



Pravidla pro žadatele a příjemce FEUVV – specifická část pro výzvu 12_24_018

Identifikace dokumentu:	Pravidla pro žadatele a příjemce FEUVV – specifická část pro výzvu 12_24_018
Typ dokumentu:	specifická pravidla k výzvě
Číslo vydání:	1
Datum účinnosti:	31. 1. 2024
Počet stran	6



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Obsah

1	Východiska	3
1.1	Platnost.....	3
2	Partnerství na úrovni projektu	4
3	Změny projektu	4
4	Způsobilé výdaje.....	4
5	Finanční řízení projektu.....	5
6	Monitorování na úrovni projektu.....	5
7	Uchovávání dokumentů	5
8	Schválení PŽP, přehled změn a výjimek	6
8.1	Schválení PŽP a přehled provedených změn.....	6
8.2	Přehled výjimek z PŽP.....	6

1 Východiska

Tato pravidla upravují odlišnosti od Pravidla pro žadatele a příjemce podpory v rámci fondů Evropské unie v oblasti vnitřních věcí – obecná část pro realizaci projektů v rámci tzv. specifické akce, které jsou realizovány prostřednictvím výzvy číslo 12_24_018.

Evropská komise rozhodla v červnu 2023 o vyhlášení výzvy v rámci specifické akce AMIF/2023/SA/1.2.2. se zaměřením na zajištění soběstačnosti vysídlených z Ukrajiny v režimu dočasné ochrany, a to v celkové výši 50 mil. eur pro 5 členských států nejvíce zasažených migrací z Ukrajiny v důsledku ruské vojenské agrese. Samotná specifická akce je zvláštním nástrojem Azylového, migračního a integračního fondu (AMIF). Jedná se o účelové vázané finanční prostředky zařazené do operačního programu členského státu nad rámec běžné alokace.

Dne 13. prosince 2023 informovala Evropská komise řídicí orgán o schválení žádosti s referenčním číslem AMIF/2023/SA/1.2.3. (Ref. Ares(2023)8556509). V přílohách 1 a 2 schválené žádosti Evropská komise stanovila výši finančních prostředků a všeobecné pokyny.

1.1 Platnost

Tato specifická část Pravidel je platná pro projekty realizované v rámci výzvy 12_24_018.

Pravidla pro žadatele a příjemce FEUVV – specifická část pro výzvu 12_24_018		
Číslo vydání: 3	Datum účinnosti: 31. 1. 2024	Strana: 3 z 6

2 Partnerství na úrovni projektu

Kapitola 11.3 PŽP – obecná část se upravuje tak, že ke změna partnera či zapojení nového partnera může dojít v odůvodněných případech, které nemusí být výjimečné. Procesně bude tato situace řešena jako podstatná změna.

3 Změny projektu

Mezi nepodstatné změny projektu, o kterých je příjemce povinen informovat ŘO bez zbytečného prodloužení od data provedení změny uvedených v kapitole 12.1.1 PŽP – obecná část, se doplňuje:

- změna adresy či kontaktních údajů kontaktního místa.

4 Způsobilé výdaje

Kapitoly 13.2.1 až 13.2.8 nejsou pro projekty výzvy relevantní.

Pro projekty jsou relevantní pouze tři typy výdajů:

- Mzdové výdaje, které jsou způsobilé na základě paušálu ve výši 20% dle kapitoly 13.4.3.2 PŽP – obecná část.
- Ostatní přímé náklady, které jsou omezeny výhradně na jednorázové paušální příspěvky (JPP), jejichž způsobilost je upravena níže.
- Nepřímé náklady.

Jednorázové paušální příspěvky jsou přímou podporou cílové skupiny. Přímá podpora je upravena takto:

- Příjemce musí vést evidenci a záznamy podpořených osob, ze kterých bude patrné zdůvodnění poskytnuté přímé podpory a její výše, nemusí zpracovávat metodiku, neboť konkrétní pravidla jsou ošetřena výzvou.
- Přímá podpora je poskytována formou přímého nebo nepřímého (výplata pronajímateli jménem podpořené osoby) finančního příspěvku.
- Dokladování výdajů:
 - Zpráva o realizaci projektu / Žádost o platbu
 - Výdaje jsou vykazovány v podobě Soupisky účetních/daňových dokladů, která je jednou ze složek Soupisky v rámci žádosti o platbu v IS KP21+
 - Předkládají se skeny / elektronické kopie:
 - Nájemní smlouva, na základě které byl JPP vyplacen
 - Identifikace bankovního účtu (může být součástí žádosti o JPP)
 - Žádosti o JPP
 - Písemné dohody mezi příjemcem a žadatelem o JPP
 - Výpis z bankovního účtu prokazující výplatu JPP.
 - Kontrola na místě:
 - Originály Žádostí o JPP a Písemné dohody mezi příjemcem a žadatelem o JPP
 - Související účetní doklady a záznamy
 - Evidence poskytnuté pomoci (seznamy podpořených osob)
 - Nájemní smlouva ve formě kopie (originál zůstane žadateli o JPP)

- Výpis z bankovního účtu (příjemce případně partnera s finančním příspěvkem) prokazující výplatu JPP.

Vymezení nepřímých nákladů v kapitole 13.3.2 se doplňuje takto:

Kapitola 13.3.2.3 Zařízení, vybavení a spotřební materiál se doplňuje o:

- Náklady na spotřební a kancelářský materiál / kancelářské pomůcky určené pro cílovou skupinu;
- Zařízení a vybavení (včetně výpočetní techniky) pro pracovní pozice, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z přímých nákladů (v rámci paušálu);

Kapitola 13.3.2.4 Nákup služeb se doplňuje o:

- Nájem prostor pro realizaci projektu (realizační tým) a pro práci s cílovou skupinou (např. kontaktní místo);
- Komunikační kampaň;
- Zpracování analýz, průzkumů či studií;
- Školení a kurzy;
- Zajištění služeb pro cílovou skupinu ve formě nákupu služeb (např. překlady a tlumočení);
- Tisk materiálů pro cílovou skupinu.

5 Finanční řízení projektu

Kapitola 14.2.1 PŽP – obecná část se mění tak, že v případě projektů této výzvy je rozpočet projektu možné navýšit ve výjimečných a řádně odůvodněných případech.

6 Monitorování na úrovni projektu

Kapitola 16 PŽP – obecná část se doplňuje o následující specifikaci ohledně sběru údajů o podpořených osobách, kterým byl vyplacen JPP:

- Příjemce vede jmenný seznam osob žadatelů o JPP, kterým byl vyplacen JPP a členů, kteří s ním žijí ve společné domácnosti v pronajímané jednotce s nárokem na JPP, seznam obsahuje informace uvedené v monitorovacím listu podpořené osoby a navíc datum žádosti o JPP a její unikátní číslo, aby bylo možné vzájemně spojit osoby, které obdržely jeden JPP na jednu domácnost.

7 Uchovávání dokumentů

Kapitola 23 PŽP – obecná část se doplňuje o následující specifikaci ohledně uchovávání dokumentů:

- Příjemce ukládá dokumentaci (elektronicky nebo fyzicky) ke každé žádající osobě, které zajišťoval administraci JPP, tj.:
 - fotokopii potvrzení on-line registrace k prodloužení dočasné ochrany;
 - nájemní smlouvu (kopii);
 - žádost o JPP;
 - identifikaci bankovního účtu (není-li součástí žádosti o JPP);
 - písemnou dohodu mezi příjemcem a žadatelem o JPP.

Příjemce dále vede evidenci čísla vizového štítku a jeho kopii žadatele o JPP, a to především pro kontrolu platnosti pobytového oprávnění žadatelů po 30. září 2024. V případě obecného zrušení

Pravidla pro žadatele a příjemce FEUVV – specifická část pro výzvu 12_24_018		
Číslo vydání: 3	Datum účinnosti: 31. 1. 2024	Strana: 5 z 6

režimu dočasné ochrany, eviduje u žadatele platné oprávnění k pobytu nad 90 dnů (kopii příslušného dokladu).

8 Schválení PŽP, přehled změn a výjimek

8.1 Schválení PŽP a přehled provedených změn

Číslo vydání	1	Datum účinnosti	31. 1. 2024
Ověřil	Ondřej Houda	Schválil	David Votava
Kapitola	Stručný popis změny		
	Pro první verzi není relevantní		
Stručné zdůvodnění změn oproti předchozí verzi:			
Pro první verzi není relevantní			

8.2 Přehled výjimek z PŽP

Číslo	Datum schválení výjimky	Identifikace kapitol, jichž se výjimka týká	Stručný popis obsahu výjimky, včetně vymezení subjektu/subjektů, pro který/které platí