

Kód:	RR/38/2020
Druh:	ROZHODNUTÍ REKTORA
Název:	Zásady zajištění udržitelnosti projektu Rozvoj studijního prostředí na UTB ve Zlíně
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	13. 11. 2020
Účinnost od:	13. 11. 2020
Vydává:	prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph.D., rektor
Zpracoval:	Projektový manažer FHS
Spolupracoval:	Kvestor, Ekonomický odbor, Projektové oddělení, referent TPO, Právní oddělení
Počet stran:	6
Počet příloh:	
Rozdělovník:	Děkani fakult, ředitelé součástí, tajemníci fakult, ekonomové součástí, projektoví a finanční manažeři součástí, Technicko-provozní odbor, Ekonomický odbor
Podpis oprávněné osoby:	prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph.D., v. r.

ČÁST PRVNÍ ÚVOD

- (1) Toto rozhodnutí rektora upravuje zásady pro zajištění udržitelnosti projektu Rozvoj studijního prostředí na UTB ve Zlíně (dále jen „projekt“), registrační číslo projektu: CZ.02.2.67/0.0/0.0/17_044/0008536 (dále jen „RSP“) na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“ nebo „příjemce“), a to v návaznosti na:
- Rozhodnutí o poskytnutí dotace č. 17_044/0008536-01 ze dne 30. 4. 2018 (dále jen „Rozhodnutí“);
 - Rozhodnutí č. 17_044/0008536-02 o změně rozhodnutí o poskytnutí dotace č. 17_044/0008536-01 ze dne 6. 12. 2018 (dále jen „Rozhodnutí o změně č. 1“);
 - Žádost o podporu včetně všech příloh schválené Poskytovatelem dotace ke dni vydání Rozhodnutí;
 - Pravidla pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 5, účinná od 9. 11. 2017 (dále jen „Příručka pro příjemce“);
 - Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část, výzva Podpora rozvoje studijního prostředí na VŠ, verze 3, účinná od 14. 3. 2018;
 - Metodický dopis č. 1 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část, verze 5, účinný od 14. 2. 2018;
 - Směrnici kvestora SK/13/2018 Realizace projektu finančně podpořeného z Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání – Rozvoj studijního prostředí na UTB ve Zlíně;
 - Směrnici kvestora Příprava a realizace projektové žádosti do Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání, v platném znění;
 - Směrnici kvestora Hospodářská a nehospodářská činnost, v platném znění;
 - Směrnice rektora Předkládání a správa projektů, v platném znění.

- (2) Projekt RSP byl realizován v rámci Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání (dále jen „OP VVV“), prioritní osy 2 – Rozvoj vysokých škol a lidských zdrojů pro výzkum a vývoj, investiční priority 2 – Investice do vzdělávání, odborného vzdělávání a odborné přípravy pro získání dovedností a do celoživotního učení rozvíjením infrastruktury pro vzdělávání a odbornou přípravu, výzvy č. 02_17_044 Podpora rozvoje studijního prostředí na VŠ.

ČÁST DRUHÁ

ZÁSADY ZAJIŠTĚNÍ UDRŽITELNOSTI PROJEKTU RSP

Článek 1

Základní ustanovení

- (1) Datum ukončení fyzické realizace projektu RSP bylo 31. 10. 2019. Doba udržitelnosti projektu RSP je v souladu s Rozhodnutím stanovena na 5 let od přechodu projektu do stavu PP41 v MS2014+., tzn. od 20. 3. 2020 do 19. 3. 2025.
- (2) Udržitelnost projektu se vztahuje na veškeré pořízené vybavení a pořízené informační zdroje uhrazené z prostředků projektu. V případě elektronických informačních zdrojů je pro splnění podmínky udržitelnosti nutné zajistit přístup k těmto zdrojům po celou dobu udržitelnosti, a to buď zajištěním přístupu cílové skupiny k těmto zdrojům (např. zpřístupněním archivu ke zdroji), nebo zajištěním přístupu k aktuálním verzím informačních zdrojů (tj. např. prodloužením platnosti licence).
- (3) Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek, u něhož jsou výdaje na pořízení zahrnuty do způsobilých výdajů projektu, nesmí být po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu prodán ani jinak zcizen. Tímto není dotčena prostá obměna majetku, zejména v souvislosti s technologickým rozvojem, kdy se druhově stejný majetek nahrazuje technologicky rozvinutějším. Zřídit k majetku zástavní právo, věcné břemeno, dlouhodobě ho pronajmout či jinak právně zatížit lze jen s předchozím výslovným písemným souhlasem Řídicího orgánu OP VVV (dále jen „ŘO“), tj. Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR.
- (4) Výdaje spojené s financováním udržitelnosti výstupů projektu po dobu udržitelnosti projektu nejsou hrazeny z finančních prostředků schváleného rozpočtu určeného k realizaci projektu. Tyto výdaje jsou hrazeny z vlastních zdrojů jednotlivých součástí UTB.
- (5) Uživatelem přístrojového a jiného vybavení pořízeného v rámci realizace projektu RSP je Fakulta technologická (dále jen „FT“), Fakulta managementu a ekonomiky (dále jen „FaME“), Fakulta multimediálních komunikací (dále jen „FMK“), Fakulta aplikované informatiky (dále jen „FAI“), Fakulta humanitních studií (dále jen „FHS“), Fakulta logistiky a krizového řízení (dále jen „FLKŘ“), Knihovna UTB (dále jen „KUTB“), Univerzitní institut (dále jen „UNI“) a Technicko-provozní odbor Rektorátu UTB (dále jen „TPO“). Uživatelem elektronických informačních systémů (souborů elektronických knih) pořízených v rámci realizace projektu RSP je KUTB. Výše uvedení uživatelé jsou

dále společně označeni jako „uživatelé“ nebo samostatně jako „uživatel“. Povinností uživatele je po celou dobu udržitelnosti (tzn. min. do 19. 3. 2025) zachovat pořízené vybavení k účelu stanovenému v projektu.

- (6) Po dobu udržitelnosti projektu RSP nesmí dojít k žádné podstatné změně ovlivňující povahu projektu nebo prováděcí podmínky projektu. Účel projektu je vymezen Rozhodnutím včetně relevantních změn rozhodnutí a příloh.
- (7) Za dodržení výše uvedených povinností odpovídají jednotlivé součásti: FT, FaME, FMK, FAI, FHS, FLKŘ, UNI, KUTB, Rektorát.

Odpovědná osoba: děkan FT, FaME, FMK, FAI, FHS, FLKŘ, ředitel UNI, KUTB, vedoucí TPO.

Článek 2

Monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu

- (1) V období udržitelnosti projektu musí být podány Zprávy o zajištění udržitelnosti projektu (dále jen „ZoU“) v aplikaci MS2014+ v modulu IS KP14+, a to vždy k termínu uvedeném v harmonogramu zpráv z IS KP14+. ZoU musí být schváleny a podány statutárním zástupcem UTB.
- (2) ZoU musí být předány ŘO v termínech:
 1. ZoU za období 20. 3. 2020 – 19. 3. 2021 nejpozději do 6. 4. 2021
 2. ZoU za období 20. 3. 2021 – 19. 3. 2022 nejpozději do 1. 4. 2022
 3. ZoU za období 20. 3. 2022 – 19. 3. 2023 nejpozději do 31. 3. 2023
 4. ZoU za období 20. 3. 2023 – 19. 3. 2024 nejpozději do 4. 4. 2024
 5. ZoU za období 20. 3. 2024 – 19. 3. 2025 nejpozději do 2. 4. 2025
- (3) Přípravu podkladů pro ZoU, vypracování monitorovacích zpráv včetně příloh, jejich předložení ŘO a vypořádání případných námitek zajistí projektový manažer, který administroval realizační fázi projektu, za součinnosti koordinátorů jednotlivých zapojených součástí UTB a relevantních útvarů rektorátu UTB. V případě požadavků ŘO na doplnění informací finančního charakteru se na přípravě bude podílet také finanční manažer, který administroval realizační fázi projektu.

Článek 3

Archivace

- (1) UTB je povinna uchovat veškeré dokumenty související s realizací projektu v souladu s platnými právními předpisy ČR a po dobu stanovenou předpisy EU a v souladu s Příručkou pro příjemce.
- (2) Dokumentace k realizaci projektu RSP musí být archivována minimálně do 31. 12. 2033, pokud legislativa nestanovuje pro některé typy dokumentů dobu delší.
- (3) **Archivované dokumenty k projektu RSP:**
 - Projektová žádost včetně příloh;

- Rozhodnutí o poskytnutí dotace včetně příloh a všech dodatků;
- Rozhodnutí o změnách;
- Žádosti o platbu včetně příloh;
- Zprávy o realizaci včetně příloh;
- Žádosti o změnu včetně příloh;
- Korespondence s ŘO k veřejným zakázkám, ke způsobilosti výdajů, k Žádostem o platbu a Zprávám o realizaci, k Žádostem o změnu, atd.;
- Dokumentace k veřejným zakázkám;
- Účetní doklady, doklady o úhradě, účetní sestavy;
- Dokumentace k doložení dodržení povinné publicity projektu;
- Ostatní dokumentace k projektu.

Článek 4

Nakládání s majetkem

- (1) Po celou dobu udržitelnosti projektu nesmí být majetek spolufinancovaný byť i částečně z prostředků dotace převeden, prodán, půjčen či pronajat jinému subjektu a dále nesmí být k tomuto majetku po tuto dobu zřízeno věcné břemeno či zástavní právo, ani nesmí být vlastnické právo UTB nijak omezeno.
- (2) Uživatelé jsou povinni po celou dobu udržitelnosti projektu využívat majetek a informační zdroje (přístroje, zařízení, vybavení a soubory elektronických knih) pořízené v rámci realizace projektu RSP výlučně pro výuku studentů bakalářských a magisterských studijních programů v režimu nehopodářské činnosti a zajistit umístění pořízeného majetku v rozvrhovaných místnostech v co největší míře.
- (3) Změna účelu využití majetku pro hospodářskou činnost je nepřipustná, neboť by vedla k neoprávněnému uplatnění DPH ve způsobilých výdajích projektu, a tedy k vrácení dotace poskytovateli.
- (4) Uživatelé jsou po celou dobu udržitelnosti povinni zacházet s pořízeným majetkem s péčí řádného hospodáře a zabezpečit jej proti poškození, zničení, ztrátě nebo odcizení. Udržování funkčnosti (servis, opravy, modernizaci) pořízeného přístrojového a dalšího vybavení financuje uživatel po celou dobu udržitelnosti projektu.
- (5) Po celou dobu udržitelnosti projektu uživatelé zajišťují označení pořízeného majetku inventárními štítky, aby byl snadno v případě kontroly identifikovatelný, a zajišťují jeho umístění v prostorách sloužících pro výuku studentů bakalářských a magisterských studijních programů (studijních oborů). Umístění pořízeného majetku musí odpovídat stavu k poslední inventarizaci majetku (k 30. 9. 2019). Karty majetku musí obsahovat jednoznačnou identifikaci a přiřazení k projektu (PROJEKT 8536) a povinnou dobu držení majetku, aby nedošlo k jeho vyřazení nebo prodeji (nejdříve 31. 3. 2025).
- (6) V případě přemístění nebo neodstranitelného poškození pořízeného majetku informují neprodleně uživatelé osobu zodpovědnou za předkládání ZoU.

- (7) Za dodržení výše uvedených povinností odpovídají jednotlivé součásti: FT, FaME, FMK, FAI, FHS, FLKŘ, UNI, KUTB, Rektorát.

Odpovědná osoba: tajemník a děkan FT, FaME, FMK, FAI, FHS, FLKŘ, ředitel UNI, KUTB, vedoucí TPO.

Článek 5

Přístrojový deník

- (1) Pro potřeby kontrol ŘO a dalších kontrolních orgánů jsou uživatelé pořízeného přístrojového vybavení povinni zajistit po celou dobu udržitelnosti projektu vedení přístrojových deníků pro všechny přístroje zařazené do kapitoly rozpočtu 1.1.1.2 Stroje a zařízení a do třídy majetku 1007 – 1009. Pro zaznamenávání využití přístrojového vybavení musí být využito schváleného vzoru přístrojového deníku dle pravidel OP VVV. Přístrojový deník musí obsahovat registrační číslo projektu, název projektu, příjemce, název přístroje, evidenční číslo přístroje, umístění přístroje (místnost, pracoviště), vedoucího pracoviště, přehled využití přístroje. Po celou dobu udržitelnosti projektu může být pořízené vybavení použito pouze v režimu nehopodářské činnosti.
- (2) Za dodržení výše uvedených povinností odpovídají jednotlivé součásti: FT, FaME, FMK, FAI, FHS, FLKŘ, UNI, KUTB.
Odpovědná osoba: tajemník FT, FaME, FMK, FAI, FHS, FLKŘ, ředitel UNI, KUTB.

Článek 6

Povinná publicita

- (1) Povinná publicita projektu musí být důsledně dodržována po celou dobu udržitelnosti projektu. Stálá pamětní deska je umístěna v budově U15 ve vstupním prostoru. Za kontrolu správného umístění na viditelném místě, a případné oznámení o poškození stálé pamětní desky osobě zodpovědné za podávání ZoU odpovídá tajemník FT.

Článek 7

Kontroly / audity v době udržitelnosti

- (1) Kontrolní orgány: MŠMT – ŘO, Ministerstvo financí (Auditní orgán, Platební a certifikační orgán), Ministerstvo pro místní rozvoj (Úřad pro ochranu hospodářské soutěže), Evropská komise, Evropský účetní dvůr (EÚD), Evropský úřad pro potírání podvodného jednání (OLAF), Nejvyšší kontrolní úřad (NKÚ), Orgány finanční správy ČR ve smyslu zákona o Finanční správě ČR, a příp. kontrolorů a dalších kontrolních orgánů dle předpisů ČR a předpisů EU mohou v případě potřeby v době udržitelnosti provést na místě administrativní kontrolu / audit.
- (2) Uživatelé a útvary rektorátu jsou povinni vytvořit podmínky pro provedení kontrol, poskytnout součinnost orgánům oprávněným k provádění kontrol, zajistit účast vyžádaných zástupců UTB a zajistit dokumentaci vyžadovanou kontrolními orgány. Osobou odpovědnou za koordinaci kontroly na UTB je projektový manažer, který zajišťoval administraci realizační fáze projektu, za součinnosti koordinátorů.

- (3) Za dodržení výše uvedených povinností odpovídají jednotlivé součásti FT, FaME, FMK, FAI, FHS, FLKŘ, UNI, KUTB a útvary rektorátu TPO, EO, OIM, OO.
Odpovědná osoba: děkan FT, FaME, FMK, FAI, FHS, FLKŘ, ředitel UNI, KUTB, ředitel projektu, vedoucí útvarů rektorátu.

Článek 8

Veřejná podpora a příjmy projektu

- (1) Projekt RSP je realizován v režimu nezakládající veřejnou podporu a je projektem nevytvářejícím příjmy dle č. 61 Obecného nařízení. Pro projekt RSP neplatí povinnost dokládat poskytovateli Přehled hospodářského využití podpořených kapacit každý rok k 31. 7. udržitelnosti projektu, tyto údaje je nutno poskytnout ŘO na vyžádání. ŘO doporučuje v případě zjištění překročení podílu hospodářského využití podpořené infrastruktury nad 18 % roční kapacity bezodkladně informovat poskytovatele podpory.

ČÁST TŘETÍ ZÁVĚR

Článek 1

Sankce za porušení rozpočtové kázně a odvody za porušení rozpočtové kázně

- (1) Povinnosti příjemce v době udržitelnosti projektu jsou definovány v části II, bodu 3 Rozhodnutí.
- (2) Při porušení povinností příjemce v době udržitelnosti bude příjemci udělen odvod za porušení rozpočtové kázně v souladu s Rozhodnutím.
- (3) Definice porušení rozpočtové kázně a stanovení odvodů za toto porušení jsou uvedeny v části IV Rozhodnutí.
- (4) Úhradu případných sankcí či jiných finančních postihů souvisejících s porušením rozpočtové kázně uhradí součást, která byla za pořízené vybavení a pořízené informační zdroje odpovědná ke dni poslední inventury.
Odpovědná osoba: děkan FT, FaME, FMK, FAI, FHS, FLKŘ, ředitel UNI, KUTB, kvestor.