

GBER – administrativní postupy



Ing. Václav Hromada

Oddělení veřejné podpory,
Úřad pro ochranu hospodářské soutěže

PŘÍLOHA II
Informace o státní podpoře vyňaté za podmínek tohoto nařízení
ČÁST I
údaje poskytované prostřednictvím zavedené počítačové aplikace Komise podle článku 11

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Číslo podpory | <i>(vyplní Komise)</i> | |
| Členský stát | ..... |  |
| Referenční číslo členského státu | ..... |  |
| Region | Název regionu (ů) (NUTS ⁽¹⁾) | Status pro účely regionální podpory ⁽²⁾ |
| | | |
| Orgán poskytující podporu | Název | ..... |
| | Poštovní adresa | ..... |
| | Adresa internetových stránek | ..... |
| Název opatření podpory | ..... |  |
| Vnitrostátní právní základ (odkaz na příslušné vnitrostátní úřední vyhlášení) | ..... ..... ..... |  |
| Odkaz na internetovou stránku, kde je zveřejněno úplné znění opatření podpory | ..... |  |
| | <input type="checkbox"/> Režim | |

Administrativní postup

- Přehled kroků poskytovatele (v případě **programu / režimu podpory**)



- Každou fázi možno konzultovat s ÚOHS

1. krok

**Posouzení
vhodnosti
aplikace GBER**
na plánovaný
program



1. krok

Je GBER vhodná výjimka?



- Bude vůbec přítomna veřejná podpora?
- Je skutečně možné naplnit relevantní kritéria GBER (společná ustanovení + podmínky příslušného článku kapitoly III)? – možno využít checklisty
- Není lepší použít SGEI / de minimis / notifikovat?
- Bude režim obsahovat kromě podpor dle GBER také podpory mimo režim VP, případně podpory pod jinou výjimkou (de minimis / SGEI)?
- **3 a více** předpokladných jednotlivých případů veřejné podpory → **koncipovat režim**

2. krok

**Zahrnutí
relevantních
podmínek GBER**
do pravidel
programu



2. krok

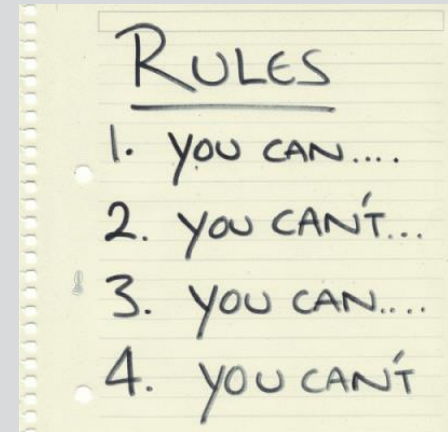
3 možné přístupy:

A. Doporučeno: „překlopení“ všech relevantních ustanovení GBER do pravidel programu:

- obecných: vyloučení příjemců v obtížích, s inkasním příkazem, z vyloučených odvětví; motivační účinek; kumulace; nutné položky v žádosti; max. výše podpory)
- zvláštních podle konkrétního článku (článků) kapitoly III: způsobilé náklady, intenzity, další podmínky

B. Obecný odkaz na GBER

- Např.: „*Pokud podpora projektu zakládá veřejnou podporu podle čl. 107, odst. 1 SFEU, řídí se podmínkami Nařízení Komise (EU) č. 651/2014.*“
- **ALE** – špatná orientace příjemců, některé podmínky stejně musí být „překlopeny“ (vyloučení příjemce s inkasním příkazem, položky žádosti, požadavky na žadatele na prokázání určitých skutečností), **špatné prokazování při kontrole EK**; jak řešit projekty v režimu VP musí být stejně vysvětleno v interních manuálech poskytovatele.



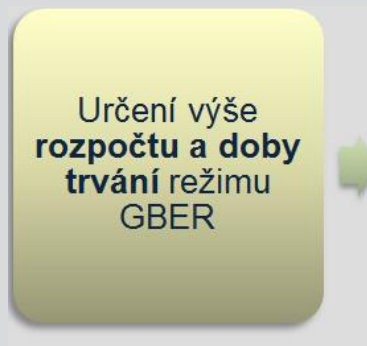
2. krok

C. Kombinace A + B: Některé podmínky GBER přímo v pravidlech programu, jiné (např. ustanovení zvláštní části) řešeny pouze odkazem na GBER.

- Při přípravě pravidel možno využít checklisty EK:
<http://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/obecne-narizeni-o-blokovych-vyjimkach-gber.html> (dole)
- Pravidla programu s „překlopenými“ podmínkami GBER by se měla objevit např. přímo v textu programu / doprovodném soft law (příručce pro žadatele apod.)
- Je možno požádat ÚOHS o revizi



3. krok



| | | |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Doba trvání ⁽⁴⁾ | <input type="checkbox"/> Režim | dd/mm/rrrr až dd/mm/rrrr |
| | Celkový roční rozpočet plánovaný v rámci režimu ⁽⁷⁾ | Národní měna (celková výše) |

3. krok – určení doby trvání

- **OD** data vstupu režimu v účinnost
- **DO** data možného poskytnutí (nikoli vyplacení) podpory poslednímu příjemci



Kdy nastává vstup režimu v účinnost?

- Datum „vyhlášení“ režimu / datum, od něž je možno poskytovat jednotlivé podpory
 - A. Datum **účinnosti právního předpisu**
 - B. Datum **vyhlášení první výzvy** k podávání žádostí v programu
 - C. Jiné rozhodné datum, od něhož mohou žadatelé zahájit přípravu žádostí / získávat podporu

| | | |
|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Doba trvání (⁴) | <input type="checkbox"/> Režim | dd/mm/rrrr až dd/mm/rrrr |
|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|

3. krok – určení rozpočtu

- Přesná částka nebo odhad
 - **Průměrný roční** = uvádí se do formuláře
 - **Celkový** (za celou dobu trvání) = průměrný roční * **doba trvání**
- Celkový rozpočet je **STROP pro skutečně vypláčené prostředky** v rámci daného režimu GBER (+ tolerované navýšení do 20%)
- Pozor na **evaluační práh** (průměrný roční rozpočet > 150 mil. EUR)
- V případě programu obsahujícího jak režim GBER, tak projekty nezakládající VP a projekty s VP financované dle jiné výjimky (de minimis), lze uvést pouze část rozpočtu vztahující se k režimu GBER




Celkový roční rozpočet plánovaný
v rámci režimu ⁽⁷⁾

Národní měna (celková výše)

4. krok

Uveřejnění
pravidel
programu/režimu
na **internet**



4. krok

- Pravidla programu musí být **přehledně dostupná na internetu**
- Link by měl vést na:
 - Text právního předpisu(ů), pokud jsou veškeré podmínky v právním předpisu – méně časté
 - Webovou stránku poskytovatele, kde je dostupná veškerá dokumentace s pravidly programu (text programu, příručka pro žadatele, manuály, metodiky atd.)

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| vyhlášený | ..... |  |
| Odkaz na internetovou stránku, kde je zveřejněno úplné znění opatření podpory | ..... |  |
| | <input type="checkbox"/> Režim | |
| | <input type="checkbox"/> Podpora <i>ad hoc</i> | Jméno/název příjemce a skupiny ⁽³⁾ do níž |

5. krok

**Vstup režimu v
účinnost**




5. krok

Zajištění vstupu režimu v účinnost:

- Schválení právního předpisu a nastavení jeho data účinnosti
- Vyhlášení výzvy k předkládání žádostí
- Případně jiný úkon (u zvláštních režimů)



6. krok

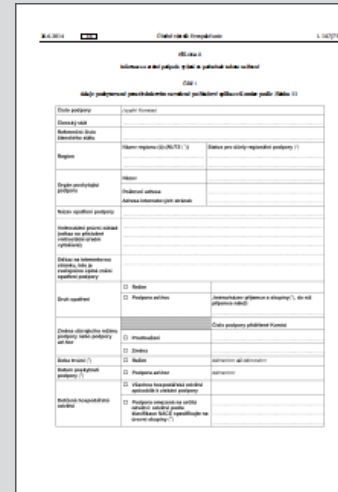


**Oznámení
režimu** = zaslání
formuláře ÚOHS
→ EK

6. krok

Vyplnění formuláře přílohy II GBER

- Název režimu
- Údaje o poskytovateli
- Regiony (NUTS2), kde mohou být realizovány podpořené projekty
- Hospodářská odvětví, v nichž mohou příjemci působit
- Velikostní kategorie příjemců (malý/střední/velký)
- Právní základ (právní předpisy, příp. také soft law)
- Link na pravidla programu/režimu
- Doba trvání, průměrný roční rozpočet (spolufinancování EU)
- Nástroj podpory (dotace, půjčka, záruka, ...)
- Identifikace aplikovaných článků kapitoly III GBER



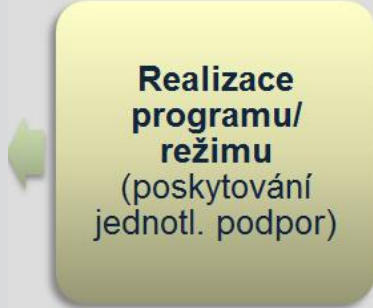


6. krok

Zaslání vyplněného formuláře ÚOHS, který zprostředkuje jeho postoupení EK

- Zaslání **formální žádosti o postoupení** formuláře Evropské komisi (datovou schránkou / na adresu posta@compet.cz)
- Je nutné, aby byl formulář postoupen EK **do 20 pracovních dnů od vstupu režimu v účinnost** (podle čl. 11, písm. a)
- Doporučujeme zaslat formulář ještě před vstupem režimu v účinnost neformálně (příp. i formálně) ÚOHS (OVP) ke kontrole
- Formální žádost pak nejpozději 15-18 prac. dní od vstupu režimu v účinnost

7. krok

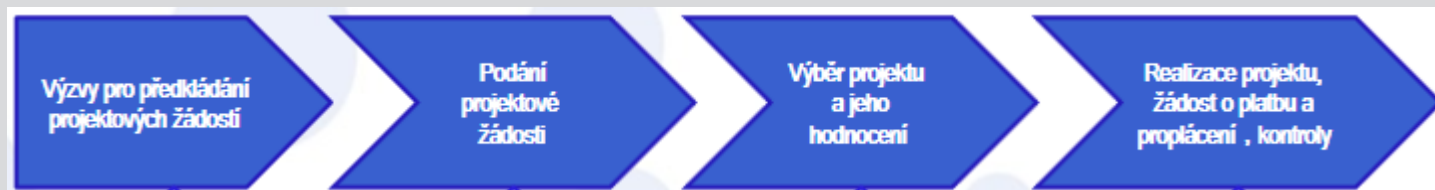


**Realizace
programu/
režimu**
(poskytování
jednotl. podpor)

7. krok

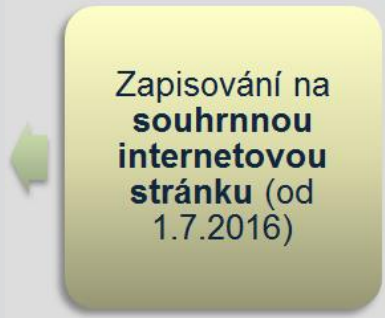
Realizace

- Příjem žádostí
- Hodnocení projektů (vč. individuálního vyhodnocování znaků veřejné podpory a plnění podmínek GBER ze strany žadatelů – motivační účinek aj.)
- Vydávání právních aktů poskytnutí podpory
- Vyplácení podpor



- Je potřeba kontinuálně **hlídat součty částek poskytnutých a vyplácených podpor v režimu GBER** (zda nedochází k překročení celkového rozpočtu režimu o více než 20%)

8. krok



Zapisování na
**souhrnnou
internetovou
stránku** (od
1.7.2016)

8. krok


= tzv. povinnost transparentnosti

- Nová povinnost od **1. 7. 2016**
- **Údaje o jednotlivých podporách přesahujících 500 tis. EUR** a souvisejících režimech musí být zveřejněny na souhrnné internetové stránce do 6 měsíců od poskytnutí

→ *Samostatná prezentace od 12:45*



9. krok



Každoroční
**informační
povinnost**
(formulář ÚOHS)

9. krok

- Každoročně do **30. 4.** podat informace o režimu, zejm. o souhrnných částkách **vyplacené podpory v režimu GBER**
- Buď přímo do systému **SARI**
- nebo prostřednictvím formuláře na webu ÚOHS
- EK může požádat o vysvětlení částek

SARI Front Office Dear SARI Users, Please note that the access to SARI is closed. We will inform you about opening of the new 2016 reporting by a separate message. SAR

Quick access („rychlý přístup“)

Jednoduché vyhledávání

Rozšířené vyhledávání

Odhlásit se

Aktivní výroční zpráva: 2015

Stávající uživatel

Přihlášení: Vojtech_Horsak

Název: Vojtěch Horsák

Profil:

Doplňující informace

- Návrh
- Finalizováno
- Podepsáno

Rozšířené vyhledávání

Vybrat uložený filtr

Nové rozšířené vyhledávání

Hledat

Uložit vyhledávání [vytvořit, zrušit nebo změnit filtry]

Název filtru:

Druh filtru:

Obecný

Personální

Uložit

Odstranit

Základní údaje

Status: Kterékoli

Číslo podpory přibližně:

Druh podpory: Kterékoli

Pracovní název přibližně:

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Název opatření (programu) podpory | |
| Číslo, pod kterým je opatření registrováno u Evropské komise | |
| Doba trvání opatření | XX.XX.XXXX - XX.XX.XXXX |
| Pokud bylo opatření ukončeno, bude nadále probíhat proplácení? | ANO/NE |
| Výše spolufinancování ze zdrojů EU (v%) | |
| Spolufinancování z vnitrostátních prostředků (v %) | |
| Forma podpory (dotace, sleva na dani, záruka...) | |
| Průměrný roční rozpočet programu | |
| Výše vyplacené veřejné podpory | 2013 |
| | 2014 |
| Pokud nebyla podpora vyplacena, uveďte stručný důvod (např. nebylo zahájeno dotační řízení, nebyla podána žádná žádost, podpora byla vyplácena v režimu de minimis aj.) | |
| Název a adresa poskytovatele | |
| Kontaktní údaje zpracovatele (jméno, e-mail, tel.č.) | |

10. krok

**Uchování
dokladů** pro
účely kontrol EK

10. krok

- **Po dobu 10 let uchovat veškeré podklady** k poskytnuté i vyplacené podpoře pro účely kontroly
- Kontroly ze strany EK (DG COMP) – namátkové/cílené
- Od 2015 zvýšená četnost kontrol
- Nápravná opatření dle míry pochybení:
 - Pozastavení programu, úprava podmínek
 - Povinnost zpětné notifikace programu
 - (Částečné) navrácení jednotlivých podpor
 - Odejmutí výhody blokové výjimky do budoucna (čl. 10)



Návod pro poskytovatele

- http://www.uohs.cz/download/Sekce_VP/VP_update/Navod-pro-administraci-VP-poskytovane-dle-ONBV.pdf (bude revidován)
- <http://www.uohs.cz/cs/verejna-podpora/obecne-narizeni-o-blokovych-vyjimkach-gber.html>



ÚŘAD PRO OCHRANU HOSPODÁŘSKÉ SOUTĚŽE

29. 6. 2015

Návod pro administraci veřejné podpory poskytované dle Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 (obecného nařízení o blokových výjimkách)

Upozornění

Následující text je nutno chápat jako doporučení Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže („Úřad“), jak prakticky postupovat při aplikaci obecného nařízení o blokových výjimkách. Postupy zde uvedené vychází z dosavadní praxe Úřadu v této oblasti. Text návodu a postupy v něm uvedené nejsou právně závazné a v žádném případě nenahrazují platné právní předpisy.

Úvod

Tento dokument slouží poskytovatelům veřejné podpory (dále také „VP“), kteří hodlají své záměry poskytování veřejné podpory právně ošetřit v souladu s tzv. obecným nařízením o blokových výjimkách, plným názvem „Nařízení Komise (EU) č. 651/2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem“ (dále jen „ONBV“). Vedle ONBV, některé dílčí povinnosti týkající se poskytování informací o poskytnutých podporách, včetně těch upravených dle podmínek obecné blokové výjimky, dále stanoví zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory.

ONBV je možno využít jak na program veřejné podpory (text ONBV hovoří o tzv. „režimu podpory“, v anglické verzi „aid scheme“), tak na veřejnou podporu poskytnutou ad hoc jednotlivému příjemci (tedy mimo rámec programu).

Řádná administrace veřejné podpory spadající do právního rámce ONBV je nezbytná mimo jiné s ohledem na kontroly ze strany Evropské komise, které jsou pravidelně prováděny na vzorku vybraných programů či ad hoc podpor. u nichž Komise kontroluje dodržování podmínek ONBV.

Příloha – instrukce k vyplnění oznamovacího formuláře

CS

PŘÍLOHA II

Informace o státní podpoře vyňaté za podmínek tohoto nařízení

ČÁST I

údaje poskytované prostřednictvím zavedené počítačové aplikace Komise podle článku 11

| | | |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Číslo podpory | <i>(vyplní Komise)</i> | |
| Členský stát | Česká republika | |
| Referenční číslo členského státu | Zde se uvádí číslo opatření, pod kterým jej eviduje poskytovatel ve vlastní evidenci. Pakliže žádnou takovou evidenci nemá, nechá se pole prázdné. | |

| | | |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Region | Název regionu (ů) (NUTS) ² | Status pro účely regionální podpory ² |
| | Zde se vypíše všechny regiony NUTS II (tj. regiony soudržnosti), kam lze v rámci příslušného programu poskytovat podporu | |
| | Pokud se program vztahuje na celou ČR, včetně Prahy, uveďte se Status „A“, Status „N“. Pokud se vztahuje na jakékoli regiony mimo Prahu, uveďte se Status „A“ | |
| Orgán poskytující podporu | Název | Název subjektu poskytovatele, tj. ministerstva / kraje / obce / ... |
| | Poštovní adresa | Korespondenční adresa poskytovatele |
| | Adresa internetových | Webové stránky poskytovatele |

Děkuji za pozornost!

