

PŘÍRUČKA PROŽADATELEAP ŘÍJEMCE

PROOBLASTINTERVENCE5.2:

ZLEPŠENÍPROST ŘEDÍVPROBLÉMOVÝCH SÍDLIŠTÍCH

kontinuálnívýzva

datumvyhlášení:22.kv ětna2009



Vydání0 2,platnostod 7. srpna2009

Odstraněno: 1

Odstraněno: 22

Odstraněno: května

OBSAH:

1. Úvod	4
2. Seznam použitých zkratk	5
3. Seznam tabulek	6
4. Definice pojmů	7
5. Informace o IOP a podporovaných oblastech	11
5.1. Co je IOP	11
5.2. Prioritní osa 5 – Národní podpora územního rozvoje	12
Globální cíl	12
Specifické cíle	12
Zaměření	13
Příjemci	13
Podporované aktivity	13
Územní zaměření podpory	16
Podmínky vyplývající z platných právních předpisů	16
Struktura financování	17
Způsobilé výdaje	18
Monitorovací indikátory	22
6. Zpracování projektu	24
Příprava projektu	24
Cíl projektu	24
Klíčové aktivity	25
Rizika projektu	25
Horizontální témata	25
7. Jak podat projektovou žádost	26
7.1. Výzvy hlášené v rámci	26
7.2. Výzvy hlášené v rámci MMR	26
Poskytování informací žadatelům	27
Forma a způsob podání projektové žádosti	27
7.3. Orientační harmonogram administrace projektů	33
7.4. Posuzování žádosti	34
Posouzení přijatelnosti projektu	34
Kontrola formálních náležitostí	35
Ex-ante analýza rizik a kontrola ex-ante namístě	36
7.5. Schvalování projektů ředitelkou ŘOIOP	36
7.6. Vydání Registračního listu a Podmínek	36

7.7.	Vydání Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace z evropského rozpočtu a strukturálních fondů EU (Rozhodnutí ministra)	37
7.8.	Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (Rozhodnutí)	37
8.	Realizace projektu	38
8.1.	Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace	38
	Termíny přípravy a realizace projektu uvedené v Rozhodnutí	38
	Realizace aktivit projektu, naplnění monitorovacích indikátorů, udržitelnost	38
	Vedení účetnictví	40
	Archivace	41
	Informování o projektu, propagace projektu	42
	Podmínky pro zadávání zakázek	42
	Monitorování postupu projektu	50
	Změny projektu, změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace	51
	Odstoupení od realizace projektu	53
	Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení Rozhodnutí nebo Podmínek	53
8.2.	Čerpání dotace	54
	Zřízení účtu pro projekt	54
	Účelové znaky	54
	Způsob financování	55
	Způsob vyplnění zjednodušené žádosti o platbu	55
9.	Stížnosti a odvolání	57
10.	Kontroly projektu	58
10.1.	Základní druhy kontrol	58
	Kontroly z hlediska realizace projektu	58
	Kontroly z hlediska charakteru a zaměření	59
10.2.	Kontrolovaný subjekt	59
	Práva kontrolovaného subjektu	59
	Povinnosti kontrolovaného subjektu	60
10.3.	Protokol/zápis kontroly	60
10.4.	Řízení o námitkách kontrolovaného subjektu	61
11.	Základní právní předpisy a dokumenty	62
	Základní právní předpisy a dokumenty EU	62
	Základní právní předpisy a dokumenty ČR	63
12.	Seznam příloh	66

1. Úvod

Tato Příručka pro žadatele a příjemce je určena měšťům, žadatelům o dotaci a příjemcům v oblasti intervence 5.2 IOP Zlepšení prostředí v problémových sídlištích.

Příručka pro žadatele a příjemce – Zlepšení prostředí v problémových sídlištích (dále jen Příručka) je základním informačním materiálem pro žadatele při přípravě a pro příjemce při realizaci projektů.

Příručka obsahuje:

- základní informace o IOP,
- instrukce pro podání projektové žádosti,
- postup následující po podání projektové žádosti,
- informace vztahující se k realizaci a udržitelnosti projektu,
- přílohy.

Žádost o dotaci musí být v souladu s Příručkou a výzvou pro podávání žádostí. Příručka může být v průběhu realizace IOP aktualizována. Aktualizované vydání bude vždy platit pouze pro žádosti o dotaci, které do doby zveřejnění aktualizované Příručky nebyly předloženy na CRR. O aktualizaci Příručky budou žadatelé informováni na internetových stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/iop/5-2>.

V případě změny legislativy nebo metodik na národní úrovni může dojít i ke změně Příručky v části, která se týká příjemců. Také v tomto případě budou příjemci o aktualizaci Příručky informováni předstihem.

Další informace o IOP lze nalézt na internetových stránkách www.strukturalni-fondy.cz/iop.

2. Seznam použitých zkratk

Zkratka	Vysvětlení
CRR	Centrum pro regionální rozvoj ČR
ČR	Česká republika
ČSÚ	<u>Český statistický úřad</u>
DPH	Daň z přidané hodnoty
EK	Evropská komise
EP	Evropský parlament
ERDF	Evropský fond regionálního rozvoje
ES	Evropská společenství
EU	Evropská unie
ICT	Informační a komunikační technologie
IOP	Integrovaný operační program
IPRM	Integrovaný plán rozvoje ČR
IS	Informační systém
KONV	Cíl Konvergence
MMR ČR	Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
NUTS	La Nomenclature des Unités Territoriales Statistique – statistické územní jednotky
OLAF	Evropský úřad pro boj proti podvodům
OP	Operační program
OPLZZ	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost
PO	Prioritní osa
RKaZ	Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost
RL	Registrační list
ŘOIOP	Řídící orgán Integrovaného operačního programu
SF	Strukturální fondy
SR	Státní rozpočet
VŘ	Výběrové řízení
ZŘ	Zadávací řízení
ŽoP (ZŽoP)	Žádost o platbu (Zjednodušená žádost o platbu)

3. Seznam tabulek

Tabulka 1 Přehled prioritních oblastí intervence	11
Tabulka 2 Regionální mapy intenzity veřejné podpory ČR na léta 2007–2013	16
Tabulka 3 Struktura financování aktivit spojených s revitalizací veřejných prostranství	17
Tabulka 4 Struktura financování aktivit spojených s regenerací bytových domů	17
Tabulka 5 Indikátory výsledku	23
Tabulka 6 Orientační harmonogram administrace projektů	33
Tabulka 7 Nové finanční limity pro nadlimitní veřejné zakázky	44
Tabulka 8 Orientační harmonogram administrace žádosti o platbu	56

4. Definice pojmů

Aktivita – část oblasti intervence (podpory);
– úkon, činnost.

Alokace – objem finančních prostředků určených pro oblast podpory nebo prioritní osu v rámci operačního programu.

BENEFIT7 (Informační systém BENEFIT7) - informační systém pro žadatele a příjemce přístupný na www.eu-zadost.cz. Žadatel jeho prostřednictvím předkládá žádost o dotaci ve elektronické formě. Slouží pro další obousměrnou komunikaci při realizaci projektu – předkládání žádostí o platby, monitorovacích zpráv, hlášení o pokroku, oznámení o změnách v projektu.

Centrum pro regionální rozvoj ČR (CRR ČR) - státní příspěvková organizace založená Ministerstvem pro místní rozvoj. V integrovaném operačním programu zpořádání Řídicího orgánu IOP plní povinnosti vůči žadatelům/příjemcům na základě Rozhodnutí ministra pro místní rozvoj č. 55/2008.

Cíl „Konvergence“ - je zaměřen na regiony, jejichž hrubý domácí produkt na obyvatele měřený paritou kupní síly, je nižší než 75 % průměru Společenství. Do cíle Konvergence spadá v ČR sedm regionů NUTS 2: Střední Čechy, Jihozápad, Severozápad, Severovýchod, Jihovýchod, Střední Morava a Moravskoslezsko.

Cíl „Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost“ (RKaZ) – zahrnuje území Společenství mimo cíl Konvergence. Do cíle RKaZ je v ČR zařazen region Praha.

Etapa projektu – ucelený soubor jednotlivých aktivit stanovený časovým harmonogramem projektu.

Evropský fond pro regionální rozvoj (ERDF) - jeden ze strukturálních fondů EU, jehož prostřednictvím je financována pomoc zaměřená na posílení hospodářské a sociální soudržnosti. Vyrovňuje zásadní regionální rozdíly a podporuje rozvoj a strukturálních změn regionální ekonomiky.

Indikátor výsledku - vztahuje se k přímým a okamžitým účinkům, které projekt přinesl, může být fyzické nebo finanční povahy.

Indikátory - indikátorová soustava umožňující vyhodnotit výstupy a výsledky projektu a programu jako celku. Slouží jako nástroj vyhodnocování plnění cílů programu a je nezbytnou součástí evaluace programu (hodnocení realizace programu vzhledem ke stanoveným cílům).

Integrovaný plán rozvoje města (IPRM) - strategický přístup ke komplexnímu společenskému, hospodářskému, environmentálnímu a kulturnímu rozvoji upadající nebo rozvojové zóny, případně funkční složky území; obsahuje soubor časově provázaných akcí (projektů), které jsou realizovány ve vybrané zóně města. Cílem IPRM je koordinace aktivit a soustředění zdrojů na řešení nejzávažnějších identifikovaných problémů a využití ekonomického a dalšího rozvojového potenciálu města. Smyslem je koncentrovat finanční prostředky na územně vymezenou vybranou zónu města a zaměřit se na řešení všech

existujících problémů komplexním způsobem. Cílem je systémově podpořit obnovu prostředí problémových sídlišť a tím napomoci k prevenci či omezení sociálních rizik spjatých s vývojem tohoto segmentu bytového fondu obytného prostředí.

Kontrola ex-ante - předběžná kontrola prováděná před vydáním Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace. Cílem je ověřit věcnou správnost údajů, které žadatel uvedl v žádosti. Má za úkol eliminovat případné budoucí problémy při realizaci projektu.

Kontrola ex-post - následná kontrola prováděná po ukončení realizace projektu, která zjišťuje, zda došlo k naplnění a udržení stanovených cílů projektu. Cílem je prověřit, zda příjemce dodržuje závazky týkající se udržitelnosti projektu.

Kontrola interim - kontrola prováděná v průběhu realizace projektu. Cílem je ověřit postup realizace projektu a případně navrhnout nápravná opatření. Hlavním cílem je zkontrolovat způsob a výdaje u projektu, které příjemce žádá k proplacení.

Manažer IPRM - osoba zodpovědná za řízení přípravy, zpracování, realizaci IPRM a informování zastupitelstva o činnosti a ROIOP.

Monitorování - sledování postupu realizace a výsledků projektu, aktivit, prioritních os a celého programu subjekty implementační struktury IOP z hlediska dosahování stanovených cílů. Monitorování ve vztahu k příjemcům dotace spočívá především v jejich povinnosti předkládat hlášení o pokroku, monitorovací zprávy a hlášení o udržitelnosti projektu.

Nesrovnalost - porušení předpisů ES, předpisů ČR a Rozhodnutí o poskytnutí dotace, které upravují použití prostředků z rozpočtu EU nebo veřejných zdrojů ČR, v jehož důsledku jsou nebo by mohly být dotčeny veřejné rozpočty ČR nebo rozpočet EU formou neoprávněné výdajové položky. Jedná se o každé porušení předpisů a podmínek, za kterých byly prostředky z rozpočtu EU poskytnuty České republice, a každé porušení předpisů a Rozhodnutí o poskytnutí dotace, za kterých byly tyto prostředky a prostředky národních veřejných rozpočtů dále poskytnuty příjemcům.

Nezpůsobilé výdaje - výdaje, na které nemůže být poskytnuta dotace. Pokud tyto výdaje v projektu existují, musí být financovány z vlastních zdrojů příjemce.

Oblast intervence (oblast podpory) - část prioritní osy, která představuje základní dotační titul operačního programu se stanoveným finančním plánem; podrobný popis oblastí intervence je definován v prováděcím dokumentu IOP; oblast intervence se může dlelit na jednotlivé podporované aktivity.

Operační program (Programový dokument) - dokument předložený členským státem a přijatý Evropskou komisí, který stanoví strategii rozvoje s uceleným souborem prioritních os, jež mají být prováděny s podporou některého fondu, v případě IOP s podporou ERDF.

Partner - instituce či organizace, která je zapojena do příprav nebo realizace fáze projektu, např. poskytnutím financí, materiálů, odborných služeb. Partner nesmí být zároveň dodavatelem. Výdaje partnerů nejsou způsobilými výdaji.

Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace - definují povinnosti a pravidla, kterými se musí příjemce řídit po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu, tj. pět let po ukončení realizace projektu. Podmínky jsou nedílnou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Porušení rozpočtové kázně - neoprávněné použití nebo zadržetí peněžních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu, státního fondu, Národního fondu nebo státních finančních aktiv je definováno v § 44 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.

Prioritní osa - jedna z priorit strategického rozvoje operačního programu skládající se z skupiny dílčích oblastí podpory (intervence), které spolu vzájemně souvisejí a mají konkrétní měřitelné cíle, viz čl. 2 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006.

Projekt - činnost prováděná příjemcem směřující k předem stanovenému a jasně definovanému cíli se stanoveným začátkem a koncem a za účelem dosažení požadovaného výsledku. Jedná se o konkrétní aktivity realizované příjemcem a spolufinancované z prostředků EU a národních veřejných zdrojů.

Příjemce - subjekt realizující projekt, který na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace (Rozhodnutí) žádá ŘOIOP o prostředky a přijímá prostředky pro financování výdajů ze SR, které mají být kryty prostředky z rozpočtu EU a prostředky národního financování. Žadatel se stává příjemcem vydáním Rozhodnutí.

Příručka pro předkladatele IPRM v IOP - příručka s podrobnými informacemi pro přípravu, zpracování a realizaci IPRM.

Rozhodnutí o poskytnutí dotace (Rozhodnutí) - jednostranný právní akt poskytovatele dotace v účinnosti příjemci, na základě kterého je příjemci poskytnuta dotace.

Odstraněno: (kromě organizačních složek státu)

Řídící orgán IOP (ŘOIOP) - vládou pověřený subjekt zodpovědný za řízení a provádění integrovaného operačního programu v souladu s předpisy EU a národními normami. Řídícím orgánem IOP je základní úřad vlády č. 175/2006 Ministerstva pro místní rozvoj.

Řídící výbor IPRM - subjekt zapojený do řízení IPRM složený v souladu s principem partnerství ze zástupců veřejné správy a partnerů. Řídící výbor je odpovědný zastupitelstvu, případně měst, za přípravu a realizaci IPRM.

Udržitelnost projektu - doba, po kterou je příjemce povinen zachovat výsledky projektu, je stanovená podle metodického návodu k realizaci projektu podle Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Výběrové řízení - postup zadavatele stanovený v závazných postupech pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007–2013, jež má za účelem zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.

Výzva pro předkládání žádostí o dotaci (výzva) - souhrn informací o termínu, od kdy je možno předkládat žádosti o dotaci, o místě předání žádostí a o dalších podmínkách pro předložení žádostí.

Zadávací řízení - postup zadavatele podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, jež má za účelem zadání veřejné zakázky do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

Zjednodušená žádost o platbu - vyhotovená příjemcem v IS BENEFIT7, jejímž prostřednictvím po ukončení realizace etapy/projektu žádá o proplacení dotace. Přílohou je vždy monitorovací práva.

Odstraněno: žádost o platbu

Způsobilé výdaje - výdaje na projekt, kterému mohou být hrazeny z fondů EU (v případě IOP z ERDF). Způsobilé výdaje musí být v souladu s příslušnými předpisy ES (např. článek 56 nařízení č. 1083/2006, článek 7 nařízení č. 1080/2006) a pravidly stanovenými na úrovni České republiky (viz „Pravidla způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007–2013“ – usnesení vlády č. 61/2007).

Žadatel - subjekt žádající prostřednictvím předkládané žádosti o dotaci. Okamžikem vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace se žadatelem stává příjemce.

Žádost o platbu (formulář F1 ex-post financování) - formulář, který se po provedení kontroly dokladů předložených příjemcem generuje z IS Monit7+. Tuto žádost žadatel nevyplňuje.

Žádost o poskytnutí dotace (dále jen žádost, resp. projektová žádost) - formulář v IS BENEFIT7 a jeho přílohy obsahující informace o žadateli a projektu. Elektronický formulář vyplňuje žadatel prostřednictvím webové adresy www.eu-zadost.cz.

5. Informace o IOP a podporovaných oblastech

5.1. Co je IOP

Jedním z programů, jejichž prostřednictvím lze v období 2007-2013 získat dotaci z fondů Evropské unie, je Integrovaný operační program (dále jen IOP).

Cílem IOP je modernizace a zefektivnění činností a procesů v oblasti veřejné správy a navazujících veřejných služeb a územního rozvoje jako předpokladu pro vytvoření moderní občanské společnosti a zvýšení konkurenční schopnosti regionů ČR jako celku.

IOP je realizován prostřednictvím devíti prioritních os, z toho šest prioritních os (PO-1a, PO-2, PO-3, PO-4a, PO-5 a PO-6a) umožňuje podporu v regionech spadajících do cíle Konvergence. Tři prioritní osy (PO-1b, PO-4b a PO-6b) umožňují podporu v regionu cíle Regionální konkurenční schopnosti a zaměstnanost.

Tabulka 1P Přehled prioritních os a oblastí intervence

Číslo prioritní osy/oblasti intervence	Název prioritní osy/oblasti intervence
1a	Modernizace veřejné správy – Cíl Konvergence
1.1a	Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě
1b	Modernizace veřejné správy – Cíl Regionální konkurenční schopnosti a zaměstnanost
1.1b	Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě
2	Zavádění ICT v územní veřejné správě – Cíl Konvergence
2.1	Zavádění ICT v územní veřejné správě
3	Zvýšení kvality a dostupnosti veřejných služeb – Cíl Konvergence
3.1	Služby v oblasti sociální integrace
3.2	Služby v oblasti veřejného zdraví
3.3	Služby v oblasti zaměstnanosti
3.4	Služby v oblasti bezpečnosti, prevence a řešení rizik
4a	Národní podpora cestovního ruchu – Cíl Konvergence
4.1a	Národní podpora cestovního ruchu
4b	Národní podpora cestovního ruchu – Cíl Regionální konkurenční schopnosti a zaměstnanost
4.1b	Národní podpora cestovního ruchu
5	Národní podpora územního rozvoje – Cíl Konvergence
5.1	Národní podpora využití potenciálů kulturního dědictví
5.2	Zlepšení prostředí v problémových sídlištích

5.3	Modernizace rozvoje systémů tvorby územních politik
6a	Technická pomoc – Cíl Konvergence
6.1a	Aktivita spojená s řízením IOP
6.2a	Ostatné náklady technické pomoci IOP
6b	Technická pomoc – Cíl Regionální konkurenceschopnosti a zaměstnanost
6.1b	Aktivita spojená s řízením IOP
6.2b	Ostatné náklady technické pomoci IOP

IOP

Prioritní osa 5 – Národní podpora územního rozvoje

Oblast intervence 5.2 – Zlepšení prostředí v problémových sídlištích

Podporovaná aktivita 5.2a)
Revitalizace veřejných prostranstvíPodporovaná aktivita 5.2b)
Regenerace bytových domůPodporovaná aktivita 5.2c)
Pilotní projekty

5.2. Prioritní osa 5 – Národní podpora územního rozvoje

Oblast intervence 5.2 – Zlepšení prostředí v problémových sídlištích

Globální cíl

- Zvýšení kvality života pro obyvatele problémových sídlišť prostřednictvím revitalizace prostředí a regenerace bytových domů v rámci těchto sídlišť.

Specifické cíle

- Zlepšení prostředí pro obyvatele sídlišť ohrožených chudobou a sociální vyloučením včetně zvýšení bezpečnosti a zlepšení materiálního stavu částí měst;
- zkvalitnění technického stavu bytových domů postavených v hromadné bytové výstavbě;
- posílení sociální integrace v případě vybraných městských lokalit.

Zaměření

Oblast podpory 5.2 přispěje ke zlepšení kvality života v oblasti bydlení, kde se zaměří na revitalizaci a regeneraci prostřeďí problémových sídlišť postavených v hromadné bytové výstavbě a na renovaci bytových domů situovaných v těchto sídlišřích nebo historických jádrech měst. Podporase soustřeďí na komplexní revitalizace či regenerace prostřeďí sídlišřů, ve kterých by hrozící problémy mohly v p řípádě vyšší koncentrace sociálně znevýhodněných rodin vyústit v sociální vyloučení.

Veškeré projekty se musí realizovat v deprivované zóně, která je součástí IPRM. P řehled všech deprivovaných zón najdete na internetových stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/iop/5-2>.

Příjemci

Aktivita Revitalizace veřejných prostranství 5.2a) a část aktivity 5.2c:

- obce (zákon č. 128/2000 Sb., o obcích).

Aktivita Regenerace bytových domů 5.2b) a část aktivity 5.2c:

- vlastníci bytových domů:
 - obce (zákon č. 128/2000 Sb., o obcích),
 - bytová družstva či další obchodní společnosti (zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník),
 - vlastníci jednotek sdružení ve společenství vlastníků jednotek podle zvláštního zákona (zákon č. 72/1994 Sb., o vlastnictví bytů),
 - další právnické a fyzické osoby vlastníci bytových domů (např. občanský zákoník).
 - obce a nestátní neziskové organizace v p řípádě zajištění moderního sociálního bydlení p ři renovaci stávajících budov.

Podporované aktivity

a) Revitalizace veřejných prostranství

Projekty realizované ve vybraných problémových zónách definovaných v IPRM zahrnou zejména:

- úpravy sídlišřního prostoru, např. úprava, obnova či výsadba veřejné zeleně, zvýšení podílu nezpevněných travnatých ploch;
- parkové úpravy v četně p řízení a obnovou českého mobiliiáře;
- výstavba, rekonstrukce a sanace dopravní infrastruktury, např. parkovacích ploch, pěších komunikací, chodníků, cyklistických stezek, veřejných prostranství, vybudování protihlukových stěn;
- výstavba, rekonstrukce a sanace technické infrastruktury, např. za řízení na odtok p říválových vod, opatření na odstranění vrchního vedení napětí a jeho nahrazení kabelovým vedením, sanace a doplnění veřejného osvětlení;

Sociální byt se základním vybavením je určen pro osoby (dále jen cílová skupina), které v důsledku nepříznivých životních okolností nemají přístup k bydlení a jsou schopné plnit povinnosti vyplývající z nájemního vztahu. Jsou to skupiny zdravotně, příjmově nebo jinak sociálně znevýhodněné.

Sociální byt splňuje podmínky pro byt dle ČSN 73 4301 Obytné budovy. Byt bude vybaven umyvadlem, sprchou, WC, kuchyňskou linkou a vaříčem. Doporučuje se byty vybavit zařízením, které není možné demontovat.

Maximální způsobilé výdaje na vybudování sociálního bytu nepřesáhnou 15000 Kč na 1 m² plochy bytu.

Podmínky pronákladání sociálních bytů:

- Pronajímatel nepodmíní uzavření smlouvy o nájmu složením finančních prostředků.
- Měsíční nájemné za 1 m² podlahové plochy sociálního bytu sjednané při uzavření nájemní smlouvy nebo změněné v průběhu trvání nájemního vztahu nesmí překročit limit stanovený MMR ČR pro národní programy Podpora bydlení. Limit nájemného může upravit Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, jestliže nárůst měsíčního úhrnného indexu spotřebitelských cen za domácnosti celkem zveřejněného Českým statistickým úřadem za období od posledního stanovení limitu překročí 5%, přičemž první takové období pronáruští cenové hladiny za článek prosincem 2006. Nová hodnota limitu nájemného bude odvozena od cenového vývoje pořízovacích a provozních nákladů nemovitostí určených k bydlení. Upravený limit nájemného vyhláší a zveřejňuje Ministerstvo pro místní rozvoj ČR formou Sdělení ve Sbírce zákonů.
- Příjemce je povinen uzavřít nájemní smlouvu k bytu s osobou z cílové skupiny.
- Nájemní smlouva bude uzavřena s osobou z cílové skupiny, která prokáže, že její průměrný čistý měsíční příjem v období 12 kalendářních měsíců před uzavřením nájemní smlouvy nepřesáhne 1,75 násobek průměrného měsíčního mzdy.

Pokud budou užívat sociální nájemní byt další osoby, doloží osoba, s níž má být uzavřena nájemní smlouva, že měsíční průměrnou čtu čistých příjmů všech členů domácnosti za období 12 kalendářních měsíců před uzavřením nájemní smlouvy nepřesáhne:

- 1,0 násobek průměrného měsíčního mzdy, jedná-li se o domácnost se 2 členy,
 - 1,2 násobek průměrného měsíčního mzdy, jedná-li se o domácnost se 3 členy,
 - 1,4 násobek průměrného měsíčního mzdy, jedná-li se o domácnost se 4 členy,
 - 1,5 násobek průměrného měsíčního mzdy, jedná-li se o domácnost se 5 a více členy.
- Nájemní smlouva může být uzavřena pouze s osobou, která nemá uzavřenou jinou nájemní smlouvu, nemá ve vlastnictví ani spoluvlastníctví bytový dům, rodinný dům, byt, dům pro rekreaci nebo jiné bytové účely.

Odstraněno: <#> Výše platby za podnájem nesmí přesahovat výši nájemného za sociální bytu.

- Nájemní smlouva se uzavře pouze na dobu určitou nejdéle však na 2 roky s možností jejího opakovaného prodloužení podle konkrétní situace nájemce. Nájemní smlouva může být prodloužena pouze v případě, že nájemce splňuje podmínky pro uzavření smlouvy.

Územní zaměření podpory

Jedná se o podporu zaměřenou na problémové zóny měst, které musí mít schválený Integrovaný plán rozvoje města.

Integrované plány rozvoje měst (IPRM) byly schváleny městům:

Bohumín, Brno, Břeclav, České Budějovice, Český Těšín, Děčín, Frýdek-Místek, Havířov, Hodonín, Hradec Králové, Cheb, Chomutov, Chrudim, Jablonec nad Nisou, Jirkov, Karlovy Vary, Karviná, Kladno, Kopřivnice, Kroměříž, Liberec, Litvínov, Mladá Boleslav, Most, Náchod, Nový Jičín, Olomouc, Opava, Orlová, Ostrava, Pardubice, Písek, Přerov, Příbram, Strakonice, Tábor, Třebíč, Uherské Hradiště, Ústí nad Labem, Vsetín, Znojmo.

Schválené IPRM, které obsahují pilotní projekt: Brno, Kladno, Most, Orlová, Ostrava, Přerov.

Podmínky vyplývající z platných právních předpisů

Veřejná podpora

Finanční prostředky poskytované ze strukturálních fondů jsou považovány za veřejné prostředky, protože jejich poskytování řídí všemipravidlyapředpisy veřejné podpory.

Podpora poskytnutá v aktivitě 5.2a) a v části aktivity 5.2c) zaměřené na revitalizaci veřejných prostranství nenaruší hospodářskou soutěž, neznevýhodní určitě subjekty a tím nenaruší volný obchod mezi členskými státy způsobem, který je neslučitelný se společným trhem EU.

Odstraněno: V

Odstraněno: nebude poskytována veřejná podpora. Poskytnutá podpora

Veřejná podpora pro aktivitu 5.2b) a část aktivity 5.2c) zaměřené na regeneraci bytových domů bude poskytována v souladu s Pokyny k regionálnímu odpočtu na období 2007–2013. Evropská komise 10. prosince 2008¹ rozhodla, že tento postup je slučitelný se Smlouvou o ES.

Celková výše veřejné podpory ze zdrojů ČRAEU nepřekročí limity stanovené v Regionální mapě intenzity veřejné podpory ČR na léta 2007–2013.

Tabulka 2 Regionální mapa intenzity veřejné podpory ČR na léta 2007–2013

Region soudržnosti NUTS II	Kraj	Intenzita veřejné podpory v % celkových způsobilých výdajů
Moravskoslezsko	Moravskoslezský	40

¹ Rozhodnutí č. K(2008)7845

Střední Čechy	Středočeský	40
Severozápad	Karlovarský, Ústecký	40
Střední Morava	Olomoucký, Zlínský	40
Severovýchod	Liberecký, Královéhradecký, Pardubický	40
Jihovýchod	Vysočina, Jihomoravský	40
Jihozápad	Jihočeský, Plzeňský	36 do 31.12.2010 30 od 1.1.2011

Uvedenou míru podpory lze zvýšit o 20% u malých podniků a o 10% u středních podniků. Podrobnou definici malého a středního podniku naleznete v příloze č. 1P Příručky. Tato příloha uvádí postup, jak prokázat, do které kategorie žadatel spadá.

Odstraněno: 1

Odstraněno: 2

O využití bonifikace rozhodnujeme šetřivě.

Struktura financování

Například prioritní osy 5, oblast intervence 5.2 *Zlepšení prostředí v problémových sídlištích* připadá 192573322 EUR.

Projektů na revitalizaci veřejných prostranství (5.2a část aktivity 5.2c) budou financovány z 85% z zdrojů ERDF a z 15% z zdrojů obcí.

Tabulka 3 Struktura financování aktivit spojených s revitalizací veřejných prostranství

Kategorie příjemce	ERDF (v%)	Zdroje obce (v%)	Celkem (v%)
Obce	85	15	100

Projekty na regeneraci bytových domů (5.2b a část aktivity 5.2c) budou financovány z veřejných zdrojů (ERDF a SR) ve vyšší povolené ve veřejné podpoře, viz Tabulka 2, sloupec Intenzita ve veřejné podpoře. Zbýlé výdaje musí pokrýt příjemce z vlastních zdrojů nebo z úvěru.

Tabulka 4 Struktura financování aktivit spojených s regenerací bytových domů

Kategorie příjemce	ERDF (v%)	SR (v%)	Dotace ERDF+SR (v%)	Zdroje příjemce (v%)	Celkem (v%)
Malé podniky s výjimkou regionu Jihozápad	51	9	60	40	100
Malé podniky – region Jihozápad do roku 2010 / od roku 2011 *	47,5/42,5	8,5/7,5	56/50	44/50	100/100
Střední podniky s výjimkou regionu Jihozápad	42,5	7,5	50	50	100

Střední podniky – region Jihozápad roku 2010/od roku 2011 *	39/34	7/6	46/40	54/60	100/100
Velké podniky s výjimkou regionu Jihozápad	34	6	40	60	100
Velké podniky – region Jihozápad roku 2010/od roku 2011 *	30,5/25,5	5,5/4,5	36/30	64/70	100/100

* Rozhodným okamžikem pro určení míry podpory u projektů spadajících do regionu Jihozápad je okamžik vydání Rozhodnutí, např. bude-li projektová žádost podána na CRR v říjnu 2010 a Rozhodnutí bude vydáno 3. ledna 2011, příjemce bude mít nárok na dotaci ve výši 30% celkových způsobilých výdajů.

Mikropodnik se považuje za malý podnik.

Je-li žadatelem město, vystupuje vždy jako velký podnik.

Rozhodne-li se město o bonifikaci nevyužít, pro všechny žadatele v daném městě platí míra podpory jako pro velké podniky.

Platby příjemcům probíhají formou ex-post plateb. Znamená to, že dotace bude příjemcům poskytnuta po ukončení realizace projektu, resp. po ukončení etapy projektu, na základě předložené zjednodušené žádosti o platbu. Příjemce musí nejdelší veškeré náklady projektu uhradit a tuto skutečnost musí doložit účetními doklady a dalšími dokumenty.

Způsobilé výdaje

Výdaje jsou způsobilé, pokud jsou v souladu s:

- článkem 56 nařízení č. 1083/2006,
- článkem 7 nařízení č. 1080/2006,
- Pravidly způsobilých výdajů pro programy spolufinancované z strukturálních fondů a Fondus soudržnosti na programové období 2007–2013 – usnesení vlády č. 61/2007,
- Metodickou příručkou o způsobilých výdajích pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondus soudržnosti na programové období 2007–2013.

Zhlediska obecného vymezení způsobilosti musí být výdaje přímě určené, musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým a musí být vynaloženy v souladu s principy:

- hospodárnosti (minimalizace výdajů při respektování cílů projektu),
- účelnosti (přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu),
- efektivnosti (maximalizace poměru mezi vstupem a výstupem projektu).

Způsobilé výdaje musí splňovat zejména následující podmínky:

- musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a příslušné oblasti intervence a musí bezprostředně souviset s realizací projektu,
- realizace projektu nesmí být před vydáním Rozhodnutí poskytnutí dotace ukončena,
- musí být zaplacený před předložením závěrečné monitorovací zprávy,
- musí být řádně doloženy příkladnými doklady.

A. Způsobitelný výdaj v aktivitě Revitalizace veřejného prostranství - aktivita 5.2a) a část aktivity 5.2c)

Veřejným prostranstvím jsou podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, „všechna náměstí, ulice, tržiště, chodníky, veřejná zeleň, parky a další prostory přístupné každému bez omezení, tedy sloužící obecnému užívání bez ohledu na vlastnictví k tomuto prostoru.“

Počáteční datum pro způsobitelný výdaj je **1.1.2007**, datum ukončení způsobitelnosti výdajů je **30.6.2015**. Realizace všech projektů musí být ukončena před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Revitalizované veřejné prostranství musí být přístupné veřejnosti a nesmí se ani vybírat žádné poplatky. Za příjmy generované projektem se nepovažují poplatky, které by město vybíralo bez ohledu na realizaci projektu.

Veškerý způsobitelný výdaj v aktivitě Revitalizace veřejného prostranství:

Odstráněno: Z

1. projektová dokumentace k vydání povolení stavby max. do výše 5 % celkových způsobitelných výdajů projektu,
2. technický dozor investora a autorský dozor projektanta,
3. nákup služeb nezbytně souvisejících s revitalizací veřejných prostranství,
4. nákup pozemků nezbytně souvisejících s realizací projektu max. do 10 % celkových způsobitelných výdajů projektu,
5. stavební práce:
 - výstavba a technické zhodnocení dopravní infrastruktury, např. parkovacích ploch, pěších komunikací, chodníků, cyklistických stezek, vybudování protihlukových stěn, autobusových čekáren,
 - výstavba a technické zhodnocení technické infrastruktury: zařízení na odtok přívalových vod a další protipovodňová zařízení, dešťová kanalizace, opatření na odstranění vrchního vedení napětí a jeho nahrazení kabelovým vedením, výstavba a modernizace veřejného osvětlení, zavlažovací systémy,
 - budování či modernizace komerčních rekreačních a sportovních ploch,
 - úpravy a řízení dětských hřišť,
 - úpravy a řízení vodních ploch (výdaj na koupaliště nejsou způsobitelné),
 - zřízení a úpravy vodních zdrojů, např. vrt pro využití zavlažování ve veřejném prostranství,
6. parkové úpravy, např. výsadba a obnovazeleně, zvýšení podílu nepevných travnatých ploch,
7. pořízení a obnova městského mobiliáře, např. lavičky, odpadkové koše, zábradlí, stojany na kola, informační tabule, ochranné stromy, orientační systémy, kamerový systém,
8. výdaje na povinnou publicitu vyplývající z Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 3P Příručky),
9. daň z řídané hodnoty u neplátců DPH,
10. daň z řídané hodnoty u plátců DPH, pokud nemají nárok na odpočet daně navstupu.

Odstráněno: ,např.

Odstráněno: projektů

B. Způsobilé výdaje aktivit Regenerace bytových domů - aktivita 5.2b) a část aktivity 5.2c)

Podpora zaměřená na regeneraci společných prostor bytových domů musí mít charakter technického zhodnocení majetku, rekonstrukce či modernizace, podporu nelze využít na provádění oprav či údržby.

Opravou se odstraňuje fyzické opotřebení nebo poškození za účelem uvedení majetku do původního provozuschopného stavu.

Technické zhodnocení jsou výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy jednotlivého hmotného dlouhodobého majetku uvedeného dopoužívání v aktuálním roce

Modernizací se rozumí rozšíření vybavenosti nebo rozšíření použitelnosti majetku.

Rekonstrukcí se rozumí stavební zásah do majetku, který má za následek změnu účelu nebo technických parametrů.

Bytové údaje je průčely aktivity Regenerace bytových domů v IOP definovány takto:

- více než polovina jeho podlahové plochy odpovídá požadavkům na trvalé bydlení a je k tomu touto částí určena, a
- má nejmeně čtyři samostatné byty,
- budova je zkolaudována jako bytové údaje nebo budova byty.

Odstraněno: ,

Odstraněno: u kterého pořizovací cena nepřevyšila částku 40000,- Kč (případně jinou částku stanovenou dle interních postupů příjemce).

Počáteční datum způsobilosti výdajů je den uvedený na potvrzení o způsobilosti projektu, které CRR zašle žadateli po posouzení přijatelnosti. **Před datem vydání potvrzení nesmí být zahájeny stavební práce, nesmí být uzavřena smlouva s dodavatelem nebo dán závazný příslib objednávky.**

Datum ukončení způsobilosti výdajů je dáno datem ukončení konkrétního projektu. Realizace všech projektů musí být ukončena do **30.6.2015**.

Způsobilé jsou pouze výdaje do společných prostor bytových domů.

Způsobilé jsou pouze investiční výdaje (po řízovací ceně nepřevyšuje částku 40000,- Kč, případně jinou částku stanovenou dle interních postupů příjemce), tzn. příjemceů čtuje při dodržení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, případně svých interních směrnic, výdaje projektu jako řízení investic.

Poznámka: Statut SVJ v řízení, že společně jako právnická osoba může nabývat majetková práva, za jejichž účelem byla zřízena, to znamená správy společného majetku. S ohledem na tuto právní formulaci doporučujeme, aby v případě, že je za doby existence SVJ pořízen nemovitý majetek, který má dlouhodobý charakter (dobu použitelnosti jedlé šlé než rok), rozhodlo shromáždění, zda se jedná o majetek ve spoluvlastnictví členů SVJ nebo majetek právnické osoby. Takovéto jasné vymezení je nutné pro správné účtování o řízení majetku.

Odlouhodobém nemovitém majetku, který je zapsán na listu vlastnickém právnické osoby – SVJ se účtuje tak jako v jiných účetních jednotkách na příslušných účtech účtové třídy 0, zcela v souladu s účetním standardem č. 409 Dlouhodobý majetek. Jde však o majetek, který byl po řízení z cizích zdrojů – dotace z státu nebo zpočetů strukturálních fondů EU.

Odstraněno: za řízení, nesmí být rozhodnuto o přidělení veřejných zakázek.

Odstraněno: Způsobilé jsou pouze investiční výdaje, tzn. příjemceů čtuje při dodržení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, případně svých interních směrnic, výdaje projektu jako řízení investic.¶

Veškeré způsobilé výdaje v aktivitě Regenerace bytových domů

1. modernizace, rekonstrukce nebo technické zhodnocení hmotného majetku;

➤ zateplení obvodového pláště domu (zateplení fasády, střechy, výměna oken, vnějších dveří), zateplení vnitřních konstrukcí,

➤ pořízení, modernizace a rekonstrukce technického vybavení bytového domu (otopné soustavy včetně měření spotřeby tepla, rozvodu tepla, plynu a vody, vzduchotechniky, vytáhu, výměna elektrických kabelů ve společných prostorách domu a přívodů jednotlivých elektrůměrů),

Společná část např. splaškové kanalizace, vodovodu či teplovodu začíná od paty domu.

➤ odstranění statických poruch domů (např. nosných zdí a základových zdí, stropních konstrukcí),

➤ rekonstrukce, modernizace, popř. technické zhodnocení, společných prostor (schodiště, chodby, střechy),

➤ sanace základů a hydroizolace podní stavby,

➤ rekonstrukce či modernizace lodžii, balkonů (např. výměna zábradlí, balkonů),

2. vybudování sociálních bytů znevýhodňujících bytů anebo z nebytových prostor a objektů včetně zařízení sociálních bytů (umyvadlo, sprcha, WC, kuchyňská linka a vařič), které je součástí investice při pořízení sociálního bytu, v maximální výši způsobilých výdajů 15000 Kč na 1 m² plochy bytu,

3. výdaje na povinnou publicitu vyplývající z Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 3 Příručky), pokud jsou zaúčtovány jako pořízení dlouhodobého hmotného majetku,

4. daň z přidané hodnoty u neplátců DPH,

5. daň z přidané hodnoty u plátců DPH, pokud nemá jiná roko na odpčetání na vstupu.

Nezpůsobilými výdaji ve všech aktivitách jsou především:

- výdaje bezpřímo související s projektem,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivity,
- část poplatků za nákup pozemků, které jsou vyšší než cena zjištěná znaleckým posudkem,
- nákup pozemků za část kupní ceny vyšší než 10% celkových způsobilých výdajů projektu,
- pořízení stavby použitého zařízení,
- služby spojené s administrací projektu a zpracováním projektové žádosti,
- projektová dokumentace u aktivy regenerace bytových domů,
- neinvestiční výdaje u aktivy regenerace bytových domů,
- náklady na výběr a zadávací řízení,
- umělecká díla, na která se vztahuje právo autorské a právo smluvní,
- DPH, pokud příjemce má nárok na odpčetání DPH na vstupu. Pokud u organizace existuje dvojitý režim, musí příjemce rozhodnout, které aktivity podléhají režimu daně

Odstraněno: Z

Odstraněno: ,např.

Odstraněno: ,střechy atd.

Odstraněno: atd.

Odstraněno: opravy

Odstraněno: atd.

Odstraněno: atd.

Odstraněno: rekonstrukce prostora sociálního bytu

Odstraněno: :

Odstraněno: projektů investičního charakteru

Odstraněno: --Konec stránky... da

Odstraněno: é

Odstraněno: e

Odstraněno: pro

Odstraněno: uv

Odstraněno: y

zpřídáné hodnoty snížením na odpovídající a u kterých aktivit daň zpřídáné hodnoty uplatňovanánění,

- splátky půjček a úvěrů,
- úroky z úvěrů,
- sankce a penále,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky,
- výdaje za služby, dodávky nebo stavební práce, pokud jejichž zadávání příjemce nerespektoval zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, případně postupem stanoveným touto Příručkou.

Každý způsobilý výdaj doložený průkaznými účtými či daňovými doklady lze uplatnit **pouze jedenkrát**, tzn. že výdaj, na který se vztahuje přížnaná podpora, se neuplatní v jiném dotačním programu financovaném z veřejných zdrojů ani v jiné oblasti intervence IOP.

Příjemce nesmí na realizaci projektu čerpat dotaci z žádného jiného dotačního titulu, jiného operačního programu, jiných prostředků krytých rozpočtu EU a národních veřejných rozpočtů, například programy Panel, Zelená úsporám, krajské dotační tituly, ani z jiných finančních mechanismů nebo nástrojů finančního inženýrství města, například zvýhodněných úvěrů z fondů.

Pokud vzniknou v projektu **nezpůsobilé výdaje**, musí být vykázány ve finančním plánu a v monitorovací zprávě projektu. Musí být vždy financovány z zdrojů příjemce.

Monitorovací indikátory

Žadatel v žádosti o dotaci uvede hodnoty, které plánuje realizací svého projektu dosáhnout. Pro projekty v aktivitě 5.2a) žadatel zvolí indikátor č. 331300.

Pro projekty v aktivitě 5.2b) zvolí indikátor č. 331200. Pokud budou v aktivitě 5.2b) projekty zaměřené na zateplení obvodového pláště, výměnu výplní otvorů, zateplení střechy nebo zateplení podlahy, uvede žadatel také indikátor č. 331500.

Pilotní projekty ve vybraných romských lokalitách realizované v aktivitě 5.2c) se skládají z aktivit a) a b), žadatel proto zvolí indikátor č. 331300 nebo č. 331200, případně také indikátor č. 331500.

Ke každému indikátoru musí být v žádosti přiřazen jeho název, počáteční hodnota a cílová hodnota. Jako počáteční hodnota všech indikátorů se uvádí vždy nula, cílovou hodnotu stanovuje žadatel podle podmínek svého projektu. Tyto hodnoty pak budou uvedeny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále Rozhodnutí) a jejich naplnění bude pro příjemce závazné.

Nesplnění stanovených indikátorů v době realizace projektu může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jejich neudržení podobně jako i letodukončení realizace projektu má za následek charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Odstraněno: azávisína charakteru indikátoru a jeho dosažených hodnot.

Tabulka 5 Indikátory výsledku

Kód národního číselníku	Indikátor	Měrná jednotka	Počáteční hodnota	Cílová hodnota
331200	Počet regenerovaných bytů (5.2b,c)	Počet	0	x
331300	Plocha revitalizovaného území (5.2a,c)	m ²	0	x
331500	Úspora spotřeby energie bytových domů (5.2b,c)	%	0	x

Odstraněno: x

Odstraněno: x

Odstraněno: x

Vysvětlující popis vybraných indikátorů:

Počet regenerovaných bytů – počet bytových jednotek v bytových domech, ve kterých budou provedeny stavební úpravy ke zlepšení fyzického stavu budov, tzn. například energeticky efektivní sanace, odstranění statických poruch nosných konstrukcí a opravy konstrukčních nebo funkčních vad, opravy a rekonstrukce technického vybavení domů, vybudování sociálních bytů nebo bytových prostor, objektů.

Poznámka: Má-li projekt za cíl modernizaci výtahu, otopné soustavy či výměnurozvodů tepla v bytovém domě, do cílové hodnoty indikátoru se uvede celkový počet všech bytů v tomto obytném domě.

Plocha revitalizovaného území – celková výměra vymezené plochy v problémovém sídlišti, na které budou prováděny konkrétní úpravy vedoucí ke zvýšení kvality života obyvatel sídliště včetně zvýšení bezpečnosti.

Úspora spotřeby energie bytových domů – snížení spotřeby energie v bytových domech na území problémových sídlišť, vyjádření rozdílu spotřeby energie před provedením energetických sanací obytných budov a jejich dokončení.

6. Zpracování projektu

Příprava projektu

Tato kapitola představí vhodné a doporučené postupy pro rozpracování projektu před vyplněním projektové žádosti.

Projektem pro potřeby této Příručky rozumíme činnost prováděnou příjemcem směřující k předem stanovenému a jasně definovanému cíli se stanoveným začátkem a koncem a za účelem dosažení požadovaného výsledku. Jedná se o konkrétní aktivity realizované příjemcem a spolufinancované prostředků EU a národních veřejných zdrojů.

Charakteristika aktivit, které chcete v projektu uskutečnit, bývá rozhodujícím vodítkem pro výběr zdroje financování projektu. Je třeba si ověřit, které dotační programy lze využít a za jakých podmínek.

Přizjišťování informací se pokuste zjistit:

- Jsem oprávněným žadatelem dotační podpory?
- Nacházím se v projektové zóně vybraném území pro IPRM?
- Schválil o ministerstvo promístí rozvoj IPRM?
- Jsem v projektové zóně v souladu se zaměřením cílové oblasti podpory?
- Jde o sáhlané projektové aktivity v souladu s podporovanými aktivitami?
- Jsou v dané plánované aktivitě zpusobitelné?
- Jaká je struktura financování a jak velká podpora může projekt dosáhnout?

Projektové záměry mají jasný cíl, nástroje, kterými budou cíle dosaženy, a reálně nastavené výstupy. Jednotlivé části projektu se musí vzájemně podporovat a musí být provázány.

Cíl projektu

Pro jasné stanovení cílů je nutné brát v úvahu nejen zaměření projektu, ale také čas a prostředky, které budete mít k dispozici. Stejně důležitou otázkou je udržitelnost projektu po dobu pěti let od ukončení realizace projektu.

Cíl projektu:

- musí odpovídat cílům prioritní osy 5. VIOP,
- musí být reálně dosažitelný v daném časovém období a za daných podmínek,
- musí být měřitelný, aby bylo možné po ukončení projektu prokázat jeho naplnění pomocí kvantifikovaných údajů (indikátory),
- musí být udržitelný po dobu pěti let od ukončení realizace.

Klíčové aktivity

Je nutné vymezit aktivity projektu, jejichž realizace povede k dosažení jeho cílů, a jejich časový sled nebo harmonogram.

Promyslete si:

- co bude náplní každé aktivity projektu,
- jak dlouho bude aktivita, případně její jednotlivé části, probíhat,
- zda a jak je aktivita provázána s ostatními aktivitami,
- kdy bude v projektu začato a aktivita zodpovědná,
- jak velký tým lidí bude nutné zajistit pro její zdárný průběh,
- jaké budou nároky na technicko-organizační zajištění realizace aktivity.

V harmonogramu se zaměřte na reálné časové rozpětí jednotlivých aktivit a jejich návaznost. Harmonogram realizace musí být plánován s ohledem na maximální dobu trvání projektu a pravděpodobné datum zahájení realizace projektu.

Rizika projektu

Identifikujte především rizika pro průběh realizace, která nebudou způsobena vnějšími okolnostmi a která můžete alespoň částečně eliminovat či sipřipravivarianty jejich řešení.

Příklady rizik projektu:

- prodloužení doby realizace některých aktivit, resp. nedodržení harmonogramu,
- problémy se zadávacím/výběrovým řízením,
- změny v realizačním týmu, například odstoupení manažera, koordinátora nebo některého odborného pracovníka,
- odstoupení partnera, resp. neplnění závazků plynoucích z uzavřené partnerské smlouvy,
- nedostatek financí a úhrada nezpůsobitelných výdajů projektu.
- [riziko nezajištění udržitelnosti projektu.](#)

Horizontální témata

Specifikem projektů, které se ucházejí o podporu z ERDF, je jejich vazba na prioritní témata EU. Pro období 2007–2013 EU vytyčiladvě horizontální témata:

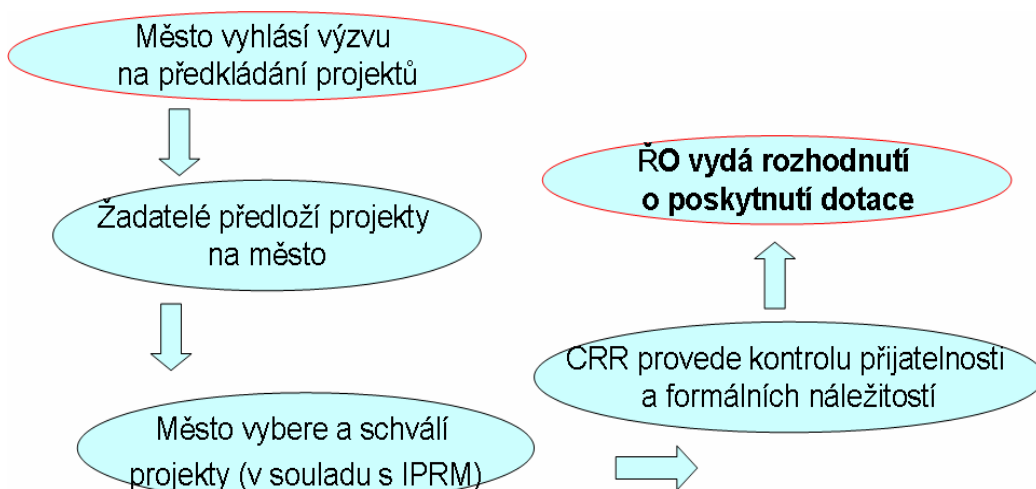
Rovné příležitosti

Princip rovných příležitostí znamená nediskriminaci na základě pohlaví, rasy, etnického původu, náboženského vyznání, víry, zdravotního postižení, věku či sexuální orientace. Téma rovných příležitostí se vztahuje i na další znevýhodněné skupiny, jako jsou migranti, dlouhodobě nezaměstnaní, osoby se sníženou kvalitou, osoby z obtížně dostupných oblastí, drogově závislí, osoby propuštěné z výkonu trestu, absolventi škol; souhrnně skupiny ohrožené sociálním vyloučením.

Udržitelný rozvoj

Pojem udržitelný rozvoj je zúžen na životní prostředí a jeho ochranu.

7. Jak podat projektovou žádost



7.1. Výzva vyhlášená městem

Město poschválení IPRM a podpisu dohody o realizaci IPRM s ministerstvem pro místní rozvoj vyhlásí výzvu a provede výběr nejvhodnějších projektů k dosažení cílů IPRM. Žadatelé/příjemci budou postupovat při přípravě a průběhu realizace projektů podle této Příručky pro žadatele a příjemce. Spolu s touto příručkou můžete ve výzvě najít své specifické požadavky týkající se předmětu a harmonogramu výzvy, požadavků na zpracování žádosti a rozsahu požadovaných příloh. Zároveň můžete najít způsob hodnocení a výběru žádostí.

Po pečlivém prostudování příručky a výzvy žadatel vyplní žádost v BENEFIT7, po finálním uložení ji vytiskne, přiloží přílohy požadované městem ve výzvě a ve stanoveném počtu vyhotovení předloží městu. Žádost musí podepsat statutární zástupce žadatele nebo osobajím pověřená.

Řídící výbor IPRM a orgány města schválí seznam projektů doporučených k podpoře a případně po řadí projektů na úhradních. Seznam můžete poskytnout ŘOIOP. Vše doporučeným projektům město vystaví dle poskytnutého vzoru potvrzení, že předkládaný projekt je součástí schváleného IPRM a že je v souladu s jeho cíli a prioritami. Město vrátí dokumentaci k projektům žadatelům.

7.2. Výzva vyhlášená MMR

MMR vyhlásí výzvu pro předkládání žádostí o dotaci. Žadatel v termínu stanoveném ve výzvě předloží žádost a povinné přílohy na místní příslušnou pobočku Centra pro regionální rozvoj ČR.

Upozornění: Žadatel předloží projekt Centru pro regionální rozvoj až ve chvíli, kdy získá od města potvrzení, že jeho projekt je součástí schváleného IPRM a je v souladu s jeho prioritami.

Projektové žádosti je možné předkládat průběžně do vyčerpaní finanční částky. Opřípadném ukončení výzvy budou žadatelé informováni 20 pracovních dní před termínem ukončení výzvy na uvedených internetových stránkách.

Vyhlášení, případně ukončení výzvy bude zveřejněno:

- v tisku,
- na internetových stránkách Ministerstva pro místní rozvoj ČR, www.mmr.cz,
- na stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/Vyzvy>,
- na stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/iop/5-2>,
- na internetových stránkách Centra pro regionální rozvoj ČR, www.crr.cz,
- na stránkách měst realizujících IPRM.

Poskytování informací žadatelům

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR – odbor řízení operačních programů,
 Ministerstvo pro místní rozvoj ČR – odbor podpory bydlení,
 Centrum pro regionální rozvoj ČR – pobočky,
 Manažer IPRM v daném městě.

Přehled kontaktních pracovníků (svůj jménem manažerů IPRM, jejichž kontaktní údaje poskytneme konkrétním městům) je uveden v příloze č. 4 této Příručky.

Doporučení žadatelům: Využívejte oficiální informační místa pro žadatele a konzultujte svoje záležitosti. CRR poskytuje konzultace také při přípravě a realizaci zadávacího a výběrového řízení. Konzultacemi projektu se můžete vyhnout případným problémům v budoucnosti a vyvarovat se některých chyb.

Upozornění: Pracovníci na informačních místech budou zodpovídat dotazy vztahující se k realizaci IOP, ale nemohou za žadatele/příjemce zpracovávat projektovou žádost nebo některé povinné přílohy či vypracovávat zadávací dokumentaci výběrovým/zadávacím řízením, hlášení o pokroku, etapovou/závěrečnou monitorovací zprávu v četně žádosti o platbu a hlášení o udržitelnosti projektu. Tento přístup je zastáván z důvodu zamezení možného zvýhodňování některých žadatelů nebo možného konfliktu zájmů.

Odstraněno: V textu výzvy naleznete zejména informace:
 <#>názvu programu,
 <#>názvu oblasti intervence a prioritní ose,
 <#>podporovaných aktivitách, pro které výzva vyhlášena,
 <#>oprávněných žadatelích,
 <#>místu, kam je možné podat žádost,
 <#>kritériích pro poskytnutí dotace,
 <#>kontaktních místech pro podávání informací,
 <#>odkazu, kde lze najít podrobnější informace,
 <#>finanční alokaci, které je k dispozici.

Forma a způsob podání projektové žádosti

Vytištěné žádosti budou přijímány pobočkami CRR v sídle v každém regionu soudržnosti (NUTS2) mimo pobočku CRR pro Prahu.

Adresa poboček jsou uvedeny v příloze č. 4 této Příručky.

Forma žádosti

Projektová žádost (dále jen „žádost“) musí být zpracována v elektronické formě v IS BENEFIT7, který je k dispozici na webových stránkách www.eu-zadost.cz. Data jsou chráněna proti neoprávněnému přístupu Vaším přihlašovacím jménem a heslem, takže není třeba obávat zneužití zpracovaného projektu.

V případě potřeby lze přístup k žádosti povolit dalším osobám prostřednictvím parametrů, vyplněných v systému BENEFIT7. Přístup je vždy omezen na registrovaného uživatele, který se musí přihlásit svým přihlašovacím jménem a heslem. Uživatelé mohou mít nastavená různá práva přístupu: mohou být pouze „čtenáři“ nebo mohou mít právo do žádosti aktivně psát a tím ji měnit.

Žádost a všechny přílohy je třeba vyplnit pečlivě a co nejspíše srozumitelněji, aby byl v průběhu hodnocení žádosti správně pochopen jejich obsah, především to, jakým způsobem bude dosaženo cílů projektu, jaké budou přínosy projektu a jak projekt přispívá k dosažení cílů programu.

Postup pro zpracování elektronické žádosti je uveden v příloze č. 5 Pokyny pro vyplnění elektronické projektové žádosti BENEFIT7. Žádost musí být odevzdána **také vtištěně podobě** (po finálním uložení), kterou musí **podepsat statutární zástupce žadatele nebo osoba**, kterou takovému úkonu statutární zástupce zmocnil. V tomto případě je nutné, aby k žádosti byl připojen dokument dokládající toto zmocnění. V případě, že žadatel nemá povinnost zřídit statutární orgán, žádost podepíše jiná osoba o právněná jednat jménem žadatele.

Upozornění:

Pokud bytový dům vlastní několik subjektů a žádat za všechny bude jeden z nich, musí se prokázat povolením od jednotlivých vlastníků podání projektové žádosti a k podepsání všech dokumentů, které se týkají projektu. Důrazně doporučujeme závazky a povinnosti vyplývající z realizace projektu ošetřit mezi vlastníky smluvně. Za realizaci projektu vždy odpovídá osoba, která podala žádost a na kterou je vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Pokud realizace projektu nebude dobře smluvně, organizačně a finančně zajištěna, hrozí riziko vrácení dotace.

Žadatel, který hodlá žádat o podporu ve více aktivitách: a) - Revitalizace veřejných prostranství, b) - Regenerace bytových domů, c) - Revitalizace veřejných prostranství, d) - Regenerace bytových domů, musí vyplnit pro každou aktivitu samostatnou žádost v IS BENEFIT7. Důvodem je rozdílný systém financování. Ve všech čtyřech aktivitách mohou žádat jen obce, ostatní subjekty (viz kapitola a Příjemci na str. 13 Příručky) mohou žádat v aktivitě b) - Regenerace bytových domů a aktivitě c) - Regenerace bytových domů.

ŘOIOP doporučuje vypracovat komplexní žádost rozdělenou na etapy místo několika dílčích žádostí. Zpracování komplexní žádosti je mnohem méně administrativně náročné. Počet etap není omezen. Každá etapa by však měla být uzavřeným logickým celkem, měla by být ukončena výstupem (příř. výměna oken či výtahu) s možností její kontrolovat.

Odstraněno: dotaci

Odstraněno: „podává projektovou žádost vždy zvlášť pro každou aktivitu“

Odstraněno: a za aktivitu

Odstraněno: „Aktivita“

Odstraněno: Pilotní projekty

Odstraněno: žadatel předloží projektovou žádost zvlášť pro aktivitu spojené s revitalizací veřejných prostranství zvlášť pro aktivitu spojené s regenerací bytových domů.

Kromě tištěné žádosti předloží žadatel ještě dvakrát první dvě stránky projektové žádosti, tj. po vytištění projektové žádosti ještě dvakrát vytiskne stránky č. 1 a 2 nebo je dvakrát okopíruje. Stránky budou sloužit jako předávací protokol pro převzetí žádosti na příslušné pobočce CRR. K tištěné žádosti musí být přiloženy všechny povinné přílohy.

Přílohy k návrhu žádosti o poskytnutí dotace z rozpočtu CRR.

Přílohy

- seznam předkládaných **jednomu vyhotovení**,
- **jsou originálem nebo uředelně ověřenou kopií**,
- musí být o číslovaný podle seznamu příloh uvedeného v žádosti BENEFIT7 a podle tohoto seznamu se řádně. Přílohy, které obsahují více než 1 list, musí mít listy pevně spojeny.

Nepovinné přílohy žadatel připojí za poslední povinnou přílohu a při číslovaní bude pokračovat od posledního čísla povinné přílohy. Přílohy, kde je uvedena kolonka pro podpis žadatele, musí žadatel podepsat.

Seznam povinných příloh předkládaných na CRR

1. Seznam příloh

Seznam příloh se vyplňuje ve formuláři BENEFIT7. Povyplnění jej musí žadatel vytisknout.

- 2. Doklad o partnerství** - tento doklad žadatel předkládá, jsou-li do projektu zahrnuti partneři. Dokladem o partnerství je smlouva nebo písemná dohoda s partnery vymezující jejich úlohu, práva a povinnosti při přípravě, realizaci a udržitelnosti projektu.

3. Doklad o majetkových vztazích k místu realizace projektu

- výpis z katastru nemovitosti nebo list vlastnictví a katastrální snímek zobrazující dotčené parcely pro projekty v aktivitách Revitalizace veřejného prostranství.
- výpis z katastru nemovitosti nebo list vlastnictví a katastrální snímek zobrazující dotčenou budovu pro projekty v aktivitách Regenerace bydlení.

Odstraněno: - výpis z katastru nemovitosti nebo list vlastnictví a katastrální snímek zobrazující dotčené parcely nestarší 90 dní (vztahuje se k datu odevzdání projektové žádosti).

- 4. Prokázání právní subjektivity žadatele** - v případě obce a fyzických podnikajících osob vlastnicích bytových domů není nutné dokladovat.

Jedná se o doklady osvědčující založení, zřízení či vytvoření subjektu, doklady o registraci, pokud subjekty podle zákona podléhají registraci, případně další doklady, které jsou na základě příslušného zákona nezbytné pro vznik organizace.

- *Obecně prospěšné společnosti, nadace a nadační fondy, registrované církve a náboženské společnosti nebo církevní právnické osoby* : zakladatelská smlouva či zakladací listina, rozhodnutí o registraci (v případě církve, náboženské společnosti a církevní právnické osoby), výpis z příslušného rejstříku, do kterého se organizace zapisuje, doklad o přidělení IČ (výpis z registru ekonomických subjektů ČSÚ);
- *Občanská sdružení* : stanovy sdružení s označením dne registrace, doklad o přidělení IČ (výpis z registru ekonomických subjektů ČSÚ).

Odstraněno: - nestarší 90 dní (vztahuje se k datu odevzdání projektové žádosti)

- **Podnikatelské subjekty:** výpis z obchodního rejstříku nebo živnostenský list/výpis ze živnostenského rejstříku u podnikajících fyzických osob (nebo obojí, pokud jde o fyzickou osobu zapsanou v obchodním rejstříku); doklad o řízení IČ (fyzické osoby podnikající, kterým bylo řízeno IČ) nebo doklad o řízení z podnikání v oblasti poskytování bydlení (fyzická osoba podnikající bez IČ). Osoba, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů (§ 2 odst. 2 písm. c) zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník), předloží osvědčení podle tohoto zvláštního předpisu.
 - **Vlastníci jednotek sdružení ve společenství vlastníků jednotek:** výpis z rejstříku společenství vlastníků jednotek.
 - **Ostatní právnické osoby vlastníci bytových domů:** předloží dle typu právní formy doklady osvědčující založení, zřízení či vytvoření subjektu, doklady o registraci, pokud subjekty podle zákona podléhají registraci, případně další doklady, které jsou základem příslušného zákona nezbytné pro vznik organizace.
5. **Územní rozhodnutí** svyzením nabytí právní moci, pokud je podle stavebního zákona vyžadováno.
6. **Projektová dokumentace v rozsahu technická zpráva, situace, půdorysy, pohledy a řezy,** položkový rozpočet a harmonogram prací.
7. **Platný doklad o povolení stavby podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu v platném znění:**
- pravomocné stavební povolení,
 - veřejnoprávní smlouva,
 - písemný souhlas stavebního úřadu s ohlášením stavebního záměru nebo čestné prohlášení, že nebylo stavebním úřadem vydáno rozhodnutí o zákazu provedení ohlášeného stavebního záměru.
8. **Platný průkaz energetické náročnosti budovy**, podle vyhlášky 148/2007 Sb. o energetické náročnosti budov, ve kterém se doporučena opatření shodují s aktivitami, které žadatel plánuje realizovat v rámci aktivity Re generace bytových domů z programu IOP. Doklad je povinnou přílohou v případě realizace vedoucí ke snížení energetické náročnosti budovy:
- zateplení obvodové plochy,
 - výměna výplní otvorů (okna, vnější dveře),
 - zateplení střešních ploch/podlahy.

Odstraněno: nestarší 90 dní (vztahuje se k datu odevzdání projektové žádosti)

Odstraněno: nestarší 90 dní (vztahuje se k datu odevzdání projektové žádosti)

Odstraněno: nestarší 90 dní (vztahuje se k datu odevzdání projektové žádosti)

Odstraněno: (viz úvod) dle typu právní formy

Odstraněno: 5.2.b)

Upozornění: Průkaz energetické náročnosti budovy nelze nahradit energetickým auditem.

9. **Potvrzení výberu projektu.**
10. **Ověřená kopie Rozhodnutí o poskytnutí dotace** jako potvrzení o zahájení realizace projektu v rámci oblasti intervence 3.2 OPLZZ (relevantní jen pro aktivitu 5.2c).
11. **Kopie Rozhodnutí o poskytnutí dotace** jako potvrzení o zahájení realizace projektu v rámci aktivity 3.1b IOP (relevantní jen pro aktivitu 5.2c).

- 12. Čestné prohlášení o způsobilosti žadatele v rámci kategorizace malý a střední podnik** a navazující formulář dle typu podniku ² (relevantní jen pro malé či střední podniky, které podle výzvy příslušného města mají nárok na 20%, resp. 10% bonifikaci; vzor formuláře viz příloha č. 2P příručky).

Seznam povinných příloh předkládaných na CRR:

- 1. Dokument dokládající zmocnění k podpisu žádosti o dotaci vydaný statutárním zástupcem.**
- 2. Dokument dokládající zmocnění k podání projektové žádosti a k podepsání všech dokumentů, které se týkají projektu, vydaný vlastníky bytové jednotky v případě, kdy bytový dom vlastníkům není kolektivním subjektem a jeden z nich bude žádat za všechny.**

Způsob podání projektové žádosti na CRR

Na obálce žádosti uveďte:

1. výzva 07
2. IOP-prioritní osa 5-Národní podpora územního rozvoje
podporovaná aktivita 5.2a)-Revitalizace veřejných prostranství
5.2b)-Regenerace bytových domů
5.2c)-Pilotní projekty-Revitalizace veřejných prostranství
5.2c)-Pilotní projekty-Regenerace bytových domů
3. úplný název žadatele
4. adresa žadatele.

Všechny uvedené náležitosti lze automaticky vygenerovat prostřednictvím BENEFIT7 – „Štítek na obálku“, který žadatel nalepí na obálku, s tím, že jako samostatná poslední strana po finalizaci projektové žádosti.

Způsob doručení

- osobní doručení,
- doručení poštou,
- kurýrní či jinou podobnou službou.

Rozhodným okamžikem je doručení projektové žádosti na pobočku CRR ČR, nikoli její odeslání. Riziko nedoručení zvoleným způsobem doručení nese žadatel.

Příjem žádosti na CRR probíhá v pracovní dny od 9 do 14 hodin.

² V případě, že se jedná o **nezávislý podnik**, žadatel kromě čestného prohlášení předkládá zároveň vyplněný formulář-Údaje o počtu zaměstnanců podniku. O tento formulář rozšíří Seznam povinných příloh BENEFIT7.

V případě, že se jedná o **partnerský podnik**, žadatel kromě čestného prohlášení předkládá zároveň vyplněné formuláře - Údaje o počtu zaměstnanců podniku a Partnerské podniky. O tyto formuláře rozšíří Seznam povinných příloh BENEFIT7.

V případě, že se jedná o **propojený podnik**, žadatel kromě čestného prohlášení předkládá zároveň vyplněné formuláře - Údaje o počtu zaměstnanců podniku a Propojené podniky. O tyto formuláře rozšíří Seznam povinných příloh BENEFIT7.

Pracovník pobočky CRR podepíše předávací protokol, tj. okopírované nebo vytištěné první dvě strany žádosti, které slouží jako potvrzení o přijetí žádosti suvedením žadatele, názvu projektu, data a čas upřesnění. Potvrzení o přijetí žádosti předá pracovník CRR žadateli v případě osobního odevzdání ihned, v ostatních případech je zašle poštou.

7.3. Orientační harmonogram administrace projektů

Orientační harmonogram uvádí jednotlivé kroky administrace projektové žádosti. Vpřípadě, že je žadatel vyzván k doplnění nebo opravě žádosti, běh uvedených lhůt se přerušuje.

Tabulka 6 Orientační harmonogram administrace projektů

	Max. počet pracovních dnů u dokončení předchozí činnosti	Počet pracovních dnů u předložení projektu na CRR/*	
Příjem projektů na CRR	Od 1. dne příjmu žádosti podpora na CRR, vyhlášeného výzvy v ŘOIOP, probíhá kontinuální příjemový čerpání alokace protoutovzvy		
Posouzení přijatelnosti projektů³	5	5	
Kontrola formálních náležitostí	2	7	
Ex-ante analýza rizik	5	12	
Kontroly ex-ante	10	22	
Oznámení výsledků kontrol projektů v ŘOIOP	<u>10</u>	<u>32</u>	Odstraněno: bezprostředně
Schválení projektů ředitelkou ŘOIOP	5	<u>37</u>	Odstraněno: 2
Zaslání oznámení žadatelům	5	nepočítá se do celkové lhůty	Odstraněno: 2
Vydání registračních listů (RL)	2	<u>39</u>	Odstraněno: 2
Odeslání RL návrhu Podmínek Rozhodnutí	3	<u>42</u>	Odstraněno: 3
Lhůta pro vyjádření žadatelem RL návrhu Podmínek	10	<u>52</u>	Odstraněno: 4
Vydání Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu a strukturálních fondů EU („Rozhodnutí ministra“)	5 pracovních dnů od schválení projektů	<u>42</u>	Odstraněno: 3
Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace („Rozhodnutí“)	<u>3 měsíce</u> od schválení projektů (<u>orientační čísla 60 pracovních dnů</u>)	<u>97</u>	Odstraněno: 38 pracovních dní
Zaslání zkompletovaného Rozhodnutí s Podmínkami	10	<u>107</u>	Odstraněno: 65
			Odstraněno: 75

³ CRR žadatelům projektů na regeneraci bytových domů do 5 pracovních dnů od posouzení přijatelnosti zašle potvrzení o způsobilosti projektu.

/*Předpokládá se, že tyto budovy budou efektivně kráceny.

7.4. Posuzování žádosti

Fáze posouzení projektové žádosti:

- posouzení obecných kritérií přijatelnosti,
- posouzení projektu podle specifických kritérií přijatelnosti,
- kontrola formálních náležitostí,
- provedení ex-ante analýzy rizik projektu,
- kontrola ex-ante namístě.

Posouzení žádosti zabezpečujeme místně příslušná pobočka CRR.

Upozornění: Nebude-li projektová žádost v souladu s výzvou, Příručkou, nesplní-li kritéria přijatelnosti, kritéria formálních náležitostí a neprojde-li úspěšně ex-ante analýzou rizik kontrolou ex-ante namístě, bude z procesu hodnocení vyřazena, ikdyž žadatel obdržel dříve potvrzení o výběru projektu. Projektovou žádost může žadatel opravit a podat ji znovu na pobočku CRR. Pokud tímto je třeba požádat město o vydání nového potvrzení o výběru projektu. Toto opatření slouží k tomu, aby město bylo informováno o provedených změnách v projektové žádosti.

Posouzení přijatelnosti projektu

Při kontrole přijatelnosti se posuzuje, zda projekt splňuje všechna obecná a specifická kritéria přijatelnosti. Hodnotí se odpověďmi ANO (splněno) nebo NE (nesplněno). Každou žádost hodnotí 2 pracovníci nezávisle na sobě.

V případě, kdy není možné posoudit přijatelnost projektu, je žadatel vyzván k doplnění informací. Lhůta pro posouzení přijatelnosti projektu se pozastavuje do doby, než žadatel zašle doplňující informace. **Nazaslání doplňujících informací se žadatel stanovuje lhůta 15 pracovních dnů od potvrzení převzetí výzvy k doplnění.** Pokud doplňující informace vyžádané na základě kontroly přijatelnosti jsou stále nedostačující a není možné provést opětovné posouzení přijatelnosti, je možné žadatele vyzvat k opakovanému doplnění (celkově je možné vyzvat k doplnění maximálně 2x). Lhůta je stejná jako v případě prvního vyzvání.

Odstraněno: opravě/

V případě, že projekt nesplňuje kterékoli kritérium, je vyřazen z procesu dalšího hodnocení. O vyřazení je žadatel informován písemně suvedením kritérií přijatelnosti, které projekt nesplňuje, a odůvodněním. V dopise se zároveň oznamuje žadateli, že nadotaz IOP není právní nárok.

U projektu útypu Regenerace bytových domů zašle CRR žadatel do 5 pracovních dnů od ukončení posouzení přijatelnosti potvrzení o způsobilosti projektu. Účelem tohoto potvrzení je potvrdit shodu spravidly veřejné podpory. Datum uvedené na potvrzení je počátečním datem způsobilosti výdajů u projektu. Od tohoto dne může žadatel zahájit stavební práce, uzavírat smlouvy s dodavateli nebo provádět závazné přísliby objednávek zařízení.

Odstraněno: výběrová/zadávací řízení

Obecná kritéria přijatelnosti:

- žádost se vztahuje pouze na jednu oblast intervence IOP,
- projekt je v souladu s cíli aktivit a příslušné oblasti intervence,
- projekt odpovídá pokynům nastaveným v příslušné výzvě,
- projekt respektuje minimální a maximální hranici celkové výše způsobilých výdajů a povolené období v případě, že tyto hranice byly pro danou oblast intervence případně příslušnou výzvou stanoveny,
- projekt nemá negativní vliv na žádnou horizontální prioritizaci IOP,
- žadatel splňuje definici příjemce v příslušné oblasti intervence a vymezení v příslušné výzvě.

Specifická kritéria přijatelnosti:

- požadovaná dotace se vztahuje pouze ke způsobilým výdajům stanoveným pro příslušnou oblast podpory,
- projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory pro příslušnou oblast podpory,
- v projektu jsou popsána všechna zadávací řízení, pokud snimi projekt počítá, popis zadávacích řízení nevykazuje zporušení příslušné legislativy,
- projekt je součástí IPRS schváleného ŘOIOP nebo ŘOROP,
- projekt do aktivity 5.2c bude realizován v problémové zóně, kde byla zahájena realizace projektu z IOP oblasti intervence 3.1 a nebo z OPLLZ oblasti intervence 3.2,
- rozpočet je jednoznačně strukturovaný a způsobilé výdaje tvoří skutečné.

Kontrola formálních náležitostí

Pokud projekt splnil všechna kritéria přijatelnosti, provede CRR kontrolu formálních náležitostí. Hodnotí se odpověďmi ANO (splněno) nebo NE (nesplněno) a zjistí se, zda:

- žádost byla podána v předepsané formě (v elektronické podobě, vytištěná, počet výtisků),
- verze elektronické tištěné žádosti jsou (dle kontrolního znaku) shodné,
- tištěná žádost je podepsána statutárním zástupcem žadatele,
- žádost je součástí předepsané požadované údaje,
- jsou doloženy všechny povinné přílohy a ty jsou v požadované formě (včetně očíslování),
- povinné přílohy obsahují příslušné náležitosti.

Kontrolu formálních náležitostí provede CRR dodavatel pracovních dnů do ukončení kontroly přijatelnosti projektu. **V případě formálních nedostatků bude žadatel vyzván CRR k doplnění chybějících podkladů nebo k opravě údajů do 15 pracovních dnů od potvrzení převzetí výzvy k doplnění** a hodnocení proběhne znovu. Pokud doplňující informace vyžádané na základě kontroly formálních náležitostí jsou stále nedostačující a není možné provést opětovné hodnocení formálních náležitostí, je možné žádatel vyzvat k opakovanému doplnění (celkově je možné vyžádat doplnění maximálně 2x). Lhůta je stejná jako v případě prvního vyzvání.

Odstraněno: opravě/

Vpřípadě, že ani po vypršení stanovené lhůty na doplnění nesplňuje žádost všechny formální náležitosti, je projekt vyřazen z procesu dalšího hodnocení. O vyřazení informuje žadatele písemně CRR s uvedením výčtu formálních kritérií, které projekt nesplňuje, včetně odůvodnění. V dopise se zároveň oznamuje žadatelům, že na dotaci z programu IOP není právní nárok.

Ex-ante analýza rizik a kontrola ex-ante na místě

Cílem ex-ante analýzy rizik a ex-ante kontrol na místě je posoudit a ověřit z hlediska přijatelnosti, realizovatelnosti a udržitelnosti projektu v činnou správnost a soulad údajů uvedených v žádosti se skutečností, ověřit na místě stav projektu a předjet tak případným budoucím problémům.

Na základě výsledku analýzy rizik je uskutečněna u vybraných projektů kontrola ex-ante na místě.

U všech projektů se vždy prověřují všechna započatá, probíhající a ukončená zadávací/výběrová řízení projektu.

Na základě výsledku ex-ante kontroly může CRR vyřadit nezpůsobilé výdaje a snížit částky výdajů, jejichž cenae neodpovídá cenám na místě a časově vykláče.

O výsledku ex-ante analýzy rizik a kontroly pobočka CRR informuje ŘO IOP a předává seznam projektů doporučených a nedoporučených k poskytnutí dotace. Žadatelům, kteří byli vyřazeni na základě výsledků kontroly ex-ante na místě, zasílá ŘO IOP do 10 pracovních dnů od ukončení kontroly oznámení o vyřazení s odůvodněním.

7.5. Schvalování projektů ředitelkou ŘO IOP

Projekty doporučené k poskytnutí dotace schvaluje ředitelka ŘO IOP.

CRR zasílá žadatelům dopisem oznámení o doporučení a ŘO IOP zasílá oznámení o nedoporučení projektu k poskytnutí dotace do 5 pracovních dnů od schválení ředitelkou ŘO IOP.

7.6. Vydání Registračního listu a Podmínek

Registrační listy vydá ŘO IOP pro projekty, které splnily kritéria přijatelnosti, formální náležitosti, prošly úspěšně ex-ante analýzou rizik, kontrolou ex-ante na místě a byly schváleny ředitelkou ŘO IOP. Registrační list (viz příloha č. 6 Příručky) spolu s návrhem Podmínek (viz přílohy č. 7a) a 7b) Příručky) zasílá CRR žadateli, který svým podpisem potvrzuje, že byl seznámen s ustanoveními uvedených dokumentů. Žadatel bude rovněž vyzván, aby se vyjádřil ke správnosti údajů obsažených v **Registračním listu a návrhu Podmínek do 10 pracovních dnů**. Žadatel nemůže zasahovat do textu, jedná se o obecný vzor platný pro všechny žadatele.

Údaje obsažené v Registračním listu:

- identifikační údaje žádosti (evidenční číslo, název projektu, označení subjektu, který dokument vydává),
- název, adresa a identifikační číslo příjemce,
- harmonogram realizace projektu (ukončení realizace projektu; datum, do kterého musí být vypracován zpráva o závěrečném vyhodnocení akce),
- monitorovací indikátory projektu,
- bilance potřeby zdrojů projektu (celkem a pro jednotlivé roky),
- podpisy (vypracoval, schválil).

Údaje obsažené v Registračním listu jsou shodné s údaji v Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Žadatel by proto měl věnovat kontrole Registračního listu pozornost, vyhnout se případným pozdějším problémům vyplývajícím z chybně uvedených údajů. Například chybně uvedené údaje žadatel písemně upozorní nebo čku CRR.

7.7. Vydání Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu a strukturálních fondů EU (Rozhodnutí ministra)

Na základě seznamu projektů schválených ředitelkou ŘO IOP vydá MMR Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu a strukturálních fondů EU. Přílohou Rozhodnutí ministra je seznam všech projektů doporučených k poskytnutí dotace. Jedná se o příslib poskytnutí finančních prostředků z rozpočtu ministerstva pro daný projekt. Žadatel tento dokument nedostává.

7.8. Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (Rozhodnutí)

Rozhodnutí o poskytnutí dotace (viz příloha č. 8P příručky) vydává pro jednotlivé projekty ŘO IOP a schvaluje podpisem ministr pro místní rozvoj, případně osoba jím pověřená, do 3 měsíců od schválení projektu ředitelkou ŘO IOP.

Rozhodnutí obsahuje identifikaci žadatele a stanovuje termíny zahájení a ukončení realizace projektu, maximální částku finančních prostředků, která může být žadateli na daný projekt poskytnuta, a monitorovací indikátory projektu.

Kompletaci Rozhodnutí a Podmínek provádí CRR. Pobočka CRR zajistí podpis statutárního zástupce nebo jím pověřené osoby (pověřená osoba musí mít podpisovou moc nebo statutárního zástupce), kterým stvrdí, že byl seznámen s ustanoveními uvedenými v Rozhodnutí a Podmínkách. Rozhodnutí spolu s Podmínkami bude vystaveno v pěti stejnopisech.

Odstraněno: 8

Odstraněno: pracovních dní

8. Realizace projektu

8.1. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Podmínky definují povinnosti příjemce a pravidla, kterými se musí řídit po celou dobu realizace projektu a dobu udržitelnosti projektu, tj. počet let od ukončení realizace projektu podle Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Termíny přípravy a realizace projektu uvedené v Rozhodnutí

V Rozhodnutí jsou ustanoveny **závazné** termíny realizace projektu.

▪ Zahájení realizace projektu se rozumí:

- pro projekty typu Revitalizace veřejných prostranství – skutečný termín zahájení prací, nejpozději 1.1.2007;
- pro projekty typu Regenerace bytových domů – datum uvedené v potvrzení o způsobilosti projektu.

Upozornění: Při vyplňování projektové žádosti v BENEFIT 7 u projektu ů na regeneraci bytových domů žadatel odhadne data zahájení ukončení realizace projektu a vyplní je do příslušných políček (záložka Projekt, Harmonogram projektu). Poté, co se žadatel dozví datum uvedené v potvrzení o způsobilosti projektu, prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu oznámí změnu ohledně aktualizace data zahájení ukončení realizace projektu a etap. Termín, kdy CRR vydá potvrzení o způsobilosti projektu, závisí na vyhlášení výzvem ěstem, naděle kontrolního hodnoceního procesu.

- **Ukončení realizace projektu** znamená prokazatelné uzavření všech aktivit projektu. Den, kdy je dokončena fyzická realizace projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu též ověřitelnými důkazy dosažení cílů projektu. Např. fotodokumentací, kolaudačním rozhodnutím, protokolem o předání a převzetí díla apod. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v Rozhodnutí.
- **Závěrečné vyhodnocení akce** je příjemce povinen provést do termínu uvedeného v Rozhodnutí v souladu s § 6 vyhlášky Ministerstva financí ČR č. 560/2006 Sb. Tj. má povinnost předložit na CRR vyplněný formulář Zpráva pro závěrečné vyhodnocení akce, který je přílohou č. 9 této Příručky. Formulář musí být předložen v písemné elektronické verzi.

Realizace aktivit projektu, naplnění monitorovacích indikátorů, udržitelnost

Příjemce realizuje projekt v souladu se žádostí o dotaci, Rozhodnutím a Podmínkami. Příjemce se zavazuje tyto povinnosti splnit i u aktivit projektu, které byly zahájeny před dnem nabytí platnosti Rozhodnutí, aby výdaje mohly být kvalifikovány jako způsobilé.

Nazáklad ěPodmínkejep říjemcepvinnen:

- zajišťovat **řádnou realizaci projektu** podle Rozhodnutí poskytnuté dotace;
- **plně a prokazateln ě splnit ú ěel projektu**, na který mu bude dotace poskytnuta, a **zachovat výsledky realizace projektu po dobu p ětilet** od ukon ěení realizace projektu podle Rozhodnutí;
- zajišťovat p řípravu zadávací dokumentace, **zadávání výběrových řízení v souladu s příslušnými právními p ředpisy** a Závaznými postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných z zdroj ů EU, nespádajících pod aplikaci zákona ě. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013 (viz příloha ě. 10 Příručky);
- **ověřovat faktury** a jejich proplácení dodavateli;
- **vést odd ělené účetnictví** projektu;
- předkládat na CRR žádosti o platby na standardních formulářích, p řičemž musí doložit, že uvád ěné náklady odpovídají podmínkám obsaženým v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace; veškeré platební ná roky musí být podloženy fakturami nebo účetními dokumenty rovnocenné úkazní hodnoty;
- **zajišťovat neustálou dostupnost doklad ů** o projektu pro účely kontroly provád ěné oprávněnými osobami a umožnit kontrolám vstup do svých objekt ů a na svoje pozemky doroku 2021;
- **oznámít CRR všechny změny** skute ěností, které mají vliv na pln ění Rozhodnutí a Podmínek, nebo skute ěností s tím související;
- **naplnit** do ukon ěení realizace projektu **monitorovací indikátory** uvedené v Rozhodnutí a udržet je podobu p ětilet od ukon ěení realizace projektu;
- plnit povinnosti spojené s monitorováním, tj. zejména **podávání hlášení o pokroku, monitorovacích zpráv** o realizaci projektu a hlášení o udržitelnosti projektu;
- zajišťovat **publicitu projektu v souladu s Pravidly pro provád ění informa ěního a propagačního pat ření** (viz příloha ě. 3 této Příručky);
- řádně **uchovávat** veškerou **dokumentaci** související s realizací projektu v ětné účetnictví **doroku 2021** ;
- neěerpat p ři realizaci projektu dotaci z žádného jiného opera ěního programu ani jiných prost ředků krytých z rozpo ětu EU nebo ěeského dota ěního programu/titulu, vyjma národního spolufinancování, a dále ani z finan ěních mechanism ů Evropského hospodářského prostoru, Norského programu švýcarsko- ěeské spolupráce;
- **nakládat s veškerým majetkem** získaným bytíjen ěástečně z dotace **sp ě ěí řádného hospodáře**:
 - pokud p říjemce obdržel dotaci na p řízení sociálního bytu, nesmí ho ani jeho ěásti prodat ěp řevést na jiný subjekt;
 - p říjemce v aktivit ě Regenerace bytových dom ů v romských lokalitách nesmí bez p ředchozího souhlasu ŘO IOP prodat ani p řevést na jiný subjekt byty v regenerovaných domech;

- o příjemce v aktivitě Regenerace bytových domů nesmí bez předchozího souhlasu ŘOIOP prodat ani převést jiný subjekt bytových domů;
- o příjemce nesmí bez předchozího souhlasu ŘOIOP prodat ani převést jiný subjekt pozemek.
- o **Příjemce je povinen bez prodlení oznámit úmysl prodat či převést jiný subjekt domů nebo pozemek, na který mu byla poskytnuta dotace. ŘOIOP vydá své souhlasné stanovisko v případě, že příjemce bude mít s novým majitelem smluvně ujednané zajištění udržitelnosti a dodržování povinností uvedených v Rozhodnutí a Podmínkách.**

Doporučujeme příjemcům sjednat **pojištění majetku pořízeného z dotace IOP**. Pojištění je vhodné zejména pro případ, kdy v průběhu realizace projektu nebo v období 5 let od ukončení jeho realizace dojde ke zničení nebo poškození majetku pořízeného z dotace. Příjemce nebude schopen naplnit účel projektu a zachovat po stanovené období výsledky realizace projektu a bude povinen vyplacenou dotaci vrátit.

Pojištění majetku však není povinné a nákladným činem souzpušné.

Ze zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění, a ustanovení týkajících se ochrany zvláště chráněných druhů (§§ 50, 56), v některých případech i z ustanovení o obecné ochraně volně žijících ptáků (§5) požadatele vyplývají určitá omezení při stavebních zásazích a úpravách budov. Fyzické a právnické osoby jsou povinny při provádění stavebních prací postupovat tak, aby nedocházelo k nadměrnému zraňování nebo úhynu živočichů nebo ničení jejich biotopů, kterému lze zabránit technicky i ekonomicky dostupnými prostředky. Orgán ochrany přírody uloží zajištění či použití takovýchto prostředků, neučiní-li tak povinná osoba sama. Žadatelé jsou povinni **zachovat všechny funkční otvory využívané nebo využitelné ke hnízdnímu ptáků a dalším druhům živočichů výjimkou těch, které představují hygienické riziko (např. větrací otvory špiží) a případně zajistit v odpovídajícím rozsahu jejich náhradu (průfibrakáty, budky). V případě hnízdního ptáků (zejména rorýsů obecných⁴) je žádoucí neprovádět stavební práce v blízkosti hnízd.**

Vedení účetnictví

Příjemce je povinen vést v době realizace a udržitelnosti oddělenou účetní evidenci pro výdaje a příjmy spojené s realizací projektu v souladu se zákonem o účetnictví (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů). Pokud je to možné, mělo by být účetnictví vedeno v elektronické formě.

Účetní záznamy musí být chráněny a uchovány v souladu s platným zákonem o účetnictví.

Příjemci mohou věst daňovou evidenci za podmínek, že:

- příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;

⁴Rorýs obecný je zvláště chráněným druhem podle § 50 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění. Podle této úpravy je zakázáno ničit, poškozovat nebo rušit jejich vývojová stadia nebo jim užívané sídla (včetně útlých).

- předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost;
- při kontrole příjemce poskytně na vyžádání kontrolnímu orgánu datovou evidenci v plném rozsahu;
- uskutečněné říjmy výdaje jsou analyticky vedeny ve vztahu k příslušnému projektu, ke kterému se vztahují.

Archivace

Archivace znamená uložení uzavřených dokumentů do archivu pro možnost jejich opětovného použití v rychlém řízení.

Příjemci jsou povinni uschovávat veškeré dokumenty související s projektem (tj. především dokumentaci zadávacích a výběrových řízení na dodavatele, smlouvy s dodavateli, účetní písemnosti, projektovou dokumentaci, inventurní soupisy hmotného majetku, veškerá související potvrzení a průvodní materiály apod.) v písemné podobě, a to technicky nosičích dat nebo mikrografických záznamech.

Všechny uvedené dokumenty musí příjemce archivovat a uchovávat je minimálně do konce roku 2021. Originály všech dokladů souvisejících s příslušným projektem IOP budou uloženy u příjemce.

U dokumentů uchovávaných pouze v digitální podobě je třeba zajistit, aby zápis byl proveden ve formátu, který zaručí jeho neměnnost. Pokud to zajistit nelze, musí být dokumenty převedeny do analogové formy a opatřeny náležitostí originálu.

Pravidla archivace:

- vždy vykonávat porovnání zázlohovaných dat s originálem,
- pravidelně kontrolovat stav médií určených k zázlohování a zázlohovacích mechanik,
- každé archivační médium označit datem, názvem a jeho obsahem.

V souladu s předpisy ES se **účetní záznamy o operacích** musí **vconejvětší míře uchovávat ve elektronické formě**. Tyto záznamy musí být dány Komisí k dispozici na základě žádosti pro účely vykonání písemných doležených kontrol.

Příjemci musí **zajistit neustálou dostupnost dokladů o projektech pro účely kontroly prováděné oprávněnými osobami**. Příjemcům proto doporučujeme vytvořit úplný soubor všech dokumentů a dokladů vztahujících se k příslušnému projektu, ať už originály nebo ověřených kopií. Pokud soubor obsahuje kopie dokumentů a dokladů, doporučujeme, aby na nich byly vyznačeny odkazy na uložení originálu. Tím bude zajištěna možnost jednoduché, rychlé a úplné kontroly dokumentace.

Informování o projektu, propagace projektu

Povinnost příjemců provádět informační a propagační opatření vychází z nařízení Evropské komise 1828/2006.

Detailní postupy jsou uvedeny v dokumentu Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření, který je přílohou č. 3 této Příručky. Žadatel je povinen označit všechny písemné zprávy, hmotné a písemné výstupy, propagační předměty a prezentace podle této přílohy.

Přijetí finančních prostředků ze strukturálních fondů Evropské unie znamená rovněž souhlas příjemce suvedením v seznamu příjemců pro informování veřejnosti o názvu projektu a částech řízení z veřejných zdrojů.

Podmínky pro zadávání zakázek

Upozornění: Uvedené postupy se vztahují na celou dobu realizace projektu, tj. i na zakázky zahájené před vydáním Rozhodnutí.

Poznámka: Zadávací/výběrové řízení u aktivit spojených s revitalizací veřejných prostranství může být zahájeno a dokončeno před vydáním Rozhodnutí. U aktivit spojených s regenerací bytových domů mohou být zadávací a výběrová řízení zahájena před vydáním potvrzení o způsobilosti projektu (vydává CRR), ale nesmí být před vydáním potvrzení o způsobilosti projektu podepsána smlouva s dodavatelem či dán první závazný příslib objednávky.

Odstraněno: dokončena, tj. nesmí být

Odstraněno: a nesmí být

Jestliže má žadatel/příjemce zpracované přesnější interní postupy pro zadávání veřejných zakázek, je povinen se jimi řídit a poskytnout je pracovníkům CRR společně s dokumentací výběrovému/zadávacímu řízení.

Každý zadavatel je povinen v souvislosti se zadáváním (ve veřejné) zakázky dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a předpokládaná hodnota zakázky, jakož i nabídková cena nabídky vybrané jako nejvýhodnější, musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.

A) Postup pro zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách:

Při zadávání veřejných zakázek je žadatel/příjemce povinen při realizaci projektu uskutečňovat zadávání veřejných zakázek v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů. Podle tohoto zákona musí postupovat iměsta, zadávající podlimitní, případně nadlimitní veřejné zakázky (§ 12 odst. 1a2 zákona) ⁵.

Žadatel/příjemce je povinen vybrat dodavatele pro realizaci projektu v souladu se zákonem o veřejných zakázkách a průběh výběru dodavatele náležitě doložit dle platného zákona.

⁵ Existence sektorového zadavatele je v případě oblasti intervence 5.2 IOP vyloučena, existenci dotovaného zadavatele nepředpokládáme.

Žadatel/příjemce je povinen uzavírat smlouvy či objednávky s dodavatelem zboží, prací a služeb výhradně v písemné podobě. Výdaje žadatele/příjemce uskutečněné bez písemné smlouvy nejsou způsobilé, svýjmkou případů, kdy takové písemné ujednání uzavřít nelze. Žadatel/příjemce je povinen zabezpečit (např. formou smluvního ustanovení), aby smluvní dodavatel vyhotovil a žadateli/příjemci odevzdal účtenní doklady za každou dodávku v potřebném počtu stejnopisů, aby žadatel/příjemce byl schopen splnit svoji povinnost prokázat způsobilé výdaje.

Zadavatel nesmí rozhodnout o změně předmětu zakázky, aby došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limit stanovený v ustanovení § 12 zákona bezohledu na počet projektových žádostí. Zadavatel musí stanovit předběžnou cenu zakázky v souladu s § 13 a § 16 zákona.

Odstraněno: .

CRR poskytuje při přípravě zadávací dokumentace odborné konzultace. Cílem spolupráce CRR s příjemcem je ověřit, že zadávací řízení proběhlo nebo proběhne v souladu s podmínkami programu a platnými předpisy.

Pokud se bude jednat o zadávací řízení podle zákona o veřejných zakázkách a toto zadávací řízení bude zahájeno po vyhlášení výzvy k předkládání projektů, žadatel/příjemce dotace je povinen předložit zadávací dokumentaci ke schválení CRR 10 pracovních dnů před zveřejněním ZŘ nebo před odesláním výzvy uchazečům a pozvat CRR jako pozorovatele na zasedání hodnotící komise nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním. Žadatel/příjemce je rovněž povinen předložit CRR zápis z jednání komise a smlouvu s dodavatelem. CRR se jednání hodnotící komisí účastnit jako pozorovatel.

Zadavatel je povinen informovat CRR o změnách, které nastaly v průběhu zadávacího řízení nebo realizace zakázky prostřednictvím hlášení o pokroku, resp. monitorovacích zpráv.

V rámci zadávacích řízení musí být dodržena pravidla publicity programu IOP, tj. písemné materiály (zejm. zadávací dokumentace u zadávacích řízení zahájených po vyhlášení výzvy) týkající se zadávacího řízení musí být označeny symbolem Společenství a informací o finanční spolupráci Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Integrovaného operačního programu a prohlášením Řídícího orgánu IOP ve znění: „Šance pro Váš rozvoj“; blíže viz příloha č. 3P příručky.

- **Kontrolované části dokumentace před konáním zadávacího řízení:**
 - formát, způsob a obsah oznámení, výzvy – dle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách,
 - zvolený způsob zadávacího řízení - dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách,
 - zadávací dokumentace,
 - technické specifikace zadávací dokumentace s ohledem na zákaz uvádění konkrétních výrobků a výrobců.
- **Kontrolované části zadávací dokumentace již realizovaného ZŘ:**
 - jmenování/rozhodnutí zadavatele o složení hodnotící komise,
 - pozvánky na jednání hodnotící komise včetně pozvánky pro CRR,
 - zpráva o posouzení a hodnocení nabídek, která obsahuje:
 - protokol zotevření obálek,

- podepsaná prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti všech členů komise, náhradníků a pozorovatelů (z dokumentace by mělo být zřejmé, že všichni členové komise a náhradníci byli seznámeni s povinností zachovávat mlčenlivost o věcech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce – viz zákon č. 137/2006Sb., §75).
- prezenční listiny a protokoly ze všech jednání komise,
- zápisy posuzování a hodnocení nabídek,
- doklad o předání zprávy o rozhodnutí komise zadavateli,
- rozhodnutí statutárních orgánů zadavatele o přidělení zakázky,
- dopisy zadavatele uchazečům (např. neúspěšným, vyřazeným),
- veškerá korespondence zadavatele, týkající se případných dotazů, odvolání a námitek účastníků ZŘ,
- uzavřená smlouva s vítězným uchazečem včetně příloh a písemná zpráva zadavatele (zákon č. 137/2006Sb., §85),
- nabídky jednotlivých uchazečů.

CRRsim ůžekdykolivvyžádatdalšídoplňujícídokumentacikekontrole.

Upozornění na nové finanční limity pro zadávání veřejných zakázek

Nařízením Komise (ES) č. 1422/2007 se od 1. 1. 2008 změnilo eurové finanční limity ve směrnici 2004/17ES a 2004/18/ES. Finanční limity jsou na české koruny přepočítávány sdělením Komise (ES) č. 2007/C 301/01 a vlivem silnější koruny **dochází ke jejich výraznému snížení.**

Novelou zákona o veřejných zakázkách č. 76/2008Sb. společně s nařízením vlády č. 77/2008 Sb. a 78/2008Sb. v částce 23 Sbírky byly zavedeny nové finanční limity Evropské komise do národní právní úpravy oblasti veřejných zakázek, tj. do zákona č. 137/2006Sb., o veřejných zakázkách. **Účinnost výše uvedených právních úprav nastala 15.3.2008.**

Odstraněno: je

Žadatel/příjemce je proto povinen postupovat podle výše uvedených právních úprav u všech zadávacích řízení, zahájených po 15.3.2008. Doporučujeme však žadatelům aplikovat nové snížené limity (uvedené níže v tabulce) již od 1.1.2008, jelikož česká legislativa je evropské podřízená.

Tabulka 7: Nové finanční limity pro zadávání veřejných zakázek

Druh veřejných zakázek/koncese	Finanční limity platné do 31.12.2007	Finanční limity podle nařízení Komise (ES) č. 1422/2007a sdělení Komise (ES) č. 2007/C301/01
Veřejné zakázky na dodávky a služby zadávané:		
- Českou republikou a státními příspěvkovými organizacemi	4290000K č	3782000K č

- územně samosprávnými celky, jejich příspěvkovými organizacemi a "jinými právními osobami (§2 odst. 2 písm. d) zákona)"	6607000K č	5857000K č
- sektorovými zadavateli	13215000K č	11715000K č
Veřejné zakázky na stavební práce	165288000K č	146447000K č
Koncese na stavební práce	165288000K č	146447000K č

Hodnoty finančních limitů pro stanovení veřejné zakázky malého rozsahu zůstávají v původních hodnotách. Ve veřejnou zakázkou malého rozsahu se tedy rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo ve veřejné zakázce na služby 2000000,- Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6000000,- Kč bez DPH.

B) Postup pro zadávání veřejných zakázek, které nespádají do režimu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách:

Žadatelé/příjemci, kteří nejsou zadavateli veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., jsou povinni při výběru dodavatele pro realizaci projektu postupovat v souladu se závaznými postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013 (dále „Závazné postupy“), které byly schváleny usnesením vlády č. 48 ze dne 12. ledna 2009, a v souladu s touto Příručkou pro žadatele a příjemce.

Závazné postupy (viz příloha č. 10 této Příručky) představují základní minimum v oblasti zadávání zakázek nespádajících pod působnost zákona č. 137/2006 Sb., které musí žadatelé/příjemci podpory plně respektovat. Pokud Příručka pro žadatele a příjemce, případně interní postupy žadatele/příjemce stanoví přísnější postup, musí se žadatel/příjemce řídit přísnějšími postupy.

Zakázky mimo režim zákona č. 137/2006 Sb. se v rámci oblasti intervence 5.2 IOP týká především:

- žadatelů/příjemců, kteří zadávají zakázky malého rozsahu (zejména měst, bytových družstev, společenství vlastníků úadálních vlastníků bytových domů),
- žadatelů/příjemců (s výjimkou měst), kteří zadávají zakázky s vyšší hodnotou (zejména bytových družstev, společenství vlastníků úadálních vlastníků bytových domů).

Zakázky podle předpokládané hodnoty dělíme na zakázky malého rozsahu a zakázky vyšší hodnoty:

- **zakázkou malého rozsahu** je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje v případě zakázek na dodávky a služby hodnoty 2000000 Kč bez DPH, v případě zakázek na stavební práce hodnoty 6000000 Kč bez DPH;
- **zakázkou vyšší hodnotou** je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě zakázky na dodávky a služby nejméně 2000000 Kč bez DPH, v případě zakázky na stavební práce nejméně 6000000 Kč bez DPH.

Zakázky malého rozsahu jsou v IOP odstupňovány do tří kategorií, viz článek 13 Závazných postupů:

- **zakázky malého rozsahu 1. kategorie** představují zakázky na služby, na dodávky a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nedosahuje 500000 Kč a mohou být realizované formou veřejného řízení o nákupu (bod 13.1 Závazných postupů);
- **zakázky malého rozsahu 2. kategorie** jsou zakázky na služby a na dodávky, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejmeně 500000 Kč, ale nedosáhne 1000000 Kč, a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejmeně 500000 Kč a nedosáhne 3000000 Kč (bod 13.2 Závazných postupů);
- **zakázky malého rozsahu 3. kategorie** jsou zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH dosahuje nejmeně 1000000 Kč a nedosáhne 2000000 Kč, a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH dosahuje nejmeně 3000000 Kč, ale nedosáhne 6000000 Kč (bod 13.3 Závazných postupů).

Zakázky s vyšší hodnotou jsou v IOP odstupňovány do dvou kategorií, viz článek 14 Závazných postupů:

- **zakázky s vyšší hodnotou 1. kategorie** (podlimitní zakázky) představují zakázky na služby a dodávky, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejmeně 2000000 Kč, ale nedosáhne částky bez DPH 5857000 Kč, a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota činí bez DPH nejmeně 6000000 Kč, avšak nedosáhne bez DPH hodnoty 20000000 Kč (bod 14.1 Závazných postupů);
- **zakázky s vyšší hodnotou 2. kategorie** (nadlimitní zakázky) představují zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejmeně 5857000 Kč, a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota činí bez DPH nejmeně 20000000 Kč (bod 14.2 Závazných postupů).

Povinnost zadavatele řízení zakázek malého rozsahu 1. kategorie:

- zakázka může být (na základě průzkumu trhu) realizována formou veřejného řízení o nákupu,
- zakázka, jejíž předpokládaná hodnota překračuje částku 50 000 Kč, musí být realizována na základě písemné smlouvy.

Povinnost zadavatele řízení zakázek malého rozsahu 2. a 3. kategorie a zakázek s vyšší hodnotou u nadřámců Závazných postupů:

- u zakázek malého rozsahu 2. a 3. kategorie je zadavatel povinen zaslat výzvu min. 3 zájemcům k předložení nabídky nebo veřejného řízení oznámení o zahájení výběrového řízení v tisku a zároveň na webových stránkách zadavatele, příp. v Obchodním věstníku.
- informace o zahájení výběrového řízení pro zakázky s vyšší hodnotou je zadavatel povinen uveřejnit v Obchodním věstníku nebo je povinen zaslat výzvu k předložení nabídky doporučeně min. 5 zájemcům u zakázek 1. kategorie a min. 9 zájemcům u zakázek 2. kategorie;

Odstraněno: bude

Odstraněno: azaslána

Odstraněno: ;

Odstraněno: zároveň bude

Odstraněno: a

Odstraněno: zaslána

- v rámci výběrových řízení musí být dodržena pravidla publicity programu I OP, tj. písemné materiály (zejm. zadávací dokumentace u výběrových řízení zahájených po vyhlášení výzvy) týkající se výběrového řízení musí být označeny symbolem Společenství a informací o finanční spolupůči Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Integrovaného operačního programu a prohlášením Řídícího orgánu IOP ve znění: „Šance pro Váš rozvoj“; blíže viz příloha č. 3P příručky;
- zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky, aby došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity (bod 6.4 Závazných postupů) bez ohledu na počet projektových žádostí, zároveň musí vymezit předpokládanou cenu zakázky dle § 12 až § 16 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách;
- zadavatel je povinen v zadávací dokumentaci (nebo v výzvě, resp. oznámení o zahájení výběrového řízení pro předkládání nabídek) kromě náležitostí uvedených v Závazných postupech stanovit:
 - základní kvalifikační předpoklady v rozsahu § 53 zákona č. 137/2006 Sb.,
 - profesní kvalifikační předpoklady v rozsahu § 54 zákona č. 137/2006 Sb.,
 - údaje o hodnotících kritériích a metodě jejich hodnocení v souladu s § 44 odst. 3, písm. f, § 78 odst. 4 § 50 zákona č. 137/2006 Sb.,
 - v případě zakázek na stavební práce bude zadávací dokumentace (resp. výzva/oznámení) obsahovat také projektovou dokumentaci stavby včetně výkazu výměr, podle stavebního zákona, zpracovanou do podrobnosti nezbytných pro zpracování nabídky (odst. 4a § 5 zákona č. 137/2006 Sb.),
 - minimální lhůta pro podání nabídek činí s ohledem na charakter zakázky:
 - zakázky malého rozsahu 2. kategorie – 7 kalendářních dnů ode dne odeslání výzvy nebo veřejného oznámení, Odstraněno: a3.
Odstraněno: 15
 - zakázky malého rozsahu 3. kategorie – 10 kalendářních dnů ode dne odeslání výzvy nebo veřejného oznámení,
 - zakázky vyšší hodnotou 1. kategorie – 15 kalendářních dnů ode dne odeslání výzvy nebo veřejného oznámení v Obchodním věstníku, Odstraněno: 22
 - zakázky vyšší hodnotou 2. kategorie – 35 kalendářních dnů ode dne odeslání výzvy nebo veřejného oznámení v Obchodním věstníku, Odstraněno: 40
 - **zadávací lhůta musí být vždy stanovena s ohledem na charakter zakázky (musí být dostatečná), aby dodavatelé byli schopni podat kvalitní a hodnotitelnou nabídku.**
- zadavatel se při hodnocení musí řídit pouze nabídkami uchazečů a hodnotit je podle předem stanovených kritérií (článek 7, 9 a 10 Závazných postupů). Zadavatel musí respektovat výsledek hodnocení a uzavřít smlouvu s vítězným uchazečem (článek 8 Závazných postupů). Zadavatel je oprávněn zrušit výběrové řízení v souladu s článkem 12 Závazných postupů;
- zadavatel je vždy povinen posuzovat pouze vhodné nabídky uchazečů. Za vhodné nelze považovat nabídky nepřijatelné podle § 22 odst. 1 písm. a) až f) zákona č. 137/2006 Sb., to je nabídky:
 - nevhodné, kterými jsou nabídky nesplňující požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky,

- které nesplnily zadávací podmínky z hlediska jiných požadavků zadavatele než např. ředmětná zakázka,
 - u kterých uchazeč neprokázal splnění kvalifikace (pokud byla pro danou kategorii zakázky vyžadována),
 - které jsou v rozporu s platnými právními předpisy,
 - které obsahují upravené podmínky splnění rozpočtu požadavky zadavatele nebo neodůvodněnou mimořádně nízkou nabídkovou cenu (rozhodne zadavatel),
 - nebo které byly podány neplynulými útypy podání nabídek.
- zadavatel je povinen zachovat stejný přístup k informacím o zakázce všem uchazečům. V případě poskytnutí dodatečných informací některému uchazeči nebo jeho vyžádání se stejné informace poskytnou i všem zúčastněným dalším uchazečům o zakázku (viz článek 11 Závazných postupů);
 - zakázka musí být realizována na základě písemné smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací, smlouva musí obsahovat všechny povinné náležitosti (bod 8.3 Závazných postupů);
 - při uzavírání případného Dodatku ke smlouvě s dodavatelem je zadavatel povinen řídit se zákonem č. 137/2006 Sb. (zejména odst. 5 a 7 § 23).

CRR poskytuje při přípravě zadávací dokumentace odborné konzultace. Cílem spolupráce CRR s příjemcem je ověřit, že výběrové řízení proběhne nebo proběhne v souladu s podmínkami programu a platnými předpisy.

Pokud výběrové řízení bude zahájeno po vyhlášení výzvy k předkládání projektů, žadatel/příjemce je povinen předložit zadávací dokumentaci ke schválení CRR 10 pracovních dnů před zveřejněním VŘ nebo před odesláním výzvy uchazečům. Dále je povinen zaslat CRR prokazatelně písemnou pozvánku (elektronicky nebo listinně) na jednání hodnotící komise, probíhá-li toto jednání podle podpisu Rozhodnutí, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním. Žadatel/příjemce je rovněž povinen předložit CRR zápis z jednání komise a smlouvu s dodavatelem. CRR se jednání hodnotící komisí účastnit jako pozorovatel.

Zadavatel je povinen informovat CRR o změnách, které nastaly v průběhu výběrového řízení nebo realizace zakázky prostřednictvím hlášení o pokroku, resp. monitorovacích zpráv.

Průběhu výběrového řízení musí zadavatel uchovávat dokumentaci pro kontrolu ze strany CRR či dalšího orgánu. Minimální rozsah dokumentace předkládané CRR ke kontrole (zakázky zadávané mimo režim zákona č. 137/2006 Sb.):

- doklady o zahájení výběrového řízení – text písemné výzvy k podání nabídek (včetně dokladu o zaslání výzvy potenciálním uchazečům), resp. oznámení o zahájení výběrového řízení, u zakázek s vyšší hodnotou také doklad o zveřejnění v Obchodním věstníku (včetně dokladu o datování zveřejnění tohoto oznámení),
- zadávací dokumentace, pokud byla vypracována jako samostatný dokument,

⁶ Jedná se pouze o minimální rozsah kontrolované dokumentace, v případě potřeby může být příjemce vyzván k předložení doplňujících informací.

- rozhodnutí zadavatele o složení hodnotící komise (komise pro otevření obálek), resp. jmenování pověřené osoby zadavatelem,
- písemné prohlášení členů hodnotící komise o nepodjatosti ve vztahu k veřejné zakázce,
- text nabídek předložených uchazeči a základní výzvy či podané oznámení,
- zápis (protokol) o otevření obálek, posouzení a hodnocení podaných nabídek,
- rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky,
- smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem,
- text oznámení o výsledku výběrového řízení zasláný všem uchazečům, kteří podali nabídku.

Upozornění: Věnujte pozornost celému textu Závazných postupů (viz příloha č. 10 Příručky). Každá odchylka od Závazných postupů může vést k tomu, že vydáje budou vyhodnoceny jako nezpůsobilé.

Povinnost dodavatele (zhotovitele)

Povinnosti se týkají všech dodavatelů, ať už se jedná o zakázku veřejného či soukromého práva podle zákona č. 137/2006, o veřejných zakázkách, či o zakázku realizovanou v souladu se Závazným postupem.

Zhotovitel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů, tj. zhotovitel je povinen poskytnout požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR, Ministerstva financí, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) a vytvořit výše uvedeným orgánům podmínky k provedení kontroly vztahující se k předmětu díla a poskytnout jim součinnost.

Zhotovitel je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku této smlouvy, minimálně však do roku 2021. Po tuto dobu je zhotovitel povinen umožnit osobám oprávněným kvýkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.

Zhotovitel je povinen v každé písemné zprávě, písemné výstupu a prezentaci opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 3). Zhotovitel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti této smlouvy je seznámen s pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je zadavatel povinen o této skutečnosti zhotovitele bezodkladně informovat.

V souladu s podmínkami Rozhodnutí o poskytnutí dotace je dále příjemce povinen zajistit, aby každý originální účetní doklad obsahoval informaci, že se jedná o projekt IOP.

Monitorování postupu projektu

Monitorování se uskutečňuje na základě hlášení o pokroku, monitorovacích zpráv a hlášení o udržitelosti projektu zpracovávaných příjemcem. Jejich cílem je informovat CRR/ŘOIOP o postupu realizace projektu a vytvořit nástroj pro včasnou identifikaci rizik.

Monitorovací zprávy a hlášení o pokroku příjemce zadává elektronicky do webové žádosti BENEFIT7 a odevzdává je na pobočce CRR v tištěné podobě podle příloh č. 11 a 12 Příručky.

Odstraněno: Zadávání prostřednictvím BENEFIT7 je připravováno, proto se dospuštění aplikace hlášení o pokroku a monitorovacích zpráv předkládají napobochy CRR v tištěné formě

Hlášení o pokroku

V hlášení o pokroku příjemce uvádí:

- informace o zadávacích/výběrových řízeních (tj. datum zahájení aukončení, předmět, smluvní částka celkem);
- informace o plnění monitorovacích indikátorů;
- plnění finančního plánu ve vztahu k plánovaným termínům podání ŽoP nebo kalendář plateb;
- uskutečněné způsobilé výdaje (investiční, neinvestiční) a jejich odhad na následujících 6m měsících.

Hlášení o pokroku předkládá příjemce CRR do 5. pracovního dne od ukončení sledovaného období. Sledované období začíná prvním dnem měsíce, který následuje po měsíci, kdy bylo vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace, a trvá šest měsíců. Následující hlášení o pokroku jsou podávána vždy k poslednímu dni následujícího šestiměsíčního období. Povinnost předkládat hlášení o pokroku zaniká datem ukončení realizace projektu.

Příklad:

Rozhodnutí bylo vydáno 16. září 2009. Příjemce vypracovává první hlášení o pokroku za období od zahájení realizace do 31. 3. 2010; toto hlášení příjemce povinen předložit do 5. pracovního dne od ukončení sledovaného období, tj. do 8. 4. 2010 (pátý pracovní den v dubnu 2010). Další hlášení o pokroku příjemce vypracuje za období 1. 4. 2010 – 30. 9. 2010 a předložit ho do 7. 10. 2010, atd.

V případě, že realizace projektu bude zahájena až po vydání Rozhodnutí, hlášení o pokroku musí být vypracováno za období 16. září 2009 – 31. března 2010.

V případě překrytí termínů ± jeden kalendářní měsíc s monitorovací zprávou příjemce předkládá jen monitorovací zprávu k ukončení realizace etapy nebo projektu.

Vzor hlášení o pokroku je přílohou č. 11 Příručky.

CRR hlášení o pokroku kontroluje a v případě potřeby vyzve příjemce k doplnění či opravě údajů v stanovených lhůtách.

Monitorovací zprávy**a) Etapová monitorovací zpráva**

Předkládají jí pouze příjemci, jejichž projekt je rozdělen na etapy.

Příjemce zadá zprávu do BENEFIT7 **do 20 pracovních dní po ukončení realizace etapy**. V případě, že by etapa byla ukončena před vydáním Rozhodnutí, etapovou monitorovací zprávu je nutné předložit do 20 pracovních dnů od vydání Rozhodnutí.

CRR monitorovací zprávu zkontroluje a v případě potřeby vyzve příjemce k doplnění nebo opravě údajů stanovených úřadem.

Etapová zpráva obsahuje údaje, které již byly uveřejněny v hlášení o pokroku, pokud se týkají příslušné etapy.

Příjemce je povinen zaslat kopii monitorovací zprávy manažerovi IPRM.

b) Závěrečná monitorovací zpráva

Příjemce zadá zprávu do BENEFIT7 **do 20 pracovních dnů po ukončení realizace projektu**. CRR ji zkontroluje a v případě potřeby vyzve příjemce k doplnění nebo opravě údajů stanovených úřadem.

Příjemce je povinen zaslat kopii monitorovací zprávy manažerovi IPRM.

Vzor monitorovací zprávy je uveden v příloze č. 12 této Příručky.

Příjemce je povinen na žádost CRR nebo ŘO IOP poskytnout dodatečně požadované informace o průběhu realizace projektu, případně monitorovací zprávu ve stanovené lhůtě dopracovat.

Hlášení o udržitelnosti projektu

10 měsíců po ukončení realizace projektu zašle pobočka CRR příjemci dopis a bude vyžadovat vyplnění hlášení o udržitelnosti projektu do 20 pracovních dnů (vzor formuláře najdete v příloze č. 13 Příručky). CRR hlášení o udržitelnosti projektu zkontroluje a v případě potřeby vyzve příjemce k doplnění či opravě údajů stanovených úřadem.

V následujících letech, po celou dobu udržitelnosti, bude pobočka CRR každoročně ve stejném termínu vyzývat příjemce k vyplnění tohoto hlášení. Poslední hlášení bude příjemci k vyplnění zasláno 4 roky a 10 měsíců po ukončení realizace projektu.

Změny v projektu, změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Jakékoliv změny, ke kterým v průběhu realizace a udržitelnosti projektu má dojít, musí příjemce neprodleně písemně oznámit CRR a zároveň manažerovi IPRM prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu, viz příloha č. 15 Příručky.

Popis změny uvede příjemce rovněž v nejbližší monitorovací zprávě.

Odstraněno: zadat do BENEFIT7a

Odstraněno: . Jestliže nebude možno oznámit změnu v BENEFIT7, využij příjemce

Oznámení příjemce o změnách v projektu obsahuje řaděvším:

- název příjemce a identifikační údaje projektu (registrační číslo projektu, evidenční číslo VÍŠISPROFIN, název projektu, prioritní osa a OP),
- popis a zdůvodnění změn v projektu,
- datum,
- podpis oprávněné osoby,
- jednoznačný popis změn financování, zejména pokud změny ovlivní rozložení zdrojů SF a SR v letech.

Změny projektu se dělí na podstatné a nepodstatné. CRR posoudí závažnost změn a rozhodne o dalším postupu. Jedná-li se o **nepodstatnou změnu**, informuje písemně o změně ŘO IOP. **Podstatné změny** podléhají schválení ŘO IOP. Jestliže má podstatná změna za následek změnu údajů v Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo v Podmínkách, musí být pro projekt vydané nové Rozhodnutí.

Oznámení o změnách v projektu musí být svými jménem nebo očekávaných událostí předloženo dříve než se začne změna realizovat, např. nelze prodlužovat termín ukončení realizace projektu po jeho uplynutí. Neočekávané události, které mají vliv na realizaci projektu nebo jeho udržitelnost, oznamuje příjemce neprodleně. Doporučujeme příjemcům při oznamování změny spolupracovat s CRR.

Za **podstatné změny** projektu se považují například:

- změny, které ovlivní výstupy, výsledky činnosti a dopady projektu,
- změny, které ovlivní cíle, obsah nebo zaměření projektu,
- změny termínů ukončení realizace projektu a závěrečného vyhodnocení akce,
- finanční a termínové změny, které způsobí změnu rozložení čerpání SR a SF v jednotlivých letech,
- přesun termínu podání žádosti o platbu řes 31. srpna daného roku,
- změny struktury financování projektu z jednotlivých zdrojů,
- změny cílových hodnot monitorovacích indikátorů k datu ukončení realizace projektu,
- změna plátce DPH ve vztahu k projektu,
- změna právní subjektivity,
- změny sídla nebo názvu příjemce.

Odstraněno: a jeho indikátory

Odstraněno: 0

Odstraněno: <#> změny, které by ovlivnily hodnocení projektu, ¶

Odstraněno: bankovního účtu projektu,

Za **nepodstatné změny** projektu se považují například:

- změna manažera projektu, statutárního zástupce, kontaktních údajů kromě názvu a adresy příjemce apod.,
- nákladové a termínové změny etap projektu, pokud nezpůsobí přesun čerpání/vyúčtování výdajů mezi ročními alokacemi programu a neovlivní délku trvání projektu.

Odstraněno: nákladů

Odstraněno: (přesun předložení žádosti o platbu nebo části plánovaného sumy platby řes 30. srpna daného roku)

CRR po obdržení oznámení příjemce o změně, resp. žádosti o změnu, oznámí příjemci do 5 pracovních dnů, že se změnou souhlasí či jizamítá, nebo ve stejném lhůtě požádá příjemce, aby během 5 pracovních dnů předložil doplňující informace. Konečné stanovisko sdělí CRR příjemci do 5 pracovních dnů od doručení vyžádaných doplňujících informací. Vestejně lhůtě může CRR sdělit příjemci, že oznámená změna je změnou podstatnou apředáji ŘO IOP.

kteřímánavy řízení 15 pracovních dní. Pokud CRR zamítno požadovanou změnu a příjemce naničtrvá, rozhodne o schválení, resp. neschválení, změny ŘOIOP.

Předloží-li žadatel Oznámení o změně v době před vydáním Registračního listu akce, případně před vydáním prvního Rozhodnutí o poskytnutí dotace, všechny změny (podstatné i nepodstatné) schvaluje ŘOIOP.

Výsledek rozhodnutí CRR, případně ŘOIOP, ohledně schválení, resp. neschválení, ohlášené změny příjemce povinen oznámit manažerovi IPRM.

Odstoupení od realizace projektu

Příjemce může kdykoli v průběhu realizace a udržitelnosti projektu odstoupit od jeho realizace. Tato skutečnost oznámí CRR na formuláři Oznámení o změnách v projektu.

Jestliže již byla příjemci vyplacena dotace či její část, bude v každém individuálním případě rozhodováno, zda se jedná o porušení rozpočtové kázně či nikoli. V případě podezření na porušení rozpočtové kázně bude příjemce postoupen na příslušný finanční úřad, v opačném případě ŘOIOP příjemce vyzve, aby ve stanovené lhůtě vrátil do té doby vyplacené prostředky na účet MMR. Pokud tak příjemce neučiní, předá ŘOIOP záležitost příslušnému finančnímu úřadu.

Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení Rozhodnutí nebo Podmínek

Nesrovnalostí se rozumí porušení předpisů ES nebo předpisů ČR, které upravují použití prostředků z rozpočtu EU nebo veřejných zdrojů ČR, v jehož důsledku jsou nebo by mohly být dotčeny veřejné rozpočty ČR nebo rozpočet EU formou neoprávněné výdajové položky. Tzn., že se jedná o každé porušení podmínek, za kterých byly poskytnuty prostředky z rozpočtu EU poskytnuty ČR, a každé porušení podmínek, za kterých byly tyto prostředky a prostředky národních veřejných rozpočtů poskytnuty příjemcům.

Bude-li mít ŘOIOP podezření na nesrovnalost vztahující se ke konkrétnímu projektu, poruší do vyřešení v čí administraci projektu. O zahájeníšetření informuje ŘOIOP prováděvaný subjektavzhledok předložení svýchyjádření aknápravě zjištěných nesrovnalostí.

Jestliže se prokáže, že nesrovnalosti došlo a **jedná se o porušení rozpočtové kázně** podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, bude příjemce povinen vyplacenou dotaci vrátit, další dotace mu již nebude vyplacena, v případě potřeby bude podáno oznámení na finanční úřad, případně trestní oznámení na Policii ČR.

Jestliže se prokáže, že nesrovnalosti došlo, ale **nejedná se o porušení rozpočtové kázně**, ŘOIOP vyčíslí částku dotčenou nesrovnalostí, vyzve příjemce k navrácení prostředků ve stanovené lhůtě, tj. dojde ke zkrácení způsobu výdajů projektu. V případě, že se jedná o nesrovnalost ve smyslu uvedené definice, ale došlo k odchylce od předepsaných postupů, vyzve ŘOIOP dotčený subjekt k nápravě a dodržování stanovených postupů, případně učiní preventivní opatření, aby se podobná situace opakovala v minimální možné míře.

Jestliže dojde k porušení Rozhodnutí nebo Podmínek před vyplacením dotace a jedná se o nesrovnalost, rozhoduje o dalším postupu ŘOIOP a závislostí na závažnosti porušení krátkodobě ředí jejím vyplacením.

8.2. Čerpání dotace

Zřízení účtu pro projekt

Příjemce musí před vydáním Rozhodnutí informovat CRR o adrese banky a čísle účtu nebo podú čtu, na který mu bude zasílána dotace. Účet/podúčet může mít u kterékoli komerční banky se sídlem v ČR a musí být veden v českých korunách.

Není stanovená povinnost řídit zvláštní účet projektu.

Informace o všech účtech (číslo účtu a název banky), které příjemce použil v souvislosti s realizací projektu, musí být uvedeny v monitorovací zprávách.

Účelové znaky

Úhrada nákladů projektu se neúčtuje s účelovými znaky – příjemce proplácí náklady z vlastních prostředků.

Podíl SR a SF bude příjemci vyplacen z rozpočtové kapitoly Ministerstva pro místní rozvoj. Příjem dotace na účet se proto účtuje s účelovými znaky pro dotace ze státního rozpočtu. V případě prostředků obcí, které se podílejí na veřejném financování, se účelové znaky neuvádějí.

Povýšování dotace a kontrolách Žádosti o platbu a povinných příloh je přesně známá výše způsobilých výdajů a výše dotace ze strukturálních fondů a státního rozpočtu. Příjemce je povinen vyznačit na jednotlivých fakturách nebo jejich krycích listech příslušný účelový znak:

Pro 5.2a) část aktivity 5.2c) spojené s revitalizací veřejných prostranství:

– dotace z EU (85% způsobilých výdajů) - **17003EU-NIV**
17871EU-IV

Pro 5.2b) část aktivity 5.2c) spojené s regenerací bytových domů:

– dotace z EU (85% ze 40% způsobilých výdajů) - **17003EU-NIV**
17871EU-IV

– dotace ze SR (15% ze 40% způsobilých výdajů) - **17002SR-NIV**
17870SR-IV

Aktuální účelové znaky jsou zveřejňovány na stránkách Ministerstva financí ČR (www.mfcr.cz).

Kontaktní osoba na Ministerstvu financí ČR pro konzultace účelových znaků: Ing. Rudolf Kotrba, tel. 257042495, e-mail: rudolf.kotrba@mfcr.cz.

Způsob financování

Po ukončení realizace etapy nebo projektu odevzdá příjemce **do 20 pracovních dnů** na příslušnou **poboučku CRR**:

- **zjednodušenou žádost o platbu vystavenou v BENEFIT7** (dále „ZŽoP“, viz příloha č. 16P říručky),
- **etapovou nebo závěrečnou monitorovací zprávu,**
- **další potřebné doklady** – jejich výčet je uveden na konci vzoru monitorovací zprávy (viz příloha č. 12P říručky).

Žádosti o platbu jsou předkládány v CZK.

V případě, že by etapa byla ukončena před vydáním Rozhodnutí, bude nutné:

- **podat žádost o platbu v četně povinných přílohách etapovou monitorovací zprávu do 20 pracovních dnů od vydání Rozhodnutí.**

Odstraněno: <#>požadato
změnu a prodloužit termín
ukončení etapy nebo

Jednotlivé výdaje musí být doloženy způsobem uvedeným v dokumentu Dokladování způsobilých výdajů zveřejněném na webových stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/Dalsi-dokumenty>.

CRR vykoná celkovou kontrolu dokladů projektu, která spočívá v posouzení jejich věcné, finanční a formální správnosti. Lehůta pro administraci zjednodušené žádosti o platbu je stanovena na 20 pracovních dnů od jejího předložení. V případě potřeby si CRR může vyžádat doplnění předložených dokladů.

V případě, že v průběhu realizace projektu dojde ke snížení způsobilých výdajů, musí být vždy celý projekt zachován procentními podíly jednotlivých druhů dotace a zdrojů spolufinancování a celkových způsobilých výdajích. Nezpůsobilé výdaje projektu hradí příjemce z svých zdrojů.

Po ukončení kontroly zjednodušené žádosti o platbu a monitorovací zprávy vyhotoví CRR formulář F1 – Žádost o platbu. Na základě tohoto formuláře vydá ŘOIOP příkaz k převodu prostředků na účet příjemce dotace. Originál formuláře zašle ŘOIOP pověřené bance, která na jeho základě převede schválenou výši dotace na účet příjemce. Kopii příkazu k převodu zašle příjemci.

Způsob vyplnění zjednodušené žádosti o platbu

Zjednodušenou žádost o platbu předkládá příjemce ve elektronické a tištěné verzi. Elektronickou verzi vyplňuje v BENEFIT7 (viz příloha č. 17P říručky).

Orientační harmonogram uvádí jednotlivé kroky čerpání dotace. V případě, že je příjemce vyzván k doplnění dokladů nebo opravě žádosti, běh lhůt se přerušuje. Uvedené lhůty jsou maximální. Předpokládá se, že lhůty budou efektivně zkráceny.

Tabulka 8 Orientační harmonogram administrace žádosti o platbu

	Počet pracovních dnů od ukončení etapy/projektu	Počet pracovních dnů od předložení ŽoP na CRR
Předložení zjednodušené žádosti o platbu příjemcem na CRR	20	0
Kontrola ŽoP a vystavení F1-Žadost o platbu	20	20
Schválení F1-Žadost o platbu a vystavení Příkazu k převodu	20	40
Zaslání Příkazu pro převod peněz	bezprostředně	---
Proplacení účtu příjemce	max. 15 pracovních dnů od obdržení Příkazu	max. 55

9. Stížnosti a odvolání

Zákonná úprava stížností je obsažena v § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění (dále jen SŘ).

Kdokoli může podat stížnost poukazující na nevhodné chování úředních osob nebo na nesprávný postup CRR/ŘOIOP, jestliže se toto jednání týká řízení dotýká.

Podá-li stížnost osoba, která nebyla předmětem stížnosti sama dotčená, bude takové podání CRR/ŘOIOP brát pouze jako podnět k výkonu dohledu či kontroly nebo jako podnět ke zlepšení činnosti a k odstranění nedostatků. Obdobným způsobem bude postupovat i v případě přijetí anonymního podání, tj. pokud stěžovatel zašle podání bez podpisu či s podpisem, ale bez uvedení adresy podatelny.

Stížnost lze podat písemně, ústně, prostřednictvím technických prostředků (např. fax, dálkopis) nebo elektronicky. Pokud nelze ústní stížnost vyřídit ihned, sepiše o ní příslušná pobočka CRR, příp. ŘOIOP, písemný záznam.

Ze stížnosti musí být patrné, kdo ji podává, které věci se týká a co se navrhuje. Stížnost musí obsahovat především náležitosti, které jsou třeba pro její vyřízení. Jestliže tyto náležitosti postrádá, vyzve CRR/ŘOIOP stěžovatele k jejich doplnění v přiměřené lhůtě. Současně stěžovatele poučí, že pokud nejasnosti, které by bránily dalšímu postupu, neodstraní, stížnost se dále nebude zabývat.

Stížnost se podává úřadu, proti jehož činnosti je zaměřena.

Pobočka CRR, příp. ŘOIOP, řádně prošetří všechny skutečnosti uvedené ve stížnosti a **stížnost vyřídí do 60 dnů ode dne, kdy mu byla doručena**. Stanovenou lhůtu lze prodloužit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklad pro vyřízení stížnosti.

V této lhůtě také písemně vyrozumí stěžovatele o vyřízení stížnosti. Stížnost se považuje za vyřízenou dnem, kdy je vyrozumění o vyřízení stížnosti vypraveno či předáno k poštovní přepravě.

Jestliže stěžovatel souhlasí se způsobem vyřízení stížnosti, může požádat o rešetření věci.

Žádost o rešetření může stěžovatel podat:

- 1) orgánu, který vyřizoval stížnost** – ten pak posoudí obsah jak po věcné a formální stránce, tak i z hlediska nových skutečností. Shledá-li důvod ke změně svých předchozích závěrů, vyrozumí o tom stěžovatele. V opačném případě oznámí stěžovateli, že neshledal důvody ke změně již učiněných závěrů a předá stížnost k přešetření nadřízenému správnímu orgánu. V případě CRR je pro tyto účely nadřízeným orgánem ŘOIOP. V případě ŘOIOP může stěžovatel podat žádost o prošetření odborovou kontrolou MMR.
- 2) nadřízenému orgánu** – ten je povinen řádně prošetřit všechny skutečnosti uvedené ve stížnosti, a to bez zbytečného odkladu. Způsob vyřízení stížnosti závisí na obsahu stížnosti.

V případě, že stěžovatel poté, co nadřízený orgán stížnost prošetřil a potvrdil výsledky předchozího šetření, podá znovu stížnost shodného obsahu a nebudou shledány důvody ke

změně výsledků předchozího vyřízení, bude stížnost založena bez dalšího šetření. Stěžovatel bude o tomto postupu informován.

Nadotaci podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, není právní nárok, tudíž na Rozhodnutí o poskytnutí dotace se nevztahují obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno jeho soudní přezkoumání. Žadatel však může požádat o rešetření podle výše uvedeného postupu.

10. Kontroly projektu

Kontrolu může provádět pracovník, který se prokáže pověřením k provedení kontroly projektu.

10.1. Základní druhy kontrol

Kontroly z hlediska realizace projektu

Příjemce je povinen v době realizace projektu následně po dobu deseti let dokončení realizace projektu, minimálně však do roku 2021, pokud uvedená lhůta skončí dříve, za účelem ověřování plnění povinností vyplývajících z Rozhodnutí a Podmínek poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR, Ministerstva financí, Evropské komise, Evropského účetního dvora, OLAF, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy). Příjemce je povinen vytvořit uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontrol svou činnost. Příjemce je též povinen zajistit, aby obdobné povinnosti ve vztahu k projektu plnili také partneři a dodavatelé podílející se na realizaci projektu.

Ex-ante kontroly

Cílem je získat informace o přípravě žadatelem realizaci projektu, porovnat skutečný stav se stavem deklarovaným v žádosti o podporu a ověřit, že žadatel splňuje definici žadatele pro dané opatření a veškeré jeho vstupy projektu a přípravné činnosti jsou prokazatelně a naplňují podmínky poskytování pomoci z programu IOP. Náklady na projekt musí být v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti. Tyto kontroly probíhají před vydáním Rozhodnutí.

Interim kontroly - bez žádosti o platbu,
- se žádostí o platbu.

Provádí se v průběhu realizace projektu do okamžiku finančního ukončení realizace projektu. Jejich cílem je ověřování plnění Rozhodnutí a Podmínek, zjištění, že finanční prostředky jsou použity k zájmům specifikovanému projektem, Rozhodnutím a Podmínkami a že v průběhu realizace projektu nejsou porušována pravidla pro poskytování finančních prostředků ze státního rozpočtu a strukturálních fondů.

Odstraněno: abezprostředněpo

Ex-post kontroly

Provádějí se v období pěti let od ukončení realizace projektu (doba udržitelnosti projektu). Cílem je porovnání obsahu Rozhodnutí s výsledky realizace projektu.

Uvedené kontroly mohou probíhat jako **plánované** nebo **neplánované**.

Kontroly z hlediska charakteru a zaměření

Administrativní kontrola spočívá v kontrole dokladů předložených žadatelem nebo příjemcem při přijmu projektové žádosti, při kontrole zadávacího/výběrového řízení, při oznámení o změně v projektu, při předložení monitorovací zprávy, hlášení o pokroku, hlášení o udržitelnosti projektu a při přijmu zjednodušené žádosti o platbu.

Odstraněno:

Fyzická kontrola na místě porovnává skutečný stav se stavem deklarovaným. Kontrola na místě obsahuje rovněž kontrolu dokladů. Pracovníci se při kontrole prokazují služebním průkazem a písemným pověřením ke kontrole vystaveným osobou oprávněnou pověřovat k provedení kontroly. Kontrolovaný subjekt bude o připravované kontrole vhodným způsobem vyzváno minimálně 2 pracovní dny předem (ve výjimečných případech lze vykonat kontrolu na místě bez ohlášení). O provedené kontrole bude pořízen zápis/protokol ve dvou originálech. Žadatel/příjemce může zápisu/protokolu předat do 5 pracovních dnů od jeho převzetí námitky. Námitky se bez odkladně prošetří a nejpozději do 30 kalendářních dnů od podání námitek se kontrolovanému subjektu odpoví. Částečné nebo úplné zamítnutí námitek je příjemci odůvodněno. V rámci kontroly na místě mohou být uložena kontrolovanému subjektu nápravná opatření, kontrolovaný subjekt je povinen přijmout opatření a práva informovat o nich kontrolní orgán.

Odstraněno: bezprostředně nadřízeným pracovníkem

Monitorovací návštěva spočívá v návštěvách na místě realizace projektu. Výstupem monitorovací návštěvy je zápis popisující průběh a závěry návštěvy sepsaný pracovníkem, který monitorovací návštěvu provedl.

Odstraněno: popis

Odstraněno: u

10.2. Kontrolovaný subjekt

Kontrolovaný subjekt je na základě Rozhodnutí povinen umožnit projekt před realizací, po dobu realizace i po realizaci kontrolovat.

Práva kontrolovaného subjektu

- Požadovat po kontrolorovi (kontrolní skupině) předložení písemného oprávnění ke kontrole (služební průkaz/průkaz kontrolora, pověření ke kontrole),
- požadovat po kontrolorovi (kontrolní skupině) předání zprávy o kontrole – protokol/zápis z kontroly,
- doložit své námitky k protokolu/zápisu do 5 pracovních dnů od seznámení se s protokolem/zápisem nebo od jeho doručení poštou,
- být informován o termínu plánované kontroly minimálně 2 pracovní dny předem,
- vyžádat si náhradní termín pro kontrolu na místě,

Odstraněno: vyjádření/

Odstraněno: protokolu/zápisu

Odstraněno: a

Odstraněno: 48 hodin

- požadovat od kontrolorů úpotvrzení o případném převzetí dokladů,
- kontrolované subjekty a jejich zaměstnanci nejsou povinni poskytnout svou činnost v případě, kdy by poskytnutí ohrozilo bezpečnost nebo kdy by jejím splněním porušily zákonem vyloučenou povinnost mlčenlivosti.

Povinnosti kontrolovaného subjektu

- Vytvořit podmínky pro provedení kontroly, osobně se jí zúčastnit a zdržet se jednání a činností, které by mohly ohrozit její řádný průběh,
- neprodleně sdělit kontrolujícímu subjektu výhrady navrženému termínu kontroly a navrhnout mu náhradní termín pro provedení kontroly nejpozději sedm kalendářních dnů před uvedeným termínem kontroly,
- seznámit členy kontrolní skupiny s bezpečnostními předpisy, které se vztahují ke kontrolovanému objektu a které jsou tyto osoby povinny v průběhu kontroly dodržovat,
- podle povahy kontrolovaného projektu je povinen dodávatel stavebních prací (případně investor/příjemce (je-li ve smlouvě s dodavatelem upraveno jinak, než plyne z vyhlášky č. 324/1990 Sb., o bezpečnosti práce a technických zařízeních při stavebních pracích) provést vybavení všech osob vstupujících na stavenišť nebo pracovišť osobními ochrannými prostředky, které odpovídají ohrožení, které pro tyto osoby způsobuje provádění stavebních prací; vyplývá, pokud je možno, z rizic i chyb a o jejich bezpečnost,
- předložit kontrolní skupině na vyžádání dokumenty o kontrolách jak fyzických, tak finančních, které provedly jiné kontrolní orgány a které mají vztah ke kontrole projektu financovaného z IOP,
- umožnit kontrolní skupině vstup na pozemek, do každé provozní budovy, místnosti a míst v četně dopravních prostředků a přepravních obalů, přístupků četně písemně, záznamům a informacím na nosičích dat v rozsahu nezbytně nutném pro dosažení cíle kontroly; tato povinnost se rovněž týká obydlí, které kontrolovaný subjekt užívá pro podnikatelskou činnost spojenou s předmětem projektu,
- předložit kontrolní skupině ve stanovených lhůtách vyžádané doklady a poskytnout informace k předmětu kontroly,
- uchovávat Rozhodnutí v četně Podmínek a veškeré účetní doklady týkající se poskytnuté pomoci v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění, spolu se veškerou projektovou dokumentací minimálně doroku 2021,
- v nezbytném rozsahu, odpovídajícím povaze její činnosti a technickému vybavení, poskytnout materiální a technické zabezpečení pro výkon kontroly,
- přijmout opatření k nápravě nedostatků zjištěných kontrolou a ve stanovené lhůtě o přijatých nápravných opatřeních písemně informovat kontrolujícího.

Odstraněno: <#> podepsat protokol z kontroly, ¶

10.3. Protokol/zápis z kontroly

Nazev kontroly je kontrolní skupinou vyhotoven protokol /zápis fyzické kontroly vedvou stejnopisech, jeden pro kontrolní orgán a druhý pro kontrolovaný subjekt.

Na základě fyzické kontroly se mohou příjemci uložit opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Informace o uložení opatření k nápravě s termínem, do kdy má kontrolovaný subjekt nedostatky odstranit, jsou součástí protokolu/zápisu z kontroly.

Kontrolovaný subjekt protokol/zápis z fyzické kontroly podepisuje a potvrzuje, že se s ním seznámil. V případě, že se kontrolovaný subjekt odmítne seznámit s protokolem/zápisem nebo toto seznámení odmítne, potvrdit svým podpisem, vyznačí se tato skutečnost v protokolu/zápisu četnými daty a důvody odmítnutí.

Odmítne-li se kontrolovaný subjekt seznámit s protokolem/zápisem, ztrácí právní účinnost písemné a zdůvodněné námitky. Jestliže se s protokolem/zápisem seznámí, ale odmítne ho podepsat, běží mu od tohoto dne lhůta pro podání námitek. Tyto skutečnosti i s datem záznamem vedoucí nebo člen kontrolní skupiny do protokolu/zápisu.

10.4. Řízení o námitkách kontrolovaného subjektu

Kontrolovaný subjekt může proti protokolu/zápisu, resp. proti průběhu kontroly, do pěti pracovních dnů od doručení, je-li protokol/zápis zaslán poštou, nebo seznámení se s protokolem/zápisem uplatnit své písemné a zdůvodněné námitky.

Oprávněný pracovník námitky bezodkladně prošetří a nejpozději do třiceti kalendářních dnů od podání námitek kontrolovanému subjektu odpoví. O důvodech prodloužení lhůty na prošetření námitek musí být kontrolovaný subjekt písemně vyrozuměn.

Částečné nebo úplné zamítnutí námitek je kontrolovanému subjektu odůvodněno.

Námitky, kterým kontrolní orgán nevyhověl nebo vyhověl pouze částečně, nemůže kontrolovaný subjekt opakovaně uplatnit. Proti rozhodnutí o námitkách není opravný prostředek přípustný.

Pokud kontrolní orgán námitkám kontrolovaného subjektu úplně nebo částečně vyhoví, bude stanovisko přiloženo k protokolu/zápisu z kontroly.

Pokud kontrolovaný subjekt překročí lhůtu pro uplatnění námitek, vedoucí kontrolní skupiny písemně musí sdělit, že stanovená lhůta pro podání námitek byla překročena a že námitky jsou považovány za bezpředmětné.

Kontrola je ukončena uplynutím lhůty pro podání námitek, vzdáním se práva podat námitky, odmítnutím seznámení se s protokolem/zápisem nebo dle rozhodnutí o námitkách kontrolovanému subjektu.

Odstraněno: S protokolem/zápisem z fyzické kontroly je vždy seznámen kontrolovaný subjekt, který protokol/zápis

Odstraněno: svůjsouhlas nebo nesouhlas, případně se k němu může vyjádřit. Kontrolovaný subjekt může dožadovat písemné vyjádření činámitek do pěti pracovních dnů po převzetí nebo doručení protokolu/zápisu. Kontrolovaný subjekt vždy dojde k jednomyšlenkové kontrole/zápisu z fyzické kontroly. Podpis protokolu/zápisu je jednou z povinností kontrolovaného subjektu.

Odstraněno: po převzetí protokolu/zápisu

Odstraněno: u

Odstraněno: u

Odstraněno: Na základě interim kontroly se mohou příjemci uložit opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Informace o uložení opatření k nápravě jsou součástí protokolu/zápisu z kontroly.

Odstraněno: P

Odstraněno: ,může kontrolovaný subjekt

Odstraněno: /převzetí tohoto

Odstraněno: u

Odstraněno: upodat

Odstraněno: Vedoucí

11. Základní právní předpisy a dokumenty

ZÁKLADNÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY A DOKUMENTY EU

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999,
- Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999,
- Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 ze dne 8. prosince 2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj,
- Rozhodnutí Rady (ES) ze dne 6. října 2006 o strategických obecných zásadách Společenství pro soudržnost (2006/702/ES),
- Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 ze dne 25. června 2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství,
- Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2185/96 ze dne 11. prosince 1996 o kontrolách a inspekcích na místě prováděných Komisí za účelem ochrany finančních zájmů Evropských společenství proti podvodům a jiným nesrovnalostem,
- Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství,
- Nařízení Komise (ES, Euratom) č. 2343/2002 ze dne 19. listopadu 2002 o rámcovém finančním nařízení pro subjekty uvedené v článku 185 Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství,
- Nařízení Komise (ES, Euratom) č. 2342/2002 ze dne 23. prosince 2002, o prováděcích pravidlech k Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství,
- Nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze dne 6. srpna 2008, kterým se v souladu s články 87 a 88 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné se společným trhem (obecná nařízení o blokových výjimkách),
- Pokyny regionální podpory na období 2007–2013 (2006/C54/08),
- Nařízení Komise (ES) č. 2035/2005 ze dne 12. prosince 2005, kterým se mění nařízení Komise č. 1681/94 ze dne 11. července 1994 o nesrovnalostech a navrácení neoprávněně vyplacených částek v souvislosti s financováním strukturálních politik organizací informačního systému v této oblasti,
- Rozhodnutí Komise č. K(2007)6835 ze dne 20. 12. 07, kterým se přijímá Integrovaný operační program pro pomoc Společenství z Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci cílů "Konvergence" a "Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost" v ČR,

- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/18/ES o koordinaci postupů při zadávání zakázek na stavební práce, dodávky a služby,
- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb,
- Společné akce pro růst a zaměstnanost: Lisabonský program Společenství, KOM(2005)330,
- Národní lisabonský program 2005 – 2008 (Národní program reform České republiky), MF ČR, Praha, říjen 2005,
- Sdělení Komise Radě a EP: Politika soudržnosti: přínos města a aglomerací pro růst a zaměstnanost v regionech, 13.7.2006 KOM(2006)385,
- Města lisabonská agenda, hodnocení výkonnosti měst DG Regio 2005,
- Městská dimenze v souvislosti s rozšířením. Zpráva zpravodaje J. M. Beaupuy pro jednání Evropského parlamentu z dne 13.10.2005,
- Dohoda z Bristolu (Závěry neformální konference ministrů k udržitelným sídlům v Evropě) 6.-7.12.2005,
- Závěry předsednictví ze zasedání Evropské rady v Göteborgu (2001),
- Lipská charta udržitelných evropských městech,
- Rozhodnutí Komise K(2008)7845 ze dne 10.12.2008 o schválení státní podpory N 342/2008.

ZÁKLADNÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY A DOKUMENTY ČR

- Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČSR, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 47/2002 Sb., o podpoře malého a středního podnikání a o změně zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČSR, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,

- Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů (zákon o ochraně hospodářské soutěže), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje,
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 337/1992 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 17/1992 Sb., o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 138/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o veřejných zakázkách,
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje,
- Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 319/2006 Sb., o některých opatřeních ke zrušení finančních vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,

- Vyhláška MF č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojněho účetnictví,
- Vyhláška MF č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojněho účetnictví,
- Vyhláška Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže č. 207/2005 Sb., o formě obsahu, plnění informací povinností poskytnutých veřejnému subjektu;
- Vyhláška MF č. 560/2006 Sb., o části státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku;
- Vyhláška MF č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole veřejné správy a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole),
- Vyhláška MF č. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu,
- Strategie hospodářské reformy ČR,
- Strategie regionálního rozvoje ČR,
- Strategie udržitelného rozvoje ČR,
- Národní strategický rozvojový plán Národní strategický referenční rámec,
- Usnesení vlády č. 245/2005 ze dne 2.3.2005,
- Integrovaný operační program pro období 2007–2013,
- Metodický pokyn Ministerstva pro místní rozvoj k hlavním zásadám pro přípravu, hodnocení a schvalování integrovaného plánu rozvoje města,
- Pravidla pro úsobilych výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti v programovém období 2007–2013,
- Metodická příručka pro úsobilych výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti v programovém období 2007–2013,
- Metodika zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 137/2006 Sb.,
- Metodický pokyn Nesrovnalosti,
- Metodika finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007–2013,
- Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007–2013.

12. Seznam příloh

1. Definice malého a středního podniku
2. Čestné prohlášení o způsobu obilnosti žadatele v rámci kategorizace malé a střední podniky
 - a) Údaje o počet zaměstnanců podniku
 - b) Partnerské podniky
 - c) Propojené podniky
3. Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření
4. Seznam kontaktních míst
5. Pokyny pro vyplnění elektronické projektové žádosti v ISBENEFIT7
6. Vzor Registračního listu
7. Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace
 - a) Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace pro projekt v oblasti revitalizace veřejných prostranství
 - b) Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace pro projekt v oblasti regenerace bytových domů
8. Vzor Rozhodnutí o poskytnutí dotace
9. Vzor Zprávy o závěrečném vyhodnocení akce
10. Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013
11. Vzor hlášení o pokroku
12. Vzor monitorovací zprávy (etapová, závěrečná)
13. Vzor hlášení o udržitelnosti projektu
14. Soupiska faktur k monitorovací zprávě/hlášení o pokroku
15. Vzor Oznámení o změnách v projektu
16. Vzor zjednodušené žádosti o platbu / Vzor žádosti o platbu
17. Postup pro vyplňování zjednodušené žádosti o platbu v ISBENEFIT7
18. Logo manuálu IOP

V případě, že dojde ke změně formulářů příloh, budeme tímto příjemce povinnost vyplňovat nové verze formulářů. Příkladné změny a nové typy formulářů budou uveřejňovány na webové stránce www.strukturalni-fondy.cz, související informace budou příjemci poskytovány CRR.

Odstraněno: Před vydáním Rozhodnutím úředníkem změně vzoru Podmínek uvedených v příloze. ¶