

Postup při realizaci akcí a projektů odborných sekcí Rady kvality ČR

1) Žádost

- předkladatel (odborné sekce, člen RK ČR, navrhovatel/pořadatel), **vyplní formulář žádosti** <https://www.narodniportal.cz/odborne-akce-rady-kvality/> a zašle k projednání a odsouhlasení příslušné odborné sekci Rady kvality ČR (RK ČR)
- předseda OS RK ČR předkládá po schválení sekcí žádost k projednání Předsednictvu RK ČR a Radě kvality ČR, tzn. **nejpozději 14 dní před jednáním Předsednictva RK ČR**, zašle podepsanou žádost na sekretariatRKCR@mpo.cz, tak aby mohla tato být zařazena na program jednání.

Přílohy:

- 1.1 Rada kvality České republiky – návrh projektu Odborné sekce
- 1.2 Rada kvality České republiky – návrh realizace akce s mimořádným přínosem v oblasti kvality, společenské odpovědnosti a udržitelného rozvoje (člen Rady kvality ČR)
- 1.3 Rada kvality České republiky - návrh na spolupráci při organizaci akce s mimořádným přínosem v oblasti kvality, společenské odpovědnosti a udržitelného rozvoje (navrhovatel/pořadatel)

2) Smlouva

- po schválení žádosti Radou kvality ČR zajistí předkladatel **zpracování a podepsání smlouvy** mezi MPO a dodavatelem služby či zhotovitelem díla a to **nejpozději 14 dní před konáním akce, v případě pozdějšího dodání nebude smlouva ze strany MPO podepsána!** Jedno vyhotovení podepsané smlouvy obdrží dodavatel služby či zhotovitel díla od sekretariátu RK ČR zpět.
- vzor smlouvy (smlouva o spolupráci/smlouva o dílo) zašle na vyžádání sekretariát RK ČR;
- do 5 dnů po skončení projektu (akce či převzetí díla) zašle sekretariát předkladateli akceptační protokol a ten zajistí podpis dodavatele služby nebo zhotovitele díla a zašle akceptační protokol elektronicky na sekretariatRKCR@mpo.cz.

3) Faktura

- po obdržení podepsaného akceptačního protokolu oběma stranami zajistí předkladatel **vystavení faktury** dodavatelem služby nebo zhotovitelem díla a její zaslání elektronicky na adresu: sekretariatRKCR@mpo.cz.

4) Rada kvality ČR – způsobilé výdaje

- je třeba postupovat dle **tabulky způsobilých výdajů**, kde jsou striktně uvedeny položky způsobilých výdajů pro finanční podporu Rady kvality s jejich limity a podmínkami. V případě potřeby oslovení 3 dodavatelů předkladatel dodá zároveň s návrhem Smlouvy podklady od 3 dodavatelů (stačí emailová komunikace zahrnující poptávku a kalkulaci dodavatelů).

5) Pravidla povinné publicity příjemců finančních prostředků Rady kvality České republiky

- při čerpání podpory z finančních prostředků Rady kvality je nutno dodržovat **pravidla povinné publicity**, zveřejněná na webu národního portálu:
<https://www.narodniportal.cz/odborne-akce-rady-kvality/>

Zodpovídají: Předkladatelé/navrhovatelé žádostí.

Vypracoval sekretariát Rady kvality ČR dne 12. 1. 2023

kontakt: sekretariatRKCR@mpo.cz