



# **PŘÍRUČKA PRO REALIZACI OPONENTNÍHO ŘÍZENÍ PRO PŘÍJEMCE PODPORY**

## **PROGRAM APLIKACE**

Dokument připravilo Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR,  
které je Řídicím orgánem Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost,  
Sekce fondů EU.

 EVROPSKÁ UNIE Evropský fond pro regionální rozvoj Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost	Příručka pro realizaci oponentního řízení pro Příjemce podpory Program APLIKACE	 MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU
---	--	--

## 1. OBECNÉ INFORMACE

Oponentní řízení (OŘ) slouží k ověření a zhodnocení průběhu, výsledků a naplnění cílů řešení projektu podle Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Jeho cílem je posouzení správnosti, efektivnosti, hospodárnosti a účelnosti využití poskytnutých prostředků a **naplnění cílů projektu**, resp. splnění indikátorů povinných k naplnění, ke kterým se Příjemce podpory v Rozhodnutí o poskytnutí dotace zavázal.

**Oponentní řízení není veřejnosprávní kontrolou a jeho výstup nemá charakter závazného rozhodnutí dle Správního řádu.**

**Obsahem Oponentního řízení je rovněž:**

- ověření realizace projektu z hlediska plnění cílů a dosahování výsledků, harmonogramu a podmínek řešení obsažených v žádosti o podporu a v Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- posouzení **POČTU** dosažených výsledků jednotlivých kategorií a jejich porovnání s předpokládanými počty dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- posouzení **KVALITY** dosažených výsledků, zejména důsledky jejich uplatnění a případné aplikace v národním, evropském a celosvětovém měřítku,
- posouzení efektů řešení projektu na rozvoj a další perspektivy výzkumu a vývoje u příjemce a jejich přínos pro související činnosti.

**OŘ je realizováno po ukončení realizace projektu.** U projektů je možné provést i průběžné OŘ na žádost Příjemce podpory po ukončení etap/y, logických celků. Žádost o průběžné OŘ bude zaslána depeší na projektového manažera Agentury pro podnikání a inovace (PM API), který zařídí zprostředkování a schválení této žádosti u řídicího orgánu. Průběh je totožný, pouze se OŘ označí za **průběžné** a některé kolonky Zápisu z OŘ se nevyplní nebo označí „není relevantní“.



Příjemce podpory je povinen zorganizovat **závěrečné OŘ vždy**, a to za účasti statutárního zástupce společnosti případně jiné osoby, která má úředně ověřenou plnou moc jednat v zastoupení za statutárního zástupce společnosti, Zpracovatele Oponentního posudku Příjemce podpory (Zpracovatel OPP) a dále případně i za účasti Ministerstva průmyslu a obchodu (MPO) a Zpracovatele Oponentního posudku MPO (OP MPO).

Samotný Zápis z OŘ nerozhoduje o krácení dotace, nesplnění indikátorů povinných k naplnění projektu, může být ale podkladem pro krácení dotace, o kterém **rozhoduje Poskytovatel dotace dle § 14e zákona č. 218/2000 Sb., zákon o rozpočtových pravidlech.**

**Varianty Oponentních řízení:**

- A. Oponentní řízení s účastí MPO**
- B. Oponentní řízení bez účasti MPO**, které se koná na základě rozhodnutí Poskytovatele dotace. O této skutečnosti bude Příjemce podpory informován depeší, a to minimálně 10 pracovních dnů před konáním OŘ. Například se bude jednat o Příjemce podpory, kteří doložili řádně a v čas všechny požadované dokumenty a výstupy obou Oponentních posudků (OP) jsou shodné a kladné.

**Příjemce podpory odpovídá za včasnou přípravu a organizaci OŘ, které se uskutečňuje formou neveřejného jednání.**

 EVROPSKÁ UNIE Evropský fond pro regionální rozvoj Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost	Příručka pro realizaci oponentního řízení pro Příjemce podpory  Program APLIKACE	 MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU
---	--	--

## 2. PŘÍPRAVA A ORGANIZACE ZÁVĚREČNÉHO OPONENTNÍHO ŘÍZENÍ

- a) Příjemce podpory zasílá depeši prostřednictvím ISKP14+<sup>1</sup> Projektovému manažerovi API pod názvem: „**Návrh Zpracovatele k vyhotovení oponentního posudku Příjemce podpory**“. Navržený Zpracovatel oponentního posudku Příjemce podpory (Zpracovatel OPP), musí být osoba odborně způsobilá k vypracování Oponentního posudku. Tuto schvalovací proceduru doporučujeme Příjemci podpory provést před podáním závěrečné Žádosti o platbu (ŽoPI). Obsah depeše musí osahovat plné jméno a příjmení navrženého Zpracovatele OPP.

V příloze depeše bude:

- Životopis navrženého Zpracovatele OPP;
- Prohlášení o nestrannosti a nepodjatosti Příjemce podpory k navrženému Zpracovateli OPP podepsané statutárním zástupcem Příjemce podpory (viz *Příloha č. 1: Prohlášení Příjemce podpory*).

Předseda Oponentního řízení MPO (Předseda OŘ) rozhodne a zašle Příjemci podpory depeši s informací, zda je navržený Zpracovatel OPP:

- **Schválen**
- **Zamítnut**, v tomto případě musí Příjemce podpory zajistit navržení jiného vhodného Zpracovatele OPP a požádat Předsedu OŘ MPO o jeho opětovné schválení.



- b) Příjemce podpory **nejpozději do 2 měsíců** od ukončení realizace projektu podá závěrečnou žádost o platbu (ZŽoPI), současně vyhotoví a vloží do příloh ZŽoPI:

- Závěrečnou zprávu o výsledcích a průběhu realizace projektu (viz *Příloha č. 2: Průběžná/Závěrečná zpráva*), případně Průběžnou zprávu o výsledcích a průběhu realizace projektu za příslušnou etapu v případě průběžného OŘ (viz *Příloha č. 2: Průběžná/Závěrečná zpráva*).
- Návrh Oponentního posudku Příjemce podpory (OPP), vypracovaný schváleným Zpracovatelem. Vzor formuláře OPP (viz *Příloha č. 3: Oponentní posudek\_OŘ*)
  - Veškeré další podklady vztahující se k výstupu projektu, jako jsou: Zpráva z měření, Protokoly, Certifikáty, Licence, Technická dokumentace u poloprovozu, ověřené technologie (Smlouvy o uplatnění výsledku uzavřené mezi autorem výsledku a uživatelem výsledku), certifikát k užitému/průmyslovému vzoru, patentu atd. Více viz Definice základních pojmů programu (příloha příslušné Výzvy);
- Tabulku způsobilých výdajů projektu, dle rozpočtových položek a rozdělení na Průmyslový výzkum (PV) a Experimentální vývoj (EV), rozdělená na etapy, je-li relevantní (viz *Příloha č. 3 Tabulka způsobilých výdajů*);
- Účetní doklady a veškeré přílohy pro finanční a věcnou kontrolu ŽoPI pro API;

- c) Příjemce podpory obdrží od Předsedy OŘ depeši s informací, zda je OPP:

- **Schválen**
- **Vrácen k dopracování**, v tomto případě bude Příjemci podpory stanovena lhůta na přepracování

<sup>1</sup> Komunikaci s Poskytovatelem dotace provádí Žadatel/Příjemce dotace prostřednictvím aplikace IS KP14+, jenž je součástí aplikace MS2014+, monitorovacího systému s několika moduly pro různé typy uživatelů.

 EVROPSKÁ UNIE Evropský fond pro regionální rozvoj Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost	Příručka pro realizaci oponentního řízení pro Příjemce podpory  Program APLIKACE	 MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU
---	--	--

- d) Po předložení všech výše uvedených dokumentů Příjemcem podpory, MPO nominuje vlastního Zpracovatele Oponentního posudku (Zpracovatel OP MPO), kterému poskytne ke zpracování OP MPO veškerou dokumentaci od Příjemce podpory. Předseda OŘ MPO může od Příjemce podpory požadovat vysvětlení nebo doplnění doložené dokumentace. O tomto požadavku bude Příjemce podpory informován depeší.
- e) Po vypracování OP MPO bude Předseda OŘ informovat Příjemce podpory depeší, podle jaké varianty Oponentního řízení bude Příjemce podpory postupovat.

**Schválení a proplacení Závěrečné ŽoPI je vázáno na úplnost a správnost doložené dokumentace a na základě výstupu / výsledného hodnocení provedeného OŘ.**

### 3. ORGANIZACE Oponentního řízení s účastí MPO u Příjemce podpory - VARIANTA A

Příjemce podpory obdrží depeši od Předsedy OŘ **Oznámení o konání OŘ s účastí MPO**, ve které bude určen datum, čas a místo konání Oponentního řízení, včetně specifikace zařízení nebo prototypů, které budou členové Oponentní rady (ORA) chtít kontrolovat, či doložit. Dále budou specifikovány konkrétní otázky vzniklé zejména v OPP nebo OP MPO, které má Příjemce podpory odůvodnit či zodpovědět. Toto Oznámení bude zasláno minimálně **10 pracovních dnů před** konáním OŘ.



**Příjemce podpory je povinen zajistit odpovídající prostory pro realizaci OŘ, včetně techniky pro prezentaci dosažených výsledků, připojení k internetu, tiskárnu apod.**

V příloze depeše Oznámení o konání OŘ bude:

- Vypracovaný Oponentní posudek za MPO
- Doporučená osnova prezentace
- Poučení Příjemce podpory
- Příručka pro realizaci OŘ pro Příjemce podpory

#### Účastníci Oponentního řízení:

- a) Oponentního řízení se **musí** zúčastnit **minimálně tři** členové ORA:
- Dva zástupci MPO (Předseda a jeden člen ORA, kteří mají vždy po jednom hlasovacím právu;
  - Příjemce podpory – statutární zástupce společnosti, případně jiná osoba, která má úředně ověřenou plnou moc jednat v zastoupení za statutárního zástupce společnosti, který disponuje jedním hlasovacím právem;
  - Zpracovatel OPP (bez možnosti hlasování v ORA). Jeho účast není povinná, pokud Příjemce podpory zašle písemnou žádost (depeši) Předsedovi OŘ s řádným odůvodněním jeho nepřítomnosti. O schválení Žádosti rozhodne Předseda OŘ a odpoví Příjemci podpory (depeši), zda to je či není v daném případě možné.
- b) Oponentního řízení se **může** zúčastnit bez možnosti hlasování v ORA:
- Zpracovatel OP MPO, a to na základě požadavku MPO;
  - nezávislý odborník, který nevypracoval OP, a to na základě požadavku MPO;
  - další zástupci Příjemce podpory či další zástupci Poskytovatele dotace;
  - žádoucí je **přítomnost** zástupců **partnerů projektu**.

 EVROPSKÁ UNIE Evropský fond pro regionální rozvoj Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost	Příručka pro realizaci oponentního řízení pro Příjemce podpory  Program APLIKACE	 MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU
---	--	--



## Průběh Oponentního řízení:

1. Předseda ORA zahájí realizaci OŘ (předložením Pověření, Poučení Příjemce podpory, Prezenční listiny a před Příjemcem podpory podepíše Prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti všech účastníků OŘ za MPO).
2. Prezentace Příjemce podpory (představení společnosti, projektu, dosažených výsledků projektu, plnění cílů, zejména počtu indikátorů povinných k naplnění atd.).
3. Prezentace závěrů OP MPO a OPP Předsedou ORA.
4. Příjemce podpory sdělí své stanovisko k Oponentním posudkům.
5. Diskuse (zodpovězení dotazů OP MPO a OPP).
6. Fyzická kontrola existence a ověření výsledků projektu v místě realizace OŘ, včetně originálů příslušné technické dokumentace.
7. Konkretizace případných nedostatků a stanovení termínu pro jejich odstranění.
8. Hlasování členů ORA – přítomni jsou pouze hlasující členové ORA.
9. Dopracování Zápisu z OŘ.
10. Podpis Zápisu z OŘ členy ORA s hlasovacím právem.

## Závěry a ukončení Oponentního řízení specifikované v Zápisu z Oponentního řízení:

Předseda ORA v Zápisu z OŘ shrne výstupy a stanovené známky, dle vyjádření obou Zpracovatelů OP MPO a OPP, dle níže uvedeného, vyskytne-li se jiná, než níže uvedená varianta, je na rozhodnutí ORA, kterou výslednou známku určí.

- **Bez zjištění** – tj. Příjemce podpory splnil zadání a získal hodnocení:
  - ✓ **Vynikající výsledek - „V“ - mezinárodního významu;** pouze v případě získání Patentu;
  - nebo
  - ✓ **Uspěl podle zadání - „U“ - cíle projektu byly splněny.**
- **Se zjištěním** - tj. Příjemce podpory splnil zadání částečně a získal hodnocení:
  - ✓ **Zadání splněno jen částečně - „O“ - podmínky Rozhodnutí však byly dodrženy. Bez možnosti doplnění,** např. tehdy, kdy Příjemce dotace splní počet výsledků výzkumu částečně, dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace, Hlava II, zvl. část, článek II Ostatní zvl. povinnosti Příjemce, bod (5).
  - nebo
  - ✓ **Zadání splněno jen částečně - „O“ - podmínky Rozhodnutí však byly dodrženy. S možností doplnění** a následně možné změny známky na „U“ nebo „V“. Např. tehdy, kdy Příjemce podpory doloží chybějící listinu ve stanoveném termínu.
- **Se zjištěním bez možné nápravy** - tj. Příjemce podpory nesplnil zadání a získal hodnocení:
  - ✓ **Zadání nesplněno - „S“ - podmínky Rozhodnutí nebyly dodrženy.**

 EVROPSKÁ UNIE Evropský fond pro regionální rozvoj Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost	Příručka pro realizaci oponentního řízení pro Příjemce podpory Program APLIKACE	 MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU
---	--	--

#### 4. ORGANIZACE OŘ bez účasti MPO u Příjemce podpory - VARIANTA B

Příjemce podpory obdrží depeši **Oznámení o konání OŘ bez účasti MPO** od Předsedy OŘ, ve které bude určen datum, **do kdy** je Příjemce podpory povinen doložit výstupy z realizovaného OŘ bez účasti MPO. V depeši bude upřesněna specifikace zařízení nebo prototypů, které jsou konkrétním výstupem projektu a jejich existenci / funkčnost bude třeba doložit např. prostřednictvím fotografií či krátkým audio/video záznamem. Je-li to relevantní, budou specifikovány konkrétní otázky vzniklé zejména v OPP nebo v OP MPO, které má Příjemce podpory odůvodnit či zodpovědět. Toto oznámení bude zasláno minimálně **10 pracovních dnů před** konáním OŘ.

**V příloze depeše Oznámení o konání OŘ bez účasti MPO bude:**

- Vypracovaný OP MPO;
- Doporučená osnova prezentace;
- Prezenční listina;
- Zápis z OŘ bez účasti MPO;
- Příručka pro realizaci OŘ pro Příjemce podpory

#### Účastníci Oponentního řízení bez účasti MPO:

Oponentního řízení se **musí** zúčastnit **minimálně** dva členové za Příjemce podpory:



- Příjemce podpory – statutární zástupce společnosti, případně jiná osoba, která má úředně ověřenou plnou moc jednat v zastoupení za statutárního zástupce společnosti;
- Další zástupce Příjemce podpory;
- Žádoucí **je přítomnost** zástupců **partnerů projektu**.

#### Doložení průběhu Oponentního řízení:

Na OŘ Příjemce podpory shromáždí a zpracuje jednotlivé dokumenty, které musí Příjemce podpory archivovat po celou dobu udržitelnosti projektu.

**Příjemce podpory zašle Předsedovi OŘ depeši, jejíž název bude „Oznámení o ukončení OŘ bez účasti MPO, realizované Příjemcem podpory“, v příloze depeše budou následující dokumenty:**



1. Naskenovaný originál podepsaného Zápisu z OŘ bez účasti MPO, který se v elektronické verzi navíc doplní **elektronickým podpisem** oprávněné osoby za Příjemce podpory. Součástí Zápisu budou i zodpovězené konkrétní body, které byly zmíněny v OPP či OP MPO, *pokud je to relevantní*.
2. Naskenovaný originál podepsané Prezenční listiny min. 2 účastníků OŘ.
3. Tabulka způsobilých výdajů projektu, dle rozpočtových položek a rozdělení na Průmyslový výzkum (PV) a Experimentální vývoj (EV), rozdělená na etapy, je-li relevantní (*viz Příloha č. 3 Tabulka způsobilých výdajů*);
4. Prezentace Příjemce podpory
5. Doložení výsledků projektu dle Seznamu zařízení nebo prototypů, které jsou výstupem projektu, a jejich existence / funkčnost byla doložena např. prostřednictvím fotografií či krátkým audio/video záznamem.

 EVROPSKÁ UNIE Evropský fond pro regionální rozvoj Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost	Příručka pro realizaci oponentního řízení pro Příjemce podpory	 MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU
	Program APLIKACE	

6. Naskenovaný originál Smlouvy s partnery projektu, případně její dodatky, *je-li relevantní*.
7. Naskenované originály dokladů certifikace / licence, technické dokumentace k poloprovozu / ověřené technologii, přihlášky/certifikáty užitého / průmyslového vzoru, patentu apod., *je-li relevantní*.
8. Další jiné vhodné fotografie (video záznam) z místa realizace projektu a konání OŘ.

#### **Závěry a ukončení Oponentního řízení specifikované v Zápisu z Oponentního řízení bez účasti MPO:**

- **Bez zjištění** – tj. Příjemce podpory splnil zadání a získal hodnocení:
  - ✓ **Vynikající výsledek - „V“** - *mezinárodního významu*; pouze v případě získání Patentu;
  - nebo
  - ✓ **Uspěl podle zadání - „U“** - *cíle projektu byly splněny*.

 EVROPSKÁ UNIE Evropský fond pro regionální rozvoj Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost	Příručka pro realizaci oponentního řízení pro Příjemce podpory  Program APLIKACE	 MINISTERSTVO PRŮMYSLU A OBCHODU
---	--	--

### **Přílohy Příručky pro realizaci oponentního řízení pro Příjemce podpory:**

**Příloha č. 1:** Prohlášení Příjemce podpory

**Příloha č. 2:** Průběžná / Závěrečná zpráva

**Příloha č. 3:** Tabulka způsobilých výdajů

**Příloha č. 4:** Oponentní posudek

**Příloha č. 5:** Doporučená osnova prezentace

**Příloha č. 6:** Poučení Příjemce podpory

**Příloha č. 7:** Prezenční listina

**Příloha č. 8:** Zápis z OŘ s účastí MPO

**Příloha č. 9:** Zápis z OŘ bez účasti MPO

### **Zkratky:**

API	Agentura pro podnikání a inovace je státní příspěvková organizace podřízená Ministerstvu průmyslu a obchodu ČR. Plní roli zprostředkujícího subjektu pro dotační programy Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (OP PIK) - <a href="https://www.agentura-api.org/">https://www.agentura-api.org/</a>
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu / Poskytovatel dotace - <a href="https://www.mpo.cz/">https://www.mpo.cz/</a>
OP	Oponentní posudek
OP MPO	Oponentní posudek MPO
OPP	Oponentní posudek Příjemce podpory
ORA	Oponentní rada
OŘ	Oponentní řízení
PM	Projektový manažer API
PR	Programový referent / garant programu MPO
Zpracovatel OP MPO	Zpracovatel oponentního posudku za MPO
Zpracovatel OPP	Zpracovatel oponentního posudku za Příjemce podpory
ŽoPI	Žádost o Platbu
Předseda ORA – osoba, která předsedá OŘ s hlasovacím právem v ORA, a to na místě organizace OŘ u Příjemce podpory – Varianta A	