5 | |
| 5) Udržitelnost (pravděpodobnost dosažení a udržení dlouhodobých pozitivních přínosů projektu pro cílové skupiny) | 20 | |

| | | |
|---|------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • „vlastnictví“ námětu projektu příjemci, míra jejich spolupráce při přípravě návrhu a při realizaci projektu, úroveň politické podpory ze strany partnerské země při realizaci projektu | 5 | |
| <ul style="list-style-type: none"> • dostatečné institucionální a manažerské kapacity v partnerské zemi pro následné využívání, udržení a monitoring výsledků projektu po jeho ukončení | 5 | |
| <ul style="list-style-type: none"> • naplnění dalších faktorů kvality a udržitelnosti projektu (sociální a kulturní aspekty, rovný přístup mužů a žen, vhodné technologie, dopady na životní prostředí) | 5 | |
| <ul style="list-style-type: none"> • pravděpodobnost finanční podpory z národních či mezinárodních zdrojů po ukončení projektu | 5 | |
| 6) Organizační zajištění | 20 | |
| <ul style="list-style-type: none"> • jasné vysvětlení rolí a odpovědností členů realizačního týmu v průběhu přípravy a realizace projektu | 5 | |
| <ul style="list-style-type: none"> • profesionální kapacity členů řešitelského týmu – realizátora, partnera a klíčových spolupracovníků | 5 | |
| <ul style="list-style-type: none"> • zkušenosti organizace s řešenou problematikou – z cílového regionu či sektoru nebo z jiných rozvojových projektů nebo rozvojového výzkumu a vzdělávání | 10 | |
| Součet všech bodů | 100 | |

| | |
|--|------------------------|
| <p>DOTACI DOPORUČUJI PŘIDĚLIT (PŘEDPOKLADEM PRO SCHVÁLENÍ PROJEKTU JE DOSAŽENÍ MIN. 50 BODŮ)</p> <p>Doplňující poznámky:</p> | <p>ANO – NE</p> |
|--|------------------------|

Podpis hodnotitele: _____

Příloha 8 B: Doporučený formulář hodnocení nabídek/projektů v rámci otevřených výběrových řízení na projekty naformulované zadavatelem

| | | | | | |
|-------------------|------------------------|---|--------------|----|---|
| Číslo projektu: | Program / Cílová země: | | | | |
| Název organizace: | | | | | |
| Název projektu: | | | | | |
| Nabídková cena | Kč | % | Další zdroje | Kč | % |

| KRITÉRIUM | Maximální počet bodů | Přidělený počet bodů |
|---|-------------------------------|----------------------|
| 1) Formální náležitosti projektu | 10 | |
| • dodržení vzorové osnovy projektového dokumentu, úplnost uvedených údajů | 5 | |
| • kvalita, odborná úroveň, přehlednost a srozumitelnost informací | 5 | |
| 2) Relevance (vztah k řešení potřeb/priorit partnerské země a soulad s prioritami české ZRS) | odpovědnost zadavatele | |
| 3) Efektivnost (správnost cílů) závisí na strategii projektu a na kvalitě logického rámce | 10 | |
| • jasné vysvětlení navrženého řešení – vztahu mezi stanoveným rozvojovým záměrem, cíli a výstupy a navrženými aktivitami projektu, přiměřenost navržených aktivit ke stanovenému rozvojovému záměru, cílům a výstupům | 5 | |
| • realistická logická stavba projektu, včetně zhodnocení rizik a předpokladů | 5 | |
| 4) Efektivita (hospodárnost) | 40 | |
| • nabídková cena | 20 | |
| • relevantní a objektivně ověřitelné indikátory na jednotlivých úrovních výsledků | 5 | |
| • transparentní struktura rozpočtu | 5 | |
| • úroveň spolufinancování či in-kind vstupů ze strany realizátora či partnera | 10 | |
| 5) Udržitelnost (pravděpodobnost dosažení a udržení dlouhodobých pozitivních přínosů projektu pro cílové skupiny) | 10 | |
| • „vlastnictví“ námětu projektu příjemci, míra jejich spolupráce při přípravě návrhu a při realizaci projektu, úroveň politické podpory ze strany partnerské země při realizaci projektu | odpovědnost zadavatele | |
| • dostatečné institucionální a manažerské kapacity v partnerské zemi pro následné využívání, udržení a monitoring výsledků projektu po jeho ukončení | | |

| | | |
|---|-------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • naplnění faktorů kvality a udržitelnosti projektu (sociální a kulturní aspekty, rovný přístup mužů a žen, vhodné technologie, dopady na životní prostředí) | 10 | |
| <ul style="list-style-type: none"> • pravděpodobnost finanční podpory z národních či mezinárodních zdrojů po ukončení projektu | odpovědnost zadavatele | |
| 6) Organizační zajištění | 30 | |
| <ul style="list-style-type: none"> • jasné vysvětlení rolí a odpovědností členů realizačního týmu v průběhu přípravy a realizace projektu | 5 | |
| <ul style="list-style-type: none"> • profesionální kapacity členů řešitelského týmu – realizátora, partnera a klíčových spolupracovníků | 10 | |
| <ul style="list-style-type: none"> • zkušenosti organizace s řešenou problematikou – z cílového regionu či sektoru nebo z jiných rozvojových projektů nebo rozvojového výzkumu a vzdělávání | 15 | |
| Součet všech bodů | 100 | |

NÁVRH DOPORUČUJI SCHVÁLIT (PŘEDPOKLADEM PRO SCHVÁLENÍ JE DOSAŽENÍ MIN. 50 ANO – NE BODŮ)

Doplňující poznámky:

Podpis hodnotitele: _____

Příloha 8 C: JEDNACÍ ŘÁD

Hodnotící komise pro dotační výběrové řízení... na podporu projektů předložených nestátními neziskovými organizacemi a jinými oprávněnými subjekty pro rok

I. Základní ustanovení

Hodnotící komise:

je tvořena nejméně 5 členy, a to:

- a) dvěma členy z rezortního ministerstva (1 z odboru zpracovávajícího rozvojovou spolupráci, 1 z odborného pracoviště);
- b) jedním zástupcem koordinátora/Rozvojového střediska;
- c) dvěma nezávislými experty pro oblast rozvojové spolupráce.

Předseda komise:

Předsedou komise je..... Řídí hodnotící komisi a jmenuje členy všech ostatních orgánů (obálková komise, expertní subkomise). Hlas předsedy komise rozhoduje při rovnosti bodů.

Obálková komise:

kontroluje projekty po formální stránce a vyřadí ty, které nesplňují základní náležitosti specifikované ve vyhlášení dotačního programu. Obálkovou komisi tvoří.... .

II. Zasedání komise

1. První zasedání

Hodnotitelé se seznámí s kritérii hodnocení, formuláři a se způsobem bodování projektů. Použití bodové škály jednotlivými hodnotiteli musí být vzájemně srovnatelné. Dále budou hodnotitelé seznámeni s podmínkami výběrového řízení, při jejichž nesplnění musí být projekt vyřazen z dalšího hodnocení.

Hodnotitelům jsou přiděleny projekty k hodnocení a jsou dohodnuty termíny dalších jednání hodnotící komise.

2. Druhé zasedání (po zhodnocení projektů členy komise)

Předseda komise shromáždí vyplněné formuláře a projekty od hodnotitelů a svolá zasedání hodnotící komise. Projektům s nejvyšším bodovým ohodnocením bude v rámci jednotlivých oblastí dotační podpory poskytnuta *dotační podpora* a to až do vyčerpání finančního limitu (přehled oblastí dotační podpory a výše limitů viz dokument „Oblasti dotační podpory“).

Komise postupně projedná všechny projekty jí přidělené:

- *Jednotliví hodnotitelé seznámí komisi se svým hodnocením. Předseda může, na návrh kteréhokoli člena komise, otevřít k předloženým hodnocením diskusi, během které mohou hodnotitelé upravit svoje bodové hodnocení. Výsledné bodové hodnocení je výrokem celé komise.*
- *Ve výjimečných případech, kdy se hodnotitelé i po diskusi výrazně liší v hodnocení jednotlivého projektu (tj. když rozdíl mezi nejnižším a dalším vyšším hodnocením je u jednoho projektu více než 40 bodů), rozhodne o bodovém hodnocení projektu předseda komise.*
- *V případných sporných otázkách může komise rozhodnout hlasováním. Při hlasování rozhoduje nadpoloviční většina přítomných členů komise. Při rovnosti hlasů rozhoduje předseda komise.*

- *Protokoly o hodnocení* od jednotlivých hodnotitelů převezme k archivaci..... Během zasedání komise je zajištěno průběžné počítačové zpracovávání výsledků do *protokolu o jednání komise*. Protokol na závěr *potvrdí svými podpisy přítomní členové subkomise*.

III. Důležité pokyny k hodnocení:

Bodové hodnocení:

Při hodnocení projektů je třeba postupovat *dle kritérií hodnocení* (příloha Kritéria hodnocení projektů) a *používat celý rozsah bodové stupnice*.

Položky, které nelze hradit z dotací na projekty ZRS ČR:

U projektů, které budou v předpokládaném rozpočtu žádat položky, které nelze hradit z dotací na projekty ZRS ČR (dle textu vyhlášení výběrového řízení), *musí být návrh na výši podpory příslušně snížen*.

Projekty, které nesplnily všechny podmínky výběrového řízení, musí komise z hodnocení vyřadit.

K problematice mezd:

U projektů, které požadují z rozpočtu projektů ZRS ČR hrazení mezd funkcionářů nestátní neziskové organizace, komise přešetří, zda jde o *mzdy, které jsou součástí navrhovaného projektu*. Pokud tomu tak není, sníží o tuto položku doporučenou výši podpory.

Účelnost vynaložení finančních prostředků včetně poměru režijních nákladů k nákladům ostatním, komise přezkoumá zejména u projektů, kde požadovaná částka z rozpočtu projektů ZRS ČR na mzdy činí většinu celkové požadované částky.

Příloha 9: Vzorová smlouva
S M L O U V A
o realizaci projektu rozvojové spolupráce

uzavřená podle § 269 obchodního zákoníku č. 513/1991 Sb.,
ve znění pozdějších předpisů

Č. objednatele:

Č. zhotovitele:

Smluvní strany

Objednatel

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Oprávněný zástupce:

Zástupce ve věcech technických:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

IČ:

(dále jen objednatel)

Zhotovitel

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Oprávněný zástupce:

Zástupce ve věcech technických:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

IČ:

DIČ:

(případně místo a číslo registrace:)

(dále jen zhotovitel)

Článek 1

Předmět smlouvy

- 1.1. Předmětem smlouvy je realizace projektu rozvojové spolupráce „xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx“ pro roky xxxxxxxxxxxx. Celkový rozpočet projektu je nejvýše xxxxxxxxxxxx,- Kč /v případě projektů, kde vzniká povinnost platit DPH, se uvede „včetně DPH“/. Po uplynutí každého kalendářního roku, počínaje kalendářním rokem, ve kterém byla smlouva podepsána, bude smlouva revidována společným jednáním smluvních stran a dohodnuté změny budou provedeny formou písemného dodatku k této smlouvě. Strany se zavazují takto postupovat zejména v případě uvedeném v bodě 4.5.
- 1.2. Projekt je podrobně specifikován v příloze č. 1 – Projektový dokument včetně identifikačního formuláře projektu zahraniční rozvojové spolupráce, tabulky výstupů a finančního rámce projektu, rozpočtu projektu a časového harmonogramu aktivit projektu. Příloha č. 1 je nedílnou součástí této smlouvy.

Článek 2

Práva a povinnosti smluvních stran

- 2.1. Zhotovitel se zavazuje realizovat projekt za podmínek a způsobem v této smlouvě stanoveným.
- 2.2. Objednatel se zavazuje zaplatit za provedení díla cenu dle čl. 4 a způsobem dle čl. 5.
- 2.3. Zhotovitel je povinen informovat objednatele bez zbytečného odkladu o všech okolnostech, které by mohly být na překážku plnění předmětu smlouvy a navrhopvat řešení.
- 2.4. Zhotovitel se zavazuje při vykonávání všech aktivit projektu podle přílohy č. 1 této smlouvy postupovat tak, aby nedocházelo k žádným neopodstatněným prodlevám v harmonogramu plnění předmětu této smlouvy.
- 2.5. Zhotovitel je povinen informovat objednatele o jakékoliv změně v právní subjektivě a v obchodním rejstříku, případně v podobné evidenci. O případném nástupci původního zhotovitele projektu, popř. o ukončení projektu, rozhoduje objednatel. Zhotovitel se zavazuje, že zajistí písemnou formou převedení veškerých svých práv i závazků vyplývajících z této smlouvy na případného nástupce zhotovitele projektu.
- 2.6. Zhotovitel se zavazuje uschovat po dobu pěti let po ukončení projektu veškerou dokumentaci týkající se řešení projektu a tuto dokumentaci předat či zapůjčit třetí osobě v uvedené lhůtě pouze se souhlasem objednatele nebo finančnímu úřadu na jeho pokyn. Dokumentace k projektu bude vedena v samostatné složce označené registračním číslem a názvem projektu. Uvnitř složky bude stručný obsah složky a na samostatných listech veden záznam o pohybu složky.

- 2.7. Zhotovitel se zavazuje umožnit objednateli provést komplexní kontrolu probíhajících aktivit, výsledků řešení projektu a použití finančních prostředků, které byly na řešení projektu skutečně vynaloženy, a to kdykoliv v průběhu řešení projektu nebo v souvislosti s jeho ukončením. Objednatel má právo přístupu ke všem informacím, dokladům vztahujícím se k realizaci projektu, veškeré dokumentaci k projektu dle bodu 2.6. a do všech míst v rozsahu potřebném k provedení této kontroly.
- 2.8. Zhotovitel se zavazuje při využití výsledků realizace projektu, který je předmětem této smlouvy, pro účely vědecké, výzkumné, publikační a při jakémkoliv poskytování informací o průběhu a výsledcích realizace předmětného rozvojového projektu výslovně uvést, že projekt byl spolufinancován ze zdrojů státního rozpočtu ČR v rámci zahraniční rozvojové spolupráce České republiky. Všechny publikované materiály vztahující se k projektu v průběhu realizace i po ukončení projektu budou označeny logem zahraniční rozvojové spolupráce, které bude zhotoviteli poskytnuto objednatelem v elektronické podobě. Vždy, když zhotovitel použije své logo, musí vedle něj a ve stejné velikosti použít i logo ZRS ČR.
- 2.9. Zhotovitel se zavazuje, že veškeré využitelné technické vybavení pořízené z rozpočtu projektu bezúplatně předá po jeho skončení zástupcům místní partnerské instituce v přijímající zemi ... (název)...., nebo v odůvodněných případech objednateli. Předání musí být doloženo předávacím protokolem.
- 2.10. Zhotovitel se zavazuje podávat na vyžádání objednateli podklady pro centrální evidenci projektů, kterou vede objednatel.
- 2.11. Smluvní strany se zavazují, že při plnění závazků a povinností vyplývajících z této smlouvy budou vždy postupovat a vystupovat ve vzájemné součinnosti a jednat tak, aby bylo zachováno a šířeno dobré jméno druhé strany a vyvarují se takových jednání, která by mohla ohrozit či poškodit dobré jméno druhé smluvní strany. Dále se zavazují, že žádná ze smluvních stran nezaměří druhou smluvní straně žádnou okolnost, kterou se dozví během realizace práv a povinností vyplývajících z této smlouvy a která by mohla jakýmkoli způsobem ovlivnit nebo změnit záměr předpokládaný touto smlouvou.
- 2.12. Smluvní strany se zavazují řídit ustanoveními „Úmluvy o boji proti podplácení zahraničních veřejných činitelů v mezinárodních podnikatelských transakcích.“
- 2.13. Objednatel se zavazuje spolupracovat se zhotovitelem v rozsahu nutném k plnění předmětu smlouvy. Objednatel poskytne zhotoviteli údaje potřebné k plnění předmětu smlouvy. Zhotovitel takto získané údaje použije pouze pro plnění smlouvy.

Článek 3

Doba plnění a způsob předání

- 3.1. Počátek plnění předmětu smlouvy je stanoven datem platnosti této smlouvy.
- 3.2. Plnění předmětu smlouvy v roce probíhá v následujících etapách:

1. etapa: do
 2. etapa: do
- 3.3. Zhotovitel je povinen předložit průběžnou zprávu o realizaci první etapy oprávněnému zástupci objednatele a zastupitelskému úřadu ČR v přijímající zemi do, Tato zpráva bude obsahovat vyúčtování nákladů spojených s realizací první etapy předmětu smlouvy a zároveň přehled realizovaných aktivit projektu dle přílohy č. 1. Zpráva bude předložena v tištěné podobě v českém jazyce objednateli a zastupitelskému úřadu ČR po jednom vyhotovení a současně oběma i v elektronické podobě. Zároveň s průběžnou zprávou zhotovitel předloží objednateli a zastupitelskému úřadu ČR v přijímající zemi plán aktivit na další období včetně rozpočtu předpokládaných nákladů. Zpráva a plán aktivit budou zpracovány na objednatel stanovených formulářích pro průběžnou zprávu o realizaci projektu a etapový plán aktivit.
- 3.4. Zhotovitel je povinen předložit průběžnou zprávu o realizaci druhé etapy oprávněnému zástupci objednatele a zastupitelskému úřadu ČR v přijímající zemi do, Tato zpráva bude obsahovat vyúčtování nákladů spojených s realizací druhé etapy předmětu smlouvy a zároveň přehled realizovaných aktivit projektu dle přílohy č. 1. Zpráva bude předložena v tištěné podobě v českém jazyce objednateli a zastupitelskému úřadu ČR po jednom vyhotovení a současně oběma i v elektronické podobě. Zároveň s průběžnou zprávou zhotovitel předloží objednateli a zastupitelskému úřadu ČR v přijímající zemi plán aktivit na další období včetně rozpočtu předpokládaných nákladů. Zpráva a plán aktivit budou zpracovány na objednatel stanovených formulářích pro průběžnou zprávu o realizaci projektu a etapový plán aktivit.
- 3.5. Zhotovitel je povinen předat objednateli, zastupitelskému úřadu ČR v přijímající zemi a ORS MZV roční zprávu o realizaci projektu a zhodnocení provedených prací nejpozději do..... Tato roční zpráva bude doložena podrobným vyúčtováním použití finančních prostředků specifikovaných v čl. 4 této smlouvy a plánem aktivit na další rok. Zpráva a roční plán aktivit budou zpracovány na objednatel stanovených formulářích pro roční zprávu o realizaci projektu a roční plán aktivit. Roční zpráva a plán aktivit budou předány objednateli a zastupitelskému úřadu ČR v přijímající zemi v tištěné podobě v českém po jednom vyhotovení a současně oběma i v elektronické podobě.
- 3.6. Pokud nebude předávat zástupce místně příslušného ZÚ ČR, je zhotovitel povinen po ukončení projektu předat veškeré hmotné výstupy projektu k využití zástupcům místní partnerské instituce ...(název)..... nebo představitelům orgánu státní správy země příjemce. O předání výstupů projektu vypracuje zhotovitel na formuláři stanoveném objednatel protokoly o předání výstupů projektu. Tento protokol bude spolu s jeho českým překladem předán objednateli a zastupitelskému úřadu ČR v přijímající zemi jako součást závěrečné zprávy.
- 3.7. Zhotovitel je povinen předat objednateli, zastupitelskému úřadu ČR v přijímající zemi a ORS MZV ČR závěrečnou zprávu zpracovanou v českém jazyce po jednom vyhotovení a současně i v elektronické podobě, a to nejpozději do jednoho měsíce po ukončení realizace projektu. Tato závěrečná zpráva bude zpracována na objednatel stanoveném formuláři pro závěrečnou zprávu o realizaci projektu a bude doložena podrobným vyúčtováním použití finančních prostředků za dobu realizace projektu

- 3.8. Objednatel si vyhrazuje právo písemně požádat o zhotovení zprávy o stavu realizace projektu kdykoliv i mimo stanovené termíny. Zhotovitel je povinen předložit zprávu o stavu realizace projektu na základě výzvy podle předchozí věty do 30 kalendářních dnů od doručení této výzvy.

Článek 4

Cena plnění

- 4.1. Částka, kterou objednatel zaplatí zhotoviteli za jeho smluvní plnění, se stanoví dodatkem k této smlouvě uzavřeným způsobem a za podmínek podle bodu 1.1. této smlouvy vždy pro každý kalendářní rok realizace projektu zvlášť. Pro rok činí tato částka-Kč (slovy: korun) /v případě projektů, kde vzniká povinnost platit DPH, se uvede „včetně DPH“/.
- 4.2. Zhotovitel se zavazuje použít finanční prostředky podle bodu 4.1. výhradně k úhradě nákladů přímo souvisejících s plněním smlouvy. Objednatel je oprávněn ověřit správnost použití finančních prostředků, a to v souladu s ustanoveními zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.
- 4.3. Zhotovitel se zavazuje vést o čerpání a užití finančních prostředků určených na realizaci projektu a specifikovaných podle bodu 4.1. odděleně evidenci v účetnictví. Jednotlivé doklady budou označeny názvem projektu, nebo jiným označením, který daný projekt jasně identifikuje.
- 4.4. V případě zvýšení nákladů na realizaci projektu na straně zhotovitele vzniklých nezávisle na vůli zhotovitele se smluvní strany dohodnou na odpovídajícím snížení rozsahu prací na projektu formou dodatku ke smlouvě. Zhotovitel je povinen neprodleně upozornit objednatele na hrozící zvýšení nákladů, jakmile se o něm dozví.
- 4.5. Objednatel si vyhrazuje právo, v případě přijetí usnesení vlády, které by mělo vztah k projektu, nebo krácení finančních prostředků ze státního rozpočtu, dohodnout se zhotovitelem úpravu ceny uvedené v bodě 4.1. této smlouvy a právo upravit rozsah prováděných prací podle aktuální potřeby, a to i v závislosti na výši finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu. V případě snížení nebo zvýšení celkové výše nákladů dle této smlouvy, bude mezi objednatelem a zhotovitelem uzavřen dodatek k této smlouvě.

Článek 5

Platební podmínky a fakturace

- 5.1. Objednatel a zhotovitel se dohodli na fakturaci plateb odpovídající věcnému plnění předmětu smlouvy v dílčích etapách podle čl. 3.
- 5.2. Při splnění podmínek stanovených v bodě 3.3. této smlouvy a odsouhlasení průběžné zprávy objednatelem bude poskytnuta převodem na účet zhotovitele platba dle vyúčtování první

etapy plnění předmětu smlouvy. Faktura bude vystavena zhotovitelem do 14 kalendářních dnů po převzetí průběžné zprávy o realizaci první etapy a jejím schválení objednatelem.

- 5.3. Při splnění podmínek stanovených v bodě 3.4. této smlouvy a odsouhlasení průběžné zprávy objednatelem bude poskytnuta převodem na účet zhotovitele platba dle vyúčtování druhé etapy plnění předmětu smlouvy. Faktura bude vystavena zhotovitelem do 14 kalendářních dnů po převzetí průběžné zprávy o realizaci druhé etapy a jejím schválení objednatelem.
- 5.4. Konečná faktura po ukončení realizace projektu bude vystavena zhotovitelem do 10 kalendářních dnů po schválení závěrečné zprávy objednatelem podle bodu 3.7. této smlouvy.
- 5.5. Faktury musí mít tyto náležitosti:
informaci, že se jedná o projekt zahraniční rozvojové spolupráce ČR pro příslušný rok; číslo smlouvy, označení faktury a její číslo, název a sídlo zhotovitele, IČ, DIČ, případně číslo registrace, bankovní spojení, předmět smlouvy a vyfakturovanou částku, */v případě projektů, kde vzniká povinnost platit DPH, se uvede „včetně vyčíslení DPH“*, podpis statutárního zástupce, případně razítko organizace.
- 5.6. Faktury vystavené zhotovitelem budou splatné do 21 kalendářních dnů po jejich obdržení oprávněným zástupcem objednatele.
- 5.7. Objednatel může faktury vrátit do data jejich splatnosti, pokud budou obsahovat nesprávné nebo neúplné náležitosti či údaje.

Článek 6

Smluvní pokuty

- 6.1. Zhotovitel je povinen vynakládat finanční prostředky účelně a hospodárně. Neúčelně a nehospodárně vynaložené prostředky není objednatel povinen uhradit. Pokud zhotovitel použije finanční prostředky poskytnuté na řešení projektu podle čl. 4 v rozporu s účelem nebo na jiný účel, než na který mu byly podle této smlouvy poskytnuty, pak je objednatel oprávněn od smlouvy odstoupit, a to písemnou formou.
- 6.2. Pokud dojde k odstoupení zhotovitele projektu od smlouvy, pak je zhotovitel povinen vrátit veškeré finanční prostředky, které mu byly poskytnuty podle čl. 4 této smlouvy na bankovní účet objednatele, a to nejdéle do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy k odstoupení od této smlouvy došlo.
- 6.3. Sankce uvedené v bodech 6.1. a 6.2. budou vůči zhotoviteli projektu uplatněny i v případě podstatného a závažného porušení nebo nedodržení sjednaných podmínek, za které se pro tento účel považuje úmyslné porušení nebo nedodržení závazků zhotovitele neplněním nebo opožděným plněním předmětu smlouvy podle čl. 1 smlouvy a závazků uvedených v čl. 3 této smlouvy.

- 6.4. Při opožděném předložení roční či závěrečné zprávy o realizaci projektu anebo vyúčtování finančních prostředků specifikovaných v čl. 4, jehož řádné datum je uvedeno v čl. 3, je zhotovitel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,2 % z částky podle čl. 4 za každý započatý den prodlení. Smluvní pokutu je zhotovitel povinen uhradit objednateli do 30 kalendářních dnů po předložení roční či závěrečné zprávy o realizaci projektu a nebo vyúčtování finančních prostředků ve formě finanční zprávy.
- 6.5. Oznámení o odstoupení dle bodu 6.1. a 6.2. se stává účinným 15. kalendářním dnem po doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. V případě odstoupení ze strany objednatele, zašle objednatel informaci o odstoupení příslušnému finančnímu orgánu.
- 6.6. V případě odstoupení ze strany objednatele z jiných důvodů než jsou uvedeny v článku 6.1. má zhotovitel právo na úhradu účelně vynaložených nákladů na realizaci projektu do dne ukončení smlouvy a sankce dle článku 6.2. se neuplatňují.

Článek 7

Odpovědnost smluvních stran, výskyt živelní pohromy a neočekávaný zásah vyšší moci

- 7.1. Zhotovitel provádí práce v ČR i v zahraničí na vlastní riziko a na vlastní odpovědnost. Objednatel nenese žádnou odpovědnost za škody vzniklé při řešení projektu nebo v souvislosti s řešením projektu zhotoviteli projektu ani žádnému dalšímu subjektu.
- 7.2. V případě výskytu živelné pohromy, epidemie, válečného konfliktu apod. doloženého vyjádřením příslušného zastupitelského úřadu ČR v zemi příjemce, která znemožní další realizaci projektu, ukončí zhotovitel neprodleně práce a předloží objednateli písemnou závěrečnou zprávu o průběhu řešení projektu. Její nedílnou součástí bude řádné vyúčtování finančních prostředků, specifikovaných v bodě 4.1. této smlouvy, a to nejdéle do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy k ukončení projektu došlo. V tomto případě bude stanovena výše úhrady v rozsahu skutečně provedených prací.
- 7.3. Bod 7.2. se použije i v případě změny přístupu státních orgánů země příjemce k realizaci projektu, případně k zhotoviteli projektu, která realizaci znemožní, popřípadě podstatně ohrozí.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

- 8.1. Práva a povinnosti smluvních stran a veškeré otázky z této smlouvy vyplývající, pokud nejsou upraveny touto smlouvou, řídí se zákonem č. 513/1991 Sb., obchodním zákoníkem, v platném znění.
- 8.2. Smluvní strany se zavazují, že při plnění závazků a povinností vyplývajících z této smlouvy budou vždy postupovat tak, aby svým jednáním nebo opomenutím nepoškodily dobré jméno České republiky.

- 8.3. Veškeré změny a doplňky této smlouvy budou uskutečňovány formou písemných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 8.4. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech s platností originálu, z nichž každá strana obdrží dva.
- 8.5. Součástí smlouvy je platný výpis z obchodního rejstříku nebo adekvátní doklad o právní subjektivitě v případě, že není zhotovitel zapsán v obchodním rejstříku.
- 8.6. Zhotovitel bezvýhradně souhlasí se zveřejněním své identifikace a dalších údajů v této smlouvě uvedených, včetně dohodnuté ceny.
- 8.7. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 8.8. Smluvní strany potvrzují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a s jejím obsahem souhlasí, že nebyla uzavřena v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své podpisy.

Seznam příloh:

Příloha č. 1: Projektový dokument

Příloha č. 2: Výpis z obchodního rejstříku nebo adekvátní doklad o právní subjektivitě v případě, že není zhotovitel zapsán v obchodním rejstříku

V Praze dne:

V Praze dne:

.....

.....

za objednatele:

za zhotovitele:

Příloha 10: Vzorové rozhodnutí o poskytnutí dotace

ČESKÁ REPUBLIKA



MINISTERSTVO _____

Odbor _____

Adresa _____

VYDÁVÁ PODLE § 14 ZÁKONA Č.218/2000 SB., O ROZPOČTOVÝCH PRAVIDLECH,
VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ

Rozhodnutí č. _____

o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu ČR na rok _____

v rámci Programu zahraniční rozvojové spolupráce České republiky
(dle usnesení vlády České republiky ze dne _____ o zahraniční rozvojové spolupráci v roce ____)

| | | | |
|--|----------------------------------|-------------|--|
| Příjemce dotace (název nebo jméno a příjmení): | | | |
| IČ (nebo datum narození a rodné číslo): | | | |
| Ulice: | | | |
| Město: | | PSČ: | |
| Okres: | | Kód okresu: | |
| Telefon / fax: | | E - mail: | |
| Statutární zástupce: | | | |
| Kontaktní osoba (jméno, tel., e-mail): | | | |
| Číslo registrace: | | | |
| Bankovní spojení: | | | |
| Výše dotace: | ,- Kč | | |
| Dotace bude poskytnuta: | <i>převodem na účet příjemce</i> | | |
| Název programu: | | | |
| Účelová dotace organizaci.... | | | |

Název projektu:

Závazné podmínky, které musí příjemce splnit bez výjimek a ve stanovené lhůtě:

1. *Podmínky pro použití dotace, povinnosti příjemce dotace*
2. *Podmínky zúčtování dotace*
3. *Základní cíle projektu*
4. *Rozpočet projektu*
5. *Příloha č. 1 – „Posuzování uznatelných nákladů v souvislosti s poskytováním dotací na realizaci projektů dvoustranné zahraniční rozvojové spolupráce České republiky“*

Účelové určení dotace:

Základní cíle projektu - cíl dotace:

údaje v Kč

| Celkový rozpočet projektu *: | | Rozpočet dotace: | | Platební kalendář: | |
|--|--|-----------------------|--|--------------------|--|
| Investiční náklady: | | Investiční náklady: | | 1. etapa - | |
| Neinvestiční náklady: | | Neinvestiční náklady: | | 2. etapa - | |
| | | | | 3. etapa - | |
| Celkem: | | Celkem: | | Celkem: | |
| Podíl dotace ze státního rozpočtu na financování projektu (v % jako max. podíl):% | | | | | |

* **Podrobný rozpočet projektu je součástí přílohy č. 2**

Podmínky méně závažné (podle § 14 odst. 5 a § 44a odst. 4 písm. a zák. č. 218/2000 Sb.):

1. *Příloha č. 2 – Projektový dokument včetně identifikačního formuláře projektu zahraniční rozvojové spolupráce, tabulky výstupů a finančního rámce projektu, podrobného rozpočtu projektu a časového harmonogramu aktivit projektu*
2. *Příloha č. 3 – Roční plán ve formátu uvedeném v Manuálu ZRS*

Podmínky pro použití dotace, povinnosti příjemce dotace:

1. *Dotace je poskytnuta příjemci pouze za splnění podmínek stanovených v Zásadách vlády pro poskytování dotací ze státního rozpočtu ČR nestátním neziskovým organizacím ústředními orgány státní správy (dále jen Zásady), schválených usnesením vlády ČR ze dne 7. února 2001 č. 114.*
2. *Dotaci lze poskytnout a použít pouze v souladu s usnesením vlády České republiky č. 1311 ze dne 12. října 2005 o Pravidlech pro výběr a financování bilaterálních projektů v rámci zahraniční rozvojové spolupráce České republiky a v souladu s usnesením vlády České republiky ze dne _____ o zahraniční rozvojové spolupráci v roce _____.*

3. *Prostředky dotace budou příjemcem použity výhradně k účelům uvedeným v části „Účelové určení dotace“ tohoto rozhodnutí. Příjemce odpovídá za jejich hospodárné a efektivní vynakládání.*
4. *Dotace nesmí být přenechána jiným právníckým či fyzickým osobám. Za přenechání dotace jiné právnícké či fyzické osobě se nepovažuje nákup zboží nebo služeb souvisejících s realizací projektu v souladu se schváleným rozpočtem. Výsledky realizace projektu mohou být přenechány příjemcům přínosů projektu, na který byla dotace poskytnuta, tedy těm třetím osobám, kterým jsou výstupy uvedeného projektu a výsledky realizace dotace přímo určeny podle plánu činnosti, který je uveden v příloze č. 2 tohoto rozhodnutí.*
5. *Poskytnutou dotaci může příjemce použít na úhradu nákladů v období od 1. 1. 200_ do 31. 12. 200_.*
6. *Poskytnutá dotace bude uvolňována podle platebního kalendáře v souladu s regulací nákladů státního rozpočtu. Podmínkou pro uvolnění prostředků bude předložení průběžné zprávy příjemcem za danou etapu oprávněnému zástupci poskytovatele a zastupitelskému úřadu ČR v přijímající zemi, a to do _____. Tato zpráva bude obsahovat přehled skutečně čerpaných nákladů spojených s realizací dané etapy projektu a zároveň přehled realizovaných aktivit projektu. Zpráva bude předložena v tištěné podobě v českém jazyce oprávněnému zástupci poskytovatele a zastupitelskému úřadu ČR po jednom vyhotovení a současně oběma i v elektronické podobě. Zároveň s průběžnou zprávou předloží příjemce dotace oprávněnému zástupci poskytovatele a zastupitelskému úřadu ČR v přijímající zemi plán aktivit na další období včetně rozpočtu předpokládaných nákladů. Zpráva a plán aktivit budou zpracovány na poskytovatelem stanovených formulářích pro průběžnou zprávu o realizaci projektu a etapový plán aktivit. Platby na další období budou poskytovatelem prováděny pouze na základě předložení těchto průběžných zpráv. Poskytovatel může poskytnout zálohy plateb ve výši nepřekračující náklady spojené s realizací aktivit v následující etapě prací.*
7. *V případě vázání rozpočtových prostředků, o kterém rozhodla vláda (§ 15 zákona č. 218/2000 o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů) si poskytovatel vyhrazuje právo snížit částku dotace.*
8. *Dotace se poskytuje jen na úhradu nezbytných nákladů realizovaného projektu, což znamená, že do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk. Zisk nesmí být z dotace fakticky realizován.*
9. *Náklady na řešení projektu (úkolů) se pro účely tohoto rozhodnutí rozumí náklady vynaložené příjemcem v přímé souvislosti s řešením projektu (úkolů) v roce 200_. Prostředky dotace lze použít výhradně k financování uznatelných nákladů projektu, které jsou specifikovány v příloze k Manuálu projektového cyklu zahraniční rozvojové spolupráce České republiky „Posuzování uznatelných nákladů v souvislosti s poskytováním dotací na realizaci projektů dvoustranné zahraniční rozvojové spolupráce České republiky“ – viz příloha č. 1, která je nedílnou součástí tohoto rozhodnutí.*
10. *Případná změna celkových rozpočtových položek nebo účelu použití dotace dle tohoto rozhodnutí je možná pouze na základě písemné žádosti příjemce dotace, a to vydáním nového rozhodnutí. Písemnou žádost o změnu lze předložit nejpozději do 31. 10. 200_.*
11. *Příjemce dotace je povinen vést řádné a oddělené sledování přijatých a použitých dotací v účetnictví.*
12. *Příjemce dotace je povinen postupovat v souladu se zákonem č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, pokud použije prostředky státního rozpočtu k úhradě zakázky, která je veřejnou zakázkou podle výše uvedeného zákona.*
13. *Příjemce dotace je povinen oznámit změnu všech identifikačních údajů uvedených v předložené žádosti v průběhu období, na které byla dotace poskytnuta, a to do 14 dnů od této změny.*

14. V případě, že prostředky dotace budou použity na výrobu hmotných výstupů (časopisů, publikací, plakátů, herních pomůcek, videokazet a CD-ROM apod.), příjemce dotace na tento výstup uvede, že „projekt byl podpořen z prostředků Ministerstva _____ v rámci Programu zahraniční rozvojové spolupráce ČR“ a uvede logo Programu zahraniční rozvojové spolupráce, pokud není s poskytovatelem dotace z mediálních důvodů dohodnuto jinak. Vždy, když příjemce dotace použije své logo, musí vedle něj a ve stejné velikosti použít i logo ZRS ČR.

15. Příjemce dotace souhlasí se zveřejněním svého jména (obchodního jména), adresy a dalších parametrů rozhodnutí včetně nákladů a dále se zveřejněním vypracovaných zpráv. Příjemce dotace souhlasí s případným zveřejněním kontrolního nálezu, týkajícího se poskytnuté dotace.

Podmínky zúčtování dotace:

1. Po skončení roku příjemce dotace vyhotoví vyúčtování dotace v návaznosti na vyhlášku č. 551/2004 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem, a to nejpozději do 15. února následujícího roku. V tomto termínu bude proveden odvod nepoužité dotace na depozitní účet poskytovatele vedený u ČNB č. _____. V případě, že nepoužitá dotace bude odvedena do 31. 12. 200_, bude odvod proveden na účet poskytovatele, z kterého byla dotace poskytnuta. Jako variabilní symbol platby se v obou případech uvede číslo rozhodnutí. O odvodu nepoužité dotace bude příjemce dotace informovat poskytovatele písemně předem s uvedením částky odvodu a identifikačních údajů projektu.
2. V rámci vyúčtování dotace příjemce uvede:
 - celkový schválený rozpočet projektu na rok 200_
 - rozpočet dotace na rok 200_
 - celkové skutečné náklady na projekt (včetně vlastních zdrojů) v členění na jednotlivé položky v souladu s předloženým rozpočtem projektu k 31. 12. 200_
 - skutečnou výši dotace, která byla použita na realizaci projektu v roce 200_ v členění na jednotlivé položky v souladu s předloženým rozpočtem projektu k 31.12.200_
 - částku nepoužité dotace, kterou příjemce odvede v rámci finančního vypořádání.
3. Po skončení roku je příjemce dotace dále povinen do 1 měsíce předložit poskytovateli a zastupitelskému úřadu ČR v přijímající zemi roční zprávu o realizaci projektu včetně použitých finančních prostředků a plán aktivit na další rok. Zpráva a plán aktivit budou předloženy na poskytovatelem předepsaných formulářích pro roční zprávu o realizaci projektu a roční plán aktivit. V případě řádného ukončení realizace projektu v roce _____ předloží příjemce dotace poskytovateli, zastupitelskému úřadu ČR v přijímající zemi a MZV ČR do 1 měsíce závěrečnou zprávu o realizaci projektu se zhodnocením provedených prací včetně vyúčtování finančních prostředků. Zpráva bude předložena na poskytovatelem předepsaném formuláři pro závěrečnou zprávu o realizaci projektu.
4. Po ukončení projektu je příjemce povinen předat veškeré hmotné výstupy projektu k využití zástupcům místní partnerské instituce ...(název)..... nebo představitelům orgánu státní správy země příjemce. O předání výstupů projektu vypracuje příjemce dotace na formuláři stanoveném poskytovatelem protokol o předání výstupů projektu. Tento protokol bude spolu s jeho českým překladem předán oprávněnému zástupci poskytovatele a zastupitelskému úřadu ČR v přijímající zemi, a to jako součást závěrečné zprávy o realizaci projektu.
5. V případě, že se projekt neuskuteční, je předčasně ukončen během realizace nebo v případě výskytu živelné pohromy, epidemie, válečného konfliktu apod. (doloženého vyjádřením příslušného zastupitelského úřadu ČR v zemi příjemce), jež znemožní realizaci projektu, ukončí příjemce dotace neprodleně práce a nejpozději do 30 dnů doloží poskytovateli dotace písemnou závěrečnou zprávu o průběhu realizace projektu. Její nedílnou součástí bude vyúčtování finančních prostředků. Příjemce dotace je povinen vrátit nevyčerpané finanční prostředky na účet poskytovatele, a to nejdéle do 30 dnů

ode dne, kdy k ukončení projektu došlo. Jako specifický symbol se uvede číslo rozhodnutí.

6. *Poskytovatel je oprávněn kontrolovat použití prostředků dotace ze státního rozpočtu. Příjemce dotace umožní na požádání ústředního orgánu provedení kontroly použití prostředků dotace v účetní evidenci, a to v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) v platném znění. Příjemce dotace je povinen umožnit pověřeným pracovníkům poskytovatele nebo jím písemně zmocněným osob kontrolu dodržení rozpočtu projektu a hospodaření s prostředky dotace. V této souvislosti zpřístupní veškeré potřebné doklady a místa plnění.*
7. *Příjemce dotace je povinen před případným zánikem přednostně vypořádat vztahy se státním rozpočtem a vrátit nevyčerpané prostředky spolu s vyúčtováním dotace nejpozději do 30 dnů od oznámení o odstoupení od projektu.*
8. *Pokud příjemce dotace nepředloží ve stanoveném termínu vyúčtování poskytnuté dotace a neodvede-li nevyčerpané prostředky z dotace do státního rozpočtu, vztahují se na něj sankce podle příslušných právních předpisů. V případě, že požádá o dotaci na nastupující rozpočtový rok, nebude mu dotace příslušným ústředním orgánem poskytnuta. Výjimku z tohoto pravidla může určit příslušný ministr za předpokladu, že již bylo provedeno finanční zúčtování se státním rozpočtem.*

Řízení o odnětí dotace:

V souladu s § 15 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, může být zahájeno řízení o odnětí dotace, dojde-li k vázání prostředků státního rozpočtu. V tom případě však nemůže být požadováno vrácení části dotace, která již byla příjemci poskytnuta.

Řízení o odnětí dotace může být zahájeno i v případě, dojde-li ke zjištění, že údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé, nebo že Rozhodnutí o poskytnutí dotace bylo vydáno v rozporu se zákonem nebo právem Evropských společenství.

Upozornění:

1. *Informace o příjemci dotace, výši poskytnuté dotace ze státního rozpočtu a dotačním titulu budou zveřejněny v informačním systému CEDR – centrální evidenci dotací ze státního rozpočtu nebo v systému ISPROFIN.*
2. *Rozhodnutí je vyhotoveno ve čtyřech stejnopisech. Příjemce dotace podepíše převzetí rozhodnutí a tři vyhotovení vrátí zpět na adresu poskytovatele.*
3. *Při nedodržení podmínek tohoto rozhodnutí bude postupováno podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), a to zejména podle § 44 odst. 1 písm. b).*

Za Ministerstvo

| | | | |
|----------------------------|--|-------------------|--|
| Bankovní spojení: | | Ze dne: | |
| Odbor, oddělení, jméno: | | Podpis a razítko: | |

Příloha 11: Roční plán činnosti projektu zahraniční rozvojové spolupráce

Rok ...

Název projektu:

Číslo projektu:

Celkový rozpočet projektu:

Rozpočet na rok 200:

| Výstupy | Popis aktivit | Termín realizace | Předpokládané náklady |
|--|----------------------|-------------------------|------------------------------|
| 1. | 1.1 1.2 atd. | | |
| 2. | 2.1 2.2 atd. | | |
| 3. | 3.1 | | |
| 4. | 4.1 | | |
| 5. | 5.1 | | |
| 6. | 6.1 | | |
| CELKEM požadováno na daný rok | | | |

Příloha 12: Etapový plán činnosti projektu zahraniční rozvojové spolupráce

období od... do...

Název projektu:

Číslo projektu:

Celkový rozpočet projektu:

Rozpočet na rok 200 :

Rozpočet na danou etapu:

| Výstupy | Popis aktivit | Termín realizace | Předpokládané náklady |
|---|-----------------|------------------|-----------------------|
| 1. | 1.1 1.2 atd. | | |
| 2. | 2.1 2.2 atd. | | |
| 3. | 3.1 | | |
| 4. | 4.1 | | |
| 5. | 5.1 | | |
| CELKEM | | | |
| Zbytek z minulé etapy | | | |
| CELKEM požadováno na danou etapu | | | |

Příloha 13: Průběžná zpráva o činnosti projektu zahraniční rozvojové spolupráce

období od... do...

Název projektu:

Číslo projektu:

Celkový rozpočet projektu:

Rozpočet na rok 200 :

Rozpočet na danou etapu:

| Výstupy | Realizované aktivity | Termín realizace | Skutečné náklady | Poznámky |
|-------------------------|----------------------|------------------|------------------|----------|
| 1. | 1.1 1.2 atd. | | | |
| 2. | 2.1 2.2 atd. | | | |
| 3. | 3.1 | | | |
| 4. | 4.1 | | | |
| 5. | 5.1 | | | |
| 6. | 6.1 | | | |
| CELKEM | | | | |
| Vyžádáno na danou etapu | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Zbytek (převod do další etapy) | | | | |
| Návrh úprav aktivit a výstupů projektu oproti schválenému projektovému dokumentu se zdůvodněním: | | | | |

Datum:

Podpis:

Příloha 14 A: Osnova roční zprávy o realizaci projektu ZRS

Titulní strana

1. Shrnutí

2. Hodnocení aktivit, výstupů, cílů a rozvojového záměru projektu

2.1 Přehled aktivit a výstupů ve vztahu k plánu aktivit a indikátorům pro výstupy

2.2 Dosažení cílů ve vztahu k indikátorům pro cíle projektu

2.3 Přínos k naplnění rozvojového záměru projektu

3. Hodnocení řízení projektu

4. Hodnocení kvality a udržitelnosti projektu

4.1 Podpora projektu ze strany země příjemce

4.2 Vlastnictví projektu příjemci

4.3 Sociální a kulturní faktory

4.4 Rovný přístup mužů a žen

4.5 Vhodná technologie

4.6 Dopady na životní prostředí

4.7 Ekonomická a finanční životaschopnost projektu

4.8 Management a organizace

5. Přehled čerpání nákladů za daný rok ve formátu finanční zprávy (viz příloha 15)

6. Závěry a doporučení

6.1 Plán aktivit a zpřesněný návrh rozpočtu pro následující rok realizace projektu

6.2 Předpoklady a rizika v následujícím roce realizace projektu

6.3 Závěry monitoringu a doporučení nápravných opatření

Přílohy (dle relevance)

Přehled zapojených expertů a institucí

Přehled dodávek

Přehled subkontraktů a služeb

Přehled školení

Zhodnocení implementace projektu partnerským subjektem/příjemcem

Další relevantní důležité informace a dokumentace (monitorovací záznamy, fotodokumentace apod.).

Příloha 14 B: Titulní strana roční zprávy o realizaci projektu ZRS

| | | |
|---|---|---|
| Název projektu: Vychází z označení tématu spolupráce schváleného v Plánu ZRS. | | Číslo projektu: přiřazeno zadavatelem |
| Sledovaný rok: | | |
| Partnerská země: oficiální název země, v níž je projekt realizován | Místo realizace projektu: Provincie/ okres/ lokalita, v níž je projekt realizován | |
| Gestorské rezortní ministerstvo: | Sektorová orientace projektu: | |
| Datum zahájení projektu: měsíc / rok | Předpokládané datum ukončení projektu: měsíc / rok | |
| Celková výše prostředků na projekt ze ZRS ČR (Kč): | Celková výše prostředků na projekt včetně spolufinancování (Kč): | |
| Výše prostředků na projekt ze ZRS ČR ve sledovaném roce (Kč): | Výše prostředků na projekt včetně spolufinancování ve sledovaném roce (Kč): | |
| Realizátor projektu: organizace / odpovědný řešitel (jméno, adresa, kontakty): název, typ, poštovní a webová adresa organizace; jméno a pozice odpovědného řešitele, telefon, fax, e-mail | | |
| Partnerská organizace v zemi realizace projektu (jméno, adresa, kontakty): název, typ, poštovní a webová adresa organizace; jméno a pozice odpovědného zástupce, telefon, fax, e-mail | | |
| Místo, datum, jméno a podpis zpracovatele zprávy – odpovědného řešitele: | | |
| Potvrzení o přijetí zprávy gestorským rezortním ministerstvem (místo, datum, jméno a podpis odpovědného pracovníka gestora): | | |

Příloha 15 A: Osnova závěrečné zprávy o realizaci projektu ZRS

Titulní strana

1. Shrnutí

2. Hodnocení aktivit, výstupů, cílů a rozvojového záměru projektu

2.1 Přehled aktivit a výstupů ve vztahu k plánu aktivit a indikátorům pro výstupy

2.2 Dosažení cílů ve vztahu k indikátorům pro cíle projektu

2.3 Přínos k naplnění rozvojového záměru projektu

3. Hodnocení řízení projektu

4. Hodnocení kvality a udržitelnosti projektu

4.1 Podpora projektu ze strany země příjemce

4.2 Vlastnictví projektu příjemci

4.3 Sociální a kulturní faktory

4.4 Rovný přístup mužů a žen

4.5 Vhodná technologie

4.6 Dopady na životní prostředí

4.7 Ekonomická a finanční životaschopnost projektu

4.8 Management a organizace

5. Přehled čerpání nákladů za celé období projektu ve formátu finanční zprávy (viz příloha 15)

6. Závěry a doporučení

6.1 Závěry monitoringu a doporučení pro zajištění udržitelnosti dopadu projektu a pro další plánování v oblasti ZRS

Přílohy (dle relevance)

Protokol o předání výsledků projektu partnerské straně včetně protokolu o předání dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku

Přehled zapojených expertů a institucí

Přehled dodávek

Přehled subkontraktů a služeb

Přehled školení

Další relevantní důležité informace a dokumentace (monitorovací záznamy, fotodokumentace apod.)

Příloha 15 B: Titulní strana závěrečné zprávy o realizaci projektu ZRS

| | | |
|---|---|---|
| Název projektu: Vychází z označení tématu spolupráce schváleného v Plánu ZRS. | | Číslo projektu: přiřazeno zadavatelem |
| Partnerská země: oficiální název země, v níž je projekt realizován | Místo realizace projektu: Provincie/ okres/ lokalita, v níž je projekt realizován | |
| Gestorské rezortní ministerstvo: | Sektorová orientace projektu: | |
| Datum zahájení projektu: měsíc / rok | Datum ukončení projektu: měsíc / rok | |
| Celková výše prostředků na projekt ze ZRS ČR (Kč): | Celková výše prostředků na projekt včetně spolufinancování (Kč): | |
| Realizátor projektu: organizace / odpovědný řešitel (jméno, adresa, kontakty): název, typ, poštovní a webová adresa organizace; jméno a pozice odpovědného řešitele, telefon, fax, e-mail | | |
| Partnerská organizace v zemi realizace projektu (jméno, adresa, kontakty): název, typ, poštovní a webová adresa organizace; jméno a pozice odpovědného zástupce, telefon, fax, e-mail | | |
| Místo, datum, jméno a podpis zpracovatele zprávy – odpovědného řešitele: | | |
| Potvrzení o přijetí zprávy gestorským rezortním ministerstvem (místo, datum, jméno a podpis odpovědného pracovníka gestora): | | |

PŘÍLOHA 16: FINANČNÍ ZPRÁVA O ČERPÁNÍ ROZPOČTU PROJEKTU ZRS

viz CD

Příloha 17: Vzorový předávací protokol



DECLARATION OF DONATION

The Czech Republic formally donates items listed in the annex to this declaration to the recipient (*name of the recipient organization*) in the frame of the development cooperation project (*name of the project, number*) implemented in (*country and locality of the project*) in the period of (*start and the end of the implementation of the project*).

The recipient (*name of the recipient organization*) formally accepts items listed in the annex to this declaration and commits itself to use them exclusively for the purposes which they were intended for.

Date:

For the donor:

For the recipient:

Annex: List of donated items

| Number of pieces: | Item: | State of the item: | Purpose of the use: |
|-------------------|-------|--------------------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Příloha 18 A: Vzorová osnova evaluační zprávy

Titulní strana

Identifikační formulář

Obsah

1. Shrnutí

2. Stručná informace o projektu

2.1 Rozvojový kontext

2.2 Stručný popis projektu (logický rámec)

2.3 Realizátor a partnerské instituce

2.4 Vývoj realizace projektu (věcná náplň, časový harmonogram)

2.5 Přehled financování projektu

3. Stručná informace o evaluaci

3.1 Metody evaluace

3.2 Evaluační tým

4. Výsledky evaluace

4.1 Vyhodnocení projektu z hlediska relevance

4.2 Vyhodnocení projektu z hlediska efektivnosti

4.3 Vyhodnocení projektu z hlediska efektivity

4.4 Vyhodnocení projektu z hlediska dopadů a jejich udržitelnosti

4.5 Shrnutí výsledků evaluace

5. Doporučení

5.1 Doporučení týkající se hodnoceného projektu

5.2 Doporučení týkající se evaluace

5.3 Obecná doporučení

Doporučené přílohy:

Přehled použitých zkratk

Logický rámec hodnoceného projektu (nebo revidovaný logický rámec projektu)

Zadání evaluace

Použité zdroje informací

Program evaluace (přehled uskutečněných jednání a návštěv)

Výsledky měření, statistická data ap.

Fotodokumentace, mapová schémata a další relevantní dokumentace

Příloha 18 B: Titulní strana evaluační zprávy

**ZPRÁVA Z EVALUACE
PROJEKTU ROZVOJOVÉ SPOLUPRÁCE
ČESKÉ REPUBLIKY
S
PARTNERSKOU ZEMÍ**

NÁZEV PROJEKTU

LÉTA REALIZACE

*FOTO Z REALIZACE /
EVALUACE PROJEKTU*

datum zpracování



CZECH REPUBLIC
DEVELOPMENT COOPERATION

Příloha 18 C: Identifikační formulář evaluační zprávy

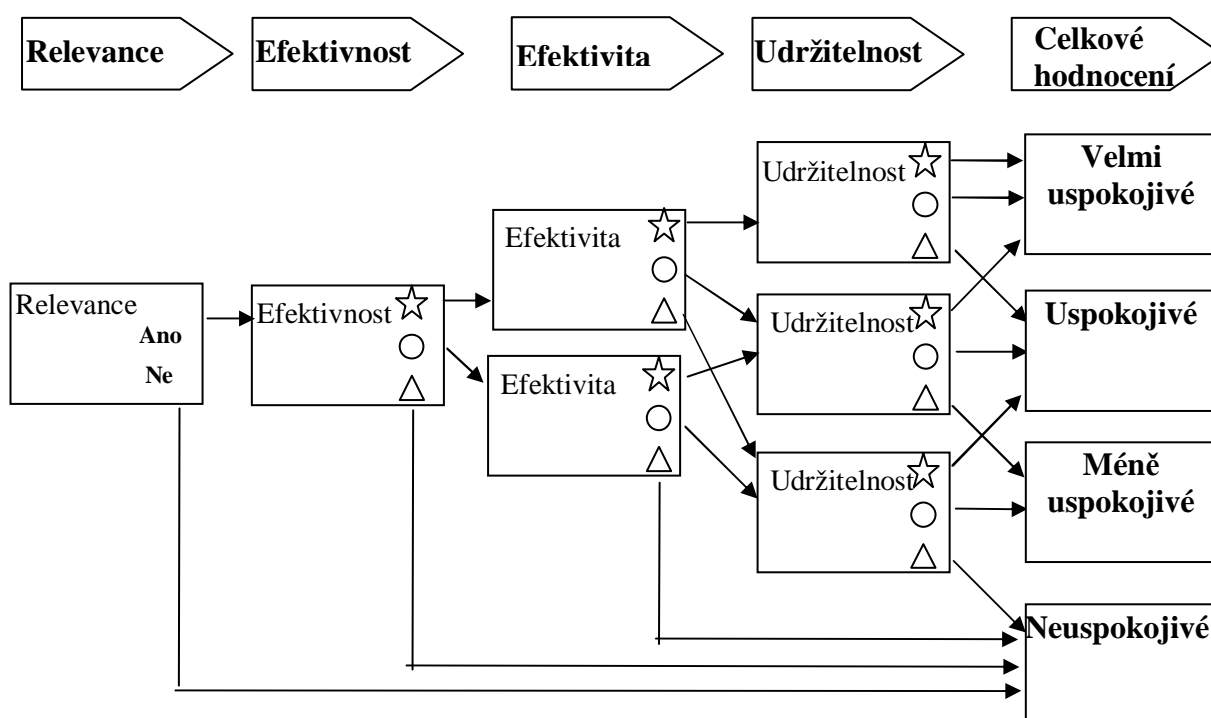
| | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------|--|--------------------|--|-------------------|--|---------------------|--|--------------------------|--|
| Název projektu: | Číslo projektu: <i>přiřazeno zadavatelem</i> | | | | | | | | | | |
| Partnerská země: <i>oficiální název země</i> | Místo spolupráce (lokalita): <i>jméno regionu/provincie/města</i> | | | | | | | | | | |
| Gestorské ministerstvo: | Sektorová orientace projektu: | | | | | | | | | | |
| Datum zahájení projektu: <i>měsíc / rok</i> | (Předpokládané) datum ukončení projektu: <i>měsíc / rok</i> | | | | | | | | | | |
| Celkový rozpočet české ZRS (Kč): <i>bez spolufinancování z dalších zdrojů</i> | Celková výše spolufinancování (Kč): <i>finanční vstupy realizátora či partnerů</i> | | | | | | | | | | |
| Realizátor projektu: organizace / odpovědný řešitel (jméno, adresa, kontakty): <i>název, typ, poštovní a webová adresa organizace; jméno a pozice odpovědného řešitele, telefon, fax, e-mail</i> | | | | | | | | | | | |
| SHRNUTÍ VÝSLEDKŮ EVALUACE Celkové hodnocení (podle přílohy 15 D) | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"><i>Relevance</i></td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><i>Efektivnost</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><i>Efektivita</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><i>Udržitelnost</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><i>Celkové hodnocení</i></td> <td></td> </tr> </table> | | <i>Relevance</i> | | <i>Efektivnost</i> | | <i>Efektivita</i> | | <i>Udržitelnost</i> | | <i>Celkové hodnocení</i> | |
| <i>Relevance</i> | | | | | | | | | | | |
| <i>Efektivnost</i> | | | | | | | | | | | |
| <i>Efektivita</i> | | | | | | | | | | | |
| <i>Udržitelnost</i> | | | | | | | | | | | |
| <i>Celkové hodnocení</i> | | | | | | | | | | | |
| <i>Místo, datum, jména a podpisy:</i> | | | | | | | | | | | |
| Zpracování evaluační zprávy (vedoucí týmu): | | | | | | | | | | | |

Příloha 18 D : Metoda celkového hodnocení projektu na základě výsledků evaluace

Níže uvedená metoda celkového hodnocení projektu na základě evaluačního procesu vychází ze skutečnosti, že **celkové hodnocení úspěšnosti projektu ZRS nemůže vycházet z pouhé vážené agregace dílčího hodnocení podle jednotlivých klíčových aspektů evaluace** (relevance, efektivnost, efektivita, udržitelnost).

Rozvojovou intervenci nelze možné považovat za úspěšnou, pokud není relevantní k rozvojovým potřebám partnerské země. Podobně není možné rozvojovou intervenci možné považovat za úspěšnou, pokud realizace výstupů nevede ke stanoveným cílům. Tento přístup je uplatněn v následujícím schématu rozhodovacího procesu.

Schéma rozhodovacího procesu při celkovém hodnocení rozvojových intervencí



Vysvětlení symbolů:

- ☆ vysoká
- střední
- △ nízká

Tabulka pro evaluaci jednotlivých aspektů rozvojových intervencí

| Aspekt | Popis | Kritéria | Hodnocení | Poznámky |
|--|--|--|-----------|--|
| 1. Relevance | Hodnocení relevance k rozvojovým potřebám v průběhu projektu a v současnosti; hodnocení souladu s rozvojovými politikami. | Soulad s potřebami/politikami | Ano | |
| | | Nesoulad s potřebami/politikami | Ne | |
| 2. Efektivnost (správnost a dosahování cílů) | Srovnání plánovaných a skutečných dat při dosahování cílů. | 80 % nebo více z původního plánu | ☆ | Posouzení efektivnosti projektu je založeno na využití více indikátorů, částečně lze použít i kvalitativní indikátory. |
| | | 50 % nebo více, ale méně než 80 % z původního plánu | ○ | |
| | | Méně než 50 % z původního plánu | △ | |
| 3. Efektivita | Srovnání plánovaných a skutečných dat v rámci výstupu projektu, časového harmonogramu a nákladů. Ohodnocení celkové efektivity projektu na základě výsledků srovnání jednotlivých položek. | a) Realizace výstupů | | Posouzení vychází z indikátorů výstupů. Při posuzování efektivity se přihlíží k případné změně ve výstupech projektů oproti plánu. |
| | | v souladu s původním plánem | 3 | |
| | | méně než 100 % z původního plánu, ale více než 50 % | 2 | |
| | | Méně než 50 % z původního plánu | 1 | |
| | | b) Časový harmonogram | | |
| | | V souladu s původním plánem | 1 | |
| | | Prodloužení projektu, ale o méně než o 50 % oproti původnímu plánu | 2 | |
| | | Prodloužení projektu o více než o 50 % oproti původnímu plánu | 3 | |
| | | c) Náklady (celkové) | | |
| | | 100 % nebo méně z původního plánu | 1 | |
| | | Více než 100 %, ale méně než 150 % z původního plánu | 2 | |
| | | Více než 150 % z původního plánu | 3 | |
| | | d) Celková efektivita | | |
| | | Celková efektivita > 2,50 | ☆ | |
| Celková efektivita 1,50 až 2,50 | ○ | | | |
| Celková efektivita < 1,50 | △ | | | |
| 4. Udržitelnost dopadů | Hodnocení udržitelnosti výsledků projektu po ukončení jeho realizace | Velmi udržitelné | ☆ | |
| | | Bez závažného problému | ○ | |
| | | Během evaluace zjištěny závažné problémy | △ | |

Příloha 19: Investiční výdaje v projektech ZRS ČR

Toto doporučení vychází z jednání zástupců MF ČR a MZV ČR o problémech a otázkách aplikace vyhlášky č. 231/2005 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů pořízení a reprodukce majetku v podmínkách zahraniční rozvojové spolupráce (ZRS).

V současné době **nelze ZRS považovat za výhradně neinvestiční činnost**, a to z důvodu absence právních norem, které by tuto konkrétní problematiku řešily. Přes veškerá jednání a snahy MZV se nepodařilo prosadit potřebné změny a je tedy nutno vycházet ze stávající platné legislativy.

Pokud jsou v rámci zahraniční rozvojové spolupráce v gesci příslušného ministerstva realizovány **projekty s investičním prvkem** (a to jak v případě dotací, tak veřejných zakázek), je nutno uskutečnit následující kroky:

1) Celkový objem předpokládaných výdajů v rámci ZRS na projekty s investičním prvkem je nutno na příslušných ministerstvech registrovat v systému ISPROFIN.

MF ČR doporučuje a podpoří zařazení akce „Projekty programu zahraniční rozvojové spolupráce“ do databáze ISPROFIN u každé kapitoly tak, že předpokládané výdaje na několik let dopředu se v celkovém objemu uvedou na řádku 81289 (Ostatní investiční výdaje výše neuvedené), resp. 82289 (Ostatní neinvestiční výdaje výše neuvedené) s uvedením zdrojů na řádku 81499 (Jiné cizí zdroje tuzemské) – na počátku je rozpočtováno v kapitole VPS. V dokumentaci programu se pouze doplní informace, že v rámci programu jsou realizovány i „Výdaje na ZRS v oblasti ... na základě příslušných usnesení vlády“. Tato část dokumentace nebude při tvorbě a úpravě dokumentace podrobněji rozváděna, nicméně bude zhodnocena při závěrečném vyhodnocení programu.

Po vyjasnění výběru projektů zahajovaných v příslušném roce v příslušném resortu a uvolnění prostředků z VPS formou rozpočtového opatření Ministerstva financí ČR, kterým se zvýší prostředky resortu na financování programů ISPROFIN, provede správce programu zaregistrování samostatných nových akcí (již jako výdajů ze státního rozpočtu pro příslušný rok) při současném "vynulování" výše uvedené agregace pro příslušný rok. Rovněž výdaje na další roky se u víceletých projektů „převeďte“ z agregace na tyto konkrétní projekty – zdroj krytí výdajů v dalších letech na tyto projekty se však i nadále bude uvádět na řádku č. 81499 (Jiné cizí zdroje tuzemské). Tímto způsobem bude technicky zajištěno plánování víceletého financování některých projektů.

V případě problémů s předkládáním dokladů k registraci a následnému vyhodnocení akce (kdy nelze získat veškeré podklady, které jsou požadované vyhláškou pro rozhodování o financování akce ze státního rozpočtu a také pro její vyhodnocení a ukončení) bude MF ČR uplatňovat stanovisko, že pokud není v zahraničních podmínkách možné postupovat zcela dle vyhlášky, budou účastník i správce programu postupovat přiměřeně možnostem, situaci, pravidlům a zvyklostem v zemi realizace projektu.

2) Realizátor uvede při předložení návrhu rozpočtu projektu očekávaný podíl investičních a neinvestičních výdajů (v tabulce za podrobným rozpočtem projektu). Tento podíl je možné v průběhu projektu na žádost realizátora měnit, avšak celkový rozpočet projektu je nepřekročitelný.

- 3) V případě dotace vystaví poskytovatel jedno **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**, v němž bude uveden orientační podíl neinvestičních a investičních výdajů. Investiční část dotace se poskytuje z investičního účtu poskytovatele, neinvestiční část z příslušného neinvestičního účtu poskytovatele.
- 4) Správce programu současně vydá i **Registrační list akce a Rozhodnutí o účasti státního rozpočtu na financování akce**.