

# **PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE**

## **PRO OBLAST INTERVENCE 3.4: SLUŽBY V OBLASTI BEZPEČNOSTI, PREVENCE A ŘEŠENÍ RIZIK**

**11. kontinuální výzva  
datum vyhlášení: 1. července 2010**

Oprávnění žadatelé pro tuto výzvu: MV ČR, jeho složky a jím zřizované PO  
Útvary Policie ČR  
Útvary HZS ČR  
Kraje

# 1 Úvod

Příručka pro žadatele a příjemce (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 žádosti,
- postup následující po podání žádosti,
- informace vztahující se k realizaci a udržitelnosti projektu,
- přílohy.

Projektová žádost musí být v souladu s Příručkou pro žadatele a příjemce pro oblast intervence 3.4 a výzvou pro podávání žádostí. Příručka může být v průběhu realizace IOP aktualizována. Aktualizované vydání vždy platí pro projektové žádosti, které do doby zveřejnění aktualizované Příručky nebyly zaregistrovány na CRR ČR, a pro projektové činnosti, které nastanou po zveřejnění aktualizované Příručky. O aktualizaci Příručky budou žadatelé informováni na internetových stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/iop/3-4>.

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 s předstihem.

Další informace o IOP lze nalézt na internetových stránkách [www.strukturalni-fondy.cz/iop](http://www.strukturalni-fondy.cz/iop).

**OBSAH**

<b>1</b>	<b>Úvod</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Seznam použitých zkratk</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Definice pojmů</b> .....	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>Informace o IOP a podporovaných oblastech</b> .....	<b>11</b>
4.1	Co je IOP .....	11
4.2	Oblast intervence 3.4 – Služby v oblasti bezpečnosti, prevence a řešení rizik .....	12
4.2.1	Příjemci .....	12
4.2.2	Podporované aktivity.....	13
4.2.3	Typ podpory .....	13
4.2.4	Typy projektů .....	13
4.2.5	Struktura financování .....	14
4.2.6	Způsobilé výdaje .....	14
4.2.7	Monitorovací indikátory.....	17
4.2.8	Místo realizace projektů .....	17
4.2.9	Projekty generující příjmy.....	18
<b>5</b>	<b>Co předchází podání projektové žádosti</b> .....	<b>19</b>
5.1	Projektový záměr .....	19
5.2	Studie proveditelnosti .....	19
5.3	Rozpočet projektu.....	20
5.4	Projektový tým .....	20
<b>6</b>	<b>Vyhlášení výzvy a předkládání projektové žádosti</b> .....	<b>21</b>
6.1	Forma projektové žádosti .....	21
6.2	Způsob podání projektové žádosti .....	22
<b>7</b>	<b>Co následuje po podání projektové žádosti</b> .....	<b>24</b>
7.1	Orientační harmonogram administrace projektů .....	24
7.2	Posuzování žádosti .....	25
7.2.1	Posouzení přijatelnosti projektu .....	25
7.2.2	Kontrola formálních náležitostí.....	26
7.2.3	Hodnocení kvality projektů .....	27
7.2.4	Ex-ante analýza rizik a kontrola ex-ante .....	31
7.2.5	Schvalování projektů.....	32
7.2.6	Vydání Registrace akce a Podmínek .....	33
7.2.7	Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopis ministerstva pro místní rozvoj .....	34

<b>8</b>	<b>Realizace projektu</b> .....	<b>36</b>
8.1	Termíny přípravy a realizace projektu uvedené v Rozhodnutí/ Stanovení výdajů....	36
8.2	Povinnosti příjemců .....	36
8.3	Vedení účetnictví .....	38
8.4	Archivace .....	39
8.5	Informování o projektu, propagace projektu .....	39
8.6	Podmínky pro zadávání zakázek .....	40
8.7	Monitorování postupu projektů .....	48
8.8	Změny v projektu, změny Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopisu ministerstva .....	50
8.9	Odstoupení od realizace projektu .....	52
8.10	Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení Rozhodnutí/ Stanovení výdajů nebo Podmínek .....	52
8.11	Čerpání dotace .....	53
8.11.1	Zřízení účtu pro projekt .....	53
8.11.2	Účelové znaky .....	54
8.11.3	Rozpočtování .....	54
8.11.4	Způsob financování .....	55
8.11.5	Způsob vyplnění zjednodušené žádosti o platbu .....	57
8.11.6	Přenesená daňová povinnost a vykazování DPH .....	58
<b>9</b>	<b>Stížnosti a odvolání</b> .....	<b>60</b>
<b>10</b>	<b>Kontroly projektu</b> .....	<b>61</b>
10.1	Základní druhy kontrol .....	61
10.1.1	Kontroly z hlediska realizace projektu .....	61
10.1.2	Kontroly z hlediska charakteru a zaměření .....	62
10.2	Fyzická kontrola na místě .....	63
10.2.1	Práva žadatele/příjemce jako kontrolovaného subjektu .....	63
10.2.2	Povinnosti žadatele/příjemce jako kontrolovaného subjektu .....	63
10.2.3	Zahájení fyzické kontroly na místě .....	64
10.2.4	Protokol/zápis z kontroly .....	64
10.2.5	Řízení o námitkách kontrolovaného subjektu .....	65
<b>11</b>	<b>Základní právní předpisy a dokumenty</b> .....	<b>66</b>
	Základní legislativa EU .....	66
	Základní právní předpisy a dokumenty ČR .....	68
<b>12</b>	<b>Seznam příloh</b> .....	<b>72</b>

## 2 Seznam použitých zkratk

Zkratka	Vysvětlení
<b>3E</b>	Zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků
<b>CBA</b>	Analýza výnosů a nákladů
<b>CRR ČR</b>	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
<b>ČR</b>	Česká republika
<b>DPČ</b>	Dohoda o pracovní činnosti
<b>DPH</b>	Daň z přidané hodnoty
<b>DPP</b>	Dohoda o provedení práce
<b>EDS/SMVS</b>	Evidenční dotační systém / Správa majetku ve vlastnictví státu
<b>EK</b>	Evropská komise
<b>ERDF</b>	Evropský fond regionálního rozvoje
<b>ES</b>	Evropská společenství
<b>EU</b>	Evropská unie
<b>FÚ</b>	Finanční úřad
<b>GŘ</b>	Generální ředitelství
<b>HoP</b>	Hlášení o pokroku
<b>HW</b>	Hardware
<b>HZS</b>	Hasičský záchranný sbor
<b>CHKO</b>	Chráněná krajinná oblast
<b>ICT</b>	Informační a komunikační technologie
<b>IOP</b>	Integrovaný operační program
<b>IS</b>	Informační systém
<b>IZS</b>	Integrovaný záchranný systém
<b>KONV</b>	Cíl Konvergence
<b>MF ČR</b>	Ministerstvo financí České republiky
<b>MMR ČR</b>	Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
<b>MV ČR</b>	Ministerstvo vnitra České republiky
<b>MV-GŘ HZS ČR</b>	Ministerstvo vnitra-generální ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky

<b>MZ</b>	Monitorovací zpráva
<b>MŽP</b>	Ministerstvo životního prostředí
<b>NP</b>	Národní park
<b>NUTS</b>	La Nomenclature des Unités Territoriales Statistique – statistické územní jednotky
<b>OLAF</b>	Evropský úřad pro boj proti podvodům
<b>OP</b>	Operační program
<b>OR MMR</b>	Odbor rozpočtu Ministerstva pro místní rozvoj
<b>OSS</b>	Organizační složka státu
<b>PČR</b>	Policie České republiky
<b>PPŽP</b>	Příručka pro žadatele a příjemce
<b>RKaZ</b>	Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost
<b>ROP</b>	Regionální operační program
<b>ŘO IOP</b>	Řídicí orgán Integrovaného operačního programu
<b>SF</b>	Strukturální fondy
<b>SP</b>	Studie proveditelnosti
<b>SPO</b>	Státní příspěvková organizace
<b>SR</b>	Státní rozpočet
<b>VK</b>	Výběrová komise
<b>VŘ</b>	Výběrové řízení
<b>VÚSC</b>	Vyšší územně správní celek (kraj)
<b>ZŘ</b>	Zadávací řízení
<b>ZZS</b>	Zdravotnická záchranná služba
<b>ŽoP (ZŽoP)</b>	Žádost o platbu (Zjednodušená žádost o platbu)

### 3 Definice pojmů

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

**Alokace** – finanční prostředky určené pro danou oblast podpory nebo prioritní osu operačního programu, příp. výzvu pro předkládání projektových žádostí.

**BENEFIT7 (Informační systém BENEFIT7)** - informační systém pro žadatele a příjemce přístupný na [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz). Žadatel jeho prostřednictvím předkládá projektovou žádost v elektronické formě. Slouží pro další obousměrnou komunikaci při realizaci projektu – předkládání zjednodušených žádostí o platby, hlášení o pokroku a monitorovacích zpráv.

**Centrum pro regionální rozvoj ČR (CRR ČR)** - státní příspěvková organizace založená Ministerstvem pro místní rozvoj. V Integrovaném operačním programu z pověření Řídicího organu IOP plní povinnosti vůči žadatelům/příjemcům.

**Cíl „Konvergence“ (KONV)** - je zaměřen na regiony, jejichž hrubý domácí produkt (HDP) 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.

**Dopis ministerstva pro místní rozvoj (dále Dopis ministerstva)** – písemné schválení příslušného projektu OSS. Přílohou Dopisu ministerstva jsou Podmínky.<sup>1</sup>

**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. Vyrovnává zásadní regionální rozdíly podporou rozvoje a strukturálních změn regionálních ekonomik.

**Indikátory** - indikátorová soustava umožňuje měřit výstupy a výsledky projektů a programu jako celku. Slouží jako nástroj vyhodnocování plnění cílů programu.

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

<sup>1</sup> Pro zjednodušení a přehlednost se pod pojmem „poskytování dotace“ v případě, kdy je příjemcem organizační složka státu, rozumí „převod peněžních prostředků“.

**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 dotace 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 způsobilost výdajů projektu, které příjemce žádá k proplacení.

**Monitorování** - sledování postupu realizace a výsledků projektů, 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 monitorovací zprávy a hlášení o pokroku.

**Nesrovnalost** - porušení předpisů ES, předpisů ČR a Rozhodnutí/Stanovení výdajů, v jehož důsledku jsou nebo by mohly být dotčeny veřejné rozpočty ČR nebo rozpočet EU. Jedná se o každé porušení předpisů a podmínek, za kterých byly prostředky z rozpočtu EU poskytnuty České republice, a každé porušení předpisů a Rozhodnutí/Stanovení výdajů, za kterých byly tyto prostředky národních veřejných rozpočtů poskytnuty příjemcům.

**Nezpůsobilé výdaje** - výdaje, na které nemůže být poskytnuta dotace. Pokud tyto výdaje v projektu existují, musí být financovány ze 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 programovém dokumentu IOP; oblast intervence se může dělit 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 přípravné nebo realizační fáze projektu, např. poskytnutím financí, materiálu, odborných služeb. Partner nesmí být zároveň dodavatelem. Výdaje partnerů nejsou způsobilými výdaji.

**Podmínky Rozhodnutí/Stanovení výdajů** - 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/Stanovení výdajů a nabývají platnosti dnem schválení Rozhodnutí/Stanovení výdajů.

**Porušení rozpočtové kázně** - neoprávněné použití nebo zadržení 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 strategie rozvoje v operačním programu skládající se ze skupiny aktivit, 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 z národních veřejných zdrojů.

**Projekt vytvářející příjmy** – jakákoli operace zahrnující investici do infrastruktury, za jejíž používání se účtují poplatky hrazené přímo uživateli, nebo jakákoli operace zahrnující prodej nebo pronájem pozemků či budov nebo jakékoli jiné poskytování služeb za úplatu.

**Příjemce** - subjekt realizující projekt, který žádá ŘO IOP o prostředky a přijímá prostředky předfinancování výdajů ze SR, které mají být kryty prostředky z rozpočtu EU a prostředky národního financování. Žadatel se stává příjemcem v okamžiku schválení Rozhodnutí/Stanovení výdajů.

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

**Řídicí orgán IOP (ŘO IOP)** - vládou pověřený subjekt zodpovědný za řízení a provádění Integrovaného operačního programu v souladu s předpisy EU a národními normami. Řídicím orgánem IOP je na základě usnesení vlády č.175/2006 Ministerstvo pro místní rozvoj ČR.

**Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu (dále Stanovení výdajů)** – jednostranný právní akt pro příjemce z řad OSS. Nedílnou součástí Stanovení výdajů jsou Podmínky. Pro projekty OSS zařazené v programovém financování podle vyhlášky č. 560/2006 Sb., v platném znění, vydávají odpovědné útvary po obdržení Dopisu ministerstva Stanovení výdajů na financování akce OSS spolu s Podmínkami. Pro tyto projekty se všechny termíny vážou na schválení Stanovení výdajů.

**Udržitelnost projektu** - doba, po kterou je příjemce povinen zachovat výsledky projektu, je stanovena na pět let ode dne ukončení realizace projektu dle Rozhodnutí/Stanovení výdajů.

**Výběrové řízení** – postup zadavatele při zadávání zakázek do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení, 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.

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

**Zadávací řízení** - postup zadavatele podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, jehož účelem je 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 zpráva.

**Způsobilé výdaje** - výdaje na projekt, které 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 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 schválení Rozhodnutí/Stanovení výdajů se z žadatele 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 příjemce 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](http://www.eu-zadost.cz).

## 4 Informace o IOP a podporovaných oblastech

### 4.1 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 konkurenceschopnosti regionů a ČR jako celku.

IOP je realizován prostřednictvím devíti prioritních os, z toho šest prioritních os umožňuje podporu v regionech spadajících do cíle Konvergence. Tři prioritní osy umožňují podporu v regionu cíle Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost.

Číslo prioritní osy/oblasti intervence	Název prioritní osy/oblasti intervence
<b>1a</b>	<b>Modernizace veřejné správy – cíl Konvergence</b>
1.1a	Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě
<b>1b</b>	<b>Modernizace veřejné správy – cíl RKaZ</b>
1.1b	Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě
<b>2</b>	<b>Zavádění ICT v územní veřejné správě</b>
2.1	Zavádění ICT v územní veřejné správě
<b>3</b>	<b>Zvýšení kvality a dostupnosti veřejných služeb</b>
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
<b>4a</b>	<b>Národní podpora cestovního ruchu – cíl Konvergence</b>
4.1a	Národní podpora cestovního ruchu
<b>4b</b>	<b>Národní podpora cestovního ruchu – cíl RKaZ</b>
4.1b	Národní podpora cestovního ruchu
<b>5</b>	<b>Národní podpora územního rozvoje</b>
5.1	Národní podpora využití potenciálu kulturního dědictví
5.2	Zlepšení prostředí v problémových sídlištích
5.3	Modernizace a rozvoj systémů tvorby územních politik
<b>6a</b>	<b>Technická pomoc – cíl Konvergence</b>
6.1a	Aktivity spojené s řízením IOP
6.2a	Ostatní náklady technické pomoci IOP

6b	Technická pomoc – cíl RKaZ
6.1b	Aktivity spojené s řízením IOP
6.2b	Ostatní náklady technické pomoci IOP

## 4.2 Oblast intervence 3.4 – Služby v oblasti bezpečnosti, prevence a řešení rizik

Oblast intervence 3.4 se zaměřuje na ochranu obyvatelstva, tj. ochranu zdraví a životů zvýšením výkonnosti infrastruktury systému prevence a řešení přírodních, technologických a bezpečnostních rizik.

Aktivity této oblasti intervence směřují ke zlepšení připravenosti IZS na mimořádné situace a ke zdokonalení postupu IZS při řešení mimořádných událostí se zaměřením na správné fungování jednotlivých složek IZS, vzájemnou komunikaci a koordinaci při provádění záchranných a likvidačních prací. Základními složkami integrovaného záchranného systému jsou: Hasičský záchranný sbor České republiky (dále také „HZS ČR“), Zdravotnická záchranná služba a Policie České republiky. V rámci oblasti intervence 3.4 budou hrazeny projekty, které svým charakterem vycházejí z Koncepce ochrany obyvatelstva. V rámci této výzvy budou realizovány pouze aktivity z oblasti prevence a řešení přírodních a technologických rizik.

Základní pilíře koncepce jsou:

- všechna místa ČR musí být srovnatelně rychle dosažitelná k zákroku IZS,
- ze všech míst ČR musí být zajištěna srovnatelná dosažitelnost IZS,
- efektivní koordinace a činnost IZS na místě havárie či katastrofy.

Projekty u všech aktivit budou vybírány se zřetelem na to, jak korespondují s výše uvedenou koncepcí a jak naplňují cíle IZS stanovené zákonem č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému.

### 4.2.1 Příjemci

- Organizační složky státu - **Ministerstvo vnitra, jeho složky a jím zřízené příspěvkové organizace** (zákon č. 2/1969 Sb., kompetenční zákon a zákon č. 219/2000 Sb., o majetku státu, zákon č. 238/2000 Sb., o Hasičském záchranném sboru ČR a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů) – **podaktivita I**,
- **Útvary Policie ČR** specifikované v § 6 písm. a) a c) zákona č. 273/2008 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů – **podaktivita II**,
- **Útvary Hasičského záchranného sboru ČR** specifikované v § 2 odst. 1 písm. a) a b) zákona č. 238/2000 Sb., o Hasičském záchranném sboru České republiky a o změně některých zákonů – **podaktivita III**,
- **Kraje** (zákon č.129/2000 Sb., o krajích, zákon č.250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů) – **podaktivita IV**.

## 4.2.2 Podporované aktivity

### a) Vybudování informačního systému operačních středisek IZS

Zahrnuje vybudování informačního systému operačních středisek IZS s cílem zajistit provoz informačních a komunikačních sítí a služeb IZS, dosáhnout dokonalé propojení všech složek IZS mezi sebou bez ohledu na jejich lokaci a tak zajistit vysokou akceschopnost a operabilitu. Nová technologie by měla umožnit velmi rychlé spojení občanů odkudkoli za srovnatelně stejnou dobu ze všech míst republiky. Půjde o komunikační technologie nové generace, které umožní spojení IZS s občanem i jinými formami komunikace než jen klasickým telefonním spojením. Systém bude vybaven výkonnými lokalizátory místa ohlášení a dalšími prvky, které umožní velmi rychle vyhodnotit způsob a sílu, v jaké budou prostředky IZS nasazeny. V souladu s požadavky a návrhy EK (DG INFSO a DG ENV) bude v rámci projektu podpořeno budování „PSAP“ (Public Safety Answering Points). PSAP budou budována jako integrovaná pracoviště složek záchranného systému pro operační řízení (nebo alespoň systematicky technologicky propojená pracoviště operačních středisek) tak, aby byla občanovi maximálně ulehčena možnost ohlášení mimořádné události a zajištěna rychlejší reakce na mimořádnou událost (to s sebou přinese výrazné snížení doby reakce a následků mimořádných událostí).

### **V rámci uvedené aktivity budou realizovány následující dílčí aktivity (dále jen podaktivity):**

- I. Národní informační systém integrovaného záchranného systému (NIS IZS)
- II. Integrace složky IZS – P ČR – centrální řešení a řešení na úrovni krajské složky (= krajské standardizované projekty)
- III. Integrace složky IZS – HZS ČR – centrální řešení a řešení na úrovni krajské složky (= krajské standardizované projekty)
- IV. Integrace složky IZS – ZZS ČR – na úrovni krajské složky (= krajské standardizované projekty)

## 4.2.3 Typ podpory

Individuální projekty.

## 4.2.4 Typy projektů

Projekty podávané v této výzvě mají z pohledu hodnocení charakter **tzv. standardních projektů**. Jde o projekty, které nepodléhají schválení vlády. Všechny aktivity realizované v této výzvě jsou specificky určené v programovém dokumentu IOP a jejich realizace je nezbytná pro úspěšnou realizaci Koncepce ochrany obyvatelstva. Tyto projekty budou schvalovány ve standardním výběrovém procesu prostřednictvím výběrové komise se zapojením nezávislých externích hodnotitelů a odborníků na danou oblast.

#### 4.2.5 Struktura financování

**Podíl spolufinancování z ERDF bude pro všechny projekty ve výši 85 % celkových veřejných způsobilých výdajů, zbylých 15 % veřejných způsobilých výdajů tvoří národní spolufinancování hrazené z rozpočtů příjemců.**

OSS či SPO odpovědná za realizaci projektu (příjemce) si ve své rozpočtové kapitole narozpočtuje podíl připadající na národní spolufinancování.

V případě, že žadatelem je vyšší územně správní celek (kraj), zajistí si podíl připadající na 15 % spolufinancování z vlastních zdrojů.

#### 4.2.6 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 ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007 – 2013 – usnesení vlády č. 61/2007),
- Metodickou příručkou způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007–2013.

Výdaje na realizaci projektu lze z přidělené podpory uhradit až do výše 85 % rozpočtu, ovšem za předpokladu, že rozpočtované prostředky **splňují** následující **principy**:

- **hledisko hospodárnosti** – výdaj musí odpovídat cenám v místě, čase a v daném oboru obvyklým;
- **hledisko účelnosti** – výdaj musí mít přímou vazbu na projekt a být pro jeho realizaci nezbytný;
- **hledisko efektivnosti** – je nutné usilovat o maximalizaci poměru mezi vstupy a výstupy projektu;
- **hledisko časové** – výdaj byl skutečně uhrazen nejdříve **po 1. 1. 2007**, přičemž realizace projektu nesmí být ke dni schválení prvního Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů na financování akce OSS ukončena; daný výdaj se musí vztahovat časově k dané etapě;
- **dokladování a zaplacení výdaje**: výdaje musí být identifikovatelné, prokazatelné (tzn. prokazatelně zaplacené příjemcem), definitivní a příjemce podpory je musí kdykoliv doložit účetními doklady, které v souladu s požadavky legislativních předpisů musí být zachycené v účetnictví nebo v daňové evidenci příjemce.

Plnění těchto základních principů je podmínkou tzv. **způsobilosti výdajů**, tj. **pouze výdaje splňující podmínky způsobilosti mohou být proplaceny z finančních prostředků přidělených v rámci podpory.**

Výdaje pořízené před datem vyhlášení výzvy je možné financovat (viz způsobilost výdajů po 1. 1. 2007), avšak je nutné prokázat dodržení všech pravidel, která jsou součástí této výzvy. **Z tohoto důvodu lze doporučit financovat jen výdaje, které vzniknou až po vyhlášení výzvy.**

**V případě, že ZŘ/VŘ na vybrané aktivity již proběhlo dle požadavků této výzvy, mohou být takové výdaje způsobilé, jestliže nebyla porušena jiná pravidla, zejména pravidla pro výběr dodavatele.**

### **Způsobilými výdaji jsou:**

- výdaje na projektovou dokumentaci, odborné studie, posudky a analýzy (např. studie proveditelnosti, analýzy nákladů a přínosů, analýzy vlivu na životní prostředí) do 20 % celkových způsobilých výdajů projektu v rámci podaktivity I; pro ostatní podaktivity je limit stanoven na 5 % celkových způsobilých výdajů projektu,
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku souvisejícího s aktivitami projektu (včetně nezbytných stavebních úprav do výše 10 % celkových způsobilých výdajů projektu),
- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku souvisejícího s aktivitami projektu,
- pořízení drobného hmotného a nehmotného majetku souvisejícího s aktivitami projektu (zejména HW a SW, drobné stavební úpravy),
- pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu, s výjimkou výdajů na projektovou dokumentaci uvedených v 1. odrážce,
- pořízení použitého majetku,
- režijní náklady, osobní náklady - pouze u DPČ a DPP nad rámec stávajících smluv a cestovní náhrady bezprostředně související s realizací projektu do 5 % celkových způsobilých výdajů projektu,
- výdaje na povinnou publicitu projektu realizované v souladu s Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 4 Příručky),
- daň z přidané hodnoty u neplátců DPH,
- daň z přidané hodnoty u plátců DPH, pokud neuplatňují nárok na odpočet DPH na vstupu.

### **Způsobilými výdaji nejsou:**

- výdaje na projektovou dokumentaci, odborné studie, posudky a analýzy (např. studie proveditelnosti, analýzy nákladů a přínosů, analýzy vlivu na životní prostředí) nad 20 % celkových způsobilých výdajů projektu v rámci podaktivity I; pro ostatní podaktivity nad 5 % celkových způsobilých výdajů projektu,
- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje nespĺňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- výdaje na nákup pozemků a staveb,
- část pořizovací ceny použitého zařízení, která je vyšší než cena zjištěná znaleckým posudkem,
- daň z přidané hodnoty, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a jiné daně,
- splátky půjček a úvěrů,
- úroky z úvěrů,
- sankce a penále,



- výdaje na bankovní záruky, pojištění, úroky, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky,
- režijní náklady, osobní náklady a cestovní náhrady bezprostředně související s realizací projektu nad 5 % celkových způsobilých výdajů projektu,
- výdaje na stavební úpravy přesahující částku 10 % způsobilých výdajů na jeden projekt nebo takové stavební úpravy, které bezprostředně nesouvisí s umístěním majetku pořízeného projektem anebo svým charakterem a rozsahem jsou větší než nezbytné.

*Informačními a komunikačními technologiemi (ICT) se rozumí hardwarové a softwarové prostředky pro získávání, sběr, přenos, ukládání, zpracování, distribuci a zabezpečení informací a dat a další informační a komunikační technologie nové generace. Mezi hardwarové (technické) prostředky patří zejména servery, stacionární a přenosné personální počítače, tiskárny, komunikační a síťová zařízení (především vysílače, směrovače a prepínače) a specializovaná koncová zařízení (myš, tablet, scanner, kamera, PDA, mobilní telefon apod.). Mezi softwarové (programové) prostředky patří základní software a software (operační, databázový nebo komunikační systém), aplikační software a software pro modelování a vývoj informačních systémů. Práci s daty a informacemi se rozumí zejména jejich získávání, nákup, úprava, ukládání a distribuce na jednotlivá pracoviště.*

*Za nezbytné stavební úpravy se považují například přípravy pro strukturované kabeláže stropní – podlahové, posunování přiček technologických místností či místností pro příjem tísňového volání a operační řízení, příprava pro zajištění napájení, chlazení a zastřežení technologických místností a další nezbytné stavební úpravy) bezprostředně související s umístěním majetku pořizovaného projektem do maximální výše 10 % celkových způsobilých výdajů na jeden projekt.*

**Každý způsobilý výdaj** doložený průkaznými účetními či daňovými doklady lze uplatnit  **pouze jedenkrát**, tzn., že výdaj, na který se vztahuje přiznaná 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 z rozpočtu EU a národních veřejných rozpočtů, krajských dotačních titulů, ani z jiných finančních mechanismů nebo nástrojů finančního inženýrství.**

Pokud vzniknou v projektu **nezpůsobilé výdaje**, musí být vykázány v projektové žádosti na záložkách v Benefit7 Přehled financování a Etapy a v hlášení o pokroku, resp. monitorovací zprávě projektu (část Plnění finančního plánu). Musí být vždy financovány ze zdrojů příjemce.

### **Minimální a maximální velikost projektu a doba trvání:**

**Minimální** přípustná výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt činí 5 mil. Kč. **Maximální** výše způsobilých výdajů na projekt je stanoven pro jednotlivé žadatele a obsah projektu následujícím způsobem:

Podaktivita I – 530 mil.

Podaktivita II - 55 mil.

Podaktivita III - 55 mil.

Podaktivita IV - 55 mil.



Současně platí následující maximální limity na jednotlivé podaktivity, přičemž každá částka uvedená souhrnně na jednotlivou podaktivitu níže v tabulce představuje maximální limit celkových způsobilých výdajů pro všechny žadatele, kteří jsou v dané aktivitě oprávněnými žadateli, viz kapitola 4.2.1 Příjemci.

Podaktivita č.	Max. výše celkových způsobilých výdajů
I.	530 mil. Kč
II.	530 mil. Kč
III.	500 mil. Kč
IV.	494 mil. Kč

#### 4.2.7 Monitorovací indikátory

Žadatel je povinen zavázat se k naplnění alespoň jednoho indikátoru pro zvolenou aktivitu. Ke každému indikátoru musí být v žádosti přiřazen jeho název, počáteční hodnota a cílová hodnota. Tyto hodnoty budou uvedeny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů na financování akce OSS a jejich naplnění je pro příjemce závazné.

Nesplnění stanovených indikátorů v době realizace projektu může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jejich neudržení po dobu pěti let od ukončení realizace projektu může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí. V případě příjemců OSS, pro které se vydává Stanovení výdajů a Dopis ministerstva, se bude při krácení peněžních prostředků postupovat v souladu s přílohou č. 14c Příručky.

Přehled indikátorů je uveden v příloze č. 2 této Příručky. Vykazovat plnění indikátorů bude příjemce podpory v pravidelných hlášeních o pokroku a monitorovacích zprávách.

Pokud během realizace projektu nastane situace, kdy by mohlo dojít ke změnám projektu, které mohou ovlivnit výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s kapitolou 8.8 Příručky pro žadatele a příjemce a změnu neprodleně ohlásí CRR před jejím uskutečněním.

#### 4.2.8 Místo realizace projektů

Podpora v rámci oblasti intervence 3.4 se týká projektů realizovaných na území regionů soudržnosti (regiony NUTS 2), které spadají do cíle „Konvergence“, to jsou všechny regiony soudržnosti v ČR vyjma území Prahy (viz §15 zákona č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje).

Tam, kde je to nezbytné pro zachování nadregionálního charakteru projektů podpořených na území cíle Konvergence (technologická integrace operačních středisek na území jednotlivých krajů – aktivita 3.4 a), může být podpořena rovněž dílčí aktivita realizovaná na území cíle Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost, a to pouze v případě, že má jasný dopad na území všech regionů NUTS 2 cíle Konvergence a její realizace je nezbytná pro potřeby celostátní koordinace činností krajských operačních středisek a pro zajištění očekávaných nadregionálních výsledků, dopadů a synergií obdobných projektů realizovaných na území cíle Konvergence za účelem vytvoření jednotného celostátního systému a dosažení jednotné

národní úrovně operačního řízení IZS. Potřebu financování části infrastruktury i na území hl. m. Prahy žadatel řádně zdůvodní v žádosti o finanční podporu včetně vazby na rozpočet.

#### **4.2.9 Projekty generující příjmy**

Do výzvy není možné předkládat projekty generující příjmy.

## 5 Co předchází podání projektové žádosti

### 5.1 Projektový záměr

První a nejdůležitější věcí v celém procesu přípravy žádosti o podporu je vždy kvalitní projektový záměr. Potenciální žadatel musí mít jasnou představu o tom, jaký projekt se má uskutečnit. Projekt musí být realizovatelný, odpovídat situaci a možnostem žadatele, být dostatečně efektivní a udržitelný. Žadatel musí vycházet z analýzy situace a na jejím základě definovat potřeby, jejichž naplnění je cílem projektu. Po stanovení cíle projektu, vstupů, nástrojů a aktivit projektu je nutné zvážit technické, finanční, personální a časové požadavky pro úspěšnou realizaci projektu a srovnat je s možnostmi, kterými žadatel disponuje. Teprve poté, co má ujasněnou ucelenou strategii či záměr, by měl žadatel zjistit možnosti podpory svého potenciálního projektu. Důležitým faktorem je vždy mít svůj projektový záměr provázaný na strategický dokument, z něhož výzva vychází (tedy především Integrovaný operační program).

Za tímto účelem může žadatel hledat informace na webových stránkách a následně konzultovat svůj záměr s pracovníky Centra pro regionální rozvoj ČR.

**Upozornění:** Pracovníci na informačních místech budou zodpovídat dotazy vztahující se k realizaci projektu IOP, ale nemohou zpracovávat projektovou žádost, povinné přílohy, zadávací dokumentaci k výběrovým a zadávacím řízením, hlášení o pokroku, monitorovací zprávy a zjednodušené žádosti o platbu. Tento přístup je zastáván z důvodu zamezení možného zvýhodňování některých žadatelů nebo možného konfliktu zájmů.

**Doporučení žadatelům:** Využívejte oficiální informační místa pro žadatele a konzultujte své projektové záměry. Garant na MV ČR poskytuje konzultace k věcnému zaměření projektu, návaznosti a obsahu aktivit projektu. CRR ČR poskytuje konzultace ohledně zpracování projektové žádosti, HoP a MZ v IS Benefit7 nebo například při přípravě a realizaci zadávacího a výběrového řízení, které se žadatelům doporučuje konzultovat především. Konzultacemi se můžete vyhnout případným problémům v budoucnosti a vyvarovat se některých chyb.

Přehled kontaktních pracovníků je uveden v příloze č. 16 této Příručky.

### 5.2 Studie proveditelnosti

Součástí přípravy projektu a následně povinnou přílohou žádosti o podporu je studie proveditelnosti, která slouží jako nástroj ke zdůvodnění projektu z ekonomického, právního a technického hlediska ve vazbě na konkrétní cíle dané prioritní osy a oblasti intervence IOP. Osnovu studie proveditelnosti naleznete v příloze č. 1b Příručky. Jako samostatný dokument nebo součást této studie je nutné v případě podaktivity I doložit rovněž Analýzu nákladů a přínosů (viz příloha č. 1a Příručky).

Studie proveditelnosti slouží poskytovateli podpory jako **podklad k posouzení realizovatelnosti projektu a ověření jeho smysluplnosti**. Pro žadatele o podporu představuje jeden z klíčových nástrojů samotného projektového řízení. Smyslem studie je provést všestrannou analýzu projektového investičního záměru, resp. jeho variant. Proto musí

obsahovat analýzu současného stavu, odhad budoucího vývoje řešené oblasti, vnitřní integraci úřadu a návrh možných věcných variant řešení včetně analýzy případných změn parametrů projektu, stability cílů projektu a jeho následné udržitelnosti.

Z pohledu žadatele o podporu je ve studii proveditelnosti důležitý i odhad možných rizik a jejich dopad na uvažované varianty. Analýza rizik a z ní vytvořená mapa rizik poslouží realizátorovi projektu také při sestavování a vedení projektového týmu.

Studie proveditelnosti musí:

- informovat o záměru z hlediska stávajícího stavu řešené problematiky i jejího budoucího vývoje,
- prokázat, že pro samotný projekt, o jehož podporu se žádá, byla vybrána nejlepší a ekonomicky nejvýhodnější varianta,
- prokázat správnost a reálnost plánovaného rozpočtu,
- prokázat opodstatněnost jednotlivých způsobilých výdajů co do druhu a velikosti,
- prokázat udržitelnost projektu a schopnost jeho financování ze strany žadatele po ukončení finanční podpory ze strukturálních fondů.

Obsah závazné osnovy studie proveditelnosti je přílohou č. 1b této Příručky. Součástí studie proveditelnosti je rovněž rozpočet, jehož vzor naleznete v příloze č. 1c Příručky.

### 5.3 Rozpočet projektu

Kromě výstižného slovního popisu projektu je nutné se zaměřit i na důslednou přípravu detailního rozpočtu projektu, který musí být přiměřený plánovaným aktivitám, jasně a logicky strukturovaný a přehledný. Rozpočet musí odpovídat obsahové náplni a rozsahu projektu a respektovat případná omezení stanovená legislativními a metodickými dokumenty.

Rozpočet musí mít takovou strukturu, aby bylo možné posoudit přiměřenost, úplnost a relevanci jednotlivých položek rozpočtu i rozpočtu jako celku.

Rozpočet dle položek je povinnou součástí žádosti o financování. Vzor rozpočtu je uveden v příloze č. 1c Příručky. Ve studii proveditelnosti pak žadatel uvede detailní rozpočet projektu vycházející z uvedené přílohy (popis / rozklad jednotlivých položek rozpočtu po stránce věcné a finanční).

*U žadatelů, kteří mají nárok na odpočet DPH na vstupu, se výdaje u položek rozpočtu uvádějí bez DPH. Ostatní žadatelé uvádějí výdaje včetně DPH.*

### 5.4 Projektový tým

Pro úspěšnou realizaci projektu je nezbytné vybudovat kvalitní projektový tým.

Doporučujeme žadatelům, aby jeho sestavení co do počtu a profesního zaměření věnovali velkou pozornost. Pro práce spojené s realizací samotného projektu a jeho administrací (především monitorování a finanční řízení) jsou potřeba pracovníci – členové projektového týmu, kteří se budou věnovat této činnosti na plný nebo částečný pracovní úvazek.

## 6 Vyhlášení výzvy a předkládání projektové žádosti

Výzva č. 11 Ministerstva vnitra byla vyhlášena od 1. 7. 2010 do 31. 7. 2011.

Vyhlášení, příp. ukončení, výzvy se zveřejňuje:

- v tisku,
- na internetových stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/iop/3-4>,
- na internetových stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/Vyzvy>,
- na internetových stránkách Centra pro regionální rozvoj ČR, [www.crr.cz](http://www.crr.cz).

### 6.1 Forma projektové žádosti

Projektová žádost (dále jen „žádost“) musí být zpracována **v elektronické formě v aplikaci IS Benefit7**, která je k dispozici na webových stránkách [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz). Data jsou chráněna proti neoprávněnému přístupu přihlašovacím jménem a heslem žadatele, takže není třeba se obávat zneužití rozpracovaného projektu.

V případě potřeby lze přístup k žádosti povolit dalším osobám prostřednictvím parametrů vyplněných v systému Benefit7. Přístup je vždy omezen na registrované uživatele, kteří se musí přihlásit svým přihlašovacím jménem a heslem. Uživatelé mohou mít nastavená různá práva přístupu: mohou být „čtenáři“ nebo mohou mít právo do žádosti aktivně psát a tím ji měnit.

Žádost a všechny přílohy je třeba vyplnit pečlivě a co nejsrozumitelněji, aby byl v průběhu hodnocení žádosti správně pochopen jejich obsah, především způsob dosažení cílů projektu, přínosy projektu a jeho příspěvek k dosažení cílů programu.

Nezbytným předpokladem pro předložení projektové žádosti krajského standardizovaného projektu pro podaktivity II., III. a IV. a centrálního projektu PČR je souhlasné vyjádření MV-GŘ HZS ČR – gestora aktivity 3.4 a) – k předkládanému projektu a schválení technického řešení, které je jeho součástí.

Postup pro zpracování a podání elektronické žádosti je podrobně uveden v příloze č. 9 Pokyny pro vyplnění elektronické projektové žádosti BENEFIT7. Důrazně doporučujeme se jím řídit. Žádost musí být odevzdána také **v tištěné podobě** (po finálním uložení), kterou žadatel získá výtiskem finalizované sestavy vyplněného formuláře projektové žádosti zpracované v aplikaci Benefit7. **Tu musí podepsat statutární zástupce žadatele nebo jím pověřená osoba, kterou k takovému úkonu statutární zástupce zmocnil.** V tomto případě je nutné, aby k žádosti byl připojen dokument dokládající toto zmocnění.

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 slouží jako předávací protokol pro převzetí žádosti Centrem pro regionální rozvoj ČR. K tištěné žádosti musí být přiloženy všechny relevantní povinné přílohy.

U žádostí předložených po uzávěrce zašle CRR žadateli jen Dopis o vyřazení žádosti z důvodu nesplnění termínu.

**K tištěné žádosti musí být přiloženy všechny povinné přílohy**, které jsou upřesněny v **příloze č. 3** Příručky pro žadatele a příjemce. Pokud je to možné, přikládá žadatel povinné přílohy v elektronické podobě do formuláře Benefit7.

Listy výtisku žádosti je třeba pevně spojit, tj. podepsaná žádost musí být sešita a přelepena páskou v levém horním rohu nebo jiným obdobným způsobem zamezujícím neoprávněnému nakládání s žádostí. Za pevné spojení není považována kroužková vazba či vazba do hřbetu.

### **Přílohy:**

- se předkládají **v jednom vyhotovení**;
- **jsou originálem nebo úředně ověřenou kopií** s výjimkou dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením, kterou stačí předložit v prosté kopii s podepsaným čestným prohlášením, že kopie odpovídá originálu;
- **musí být očíslovány podle seznamu příloh** uvedeného v žádosti Benefit7 a podle tohoto seznamu seřazené;
- v případě, že je některá z povinných příloh pro žadatele nerelevantní, uvede tuto skutečnost do projektové žádosti v BENEFIT7 na záložce Přílohy projektu (políčko Popis).

Pokud je příloha příliš rozsáhlá (např. dokumentace k ukončeným, resp. probíhajícím ZŘ/VŘ), přikládá žadatel přílohy vypálené na nosiči CD k listinné verzi žádosti. Pokud charakter či rozsah příloh neumožňuje jejich pevné svázání v nerozebíratelném vyhotovení formátu A4, použije žadatel jiný obdobný postup odpovídající charakteru příloh a současně zamezující neoprávněnému nakládání s nimi. Pokud charakter či rozsah příloh neumožňuje přiložení totožných verzí příloh k elektronické i listinné podobě žádosti, přiloží tyto žadatel pouze k listinné formě žádosti, a to buď v tištěné podobě, nebo na nosiči dat.

Nepovinné přílohy žadatel připojí za poslední povinnou přílohu a při číslování naváže na poslední číslo povinné přílohy. Přílohy, u nichž je vyžadován podpis žadatele, musí být statutárním zástupcem žadatele nebo jím pověřenou osobou řádně podepsány.

## **6.2 Způsob podání projektové žádosti**

**Projektové žádosti budou přijímat pobočky CRR se sídlem v každém regionu soudržnosti. Pro projekty v podaktivitě I a projekty centrálních operačních středisek v podaktivitách II a III je kontaktním místem pobočka pro NUTS II. Praha.**

Listinná podoba žádosti (včetně povinných příloh) musí být doručena na oficiální adresu pobočky CRR v zalepené obálce doporučenou poštou, kurýrní službou nebo předána na dané pobočce osobně.

Adresy pro poštovní doručení na příslušné pobočky CRR jsou uvedeny v příloze č. 16 této Příručky pro žadatele a příjemce.

Na obálku (či balík nebo krabici) dále uveďte:

1. označení výzvy ve formátu: „**Výzva č. 11 IOP**“,
2. název projektu,
3. na obálku uveďte „**NEOTVÍRAT**“,
4. plný název a adresa žadatele.

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

Rozhodným okamžikem je datum a čas doručení projektové žádosti<sup>2</sup> na pobočku CRR ČR, nikoli datum jejího odeslání. Rizika plynoucí ze zvoleného způsobu doručení nese žadatel. Příjem žádostí na příslušné pobočce CRR ČR probíhá v pracovní dny po celou dobu od vyhlášení výzvy do konečného termínu uvedeného ve výzvě k předkládání projektů, a to vždy od 9 do 14 hod.

Doporučujeme neodkládat odevzdání žádosti na poslední dny příjmu. Žádosti doručené po stanoveném datu nebudou převzaty. V tomto případě žadatel obdrží rovněž dopis s informací o zamítnutí přijetí žádosti.

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

---

<sup>2</sup> Stejný princip platí i pro odevzdávání dalších dokumentů jako jsou monitorovací zprávy, hlášení o pokroku či oznamování změn.

## 7 Co následuje po podání projektové žádosti

### 7.1 Orientační harmonogram administrace projektů

**Orientační harmonogram** uvádí jednotlivé kroky administrace projektové žádosti. V případě, že je žadatel vyzván k doplnění nebo opravě žádosti, běh uvedených lhůt se přerušuje. Předpokládá se, že lhůty budou efektivně kráceny.

	Max. počet pracovních dnů od ukončení předchozí činnosti	Počet pracovních dnů od předložení projektu na CRR ČR
<b>Příjem projektových žádostí na CRR ČR</b>	Příjem projektů probíhá od 1. 7. 2010 do 31. 7. 2011	
<b>Posouzení přijatelnosti projektů</b>	5	5
<b>Kontrola formálních náležitostí</b>	2	7
<b>Hodnocení projektů externími hodnotiteli</b>	15	22
<b>Ex-ante analýza rizik</b>	5	27
<b>Kontroly ex-ante</b>	10	37
<b>Oznámení výsledků kontrol projektů ŘO IOP a předání Seznamu projektů doporučených k poskytnutí dotace</b>	5	42
<b>Schválení projektů výběrovou komisí</b>	VK zasedá min. 5x ročně	x
<b>Zaslání oznámení žadatelům</b>	5	nepočítá se do celkové lhůty
<b>Vydání Registrace akce</b>	2	x
<b>Odeslání Registrace akce a návrhu Podmínek žadatelům</b>	3	x
<b>Lhůta pro vyjádření žadatele k Registraci akce a návrhu Podmínek</b>	10	x
<b>Schválení Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů na financování akce OSS</b>	do 10 dnů od schválení projektů	x



Kompletace Rozhodnutí/Stanovení výdajů s Podmínkami	10	x
---	----	---

## 7.2 Posuzování žádosti

Fáze posouzení projektové žádosti:

- posouzení projektu podle obecných kritérií přijatelnosti,
- posouzení projektu podle specifických kritérií přijatelnosti,
- kontrola formálních náležitostí,
- hodnocení kvality projektu podle výběrových kritérií,
- provedení ex-ante analýzy rizik projektu,
- kontrola ex-ante na místě.
- posouzení výběrovou komisí,
- rozhodnutí o přidělení prostředků.

Posouzení projektu podle kritérií přijatelnosti, kontrolu formálních náležitostí, analýzu rizik projektu a kontrolu ex-ante zabezpečuje CRR. Hodnocení kvality projektu podle výběrových kritérií provádějí expertní hodnotitelé.

**Upozornění: Nebude-li žádost o dotaci v souladu s výzvou, Příručkou, nesplní-li kritéria přijatelnosti, kritéria formálních náležitostí a neprojde-li úspěšně hodnocením kvality, ex-ante analýzou rizik a kontrolou ex-ante na místě nebo administrativní, bude z procesu hodnocení vyřazena. Projektovou žádost může žadatel opravit a podat ji znovu na pobočku CRR.**

### 7.2.1 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. **Na zaslání doplňujících informací se žadateli 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.

**V případě, že projekt nesplňuje kterékoli kritérium nebo žadatel nedodrží lhůtu pro doplnění informací, bude vyřazen z procesu dalšího hodnocení.** O vyřazení informuje žadatele písemně CRR ČR s uvedením výčtu kritérií a lhůt, které projekt nesplňuje, včetně odůvodnění. V dopise se zároveň oznamuje žadateli, že na dotaci z IOP není podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, právní nárok. Nelze tudíž aplikovat obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno soudní přezkoumání. Žadatel může požádat o přešetření správnosti postupu, více viz kapitola 9 Stížnosti a odvolání.

**Obecná kritéria přijatelnosti:**

- žádost se vztahuje pouze na jednu oblast intervence IOP,
- projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a aktivitami příslušné oblasti intervence,
- projekt odpovídá pokynům nastaveným v příslušné výzvě,
- projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových 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 z horizontálních priorit IOP,
- žadatel splňuje definici příjemce u 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 s nimi projekt počítá, popis zadávacích řízení nevykazuje rozpor s příslušnou legislativou.

**7.2.2 Kontrola formálních náležitostí**

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

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

Kontrolu formálních náležitostí provede CRR ČR do dvou pracovních dnů od ukončení kontroly přijatelnosti projektu. **V případě formálních nedostatků bude žadatel vyzván CRR ČR 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 žadatele vyzvat k opakovanému doplnění, celkově je možné vyzvat k doplnění maximálně 2x. Lhůta je stejná jako v případě prvního vyzvání.

V případě, že projekt nesplňuje kterékoli kritérium nebo žadatel nedodrží lhůtu pro doplnění informací, bude vyřazen z procesu dalšího hodnocení. O vyřazení informuje žadatele písemně CRR ČR s uvedením výčtu formálních kritérií a lhůt, které projekt nesplňuje, včetně odůvodnění. V dopise se zároveň oznamuje žadatelům, že na dotaci z programu IOP není podle § 14 zákona č. 218/2000Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, právní nárok. Nelze tudíž aplikovat obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno soudní přezkoumání. Žadatel může požádat o přešetření správnosti postupu, více viz kapitola 9 Stížnosti a odvolání.

### 7.2.3 Hodnocení kvality projektů

U projektů, které splní formální kontrolu a kontrolu přijatelnosti, bude prováděno **hodnocení kvality projektu** prostřednictvím **hodnotících** kritérií.

Skupiny a VÝBĚROVÁ kritéria	Maximální počet bodů
<b>1. Zdůvodnění projektu</b>	10
Zdůvodnění projektového záměru - jaké jsou cíle projektu, jak je doložena potřeba jejich plnění; posuzuje se analýza stávající situace, kterou projekt řeší, a cílový stav, kterého má být projektem dosaženo.  Hodnotitel oboduje, do jaké míry je doložena potřebnost (nutnost) realizace projektu a jeho hlavní přínosy vzhledem k cílům uvedeným ve výzvě. Hodnocení je prováděno pomocí pětistupňové škály s využitím následujících slovních popisů a odpovídajícím počtem bodů: <ul style="list-style-type: none"> <li>• velice přesvědčivé – hodnotitel přidělí 10 bodů</li> <li>• přesvědčivé - 8</li> <li>• průměrně přesvědčivé - 5</li> <li>• málo přesvědčivé - 2</li> <li>• nepřesvědčivé - 0</li> </ul>	10
<b>2. Kvalita projektu</b>	53
<b>Postavení projektu v Strategii rozvoje IZS (Integrovaný záchranný systém) - hodnotí se přínos projektu v kontextu rozvoje infrastruktury pro zvýšení bezpečnosti obyvatel, prevenci a řešení rizik</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obsah/náplň projektu je zaměřena na základní složky IZS dle par. 4 odst. 1 zákona č. 239/2000 Sb.) – 13 bodů</li> <li>• Obsah/náplň projektu je zaměřena na ostatní složky IZS dle par. 4 odstavec 2 zákona 239/2000 – 7 bodů</li> </ul>	13

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obsah/náplň projektu není zaměřena na žádné složky IZS dle par. 4 odstavec 2 zákona 239/2000 – 0 bodů</li> </ul>	
<p><b>Volba klíčových aktivit - posuzuje se míra souladu obsahu a formy aktivit projektu s cíli Koncepce ochrany obyvatelstva a resortní Strategie rozvoje IZS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivity projektu jsou v souladu s obsahem Koncepce ochrany obyvatelstva - 10</li> <li>• Aktivity projektu nejsou v souladu s obsahem Koncepce ochrany obyvatelstva - 0</li> </ul>	10
<p><b>Kvantifikace cílových hodnot – hodnotí se výše a přiměřenost objemu plánovaných hodnot monitorovacích indikátorů a vhodnost/správnost zvolených procesů vedoucích k jejich dosažení a udržení.</b></p> <p>Hodnotí se nakolik zvolný (é) indikátor (y) vyjadřuje(i) výstup a výsledek projektu z věcného hlediska. Dále se hodnotí reálnost zvolené hodnoty indikátoru.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indikátor je věcně správný a hodnota reálná – 8 bodů</li> <li>• Indikátor je věcně správný, ale hodnota nepřesná (neodpovídá potenciál projektu) - 6</li> <li>• Indikátor není věcně správný (nevyjadřuje věcně náplň projektu) - 0</li> </ul>	8
<p><b>Ekonomický dopad - posuzuje se plánovaný ekonomický dopad pro daný resort, resp. pro řešenou problematiku</b></p> <p>Hodnotí se, nakolik bude mít projekt ekonomický přínos v oblasti zkvalitnění veřejné služby pro občany a s tím souvisejícími úsporami v komplexní administrativě příjemce, nebo projekt bude mít pozitivní vliv na zvýšení úspor nákladů příjemce (výsledek CBA).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt přinese úspory příjemci - 7 bodů</li> <li>• Projekt nepřinese úsporu – 0 bodů</li> </ul>	7
<p><b>Technické parametry řešení – posuzuje se kvalita nabízeného technického řešení, kompatibilita se souvisejícími stávajícími či plánovanými technologiemi.</b></p> <p>Návrh řešení vede maximálně k naplnění cíle projektu (je účelné pro jeho potřeby) a je kompatibilní s technologiemi využitými v jiných projektech, na které tento projekt navazuje či se kterými souvisí (v případě, že předložený projekt navazuje pouze na jeden další projekt a současně neexistuje žádný další návazný, bere se v úvahu pouze</p>	10

<p>návaznost na tento jeden projekt a jeho technologie)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Navržená technologie je účelná a kompatibilní se všemi navazujícími ostatními projekty - 10</li> <li>• Navržená technologie je účelná, ale nenavazuje na technologie využití v jiných navazujících projektech - 5</li> <li>• Navržená technologie není účelná pro plnění účelu projektu - 0</li> </ul>	
<p><b>Vazba projektu na centrální řešení /jednotná regionální podoba řešení</b></p> <p>Projekt navazuje věcně na projekt (y) realizované nebo připravované na národní úrovni, projekt navazuje věcně na projekty realizované nebo připravované v ostatních regionech ČR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Návaznost na centrální řešení a na projekty v dalších regionech – 5</li> <li>• Návaznost pouze na centrální nebo pouze na regionální projekt – 3</li> <li>• Chybí jakákoli vazba - 0</li> </ul>	5
<p><b>3. Řešení realizace projektu</b></p>	32
<p><b>Projektový tým a jeho začlenění v org. struktuře příjemce – posuzují se odborné kvality, profesní struktura, přiměřená velikost projektového týmu</b></p> <p>Členové týmu jsou odborně vybaveni, mají zkušenosti v relevantních oborech pro projekt a jejich struktura, počet a zapojení v aktivitách projektu jsou odpovídající jejich odbornosti a plánovaným výstupům projektu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Odborná vybavenost je vysoká, počet členů a jejich zapojení je odpovídající - 6</li> <li>• Odborná vybavenost členů dostatečná, některé aktivity projektu nejsou pokryty odborníky (jejich zapojení nepokrývá dostatečně aktivity projektu) - 3</li> <li>• Odborná vybavenost členů nedostatečná, nepokryty aktivity projektu - 0</li> </ul>	6
<p><b>Finanční náročnost projektu – posuzuje se přiměřenost požadovaného finančního objemu vzhledem k obsahu a rozsahu projektu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozpočet je přiměřený (ceny odpovídají cenám obvyklým a aktivitám plánovaným v projektu) – 8</li> </ul>	8

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rozpočet je podhodnocený a neodpovídá plánovaným aktivitám nebo nadhodnocený a cenová kalkulace neodpovídá cenám obvyklým - 0</li> </ul>	
<p><b>Partnerství – reálnost a vhodnost zapojení partnerů, počet partnerů při přípravě a realizaci projektu, role partnerů;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt má partnera, jehož know-how (přínos) pro realizaci projektu je pozitivní – 5</li> <li>• Do projektu není zapojen partner a jeho neúčast nemá negativní vliv na realizaci projektu – 4</li> <li>• Do projektu je zapojen partner, ale jeho účast představuje riziko – 0</li> </ul>	5
<p><b>Identifikace rizik a návrhy opatření na jejich zmírnění, eliminaci či řešení</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rizika jsou identifikována a navržená opatření k jejich zmírnění/odstranění jsou adekvátní - 5</li> <li>• Rizika jsou identifikována a navržená opatření k jejich zmírnění/odstranění nejsou adekvátní - 0</li> </ul>	5
<p><b>Udržitelnost projektu - posuzuje se navrhovaný postup vedoucí k udržení aktivit a výstupů i po skončení projektu (hledisko finanční a institucionální, příp. legislativní)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Navržený postup umožní dlouhodobou udržitelnost projektu (5 – 10 let) - 8</li> <li>• Navržený postup umožní střednědobou udržitelnost projektu 5 let - 6</li> </ul>	8
<b>4. Horizontální kritéria</b>	5
<p><b>Rovné příležitosti – hodnotí se, zda má projekt pozitivní či neutrální dopad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt má pozitivní dopad na rovné příležitosti – 2,5</li> <li>• Projekt má neutrální dopad na rovné příležitosti - 2</li> </ul>	2,5
<p><b>Udržitelný rozvoj - hodnotí se zda má projekt pozitivní či neutrální dopad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projekt má pozitivní dopad na udržitelný rozvoj – 2,5</li> <li>• Projekt má neutrální dopad na udržitelný rozvoj - 2</li> </ul>	2,5
<b>C e l k e m:</b>	100

**(5. Bodové zvýhodnění vyplývající z IPRM + 10 % z dosažených bodů)**

Žadatel u této oblasti intervence neuvádí žádné navýšení, není to zde relevantní)

Hodnocení kvality projektu se provede do 15 pracovních dní od ukončení kontroly formálních náležitostí. Každý projekt hodnotí 2 externí hodnotitelé.

**Projekt úspěšně splní hodnocení kvality, jestliže bude ohodnocen minimálně 65 body.** Žadatelé, jejichž projekt nedosáhl stanoveného bodového limitu, budou o této skutečnosti písemně informováni, včetně odůvodnění. V dopise se zároveň oznamuje žadateli, že na dotaci z IOP není podle § 14 zákona č. 218/2000Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, právní nárok. Nelze tudíž aplikovat obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno soudní přezkoumání. Žadatel může požádat o přešetření správnosti postupu, více viz kapitola 9 Stížnosti a odvolání.

#### 7.2.4 Ex-ante analýza rizik a kontrola ex-ante

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

Na základě výsledku ex-ante analýzy rizik provede u vybraných projektů CRR ČR kontrolu ex-ante na místě nebo administrativní kontrolu. U všech projektů se vždy prověřují všechna započatá, probíhající a ukončená zadávací a výběrová řízení k projektu.

Při ex-ante analýze rizik jsou vyhodnocovány následující skupiny kritérií:

##### 1. Technická rizika realizace

- Riziko technických problémů při realizaci projektu
- Riziko nesprávnosti resp. nedosažitelnosti plánovaných indikátorů
- Riziko nesouladu uskutečněného/probíhajícího zadávacího/výběrového řízení s platným zákonem o veřejných zakázkách, resp. Závaznými postupy.

##### 2. Finanční rizika realizace

- Riziko nedostatečného finančního krytí projektu
- Riziko nezpůsobilosti výdajů
- Riziko dvojího financování
- Riziko nedovolené veřejné podpory
- Riziko neplnění Podmínek Rozhodnutí/Stanovení výdajů

##### 3. Dokladová rizika realizace

- Riziko neúplnosti dokladů

##### 4. Časová rizika realizace

- Riziko nezrealizování projektu v plánovaném termínu
- Riziko změn projektu
- Riziko ukončení projektu před schválením Rozhodnutí/Stanovení výdajů



## 5. Organizační rizika realizace

- Riziko organizačního nezvládnutí realizace projektu a nedostatečný projektový tým

## 6. Rizika udržitelnosti

- Udržitelnost projektu vzhledem k poptávce po výstupu projektu
- Finanční riziko udržitelnosti

## 7. Jiná rizika

**Na základě výsledku ex-ante kontroly může CRR ČR upravit způsobilé výdaje za předpokladu, že:**

- žadatel zahrnul do způsobilých výdajů aktivity, které jsou dle příslušné dokumentace (PPŽP, výzva apod.) nezpůsobilé nebo nejsou v souladu s obsahem a cílem projektu,
- žadatel zahrnul do způsobilých výdajů aktivity, které by mohly být nebo již byly realizovány na základě chybně provedené veřejné zakázky,
- realizované výdaje nebyly pořízeny v souladu se zásadami hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a cena neodpovídá ceně v místě a čase obvyklé,
- žadatel zahrnul do žádosti o poskytnutí dotace výdaje, které nejsou v souladu s Pravidly způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007-2013.

**Nezpůsobilé výdaje musí být kráceny v plné výši.**

Na základě výsledku ex-ante kontroly může CRR ČR nedoporučit projekt k poskytnutí dotace. O doporučení, resp. nedoporučení, projektu k poskytnutí dotace rozhoduje ŘO IOP.

O výsledku ex-ante analýzy rizik a kontroly CRR ČR informuje ŘO IOP a předává mu seznam projektů doporučených a nedoporučených k poskytnutí dotace. Žadatelům, kteří byli vyřazeni na základě výsledků kontroly ex-ante na místě, zasílá ŘO IOP do 5 pracovních dní od ukončení kontroly oznámení o vyřazení s odůvodněním. V dopise se zároveň oznamuje žadateli, že na dotaci z programu IOP není podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, právní nárok. Nelze tudíž aplikovat obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno soudní přezkoumání. Žadatel může požádat o přešetření správnosti postupu, více viz kapitola 9 Stížnosti a odvolání.

### 7.2.5 Schvalování projektů

Projekty doporučené k poskytnutí dotace schvaluje výběrová komise.

Výběrová komise rozhoduje o projektech na základě posudků externích hodnotitelů a podkladů zpracovaných projektovým manažerem, které obsahují informace o výsledcích analýzy rizik, případné ex-ante kontroly na místě. Výběrová komise může:

- doporučit projekt k financování,
- vrátit projekt k doplnění,
- nedoporučit projekt k financování,
- doporučit k financování projekt zařazený v seznamu náhradních projektů.

Pokud VK rozhodne projekt nedoporučit k financování, doporučit k financování náhradní projekt nebo vrátit projekt k opětovnému hodnocení, musí své rozhodnutí odůvodnit.



Odůvodnění je součástí zápisu z jednání VK. Komise může nedoporučit projekt z následujících důvodů:

- nejsou zajištěny finanční prostředky pro realizaci projektu vlivem nepředpokládaných vnějších okolností,
- v průběhu hodnotícího procesu dojde ke změně vstupních podmínek pro realizaci projektu takovým způsobem, který má zásadní vliv na realizaci Strategie Smart Administration a/nebo způsob realizace projektu,
- financování projektu by nebylo v souladu s legislativou ES nebo ČR.

V případě projektů vrácených výběrovou komisí k doplnění bude žadatel písemně vyzván k dodání požadovaných údajů formou přepracování žádosti ve smyslu připomínek výběrové komise. Žadatel je povinen dodat požadované informace v nejkratší možné lhůtě prostřednictvím formuláře Oznámení o změně v projektu (viz příloha č. 6 této Příručky). Maximální délka lhůty k dodání informací bude stanovena podle objemu požadovaného doplnění; nesmí však překročit 30 pracovních dnů od doručení výzvy k přepracování.

Doplněný projekt projde opětovně posouzením přijatelnosti, formálním a věcným hodnocením a bude znovu předložen k posouzení výběrové komisí, která změny iniciovala.

Výběrová komise posoudí doplnění požadovaných údajů a doporučí, nebo nedoporučí projekt k financování. Další vrácení projektu k přepracování není možné.

K doplnění může VK vracet pouze projekty, které splnily minimální bodovou hranici, tj. 65 bodů.

Úspěšným žadatelům, kteří byli zařazeni na seznam projektů doporučených k financování, zasílá CRR ČR dopis obsahující tuto skutečnost do 5 pracovních dnů od schválení výběrovou komisí. ŘO IOP neúspěšným žadatelům zasílá ve stejném termínu oznámení o nedoporučení projektu k poskytnutí dotace, včetně odůvodnění. V dopise se zároveň oznamuje žadatelům, že na dotaci z programu IOP není podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, právní nárok. Nelze tudíž aplikovat obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno soudní přezkoumání. Žadatel může požádat o přešetření správnosti postupu, více viz kapitola 9 Stížnosti a odvolání. **Dotaci lze poskytnout jen v případě, pokud budou splněny všechny podmínky pro schválení žádosti.**

## 7.2.6 Vydání Registrace akce a Podmínek

Registrace akce (viz příloha č. 13 Příručky) se vydává pro projekty, které splnily kritéria přijatelnosti, formálních náležitostí, dosáhly stanoveného bodového limitu, prošly úspěšně ex-ante analýzou rizik, popřípadě kontrolou ex-ante administrativní nebo na místě, a byly doporučeny výběrovou komisí k financování.

U projektů s účastí státního rozpočtu vyšší než 200 mil. Kč Odbor rozpočtu MMR/ odpovědný útvar MV zajistí souhlas MF ČR s vydáním Registrace akce.

Pro projekty registrované v EDS/SMVS vydává Registraci akce odpovědný útvar MV. Odbor rozpočtu MMR připravuje pro tyto projekty návrh Podmínek Dopisu ministerstva (viz příloha č. 14b Příručky) a zasílá jej žadateli, který prostřednictvím dopisu zašle své vyjádření, že se seznámil s ustanoveními uvedeného dokumentu.

CRR ČR připravuje návrh Podmínek Rozhodnutí pro kraje (viz příloha č. 14a Příručky) a zasílá jej žadateli, který prostřednictvím dopisu zašle své vyjádření, že se seznámil s ustanoveními uvedeného dokumentu.

Žadatel se zároveň vyjádří ke správnosti číselných a identifikačních údajů obsažených v **Registraci akce a návrhu Podmínek do 10 pracovních dní**. Žadatel zkontroluje v návrhu Podmínek hlavičku, část II (odstavec 1 a 2) a dále část III (odstavec 1). **Do vyjádření zároveň uvede číslo účtu, na který mu bude poskytnuta dotace**. Žadatel nemůže zasahovat do textu, jedná se o obecný vzor platný pro všechny žadatele. **Na případně chybně uvedené údaje žadatel písemně upozorní CRR ČR dopisem nebo pomocí formuláře Oznámení o změnách v projektu**, viz příloha č. 6 Příručky. Pokud se žadatel k návrhu Podmínek v uvedené lhůtě nevyjádří, má se za to, že se zněním Podmínek souhlasí.

Údaje obsažené v Registraci akce:

- identifikační údaje žádosti (identifikační číslo, název projektu, označení subjektu, který dokument vydává),
- název, adresa a identifikační číslo žadatele,
- harmonogram realizace projektu,
- monitorovací indikátory projektu,
- bilance potřeb a zdrojů projektu (celkem a pro jednotlivé roky),
- datum schválení a podpis.

Údaje obsažené v Registraci akce jsou shodné s údaji v Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů na financování akce OSS. Žadatel by proto měl věnovat kontrole Registrace akce pozornost, vyhne se tím případným pozdějším problémům vyplývajícím z chybně uvedených údajů v Rozhodnutí/Stanovení výdajů.

**Je nanejvýš nutné, aby se žadatel seznámil důkladně s textem Podmínek, neboť neplnění ustanovení Podmínek je sankcionováno až do výše odebrání celé dotace na realizaci projektu. Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů na financování akce OSS a text Podmínek je platný ode dne vydání se všemi důsledky včetně sankcí. Podle zákona 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, je Rozhodnutí/Stanovení výdajů jednostranným právním aktem.**

### 7.2.7 Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopis ministerstva pro místní rozvoj

Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Dopis ministerstva pro místní rozvoj (viz příloha č. 12a a 12b Příručky) vydává pro všechny projekty Odbor rozpočtu MMR.

1. Pokud je žadatelem kraj, vydává OR MMR Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
2. Pokud je žadatelem jiná OSS než MMR ČR, zašle mu ŘO IOP Dopis ministerstva s Podmínkami. Žadatel následně zajistí u odpovědného útvaru MV do 10 pracovních dnů od obdržení Dopisu ministerstva vydání **Stanovení výdajů na financování akce OSS** spolu s Podmínkami. Příjemce je povinen zaslat bezodkladně Řídicímu orgánu IOP dvě paré Stanovení výdajů na financování akce OSS vydaného pro daný projekt, zařazený v programovém financování (dle vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, v platném znění).

3. Pokud je žadatelem příspěvková organizace zřízená jinou OSS než MMR ČR, zašle mu ŘO IOP Dopis ministerstva s Podmínkami. Žadatel následně požádá svého zřizovatele, aby vydal **Rozhodnutí o poskytnutí dotace** do 10 pracovních dnů od obdržení Dopisu ministerstva spolu s Podmínkami. Příjemce je povinen zaslat bezodkladně Řídícímu orgánu IOP dvě paré Rozhodnutí o poskytnutí dotace vydaného pro daný projekt.

Nedílnou součástí Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopisu ministerstva jsou Podmínky, které obsahují základní údaje o projektu a stanovují příjemci povinnosti, které musí splnit v průběhu realizace a udržitelnosti projektu.

Statutární zástupce nebo jím pověřená osoba (pověřená osoba musí mít k podpisu písemné zmocnění od statutárního zástupce) stvrdí svým podpisem, že se seznámil s ustanoveními Rozhodnutí/Stanovení výdajů a Podmínek.

## 8 Realizace projektu

### 8.1 Termíny přípravy a realizace projektu uvedené v Rozhodnutí/Stanovení výdajů

V Rozhodnutí/Stanovení výdajů jsou stanoveny **závazné** termíny realizace projektu.

- **Ukončení realizace projektu** – datum, které žadatel uvedl v projektové žádosti v IS Benefit7 jako předpokládané datum ukončení aktivit projektu. Ukončením realizace projektu se rozumí prokazatelné uzavření všech aktivit projektu. Den, kdy je dokončena realizace projektu nebo je ukončeno poskytování služeb financovaných z programu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu ověřitelnými průkazy dosažení cílů projektu. Např. certifikací, prezenční listinou, fotodokumentací, protokolem o předání a převzetí díla apod. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v Rozhodnutí/Stanovení výdajů.

**Projekty nesmějí být dokončeny před schválením prvního Rozhodnutí/Stanovení výdajů. Etapa může být ukončena před schválením prvního Rozhodnutí/Stanovení výdajů.**

- **Ukončení financování projektu** – termín, po němž již příjemce nemůže provádět žádné další úhrady a musí mít ukončeno financování ze všech zdrojů. Tento termín je uveden v Rozhodnutí/Stanovení výdajů, následuje po termínu ukončení realizace projektu a předchází závěrečnému vyhodnocení akce. Termín je automaticky nastaven na 6 měsíců od ukončení data realizace projektu.

*V případě uplatnění režimu přenesené daňové povinnosti je nutné v návaznosti na ukončení financování vypořádat DPH s finančním úřadem.*

- **Závěrečné vyhodnocení akce** je příjemce povinen provést do termínu uvedeného v Rozhodnutí/Stanovení výdajů v souladu s § 6 vyhlášky Ministerstva financí ČR č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku. Tj. má povinnost předložit na CRR ČR vyplněný formulář Zpráva pro závěrečné vyhodnocení akce, který je přílohou č. 8 této Příručky. Formulář musí být předložen v písemné a elektronické podobě.

### 8.2 Povinnosti příjemců

Příjemce realizuje projekt v souladu s projektovou žádostí, Rozhodnutím/Stanovením výdajů a Podmínkami. Podmínky definují povinnosti příjemce a pravidla, kterými se musí řídit po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu, tj. pět let od ukončení realizace projektu podle Rozhodnutí/Stanovení výdajů. Příjemce se zavazuje postupovat v souladu s podmínkami vyhlášené výzvy i u aktivit projektu, zahájených před schválením Rozhodnutí/Stanovení výdajů, aby výdaje mohly být kvalifikovány jako způsobilé.

**Na základě Podmínek je příjemce dotace povinen zejména:**

- zajistit **realizaci projektu** podle Rozhodnutí/Stanovení výdajů;
- **plně a prokazatelně splnit účel projektu**, na který mu bude dotace poskytnuta, a **zachovat výsledky realizace projektu po dobu pěti let** od ukončení realizace projektu podle Rozhodnutí/Stanovení výdajů;
- zajistit **zadávání výběrových a zadávacích řízení v souladu s příslušnými právními předpisy** a 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 (viz příloha č. 7 Příručky);
- **vést účetnictví nebo daňovou evidenci projektu v souladu s předpisy ČR;**
- předkládat na CRR ČR žádosti o platby na standardních formulářích, přičemž musí doložit, že uváděné výdaje odpovídají podmínkám obsaženým v Podmínkách Rozhodnutí/Stanovení výdajů; veškeré platební nároky musí být podloženy potvrzenými fakturami nebo účetními dokumenty rovnocenné důkazní hodnoty;
- **zajistit neustálou dostupnost dokladů** o projektu pro účely kontroly prováděné oprávněnými osobami a umožnit kontrolám vstup do svých objektů a na svoje pozemky do konce roku 2021;
- **oznámit CRR ČR všechny změny** a skutečnosti, které mají vliv na plnění Rozhodnutí/Stanovení výdajů a Podmínek, nebo skutečnosti s tím související prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu (viz příloha č. 6 Příručky);
- **prokázat do termínu, uvedeném v Rozhodnutí/Stanovení výdajů, naplnění monitorovacích indikátorů uvedených v Rozhodnutí/Stanovení výdajů a udržet je** po dobu pěti let od ukončení realizace projektu;
- plnit povinnosti spojené s monitorováním, tj. zejména **podávání hlášení o pokroku a monitorovacích zpráv** o realizaci projektu;
- zajišťovat **publicitu projektu v souladu s Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 4 této Příručky);**
- řádně **uchovávat veškerou dokumentaci** a účetnictví související s realizací projektu **minimálně do konce roku 2021;**
- zajistit spolufinancování projektu – tzn. nejméně 15 % způsobilých výdajů (podíl spolufinancování z národních prostředků) a financování případných nezpůsobilých výdajů, pokud při realizaci projektu vzniknou;
- nečerpat při realizaci projektu dotaci z žádného jiného operačního programu ani jiných prostředků krytých z rozpočtu EU nebo českého dotačního programu/titulu, vyjma národního spolufinancování, a dále ani z finančních mechanismů Evropského hospodářského prostoru, Norska a Programu švýcarsko-české spolupráce;

- **nakládat s veškerým majetkem získaným byť i jen částečně z dotace s péčí řádného hospodáře. Příjemce nesmí tento majetek ani jeho části prodat, vypůjčit, zatěžovat žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva a nesmí jej pronajmout či převést na jinou osobu bez předchozího písemného souhlasu RO IOP. Tato povinnost platí v průběhu realizace a po dobu pěti let od ukončení realizace projektu.**

Doporučujeme příjemcům sjednat pojištění majetku pořízeného z finančních prostředků poskytnutých z 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 výdaje na něj nejsou způsobilé.**

### 8.3 Vedení účetnictví

**Příjemce je povinen v době realizace a udržitelnosti projektu vést účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s předpisy ČR.**

**Příjemce, který vede účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,** ve znění pozdějších předpisů, je povinen **vést své příjmy a výdaje s jednoznačnou vazbou ke konkrétnímu projektu,** tzn., že musí jednotlivé účetní záznamy týkající se příjmů a výdajů vztahujících se k realizaci projektu identifikovat (např. na zvláštním analytickém účtu, na samostatném hospodářském středisku nebo samostatné zakázce).

Příjemci, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou povinni vést, v případě příjmu prostředků z rozpočtu EU, daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, rozšířenou o níže uvedené požadavky:

1. příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví (s výjimkou bodu f) pro subjekty, které nevedou účetnictví, ale daňovou evidenci);
2. předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost;
3. při kontrole příjemce poskytne na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu;
4. uskutečněné příjmy a výdaje jsou vedeny s jednoznačnou vazbou k příslušnému projektu, ke kterému se vážou.

Každý originální účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt IOP, a číslo projektu.

Refundace výdajů není příjmem vztahujícím se k realizaci projektu, proto není nutné účtovat o ní odděleně.

Bude-li mít příjemce jeden bankovní účet pro více projektů či celou účetní jednotku, je nutné na výpisech z účtu jednoznačně identifikovat platební operace vztahující se k projektu financovanému z IOP.

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.

## 8.4 Archivace

**Archivace** znamená uložení uzavřených dokumentů do archivu pro možnost jejich opětovného použití a rychlého přístupu k nim.

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

**Všechny dokumenty musí příjemce archivovat a uchovávat je minimálně do konce roku 2021.** Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být použita pro úschovu delší lhůta. *Má-li příjemce vypracovány vnitřní předpisy v oblasti archivace a skartace, doporučujeme upravit lhůty pro archivaci dokumentace vztahující se k projektu v souladu s platnou legislativou.*

U dokumentů uchovávaných 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 náležitostmi originálu.

### Pravidla archivace:

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

V souladu s předpisy ES se **účetní záznamy o operacích musí v co největší míře uchovávat v elektronické formě.** Tyto záznamy musí být dány Komisi k dispozici na zvláštní žádost pro účely vykonání písemně doložených 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. Pokud soubor obsahuje kopie dokumentů a dokladů, doporučujeme, aby na nich byl vyznačen odkaz na uložení originálu. Tím bude zajištěna možnost jednoduché, rychlé a úplné kontroly dokumentace.

## 8.5 Informování o projektu, propagace projektu

Povinnost příjemců provádět informační a propagační opatření vychází z nařízení Evropské komise (ES) č. 1828/2006 a č. 846/2009.

Detailní postupy jsou uvedeny v dokumentu Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření, který je přílohou č. 4 této Příručky. Žadatel je povinen označit všechny písemné zprávy, hmotné a písemné výstupy a prezentace podle této přílohy a přílohy č. 15 Příručky – Logo manuál IOP. Loga v různých formátech jsou k dispozici rovněž na [www.strukturalni-fondy.cz/iop](http://www.strukturalni-fondy.cz/iop). Hlavními principy při realizaci propagace je povinnost použití loga IOP, loga EU (vlajky) s identifikací (nápisem) Evropské unie, fondu z nějž je projekt hrazen (Evropský fond pro regionální rozvoj) a prohlášením Řídícího orgánu Integrovaného operačního programu „Šance pro Váš rozvoj“.

Toto jsou povinné náležitosti dané nařízením Komise a jejich nedodržení má vliv na způsobilost výdajů a výstupy z kontrol na místě orgánů, které je vykonávají.

**Přijetí finančních prostředků ze strukturálních fondů Evropské unie znamená rovněž souhlas příjemce s uvedením v seznamu příjemců pro informování veřejnosti o názvu projektu a částce přidělené z veřejných zdrojů.**

## 8.6 Podmínky pro zadávání zakázek

**Upozornění: Níže uvedené postupy se týkají všech zadávacích a výběrových řízení, která byla vyhlášena po 1. 7. 2012. Zadávací a výběrová řízení vyhlášena před 1. 7. 2012 budou posuzována dle předchozího znění příručky.**

**1. Každý zadavatel je povinen při zadávání (veřejné) zakázky dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazů diskriminace (§6 zákona o veřejných zakázkách) dále také zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků (§2 zákona o finanční kontrole) (dále jen „zásady 3E“).**

**2. Předpokládaná hodnota a nabídková cena vybrané zakázky musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.**

**3. Na vyžádání kontrolního orgánu je zadavatel povinen předložit:**

- relevantní písemné odůvodnění ke stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky;
- podrobné odůvodnění hodnocení, ze kterého bude jednoznačně vyplývat, že zásady 3E byly dodrženy, pokud ve výběrovém nebo zadávacím řízení nebyla vybrána nabídka s nejnižší nabídkovou cenou (bez ohledu na stanovený způsob hodnocení);
- podrobné odůvodnění zvoleného způsobu hodnocení z hlediska zásad 3E u veřejných zakázek, kde má dílčí hodnotící kritérium „nabídková cena“ menší váhu než 70 %, zadavatel;
- obdobné odůvodnění jako v předchozí odrážce, pokud ze zadávacího nebo výběrového řízení byl(i) vyloučen(i) uchazeč(i) s nejnižší nabídkovou cenou, ačkoli příslušné předpisy upravující zadávání zakázek zadavateli umožňovaly tohoto uchazeče (tyto uchazeče) vyzvat k doplnění nebo upřesnění nabídky o skutečnosti, které byly předmětem vyloučení;
- dokumentaci ke kontrole výběrového nebo zadávacího řízení před uzavřením smlouvy.

**4. Ke každému dodatku ke smlouvě zadavatel je povinen vytvořit objektivní odůvodnění nutnosti uzavřít předmětný dodatek s přesným odkazem na ustanovení právního předpisu, který umožňuje takový dodatek uzavřít.**



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

**Je-li žadatel/příjemce zadavatelem<sup>3</sup> podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“), je povinen při realizaci projektu uskutečňovat zadávání veřejných zakázek v souladu s tímto zákonem.**

Žadatel/příjemce je povinen vybrat dodavatele pro realizaci projektu v souladu se zákonem o veřejných zakázkách a pořídit si veškerou zákonem vyžadovanou dokumentaci o průběhu výběru dodavatele.

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, s výjimkou případů, kdy takové písemné ujednání uzavřít nelze. Žadatel/příjemce je povinen zabezpečit (např. formou smluvního ustanovení), aby smluvní dodavatel vyhotovil a žadateli/příjemci odevzdal účetní doklady za každou dodávku v potřebném počtu stejnopisů, aby žadatel/příjemce byl schopen splnit svoji povinnost prokázat způsobilé výdaje.

Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky, aby došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v ustanovení § 12 zákona o veřejných zakázkách.

**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 dní 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 komise může zúčastnit jako pozorovatel.**

Povinnou součástí zadávací dokumentace předkládané ke schválení CRR je souhlasné stanovisko MV-GR HZS ČR k zadávací dokumentaci (blíže viz kap. Zajištění souladu výběrového řízení s celkovou architekturou systému). Bez této povinné součásti nebude CRR oprávněno zadávací dokumentaci schválit. Souhlasné stanovisko je možné předložit jak v listinné podobě opatřené podpisem, tak v elektronické podobě, tzn. dokument ve formátu pdf opatřený elektronickým podpisem.

**Pokud se bude jednat o zadávací řízení podle zákona o veřejných zakázkách a toto zadávací řízení bylo zahájeno před vyhlášením výzvy k předkládání projektů, výše uvedená povinnost neplatí.**

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

<sup>3</sup> Za zadavatele veřejné zakázky se pro účely této příručky považuje veřejný, dotovaný a sektorový zadavatel (dále jen „zadavatel“). Tyto pojmy jsou vymezeny v ustanovení § 2 zákona o veřejných zakázkách.

V rámci zadávacích řízení musí být dodržena pravidla publicity programu IOP, tj. písemné materiály, týkající se zadávacího řízení, musí být označeny symbolem Společenství a informací o finanční spoluúčasti 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. 4 Příručky. **Toto ustanovení se vztahuje na dokumenty k zadávacím řízením zahájeným až po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (tedy od momentu, kdy se z žadatele stává příjemce).**

- **Kontrolované části dokumentace před konáním zadávacího řízení:**
  - formát, obsah předběžného oznámení, způsob uveřejnění předběžného oznámení nebo výzvy z hlediska zákona o veřejných zakázkách,
  - zvolený druh zadávacího řízení dle zákona o veřejných zakázkách,
  - odůvodnění veřejné zakázky dle § 156 zákona o veřejných zakázkách,
  - zadávací dokumentace a souhlasné stanovisko MV-GŘ HZS ČR k zadávací dokumentaci,
  - technická specifikace předmětu plnění zadávací dokumentace z hlediska zákazu uvádění konkrétních výrobků a výrobců apod.
- **Kontrolované části dokumentace již zrealizovaného zadávacího řízení:**
  - oznámení nebo výzva o zahájení zadávacího řízení dle § 26 zákona o veřejných zakázkách;
  - jmenování/rozhodnutí zadavatele o složení hodnotící komise (popř. komise pro otevírání obálek atd.),
  - pozvánky na jednání hodnotící komise (příp. komise pro otevírání obálek) včetně pozvánky pro CRR,
  - protokol o otevírání obálek dle § 73 zákona o veřejných zakázkách,
  - podepsaná prohlášení o nepodjatosti dle § 74 odst. 7 zákona o veřejných zakázkách a o 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 dle § 75 odst. 6 zákona o veřejných zakázkách),
  - prezenční listiny a protokoly ze všech jednání komise,
  - zpráva o posouzení a hodnocení nabídek dle § 80 zákona o veřejných zakázkách,
  - rozhodnutí zástupce zadavatele (statutárního orgánu) o výběru nejvhodnější nabídky,
  - oznámení zadavatele uchazečům (oznámení o vyloučení, o výběru nejvhodnější nabídky apod.),
  - veškerá korespondence zadavatele, týkající se případných žádostí o dodatečné informace nebo námitek účastníků zadávacího řízení,
  - uzavřená smlouva s vítězným uchazečem včetně příloh
  - písemná zpráva zadavatele dle § 85 zákona o veřejných zakázkách,
  - vítězná nabídka za účelem kontroly uzavřené smlouvy s dodavatelem,

- nabídky jednotlivých uchazečů.

**CRR si může kdykoliv vyžádat další doplňující dokumentaci ke kontrole.**

### **Finanční limity pro zadávání veřejných zakázek**

Veřejné zakázky se dělí podle předpokládané hodnoty na nadlimitní, podlimitní a veřejné zakázky malého rozsahu. Rozdělení veřejných zakázek podle předpokládané hodnoty je upraveno v § 12 zákona o veřejných zakázkách.

### **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 jsou přílohou č. 7 této Příručky, a dodržovat níže uvedené požadavky, které jsou nad rámec Závazných postupů.**

#### **Zakázky malého rozsahu a jejich finanční limity**

Zakázkou malého rozsahu je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje v případě zakázek na dodávky a služby hodnoty 1 000 000 Kč bez DPH; v případě zakázek na stavební práce hodnoty 3 000 000 Kč bez DPH. Zakázky malého rozsahu jsou odstupňovány do dvou kategorií:

- Do zakázek malého rozsahu 1. kategorie na služby a na dodávky, spadají zakázky jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nedosahuje 200 000 Kč, a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nedosahuje 500 000 Kč;
- Do zakázek malého rozsahu 2. kategorie na služby a na dodávky, spadají zakázky jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nedosahuje 1 000 000 Kč, a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nedosahuje 3 000 000 Kč.

I v případě veřejných zakázek realizovaných v souladu se Závaznými postupy je povinnou součástí zadávací dokumentace předkládané ke schválení CRR souhlasné stanovisko MV-GŘ HZS ČR k zadávací dokumentaci (blíže viz kap. Zajištění souladu výběrového řízení s celkovou architekturou systému). Bez této povinné součásti nebude CRR oprávněno zadávací dokumentaci schválit.

#### **Povinností a oprávnění zadavatele nad rámec Závazných postupů**

- 1). Zadavatel je povinen dodržovat obecná ustanovení, která platí pro všechny zakázky v úvodu kapitoly 8.6 této Příručky.
- 2). Zadavatel je povinen zpracovat do všech smluv s dodavateli náležitostí uvedené v části „Povinnosti dodavatele (zhotovitele)“ kapitoly 8.6.

3). V rámci výběrových řízení musí být dodržena pravidla publicity programu IOP, 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 spoluúčasti 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. 4 Příručky a bod 6.5.4 Závazných postupů. **Toto ustanovení se vztahuje na dokumenty k výběrovým řízením zahájeným až po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (tedy od momentu, kdy se z žadatele stává příjemce).**

4). Oznámení o zahájení výběrového řízení nebo výzva k podání nabídky (viz bod 6.5.4 Závazných postupů) musí obsahovat požadavek na předložení návrhu smlouvy podepsaného osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.

5). Dodatečná lhůta pro doplnění nabídky nesmí být kratší než 3 pracovní dny (viz bod 7.2.2, 7.2.3, 7.3.2 a 7.3.3 Závazných postupů).

6). Zadavatel je vždy povinen hodnotit pouze vhodné nabídky uchazečů (viz bod 7.2.3 a 7.3.3 Závazných postupů). Za vhodné nelze považovat nabídky nepřijatelné dle § 22 odst. 1 písm. a) až f) zákona č. 137/2006 Sb., tj. nabídky:

- nevhodné, kterými jsou nabídky nesplňující požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky;
- které nespĺnily zadávací podmínky z hlediska jiných požadavků zadavatele než na předmět plnění zakázky;
- 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 plnění v rozporu s požadavky zadavatele nebo neodůvodněnou mimořádně nízkou nabídkovou cenu;
- nebo které byly podány po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

7). Zadavatel může zrušit výběrové řízení, pokud byla podána jenom jedna nabídka nebo pokud byly všechny nabídky kromě jedné vyřazeny na základě bodu 11.4 písm. a) Závazných postupů, neboť nemožnost porovnání nabídky je důvodem hodným zvláštního zřetele.

8). Pokud zadavatel obdrží námitku od dodavatele, je povinen přezkoumat ji v plném rozsahu do 15 pracovních dnů. Rozhodnutí zadavatele o vyřízení námítky musí obsahovat odůvodnění a musí být prokazatelným způsobem doručeno dodavateli, jenž námitku podal.

## **CRR**

CRR poskytuje při přípravě zadávací dokumentace odborné konzultace. Cílem spolupráce CRR s příjemcem je ověřit, že výběrové řízení proběhlo 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 dní před zveřejněním výběrového řízení nebo před odesláním výzvy dodavatelům. Dále zadavatel je povinen zaslat CRR prokazatelně písemnou pozvánku (elektronicky nebo listinně) na jednání hodnotící komise, probíhá-li toto jednání po podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace, 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 komise může zúčastnit jako pozorovatel.

Povinnou součástí zadávací dokumentace předkládané ke schválení CRR je souhlasné stanovisko MV-GŘ HZS ČR k zadávací dokumentaci (blíže viz kap. Zajištění souladu výběrového řízení s celkovou architekturou systému). Bez této povinné součásti nebude CRR oprávněno zadávací dokumentaci schválit.

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

O průběhu výběrového řízení musí zadavatel uchovávat dokumentaci pro kontrolu ze strany CRR či dalšího orgánu, a to zejména:

- doklady o zahájení výběrového řízení – text písemné výzvy k podání nabídek (včetně dokladu o zaslání výzvy zájemcům), resp. oznámení o zahájení výběrového řízení, doklad o zveřejnění v Obchodním věstníku v případě, že je u příslušné veřejné zakázky vyžadován, doklad o datu zveřejnění tohoto oznámení,
- zadávací dokumentace, pokud byla vypracována jako samostatný dokument, a souhlasné stanovisko MV-GŘ HZS ČR k zadávací dokumentaci;
- žádosti dodavatelů o dodatečné informace, pokud byly podány, a odpověď zadavatele na tyto žádosti,
- rozhodnutí zadavatele o složení hodnotící komise (komise pro otevírání obálek), resp. jmenování pověřené osoby zadavatele;
- písemné prohlášení členů hodnotící komise o nepodjatosti a mlčenlivosti ve vztahu k veřejné zakázce;
- text nabídek předložených uchazeči na základě výzvy či oznámení;
- zápis (protokol/zpráva) o otevírání obálek, posouzení a hodnocení podaných nabídek;
- rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky;
- smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem;
- oznámení o výsledku výběrového řízení zasláné všem uchazečům, kteří podali nabídku (včetně dokladu o zaslání oznámení všem uchazečům, kteří podali nabídku).

**Upozornění: Věnujte pozornost celému textu Závazných postupů (viz příloha č. 7 Příručky). Každá odchylka od Závazných postupů může vést k tomu, že výdaje dodavatele budou vyhodnoceny jako nezpůsobilé !**

### **ZAJIŠTĚNÍ SOULADU VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ S CELKOVOU ARCHITEKTUROU PROGRAMU**

Za účelem dosažení jednotného standardu (úrovně) informačních systémů operačního řízení napříč všemi základními složkami integrovaného záchranného systému je žadatel/příjemce při specifikaci předmětu veřejné zakázky v procesu zadávání veřejných zakázek souvisejících s realizací projektu (a následně realizaci plnění předmětu veřejné zakázky) povinen respektovat celkovou architekturu programu Jednotná úroveň informačních systémů operačního řízení a modernizace technologií pro příjem tísňového volání základních složek integrovaného záchranného systému (dále jen program), která je stanovena gestorem programu, jímž je Ministerstvo vnitra-generální ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky (MV-GŘ HZS ČR). Celková architektura programu je dána konceptem to-be, akceptovaným výstupy analýzy interoperability základních složek integrovaného záchranného systému a návazně rozpracována v technickém řešení (dále jen celková architektura systému). Tato povinnost se vztahuje na všechny veřejné zakázky (zadávací/výběrová řízení) realizované v projektu, tedy jak na veřejné zakázky spadající do režimu zákona č. 137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, tak na veřejné zakázky, které nespadají do režimu zákona č. 137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Soulad obsahové stránky veřejné zakázky bude posuzovat MV-GŘ HZS ČR z titulu gesce za program. Potvrzením souladu obsahové stránky veřejné zakázky s celkovou architekturou systému bude mít formu dokumentu Souhlasné stanovisko MV-GŘ HZS ČR s celkovou architekturou programu Jednotná úroveň informačních systémů operačního řízení a modernizace technologií pro příjem tísňového volání základních složek integrovaného záchranného systému (dále jen souhlasné stanovisko MV-GŘ HZS ČR k zadávací dokumentaci), které bude vydávat MV-GŘ HZS ČR jako gestor programu. MV-GŘ HZS ČR není oprávněno posuzovat procesní stránku veřejné zakázky, její soulad s podmínkami programu a platnými předpisy.

MV-GŘ HZS ČR bude v procesu přípravy zadávacích dokumentací pro veřejné zakázky realizované v projektu poskytovat žadatelům/příjemcům konzultace k věcnému obsahu zadávacího řízení (předmětu veřejné zakázky) a zajištění jeho souladu s celkovou architekturou systému.

**Upozornění: Níže uvedené postupy se vztahují na všechna zadávací/výběrová řízení, jejichž vyhlášení bude provedeno k datu platnosti aktualizace příručky pro žadatele a příjemce (od 1.7.2012).**

### **Postup vydávání souhlasného stanoviska MV-GŘ HZS ČR k zadávací dokumentaci**

Příjemce je povinen min. 10 pracovních dnů před odesláním zadávací dokumentace ke schválení CRR předložit zadávací dokumentaci vč. příloh MV-GŘ HZS ČR k vydání souhlasného stanoviska MV-GŘ HZS ČR k zadávací dokumentaci. Kontaktní adresa MV-GŘ HZS ČR je: Ministerstvo vnitra-generální ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky, Kloknerova 26, 148 01, Praha 414, ID datové schránky: 84taiur , e-mailová adresa programu: is\_izs@grh.izscr.cz. Kontaktní osobou pro předložení zadávací dokumentace je kpt. Ing. Lukáš Gloznek, e-mail: lukas.gloznek@grh.izscr.cz, telefon: 950 819 635. Příjemce povinen poskytnout zadávací dokumentaci v elektronické podobě i v editovatelném formátu.

Za účelem zajištění dosažení jednotného standardu (úrovně) informačních systémů operačního řízení napříč všemi základními složkami integrovaného záchranného systému (resp. napříč všemi projekty předkládanými do výzvy č. 11) posoudí MV-GŘ HZS ČR věcný obsah zadávací dokumentace a jeho soulad s celkovou architekturou systému.



- I. V případě, že obsah zadávací dokumentace celkové architektury systému odpovídá, MV-GŘ HZS ČR ve lhůtě 10 pracovních dnů od obdržení zadávací dokumentace vydá souhlasné stanovisko MV-GŘ HZS ČR k zadávací dokumentaci.

Součástí (přílohou) souhlasného stanoviska MV-GŘ HZS ČR k zadávací dokumentaci bude schválený text zadávací dokumentace.

V případě, že souhlasné stanovisko bude vydáno v listinné podobě, budou oba dokumenty (souhlasné stanovisko i schválená zadávací dokumentace, ke které se souhlasné stanovisko vztahuje) pro zajištění autenticity pevně svázané nebo sešity a opatřeny přelepky s podpisy osoby odpovědné za vydání souhlasného stanoviska k zadávací dokumentaci.

Pokud bude souhlasné stanovisko vydáno v elektronické podobě, bude vydáno jako elektronický dokument opatřený elektronickým podpisem osoby odpovědné za vydání souhlasného stanoviska k zadávací dokumentaci. Přílohou dokumentu bude schválená zadávací dokumentace opatřená elektronickým podpisem této osoby.

Souhlasné stanovisko MV-GŘ HZS ČR k zadávací dokumentaci obdrží příjemce. Současně jej MV-GŘ HZS ČR odešle pro informaci CRR.

- II. V případě, že obsah zadávací dokumentace celkové architektury systému neodpovídá, MV-GŘ HZS ČR souhlasné stanovisko nevydá a obratem (nejpozději ve lhůtě 10 pracovních dnů od obdržení žádosti o vydání souhlasného stanoviska MV-GŘ HZS ČR k zadávací dokumentaci) vstoupí do jednání s žadatelem/příjemcem a navrhne úpravu zadávací dokumentace tak, aby následně mohlo být vydáno souhlasné stanovisko MV-GŘ HZS ČR k zadávací dokumentaci. Pro další postup se použijí výše uvedená ustanovení odstavce I.

### **POVINNOSTI DODAVATELE (ZHOTOVITELE)**

Dodavatel 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.

Dodavatel 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 dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.

Dodavatel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 4 Příručky). Dodavatel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti této smlouvy je s těmito 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 případě, že žadatel provede zadávací/výběrové řízení v rámci projektu před schválením Rozhodnutí o poskytnutí dotace, je povinen dodat CRR dokumentaci ke kontrole. V případě provedení zadávacích/výběrových řízení po datu schválení Rozhodnutí, předkládá tuto dokumentaci nejpozději k Žádosti o platbu, resp. Hlášení o pokroku příslušné pobočce CRR.**



**Stanoviska CRR k zadávacímu/výběrovému řízení nenahrazují případná stanoviska orgánu dohledu (ÚOHS) a nezbavuje zadavatele zodpovědnosti za dodržování zákona.**

## **8.7 Monitorování postupu projektů**

Monitorování se uskutečňuje na základě hlášení o pokroku, monitorovacích zpráv a hlášení o udržitelnosti projektu zpracovávaných příjemcem podpory, jejichž cílem je informovat CRR ČR/ŘO IOP o postupu realizace projektu a vytvořit nástroj pro včasnou identifikaci rizik.

Hlášení o pokroku (vzor viz příloha č. 5b Příručky) a monitorovací zprávy (vzor viz příloha č. 5a Příručky) příjemce zadává podle postupu uvedeného v příloze č. 10 Příručky elektronicky do webové žádosti BENEFIT7 a odevzdává je v tištěné podobě na pobočku CRR ČR.

**Hlášení o pokroku**

V hlášení o pokroku příjemce uvádí informace o:

- zadávacích/výběrových řízeních (tj. datum zahájení a ukončení, předmět, smluvní částka celkem);
- plnění monitorovacích indikátorů;
- plnění finančního plánu ve vztahu k plánovaným termínům podání ŽoP nebo kalendář plateb;
- všech zahájených, probíhajících či ukončených správních, daňových, trestních, popř. dalších obdobných řízení<sup>4</sup>, vztahujících se k realizaci projektu;
- všech zahájených, probíhajících či ukončených kontrolách a auditech vztahujících se k realizaci projektu.

Hlášení o pokroku předkládá příjemce CRR ČR **do 20 pracovních dní od ukončení sledovaného období**, ke kterému měl hlášení předložit. Sledované období začíná prvním dnem měsíce, který následuje po měsíci, kdy bylo schváleno první Rozhodnutí/Stanovení výdajů, a trvá šest měsíců. Pokud byla realizace projektu zahájena před schválením prvního Rozhodnutí/Stanovení výdajů, sledované období začíná zahájením realizace projektu. Povinnost předkládat hlášení o pokroku zaniká datem ukončení realizace projektu.

V případě překrytí termínů +/- jeden kalendářní měsíc s monitorovací zprávou příjemce předkládá jen etapovou monitorovací zprávu nebo závěrečnou monitorovací zprávu.

Vzor hlášení o pokroku je přílohou č. 5b Příručky. Návod na vyplnění hlášení o pokroku v IS Benefit7 je uveden v příloze č. 10 Příručky.

CRR ČR hlášení o pokroku zkontroluje a v případě potřeby vyzve příjemce k doplnění či opravě údajů ve stanovené lhůtě.

**Monitorovací zprávy*****a) Etapová monitorovací zpráva***

Předkládají ji příjemci, jejichž projekt je rozdělen na etapy.

Příjemce zadá zprávu do Benefit7 spolu se zjednodušenou žádostí o platbu a předloží ji na CRR ČR **do 20 pracovních dní po ukončení realizace etapy**. V případě, že by etapa byla ukončena před schválením prvního Rozhodnutí/Stanovení výdajů, etapovou monitorovací zprávu je nutné předložit do 20 pracovních dnů od schválení Rozhodnutí/Stanovení výdajů.

CRR ČR monitorovací zprávu zkontroluje a v případě potřeby vyzve příjemce k doplnění nebo opravě údajů ve stanovené lhůtě.

Do etapové zprávy uvede příjemce i údaje, které již byly uvedeny v hlášení o pokroku, pokud se tyto údaje týkají příslušné etapy.

V případě, kdy nebude ukončena administrace MZ za etapu n a příjemce je povinen předložit MZ za etapu n+1, předloží příjemce v daném termínu na CRR ČR pouze pracovní tištěnou verzi MZ dle vzoru, viz příloha č. 5a Příručky. Příjemce může sledovat stav zpracování MZ na záložce Konto žádosti v IS Benefit7.

<sup>4</sup> např. insolvenční, soudní.

**b) Závěrečná monitorovací zpráva**

Příjemce zadá zprávu do Benefit7 spolu se zjednodušenou žádostí o platbu a předloží ji na CRR ČR **do 20 pracovních dní po termínu ukončení realizace projektu**, uvedeném v Rozhodnutí/Stanovení výdajů. CRR ČR ji zkontroluje a v případě potřeby vyzve příjemce k doplnění nebo opravě údajů ve stanovené lhůtě.

Vzor monitorovací zprávy je uveden v příloze č. 5a této Příručky.

Upozornění: Příjemce předkládá k soupisce faktur kopie **všech** účetních dokladů za období, za které je monitorovací zpráva předkládána.

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

**Upozornění: Jako povinnou přílohu HoP a MZ je nutné předložit Čestné prohlášení příjemce, které se z IS Benefit7 negeneruje automaticky. Příjemce jej musí vytisknout zvlášť (viz přílohy č. 5a a 5b Příručky, kde je uveden vzor) a opatřit podpisem statutárního zástupce.**

**Příjemce je povinen doložit po ukončení každé etapy/projektu jako přílohu monitorovací zprávy splnění povinnosti vedení příjmů a výdajů s jednoznačnou vazbou k projektu.**

**Hlášení o udržitelnosti projektu**

10 měsíců po ukončení realizace projektu zašle pobočka CRR ČR příjemci dopis a bude vyžadovat vyplnění hlášení o udržitelnosti projektu do 20 pracovních dnů. CRR ČR hlášení o udržitelnosti projektu zkontroluje a v případě potřeby vyzve příjemce k doplnění či opravě údajů ve stanovené lhůtě.

V následujících letech, po celou dobu udržitelnosti, bude pobočka CRR ČR 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.

**8.8 Změny v projektu, změny Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopisu ministerstva**

**Jakékoliv změny, ke kterým v průběhu realizace a udržitelnosti projektu má dojít, musí příjemce neprodleně písemně oznámit CRR ČR prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu, viz příloha č. 6 Příručky. Popis změn uvede příjemce rovněž v nejbližší monitorovací zprávě na záložce Realizace projektu – Popis realizace.**

Formulář **Oznámení o změnách v projektu** obsahuje především:

- název příjemce a identifikační údaje projektu (název projektu, registrační číslo žádosti a unikátní kód žádosti),
- popis a zdůvodnění změn v projektu (původní a nový stav),
- datum vyhotovení Oznámení,
- podpis oprávněné osoby,

- jednoznačný popis změn financování, pokud změny ovlivní rozložení zdrojů SF a SR v letech.

Oznámení o změnách v projektu musí být s výjimkou neočekávaných událostí předloženo, tj. doručeno na CRR ČR, 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 změn spolupracovat s CRR ČR.

**Změny Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopisu ministerstva nelze provádět a povolovat zpětně.**

CRR ČR po obdržení Oznámení o změnách v projektu informuje příjemce do 5 pracovních dnů, zda se změnou souhlasí či ji zamítá, nebo ve stejné lhůtě požádá příjemce, aby během 5 pracovních dnů předložil doplňující informace. Konečné stanovisko sdělí CRR ČR příjemci do 5 pracovních dnů od doručení vyžádaných doplňujících informací. Ve stejné lhůtě může CRR ČR sdělit příjemci, že oznámenou změnu předává ke schválení ŘO IOP, který má na vyřízení 15 pracovních dní. Pokud CRR ČR zamítne požadovanou změnu a příjemce na ní trvá, rozhodne o schválení, resp. neschválení, změny ŘO IOP.

CRR si v případech potřeby změn uvedených níže vyžádá odborné stanovisko MV-GŘ HZS ČR ke změně projektu, které je vydáváno za účelem zajištění a posouzení souladu s celkovou architekturou systému. Žadatel/příjemce předkládá žádost o změnu prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu, viz příloha č. 6 Příručky, na příslušnou pobočku CRR.

Změny projektu, u kterých bude vyžádáno odborné stanovisko MV-GŘ HZS ČR, jsou tyto:

- změny technického řešení projektu,
- posun termínů realizace projektu,
- změny aktivit projektu,
- změny s dopadem na monitorovací indikátory,
- změny v etapizaci projektu spočívající v přesunu aktivit a/nebo prostředků mezi etapami,
- změny s dopadem na částku způsobilých výdajů projektu.

MV-GŘ HZS ČR a CRR akceptují vzájemnou komunikaci mailem, elektronicky (dokumenty jsou opatřeny elektronickým podpisem), i v listinné podobě. MV-GŘ HZS ČR změnu posoudí, vydá odborné (souhlasné) stanovisko ke změně a zašle jej CRR do 10 pracovních dnů od obdržení žádosti o jeho vydání. CRR změnu projektu posuzuje na základě dodaného stanoviska MV-GŘ HZS ČR.

V případě, že příjemce prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu žádá o prodloužení termínu ukončení realizace projektu, doporučujeme konzultovat s CRR ČR a požádat zároveň o posunutí termínu finančního ukončení projektu, termínu pro podání závěrečného vyhodnocení akce a data dosažení cílové hodnoty monitorovacích indikátorů. Sníží se tím administrativní zátěž spojená s oznamováním a posuzováním dalších změn.

V případě, že příjemce žádá o přesun finančních prostředků mezi etapami, je nutné zároveň požádat o přesun odpovídajících aktivit a doložit upravené etapové rozpočty, včetně rozdělení na investiční a neinvestiční způsobilé výdaje.

Dojde-li v projektu k úsporám, příjemce může požádat o jejich využití prostřednictvím Oznámení o změně v projektu. Úsporou v projektu se myslí rozdíl mezi předpokládanou hodnotou veřejné zakázky a skutečně vysoutěženou cenou. Úspory lze využít na zadávací/výběrová řízení, pokud se jedná o dosud neuskutečněné zadávací/výběrové řízení nebo na zadávací/výběrové řízení před proplacením plnění, kdy vysoutěžená cena je vyšší než předpokládaná hodnota zakázky.

**Úspory nelze použít na navýšení těchto nákladů: osobní náklady, publicita, poradenské služby a nové aktivity projektu, které nebyly v projektové žádosti plánovány, či rozšíření stávajících aktivit.**

**Formální změny v rozpočtu, které nemají dopad na celkové způsobilé výdaje ani na financování projektu v jednotlivých etapách, řeší příjemce pouze s Odborem programového financování na MV.**

Pokud by změna znamenala porušení kritérií přijatelnosti nebo formálních náležitostí projektu, příp. by klesl počet bodů pod stanovený limit, nemohou pracovníci CRR změnu schválit.

## 8.9 Odstoupení od realizace projektu

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

Jestliže již byla příjemci vyplacena dotace či její část, bude ŘO IOP rozhodovat, zda se jedná o podezření na porušení rozpočtové kázně. Pokud ano, bude případ postoupen příslušnému finančnímu úřadu, v opačném případě ŘO IOP zahájí řízení o odnětí dotace dle § 15 zákona č. 218/2000 Sb.

## 8.10 Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení Rozhodnutí/ Stanovení výdajů 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.

Bude-li mít ŘO IOP podezření na nesrovnalost vztahující se ke konkrétnímu projektu, přeruší do vyřešení věci administraci projektu. O evidenci nesrovnalosti informuje ŘO IOP příjemce.

Jestliže se prokáže, že k nesrovnalosti došlo a **jedná se o podezření na porušení rozpočtové kázně** podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, bude případ předán příslušnému územnímu finančnímu orgánu (ÚFO) k prošetření. Pokud příslušný ÚFO na základě vlastního šetření shledá, že se jedná o porušení rozpočtové kázně, vyměří příjemci dotace odvod, případně penále. Prostředky poskytnuté příjemci jsou na základě tohoto odvodu zasílány na bankovní účet finančního úřadu.

V případě podezření na nesrovnalost, které má charakter podezření na spáchání trestného činu, bude případ předán státnímu zástupci či policejnímu orgánu.

ŘO IOP může zároveň v rámci šetření podezření na nesrovnalost, které má charakter podezření na porušení zákona o veřejných zakázkách, přičemž toto porušení zákona ovlivnilo nebo mohlo ovlivnit výběr nejvýhodnější nabídky či okruh potenciálních uchazečů, požádat o stanovisko Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, který může provést vlastní šetření. V případě, že ŘO IOP zjistí skutečnosti nasvědčující spáchání správního deliktu zadavatele či dodavatele ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, je povinen vždy předat případ k dalšímu šetření Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS), a to formou podnětu k zahájení správního řízení.

Jestliže se prokáže, že k nesrovnalosti došlo, ale **nejedná se o porušení rozpočtové kázně**, ŘO IOP vyčíslí částku dotčenou nesrovnalostí a vyzve příjemce k navrácení prostředků ve stanovené lhůtě. V případě, že se nejedná o nesrovnalost, ale došlo k odchylce od předepsaných postupů, vyzve ŘO IOP příjemce k nápravě a dodržování stanovených postupů, případně učiní preventivní opatření, aby se podobné situace opakovaly v minimální možné míře.

**Jestliže dojde k porušení Rozhodnutí/Stanovení výdajů nebo Podmínek před vyplacením dotace a nejedná se o nesrovnalost**, rozhoduje o dalším postupu ŘO IOP a krátí dotaci před jejím vyplacením.

V případě nesrovnalosti, která vyplývá z finální auditní zprávy AO, resp. PAS, či z finální auditní zprávy EK nebo kontrolního protokolu PCO po vypořádání námitek, jedná se o potvrzenou nesrovnalost a zjištění včetně vyčíslení nezpůsobitelných výdajů je finální.

ŘO IOP může s odkazem na zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, neproplatit část výdajů, které považuje za nezpůsobitelné, a to i v případě, kdy podezření na nesrovnalost není potvrzeno ze strany ÚOHS, UFO či soudu. Pokud UFO podezření na porušení rozpočtové kázně nepotvrdí, stejně tak pokud ÚOHS nepotvrdí podezření na porušení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ŘO IOP tímto není vázán a může trvat na svých zjištěních, resp. zjištěních jiných příslušných kontrolních či auditních orgánů, a stanovisku, že k nesrovnalosti došlo.

## 8.11 Čerpání dotace

### 8.11.1 Zřízení účtu pro projekt

**Příjemce musí před schválením Rozhodnutí/Stanovení výdajů**, nejpozději však v rámci vyjádření k Registraci akce a návrhu Podmínek, **informovat CRR ČR o adrese banky a čísle účtu nebo podúčtu, na který bude zasílána dotace**. Účet/podúčet může mít otevřený u kterékoli komerční banky se sídlem v ČR a musí být veden v českých korunách.

**Není stanovena povinnost zřídit zvláštní bankovní účet projektu.**

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



### 8.11.2 Účelové znaky

Po vyúčtování dotace a kontrolách žádosti o platbu a povinných příloh je přesně známá výše způsobilých výdajů a výše dotace ze strukturálních fondů. Příjemce (pouze kraje) je povinen vyznačit na jednotlivých fakturách nebo jejich krycích listech příslušný účelový znak:

17003 – IOP EU neinvestice 17871 – IOP EU investice

**Aktuální účelové znaky jsou zveřejňovány na stránkách Ministerstva financí ČR ([www.mfcr.cz](http://www.mfcr.cz)).**

Kontaktní osoba na Ministerstvu financí ČR pro konzultace k účelovým znakům: Ing. Rudolf Kotrba, tel. 257 042 495, e-mail: [rudolf.kotrba@mfcr.cz](mailto:rudolf.kotrba@mfcr.cz).

### 8.11.3 Rozpočtování

1. Projekty, jejichž realizace v roce n\*) je schválena nebo alespoň připravena ke schválení v roce n-1\*)

#### **Příjemcem je OSS nebo jí zřízená PO**

V tomto případě OSS odpovědná za realizaci projektu (příjemce) zabezpečí narozpočtování prostředků odpovídajících podílu evropského spolufinancování (na příjmech a výdajích) ve své rozpočtové kapitole a zároveň narozpočtuje podíl připadající na národní spolufinancování (výdajová strana rozpočtu). Správce kapitoly si nechá od ŘO IOP (dle vyhlášky č. 165/2008 Sb., kterou se stanoví rozsah a struktura údajů pro vypracování návrhu zákona o státním rozpočtu a termíny jejich předkládání) odsouhlasit výši výdajů, které mají být kryty z rozpočtu Evropské unie. Podíl SR musí být zajištěn v rámci výdajů kapitoly bez požadavků na navýšení výdajů. Výdaje jsou narozpočtovány u konkrétního příjemce (realizátora projektu), příjmy z EU odpovídající podílu spolufinancování ze SF jsou narozpočtovány u správce kapitoly.

#### **Příjemcem je vyšší územně správní celek (VÚSC) nebo jím zřízené PO**

V tomto případě je VÚSC odpovědný za realizaci projektu (příjemce) a je povinen zabezpečit narozpočtování prostředků odpovídajících podílu národního spolufinancování (výdajů) ve svém rozpočtu (popř. jím zřízená PO si musí zajistit příslušnou výši příspěvku odpovídající podílu národního spolufinancování). Výši prostředků odpovídající podílu spolufinancování ze strukturálních fondů EU obdrží příjemce ve formě dotace.

2. Projekty, o jejichž realizaci se rozhodne až v průběhu roku n (příp. po ukončení rozpočtových prací v roce n-1)

#### **Příjemcem je OSS nebo jí zřízená PO**

V případě, že se jedná o projekty, o jejichž realizaci se při přípravě návrhu státního rozpočtu neuvažuje, ale rozhodne se o ní až v průběhu roku n (příp. po ukončení rozpočtových prací v roce n-1), postupuje se podle § 24 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech. Na základě tohoto ustanovení ministr financí souvztačně navýší příjmy a výdaje ve výši odpovídající podílu spolufinancování ze strukturálních fondů EU s tím, že v rozpočtu dané kapitoly musí být zároveň vyčleněn podíl národního spolufinancování ze SR. Podíl SR si vždy zabezpečí kapitola, ve které se prostředky vydávají (příjemce). V případě nedostatečné výše prostředků musí kapitola zajistit tento podíl přesuny v rámci svého rozpočtu.



V případě víceletých projektů si v příštím roce již příjemce zabezpečí narozpočtování prostředků jak evropského tak národního spolufinancování ve své rozpočtové kapitole, přičemž postupuje dle výše uvedeného bodu 1.

### **Příjemcem je vyšší územně správní celek (VÚSC) nebo jím zřízené PO**

V případě, že se jedná o projekty, o jejichž realizaci se při přípravě návrhu státního rozpočtu neuvažuje, ale rozhodne se o ní až v průběhu roku n (příp. po ukončení rozpočtových prací v roce n-1), postupuje se podle § 24 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech. Na základě tohoto ustanovení ministr financí souvztačně navýší příjmy a výdaje ve výši odpovídající podílu spolufinancování ze strukturálních fondů EU s tím, že prostředky odpovídající podílu národního spolufinancování si zajistí žadatel. Podíl prostředků předfinancovaných z EU obdrží žadatel formou dotace. V případě víceletých projektů si v příštím roce postupuje dle výše uvedeného bodu 1.

*\*) pozn.: rokem n je aktuální rok realizace projektu; rokem n-1 se rozumí rok přípravy návrhu státního rozpočtu na rok n.*

Příspěvek z Evropského fondu regionálního rozvoje (ERDF) činí max. 85 % celkových způsobilých výdajů. Žadatel se na financování projektu podílí min. 15% spolufinancováním způsobilých výdajů.

Prostředky jsou čerpány vždy na základě schváleného Stanovení výdajů na financování akce OSS/Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Takto čerpané prostředky budou ze strany příjemce pravidelně vyúčtovávány (po ukončení etapy/ projektu) formou zjednodušené žádosti o platbu. Zjednodušená žádost o platbu bude předkládána vždy po ukončení etapy.

### **8.11.4 Způsob financování**

V souladu s Rozhodnutím/Stanovením výdajů je každá etapa projektu financována současně ze všech zdrojů v poměru uvedeném v Podmínkách.

Po ukončení realizace etapy nebo projektu odevzdá příjemce **do 20 pracovních dní na příslušnou pobočku CRR ČR:**

- **zjednodušenou žádost o platbu vystavenou v BENEFIT7** (dále „ZŽoP“, viz příloha č. 5d Příručky),
- **etapovou nebo závěrečnou monitorovací zprávu vystavenou v BENEFIT7,**
- **další potřebné doklady** – jejich výčet je uveden na konci vzoru monitorovací zprávy (viz příloha č. 5a Příručky).

**K první ZŽoP je povinen žadatel předložit navíc** (pouze v případě, že uvedené doklady nebyly předloženy s projektovou žádostí nebo v průběhu realizace první etapy):

- doklady ke stavebnímu projektu dle stavebního zákona č. 183/2006, Sb., v platném znění – stavební povolení nebo jeho obdoba (je-li relevantní),
- schematický zákres stavby se slovním popisem a jasným zobrazením části stavby, která je součástí projektu (např. půdorys, bokorys apod.), (je-li relevantní),

Žádosti o platbu jsou předkládány v CZK.

V případě, že etapa skončila před schválením prvního Rozhodnutí/Stanovení výdajů, je nutné podat zjednodušenou žádost o platbu včetně povinných příloh a etapovou monitorovací zprávu do 20 pracovních dnů od schválení Rozhodnutí/Stanovení výdajů.

V případě, kdy není ukončena administrace ZŽoP za etapu n a příjemce je povinen předložit ZŽoP za etapu n+1, založí příjemce v Benefit7 ZŽoP za etapu n+1 a předloží ji na CRR ČR pouze v pracovní tištěné verzi. Příjemce může sledovat stav zpracování ZŽoP na záložce Konto žádostí v IS Benefit7. Po schválení ZŽoP za etapu n bude příjemce informován o jejím schválení a možnosti finálního uložení ZŽoP za etapu n+1. Poté, co ZŽoP za etapu n+1 finálně uloží v IS Benefit7, předloží ji ve finální verzi na CRR ČR.

**Jednotlivé výdaje musí být doloženy** způsobem uvedeným v dokumentu Náležitosti dokladování způsobilých výdajů zveřejněném na webových stránkách <http://www.crr.cz/cs/programy-eu/iop/dokumenty/>.

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

Kontrola žádosti o platbu a monitorovací zprávy probíhá následujícím způsobem. Při kontrole monitorovací zprávy se pracovník CRR zaměřuje na:

- kontrolu plnění monitorovacích indikátorů a účelu projektu,
- kontrolu souladu dokumentace k veřejným zakázkám se zákonem o veřejných zakázkách či Závaznými postupy,
- kontrolu způsobilosti výdajů projektu,
- doložení povinných příloh k žádosti o platbu (včetně jejich správnosti),
- oprávněnost příjemce,
- oprávněnost dodavatele (v případě že bylo provedeno zadávací/výběrové řízení, tzn. soulad se zadávacími podmínkami),
- náležitosti dokladů dle zákona o účetnictví, zákona o dani z příjmu, případně zákona o DPH,
- zda jsou fakturační podmínky dohodnuty a plněny tak, aby byla doložena účelovost faktur včetně specifikace jednotlivých způsobilých výdajů – tj. předmět fakturace je v souladu s projektem, z faktury je patrné, že se jedná o fakturaci vztahující se k projektu,
- předložené přílohy k účetním dokladům,
- úhrady faktur dle výpisu z bankovního účtu projektu (datum, částka, účet), příp. jiných účtů dokládajících zaplacení předložených dokladů,
- věcnou a časovou způsobilost výdajů vzhledem k předmětu a termínům projektu, příp. jednotlivých etap,
- zda byla ve stanoveném termínu předložena všechna hlášení o pokroku za danou etapu/projekt.

V případě, že CRR ČR zjistí v průběhu kontroly nedostatky v ZŽoP, vyzve žadatele k odstranění nedostatků (elektronicky). CRR ČR ve výzvě uvede lhůtu pro odstranění nedostatků (maximálně 10 pracovních dnů). Do doby odstranění nedostatků ze strany příjemce se pozastavují lhůty spojené s administrací žádosti o platbu.

Zjistí-li se výdaje vynaložené nebo uhrazené způsobem, který neodpovídá pravidlům programu nebo Rozhodnutí/Stanovení výdajů a Podmínkám, označí se výdaj jako nezpůsobilý a o jeho částku budou sníženy celkové způsobilé výdaje projektu, resp. etapy. Tato skutečnost se vyznačí v Soupisce faktur a Kontrolním listu.

**V případě, že v průběhu realizace projektu dojde ke snížení způsobilých výdajů, musí být vždy za celý projekt zachovány procentní podíly jednotlivých zdrojů spolufinancování na celkových způsobilých výdajích. Nezpůsobilé výdaje projektu hradí příjemce ze svých zdrojů.**

Pokud má být na základě analýzy rizik v souladu s Metodikou pro výběr vzorku pro kontrolu na místě provedena v rámci kontroly žádosti o platbu kontrola na místě, je uskutečněna po provedení dokladové kontroly po stránce věcné i finanční. Žadatel obdrží od CRR písemné (e-mail, dopis) oznámení o výsledku kontroly žádosti o platbu, součástí je případný seznam výdajů, které byly posouzeny jako nezpůsobilé. Takové výdaje budou vyjmuty z režimu spolufinancování ze strukturálních fondů a budou hrazeny z vlastních zdrojů příjemce. Příjemce obdrží soupisku faktur po případné korekci k podpisu.

Pokud byly realizovány výdaje hrazené z prostředků určených na předfinancování ze strukturálních fondů a tyto byly dodatečně označeny za nezpůsobilé, v případě OSS došlo ke zvýšení schodku státního rozpočtu. V případě VÚSC nebo jím zřízených PO se jedná o porušení rozpočtové kázně a je dále postupováno v souladu s § 44 zákona 218/2000 Sb. v platném znění.

Pokud příjemce uplatní v průběhu realizace nebo v době udržitelnosti projektu smluvní pokutu/penále vůči dodavatelům, je povinen tuto skutečnost oznámit CRR ČR formou **Oznámení o změnách v projektu**, viz příloha č. 6 Příručky. V případě, že příjemce uplatňuje smluvní pokutu na základě vad a nedostatků dodávky, považuje se pokuta za zdroj financí na opravy a dokončení díla a neovlivňuje celkové způsobilé výdaje. V případě přijaté pokuty za nedodržení dodacích lhůt je nutné snížit celkové způsobilé výdaje projektu následujícím způsobem:

- 1) a) v případě, že se smluvní pokuta vztahuje pouze na způsobilé výdaje, sníží se celkové způsobilé výdaje o uplatněnou pokutu či penále;
  - b) v případě, že se smluvní pokuta vztahuje i na nezpůsobilé výdaje, bude stanovena procentuálně část smluvní pokuty připadající na způsobilé výdaje.
- 2) hodnota smluvní pokuty připadající na způsobilé výdaje bude stanovena v rozdělení na SR a SF, případně další zdroje kofinancování.

Pokud dojde k oznámení o přijetí smluvní pokuty před schválením žádosti platbu, budou sníženy celkové způsobilé výdaje na základě výpočtu podle bodu a). Dojde-li k oznámení po schválení závěrečné žádosti o platbu, ŘO IOP vystaví příjemci Pokyn k vrácení prostředků. Příjemce je povinen vrátit částky vypočítané podle bodu a), případně b), do 30 kalendářních dnů od obdržení Pokynu k vrácení prostředků.

V případě, že CRR zjistí porušení Podmínek, oznámí tuto skutečnost průvodním dopisem s přílohou Žádost o platbu – F1 na ŘO IOP. ŘO IOP rozhodne o případném krácení odpovídající částky způsobilých výdajů a oznámí krácení příjemci dopisem ředitelky ŘO IOP.

Po ukončení kontroly zjednodušené žádosti o platbu a monitorovací zprávy vyhotoví CRR ČR formulář F1 – Žádost o platbu a předá ji ŘO IOP k další administraci.

### 8.11.5 Způsob vyplnění zjednodušené žádosti o platbu

Zjednodušenou žádost o platbu předkládá příjemce v elektronické a tištěné verzi. Elektronickou verzi vyplňuje v IS Benefit7 (viz příloha č. 11 Příručky).

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 a předpokládá se, že lhůty budou efektivně kráceny.

	Max. počet pracovních dnů od ukončení předchozí činnosti	Počet pracovních dnů od předložení ZŽoP na CRR ČR
<b>Předložení zjednodušené žádosti o platbu příjemcem na CRR ČR od ukončení etapy/ projektu</b>	20	0
<b>Kontrola ZŽoP a vystavení F1 - Žádost o platbu</b>	20	20
<b>Schválení F1 - Žádosti o platbu</b>	20	40

### 8.11.6 Přenesená daňová povinnost a vykazování DPH

Principem režimu přenesené daňové povinnosti je skutečnost, že DPH přiznává a platí plátce, pro kterého bylo zdanitelné plnění v tuzemsku uskutečněno, nikoliv plátce, který je uskutečnil.

Režim přenesené daňové povinnosti na příjemce zdanitelného plnění nemá přímý dopad na způsobilost DPH. DPH je způsobilým výdajem, pokud příjemce nemá nárok na odpočet daně na vstupu a vztahuje-li se DPH k plnění, které splňuje podmínky způsobilosti.

V případě, že se na příjemce bude vztahovat režim přenesené daňové povinnosti dle § 92a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty (zejména podle § 92e plnění z oblasti stavebních a montážních prací, vymezených číselnými kódy klasifikace produkce CZ CPA 41-43 - číselník Českého statistického úřadu) a současně bude uplatňovat DPH v rámci způsobilých výdajů, bude při dokladování DPH postupovat následujícím způsobem:

- faktura vystavená dodavatelem nebude oproti běžnému dokladu obsahovat výši daně, ale pouze sazbu daně a sdělení, že je postupováno v režimu přenesené daňové povinnosti, odběratel (příjemce dotace) doloží daň, kterou eviduje ve své daňové evidenci;
- příjemce v přiznání k DPH za dané zdaňovací období (měsíční, čtvrtletní) vypořádá svou daňovou povinnost s finančním úřadem;
- příjemce předloží se žádostí o platbu:

kopii evidence pro daňové účely podle § 100 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH (s náležitostmi dle § 92a),

kopii výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti finančnímu úřadu.

Způsob uplatňování DPH v přenesené daňové povinnosti:

- 1. Příjemce hradí DPH odděleně od základu daně.** Pokud bude v režimu přenesené daňové povinnosti hrazena DPH odděleně od základu daně, tj. v jiném čase, je nutné prostředky na úhradu DPH alokovat do období, kdy dojde k úhradě na FÚ, tzn.:
  - prodloužit realizaci projektu, pokud se jedná o závěrečnou etapu, ve které bude hrazen odděleně základ (dodavateli) a odděleně DPH (na FÚ), anebo
  - přesunout prostředky z etapy, ve které bude hrazen dodavateli pouze základ, do jiného období, kdy dojde k úhradě DPH na FÚ.
- 2. Plnění výhradně pro ekonomickou činnost.** DPH je nezpůsobilá v celé výši.
- 3. Smíšená plnění.** Vždy je uplatněn režim přenesené daňové povinnosti, DPH je vypořádána konečným vypořádacím koeficientem po uzavření konkrétního roku, teprve poté uplatněna v projektu. DPH se v projektu uplatňuje v podílu neekonomické činnosti konečným vypořádacím koeficientem potvrzeným FÚ. DPH poskytovatel dotace nemůže proplácet na základě odhadu koeficientu v průběhu roku.

Ve všech případech je příjemce povinen doložit splnění daňové povinnosti prostřednictvím dokladů uvedených výše (tzn. kopií evidence pro daňové účely a kopií výpisu z bankovního účtu).

## 9 Stížnosti a odvolání

Každý podnět na ověření správného, objektivního, transparentního a nediskriminačního postupu bude vždy prošetřen.

Bude-li podnět naplňovat znaky stížnosti, postupuje se podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.

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

Kdokoli může podat stížnost poukazující na nevhodné chování úředních osob nebo nesprávný postup CRR ČR/ŘO IOP/MV ČR, jestliže se ho toto jednání přímo dotýká.

**Podá-li stížnost osoba, která nebyla předmětem stížnosti sama dotčena**, bude podání CRR ČR/ŘO IOP 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 pro doručování.

**Stížnost lze podat** písemně, ústně, prostřednictvím technických prostředků (např. fax, dálhopis) nebo elektronicky. Pokud nelze ústní stížnost vyřídit ihned, sepíše o ní CRR ČR/ŘO IOP písemný záznam.

**Ze stížnosti musí být patrné**, kdo ji podává, které věci se týká a co se navrhuje. Stížnost musí obsahovat především náležitosti nutné k jejímu vyřízení. Jestliže tyto náležitosti postrádá, vyzve CRR ČR/ŘO IOP stěžovatele k jejich doplnění v přiměřené lhůtě. Současně stěžovatele poučí, že pokud nejasnosti, které by bránily dalšímu postupu, neodstraní, stížností se dále nebude zabývat.

**Stížnost se podává** u orgánu, proti jehož činnosti je zaměřena.

**CRR ČR, příp. ŘO IOP** řádně prošetří všechny skutečnosti uvedené ve stížnosti a **stížnost vyřídí do 60 dnů ode dne, kdy mu byla doručena**. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné 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 nesouhlasí se způsobem vyřízení stížnosti, může požádat o přešetření věci.

### **Žádost o přešetření může stěžovatel podat:**

- 1) **orgánu, který vyřizoval stížnost** – ten pak posoudí obsah a 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 ČR je pro tyto účely nadřízeným orgánem ŘO IOP. V případě ŘO IOP - samostatnému oddělení kontroly MMR ČR.
- 2) **nadřízenému orgánu** – ten je povinen řádně prošetřit bez zbytečného odkladu všechny skutečnosti uvedené ve stížnosti. 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.

Na dotaci podle § 14 zákona č. 218/2000Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, není právní nárok, tudíž nelze aplikovat obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno soudní přezkoumání. Žadatel může požádat o přešetření podle výše uvedeného postupu.

## 10 Kontroly projektu

### 10.1 Základní druhy kontrol

#### 10.1.1 Kontroly z hlediska realizace projektu

**Příjemce je povinen v době realizace projektu a následně po dobu deseti let od ukončení realizace projektu, minimálně však do roku 2021**, pokud uvedená lhůta skončí dříve, za účelem ověřování plnění povinností vyplývajících z Rozhodnutí/Stanovení výdajů a Podmínek poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů.

V případě, že Řídící orgán IOP nebo CRR ČR, případně další oprávněný subjekt, provádí kontrolu projektu, běh lhůt pro administraci projektu může být pozastaven.

#### **Ex- ante kontroly**

Cílem je získat informace o přípravě žadatele na 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 prokazatelné a naplňují podmínky poskytování pomoci z programu IOP. Výdaje na projekt musí být v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti. Tyto kontroly probíhají do schválení Rozhodnutí/Stanovení výdajů.

#### **Interim kontroly**

Interim kontroly mohou být prováděny bez žádosti o platbu nebo v souvislosti s předložením žádosti o platbu.

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

#### **Ex-post kontroly**

Provádějí se v období pěti let od ukončení realizace projektu (doba udržitelnosti projektu). Cílem je ověřit plnění podmínek stanovených v Rozhodnutí/Stanovení výdajů a Podmínkách během doby udržitelnosti.



Uvedené kontroly mohou probíhat jako plánované nebo neplánované.

### 10.1.2 Kontroly z hlediska charakteru a zaměření

**Administrativní kontrola** spočívá v kontrole dokladů předložených žadatelem nebo příjemcem při příjmu projektové žádosti, při kontrole zadávacího/výběrového řízení, při oznámení o změně v projektu, při předložení monitorovací zprávy, hlášení o pokroku a při příjmu zjednodušené žádosti o platbu. Administrativní kontrola může být provedena i veřejnosprávní formou, kde je žadatel/příjemce o zahájení a jeho právech a povinnostech informován, zároveň je oprávněn se ke kontrolním závěrům vyjádřit.

**Fyzická kontrola** na místě porovnává skutečný stav se stavem deklarovaným. Kontrola na místě obsahuje rovněž kontrolu dokladů.

**Monitorovací návštěva** spočívá v návštěvách na místě realizace projektu. Monitorovací návštěva nemusí být kontrolovanému subjektu oznámena předem a kontrolní pracovník nemusí mít vystavené pověření ke kontrole. Výstupem monitorovací návštěvy je zápis popisující průběh a závěry monitorovací návštěvy, sepsaný pracovníkem, který monitorovací návštěvu provedl. Monitorovací návštěvu provádí CRR ČR a ŘO IOP.

Příjemce se také může setkat s vnější nezávislou kontrolou, kterou provádějí zejména následující orgány:

- Nejvyšší kontrolní úřad,
- Ministerstvo financí ČR – Národní fond – Platební a certifikační orgán (PCO),
- Ministerstvo financí ČR – Auditní orgán,
- Evropská komise,
- Evropský účetní dvůr (EÚD),
- Evropský úřad pro potírání podvodného jednání (OLAF),
- Ministerstvo pro místní rozvoj – Pověřený auditní subjekt (PAS),
- Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS),
- Finanční úřad (FÚ).

Příjemce je povinen vytvořit podmínky k provedení kontroly a poskytnout při jejím provádění součinnost.

Pokud příjemce nespolupracuje při výkonu kontroly, je to sankcionováno snížením finanční podpory v souladu s Podmínkami odebráním částky ve výši 10 - 12 % z celkové částky dotace.

U příjemce může provést audit Ministerstvo financí ČR (Auditní orgán) nebo Ministerstvo pro místní rozvoj ČR - odbor vykonávající funkci pověřeného auditního subjektu.

Výkon auditu se řídí především § 13a zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a jedná se zejména o tyto procesní postupy:

- audit je zahájen na základě předloženého pověření k vykonání auditu,
- na základě provedeného auditu je sepsán návrh auditní zprávy,
- příjemce má právo být seznámen s návrhem auditní zprávy a zaujmout písemné stanovisko, které se následně stává součástí zprávy,

- lhůta pro podání písemného stanoviska je minimálně 5 kalendářních dní, nestanoví-li auditor lhůtu delší,
- v případě, že jsou na základě auditu stanovena nápravná opatření, je příjemce povinen o přijatých nápravných opatřeních a jejich plnění informovat poskytovatele dotace a auditora, který audit provedl. Příjemce rovněž informuje ŘO IOP a CRR o zahájení a průběhu kontrol a auditů realizovaných externími kontrolními orgány (viz výše).

## 10.2 Fyzická kontrola na místě

Fyzickou kontrolu na místě mohou vykonávat pracovníci CRR ČR a ŘO IOP. Fyzická kontrola na místě vykonávaná pracovníky CRR ČR se neřídí zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole. Fyzická kontrola na místě vykonávaná pracovníky ŘO IOP se řídí zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole v režimu veřejnosprávní kontroly na místě.

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

### 10.2.1 Práva žadatele/příjemce jako kontrolovaného subjektu

- Požadovat po kontrolorovi (kontrolní skupině) předložení písemného oprávnění ke kontrole (služební průkaz/průkaz kontrolora, pověření ke kontrole),
- být informován o termínu plánované kontroly minimálně 2 pracovní dny předem (netýká se neohlášené kontroly),
- být informován o předmětu kontroly a o požadavku na předloženou dokumentaci,
- vyžádat si náhradní termín pro kontrolu na místě,
- být ze strany kontrolních pracovníků seznámen s obsahem protokolu/zápisu z kontroly,
- požadovat po kontrolorovi (kontrolní skupině) předání zprávy o kontrole – protokol/zápis z kontroly,
- doložit své námitky k protokolu/zápisu do 5 pracovních dní od seznámení se s protokolem/zápisem nebo od jeho doručení poštou,
- požadovat od kontrolorů potvrzení o případném převzetí dokladů,
- kontrolované subjekty a jejich zaměstnanci nejsou povinni poskytnout součinnost v případech, kdy by poskytnutí způsobilo trestní stíhání sobě nebo osobám blízkým<sup>5</sup> nebo kdy by jejím splněním porušily zákonem výslovně uloženou povinnost mlčenlivosti.

### 10.2.2 Povinnosti žadatele/příjemce jako kontrolovaného subjektu

Kontrolovaný subjekt je na základě Rozhodnutí/Stanovení výdajů a Podmínek povinný umožnit projekt před realizací, po dobu realizace i po realizaci zkontrolovat.

- 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 k navrženému termínu kontroly a navrhnout mu náhradní termín pro provedení kontroly ne delší než sedm kalendářních dnů

<sup>5</sup> zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, § 116.

- od původně navrženého termínu kontroly,
- seznámit členy kontrolní skupiny s bezpečnostními předpisy, které se vztahují ke kontrolovaným objektům a které jsou tyto osoby povinny v průběhu kontroly dodržovat,
  - podle povahy kontrolovaného projektu je povinen dodavatel stavebních prací případně investor/příjemce vybavit všechny osoby vstupující na staveniště nebo pracoviště osobními ochrannými prostředky, které odpovídají ohrožení, které pro tyto osoby z provádění stavebních prací vyplývá, poučit je o možných rizicích a dbát o jejich bezpečnost,
  - předložit kontrolní skupině na vyžádání dokumenty vztahující se k projektu, 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 místa včetně dopravních prostředků a přepravních obalů, přístup k účetním písemnostem, 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/Stanovení výdajů včetně Podmínek, veškeré účetní doklady týkající se poskytnuté pomoci v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění, a čl. 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, veškeré doklady o provedených kontrolách spolu s veškerou projektovou dokumentací minimálně do roku 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.

### 10.2.3 Zahájení fyzické kontroly na místě

Kontrolovaný subjekt bude o připravované kontrole vhodným způsobem vyrozuměn minimálně 2 pracovní dny předem. Ve výjimečných případech, vyžaduje-li to splnění účelu kontroly nebo hrozí-li zmaření účelu kontroly, může být kontrola oznámena kontrolovanému subjektu nejpozději v den zahájení kontroly přímo na místě.

Pracovníci se při kontrole prokazují služebním průkazem a písemným pověřením ke kontrole vystaveným osobou oprávněnou pověřovat k provedení kontroly.

Kontrola je zahájena předložením písemného pověření ke kontrole.

Ze zahájení fyzické kontroly na místě je pořízen zápis.

### 10.2.4 Protokol/zápis z kontroly

Na závěr kontroly je kontrolní skupinou vyhotoven protokol/zápis z fyzické kontroly ve dvou stejnopisech, jeden pro kontrolní orgán a druhý pro kontrolovaný subjekt.

Na základě fyzické kontroly se mohou příjemci uložit opatření k nápravě zjištěných nedostatků včetně lhůty pro přijetí nápravných opatření. 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 protokole/zápisu včetně data a důvodu odmítnutí.

Odmítne-li se kontrolovaný subjekt seznámit s protokolem/zápisem, ztrácí oprávnění uplatnit 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 zaznamenaná vedoucí nebo člen kontrolní skupiny do protokolu/zápisu z kontroly (§ 16 a 17 zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole).

### 10.2.5 Řízení o námitkách kontrolovaného subjektu

Kontrolovaný subjekt může proti protokolu/zápisu, resp. proti průběhu kontroly, uplatnit své písemné a zdůvodněné námitky, a to ve lhůtě uvedené v protokolu/zápisu z fyzické kontroly. Vedoucí kontrolní skupiny 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. O námitkách v rámci veřejnosprávní kontroly na místě rozhoduje ministr pro místní rozvoj. Proti rozhodnutí o námitkách není opravný prostředek přípustný.

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

Pokud kontrolovaný subjekt překročil lhůtu pro uplatnění námitek, vedoucí kontrolní skupiny mu písemně sdělí, 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 dnem doručení rozhodnutí o námitkách kontrolovanému subjektu.

# 11 Základní právní předpisy a dokumenty

## Základní legislativa EU

- Smlouva o založení Evropských společenství (od 1. prosince 2009 vstoupila v platnost Smlouva o Evropské unii a Smlouva o fungování Evropské unie),
- 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 o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999,
- 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,
- Nařízení Rady (ES) č. 284/2009 ze dne 7. dubna 2009, kterým se mění nařízení (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti, pokud jde o některá ustanovení týkající se finančního řízení,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 539/2010 ze dne 16. června 2010, kterým se mění nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti, pokud jde o zjednodušení určitých požadavků a o některá ustanovení týkající se finančního řízení,
- Nařízení Komise (ES) č. 846/2009 ze dne 1. září 2009, kterým se mění nařízení (ES) č. 1828/2006, 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 ze dne 25. června 2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství,
- Nařízení Komise (ES) č. 70/2001 ze dne 12. ledna 2001 o použití článků 87 a 88 Smlouvy o ES na státní podpory malým a středním podnikům ve znění Nařízení Komise (ES) 364/2004 ze dne 25. února 2004, kterým se mění Nařízení Komise (ES) č. 70/2001 ve vztahu k rozšíření rozsahu uvedeného nařízení tak, aby zahrnovalo podporu určenou na výzkum a vývoj,
- 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 (obecné nařízení o blokových výjimkách),
- Pokyny k regionální podpoře na období 2007 – 2013 (2006/C 54/08),
- Nařízení Komise (ES) č. 1628/2006 ze dne 24. října 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na vnitrostátní regionální investiční podporu,
- 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 a organizací informačního systému v této oblasti,
- Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. prosince 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu de minimis,
- Rozhodnutí Komise č. K(207)6835 ze dne 20. prosince 2007, 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 veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby, ve znění pozdějších předpisů,
- 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, ve znění pozdějších předpisů,
- Společné akce pro růst a zaměstnanost: Lisabonský program Společenství, KOM(2005)330.



## Základní právní předpisy a dokumenty ČR

- Národní lisabonský program 2005 – 2008 (Národní plán reforem České republiky) – usnesení vlády č. 1200/2005, Národní program reforem České republiky 2008-2010 – usnesení vlády č. 1319/2008,
- Národní strategický referenční rámec ČR pro čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů a fondu Soudržnosti EU v letech 2007 – 2013 (NSRR) – usnesení vlády č. 1477/2006,
- Národní rozvojový plán ČR 2007 – 2013 - usnesení vlády č. 175/2006,
- Strategie udržitelného rozvoje ČR (SUR) – usnesení vlády č. 1242/2004, Strategický rámec udržitelného rozvoje České republiky – usnesení vlády č. 37/2010,
- Strategie hospodářského růstu ČR 2005 – 2013 (SHR) – usnesení vlády č. 1500/2005,
- Strategie regionálního rozvoje ČR (SRR) – usnesení vlády č. 560/2006,
- Usnesení vlády č. 536/2008 o strategických projektových záměrech pro čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů EU v rámci Smart Administration,
- Usnesení vlády č. 927/2007 o zřízení Grémia pro regulační reformu a efektivní veřejnou správu,
- Usnesení vlády č. 854/2008 ke Strategii rozvoje služeb pro informační společnost,
- Národní inovační politika na léta 2005 – 2010 – usnesení vlády č. 851/2005,
- Národní politika výzkumu a vývoje na léta 2004 – 2008 – usnesení vlády č. 5/2004, Národní politika výzkumu, vývoje a inovací České republiky na léta 2009 – 2011 – usnesení vlády č. 729/2009,
- Usnesení vlády č. 245/2005 ze dne 2.3.2005 k postupu přípravy České republiky na čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů a z Fondu soudržnosti Evropské unie v letech 2007 až 2013,
- Strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby – usnesení vlády č. 757/2007,
- Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČSR, 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. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), 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., ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,



- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, 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 (ve znění zákona č. 109/2009 Sb.),
- 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. 280/2009 Sb., daňový řád, 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. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů,
- 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, ve znění pozdějších předpisů,
- 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. 319/2006 Sb., o některých opatřeních ke zprůhlednění finančních vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů,
- Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech,
- Zákon č. 238/2000 Sb. o Hasičském záchranném sboru České republiky a o změně některých předpisů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, 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 podvojného 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 podvojného účetnictví,
- Vyhláška Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže č. 207/2005 Sb., o formě a obsahu plnění informační povinnosti k poskytnuté veřejné podpoře;
- Vyhláška MF č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška MF č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole),
- Vyhláška MF č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky,
- Vyhláška MF č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem,
- Vyhláška MF č. 165/2008, kterou se stanoví rozsah a struktura údajů pro vypracování návrhu zákona o státním rozpočtu a termíny jejich předkládání,
- Pravidla způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007 – 2013,
- Metodická příručka způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové 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. a) Analýza nákladů a výnosů (CBA)  
b) Osnova studie proveditelnosti  
c) Vzorový rozpočet projektu
2. Indikátory
3. Povinné přílohy projektové žádosti
4. Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření a manuál vizuální identity IOP
5. a) Vzor etapové/závěrečné monitorovací zprávy o realizaci projektu  
b) Vzor hlášení o pokroku  
c) Soupiska faktur k monitorovací zprávě  
d) Vzor zjednodušené žádosti o platbu  
e) Pracovní výkazy k monitorovací zprávě  
f) Podpisové vzory k monitorovací zprávě  
g) Rekapitulace mezd
6. Vzor Oznámení o změnách v projektu
7. 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
8. Vzor Zprávy pro závěrečné vyhodnocení akce
9. Pokyny pro vyplnění elektronické projektové žádosti v IS BENEFIT7
10. Postup pro vyplňování hlášení o pokroku/monitorovací zprávy v IS BENEFIT7
11. Postup pro vyplňování zjednodušené žádosti o platbu v IS BENEFIT7
12. a) Vzor Dopisu ministerstva pro místní rozvoj  
b) Vzor Rozhodnutí o poskytnutí dotace
13. Vzor Registrace akce
14. a) Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace  
b) Vzor Podmínek Dopisu ministerstva pro místní rozvoj  
c) Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek Dopisu ministerstva pro místní rozvoj/Stanovení výdajů na financování akce OSS
15. Logo manuál IOP
16. Seznam kontaktních míst

V případě, že dojde ke změně formulářů příloh, bude mít příjemce povinnost vyplňovat nové verze formulářů. Případné změny a nové typy formulářů budou uveřejňovány na webové stránce <http://www.strukturalni-fondy.cz/iop/3-4>, související informace bude příjemci poskytovat CRR ČR.

Před schválením Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopisu ministerstva může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze.