

odbor fondů Evropské unie v oblasti vnitřních věcí
poštovní schránka 21/SFV
170 34 Praha 7



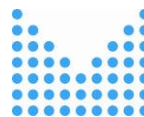
MVCRX058ZE8B

Č. j.: MV-50188-7/SFV-2020

Stanovisko odpovědného orgánu NP AMIF a ISF k závazným pravidlům pro příjemce finanční podpory ve vazbě na pandemii onemocnění COVID-19 (2. října 2020)

V návaznosti na snahy zabránění šíření onemocnění COVID-19 způsobeného koronavirem SARS-CoV-2 přijal odpovědný orgán vzhledem k realizaci projektů v rámci NP AMIF a ISF následující stanovisko k závazným pravidlům pro příjemce finanční podpory:

- 1) V návaznosti na výše uvedené je možné v rámci projektů z důvodu ochrany zdraví pracovníků i klientů omezit osobní kontakty na minimální míru a v co největší míře přejít na distanční formy komunikace, pokud to zaměření projektu umožňuje – např.:
 - poskytování poradenství e-mailem, telefonicky, přes aplikaci Skype či jiná média;
 - výuka kurzů (českého jazyka, socio-kulturní orientace, ...) prostřednictvím videokonferencí (např. aplikace Zoom, Google classroom, sdílená prezentace lektorem kurzu studentům, vypracování úkolů studenty, ...).
- 2) Změna způsobu provádění aktivity projektu není podstatnou změnou projektu.
- 3) I při realizaci distančních aktivit je třeba mít na paměti zachování auditní stopy alespoň v minimální možné míře. Vždy platí, že čím větší auditní stopa, tím lépe. Evidence nových klientů a první kontakt organizace s novým klientem může proběhnout i na dálku formou vzdálené komunikace, přičemž musí dojít k naplnění povinností dle PŽP kap. 17.4.1 Pravidla pro sběr údajů pokud se jedná o práci s klienty. Je možné ověřit doklad totožnosti klienta formou vzdálené komunikace. Stejný postup lze uplatnit pro vystavení karty nového klienta.
- 4) I při online sběru osobních údajů je nutné, aby byl klient informován o způsobu zpracování těchto osobních údajů a aby o této skutečnosti existoval záznam, např. formou e-mailu.
- 5) K prokázání konání telefonické či jiné formy online konzultace lze využít e-mail, ve kterém klient potvrdí, že mu byla poskytnuta daná služba. Tento e-mail nahradí podpis v prezenční listině. V případě poskytování konzultací formou videohovoru lze jako auditní stopu také využít např. printscreeny nebo prezenční listiny generované online aplikacemi.
- 6) V případě, že bude v souvislosti se snahou zabránit šíření onemocnění COVID-19 stanovena pro pracovníky příjemce, příp. partnera, práce z domova, je nezbytné, aby byl tento krok formálně podložen – např. příkazem ředitele, vnitřní směrnici, dohodou o výkonu práce z jiného místa a podobně. I v tomto případě je nezbytné zajistit auditní stopu o vykonávané práci zaměstnanců (např. e-mailové reportování nadřízenému o vykonané práci, předávání podkladů). Všechny tyto materiály je nezbytné uchovávat pro případné budoucí prokazování způsobilosti osobních výdajů.



- 7) Všechna ustanovení zákoníku práce zůstávají respektována, tj. způsobilým výdajem projektu je i např. náhrada mzdy za nařízenou karanténu.
- 8) Příjemce by měl učinit veškeré možné kroky pro to, aby bylo dosaženo cíle projektu a povinností vyplývajících z výzvy a právního aktu. Pokud to však aktuální situace neumožňuje, je nezbytné, aby příjemce požádal o podstatnou změnu projektu, která bude dále posouzena odpovědným orgánem. Tento postup se týká i případů, kdy pro příjemce není možné, aby naplnil povinné monitorovací ukazatele stanovené pro daný projekt.
- 9) Pokud nebude možné dosáhnout cíle projektu v době realizace projektu a pro dosažení cíle projektu bude nezbytné prodloužení jeho realizace, je odpovědný orgán na individuální bázi připraven přistoupit k prodloužení realizace projektu, a to i za rámec termínu stanoveného výzvou pro předkládání žádostí o podporu. V tomto případě je nutné postupovat dle pravidel pro podstatnou změnu projektu.
- 10) Příjemce může výdaje spojené se zakoupením ochranných pomůcek (např. desinfekce, ústenky, respirátory) potřebných pro výkon činností souvisejících s projektem (např. osobní kontakt s klientem v organizaci) zahrnout do nepřímých nákladů projektu.
- 11) Náklady spojené s úhradou poplatků za užívání aplikací pro online komunikaci či kurzy může příjemce nárokovat v rámci přímých nákladů projektu. V takovém případě příjemce vytvoří novou položku rozpočtu a v rámci další předkládané monitorovací zprávy předloží i změnový rozpočet.
- 12) Pro předložení monitorovacích zpráv je možné využít datové schránky, poštovních služeb (poštovní adresa Nad Štolou 3, 170 34 Praha 7), případně podatelny Ministerstva vnitra, které až do odvolání fungují v omezeném režimu (pro aktuální informace viz <https://www.mvcr.cz/clanek/dotazy.aspx>), nebo odborovou podatelnu odpovědného orgánu, tj. sekretariát odboru fondů EU v oblasti vnitřních věcí na kontaktní adrese Kodaňská 1441, 101 00 Praha 10.

Toto stanovisko odpovědného orgánu platí do odvolání.

V Praze dne 2. října 2020

Mgr. David Votava

ředitel odboru