

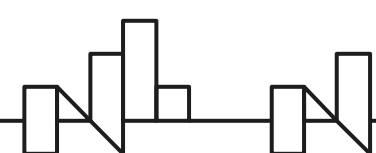
# Veřejnosprávní kontrola projektu

# Veřejnosprávní kontrola (kapitola 6.3)

- **zajišťuje ZP** v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, zákonem č. 255/2012 Sb., kontrolní řád a dalšími platnými právními předpisy programů FM EHP/Norska 2014-2021
- ZP **využívá externí asistenci** (VZ aktuálně v přípravě)
- předpoklad zahájení kontrol **3-4Q/2021**
- předpoklad realizace průběžné a/nebo závěrečné kontroly u každého projektu
- probíhá zpravidla na místě realizace projektu
- účast: PM CZP2/CFCU, externí dodavatel, případně partner programu a NKM

## 2 typy veřejnosprávních kontrol:

- **Průběžné kontroly** – odpovědnost CZP2
- **Závěrečné kontroly** – odpovědnost CFCU
- výstupem kontroly je kontrolní protokol
- při závažných zjištěních postupuje ZP jako při podezření na nesrovnalost
- ZP může rozhodnout i o pozastavení plateb

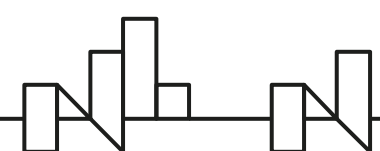


# Průběžná kontrola

- v průběhu realizace projektu
- zaměření zejména na obsahovou stránku a fyzickou realizaci projektu – dosahování stanovených výstupů, výsledku a účelu projektu
- kontrola finanční stránky a celkové administrace projektu na vzorku dokumentace
- porovnání skutečnosti s informacemi podávanými v průběžných zprávách a další projektovou dokumentací (žádost, právní akt apod.)
- možné zapojení externího experta na danou oblast

## Dva typy průběžných kontrol:

- **řádné** kontroly na základě plánu kontrol
- **ad hoc** kontroly (na základě podnětu, kontrola plnění nápravných opatření, apod.)

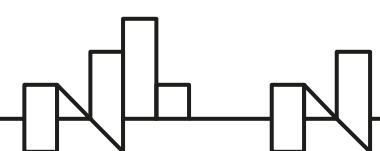


# Závěrečná kontrola

- po ukončení realizace aktivit projektu a před schválením ZZ
- zaměření především na finanční plnění projektu a veřejné zakázky
- kontrola dosažení účelu/výsledku projektu včetně souvisejících indikátorů

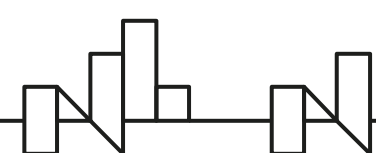
## Dva typy závěrečných kontrol:

- řádné kontroly
- ad hoc kontroly (na základě podnětu)



# Veřejnosprávní kontrola - tipy

- nechápat kontrolu jako nutné zlo, ale jako možnost vyřešit problémy a odstranit nedostatky, které by mohly zapříčinit neuznatelnost výdajů nebo nesrovnalost
- zajistit přítomnost relevantních osob s dostatečnými pravomocemi k rozhodování a osob, které mají dostatečné informace o projektu (obsahové i finanční)
- zajistit řádnou přípravu všech relevantních podkladů a dokumentace
- aktivně spolupracovat se zástupci ZP a externího dodavatele



**Děkuji za pozornost!**

