

# **PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE**

PRO OBLAST INTERVENENCE 5.2:

## **ZLEPŠENÍ PROSTŘEDÍ V PROBLÉMOVÝCH SÍDLIŠTÍCH**

**kontinuální výzva**

**datum vyhlášení: 22. května 2009**

**OBSAH:**

<b>1.</b>	<b>Úvod</b> .....	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Seznam použitých zkratk</b> .....	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Seznam tabulek</b> .....	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Definice pojmů</b> .....	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>Informace o IOP a podporovaných oblastech</b> .....	<b>11</b>
5.1.	Co je IOP .....	11
5.2.	Prioritní osa 5 – Národní podpora územního rozvoje .....	12
	Globální cíl .....	12
	Specifické cíle .....	12
	Zaměření .....	13
	Příjemci .....	13
	Podporované aktivity .....	13
	Územní zaměření podpory .....	16
	Podmínky vyplývající z platných právních předpisů.....	16
	Struktura financování .....	17
	Způsobilé výdaje .....	18
	Monitorovací indikátory .....	22
<b>6.</b>	<b>Zpracování projektu</b> .....	<b>23</b>
	Příprava projektu .....	23
	Cíl projektu .....	23
	Klíčové aktivity.....	24
	Rizika projektu.....	24
	Horizontální témata .....	24
<b>7.</b>	<b>Jak podat projektovou žádost</b> .....	<b>25</b>
7.1.	Výzva vyhlášená městem .....	25
7.2.	Výzva vyhlášená MMR.....	25
	Poskytování informací žadatelům .....	26
	Forma a způsob podání projektové žádosti .....	27
7.3.	Orientační harmonogram administrace projektů.....	31
7.4.	Posuzování žádosti .....	32
	Posouzení přijatelnosti projektu .....	32
	Kontrola formálních náležitostí.....	33
	Ex-ante analýza rizik a kontrola ex-ante na místě .....	34
7.5.	Schvalování projektů ředitelkou ŘO IOP .....	34
7.6.	Vydání Registračního listu a Podmínek.....	34
7.7.	Vydání Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu a strukturálních fondů EU (Rozhodnutí ministra) .....	35

7.8.	Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (Rozhodnutí) .....	35
<b>8.</b>	<b>Realizace projektu .....</b>	<b>36</b>
8.1.	Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace .....	36
	Termíny přípravy a realizace projektu uvedené v Rozhodnutí .....	36
	Realizace aktivit projektu, naplnění monitorovacích indikátorů, udržitelnost.....	36
	Vedení účetnictví.....	38
	Archivace.....	39
	Informování o projektu, propagace projektu .....	39
	Podmínky pro zadávání zakázek .....	40
	Monitorování postupu projektu.....	47
	Změny v projektu, změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace .....	49
	Odstoupení od realizace projektu .....	50
	Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení Rozhodnutí nebo Podmínek .....	50
8.2.	Čerpání dotace.....	51
	Zřízení účtu pro projekt .....	51
	Účelové znaky .....	51
	Způsob financování .....	52
	Způsob vyplnění zjednodušené žádosti o platbu .....	52
<b>9.</b>	<b>Stížnosti a odvolání .....</b>	<b>54</b>
<b>10.</b>	<b>Kontroly projektu.....</b>	<b>55</b>
10.1.	Základní druhy kontrol.....	55
	Kontroly z hlediska realizace projektu.....	55
	Kontroly z hlediska charakteru a zaměření .....	56
10.2.	Kontrolovaný subjekt.....	56
	Práva kontrolovaného subjektu.....	56
	Povinnosti kontrolovaného subjektu.....	57
10.3.	Protokol/zápis z kontroly .....	57
10.4.	Řízení o námitkách kontrolovaného subjektu .....	58
<b>11.</b>	<b>Základní právní předpisy a dokumenty .....</b>	<b>59</b>
	Základní právní předpisy a dokumenty EU.....	59
	Základní právní předpisy a dokumenty ČR.....	60
<b>12.</b>	<b>Seznam příloh.....</b>	<b>63</b>

# 1. Úvod

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

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

Příručka obsahuje:

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

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

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

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

## 2. Seznam použitých zkratek

Zkratka	Vysvětlení
<b>CRR</b>	Centrum pro regionální rozvoj ČR
<b>ČR</b>	Česká republika
<b>DPH</b>	Daň z přidané hodnoty
<b>EK</b>	Evropská komise
<b>EP</b>	Evropský parlament
<b>ERDF</b>	Evropský fond regionálního rozvoje
<b>ES</b>	Evropská společenství
<b>EU</b>	Evropská unie
<b>ICT</b>	Informační a komunikační technologie
<b>IOP</b>	Integrovaný operační program
<b>IPRM</b>	Integrovaný plán rozvoje měst
<b>IS</b>	Informační systém
<b>KONV</b>	Cíl Konvergence
<b>MMR ČR</b>	Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
<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>OP LZZ</b>	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost
<b>PO</b>	Prioritní osa
<b>RKaZ</b>	Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost
<b>RL</b>	Registrační list
<b>ŘO IOP</b>	Řídící orgán Integrovaného operačního programu
<b>SF</b>	Strukturální fondy
<b>SR</b>	Státní rozpočet
<b>VŘ</b>	Výběrové řízení
<b>ZŘ</b>	Zadávací řízení
<b>ŽoP (ZŽoP)</b>	Žádost o platbu (Zjednodušená žádost o platbu)

### 3. Seznam tabulek

Tabulka 1 Přehled prioritních os a oblastí intervence .....	11
Tabulka 2 Regionální mapa intenzity veřejné podpory ČR na léta 2007–2013 .....	16
Tabulka 3 Struktura financování u aktivit spojených s revitalizací veřejných prostranství.....	17
Tabulka 4 Struktura financování u aktivit spojených s regenerací bytových domů.....	17
Tabulka 5 Indikátory výsledku .....	22
Tabulka 6 Orientační harmonogram administrace projektů .....	31
Tabulka 7 Nové finanční limity pro nadlimitní veřejné zakázky.....	42
Tabulka 8 Orientační harmonogram administrace žádosti o platbu.....	53

## 4. Definice pojmů

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

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

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

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

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

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

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

**Evropský fond pro regionální rozvoj (ERDF)** - jeden ze strukturálních fondů EU, jehož prostřednictvím je financována pomoc zaměřená na posílení hospodářské a sociální soudržnosti. Vyrovnává zásadní regionální rozdíly podporou rozvoje a strukturálních změn regionálních ekonomik.

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

**Indikátory** - indikátorová soustava umožňuje měřit výstupy a výsledky projektů a programu jako celku. Slouží jako nástroj vyhodnocování plnění cílů programu a je nezbytnou součástí evaluací programu (hodnocení realizace programu vzhledem ke stanoveným cílům).

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

problémových sídlišť a tím napomoci k prevenci či omezení sociálních rizik spjatých s vývojem tohoto segmentu bytového fondu a obytného prostředí.

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

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

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

**Manažer IPRM** - osoba zodpovědná městu za řízení přípravy, zpracování, realizaci IPRM a informování zastupitelstva města a ŘO IOP.

**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 hlášení o pokroku, monitorovací zprávy a hlášení o udržitelnosti projektu.

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

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

**Oblast intervence (oblast podpory)** - část prioritní osy, která představuje základní dotační titul operačního programu se stanoveným finančním plánem; podrobný popis oblastí intervence je definován v prováděcím dokumentu IOP; oblast intervence se může 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 o poskytnutí dotace** - definují povinnosti a pravidla, kterými se musí příjemce řídit po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu, tj. pět let po ukončení realizace projektu. Podmínky jsou nedílnou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

**Porušení rozpočtové kázně** - neoprávněné použití nebo zadržetí peněžních prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu, státního fondu, Národního fondu nebo státních finančních



aktiv je definováno v § 44 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů.

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

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

**Příjemce** - subjekt realizující projekt, který na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace (Rozhodnutí) 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 vydáním Rozhodnutí.

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

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

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

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

**Udržitelnost projektu** – doba, po kterou je příjemce povinen zachovat výsledky projektu, je stanovena na pět let ode dne ukončení realizace projektu dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

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

**Výzva pro předkládání žádostí o dotaci (výzva)** - souhrn informací o termínu, od kdy je možno předkládat žádosti o dotaci, o místě 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** - 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 stanovenými na úrovni České republiky (viz „Pravidla způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007–2013“ – usnesení vlády č. 61/2007).

**Žadatel** - subjekt žádající prostřednictvím předkládané žádosti o dotaci. Okamžikem vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace se z žadatele o podporu stává příjemce.

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

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

## 5. Informace o IOP a podporovaných oblastech

### 5.1. Co je IOP

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

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

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

Tabulka 1 Přehled prioritních os a oblastí intervence

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 Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost</b>
1.1b	Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě
<b>2</b>	<b>Zavádění ICT v územní veřejné správě– Cíl Konvergence</b>
2.1	Zavádění ICT v územní veřejné správě
<b>3</b>	<b>Zvýšení kvality a dostupnosti veřejných služeb – Cíl Konvergence</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 Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost</b>
4.1b	Národní podpora cestovního ruchu
<b>5</b>	<b>Národní podpora územního rozvoje – Cíl Konvergence</b>
5.1	Národní podpora využití potenciálu kulturního dědictví
<b>5.2</b>	<b>Zlepšení prostředí v problémových sídlištích</b>
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
<b>6b</b>	<b>Technická pomoc - Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost</b>
6.1b	Aktivity spojené s řízením IOP
6.2b	Ostatní náklady technické pomoci IOP

IOP

Prioritní osa 5 - Národní podpora územního rozvoje

Oblast intervence 5.2 - Zlepšení prostředí v problémových sídlištích

**Podporovaná aktivita 5.2a)**  
Revitalizace veřejných prostranství

**Podporovaná aktivita 5.2b)**  
Regenerace bytových domů

**Podporovaná aktivita 5.2c)**  
Pilotní projekty

## 5.2. Prioritní osa 5 – Národní podpora územního rozvoje

### Oblast intervence 5.2 – Zlepšení prostředí v problémových sídlištích

#### Globální cíl

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

#### Specifické cíle

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

## Zaměření

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

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

## Příjemci

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

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

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

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

## Podporované aktivity

### a) Revitalizace veřejných prostranství

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

- úpravy sídlištního prostoru, např. úprava, obnova či výsadba veřejné zeleně, zvýšení podílu nezpevněných travnatých ploch;
- parkové úpravy včetně pořízení a obnovy městského mobiliáře;
- výstavba, rekonstrukce a sanace dopravní infrastruktury, např. parkovacích ploch, pěších komunikací, chodníků, cyklistických stezek, veřejných prostranství, vybudování protihlukových stěn;
- výstavba, rekonstrukce a sanace technické infrastruktury, např. zařízení na odtok přívalových vod, opatření na odstranění vrchního vedení napětí a jeho nahrazení kabelovým vedením, sanace a doplnění veřejného osvětlení;

- budování či modernizace nekomerčních volně přístupných rekreačních ploch, včetně úprav a zřizování dětských hřišť, vodních ploch a dalších ploch pro veřejné rekreační a sportovní využití.

Podpora bude poskytována pouze na volnočasová zařízení, která budou sloužit veřejnosti.

#### **b) Regenerace bytových domů**

V problémových lokalitách budou financovány rekonstrukce a modernizace bytových domů, které mohou zahrnout zejména:

- zateplení obvodového pláště domu, zateplení vybraných vnitřních konstrukcí;
- práce na bytovém domě prováděné k odstranění statických poruch nosných konstrukcí a opravy konstrukčních nebo funkčních vad konstrukce domu;
- sanace základů a opravy hydroizolace spodní stavby;
- rekonstrukce technického vybavení domů (např. modernizace otopné soustavy, výměna rozvodů tepla, plynu a vody, modernizace vzduchotechniky, výtahů);
- výměny či modernizace lodžii, balkonů včetně zábradlí;
- zajištění moderního sociálního bydlení při renovacích stávajících budov.

#### **c) Pilotní projekty zaměřené na řešení romských komunit ohrožených sociálním vyloučením.**

Pilotní projekt propojí aktivity regenerace domů a revitalizace veřejného prostranství s aktivitami sociálního začleňování (aktivita 3.1b *Služby v oblasti sociální integrace* v IOP) nebo s aktivitami řešenými v OP LZZ (oblast intervence 3.2, zaměřená na neinvestiční podporu romských lokalit). Žadatel propojení aktivit doloží Rozhodnutím o poskytnutí dotace v rámci aktivity 3.1 b) IOP nebo oblasti intervence 3.2 OP LZZ na svůj projekt nebo se obrátí na manažera IPRM na městském úřadu, který mu poskytne informaci, zda pro danou lokalitu již bylo vydáno jinému žadateli Rozhodnutí o poskytnutí dotace 3.1 b) IOP nebo oblasti intervence 3.2 OP LZZ. Ověřenou kopii tohoto Rozhodnutí pro oblast intervence 3.2 OP LZZ předloží žadatel spolu s projektovou žádostí v rámci aktivity 5.2 c), neboť se jedná o povinnou přílohu (viz Seznam povinných příloh předkládaných na CRR, kapitola 7.2). V případě Rozhodnutí o poskytnutí dotace v rámci 3.1 b) IOP není potřeba dokládat ověřenou kopii, postačí kopie prostá.

U pilotních projektů **romských lokalit** není primárním cílem zlepšení stavu bytových domů, ale především snížení nezaměstnanosti, kriminality, drogové závislosti a podpora vzdělanosti. Z tohoto důvodu aktivity zaměřené na regeneraci veřejných prostranství a na renovaci bytových domů, popř. přestavbu nebytových objektů na sociální bydlení, budou **navazovat** na aktivity z oblasti sociální a komunitní péče, intervenci z oblasti lidských zdrojů, zaměstnanosti apod.

#### **Sociální bydlení**

**Příjemci podpory určené na sociální bydlení jsou pouze obce a neziskové organizace** podle Nařízení ES 1828/2006 čl. 47 odst. 2.b): „Poskytování kvalitního moderního sociálního bydlení prostřednictvím renovací a změnou používání stávajících budov, které jsou ve vlastnictví orgánů veřejné moci nebo neziskových subjektů.“

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

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

Maximální způsobilé výdaje na vybudování sociálního bytu nepřesáhnou 15 000 Kč na 1 m<sup>2</sup> plochy bytu.

Podmínky pro nakládání se sociálními byty:

- Pronajímatel nepodmíní uzavření smlouvy o nájmu složením finančních prostředků.
- Měsíční nájemné za 1 m<sup>2</sup> podlahové plochy sociálního bytu sjednané při uzavření nájemní smlouvy nebo změněné v průběhu trvání nájemního vztahu nesmí překročit limit stanovený MMR pro národní programy Podpory bydlení. Limit nájemného může upravit Ministerstvo pro místní rozvoj, jestliže nárůst měsíčního úhrnného indexu spotřebitelských cen za domácnosti celkem zveřejněného Českým statistickým úřadem za období od posledního stanovení limitu překročí 5 %, přičemž první takové období pro nárůst cenové hladiny začíná prosincem 2006. Nová hodnota limitu nájemného bude odvozena od cenového vývoje pořizovacích a provozních nákladů nemovitostí určených k bydlení. Upravený limit nájemného vyhláší a zveřejní Ministerstvo pro místní rozvoj formou Sdělení ve Sbírce zákonů.
- Příjemce je povinen uzavřít nájemní smlouvu k bytu s osobou z cílové skupiny.
- Nájemní smlouva bude uzavřena s osobou z cílové skupiny, která prokáže, že její průměrný čistý měsíční příjem v období 12 kalendářních měsíců před uzavřením nájemní smlouvy nepřesáhl 0,75 násobek průměrné měsíční mzdy.

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

- 1,0 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost se 2 členy,
- 1,2 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost se 3 členy,
- 1,4 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost se 4 členy,
- 1,5 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost se 5 a více členy.
- Výše platby za podnájem nesmí přesahovat vyšší nájemného ze sociálního bytu.
- Nájemní smlouva může být uzavřena pouze s osobou, která nemá uzavřenou jinou nájemní smlouvu, nemá ve vlastnictví ani spoluvlastnictví bytový dům, rodinný dům, byt, dům pro rekreační nebo jiné ubytovací účely.



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

## Územní zaměření podpory

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

### ***Integrované plány rozvoje měst (IPRM) byly schváleny městům:***

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

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

## Podmínky vyplývající z platných právních předpisů

### **Veřejná podpora**

Finanční prostředky poskytované ze strukturálních fondů jsou považovány za veřejné prostředky, proto se jejich poskytování řídí všemi pravidly a předpisy pro veřejnou podporu.

**V aktivitě 5.2a) a v části aktivity 5.2c) zaměřené na revitalizaci veřejných prostranství nebude poskytována veřejná podpora.** Poskytnutá podpora nenaruší hospodářskou soutěž, neznevýhodní určité subjekty a tím nenaruší volný obchod mezi členskými státy způsobem, který je neslučitelný se společným trhem EU.

**Veřejná podpora pro aktivitu 5.2b) a část aktivity 5.2c) zaměřené na regeneraci bytových domů** bude poskytována v souladu s Pokyny k regionální podpoře na období 2007–2013. Evropská komise 10. prosince 2008<sup>1</sup> rozhodla, že tento postup je slučitelný se Smlouvou o ES.

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

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

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

<sup>1</sup> Rozhodnutí č. K(2008) 7845



Severozápad	Karlovarský, Ústecký	40
Střední Morava	Olomoucký, Zlínský	40
Severovýchod	Liberecký, Královéhradecký, Pardubický	40
Jihovýchod	Vysočina, Jihomoravský	40
Jihozápad	Jihočeský, Plzeňský	36 do 31.12. 2010 30 od 1. 1. 2011

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

**O využití bonifikace rozhoduje město.**

### Struktura financování

Na prioritní osu 5, oblast intervence 5.2 *Zlepšení prostředí v problémových sídlištích* připadá 192 573 322 EUR.

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

**Tabulka 3 Struktura financování u aktivit spojených s revitalizací veřejných prostranství**

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

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

**Tabulka 4 Struktura financování u aktivit spojených s regenerací bytových domů**

Kategorie příjemce	ERDF (v %)	SR (v %)	Dotace ERDF + SR (v %)	Zdroje příjemce (v %)	Celkem (v %)
Malé podniky s výjimkou regionu Jihozápad	51	9	60	40	100
Malé podniky – region Jihozápad do roku 2010/od roku 2011	47,5 / 42,5	8,5 / 7,5	56/50	44 / 50	100 / 100
Střední podniky s výjimkou regionu Jihozápad	42,5	7,5	50	50	100
Střední podniky – region Jihozápad do roku 2010/od roku 2011	39 / 34	7 / 6	46/40	54 / 60	100 / 100

Velké podniky s výjimkou regionu Jihozápad	34	6	40	60	100
Velké podniky – region Jihozápad do roku 2010/od roku 2011	30,5 / 25,5	5,5 / 4,5	36/30	64 / 70	100 / 100

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

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

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

## Způsobilé výdaje

Výdaje jsou způsobilé, pokud jsou v souladu s:

- článkem 56 nařízení č. 1083/2006,
- článkem 7 nařízení č. 1080/2006,
- Pravidly způsobilých výdajů pro programy spolufinancované 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.

**Z hlediska obecného vymezení** způsobilosti musí být výdaje přiměřené, musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým a musí být vynaloženy v souladu s principy:

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

**Způsobilé výdaje musí splňovat** zejména následující podmínky:

- musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a příslušné oblasti intervence a musí bezprostředně souviset s realizací projektu,
- realizace projektu nesmí být ke dni vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace ukončena,
- musí být zaplacen před předložením závěrečné monitorovací zprávy,
- musí být řádně doloženy průkaznými doklady.

### **A. Způsobilé výdaje v aktivitě Revitalizace veřejného prostranství - aktivita 5.2a) a část aktivity 5.2c)**

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

Počáteční datum pro způsobilost výdajů je **1. 1. 2007**, datum ukončení způsobilosti výdajů je dáno datem ukončení konkrétního projektu. Realizace všech projektů musí být ukončena do **30. 6. 2015**. Realizace projektů nesmí být ukončena před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Revitalizovaná veřejná prostranství musí být přístupná veřejnosti a nesmí se na nich vybírat žádné poplatky. Za příjmy generované projektem se nepovažují poplatky, které by město vybíralo bez ohledu na realizaci projektu.

### Způsobilé výdaje

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

### **B. Způsobilé výdaje v aktivitě Regenerace bytových domů - aktivita 5.2b) a část aktivity 5.2c)**

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

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

**Technické zhodnocení** jsou výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy jednotlivého hmotného dlouhodobého majetku uvedeného do používání v aktuálním roce, u kterého pořizovací cena převýšila částku 40 000,- Kč (případně jinou částku stanovenou dle interních postupů příjemce).

**Modernizací** se rozumí rozšíření vybavenosti nebo rozšíření použitelnosti majetku.

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

**Bytový dům** je pro účely aktivity Regenerace bytových domů v IOP definován takto:

- více než polovina jeho podlahové plochy odpovídá požadavkům na trvalé bydlení a je k tomuto účelu určena,
- má nejméně čtyři samostatné byty,
- budova je zkolaudována jako bytový dům nebo dům s byty.

Počáteční datum způsobilosti výdajů je den uvedený na potvrzení o způsobilosti projektu, které CRR zašle žadateli po posouzení přijatelnosti. **Před datem vydání potvrzení nesmí být zahájeny stavební práce nebo dán závazný příslib objednávky zařízení, nesmí být rozhodnuto o přidělení veřejné zakázky.**

**Způsobilé jsou pouze investiční výdaje, tzn. příjemce účtuje** při dodržení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, případně svých interních směrnic, **výdaje projektu jako pořízení investic.**

Datum ukončení způsobilosti výdajů je dáno datem ukončení konkrétního projektu. Realizace všech projektů musí být ukončena do **30. 6. 2015.**

**Způsobilé jsou pouze výdaje do společných prostor bytových domů.**

### Způsobilé výdaje

1. modernizace, rekonstrukce nebo technické zhodnocení hmotného majetku, např.:
  - zateplení obvodového pláště domu (zateplení fasády, výměna oken, vnějších dveří, střechy atd.),
  - pořízení, modernizace a rekonstrukce technického vybavení bytového domu (otopné soustavy včetně měření spotřeby tepla, rozvodu tepla, plynu a vody, vzduchotechniky, výtahu atd.),
  - odstranění statických poruch domů (např. opravy nosných zdí a základových zdí, stropních konstrukcí atd.),
  - rekonstrukce, modernizace, popř. technické zhodnocení, společných prostor (schodiště, chodby),
  - sanace základů a hydroizolace spodní stavby,
  - rekonstrukce či modernizace lodžii, balkonů (např. výměna zábradlí, balkonů atd.),
2. rekonstrukce prostor na sociální byty,
3. zařízení sociálních bytů: umyvadlo, sprcha, WC, kuchyňská linka a vařič,
4. výdaje na povinnou publicitu projektů investičního charakteru vyplývající z Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 3 Příručky),

5. daň z přidané hodnoty u neplátců DPH,
6. daň z přidané hodnoty u plátců DPH, pokud nemají nárok na odpočet daně na vstupu.

**Nezpůsobilé výdaje pro všechny aktivity:**

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje nespňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- část pořizovací ceny při nákupu pozemků, která je vyšší než cena zjištěná znaleckým posudkem,
- nákup pozemků za částku převyšující 10 % celkových způsobilých výdajů projektu,
- pořízení staveb a použitého zařízení,
- projektová dokumentace u aktivit typu regenerace bytových domů,
- neinvestiční výdaje u aktivit typu regenerace bytových domů,
- náklady na výběrová a zadávací řízení,
- umělecká díla, na která se vztahuje právo autorské a práva s ním související,
- DPH, pokud příjemce má nárok na odpočet DPH na vstupu. Pokud u organizace existuje dvojitý režim, musí příjemce rozhodnout, které aktivity podléhají režimu daně z přidané hodnoty s nárokem na odpočet a u kterých aktivit daň z přidané hodnoty uplatňovaná není,
- splátky půjček a úvěrů,
- úroky z úvěrů,
- sankce a penále,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky,
- výdaje za služby, dodávky nebo stavební práce, při jejichž zadávání příjemce nerespektoval zákon č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, příp. postupy stanovené touto Příručkou.

**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, např. programy Panel, Zelená úsporám, krajské dotační tituly, ani z jiných finančních mechanismů nebo nástrojů finančního inženýrství města, např. zvýhodněné úvěry z fondů měst.**

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

## Monitorovací indikátory

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

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

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

Ke každému indikátoru musí být v žádosti přiřazen jeho název, počáteční hodnota a cílová hodnota. Tyto hodnoty pak budou uvedeny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále Rozhodnutí) a jejich naplnění bude pro příjemce závazné.

Nesplnění stanovených indikátorů v době realizace projektu může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jejich neudržení po dobu pěti let od ukončení realizace projektu může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí a závisí na charakteru indikátoru a jeho dosažené hodnotě.

Tabulka 5 Indikátory výsledku

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

### Vysvětlující popis vybraných indikátorů:

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

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

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

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



## 6. Zpracování projektu

### Příprava projektu

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

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

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

Při zjišťování informací se pokuste zjistit:

- Jsem oprávněným žadatelem o dotační podporu?
- Nachází se můj projekt v zóně vybrané městem pro IPRM?
- Schválilo ministerstvo pro místní rozvoj IPRM?
- Je můj projektový záměr v souladu se zaměřením a cíli oblasti podpory?
- Je rozsah plánovaných projektových aktivit v souladu s podporovanými aktivitami?
- Jsou výdaje na plánované aktivity způsobilé?
- Jaká je struktura financování a jak veliké podpory může projekt dosáhnout?

Projektový záměr má mít jasný cíl, nástroje, kterými budou cíle dosaženy, a reálně nastavené výstupy. Jednotlivé části projektu si nesmějí vzájemně odporovat a musí být provázány.

### Cíl projektu

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

#### Cíl projektu:

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

## Klíčové aktivity

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

Promyslete si:

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

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

## Rizika projektu

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

Příklady rizik projektu:

- prodloužení doby realizace některé z aktivit, resp. nedodržení harmonogramu,
- problémy se zadávacím/výběrovým řízením,
- změny v realizačním týmu, například odstoupení manažera, koordinátora nebo některého odborného pracovníka,
- odstoupení partnera, resp. neplnění závazků plynoucích z uzavřené partnerské smlouvy,
- nedostatek financí na úhradu nezpůsobilých výdajů projektu.

## Horizontální témata

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

### Rovné příležitosti

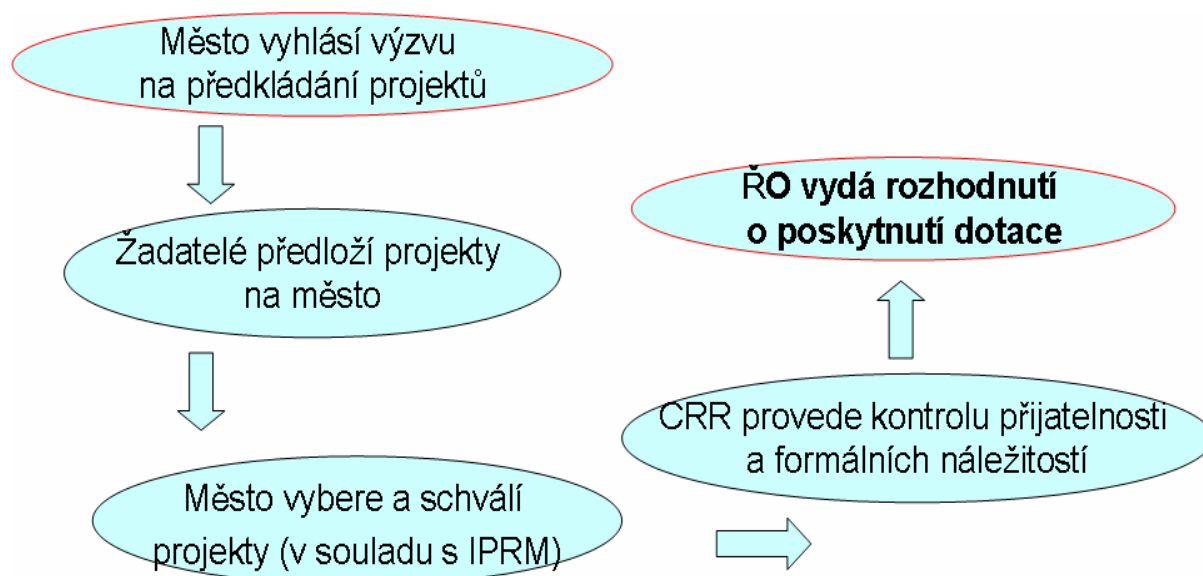
Princip rovných příležitostí znamená nediskriminaci na základě pohlaví, rasy, etnického původu, náboženského vyznání, víry, zdravotního postižení, věku či sexuální orientace. Téma rovných příležitostí se vztahuje i na další znevýhodněné skupiny, jako jsou migranti, dlouhodobě nezaměstnaní, osoby s nízkou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

### Udržitelný rozvoj

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



## 7. Jak podat projektovou žádost



### 7.1. Výzva vyhlášená městem

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

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

Řídící výbor IPRM schválí seznam projektů doporučených k podpoře a případné pořadí projektů náhradních. Seznamy město poskytne ŘO IOP. Všem doporučeným projektům město vystaví dle poskytnutého vzoru potvrzení, že předkládaný projekt je součástí schváleného IPRM a že je v souladu s jeho cíli a prioritami. Město vrátí dokumentaci k projektům žadatelům.

### 7.2. Výzva vyhlášená MMR

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

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

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

Vyhlášení, příp. ukončení, výzvy bude zveřejněno:

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

V textu výzvy naleznete zejména informace o:

- názvu programu,
- názvu oblasti intervence a prioritní ose,
- podporovaných aktivitách, pro které je výzva vyhlášena,
- oprávněných žadatelích,
- místu, kam je možné podat žádost,
- kritériích pro poskytnutí dotace,
- kontaktních místech pro podávání informací,
- odkazu, kde lze najít podrobnější informace,
- finanční alokaci, která je k dispozici.

## Poskytování informací žadatelům

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

Přehled kontaktních pracovníků (s výjimkou manažerů IPRM, jejichž kontaktní údaje poskytuje konkrétní město) je uveden v příloze č. 4 této Příručky.

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

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

## Forma a způsob podání projektové žádosti

**Vytištěné žádosti budou přijímat pobočky CRR se sídlem v každém regionu soudržnosti (NUTS 2) mimo pobočku CRR pro Prahu.**

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

### Forma žádosti

Projektová žádost (dále jen „žádost“) musí být zpracována v elektronické formě v IS BENEFIT7, který je k dispozici na webových stránkách [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz). Data jsou chráněna proti neoprávněnému přístupu Vaším přihlašovacím jménem a heslem, 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 pouze „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 to, jakým způsobem bude dosaženo cílů projektu, jaké budou přínosy projektu a jak projekt přispívá k dosažení cílů programu.

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

**Upozornění: Žadatel, který hodlá žádat o dotaci ve více aktivitách, podává projektovou žádost vždy zvlášť za aktivitu a) Revitalizace veřejných prostranství a za aktivitu b) Regenerace bytových domů. V aktivitě c) Pilotní projekty, žadatel předloží projektovou žádost zvlášť pro aktivity spojené s revitalizací veřejných prostranství a zvlášť pro aktivity spojené s regenerací bytových domů. Důvodem je rozdílný systém financování.**

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

**Přílohy je nutné společně se žádostí vložit do pevného obalu.**

### Přílohy:

- se předkládají v **jednom vyhotovení**,
- **jsou originálem nebo úředně ověřenou kopií**,
- musí být očíslovány podle seznamu příloh uvedeného v žádosti BENEFIT7 a podle tohoto seznamu seřazené. Přílohy, které obsahují více než 1 list, musí mít listy pevně spojeny.

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

### **Seznam povinných příloh předkládaných na CRR:**

#### **1. Seznam příloh**

Seznam příloh se vyplňuje v IS BENEFIT7. Po vyplnění jej musí žadatel vytisknout.

- 2. Doklad o partnerství** - tento doklad žadatel předkládá, jsou-li do projektu zahrnuti partneři. Dokladem o partnerství je smlouva nebo písemná dohoda s partnery vymezující jejich úlohu, práva a povinnosti při přípravě, realizaci a udržitelnosti projektu.
- 3. Doklad o majetkoprávních vztazích k místu realizace projektu** - výpis z katastru nemovitosti nebo list vlastnictví a katastrální snímek zobrazující dotčené parcely ne starší 90 dní (vztahuje se k datu odevzdání projektové žádosti).
- 4. Prokázání právní subjektivity žadatele** - v případě obce a fyzických nepodnikajících osob vlastnicích bytový dům není nutné dokládat.

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

- *Obecně prospěšné společnosti, nadace a nadační fondy, registrované církve a náboženské společnosti nebo církevní právnické osoby:* zakladatelská smlouva či zakládací listina, rozhodnutí o registraci (v případě církve, náboženské společnosti a církevní právnické osoby), výpis z příslušného rejstříku, do kterého se organizace zapisuje ne starší 90 dní (vztahuje se k datu odevzdání projektové žádosti), doklad o přidělení IČ (výpis z registru ekonomických subjektů ČSÚ);
  - *Občanská sdružení:* stanovy sdružení s označením dne registrace, doklad o přidělení IČ (výpis z registru ekonomických subjektů ČSÚ).
  - *Podnikatelské subjekty:* výpis z obchodního rejstříku ne starší 90 dní (vztahuje se k datu odevzdání projektové žádosti) nebo živnostenský list/výpis ze živnostenského rejstříku u podnikajících fyzických osob (nebo obojí, pokud jde o fyzickou osobu zapsanou v obchodním rejstříku); doklad o přidělení IČ (fyzické osoby podnikající, kterým bylo přiděleno IČ) nebo doklad o příjmech z podnikání v oblasti poskytování bydlení (fyzická osoba podnikající bez IČ). Osoba, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů (§ 2 odst. 2 písm. c) zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník) předloží osvědčení podle tohoto zvláštního předpisu ne starší 90 dní (vztahuje se k datu odevzdání projektové žádosti).
  - *Vlastníci jednotek sdružení ve společenství vlastníků jednotek:* výpis z rejstříku společenství vlastníků jednotek ne starší 90 dní (vztahuje se k datu odevzdání projektové žádosti).
  - *Ostatní právnické osoby vlastnící bytový dům:* předloží doklady (viz úvod) dle typu právní formy.
- 5. Územní rozhodnutí** s vyznačením nabytí právní moci, pokud je podle stavebního zákona vyžadováno.

6. **Projektová dokumentace v rozsahu technická zpráva, situace, půdorysy, pohledy a řezy**, položkový rozpočet a harmonogram prací.
7. **Platný doklad o povolení stavby podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu v platném znění:**
  - pravomocné stavební povolení,
  - veřejnoprávní smlouva,
  - písemný souhlas stavebního úřadu s ohlášením stavebního záměru nebo čestné prohlášení, že nebylo stavebním úřadem vydáno rozhodnutí o zákazu provedení ohlášeného stavebního záměru.
8. **Platný průkaz energetické náročnosti budovy**, podle vyhlášky 148/2007 Sb. o energetické náročnosti budov, ve kterém se doporučená opatření shodují s aktivitami, které žadatel plánuje realizovat v rámci aktivity 5.2.b) Regenerace bytových domů z programu IOP. Doklad je povinnou přílohou v případě realizace vedoucí ke snížení energetické náročnosti budovy:
  - zateplení obvodového pláště,
  - výměna výplní otvorů (okna, vnější dveře),
  - zateplení střechy/podlahy.
9. **Potvrzení o výběru projektu.**
10. **Ověřená kopie Rozhodnutí o poskytnutí dotace** jako potvrzení o zahájení realizace projektu v rámci oblasti intervence 3.2 OP LZZ (relevantní jen pro aktivitu 5.2 c).
11. **Kopie Rozhodnutí o poskytnutí dotace** jako potvrzení o zahájení realizace projektu v rámci aktivity 3.1 b) IOP (relevantní jen pro aktivitu 5.2 c).
12. **Čestné prohlášení o způsobilosti žadatele v rámci kategorizace malý a střední podnik** a navazující formuláře dle typu podniku<sup>2</sup> (relevantní jen pro malé či střední podniky, které podle výzvy příslušného města mají nárok na 20%, resp. 10% bonifikaci; vzor formulářů viz příloha č. 2 Příručky).

### **Seznam nepovinných příloh předkládaných na CRR:**

1. **Dokument dokládající zmocnění k podpisu žádosti o dotaci vydaný statutárním zástupcem.**

### **Způsob podání projektové žádosti na CRR**

Na obal žádosti uveďte:

1. výzva 07
2. IOP - prioritní osa 5 - Národní podpora územního rozvoje

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

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

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

podporovaná aktivita 5.2 a) - Revitalizace veřejných prostranství

5.2 b) - Regenerace bytových domů

5.2 c) - Pilotní projekty - Revitalizace veřejných prostranství

5.2 c) - Pilotní projekty - Regenerace bytových domů

3. úplný název žadatele

4. adresa žadatele.

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

#### **Způsob doručení:**

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

Rozhodným okamžikem je doručení projektové žádosti na pobočku CRR ČR, nikoli její odeslání. Rizika plynoucí ze zvoleného způsobu doručení nese žadatel.

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

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.

### 7.3. 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.

Tabulka 6 Orientační harmonogram administrace projektů

	Max. počet pracovních dnů od ukončení předchozí činnosti	Počet pracovních dnů od předložení projektu na CRR/*
<b>Příjem projektů na CRR</b>	Od 1. dne příjmu žádosti o podporu na CRR, vyhlášeného ve výzvě ŘO IOP, probíhá kontinuální příjem do vyčerpání alokace pro tuto výzvu	
<b>Posouzení přijatelnosti projektů<sup>3</sup></b>	5	5
<b>Kontrola formálních náležitostí</b>	2	7
<b>Ex-ante analýza rizik</b>	5	12
<b>Kontroly ex-ante</b>	10	22
<b>Oznámení výsledků kontrol projektů ŘO IOP</b>	bezprostředně	22
<b>Schválení projektů ředitelkou ŘO IOP</b>	5	27
<b>Zaslání Oznámení žadatelům</b>	5	nepočítá se do celkové lhůty
<b>Vydání Registračních listů (RL)</b>	2	29
<b>Odeslání RL a návrhu Podmínek Rozhodnutí</b>	3	32
<b>Lhůta pro vyjádření žadatele k RL a návrhu Podmínek</b>	10	42
<b>Vydání Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu a strukturálních fondů EU („Rozhodnutí ministra“)</b>	5 pracovních dní od schválení projektů	32
<b>Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace („Rozhodnutí“)</b>	38 pracovních dní od schválení projektů	65
<b>Zaslání zkompletovaného Rozhodnutí s Podmínkami</b>	10	75

/\* Předpokládá se, že lhůty budou efektivně kráceny.

<sup>3</sup> CRR žadatelé u projektů na regeneraci bytových domů do 5 pracovních dní od posouzení přijatelnosti zašle potvrzení o způsobilosti projektu.



## 7.4. Posuzování žádosti

Fáze posouzení projektové žádosti:

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

Posouzení žádostí zabezpečuje místně příslušná pobočka CRR.

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

### Posouzení přijatelnosti projektu

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

V případě, kdy není možné posoudit přijatelnost projektu, je žadatel vyzván k doplnění informací. Lhůta pro posouzení přijatelnosti projektu se pozastavuje do doby, než žadatel zašle doplňující informace. **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 opravě/doplnění maximálně 2x). Lhůta je stejná jako v případě prvního vyzvání.

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

**U projektů typu Regenerace bytových domů zašle CRR žadateli do 5 pracovních dní od ukončení posouzení přijatelnosti potvrzení o způsobilosti projektu.** Účelem tohoto potvrzení je potvrdit shodu s pravidly veřejné podpory. Datum uvedený na potvrzení je počátečním datem způsobilosti výdajů u projektu. Od tohoto dne může žadatel zahájit stavební práce, uzavírat výběrová/zadávací řízení nebo provádět závazné přísliby objednávek zařízení.

### 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,
- projekt je součástí IPRM schváleného ŘO IOP nebo ŘO ROP,
- projekt do aktivity 5.2c bude realizován v problémové zóně, kde byla zahájena realizace projektu z IOP oblasti intervence 3.1 a nebo z OP LLZ oblasti intervence 3.2,
- rozpočet je jednoznačně strukturovaný a způsobilé výdaje v rozpočtu jsou reálné.

### Kontrola formálních náležitostí

Pokud projekt splnil všechna kritéria přijatelnosti, provede CRR 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 do dvou pracovních dnů od ukončení kontroly přijatelnosti projektu. **V případě formálních nedostatků bude žadatel vyzván CRR k doplnění chybějících podkladů nebo k opravě údajů do 15 pracovních dnů** 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 opravě/doplnění maximálně 2x). Lhůta je stejná jako v případě prvního vyzvání.

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

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

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

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

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

**Na základě výsledku ex-ante kontroly může CRR vyřadit nezpůsobilé výdaje a snížit částky u výdajů, jejichž cena neodpovídá ceně v místě a čase obvyklé.**

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

## 7.5. Schvalování projektů ředitelkou ŘO IOP

Projekty doporučené k poskytnutí dotace schvaluje ředitelka ŘO IOP.

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

## 7.6. Vydání Registračního listu a Podmínek

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

Údaje obsažené v Registračním listu:

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

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

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

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

## **7.8. Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (Rozhodnutí)**

Rozhodnutí o poskytnutí dotace (viz příloha č. 8 Příručky) vydává pro jednotlivé projekty ŘO IOP a schvaluje podpisem ministr pro místní rozvoj, případně osoba jím pověřená, do 38 pracovních dní od schválení projektu ředitelkou ŘO IOP.

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

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

## 8. Realizace projektu

### 8.1. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace

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

#### Termíny přípravy a realizace projektu uvedené v Rozhodnutí

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

- **Zahájením realizace projektu** se rozumí:
  - pro projekty typu Revitalizace veřejných prostranství – skutečný termín zahájení prací, nejdříve 1.1.2007;
  - pro projekty typu Regenerace bytových domů – datum uvedené v potvrzení o způsobilosti projektu.

**Upozornění:** Při vyplňování projektové žádosti v BENEFIT7 u projektů na regeneraci bytových domů žadatel odhadne data zahájení a ukončení realizace projektu a vyplní je do příslušných políček (záložka Projekt, Harmonogram projektu). Poté, co se žadatel dozví datum uvedené na potvrzení o způsobilosti projektu, prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu oznámí změnu ohledně aktualizace dat zahájení a ukončení realizace projektu a etap. Termín, kdy CRR vydá potvrzení o způsobilosti projektu, závisí na vyhlášení výzvy městem, na délce kontrolního a hodnotícího procesu.

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

#### Realizace aktivit projektu, naplnění monitorovacích indikátorů, udržitelnost

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

**Na základě Podmínek je příjemce povinen:**

- zajišťovat **řádnou realizaci projektu** podle Rozhodnutí o poskytnutí dotace;
- **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;
- zajišťovat přípravu zadávací dokumentace, **zadávání výběrových 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. 10 Příručky);
- **ověřovat faktury** a jejich proplácení dodavatelům;
- **vést oddělené účetnictví** projektu;
- předkládat na CRR žádosti o platby na standardních formulářích, přičemž musí doložit, že uváděné náklady odpovídají podmínkám obsaženým v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace; veškeré platební nároky musí být podloženy fakturami nebo účetními dokumenty rovnocenné důkazní hodnoty;
- **zajišťovat neustálou dostupnost dokladů** o projektu pro účely kontroly prováděné oprávněnými osobami a umožnit kontrolám vstup do svých objektů a na svoje pozemky do roku 2021;
- **oznámit CRR všechny změny** a skutečnosti, které mají vliv na plnění Rozhodnutí a Podmínek, nebo skutečnosti s tím související;
- **naplnit** do ukončení realizace projektu **monitorovací indikátory** uvedené v Rozhodnutí a udržet je po dobu pěti let od ukončení realizace projektu;
- plnit povinnosti spojené s monitorováním, tj. zejména **podávání hlášení o pokroku, monitorovacích zpráv** o realizaci projektu a hlášení o udržitelnosti projektu;
- zajišťovat **publicitu projektu v souladu s Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 3 této Příručky)**;
- řádně **uchovávat** veškerou **dokumentaci** související s realizací projektu včetně účetnictví **do roku 2021**;
- 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**:
  - pokud příjemce obdržel dotaci na pořízení sociálního bytu, nesmí ho ani jeho části prodat či převést na jiný subjekt;
  - příjemce v aktivitě Regenerace bytových domů v romských lokalitách nesmí bez předchozího souhlasu ŘO IOP prodat ani převést na jiný subjekt byty v regenerovaných domech;

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

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

**Pojištění majetku však není povinné a náklady na něj nejsou způsobilé.**

Ze zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění, a ustanovení týkajících se ochrany zvláště chráněných druhů (§§ 50, 56), v některých případech i z ustanovení o obecné ochraně volně žijících ptáků (§ 5) pro žadatele vyplývají určitá omezení při stavebních zásazích a úpravách budov. Fyzické a právnické osoby jsou povinny při provádění stavebních prací postupovat tak, aby nedocházelo k nadměrnému zraňování nebo úhynu živočichů nebo ničení jejich biotopů, kterému lze zabránit technicky i ekonomicky dostupnými prostředky. Orgán ochrany přírody uloží zajištění či použití takovýchto prostředků, neučiní-li tak povinná osoba sama. Žadatelé jsou povinni **zachovat všechny funkční otvory využívané nebo využitelné ke hnízdění ptáků a dalších druhů živočichů s výjimkou těch, které přinášejí hygienické riziko (např. větrací otvory špiží) případně zajistit v odpovídajícím rozsahu jejich náhradu (prefabrikáty, budky). V případě hnízdění ptáků (zejména rorýsů obecných<sup>4</sup>) je žádoucí neprovádět stavební práce v blízkosti hnízd.**

## Vedení účetnictví

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

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

Příjemci mohou vést daňovou evidenci za podmínky, že:

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

<sup>4</sup> Rorýs obecný je zvláště chráněným druhem podle § 50 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění. Podle této úpravy je zakázáno ničit, poškozovat nebo přemísťovat jejich vývojová stadia nebo jimi užívaná sídla (včetně umělých).



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

## 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, projektovou dokumentaci, inventurní soupisy hmotného majetku, veškerá související potvrzení a průvodní materiály apod.) v písemné podobě, na technických nosičích dat anebo mikrografických záznamech.

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

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

## Informování o projektu, propagace projektu

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

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

**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.**

## Podmínky pro zadávání zakázek

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

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

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

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

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

Při zadávání veřejných zakázek je žadatel/příjemce povinen při realizaci projektu uskutečňovat zadávání veřejných zakázek v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů. Podle tohoto zákona musí postupovat i města, zadávající podlimitní, případně i nadlimitní veřejné zakázky (§ 12 odst. 1 a 2 zákona)<sup>5</sup>.

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

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.

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



Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky, aby došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v ustanovení § 12 zákona. Zadavatel musí stanovit předběžnou cenu zakázky v souladu s § 13 až § 16 zákona.

**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.**

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

V rámci zadávacích řízení musí být dodržena pravidla publicity programu IOP, tj. písemné materiály (zejm. zadávací dokumentace u zadávacích řízení zahájených po vyhlášení výzvy) týkající se zadávacího řízení musí být označeny symbolem Společenství a informací o finanční 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. 3 Příručky.

- **Kontrolované části dokumentace před konáním zadávacího řízení:**
  - formát, způsob a obsah oznámení, výzvy – dle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách,
  - zvolený způsob zadávacího řízení - dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách,
  - zadávací dokumentace,
  - technické specifikace zadávací dokumentace s ohledem na zákaz uvádění konkrétních výrobků a výrobců.
- **Kontrolované části zadávací dokumentace již zrealizovaného ZŘ:**
  - jmenování/rozhodnutí zadavatele o složení hodnotící komise,
  - pozvánky na jednání hodnotící komise včetně pozvánky pro CRR,
  - zpráva o posouzení a hodnocení nabídek, která obsahuje:
    - protokol z otevírání obálek,
    - podepsaná prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti všech členů komise, náhradníků a pozorovatelů (z dokumentace by mělo být zřejmé, že všichni členové komise a náhradníci byli seznámeni s povinností zachovávat mlčenlivost o věcech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce – viz zákon č. 137/2006 Sb., § 75).
    - prezenční listiny a protokoly ze všech jednání komise,
    - zápis z posuzování a hodnocení nabídek,
    - doklad o předání zprávy z jednání hodnotící komise zadavateli,

- rozhodnutí statutárních orgánů zadavatele o přidělení zakázky,
- dopisy zadavatele uchazečům (např. neúspěšným, vyřazeným),
- veškerá korespondence zadavatele, týkající se případných dotazů, odvolání a námitek účastníků ZŘ,
- uzavřená smlouva s vítězným uchazečem včetně příloh a písemná zpráva zadavatele (zákon č. 137/2006 Sb., § 85),
- nabídky jednotlivých uchazečů.

CRR si může kdykoliv vyžádat další doplňující dokumentaci ke kontrole.

### **Upozornění na nové finanční limity pro zadávání veřejných zakázek**

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

Novelou zákona o veřejných zakázkách č. 76/2008 Sb. společně s nařízeními vlády č. 77/2008 Sb. a 78/2008 Sb. v částce 23 Sbírky byly zavedeny nové finanční limity Evropské komise do národní právní úpravy oblasti veřejných zakázek, tj. do zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. **Účinnost** výše uvedené právní úpravy je **15. 3. 2008.**

Žadatel/příjemce je proto povinen postupovat podle výše uvedené právní úpravy u všech zadávacích řízení, zahájených po 15. 3. 2008. Doporučujeme však žadatelům aplikovat nové snížené limity (uvedeny níže v tabulce) již od 1. 1. 2008, jelikož česká legislativa je evropské podřízená.

**Tabulka 7 Nové finanční limity pro nadlimitní veřejné zakázky**

<b>Druh veřejné zakázky/koncese</b>	<b>Finanční limity platné do 31. 12. 2007</b>	<b><u>Finanční limity podle nařízení Komise (ES) č. 1422/2007 a sdělení Komise (ES) č. 2007/C 301/01</u></b>
Veřejné zakázky na dodávky a služby zadávané:		
- Českou republikou a státními příspěvkovými organizacemi	4 290 000 Kč	<u>3 782 000 Kč</u>
- územně samosprávnými celky, jeho příspěvkovými organizacemi a "jinými právními osobami (§ 2 odst. 2 písm. d) zákona)"	6 607 000 Kč	<u>5 857 000 Kč</u>
- sektorovými zadavateli	13 215 000 Kč	<u>11 715 000 Kč</u>
Veřejné zakázky na stavební práce	165 288 000 Kč	<u>146 447 000 Kč</u>
Koncese na stavební práce	165 288 000 Kč	<u>146 447 000 Kč</u>

Hodnoty finančních limitů pro stanovení veřejné zakázky malého rozsahu zůstávají v původních hodnotách. Veřejnou zakázkou malého rozsahu se tedy rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby 2 000 000,- Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6 000 000,- Kč bez DPH.

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

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

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

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

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

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

- **zakázkou malého rozsahu** je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje v případě zakázek na dodávky a služby hodnoty 2 000 000 Kč bez DPH, v případě zakázek na stavební práce hodnoty 6 000 000 Kč bez DPH;
- **zakázkou s vyšší hodnotou** je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě zakázky na dodávky a služby nejméně 2 000 000 Kč bez DPH, v případě zakázky na stavební práce nejméně 6 000 000 Kč bez DPH.

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

- **zakázky malého rozsahu 1. kategorie** představují zakázky na služby, na dodávky a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nedosahuje 500 000 Kč a mohou být realizované formou přímého nákupu (bod 13.1 Závazných postupů);
- **zakázky malého rozsahu 2. kategorie** jsou zakázky na služby a na dodávky, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejméně 500 000 Kč, ale nedosáhne 1 000 000 Kč, a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejméně 500 000 Kč a nedosáhne 3 000 000 Kč (bod 13.2 Závazných postupů);

- **zakázky malého rozsahu 3. kategorie** jsou zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH dosahuje nejméně 1 000 000 Kč a nedosáhne 2 000 000 Kč, a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH dosahuje nejméně 3 000 000 Kč, ale nedosáhne 6 000 000 Kč (bod 13.3 Závazných postupů).

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

- **zakázky s vyšší hodnotou 1. kategorie** (podlimitní zakázky) představují zakázky na služby a dodávky, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejméně 2 000 000 Kč, ale nedosáhne částky bez DPH 5 857 000 Kč, a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota činí bez DPH nejméně 6 000 000 Kč, avšak nedosáhne bez DPH hodnoty 20 000 000 Kč (bod 14.1 Závazných postupů);
- **zakázky s vyšší hodnotou 2. kategorie** (nadlimitní zakázky) představují zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejméně 5 857 000 Kč, a zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota činí bez DPH nejméně 20 000 000 Kč (bod 14.2 Závazných postupů).

**Povinnosti zadavatele při zadávání zakázek malého rozsahu 1. kategorie:**

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

**Povinnosti zadavatele při zadávání zakázek malého rozsahu 2. a 3. kategorie a zakázek s vyšší hodnotou nad rámec Závazných postupů:**

- u zakázek malého rozsahu 2. a 3. kategorie bude výzva zaslána min. 3 zájemcům;
- informace o zahájení výběrového řízení pro zakázky s vyšší hodnotou je zadavatel povinen uveřejnit v obchodním věstníku; zároveň bude výzva zaslána doporučeně min. 5 zájemcům u zakázek 1. kategorie a min. 9 zájemcům u zakázek 2. kategorie;
- 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. 3 Příručky;
- zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky, aby došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity (bod 6.4 Závazných postupů), a zároveň musí vymezit předpokládanou cenu zakázky dle § 12 až § 16 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách;
- zadavatel je povinen v zadávací dokumentaci (nebo výzvě, resp. oznámení o zahájení výběrového řízení pro předkládání nabídek) kromě náležitostí uvedených v Závazných postupech stanovit:
  - základní kvalifikační předpoklady v rozsahu § 53 zákona č. 137/2006 Sb.,
  - profesní kvalifikační předpoklady v rozsahu § 54 zákona č. 137/2006 Sb.,

- údaje o hodnotících kritériích a metodu jejich hodnocení v souladu s § 44 odst. 3, písm. f, § 78 a odst. 4 § 50 zákona č. 137/2006 Sb.,
- v případě zakázek na stavební práce bude zadávací dokumentace (resp. výzva/oznámení) obsahovat také projektovou dokumentaci stavby včetně výkazu výměr, podle stavebního zákona, zpracovanou do podrobností nezbytných pro zpracování nabídky (odst. 4 a 5 zákona č. 137/2006 Sb.),
- minimální lhůty pro podání nabídek činí s ohledem na charakter zakázky:
  - zakázky malého rozsahu 2. a 3. kategorie – 15 kalendářních dní ode dne odeslání oznámení,
  - zakázky s vyšší hodnotou 1. kategorie – 22 kalendářních dní ode dne uveřejnění v obchodním věstníku,
  - zakázky s vyšší hodnotou 2. kategorie – 40 kalendářních dní ode dne uveřejnění v obchodním věstníku,
  - **zadávací lhůta musí být vždy stanovena s ohledem na charakter zakázky (musí být dostatečná), aby dodavatelé byli schopni podat kvalitní a hodnotitelnou nabídku.**
- zadavatel se při hodnocení musí řídit pouze nabídkami uchazečů a hodnotit je podle předem stanovených kritérií (článek 7, 9 a 10 Závazných postupů). Zadavatel musí respektovat výsledek hodnocení a uzavřít smlouvu s vítězným uchazečem (článek 8 Závazných postupů). Zadavatel je oprávněn zrušit výběrové řízení v souladu s článkem 12 Závazných postupů;
- zadavatel je vždy povinen posuzovat pouze vhodné nabídky uchazečů. Za vhodné nelze považovat nabídky nepřijatelné podle § 22 odst. 1 písm. a) až f) zákona č. 137/2006 Sb., to je nabídky:
  - nevhodné, kterými jsou nabídky nesplňující požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky,
  - které 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 rozpočtu s požadavky zadavatele nebo neodůvodněnou mimořádně nízkou nabídkovou cenu (rozhodne zadavatel),
  - nebo které byly podány po uplynutí lhůty pro podání nabídek.
- zadavatel je povinen zachovat stejný přístup k informacím o zakázce všem uchazečům. V případě poskytnutí dodatečných informací některému z uchazečů na jeho vyžádání se stejné informace poskytnou i všem známým dalším uchazečům o zakázku (viz článek 11 Závazných postupů);
- zakázka musí být realizována na základě písemné smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací, smlouva musí obsahovat všechny povinné náležitosti (bod 8.3 Závazných postupů);



- při uzavírání případného Dodatku ke smlouvě s dodavatelem je zadavatel povinen řídit se zákonem č. 137/2006 Sb. (zejména odst. 5 a 7 § 23).

**CRR poskytuje při přípravě zadávací dokumentace odborné konzultace. Cílem spolupráce CRR s příjemcem je ověřit, že výběrové řízení 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 VŘ nebo před odesláním výzvy uchazečům. Dále je povinen zaslat CRR prokazatelně písemnou pozvánku (elektronicky nebo listinně) na jednání hodnotící komise, probíhá-li toto jednání po podpisu Rozhodnutí, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním. Žadatel/příjemce je rovněž povinen předložit CRR zápis z jednání komise a smlouvu s dodavatelem. CRR se jednání hodnotící komise může zúčastnit jako pozorovatel.**

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. Minimální rozsah<sup>6</sup> dokumentace předkládané CRR ke kontrole (zakázky zadávané mimo režim zákona č. 137/2006 Sb.):

- doklady o zahájení výběrového řízení – text písemné výzvy k podání nabídek (včetně dokladu o zaslání výzvy potenciálním uchazečům), resp. oznámení o zahájení výběrového řízení, u zakázek s vyšší hodnotou také doklad o zveřejnění v obchodním věstníku (včetně dokladu o datu zveřejnění tohoto oznámení),
- zadávací dokumentace, pokud byla vypracována jako samostatný dokument,
- rozhodnutí zadavatele o složení hodnotící komise (komise pro otevírání obálek), resp. jmenování pověřené osoby zadavatelem,
- písemné prohlášení členů hodnotící komise o nepodjatosti ve vztahu k veřejné zakázce,
- text nabídek předložených uchazeči na základě výzvy či podaného oznámení,
- zápis (protokol) o otevírání obálek, posouzení a hodnocení podaných nabídek,
- rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky,
- smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem,
- text oznámení o výsledku výběrového řízení zasláný všem uchazečům, kteří podali nabídku.

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

### **Povinnosti dodavatele (zhotovitele)**

Povinnosti se týkají všech dodavatelů, ať už se jedná o zakázky v režimu zákona č. 137/2006, o veřejných zakázkách, či o zakázky realizované v souladu se Závaznými postupy.

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

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

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

Zhotovitel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 3). Zhotovitel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti této smlouvy je 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 souladu s Podmínkami Rozhodnutí o poskytnutí dotace je dále příjemce povinen zajistit, aby každý originální účetní doklad obsahoval informaci, že se jedná o projekt IOP.

## **Monitorování postupu projektu**

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

Monitorovací zprávy a hlášení o pokroku příjemce zadává elektronicky do webové žádosti BENEFIT7 a odevzdává je na pobočku CRR v tištěné podobě. Zadávání prostřednictvím BENEFIT7 je připravováno, proto se do spuštění aplikace hlášení o pokroku a monitorovací zprávy předkládají na pobočky CRR v tištěné formě podle příloh č. 11 a 12 Příručky.

### **Hlášení o pokroku**

V hlášení o pokroku příjemce uvádí:

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



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

***Příklad:***

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

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

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

Vzor hlášení o pokroku je přílohou č. 11 Příručky.

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

**Monitorovací zprávy**

***a) Etapová monitorovací zpráva***

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

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

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

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

Příjemce je povinen zaslat kopii monitorovací zprávy manažerovi IPRM.

***b) Závěrečná monitorovací zpráva***

Příjemce zadá zprávu do BENEFIT7 **do 20 pracovních dní po ukončení realizace projektu**. CRR ji zkontroluje a v případě potřeby vyzve příjemce k doplnění nebo opravě údajů ve stanovené lhůtě.

Příjemce je povinen zaslat kopii monitorovací zprávy manažerovi IPRM.

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

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

### **Hlášení o udržitelnosti projektu**

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

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

### **Změny v projektu, změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace**

**Jakékoliv změny, ke kterým v průběhu realizace a udržitelnosti projektu má dojít, musí příjemce neprodleně zadat do BENEFIT7 a písemně oznámit CRR a zároveň manažerovi IPRM. Jestliže nebude možné oznámit změnu v BENEFIT7, využije příjemce formulář Oznámení o změnách v projektu, viz příloha č. 15 Příručky. Popis změn uvede příjemce rovněž v nejbližší monitorovací zprávě.**

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

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

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

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

Za **podstatné změny** projektu se považují např.:

- změny, které ovlivní výstupy, výsledky či dopady projektu a jeho indikátory,
- změny, které ovlivní cíle, obsah nebo zaměření projektu,
- změny termínů ukončení realizace projektu a závěrečného vyhodnocení akce,
- finanční a termínové změny, které způsobí změnu rozložení čerpání SR a SF v jednotlivých letech,
- přesun termínu podání žádosti o platbu přes 30. srpen daného roku,
- změny struktury financování projektu z jednotlivých zdrojů,
- změny, které by ovlivnily hodnocení projektu,

- změny bankovního účtu projektu, sídla nebo názvu příjemce.

Za **nepodstatné změny** projektu se považuje např.:

- změna manažera projektu, statutárního zástupce, kontaktních údajů kromě názvu a adresy příjemce apod.,
- nákladové a termínové změny etap projektu, pokud nezpůsobí přesun čerpání/vyúčtování nákladů mezi ročními alokacemi programu (přesun předložení žádosti o platbu nebo části plánované sumy platby přes 30. srpen daného roku) a neovlivní délku trvání projektu.

CRR po obdržení oznámení příjemce o změně, resp. žádosti o změnu, oznámí příjemci do 5 pracovních dnů, že se změnou souhlasí či ji zamítá, nebo ve stejné lhůtě požádá příjemce, aby během 5 pracovních dnů předložil doplňující informace. Konečné stanovisko sdělí CRR příjemci do 5 pracovních dnů od doručení vyžádaných doplňujících informací. Ve stejné lhůtě může CRR sdělit příjemci, že oznámená změna je změnou podstatnou. Pokud CRR zamítne požadovanou změnu a příjemce na ní trvá, rozhodne o schválení, resp. neschválení, změny ŘO IOP.

## Odstoupení od realizace projektu

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

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

## Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení Rozhodnutí nebo Podmínek

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

Bude-li mít ŘO IOP podezření na nesrovnalost vztahující se ke konkrétnímu projektu, přeruší do vyřešení věci administraci projektu. O zahájení šetření informuje ŘO IOP prováděvaný subjekt a vyzve ho k předložení svých vyjádření a k nápravě zjištěných nesrovnalostí.

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

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

**Jestliže dojde k porušení Rozhodnutí nebo Podmínek před vyplacením dotace a nejedná se o nesrovnalost**, rozhoduje o dalším postupu ŘO IOP a v závislosti na závažnosti porušení krátí dotaci před jejím vyplacením.

## 8.2. Čerpání dotace

### Zřízení účtu pro projekt

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

**Není stanovena povinnost zřídit zvláštní 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.

### Účelové znaky

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

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

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

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

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

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

- dotace z EU (85 % ze 40 % způsobilých výdajů) - **17003 EU - NIV**  
**17871 EU – IV**
- dotace ze SR (15 % ze 40 % způsobilých výdajů) - **17002 SR - NIV**  
**17870 SR - IV**

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).

## Způsob financování

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

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

Žádosti o platbu jsou předkládány v CZK.

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

- požádat o změnu a prodloužit termín ukončení etapy nebo
- podat žádost o platbu včetně povinných příloh a etapovou monitorovací zprávu do 20 pracovních dnů od vydání Rozhodnutí.

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

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

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

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

## Způsob vyplnění zjednodušené žádosti o platbu

Zjednodušenou žádost o platbu předkládá příjemce v elektronické a tištěné verzi. Elektronickou verzi vyplňuje v IS BENEFIT7 (viz příloha č. 17 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. Předpokládá se, že lhůty budou efektivně kráceny.

Tabulka 8 Orientační harmonogram administrace žádosti o platbu

	Počet pracovních dnů od ukončení etapy/projektu	Počet pracovních dnů od předložení ZŽoP na CRR
Předložení zjednodušené žádosti o platbu příjemcem na CRR	20	0
Kontrola ZŽoP a vystavení F1 - Žádost o platbu	20	20
Schválení F1 - Žádosti o platbu a vystavení Příkazu k převodu	20	40
Zaslání Příkazu pověřené bance	bezprostředně	---
Proplacení na účet příjemce	max. 15 pracovních dnů od obdržení Příkazu	max. 55



## 9. Stížnosti a odvolání

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

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

**Podá-li stížnost osoba, která nebyla předmětem stížnosti sama dotčena**, bude takové podání CRR/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, dálnopis) nebo elektronicky. Pokud nelze ústní stížnost vyřídit ihned, sepíše o ní příslušná pobočka CRR, příp. 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, které jsou třeba pro její vyřízení. Jestliže tyto náležitosti postrádá, vyzve CRR/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.

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

V případě, že stěžovatel poté, co nadřízený orgán stížnost prošetřil a potvrdil výsledky předchozího šetření, podá znovu stížnost shodného obsahu a nebudou shledány důvody ke změně výsledků předchozího vyřízení, bude stížnost založena bez dalšího šetření. Stěžovatel bude o tomto postupu informován.



## 10. Kontroly projektu

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

### 10.1. Základní druhy kontrol

#### Kontroly z hlediska realizace projektu

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

#### Ex-ante kontroly

Cílem je získat informace o přípravě 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. Náklady na projekt musí být v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti. Tyto kontroly probíhají před vydáním Rozhodnutí.

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

Provádí se v průběhu realizace a bezprostředně po ukončení realizace projektu. Jejich cílem je ověření plnění Rozhodnutí a Podmínek, zjištění, že finanční prostředky jsou použity k záměru specifikovanému projektem, Rozhodnutím a Podmínkami a že v průběhu realizace 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 porovnání obsahu Rozhodnutí s výsledky realizace projektu.

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

## Kontroly z hlediska charakteru a zaměření

**Administrativní kontrola** spočívá v kontrole dokladů předložených žadatelem nebo příjemcem při příjmu projektové žádosti, při kontrole zadávacího/výběrového řízení, při oznámení o změně v projektu a při příjmu zjednodušené žádosti o platbu.

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

**Monitorovací návštěva** spočívá v návštěvách na místě realizace projektu. Výstupem monitorovací návštěvy je popis průběhu návštěvy sepsaný pracovníkem, který monitorovací návštěvu provedl.

## 10.2. Kontrolovaný subjekt

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

### Práva kontrolovaného subjektu

- Požadovat po kontrolorovi (kontrolní skupině) předložení písemného oprávnění ke kontrole (služební průkaz/průkaz kontrolora, pověření ke kontrole),
- požadovat po kontrolorovi (kontrolní skupině) předání zprávy o kontrole – protokol/zápis z kontroly,
- doložit své vyjádření/námítky k protokolu/zápisu do 5 pracovních dní od doručení protokolu/zápisu,
- být informována o termínu plánované kontroly minimálně 48 hodin předem,
- vyžádat si náhradní termín pro kontrolu na místě,
- požadovat od kontrolorů potvrzení o případném převzetí dokladů,
- kontrolované subjekty a jejich zaměstnanci nejsou povinni poskytnout součinnost v případech, kdy by poskytnutí ohrozilo bezpečnost nebo kdy by jejím splněním porušily zákonem výslovně uloženou povinnost mlčenlivosti.

## Povinnosti kontrolovaného subjektu

- Vytvořit podmínky pro provedení kontroly, osobně se jí zúčastnit a zdržet se jednání a činností, které by mohly ohrozit její řádný průběh,
- neprodleně sdělit kontrolujícímu subjektu výhrady k navrženému termínu kontroly a navrhnout mu náhradní termín pro provedení kontroly ne delší než sedm kalendářních dnů 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 (je-li ve smlouvě s dodavatelem upraveno jinak, než plyne z vyhlášky č.324/1990 Sb., o bezpečnosti práce a technických zařízení při stavebních pracích) provést vybavení všech osob vstupujících 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 o kontrolách jak fyzických, tak finančních, které provedly jiné kontrolní orgány a které mají vztah ke kontrole projektu financovaného z IOP,
- podepsat protokol z kontroly,
- 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 včetně Podmínek a veškeré účetní doklady týkající se poskytnuté pomoci v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění, spolu s veškerou projektovou dokumentací 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.

## 10.3. Protokol/zápis z kontroly

S protokolem/zápisem z fyzické kontroly je vždy seznámen kontrolovaný subjekt, který protokol/zápis podepisuje a potvrzuje svůj souhlas nebo nesouhlas, případně se k němu může vyjádřit. Kontrolovaný subjekt může doložit své písemné vyjádření či námítky do pěti pracovních dnů od převzetí nebo doručení protokolu/zápisu.

Kontrolovaný subjekt vždy obdrží jedno vyhotovení protokolu/zápisu z fyzické kontroly.

Podpis protokolu/zápisu je jednou z povinností kontrolovaného subjektu. V případě, že kontrolovaný subjekt odmítne potvrdit svým podpisem převzetí protokolu/zápisu, vyznačí se tato skutečnost v protokolu/zápisu včetně data a důvodu odmítnutí.

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

## **10.4. Řízení o námitkách kontrolovaného subjektu**

Proti protokolu/zápisu, resp. proti průběhu kontroly, může kontrolovaný subjekt do pěti pracovních dnů od doručení/převzetí tohoto protokolu/zápisu podat písemné a zdůvodněné námitky.

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

Částečné nebo úplné zamítnutí námitek je kontrolovanému subjektu odůvodněno.

Námitky, kterým kontrolní orgán nevyhověl nebo vyhověl pouze částečně, nemůže kontrolovaný subjekt opakovaně uplatnit.

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

# 11. Základní právní předpisy a dokumenty

## ZÁKLADNÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY A DOKUMENTY EU

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999,
- Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999,
- Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 ze dne 8. prosince 2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj,
- Rozhodnutí Rady (ES) ze dne 6. října 2006 o strategických obecných zásadách Společenství pro soudržnost (2006/702/ES),
- Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 ze dne 25. června 2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství,
- Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2185/96 ze dne 11. prosince 1996 o kontrolách a inspekcích na místě prováděných Komisí za účelem ochrany finančních zájmů Evropských společenství proti podvodům a jiným nesrovnalostem,
- Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství,
- Nařízení Komise (ES, Euratom) č. 2343/2002 ze dne 19. listopadu 2002 o rámcovém finančním nařízení pro subjekty uvedené v článku 185 Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství,
- Nařízení Komise (ES, Euratom) č. 2342/2002 ze dne 23. prosince 2002, o prováděcích pravidlech k Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství,
- Nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze dne 6. srpna 2008, kterým se v souladu s články 87 a 88 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné se společným trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách),
- Pokyny k regionální podpoře na období 2007–2013 (2006/C 54/08),
- Nařízení Komise (ES) č. 2035/2005 ze dne 12. prosince 2005, kterým se mění nařízení Komise č. 1681/94 ze dne 11. července 1994 o nesrovnalostech a navrácení neoprávněně vyplacených částek v souvislosti s financováním strukturálních politik a organizací informačního systému v této oblasti,
- Rozhodnutí Komise č. K(207)6835 ze dne 20.12.07, kterým se přijímá Integrovaný operační program pro pomoc Společenství z Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci cílů "Konvergence" a "Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost" v ČR,

- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/18/ES o koordinaci postupů při zadávání zakázek na stavební práce, dodávky a služby,
- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb,
- Společné akce pro růst a zaměstnanost: Lisabonský program Společenství, KOM(2005)330,
- Národní lisabonský program 2005 – 2008 (Národní program reforem České republiky), MF ČR, Praha, říjen 2005,
- Sdělení komise Radě a EP: Politika soudržnosti: přínos měst a aglomerací pro růst a zaměstnanost v regionech, 13.7.2006 KOM(2006)385,
- Města a lisabonská agenda, hodnocení výkonnosti měst DG Regio 2005,
- Městská dimenze v souvislosti s rozšířením. Zpráva zpravodaje J. M. Beaupuy pro jednání Evropského parlamentu ze dne 13. 10. 2005,
- Dohoda z Bristolu (Závěry neformální konference ministrů k udržitelným sídlům v Evropě) 6. - 7.12. 2005,
- Závěry předsednictví ze zasedání Evropské rady v Göteborgu (2001),
- Lipská charta o udržitelných evropských městech,
- Rozhodnutí Komise K(2008) 7845 ze dne 10.12.2008 o schválení státní podpory N 342/2008.

## ZÁKLADNÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY A DOKUMENTY ČR

- Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČSR, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 47/2002 Sb., o podpoře malého a středního podnikání a o změně zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČSR, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů (zákon o ochraně hospodářské soutěže), ve znění pozdějších předpisů,



- Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje,
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 17/1992 Sb., o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 138/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o veřejných zakázkách,
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje,
- Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 319/2006 Sb., o některých opatřeních ke zprůhlednění finančních vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
- Vyhláška MF č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě 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;
- 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. 505/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou územními samosprávnými celky, příspěvkovými organizacemi, státními fondy a organizačními složkami státu,
- Strategie hospodářského růstu ČR,
- Strategie regionálního rozvoje ČR,
- Strategie udržitelného rozvoje ČR,
- Národní strategický rozvojový plán a Národní strategický referenční rámec,
- Usnesení vlády č. 245/2005 ze dne 2.3.2005,
- Integrovaný operační program pro období 2007-2013,
- Metodický pokyn Ministerstva pro místní rozvoj k hlavním zásadám pro přípravu, hodnocení a schvalování Integrovaného plánu rozvoje města,
- Pravidla 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. Definice malého a středního podniku
2. Čestné prohlášení o způsobilosti žadatele v rámci kategorizace malý a střední podnik
  - a) Údaje o počtu zaměstnanců podniku
  - b) Partnerské podniky
  - c) Propojené podniky
3. Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření
4. Seznam kontaktních míst
5. Pokyny pro vyplnění elektronické projektové žádosti v IS BENEFIT7
6. Vzor Registračního listu
7. Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace
  - a) Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace pro projekty na revitalizaci veřejných prostranství
  - b) Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace pro projekty na regeneraci bytových domů
8. Vzor Rozhodnutí o poskytnutí dotace
9. Vzor Zprávy o závěrečném vyhodnocení akce
10. Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013
11. Vzor hlášení o pokroku
12. Vzor monitorovací zprávy (etapová, závěrečná)
13. Vzor hlášení o udržitelnosti projektu
14. Soupiska faktur k monitorovací zprávě/hlášení o pokroku
15. Vzor Oznámení o změnách v projektu
16. Vzor zjednodušené žádosti o platbu/Vzor žádosti o platbu
17. Postup pro vyplňování zjednodušené žádosti o platbu v IS BENEFIT7
18. Logo manuál IOP

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 [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz), související informace bude příjemci poskytovat CRR.

Před vydáním Rozhodnutí může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze.