**PŘÍRUČKA**

**PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE**

**PRO OBLAST INTERVENCE 5.1:**

**Národní podpora využití   
potenciálu kulturního dědictví**

**24. kontinuální výzva**

**datum vyhlášení: 25. dubna 2014**

****

Vydání 1.1, platnost od 30. května 2014

# Úvod

Oblast intervence 5.1 „Národní podpora využití potenciálu kulturního dědictví“ (IOP 5.1) směřuje finanční prostředky na podporu:

* vytváření a zefektivňování národních metodických center pro vybrané oblasti kulturního dědictví,
* realizace vzorových projektů obnovy a využití nejvýznamnějších součástí nemovitého památkového fondu ČR,
* zdokonalování infrastruktury pro moderní kulturní služby s vyšší přidanou hodnotou.

Příručka pro příjemce (dále jen Příručka) je základním informačním materiálem pro příjemce při realizaci projektů.

Příručka obsahuje:

* základní informace o IOP,
* informace vztahující se k realizaci a udržitelnosti projektu,
* přílohy.

Příručka obsahuje všechny činnosti ŘO IOP a CRR ČR, které se týkají příjemců. Pokud se postupy a požadavky změní, ŘO IOP je zapracuje do revize Příručky. Aktualizované vydání vždy platí pro činnosti, které nastanou po zveřejnění aktualizované Příručky. ŘO IOP bude informovat příjemce o aktualizaci Příručky. Příručka a její aktualizované verze jsou zveřejněny na na internetových stránkách [**www.strukturalni-fondy.cz/iop/5-1**](http://www.strukturalni-fondy.cz/iop/5-1)**.**

OBSAH

[1 Úvod 2](#_Toc386197169)

[2 Seznam použitých zkratek 6](#_Toc386197170)

[3 Definice pojmů 8](#_Toc386197171)

[4 Informace o IOP a podporovaných oblastech 12](#_Toc386197172)

[4.1 Co je IOP 12](#_Toc386197173)

[4.2 Oblast intervence 5.1 – Národní podpora využití potenciálu kulturního dědictví 13](#_Toc386197174)

[4.2.1 Zaměření IOP 5.1 13](#_Toc386197175)

[4.2.2 Cíle programu 13](#_Toc386197176)

[4.3 Příjemci 13](#_Toc386197177)

[4.4 Podporované aktivity 14](#_Toc386197178)

[4.5 Specifické cíle 15](#_Toc386197179)

[4.6 Typ podpory 15](#_Toc386197180)

[4.7 Struktura financování 15](#_Toc386197181)

[4.8 Způsobilé výdaje 15](#_Toc386197182)

[4.9 Přenesená daňová povinnost a vykazování DPH 24](#_Toc386197183)

[4.10 Pravidla ke stavebním vícepracím 25](#_Toc386197184)

[4.11 Monitorovací indikátory 26](#_Toc386197185)

[4.12 Místo realizace projektů 29](#_Toc386197186)

[4.13 Projekty generující příjmy 30](#_Toc386197187)

[4.13.1 Monitorování příjmů 34](#_Toc386197194)

[4.13.2 Oznámení o změně v projektu v oblasti příjmů 35](#_Toc386197198)

[4.13.3 Postupy zohlednění příjmů ve výši dotace 36](#_Toc386197200)

[4.14 Partnerství v projektu 39](#_Toc386197204)

[4.15 Horizontální témata 40](#_Toc386197205)

[4.16 Veřejná podpora 40](#_Toc386197206)

[5 Vyhlášení výzvy a předkládání projektové žádosti 48](#_Toc386197255)

[5.1 Poskytování informací žadatelům 48](#_Toc386197256)

[5.2 Forma projektové žádosti 49](#_Toc386197257)

[5.2.1 Studie proveditelnosti 51](#_Toc386197258)

[5.2.2 Rozpočet projektu 52](#_Toc386197259)

[5.3 Etapizace projektu 52](#_Toc386197260)

[5.4 Způsob podání projektové žádosti 52](#_Toc386197261)

[6 Co následuje po podání projektové žádosti 53](#_Toc386197262)

[6.1 Orientační harmonogram administrace projektů 53](#_Toc386197263)

[6.2 Posuzování žádosti 53](#_Toc386197264)

[6.2.1 Posouzení přijatelnosti projektu 54](#_Toc386197265)

[6.2.2 Kontrola formálních náležitostí 55](#_Toc386197266)

[6.2.3 Hodnocení kvality projektů 56](#_Toc386197267)

[6.2.4 Ex-ante analýza rizik a kontrola ex-ante 59](#_Toc386197268)

[6.2.5 Schvalování projektů 60](#_Toc386197269)

[6.3 Vydání právního aktu, řídicí dokumentace a Podmínek 60](#_Toc386197270)

[7 Realizace projektu 62](#_Toc386197271)

[7.1 Termíny přípravy a realizace projektu 62](#_Toc386197272)

[7.2 Povinnosti příjemců 62](#_Toc386197273)

[7.3 Vedení účetnictví 64](#_Toc386197274)

[7.4 Archivace 66](#_Toc386197275)

[7.5 Informování o projektu, propagace projektu 66](#_Toc386197276)

[7.6 Podmínky pro zadávání zakázek 67](#_Toc386197277)

[7.7 Monitorování postupu projektů 73](#_Toc386197278)

[7.8 Změny v projektu 75](#_Toc386197279)

[7.9 Odstoupení od realizace projektu 78](#_Toc386197280)

[7.10 Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení Rozhodnutí/Stanovení výdajů nebo Podmínek 79](#_Toc386197281)

[7.11 Čerpání dotace 80](#_Toc386197282)

[7.11.1 Zřízení účtu pro projekt 80](#_Toc386197283)

[7.11.2 Účelové znaky 80](#_Toc386197284)

[7.11.3 Způsob financování 81](#_Toc386197285)

[7.11.4 Žádost o platbu 82](#_Toc386197286)

[7.11.5 Způsob vyplnění zjednodušené žádosti o platbu 84](#_Toc386197287)

[8 Ukončení realizace projektu 85](#_Toc386197288)

[9 Přehled povinností v udržitelnosti 86](#_Toc386197289)

[10 Stížnosti a odvolání 87](#_Toc386197290)

[11 Kontroly projektu 89](#_Toc386197291)

[11.1 Základní druhy kontrol 89](#_Toc386197292)

[11.1.1 Kontroly z hlediska realizace projektu 89](#_Toc386197293)

[11.1.2 Kontroly z hlediska charakteru a zaměření 89](#_Toc386197294)

[11.2 Kontrola na místě 91](#_Toc386197295)

[11.2.1 Práva příjemce jako kontrolované osoby 91](#_Toc386197296)

[11.2.2 Povinnosti příjemce jako kontrolované osoby 91](#_Toc386197297)

[11.2.3 Zahájení kontroly na místě 92](#_Toc386197298)

[11.2.4 Protokol o kontrole/zápis z kontroly 93](#_Toc386197299)

[11.2.5 Řízení o námitkách kontrolované osoby 93](#_Toc386197300)

[12 Základní právní předpisy a dokumenty 94](#_Toc386197301)

[12.1 Základní legislativa EU 94](#_Toc386197302)

[12.2 Základní právní předpisy a dokumenty ČR 96](#_Toc386197303)

[13 Seznam příloh 100](#_Toc386197304)

# 

# Seznam použitých zkratek

|  |  |
| --- | --- |
| **Zkratka** | **Vysvětlení** |
| **3E** | Zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků |
| **CRR ČR** | Centrum pro regionální rozvoj České republiky |
| **ČNB** | Česká národní banka |
| **DPČ** | Dohoda o pracovní činnosti |
| **DPH** | Daň z přidané hodnoty |
| **EDS/SMVS** | Evidenční dotační systém/ Správa majetku ve vlastnictví státu |
| **EK** | Evropská komise |
| **ERDF** | Evropský fond regionálního rozvoje |
| **ES** | Evropská společenství |
| **EU** | Evropská unie |
| **ICT** | Informační a komunikační technologie |
| **IOP** | Integrovaný operační program |
| **IPRM** | Integrovaný plán rozvoje města |
| **IS** | Informační systém |
| **MF ČR** | Ministerstvo financí České republiky |
| **MK ČR** | Ministerstvo kultury České republiky |
| **MMR ČR** | Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky |
| **MZ** | Monitorovací zpráva |
| **NNO** | Nestátní nezisková organizace |
| **NUTS** | La Nomenclature des Unités Territoriales Statistique – statistické územní jednotky |
| **OFS** | Orgán finanční správy |
| **OLAF** | Evropský úřad pro boj proti podvodům |
| **OP** | Operační program |
| **OR MMR** | Odbor rozpočtu Ministerstva pro místní rozvoj ČR |
| **OSS** | Organizační složka státu |
| **PCO** | Platební a certifikační orgán |
| **PO OSS** | Příspěvková organizace organizační složky státu |
| **RKaZ** | Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost |
| **ŘO IOP** | Řídicí orgán Integrovaného operačního programu |
| **SF** | Strukturální fondy |
| **SR** | Státní rozpočet |
| **UNESCO** | Organizace spojených národů pro výchovu, vědu a kulturu |
| **ÚOHS** | Úřad pro ochranu hospodářské soutěže |
| **ÚSC** | Územně samosprávné celky |
| **VŘ** | Výběrové řízení |
| **ZVZ** | Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů |
| **ŽoP (ZŽoP)** | Žádost o platbu (Zjednodušená žádost o platbu) |

# Definice pojmů

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

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

**Centrum pro regionální rozvoj ČR (CRR ČR)** - státní příspěvková organizace zřízená ministerstvem pro místní rozvoj. V oblasti intervence 5.1 je zprostředkujícím subjektem.

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

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

Čisté příjmy – rozdíl mezi příjmy (v působnosti čl. 55 Obecného nařízení) zvýšenými o případnou zůstatkovou hodnotu investice a provozními náklady projektu.

Diskontní faktor – koeficient klesající v čase, jehož použitím je možné změřit ztrátu příslušné hodnoty. Takový koeficient je diskontním faktorem: *at = 1 / (1 + i)t* , kde *t* je čas, *i* je diskontní sazba a *at* je koeficient pro diskontování v roce *t*, jehož pomocí získáme současnou hodnotu.

Diskontní sazba – sazba, prostřednictvím které jsou budoucí hodnoty diskontovány k současnému okamžiku. Diskontní sazba představuje výnosovou míru, kterou nabízejí z hlediska rizika srovnatelné investiční alternativy. Při výpočtech v IOP se používá 5% diskontní sazba.

Diskontování – proces úpravy budoucích hodnot příjmů nebo výdajů projektu na současné hodnoty pomocí diskontní sazby, tj. vynásobení budoucí hodnoty koeficientem, který s časem klesá. Diskontování vyjadřuje základní skutečnost, že „peníze zítra“ (v budoucnosti) mají nižší hodnotu, než „peníze dnes“ (v současnosti).

Dopis ministerstva pro místní rozvoj (dále Dopis ministerstva) – pokud je příjemcem příspěvková organizace zřízená OSS, schvaluje ŘO IOP projekt Dopisem ministerstva s Podmínkami, které OSS připojí k Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Pokud je příjemcem OSS či OSS zřizovaná OSS, schvaluje ŘO IOP projekt Dopisem ministerstva s Podmínkami, které OSS připojí ke Stanovení výdajů na financování akce OSS.

Etapa - období zakončené etapovou monitorovací zprávou a žádostí o platbu.

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.

Finanční mezera – rozdíl mezi současnou hodnotou investičních nákladů na projekt a čistým příjmem. Vyjadřuje část investičních nákladů na projekt, která nemůže být financována projektem a musí být financována formou dotace.

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

Komerční aktivita/činnost - ekonomická aktivita realizovaná za účelem vytváření zisku, který projekt může použít pro svůj další rozvoj nebo k podpoře aktivit projektu.

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

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

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

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

Neekonomická aktivita - finanční plnění je nižší než náklady na realizaci aktivity.   
  
Nekomerční aktivita – ekonomická, nezisková aktivita, realizovaná za účelem dosažení příjmu určeného na úhradu nákladů spojených s realizací aktivity a projektu.

Nesrovnalost - porušení předpisů EU, předpisů ČR a Rozhodnutí/Stanovení výdajů,   
v jehož důsledku jsou nebo by mohly být dotčeny veřejné rozpočty ČR nebo rozpočet EU.

Nezpůsobilé výdaje - výdaje, na které nemůže být poskytnuta dotace. Pokud tyto výdaje   
v projektu existují, musí je financovat příjemce.

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

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

Partner - instituce či organizace, zapojená do přípravné nebo realizační fáze projektu, např. poskytnutím financí, materiálu, odborných služeb. Partner nesmí být zároveň dodavatelem. Výdaje partnerů nejsou způsobilými výdaji.

Podmínky Rozhodnutí/Stanovení výdajů - definují povinnosti a pravidla, kterými se musí příjemce řídit po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu, tj. pět let po ukončení realizace projektu. Podmínky jsou nedílnou součástí Rozhodnutí/Stanovení výdajů a nabývají platnosti dnem jeho schválení.

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

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

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

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

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

Příjmy (v působnosti čl. 55 Obecného nařízení) – peněžní příjmy přímo hrazené uživateli za zboží a/nebo služby poskytované investičním projektem, například poplatky za užívání infrastruktury, prodej nebo pronájem pozemků nebo budov nebo poplatky za poskytování služeb za úplatu.

Referenční období –V případě projektů v oblasti intervence 5.1 je referenční období omezené datem předložení dokumentů pro uzavření IOP Evropskou komisí, tj. 31. 3. 2017. Počátečním datem referenčního období je datum zahájení realizace projektu.

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

Registrace akce a Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu (dále Stanovení výdajů) – jednostranný právní akt poskytovatele dotace vůči příjemci z řad OSS, na základě kterého je příjemci poskytnuta dotace. Nedílnou součástí Stanovení výdajů jsou Podmínky. Pro projekty OSS zařazené v programovém financování podle vyhlášky   
č. 560/2006 Sb., v platném znění, vydávají odpovědné útvary po obdržení Dopisu ministerstva Registraci akce a Stanovení výdajů na financování akce OSS spolu s Podmínkami. Pro tyto projekty se všechny termíny vážou na schválení Stanovení výdajů.

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

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

Vratka příjmů – část dotace, kterou je příjemce povinen vrátit v případě vzniku čistých příjmů neodhadnutelných předem nebo v případě snížení finanční mezery; finanční prostředky vrací v poměru zdrojů, ve kterém byla dotace vyplacena.

Výběrové řízení – postup zadavatele při zadávání zakázek do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení, stanovený v Závazných postupech pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespadajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb.,   
o veřejných zakázkách, v programovém období 2007–2013.

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

Zadávací řízení - postup zadavatele podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, účelem je zadání veřejné zakázky.

Zjednodušená žádost o platbu - vyhotovená příjemcem v IS BENEFIT7, jejím 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 ERDF. Způsobilé výdaje musí být v souladu s příslušnými předpisy EU (např. článek 56 nařízení č.1083/2006, článek 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 a touto Příručkou pro žadatele a příjemce.

Zůstatková hodnota - čistá současná hodnota aktiv k poslednímu roku referenčního období.

Žadatel - subjekt žádající prostřednictvím předkládané žádosti o dotaci. Okamžikem schválení Rozhodnutí/Stanovení výdajů se z žadatele stává příjemce.

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).

# Informace o IOP a podporovaných oblastech

## Co je IOP

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Číslo prioritní osy/oblasti intervence** | **Název prioritní osy/oblasti intervence** |
| **1a** | **Modernizace veřejné správy – cíl Konvergence** |
| 1.1a | Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě |
| **1b** | **Modernizace veřejné správy – cíl RKaZ** |
| 1.1b | Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě |
| **2** | **Zavádění ICT v územní veřejné správě** |
| 2.1 | Zavádění ICT v územní veřejné správě |
| **3** | **Zvýšení kvality a dostupnosti veřejných služeb** |
| 3.1 | Služby v oblasti sociální integrace |
| 3.2 | Služby v oblasti veřejného zdraví |
| 3.3 | Služby v oblasti zaměstnanosti |
| 3.4 | Služby v oblasti bezpečnosti, prevence a řešení rizik |
| **4a** | **Národní podpora cestovního ruchu – cíl Konvergence** |
| 4.1a | Národní podpora cestovního ruchu |
| **4b** | **Národní podpora cestovního ruchu – cíl RKaZ** |
| 4.1b | Národní podpora cestovního ruchu |
| **5** | **Národní podpora územního rozvoje** |
| 5.1 | Národní podpora využití potenciálu kulturního dědictví |
| 5.2 | Zlepšení prostředí v problémových sídlištích |
| 5.3 | Modernizace a rozvoj systémů tvorby územních politik |
| **6a** | **Technická pomoc – cíl Konvergence** |
| 6.1a | Aktivity spojené s řízením IOP |
| 6.2a | Ostatní náklady technické pomoci IOP |
| **6b** | **Technická pomoc – cíl RKaZ** |
| 6.1b | Aktivity spojené s řízením IOP |
| 6.2b | Ostatní náklady technické pomoci IOP |

## Oblast intervence 5.1 – Národní podpora využití potenciálu kulturního dědictví

### Zaměření IOP 5.1

Oblast intervence 5.1 je zaměřená na zvýšení využití potenciálu kulturního dědictví a kulturních služeb.

### Cíle programu

Cílem programu je obnova a využití památkových objektů či souborů zapsaných na Seznamu světového kulturního a přírodního dědictví UNESCO a Seznamu kandidátů na zápis do tohoto seznamu nebo zapsaných v Ústředním seznamu kulturních památek jako národní kulturní památka.

Dále se bude jednat o podporu projektů obnovy a využití ucelených tematických souborů kulturních památek ležících na území nejméně čtyř regionů NUTS 2 (vyjma NUTS 2 Praha) a doplnění a zefektivnění infrastruktury pro kulturní služby a kulturní průmysl na národní úrovni.

## Příjemci

* **organizační složky státu a jimi zřizované příspěvkové organizace** podle zákona   
  č. 2/1969 Sb., ve znění pozdějších předpisů (tzv. kompetenční zákon) a zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů;
* **obce a jimi zřizované organizace**, v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů;
* **svazky obcí** podle § 49 a násl. zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů;
* **nestátní neziskové organizace:**
* **spolky** podle § 214 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
* **nadace** podle § 306 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
* **nadační fondy** podle § 394 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
* **ústavy** podle § 402 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
* **sociální družstva** podle § 758 a násl. zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích,
* **církve a náboženské společnosti** **a další právnické osoby** podle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, ve znění pozdějších předpisů,
* **obecně prospěšné společnosti** **(založené do 31. 12. 2013)** podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění pozdějších předpisů;
* **zájmová sdružení právnických osob (založená do 31. 12. 2013)** podle § 20 f až § 20 k zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

## Podporované aktivity

**5.1a Vytváření a zefektivňování národních metodických center pro vybrané oblasti kulturního dědictví**

Národní metodická centra se specializují na nemovité, movité a nehmotné kulturní dědictví, které má potenciál využitelný pro podporu ekonomického a sociálního růstu. Součástí budování center je obnova a využití památkových objektů či souborů nebo jiných vhodných nevyužitých objektů.

Jejich náplní je identifikace, dokumentace, uchování, prezentace a využití nemovitého, movitého a nehmotného kulturního dědictví ČR.

Funkce center:

* poskytují odborné kulturní služby vlastníkům památek a investorům (např. provádějí rozbory a analýzy, zpracovávají metodiky obnovy a využití památek, poskytují konzultace), zaměřené na využití památek;
* poskytují služby pro veřejnost (zpracovávají rozbory a analýzy, pořádají celostátní a mezinárodní konference a workshopy, zajišťují moderní formy prezentace nemovitého, movitého a nehmotného kulturního dědictví, vzdělávací akce a propagaci).

**Povinností příjemce v aktivitě 5.1a** je mj. vytvořit metodiku, případně metodiky, v oblasti kulturního dědictví nejpozději do jednoho roku od ukončení realizace projektu. Závazná struktura metodik  pro aktivitu 5.1a je přílohou č. 30 Příručky.

**5.1b Realizace vzorových projektů obnovy a využití nejvýznamnějších součástí nemovitého památkového fondu ČR**

Vzorové projekty jsou zaměřené na obnovu a využití nemovitých památek, jejich souborů a souvisejících památkově chráněných území k podpoře sociálního a ekonomického růstu vytvářením nových kulturních a dalších služeb. Slouží jako modelové příklady pro další projekty obnovy a využití obdobného typu památek. Použité přístupy a postupy musí být aplikovatelné na obnovu a využití obdobného typu památek.

Součástí vzorových projektů je zpracování a prezentace Popisu obnovy projektu a poskytování informací o vlastních zkušenostech s realizací projektu a s jeho výsledky zájemcům o přípravu a realizaci obdobných projektů.

Budou realizovány dva typy vzorových projektů:

* **podaktivita b1)** projekty obnovy a využití památkových objektů či souborů zapsaných:
* na Seznamu světového kulturního a přírodního dědictví UNESCO
* nebo na Seznamu kandidátů na zápis do Seznamu světového kulturního a přírodního dědictví UNESCO
* nebo do Ústředního seznamu kulturních památek jako národní kulturní památka;
* **podaktivita b2)** projekty obnovy a využití ucelených tematických souborů kulturních památek ležících na území nejméně čtyř regionů NUTS 2 (mimo NUTS 2 Praha), které je nutné kvůli koordinaci a zajištění synergického efektu realizovat centrálně.

Součástí projektu je vlastnicky nebo smluvně zajištěná garance příjemce za realizaci obnovy a využívání památek (např. v partnerských smlouvách).

Projekty musí mít prokazatelný přímý přínos na zvýšení atraktivity prostředí a multiplikační efekt, spočívající v replikovatelnosti způsobu obnovy a využití objektů v jiných vhodných místech v ČR.

Popis obnovy projektu v aktivitě 5.1b je uveden v příloze č. 31 Příručky.

## Specifické cíle

* Zlepšení služeb pro vlastníky památek v oblasti péče o kulturní dědictví,
* zvýšení využití kulturního dědictví ČR,
* prezentace kultury pro veřejnost.

## Typ podpory

Individuální projekty.

## Struktura financování

**Podíl spolufinancování z ERDF je pro všechny projekty ve výši 85 % celkových veřejných způsobilých výdajů, zbylých 15 % veřejných způsobilých výdajů tvoří příspěvek státního rozpočtu.**

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

Minimální výše podpory: **30 milionů Kč**

Maximální výše podpory: **200 milionů Kč**

Maximální termín ukončení realizace projektu je **31. 12. 2015.**

## Způsobilé výdaje

Výdaje jsou způsobilé, pokud jsou v souladu s:

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

Výdaje na realizaci projektu lze uhradit za předpokladu, že **splňují** následující **principy**:

* **hledisko hospodárnosti** – výdaj musí odpovídat cenám v místě, čase a v daném oboru obvyklým; k zajištění stanovených cílů musí dojít při co nejnižším vynaložení veřejných prostředků a při současném dodržení odpovídající kvality plněných úkolů,**hledisko účelnosti** – výdaj musí mít přímou vazbu na projekt a být pro jeho realizaci nezbytný; veřejné prostředky musejí být použity takovým způsobem, který zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů,
* **hledisko efektivnosti** – je nutné usilovat o maximalizaci poměru mezi vstupy a výstupy projektu; efektivní použití veřejných prostředků je takové použití, které optimalizuje využití zdrojů k maximálnímu přínosu výstupů,
* **hledisko časové –** výdaj byl uhrazen nejdříve **po 1. 1. 2007** a realizace projektu nesmí být ke dni schválení prvního Rozhodnutí/Stanovení výdajů ukončena; výdaje musí být uhrazeny nejpozději **do 31. 12. 2015**,
* **dokladování a zaplacení výdaje** **–** výdaje musí být identifikovatelné, prokazatelně zaplacené příjemcem apříjemce podpory je musí doložit účetními doklady, které musí mít zachycené ve svém účetnictví.

**Příjemce nesmí na realizaci projektu čerpat dotaci z žádného jiného dotačního titulu, jiného operačního programu, jiných prostředků krytých z rozpočtu EU a národních veřejných rozpočtů, krajských dotačních titulů, ani z jiných finančních mechanizmů nebo nástrojů finančního inženýrství.**

**Výdaje pořízené před datem vyhlášení výzvy jsou způsobilé, pokud příjemce prokazatelně dodrží všechna pravidla výzvy.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Výdaj** | **Dokladování** |
| **Stavební část projektu** | |
| **Nákup pozemků do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu** | Typy dokladů (vybrat jen relevantní):   * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; * pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění daného účetního/daňového dokladu k realizaci projektu, doložit jiné relevantní doklady (např. objednávku, dodací list, popř. předávací protokol); * doklady o zaplacení; * kupní smlouvy, * doložení vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí, popř. návrh na vklad do katastru nemovitostí; * kolaudační rozhodnutí (pokud bylo vydáno), rozhodnutí o předčasném užití stavby (nebude v majetkové evidenci), rozhodnutí o prozatímním užívání ke zkušebnímu provozu); * znalecký posudek ne starší 6 měsíců před datem pořízení pozemku, stavby. |
| **Stavební část a nezbytné venkovní, popř. vnitřní úpravy** | Typy dokladů (vybrat jen relevantní):   * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; * pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění daného účetního/daňového dokladu k realizaci projektu, doložit jiné relevantní doklady (např. objednávku, dodací list, popř. předávací protokol); * doklady o zaplacení; * zejména zjišťovací protokol a soupis prací; * smlouvy o dílo; * kolaudační rozhodnutí (pokud bylo vydáno), rozhodnutí o předčasném užití stavby (nebude v majetkové evidenci), rozhodnutí o prozatímním užívání ke zkušebnímu provozu); * doložení ceny obvyklé (popis způsobu výběru ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě výběrového řízení). |
| **Zabezpečení výstavby**   * **inženýrská činnost, BOZP** * **autorský a technický dozor** | Typy dokladů (vybrat jen relevantní):   * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; * pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění daného účetního/daňového dokladu k realizaci projektu, doložit jiné relevantní doklady (např. objednávku, dodací list, popř. předávací protokol); * doklady o zaplacení; * příslušné smlouvy; * protokol o předání/převzetí díla, kolaudační rozhodnutí (pokud bylo vydáno), rozhodnutí o předčasném užití stavby (nebude v majetkové evidenci), rozhodnutí o prozatímním užívání ke zkušebnímu provozu); * doložení ceny obvyklé (popis způsobu výběru ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě výběrového řízení). |
| **Projektová dokumentace**   * **projektová dokumentace stavby** * **EIA** * **studie proveditelnosti** | Typy dokladů (vybrat jen relevantní):   * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; * pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění daného účetního/daňového dokladu k realizaci projektu, doložit jiné relevantní doklady (např. objednávku, dodací list, popř. předávací protokol); * doklady o zaplacení; * příslušné smlouvy; * doložení ceny obvyklé (popis způsobu výběru ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě výběrového řízení). |
| **Restaurování národních kulturních památek a kulturních památek; restaurátorský záměr a zpráva** | Typy dokladů (vybrat jen relevantní):   * platné povolení k restaurování kulturních památek; * restaurátorský záměr, plánované restaurátorské průzkumy a dokumentaci o průběhu restaurování, restaurátorské zprávy, kde bude ověřeno, že příjemce provádí restaurování v rámci závazného stanoviska orgánu státní památkové péče; výdaje na restaurátorské práce nad rámec závazného stanoviska orgánu státní památkové péče nejsou způsobilými výdaji. |
| **Mobiliáře, expozice, vybavení** | |
| **Nákup mobiliáře a expozic, vč. instalace a přepravného (tuzemsko a zahraničí)** | Typy dokladů (vybrat jen relevantní):   * účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; * pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje účetního nebo daňového dokladu, doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; * doklady o zaplacení; * smlouva; * způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt; * popis způsobu výběru ceny od dodavatelů (neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě výběrového řízení); * odůvodnění potřeby mobiliáře a expozic pro dosažení účelu a cílů projektu, pokud není popsáno v projektové žádosti; * umístění mobiliáře a expozic, pokud není popsáno v projektové žádosti. |
| **Technologická zařízení**   * **technologická zařízení** * **stroje** * **zařízení** * **montáž** * **nové i použité zařízení** | Typy dokladů (vybrat jen relevantní):   * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; * pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění daného účetního/daňového dokladu k realizaci projektu, doložit jiné relevantní doklady (např. objednávku, dodací list, popř. předávací protokol); * doklady o zaplacení; * kupní smlouvy; * smlouvy o dílo; * doložení vlastnictví (protokol o předání/převzetí díla, rozhodnutí o prozatímním užívání ke zkušebnímu provozu); * znalecký posudek u použitého zařízení ne starší 6 měsíců před datem pořízení použitého zařízení; * doložení ceny obvyklé (popis způsobu výběru ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě výběrového řízení). |
| **Nákup nehmotného majetku pro programovou náplň projektu**   * **software** * **patenty** * **know-how** * **licence** * **studie** | Typy dokladů (vybrat jen relevantní):   * účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; * pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění daného účetního/daňového dokladu k realizaci projektu, doložit jiné relevantní doklady (např. objednávku, dodací list, popř. předávací protokol); * doklady o zaplacení; * kupní smlouvy, * smlouvy o dílo; * doložení ceny obvyklé (popis způsobu výběru ceny od dodavatelů, neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě výběrového řízení). |
| **Nákupy materiálu**   * **nezbytné vybavení učeben, odborných pracovišť, dílen** | Typy dokladů (vybrat jen relevantní):   * účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; * pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje účetního nebo daňového dokladu, doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; * doklady o zaplacení; * smlouva; * způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt; * popis způsobu výběru ceny od dodavatelů (neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě výběrového řízení). |
| **Administrace projektu** | |
| **Mzdové náklady manažera projektu (max. 1 přepočtený pracovní úvazek; max. 4 pracovníci)**   * **hrubá mzda,** * **výdaje plynoucí z DPČ** | **Při prvním nárokování výdaje a při změně kopie:**   * pracovní smlouvy, DPČ; * pracovní náplně (pokud není součástí pracovní smlouvy).   **Při každém nárokování výdaje:**   * výkaz práce (timesheet; viz příloha č. 29 Příručky) dokládat v těchto případech:   + v pracovní náplni nebo pracovní smlouvě není jednoznačně stanoven pevný úvazek pro projekt nebo   + pracovník dostává mzdu ze dvou nebo více operačních programů   + na vyžádání CRR ČR;   + u DPČ potvrzení zaměstnavatele o převzetí, nebo vykonání předmětu dohody, v případě doložení potvrzení není potřeba dokládat výkazy práce (kopie); * odměny musí souviset s aktivitami projektu a musí být odůvodněné; * doklad o výplatě (kopie):   + výdajový pokladní doklad nebo   + výpis z účtu nebo   + čestné prohlášení o úhradě mzdových výdajů (jen u OSS a ÚSC) nebo   + čestné prohlášení jednotlivých zaměstnanců o obdržení mzdy; * tištěná a elektronická verze „rekapitulace mzdových výdajů“ (viz příloha č. 28 Příručky) po jednotlivých zaměstnancích; * zdůvodnění odměn a prémií, * do soupisky faktur uvádět souhrnné částky za všechny zaměstnance v monitorovacím období, uvedené v Rekapitulaci mzdových výdajů. |
| **Odvody, sociální a zdravotní pojištění** placené zaměstnavatelem za zaměstnance  **Příspěvky do FKSP**  **Zákonné pojištění odpovědnosti** | **Při každém nárokování výdaje:**   * doklad o úhradě: * bankovní výpis nebo * čestné prohlášení o úhradě - možné jen u OSS a ÚSC; * do soupisky faktur uvádět souhrnné částky za všechny zaměstnance v monitorovacím období. |
| **Nákupy služeb**   * **studie proveditelnosti** * **výdaje na zadávací a výběrová řízení** | Typy dokladů (vybrat jen relevantní):   * účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; * pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje účetního nebo daňového dokladu, doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; * doklady o zaplacení; výdaje za opakované VŘ jsou způsobilé pouze v případě zrušení VŘ podle zákona, * smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo; * způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt; * popis způsobu výběru ceny od dodavatelů (neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě výběrového řízení). * CRR ČR může příjemce vyzvat k předložení fotodokumentace nebo vzorku uskutečněné publicity (např. billboard, pamětní desky umístěné na objektech, pozvánky, prezenční listiny a fotografie ze závěrečné konference). |
| **Publicita projektu** | |
| * **výdaje na závěrečnou konferenci (max. 150 000 Kč)** * **povinná publicita** | Typy dokladů (vybrat jen relevantní):   * účetní/daňové doklady s identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti; * pokud nelze přesně posoudit způsobilost výdaje účetního nebo daňového dokladu, doložit jiné relevantní doklady, např. objednávku, dodací list, popř. předávací protokol; * smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo; * způsob výpočtu alikvotní částky, pokud se uplatňuje poměrná část výdaje pro projekt; * popis způsobu výběru ceny od dodavatelů (neplatí pro ceny stanovené znaleckým posudkem a při výběru dodavatele na základě výběrového řízení). * CRR ČR může příjemce vyzvat k předložení fotodokumentace nebo vzorku uskutečněné publicity (např. billboard, pamětní desky umístěné na objektech, pozvánky, prezenční listiny a fotografie ze závěrečné konference). |
| **DPH, kdy není nárok na odpočet vstupu u plátců DPH** | * + Doložit registraci k DPH, pokud není součástí žádosti o dotaci, příp. při změně z neplátce na plátce v průběhu realizace projektu;   + při využití plnění pro ekonomickou činnost i osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje);   + daňové/účetní doklady s vyznačeným základem daně a sazbou DPH + doklad o úhradě dodavateli;   + při využití přenesené daňové povinnosti kopii evidence pro daňové účely + kopii výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS.   DPH může být způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje.  **Čestné prohlášení k DPH**  Podává plátce DPH, který nemá nárok na odpočet daně na vstupu.  Stačí podat jedno prohlášení, ve kterém příjemce uvede, že na předmětná plnění nemá nárok na odpočet daně na vstupu. Pokud je plnění využito pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění, příjemce plnění specifikuje v čestném prohlášení a vyznačí je v soupisce faktur. Výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známa skutečná výše výdaje.  Čestné prohlášení je součástí hlášení o pokroku/monitorovací zprávy (viz příloha č. 22 a 23 Příručky).  **Výpočet alikvotní částky pro projekt**  Pokud plnění není využíváno plně pro projekt, považuje se za způsobilý výdaj poměrná část a příjemce je povinen doložit metodu výpočtu této poměrné části (jakou rozvrhovou základnu zvolil. |
| **Účetní doklady do 10 000 Kč** | * Výdaje do 10 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů (příloha č. 25) a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady. * Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad. * Pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů. |

**Nezpůsobilé výdaje**

* správní a místní poplatky;
* výdaje na právní spory, na soudní a arbitrážní pře, na právní zastupování/poradenství;
* kancelářské vybavení,
* sankční poplatky, pokuty a penále, případně další sankční výdaje, ať už sjednané ve smlouvách nebo vznikající z jiných příčin;
* procentuální část smluvní pokuty připadající na způsobilé výdaje v případě, že se smluvní pokuta vztahuje i na nezpůsobilé výdaje;
* úroky z úvěrů a půjček;
* část pořizovací ceny při nákupu pozemku vyšší než 10 % celkových způsobilých výdajů na projekt;
* vybavení ubytovacích a stravovacích kapacit,
* živá zvířata;
* část pořizovací ceny pozemku a staveb vyšší než cena zjištěná znaleckým posudkem;
* splátky leasingu;
* marketing, propagace, webové stránky projektu;
* výdaje na závěrečnou konferenci převyšující 150 000 Kč;
* tvorba Popisu obnovy projektu u aktivity 5.1b;
* tvorba metodiky u aktivity 5.1a;
* režijní výdaje;
* výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných výdajů (jedná se např. o opravu nákladů minulých účetních období, vyúčtování nároku zaměstnanců na odstupné při reorganizaci, odškodnění při pracovních úrazech, výdaje, kterými nájemce podle smlouvy uvádí po skončení nájmu najatou věc do předešlého stavu, atd.);
* výdaje na restaurátorské práce nad rámec závazného stanoviska orgánu státní památkové péče;
* osobní výdaje zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu nepodílejí;
* poměrná část osobních výdajů zaměstnanců, kteří se na projektu podílí částečným úvazkem;
* osobní výdaje zaměstnanců v přípravné fázi;
* cestovné, ubytování a stravné;
* ostatní výdaje na zaměstnance, ke kterým nejsou zaměstnavatelé povinni dle zvláštních právních předpisů;
* přesčasy;
* zahraniční pracovní cesty;
* stravenky;
* dávky z nemocenského pojištění hrazené státem;
* úrazové pojištění a příspěvky na penzijní připojištění;
* výdaje na nevyčerpanou dovolenou zaměstnance;
* DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet;
* přímé daně, daň z nemovitostí, daň z nabytí nemovitých věcí, silniční daň (výjimkou je daň z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků);
* clo;
* rezervy na možné budoucí ztráty a dluhy;
* kursové ztráty;
* výdaje na práce a školení povinné ze zákona, které musejí příjemci absolvovat bez ohledu na realizaci projektu, byť je při realizaci projektu také využijí;
* výdaje na údržbové práce a opravy;
* výdaje na vybavení ubytovacích kapacit (postele, skříně, noční stolky atp.);
* nájemné,;
* smlouvy s dodavateli (event. dodávky na základě vystavené objednávky), které:
* jsou uzavřeny s konzultanty nebo zprostředkovateli, v nichž je platba definovaná jako procentuální sazba z celkových výdajů, pokud tato platba není potvrzena příjemcem odkazem na skutečnou hodnotu poskytnuté služby či práce;
* jsou více než dvojúrovňové (např. smlouvy o zprostředkování), které nepřinášejí reálnou přidanou hodnotu a přenášejí plnou odpovědnost na dalšího dodavatele;
* pojištění majetku - doporučujeme příjemcům sjednat pojištění majetku pořízeného z finančních prostředků poskytnutých z IOP. Pojištění je vhodné zejména pro případ, kdy v průběhu realizace projektu nebo v období 5 let od ukončení jeho realizace dojde ke zničení nebo poškození majetku pořízeného z dotace. Příjemce nebude schopen naplnit účel projektu a zachovat po stanovené období výsledky realizace projektu a bude povinen vyplacenou dotaci vrátit;
* bankovní poplatky;
* výdaje partnerů;
* odpisy.

Pokud vzniknou v projektu **nezpůsobilé výdaje**, musí být vždy financovány ze zdrojů příjemce.

## Přenesená daňová povinnost a vykazování DPH

DPH přiznává a platí plátce, pro kterého bylo zdanitelné plnění v tuzemsku uskutečněno, nikoliv plátce, který je uskutečnil.

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

Pokud se na příjemce bude vztahovat režim přenesené daňové povinnosti dle § 92a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty (zejména podle § 92e plnění z oblasti stavebních a montážních prací, vymezených číselnými kódy klasifikace produkce CZ CPA 41-43 - číselník Českého statistického úřadu) a bude uplatňovat DPH jako způsobilý výdaj, postupuje následujícím způsobem:

* faktura vystavená dodavatelem nebude obsahovat výši daně, ale pouze sazbu daně a sdělení, že je postupováno v režimu přenesené daňové povinnosti, odběratel (příjemce dotace) dopočte daň, kterou eviduje ve své daňové evidenci;
* příjemce v přiznání k DPH za dané zdaňovací období (měsíční, čtvrtletní) vypořádá svou daňovou povinnost s OFS;
* příjemce předloží se žádostí o platbu:
* kopii evidence pro daňové účely podle § 100 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH s náležitostmi podle § 92a,
* kopii výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti.

Způsob uplatňování DPH v přenesené daňové povinnosti:

1. **Příjemce hradí DPH odděleně od základu daně.** Pokud bude v režimu přenesené daňové povinnosti hrazena DPH odděleně od základu daně, tj. v jiném čase, je nutné prostředky na úhradu DPH alokovat do období, kdy dojde k úhradě na OFS. V závěrečné etapě je nutné zvážit prodloužení realizace projektu, aby příjemce zajistil úhradu daňového základu dodavateli a DPH na OFS.
2. **Plnění výhradně pro ekonomickou činnost.** DPH není způsobilým výdajem.
3. **Smíšená plnění.** Vždy je uplatněn režim přenesené daňové povinnosti, DPH je vypořádána konečným vypořádacím koeficientem po uzavření roku, teprve poté uplatněna v projektu. DPH se v projektu uplatňuje v podílu neekonomické činnosti konečným vypořádacím koeficientem, potvrzeným OFS.

Pokud příjemce využije režim přenesené daňové povinnosti u DPH, příjemce vyznačí DPH na fakturu a CRR ČR potvrdí částku vč. DPH. Po schválení faktury a výši dopočtené DPH proběhne financování v souladu s postupem kapitoly 7.11.3 Způsob financování.

Příjemce zajistí úhradu faktur dodavatelům a také finančnímu úřadu. Kontrola vypořádání s OFS proběhne při administraci ŽoP podle výše uvedených dokladů.

## Pravidla ke stavebním vícepracím

Změnové listy a položkové rozpočty (ocenění) předkládá příjemce na CRR ČR.

CRR ČR může podklady zadat ke kontrole některému ze stavebních expertů.

CRR ČR si v případě nutnosti vyžádá od příjemce doplnění nebo vyjasnění podkladů. V nutných případech si může s příjemcem sjednat schůzku nebo se jet podívat na stavbu. Stavební expert může být přizvanou osobou při kontrole na místě.

Každý změnový list podepisuje zhotovitel, objednatel/příjemce dotace, technický dozor a autorský dozor.

Podklady k vícepracím musí příjemce předkládat v jasné a přehledné podobě. Obsahují:

* **souhrn** jednotlivých změnových listů, souhrn cen a sumarizaci předkládaných změn v případě, že příjemce předkládá ke schválení více změnových listů;
* **zdůvodnění** objektivní nepředvídatelnosti každé vícepráce;
* **jednotlivé změnové listy** budou opatřené datem, podpisy všech odpovědných osob, u podpisů bude předtištěno nebo hůlkovým písmem čitelně napsáno jméno a funkce podepsané osoby,  případně razítko;
* **ocenění víceprací** (podrobný položkový rozpočet změny v souladu se způsobem uvedeným ve smlouvě o dílo;
* postup v případě, že smlouva o dílo neobsahuje ujednání o způsobu ocenění víceprací: prioritně budou použity jednotkové ceny obsažené ve smluvním rozpočtu. Pokud se nebude položka ve smluvním rozpočtu nacházet a nebude možno použít položku nejblíže podobnou, bude použita položka z ceníku ÚRS, platného ke dni podpisu smlouvy o dílo. Pro práce neobsažené v cenících bude použita individuální kalkulace ceny, jejíž výpočet bude doložen. Příjemce uzavře se zhotovitelem dodatek ke smlouvě o dílo, stanovující způsob ocenění víceprací. Expert upozorní CRR ČR na neexistenci způsobu oceňování víceprací ve smlouvě o dílo;
* **projektovou dokumentaci** k předloženým vícepracím, je-li potřeba;
* veškeré **podkladové materiály, dokladující objektivní nepředvídatelnost víceprací**;
* odborné posudky, vyžadující provedení víceprací, či jiné dokumenty, případně **závazná stanoviska orgánů památkové péče**, ze kterých vyplývá povinnost změny provést;
* **fotodokumentaci** dokumentující předkládaný požadavek na vícepráce.

Na doplnění má příjemce 5 pracovních dní. CRR ČR může vyzvat příjemce opakovaně k doložení chybějících informací nebo jejich opravě.

Způsobilým výdajem jsou pouze vícepráce v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění (§ 23, odst. 7 a). Tento paragraf určuje podmínky, za kterých je v jednacím řízení bez uveřejnění možné zadat veřejnou zakázku na dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby.

Jednotlivé změnové listy a průvodní text k předkládaným vícepracím musí obsahovat popis splnění podmínek pro vícepráce podle zákona:

* potřeba dodatečných stavebních prací vznikla v důsledku objektivně nepředvídaných okolností – v době uzavření smlouvy nebylo možné předpokládat všechny změny vyplývající z potřeb projektu či změn příslušné právní úpravy,
* jsou nezbytné pro provedení původních stavebních prací – bez těchto dodatečných stavebních prací by nebylo možné projekt řádně a úplně dokončit,
* budou zadány stejnému dodavateli,
* nemohou být technicky nebo ekonomicky odděleny od původní veřejné zakázky, pokud by toto oddělení způsobilo závažnou újmu zadavateli, nebo ačkoliv je toto oddělení technicky či ekonomicky možné, jsou dodatečné služby zcela nezbytné pro dokončení předmětu původní veřejné zakázky – bez těchto služeb by nebylo možné projekt řádně a úplně dokončit,
* celkový rozsah dodatečných služeb nepřekročí 20 % ceny původní veřejné zakázky.

Příjemce předkládá na CRR ČR Oznámení o změnách v projektu, ve kterém uvede výčet schválených změnových listů – číslo, stručný popis. Součástí Oznámení o změnách je uzavřený dodatek, případně návrh dodatku, vč. příloh popisující průběh uzavření dodatku.

CRR ČR provede kontrolu:

* dodatku ke smlouvě,
* souladu Oznámení o změnách v projektu a stanoviska stavebního experta,
* průběhu výběrového řízení.

## Monitorovací indikátory

Žadatel se zaváže k naplnění alespoň jednoho indikátoru pro zvolenou aktivitu. K indikátoru musí být v žádosti přiřazen jeho název, počáteční hodnota a cílová hodnota. Tyto hodnoty budou uvedeny v Rozhodnutí/Stanovení výdajů a jejich naplnění je pro příjemce závazné.

Nesplnění indikátoru v době realizace projektu může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho 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 Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek Stanovení výdajů, viz příloha č. 11 a 14 Příručky.

Příjemce vykazuje plnění a udržení indikátorů v monitorovacích zprávách.

Pokud během realizace projektu nastanou změny, které mohou ovlivnit výslednou hodnotu indikátoru, příjemce změnu neprodleně ohlásí CRR ČR před jejím uskutečněním a postupuje v souladu s kapitolou 7.8.

**Indikátory výsledku**

**410404 Počet vytvořených metodik v oblasti kulturního dědictví (5.1a)**

**Detailní popis**

Počet vytvořených odborných metodik v oblasti identifikace, dokumentace, uchování, prezentace a využití nemovitého, movitého a nehmotného kulturního dědictví ČR. Metodiky se aktivitě 5.1a vytvoří nejpozději do jednoho roku od ukončení realizace projektu. Vytvořením odborné metodiky se rozumí její tvorba podle stanovené závazné struktury (viz Příloha č. 30 Příručky) a její povinné zveřejnění.

Měrná jednotka – počet.

**Výpočet**

Jedná se o součet odborných metodik v oblasti kulturního dědictví v projektu, vytvořených a zveřejněných do jednoho roku od ukončení realizace projektu.

**Evidence**

Příjemce eviduje počet vytvořených druhů metodik. Počet výtisků metodiky se do výpočtu indikátoru nezapočítává.

**410411 Zvýšení počtu návštěvníků památek a kulturních zařízení (5.1b)**

**Detailní popis**

Zvýšení počtu osob, které navštíví zregenerované památky a zrekonstruovaná kulturní zařízení ve srovnání s počtem návštěvníků v roce 2005.

**Stanovení výchozí hodnoty**

Počet návštěvníků prokazatelně evidovaný v objektech dotčených projektem. Hodnota je uváděna za rok 2005.

**Stanovení cílové hodnoty**

Počet návštěvníků prokazatelně evidovaný v objektech dotčených projektem. Příjemce si zvolí metodu evidence návštěvníků a bude podle ní vykazovat dosaženou hodnotu indikátoru. Návštěvnost dokládá příjemce výpisem z evidence počtu návštěvníků v hlášení o udržitelnosti. Započítávají se účastníci kurzů, seminářů a dalších aktivit projektu, uvedení v prezenčních listinách.

**Procentní navýšení**

Cílová hodnota procentního navýšení je podíl cílové hodnoty vůči výchozí hodnotě. Celkové navýšení za projekt se vypočítá jako procentní nárůst součtu cílových hodnot oproti součtu původních hodnot za všechny objekty dotčené projektem.

**Výpočet hodnoty indikátoru**

1. **Nulová návštěvnost před realizací projektu**

Dojde-li ke zvýšení z nuly na odhadovaný nenulový počet návštěvníků za rok od data ukončení realizace projektu, bude to bráno jako **100%** nárůst návštěvnosti.

Příjemce pracuje s hodnotami v podobě:

1. hodnoty před realizací projektu - 0;
2. hodnoty cílové - např. 55 návštěvníků = **100 %**;
3. hodnoty v dalších letech udržitelnosti projektu - příjemce musí dosáhnout plánovanou (cílovou) hodnotu nejpozději do jednoho roku od ukončení realizace projektu, **v následujících letech udržitelnosti musí dosáhnout minimálně hodnoty cílové či ji ještě převýšit**.

Kromě procentuálního vyjádření musí příjemce uváděnou návštěvnost řádně dokladovat po celou dobu udržitelnosti nejen z důvodu porovnání výsledných hodnot s cílovou hodnotou.

1. **Nenulová návštěvnost před realizací projektu**

Příjemce pracuje s hodnotami v podobě:

1. počáteční návštěvnost před zahájením realizace projektu v roce 2005 (např. 50 návštěvníků),
2. cílová hodnota návštěvnosti (např. 70 návštěvníků),
3. plánované zvýšení počtu návštěvníků (tj. o 20 návštěvníků),
4. hodnoty v dalších letech udržitelnosti - příjemce musí dosáhnout plánovanou (cílovou) hodnotu nejpozději do jednoho roku od ukončení realizace projektu, **v následujících letech udržitelnosti musí dosáhnout minimálně hodnoty cílové či ji převýšit.**

V rámci nenulové návštěvnosti před realizací projektu bude příjemce do níže uvedeného vzorce dosazovat vždy hodnotu **před zahájením realizace za rok 2005** oproti nově získaným hodnotám za jednotlivé roky udržitelnosti po ukončení realizace projektu.

Výpočet slovně

(„Návštěvnost po realizaci projektu v daném roce“ – (mínus) **„Návštěvnost před realizací projektu za celý rok 2005“**): (děleno) **„Návštěvnost před realizací projektu za celý rok 2005“** \* (krát) 100 = Nárůst počtu návštěvníků v % v daném roce po realizaci

**Příjemce v hlášení o udržitelnosti projektu**

* uvede zvýšení návštěvnosti v %,
* uvede číselné hodnoty počtu návštěvníků před realizací projektu a cílové hodnoty projektu,
* uváděnou návštěvnost v každém roce udržitelnosti řádně doloží,
* uvede číselné hodnoty počtu návštěvníků i ve zbývajících letech udržitelnosti projektu, přičemž po dobu udržitelnosti nesmí uváděné hodnoty návštěvnosti klesnout pod cílovou hodnotu.

Příjemce může v době udržitelnosti požádat o změnu cílové hodnoty indikátoru 410411 Zvýšení počtu návštěvníků památek a kulturních zařízení, pokud by nemohl cílovou hodnotu z objektivních důvodů dodržet. Příjemce musí změnu řádně odůvodnit a předložit CRR ČR před odevzdáním Hlášení o udržitelnosti.

**Upozornění:** při naplnění indikátoru do 90 % dochází ke krácení či odebrání dotace. Překročení stanovené hodnoty indikátoru není porušením Podmínek.

**Evidence**

Příjemce musí uváděnou návštěvnost řádně dokladovat po celou dobu udržitelnosti nejen z důvodu porovnání výsledných hodnot s cílovou hodnotou.

Počet účastníků kurzů, seminářů a dalších aktivit projektu uvedených na prezenčních listinách. V případě vstupného také počet prodaných vstupenek.

Měrná jednotka – %.

**Indikátory výstupu**

**410401 Počet zregenerovaných nemovitých kulturních památek (5.1 a, b)**

**Detailní popis**

Celkový počet nemovitých památkových objektů, obnovených a vybavených při realizaci projektu v 5.1 IOP. Uvádí počet zregenerovaných památkových objektů (staveb) evidovaných samostatně v katastru nemovitostí, pokud se památka skládá z více objektů.

Měrná jednotka – počet.

**Stanovení výchozí hodnoty**

Výchozí hodnota je vždy nula.

**Stanovení cílové hodnoty**

Cílová hodnota je počet jednotlivých objektů evidovaných samostatně v katastru nemovitostí.

**Evidence**

Příjemce vykazuje jednotlivé objekty podle katastrální mapy. Dokládá katastrální mapu s vyznačenými objekty rekonstruovanými nebo vybavenými prostřednictvím projektu. Splnění cílové hodnoty dokládá příjemce nejpozději se závěrečnou monitorovací zprávou kolaudačním souhlasem ke každému vydanému stavebnímu povolení. Pokud kolaudační souhlas do podání závěrečné monitorovací zprávy neobdržel, předloží protokol o předání/převzetí díla/stavby nebo oznámení stavebnímu úřadu. Kolaudační souhlas příjemce doloží CRR ČR s prvním hlášením o udržitelnosti projektu.

## Místo realizace projektů

Podpora se týká projektů realizovaných na území regionů soudržnosti (regiony NUTS 2), které spadají do cíle „Konvergence“, to jsou všechny regiony soudržnosti v ČR vyjma území hl. m. Prahy.

## Projekty generující příjmy

Základní výklad pojmu poskytuje čl. 55 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 „Projekty vytvářející příjmy“.

Projektem vytvářejícím příjmy se rozumí jakýkoli projekt zahrnující:

* investice do infrastruktury, za jejíž používání se účtují poplatky hrazené přímo uživateli,
* prodej nebo pronájem pozemků či budov,
* jiné poskytování služeb za úplatu.

Čl. 55 se nevztahuje zejména na tyto případy:

* projekty nevytvářející příjmy (např. silnice bez výkonového zpoplatnění[[1]](#footnote-2)),
* projekty, jejichž příjmy nestačí k plnému pokrytí provozních nákladů - tuto skutečnost je však třeba vždy prokázat příslušným výpočtem (finanční mezery apod. podle odhadnutelnosti příjmů a výše celkových nákladů projektu),
* projekty podléhající pravidlům o veřejné podpoře ve smyslu čl. 107 Smlouvy, čl. 55 (6)[[2]](#footnote-3),
* projekty, jejichž náklady nedosahují **20 mil. Kč**.

**Veškeré vstupy pro výpočty** (tj. příjmy a výdaje) jsou **u projektů, kde je DPH** **způsobilým výdajem, kalkulovány včetně DPH.** **U projektů, kde je  DPH nezpůsobilým výdajem, kalkuluje se bez DPH**. Jejich výše musí být v souladu s aktuálním rozpočtem projektu. Příjmy je třeba rozdělit na způsobilou a nezpůsobilou část v poměru způsobilých a nezpůsobilých výdajů.

### Příjmy

Příjemce má povinnost po dobu realizace projektu a v době udržitelnosti evidovat příjmy a výdaje přímo spojené s projektem v souladu se Zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.

Příjmy realizované v rámci projektu lze rozdělit na **peněžní příjmy dle čl. 55** a **jiné peněžní příjmy**.

### Příjmy podle čl. 55

Peněžní příjmy hrazené uživateli za zboží nebo služby, například poplatky za užívání infrastruktury, prodej nebo pronájem pozemků nebo budov, poplatky za poskytování služeb, vstupné placené návštěvníky, nájemné hrazené nájemcem.

Je možné, že některé příjmy vzniknou v průběhu realizace projektu (tzv. realizační příjmy), ale obvykle bude projekt generovat příjmy po skončení této fáze (tzv. provozní příjmy). Vzniknou-li příjmy v průběhu realizace projektu, je nezbytné předložit na CRR ČR Oznámení o změně a uvést novou hodnotu finanční mezery. ŘO IOP pak provede změnu Rozhodnutí/Stanovení výdajů.

V průběhu realizace projektu a v době udržitelnosti provádí příjemce dotace přepočet finanční mezery v termínech stanovených v kapitole 4.13.1. Mimo stanovené termíny, uvedené v kapitole 4.13.1, je příjemce povinen předložit přepočet finanční mezery, jestliže dojde:

* ke snížení výše finanční mezery o více než 10 %,
* k identifikaci nového druhu příjmů, které příjemce v původním výpočtu finanční mezery či jeho předchozím přepočtu vůbec nezohlednil, bez ohledu na výši změny finanční mezery,
* ke změně tarifní politiky, která by mohla mít za následek změnu výše příjmů.

Při stanovení výše příjmů **musí být zohledněny** **úspory provozních nákladů**, pokud nejsou vykompenzovány odpovídajícím snížením provozních dotací. Tzn., sníží-li se v důsledku realizace projektu původní provozní náklady (na jejichž krytí byla vyplácena dotace) bez odpovídajícího snížení provozních dotací, musí být rozdíl ve výši dotací a provozních výdajů zahrnut do příjmů.

**Pokud dojde** **k prodeji výstupu projektu v průběhu realizace projektu a v době udržitelnosti,** **je za příjem dle čl. 55 považována výše dotace na projekt či její část snížená o opotřebení majetku**. V takovém případě je vždy nutné přepočítat finanční mezeru a výši poskytnuté dotace. V době udržitelnosti projektu nesmí být výstupy projektu prodány bez souhlasu ŘO IOP.

V případě **smluvních vztahů, souvisejících s projektem,** příjemce vykazuje do finanční mezery smluvní nájemné, popřípadě další příjmy ze smlouvy vyplývající.

Smluvní nájemné musí odpovídat cenám v místě a času obvyklým. Příjemce je prokazuje znaleckým posudkem či prokázáním nájemného v místě a čase obvyklého. Příjemce předloží dokument k cenám v místě a čase obvyklým společně s první smlouvou o pronájmu. Partner, provozující aktivity, které nejsou pořádané za účelem dosažení zisku, může být osvobozen od placení nájemného.

### Jiné vedlejší peněžní příjmy

Jinými vedlejšími peněžními příjmy jsou finanční zisky (např. prodej stavební sutě, dřeva z poražených stromů, kovového odpadu), které nepocházejí z poplatků, vstupného, nájemného (např. dotace od veřejných orgánů na provozní náklady, soukromé dary apod.) nebo jakékoli jiné formy poplatků přímo hrazených uživateli. Ustanovení čl. 55 se na tyto příjmy nevztahuje.

**Jiné vedlejší peněžní příjmy se nezahrnují do výpočtu finanční mezery.**

**Způsobilé výdaje projektu musí být o jiné vedlejší peněžní příjmy sníženy.**

Jiné vedlejší peněžní příjmy je třeba rozdělit na způsobilou a nezpůsobilou část v poměru způsobilých a nezpůsobilých výdajů. O část jiných vedlejších peněžních příjmů, která připadá na způsobilé výdaje, se snižují způsobilé výdaje projektu.

Jiné vedlejší peněžní příjmy je možné zohlednit již v Rozhodnutí/Stanovení výdajů, pokud je žadatel uvede v projektové žádosti a budou mít vliv na výši dotace. Nezahrnují se do výpočtu finanční mezery.

Jsou-li jiné vedlejší peněžní příjmy zohledněny v Rozhodnutí/Stanovení výdajů, je příjemce povinen je vykazovat při podání zjednodušené žádosti o platbu. Pokud dojde k odchylce od údajů v Rozhodnutí/Stanovení výdajů, potom:

* budou-li skutečné jiné vedlejší peněžní příjmy nižší, příjemce nemá nárok na zvýšení dotace;
* budou-li skutečné jiné vedlejší peněžní příjmy vyšší, o zvýšení se sníží celkové způsobilé výdaje a dojde ke snížení dotace.

Jestliže není možné stanovit výši jiných vedlejších peněžních příjmů před výpočtem dotace, vykáže se jejich skutečná výše v nejbližší zjednodušené žádosti o platbu.

Jiné vedlejší peněžní příjmy vytvořené po ukončení realizace projektu a nejpozději do 31. 3. 2017 (konečné datum pro odevzdání dokumentů potřebných pro uzavření Integrovaného operačního programu Evropskou komisí) je příjemce povinen oznámit CRR ČR prostřednictvím Oznámení o změnách v projektu. Příjemce obdrží Pokyn k vrácení prostředků a příslušné prostředky vrátí v poměru financování, ve kterém mu byla proplacena dotace.

Příklad výpočtu dotace při zohlednění jiných vedlejších peněžních příjmů:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ukazatel** | **Příklad výpočtu** | | |
| Diskontované investiční náklady | DIC |  | 92 517 006,80 |
| Diskontované čisté příjmy | DNR |  | 8 520 247,61 |
| Koeficient finanční mezery | k | (DIC-DNR)/DIC | 0,91 |
| Způsobilé výdaje | EC |  | 80 000 000,00 |
| Jiné vedlejší peněžní příjmy | JPP |  | 1 000 000,00 |
| Způsobilé výdaje snížené o jiné vedlejší peněžní příjmy | ECJPP | EC - JPP | 79 000 000,00 |
| Způsobilé výdaje připadající na finanční mezeru (modifikovaný základ pro výpočet dotace) | DA | k \* ECJPP | 71 724 585,63 |
| Způsobilé výdaje připadající na příjmy dle čl. 55 | ECP | ECJPP - DA | 7 275 414,37 |
| Maximální míra spolufinancování EU | p |  | 85 % |
| Výše dotace EU | SF | p \* DA | 60 965 897,78 |

### Celkové způsobilé výdaje projektu

Jedná se o celkovou výši nákladů na přípravu a realizaci projektu. Jejich výše se rovná výši dotace, tzn., že zde nejsou zohledněny nezpůsobilé výdaje.

### 

### Celkové provozní výdaje

Jedná se o předpokládané výdaje na nákup zboží a služeb v době provozu.. Zahrnují přímé provozní náklady (spotřeba materiálu a služeb, personál, poměrná část výdajů na zaměstnance, apod.), administrativní výdaje a výdaje na distribuci.

Součástí provozních nákladů mohou být také výdaje investičního charakteru vzniklé během provozní fáze, tj. náklady na reinvestice (např. výměna zařízení krátkodobé životnosti, financované z dotace). Do provozních nákladů nelze započítat další výdaje, které nemají charakter prosté obnovy majetku pořízeného z dotace.

Pro účely výpočtu finanční mezery je nutné z provozních nákladů vyjmout odpisy, rezervy pro budoucí náklady na výměnu či další rezervy pro nepředvídané ztráty, úrokové platby, daně z kapitálu, z příjmu nebo jiné přímé daně.

**Referenční období**

Referenční období končí 31. 3. 2017.

**Počátečním datem referenčního období** je **datum zahájení realizace projektu.**

**Zůstatková hodnota**

Pokud je ekonomická (provozní) životnost projektu delší než uvažované referenční období, je nutné zohlednit do příjmů také **zůstatkovou hodnotu investice**. Vypočítá se jako současná hodnota očekávaných příjmů v roce *n,* snížených o provozní náklady za období ekonomické životnosti, které přesahuje referenční období. Při určení zůstatkové hodnoty investice je nutné zohlednit různou ekonomickou životnost všech součástí investice.

Zůstatkovou hodnotu je možné stanovit třemi způsoby:

* uvážením zůstatkové tržní hodnoty fixního majetku, jako by měl být prodán na konci uvažovaného časového horizontu, a zbývajících čistých pasiv,
* výpočtem zůstatkové hodnoty veškerých aktiv a pasiv na základě účetních odpisů,
* vypočtením čisté současné hodnoty peněžních toků ve zbývajících letech životnosti projektu.

Příklad výpočtu zůstatkové hodnoty investice

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Majetek** | **Pořizovací cena v tis. Kč bez DPH** | **Rok poříze-ní** | **Fyzická životnost** | **Počet let do konce referenční-ho období** | **Zbývající počet let životnosti** | **Zbývají-cí část hodnoty majetku v %** | **Zbytková hodnota v tis. Kč bez DPH** |
| **x** | **y** | **x-y** | **.100** | **RV** |
| budova zámku | 100 000,0 | 2009 | 50 | 19 | 31 | 62,0% | 62 000,0 |
| přístavba školicího centra | 60 000,0 | 2010 | 40 | 18 | 22 | 55,0% | 33 000,0 |
| nábytek do učeben | 50 000,0 | 2010 | 30 | 18 | 12 | 40,0% | 20 000,0 |
| technické vybavení učeben | 30 000,0 | 2011 | 20 | 17 | 3 | 15,0% | 4 500,0 |
| počítačové vybavení | 100 000,0 | 2011 | 10 | 17 | 0 | 0,0% | 0,0 |
| **Celkem** | **340 000,0** | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** | **119 500,0** |

***y*** *počet let do konce referenčního období – počítáno od roku pořízení (včetně) až do posledního roku referenčního období*

***x-y*** *zbývající počet let životnosti = rozdíl mezi fyzickou životností a počtem let do konce referenčního období*

***.100*** *zbývající část hodnoty majetku v % = podíl zbývajících let životnosti a celkové fyzické životnosti majetku*...Počet let do konce referenčního období - počítáiz važovaných nákladů a výnosů do konce ref. obd.

Projekt se nemůže stát projektem vytvářejícím příjmy jen z důvodu vysoké zůstatkové hodnoty. Rovněž v případě projektu, jehož příjmy nepřevýší provozní náklady, ale při zohlednění zůstatkové hodnoty budou jeho celkové čisté příjmy kladné, nelze při výpočtu výše dotace aplikovat čl. 55.

**Diskontní sazba**

### Úprava budoucích hodnot nákladů a příjmů k současnému okamžiku se provádí diskontováním jejich hodnot prostřednictvím diskontní sazby, tj. vynásobením budoucí hodnoty diskontním faktorem, který s časem klesá.

**Při výpočtech v IOP** se používá **5% diskontní sazba.**

### Monitorování příjmů

1. v průběhu realizace projektu

Vytváří-li projekt příjmy dle čl. 55 v průběhu realizace projektu, je příjemce povinen příjmy uvádět **v monitorovacích zprávách** **(MZ).**

V MZ (příloha č. 23 etapová/závěrečná monitorovací zpráva o realizaci projektu) příjemce uvede v části Příjmy  projektu výši skutečných příjmů za sledované období.

Zároveň zde příjemce potvrzuje, zda došlo či nedošlo k níže popsaným skutečnostem (odpověď ANO/NE):

* ke snížení výše finanční mezery o více než 10 %,
* k identifikaci nového druhu příjmů, které příjemce v původním výpočtu finanční mezery či jeho předchozím přepočtu vůbec nezohlednil, bez ohledu na to k jak velké změně finanční mezery dojde,
* ke změně tarifní politiky, která by mohla mít za následek změnu výše příjmů.

Informace o příjmech a výdajích je příjemce povinen uvádět také v následujících přílohách MZ:

* soupiska faktur včetně seznamu účetních dokladů (viz přílohy č. 24 a 25 Příručky),
* přehled čerpání rozpočtu projektu (viz příloha č. 26 Příručky),
* výpis z oddělené účetní evidence projektu.

Přepočet finanční mezery je přílohou č. 19a Příručky. CRR ČR prověří při kontrole na místě zaúčtování příjmů a výdajů projektu a ověří metodu, kterou příjemce pro stanovení příjmů a výdajů zvolil.

1. v době udržitelnosti

V době udržitelnosti projektu příjemce provádí přepočet výše finanční mezery projektu 1x ročně v **hlášení o udržitelnosti projektu (HoU)**.

Jestliže to z hlediska charakteru projektu není možné či vhodné, mohou být tyto výpočty prováděny i v delších časových úsecích, **minimálně však** **jednou v průběhu doby udržitelnosti projektu a jednou před koncem doby udržitelnosti**. Jestliže doba udržitelnosti končí až po datu odevzdání dokumentů potřebných pro uzavření Integrovaného operačního programu Evropskou komisí, bude příjemce odevzdávat přepočet finanční mezery/výpočet výše odpočtu ve stanovených intervalech, ale bude to pouze za účelem monitorování výše příjmů. CRR ČR prověří při kontrole na místě zaúčtování příjmů a výdajů projektu a ověří metodu, kterou příjemce pro stanovení příjmů a výdajů zvolil.

1. před uzavřením programu

Přesný termín uzavření programu závisí na požadavcích EK vůči členskému státu a nelze ho nyní přesně stanovit. Uzavření programu se předpokládá 31. 3. 2017.

Před uzavřením programu **vyzve CRR ČR/ŘO IOP** příjemce ke konečnému přepočtu finanční mezery.

### Oznámení o změně v projektu v oblasti příjmů

Příjemce je povinen hlásit jakékoli změny v oblasti příjmů (vznik dříve nezohledněných příjmů, změny vyvolané změnou tarifní politiky či vznik jiného vedlejšího peněžního příjmu) co nejdříve po jejich zjištění prostřednictvím **Oznámení o změnách v projektu**. Řídí se pravidly pro podání Oznámení o změnách v projektu (viz Příručka, kapitola 7.8 Změny v projektu).

Tato povinnost trvá do data předložení dokumentů pro uzavření IOP Evropskou komisí, tj. do 31. 3. 2017.

### Vratky z důvodu příjmů

**Vratka z důvodu příjmů** je část dotace, kterou je příjemce povinen vrátit programu z důvodu vzniku dodatečných příjmů, zjištěných během referenčního období přepočtem finanční mezery. Může nastat, pokud vznikne rozdíl mezi předem odhadnutými a skutečně dosaženými čistými příjmy, zjištěný přepočtem finanční mezery.

Příjemce vyplňuje tabulku Přepočet finanční mezery a maximální výše dotace (příloha 19a).

ŘO IOP provede po kontrole úpravu výše přidělené dotace, vyzve příjemce k provedení vratky, sdělí, na které účty má vratku zaplatit, v jaké částce a v rozdělení na strukturální fondy a státní rozpočet.

**Vratku může kontrolní subjekt požadovat pouze po posledním předložení přepočtu finanční mezery. Všechny předchozí přepočty slouží pro monitorování.**

### Postupy zohlednění příjmů ve výši dotace

**Vzhledem k charakteru projektů je vždy možné odhadnout příjmy projektů předem.**

Příjmy sestávají ze dvou částí:

* + **výše poplatků/nájemného/cen (dále jen „poplatky“)** – poplatky určuje příjemce, případně vychází z politických rozhodnutí;
  + **počtu uživatelů nebo objemu zboží a služeb poskytovaných v rámci projektu**.

### Finanční mezera

Metodou používanou pro určení příspěvku z fondů na projekty vytvářející příjmy, u nichž je možné objektivně odhadnout příjmy předem, je **metoda finanční mezery**. Používá se pro výpočet zohlednění čistých příjmů a **vyjadřuje** **část investičních nákladů, která musí být financována dotací.**

Finanční mezera představuje rozdíl mezi současnou hodnotou investičních nákladů na projekt a čistým příjmem za určené referenční období. Představuje rozdíl mezi výnosy a investičními náklady, a určuje, která část investičních nákladů projektu není pokryta příjmy projektu.

Výpočet finanční mezery a stanovení výše dotace

Pro výpočet výše dotace je nezbytné znát výši způsobilých výdajů projektu. Z podílu financování EU jsou vyloučeny výdaje, které jsou sice věcně způsobilé (dle čl. 56 obecného nařízení), nicméně jsou kryty příjmy a není možné je vykazovat jako způsobilé.

Způsobilé výdaje projektů vytvářejících příjmy nesmí přesáhnout rozdíl mezi **současnou hodnotou budoucích investičních nákladů a současnou hodnotu budoucích čistých příjmů** během referenčního období. Úprava budoucích hodnot nákladů a příjmů k současnému okamžiku se provádí diskontováním, tj. vynásobením budoucí hodnoty koeficientem (tzv. diskontním faktorem), který s časem klesá.

*DCt = Ct \* 1 / (1 + i)t*

*DCt ..……. diskontovaná hodnota v roce t*

*Ct …........ budoucí hodnota v roce t*

*i …...…….. referenční diskontní sazba, i = 5 %*

*1/(1+i)… diskontní faktor*

Při výpočtu výše dotace prostřednictvím finanční mezery se pracuje s rozdílovou variantou příjmů, provozních výdajů a zůstatkové hodnoty (**tzv. přírůstková metoda**). Vstupy jsou vyčísleny na základě rozdílu mezi investiční a nulovou variantou projektu (projekt nebyl realizován).

Pokud nejsou pro spolufinancování způsobilé celkové výdaje projektu, dochází k přepočtu realizačních a provozních příjmů ve stejném poměru, který je mezi způsobilými a celkovými výdaji projektu.

V souladu s čl. 55 je pro určení finanční mezery **nutné zvažovat „čisté příjmy z investice“,** tzn. při výpočtu lze brát v úvahu pouze „**přírůstkový“ čistý příjem** plynoucí z investice. Čistý příjem tvoří rozdíl mezi příjmem a provozními náklady a do provozních nákladů nejsou zahrnuty finanční náklady (např. úroky) a odpisy, které nejsou součástí cash-flow.

**Metoda výpočtu**

**1. krok:** míra mezery ve financování

Prvním krokem při výpočtu výše dotace je zjištění velikosti finanční mezery. Výpočtu předchází diskontování všech rozhodných veličin.

Rozdílem diskontovaných příjmů (navýšených o případnou diskontovanou zůstatkovou hodnotu) a diskontovaných provozních výdajů je vypočtena výše diskontovaného čistého příjmu. Jeho odečtením od diskontovaných investičních nákladů získáme výši finanční mezery.

*Max EE = DIC – DNR = FG*

*Max EE ... maximální způsobilé výdaje*

*DIC……….. diskontované investiční náklady*

*DNR……... diskontované čisté příjmy (DNR = diskontované příjmy – diskontované provozní náklady + diskontovaná zůstatková hodnota)*

*FG………… finanční mezera*

Míra mezery ve financování představuje podíl diskontovaných nákladů investice neuhrazených diskontovanými čistými příjmy projektu. Míra finanční mezery je dána poměrem maximálních způsobilých výdajů na diskontovaných investičních nákladech.

*k = Max EE / DIC*

*k ………….. míra mezery ve financování*

*Max EE ... maximální způsobilé výdaje*

*DIC……….. diskontované investiční náklady*

**2. krok:** základ pro výpočet dotace

Při stanovení výše dotace musí být zohledněna pouze poměrná část příjmů připadající na způsobilé výdaje. Celkové způsobilé výdaje tedy musí být sníženy o část příjmů, která připadá na pokrytí nezpůsobilých výdajů, a to vynásobením celkové výše způsobilých výdajů poměrem odpovídajícím podílu finanční mezery na diskontovaných investičních nákladech.

*NDA = EC \* k*

*NDA……. základ pro výpočet dotace (nediskontovaný)*

*EC ……... způsobilé výdaje*

*k ………… míra mezery ve financování*

**3. krok:** výše dotace EU

Ze zjištěného základu pro výpočet dotace je vypočítána její výše vynásobením základu stanovenou mírou spolufinancování.

*SF = NDA \* p*

*SF……….. výše dotace EU*

*p ….……. maximální míra spolufinancování pro danou prioritní osu stanovená v rozhodnutí Komise o přijetí operačního programu*

Přepočet finanční mezery v případě překročení očekávaných hodnot

Pokud je finanční mezera stanovena správně a podmínky realizace projektu se podstatným způsobem nezmění, nemění se přidělená dotace.

Pokud nastanou významné rozpory mezi předem odhadnutými a realizovanými čistými příjmy, musí se upravit výpočet dotace a případně provést vratka. Sníží se maximální způsobilé výdaje, pokud jsou čisté příjmy vyšší, než bylo původně odhadováno.

**Odchylka ve finanční mezeře přesahující 10 %** signalizuje nesprávně stanovenou výši finanční mezery na začátku projektu. Pokud je při přepočtu finanční mezery zjištěno její snížení o více než 10 % oproti původně stanovené hodnotě či se v projektu objeví nové typy příjmů, nebo došlo ke změně tarifní politiky, CRR ČR navrhne úpravu výše přidělené dotace a příjemce je povinen vrátit odpovídající část dotace.

**Vratku může kontrolní subjekt požadovat pouze při posledním předložení přepočtu finanční mezery (příloha Příručky č. 19a). Všechny předchozí přepočty slouží jako podklad pro monitorování.**

**Dotace se pouze snižuje, nikoli zvyšuje.**

**Pokud se zjistí, že příjmy byly za účelem maximalizace příspěvků záměrně podceněny, jedná se o nesrovnalost dle čl. 98 a 99 Obecného nařízení.**

Velikost odchylky ve finanční mezeře bude prověřována ve stanovených intervalech u všech projektů:

* + v průběhu realizace projektu – v závěrečné monitorovací zprávě,
  + v době udržitelnosti – jednou ročně v Hlášení o udržitelnosti,
  + po ukončení doby udržitelnosti – na základě výzvy CRR ČR/ ŘO IOP,
  + před uzavřením programu – na základě výzvy CRR ČR.

## Partnerství v projektu

K projektu mohou být přizváni partneři na základě uzavřené partnerské smlouvy. Doporučujeme využít vzor partnerské smlouvy uvedený v příloze Příručky č. 4. Ti se společně s příjemcem podpory mohou podílet na zpracování žádosti o dotaci, na tvorbě vzdělávacích či kulturních programů, přípravě expozic nebo na zajištění aktivit v době udržitelnosti projektu.

Partnerská smlouva, uzavřená mezi příjemcem dotace a partnerem projektu, může opravňovat partnera vykonávat a účastnit se aktivit projektu za podmínek, za kterých by je provozoval příjemce dotace, minimálně po dobu realizace a udržitelnosti projektu. Partner projektu hradí výdaje na své aktivity v projektu.

Partner, provozující aktivity, které nejsou pořádané za účelem dosažení zisku, může být osvobozen od placení nájemného.

Partneři projektu, kteří budou provádět komerční aktivity v projektu na základě nájemní smlouvy, musí být vždy vybráni podle zásad transparentnosti, nediskriminace, rovného zacházení. Nájemné musí být za cenu v místě a čase obvyklé.

**Partnerské smlouvy**

Vztahy mezi příjemcem a partnerem musí být stanovené písemnou partnerskou smlouvou, která je přílohou projektové žádosti. V případě, že příjemce hodlá uzavřít novou partnerskou smlouvu po vydání řídící dokumentace, oznámí tuto skutečnost v nejbližší monitorovací zprávě, ke které nově uzavřenou smlouvu přiloží. Partnerská smlouva musí obsahovat vymezení spolupráce, závazků a rozdělení kompetencí mezi příjemcem a partnerem v době přípravy, realizace a udržitelnosti projektu a povinnosti partnerů:

* uchovávat veškeré dokumenty, související s realizací projektu, po dobu deseti let od ukončení realizace projektu nebo po delší dobu, pokud ji vyžadují platné předpisy;
* vytvořit podmínky k provedení monitorovacích návštěv nebo kontrol, vztahujících se k projektu,
* poskytnout po dobu deseti let od ukončení realizace projektu veškeré doklady vztahující se k projektu,
* umožnit průběžné ověřování souladu údajů o projektu, uváděných v monitorovacích zprávách, se skutečným stavem,
* umožnit vstup do místa realizace, popř. objektu,
* poskytovat požadované informace a dokumentaci a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění monitorovací návštěvy či kontroly, příp. jejich zmocněncům.

## Horizontální témata

Pokud žadatel uvede v žádosti o dotaci, že projekt má pozitivní vliv na horizontální témata, bude naplňování těchto témat sledováno po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu.

1. **Rovné příležitosti**

Při realizaci projektů je nutné zajistit podporu rovnosti pohlaví a zohlednit rovnost příležitostí z hlediska rasového a etnického původu, zdravotního postižení, věku, náboženského a světového názoru a sexuální orientace.

V žádosti musí být popsán vliv projektu na rovné příležitosti a musí v ní být uvedeny aktivity s dopadem na rovnost příležitostí, které žadatel o podporu plánuje.

1. **Udržitelný rozvoj**

Pojem „udržitelný rozvoj“ je pro účely sledování využití ERDF zúžen na dimenzi životního prostředí a jeho ochrany (nezahrnuje dimenzi sociální ani ekonomickou). Stanovisko dotčeného orgánu (např. příslušného odboru životního prostředí) je součástí stavebního řízení.

Musí být stanoveno, jakou vazbu má projekt na takto vymezené téma udržitelného rozvoje.

Pokud žadatel vyplnil v žádosti BENEFIT7, že projekt má pozitivní vliv na životní prostředí (tj. projekt využívá při obnově a provozu památek ekologicky šetrné materiály a technologie přispívající ke zlepšení ovzduší a vody nebo využívá alternativní zdroje energie) a vyčíslil dopad projektu na jeho zlepšení, musí uvádět dosažené hodnoty v monitorovacích zprávách a hlášení o udržitelnosti.

## Veřejná podpora

# Vymezení veřejné podpory

Veřejná podpora je poskytovaná v jakékoliv formě státem nebo ze státních prostředků, které narušují nebo mohou narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňují určité podniky nebo určitá odvětví výroby. Pokud ovlivňují obchod mezi členskými státy, nejsou slučitelné s vnitřním trhem.

Vymezení pojmu „veřejná podpora“ (právo EU užívá pojem „státní pomoc“) je obsaženo v článku 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie. Z něj vyplývá, že za veřejnou podporu je považována jakákoliv forma výhody ze strany státu, jiných veřejných institucí, případně jimi kontrolovaných subjektů, směřující určitému podniku (dle práva ES se jedná nejen o podnikatele, ale i o územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, pokud vykonávají ekonomickou činnost), případně odvětví výroby (služeb), které narušuje, nebo je způsobilé narušit soutěž na vnitřním trhu EU a ovlivnit obchod mezi členskými státy.

Za slučitelné s vnitřním trhem mohou být považovány:

1. podpory, které mají napomáhat hospodářskému rozvoji oblastí s mimořádně nízkou životní úrovní nebo s vysokou nezaměstnaností a rozvoji regionů uvedených v článku 299 Smlouvy o fungování EU, s ohledem na jejich strukturální, hospodářskou a sociální situaci;
2. podpory, které mají napomoci uskutečnění některého významného projektu společného evropského zájmu anebo napravit vážnou poruchu v hospodářství některého členského státu;
3. podpory, které mají usnadnit rozvoj určitých hospodářských činností nebo hospodářských oblastí, pokud nemění podmínky obchodu v míře, která by byla v rozporu s vnitřním trhem;
4. podpory určené na pomoc kultuře a zachování kulturního dědictví, jestliže neovlivní podmínky obchodu a hospodářské soutěž v Unii v míře odporující společnému zájmu.

## Definiční znaky veřejné podpory

1. **Podpora je poskytnuta státem nebo z veřejných prostředků**

Pojem státní podpory se vztahuje na jakoukoli přímo či nepřímo poskytnutou výhodu financovanou ze státních prostředků.

1. **Podpora zvýhodňuje určité podniky nebo odvětví podnikání a je selektivní**

Podnikem se rozumí jakýkoli subjekt, který vykonává ekonomickou činnost, bez ohledu na právní formu nebo způsob, jakým je financována. V českém právním prostředí je tedy podnikem jakákoliv fyzická nebo právnická osoba, jakékoliv sdružení nebo seskupení osob bez právní subjektivity, každý veřejný orgán, buď se samostatnou právní subjektivitou, nebo spadající pod orgán veřejné moci, který takovou samostatnou právní subjektivitu má. Podstatná je, zda provozovanou činnost podniku považovat za ekonomickou či nikoliv. Ekonomickou činností se v souladu s rozhodovací praxí rozumí nabízení zboží nebo služeb na trhu.

Zvýhodnění představuje stav, který by za běžných tržních podmínek nenastal. Ke zvýhodnění také dochází, když podpora snižuje náklady, které by musel příjemce nést ze svého rozpočtu.

1. **Je narušena nebo hrozí narušení soutěže**

Soutěž je narušena, pokud opatření posílí postavení příjemce podpory oproti jeho konkurentům.

V případě veřejných žadatelů (obcí, svazků měst či obcí, účelově zřízených organizací) musí být prokázáno, že k narušení hospodářské soutěže nedojde, respektive, že toto narušení poskytnutím podpory nehrozí.

1. **Je ovlivněn obchod mezi členskými státy**

Není stanovena hranice, kdy opatření ovlivňuje obchod mezi členskými státy. Z judikatury vyplývá, že i malá částka veřejné podpory může ovlivnit trh mezi členskými státy.

K ovlivnění obchodu zpravidla nedochází, pokud předmět opatření působí lokálně (regionálně) či příjemci podporovaných služeb pocházejí pouze z jednoho členského státu.

Pomůckou pro určení, zda určité činnosti neovlivňují obchod mezi členskými státy EU, respektive mají výhradně místní povahu, může být rozhodovací praxe orgánů EU:

* ekonomická činnost příjemce veřejné podpory je lokálního charakteru a produkované zboží nebo služby jsou relevantní jen pro ohraničenou geografickou oblast;
* opatření nepřitahuje do dotřeného regionu zájem investorů z jiných členských zemí;
* spotřebitelé v okolních členských státech nejsou realizací opatření významně ovlivněni;
* příjemce veřejné podpory má minimální tržní podíl.

O veřejné podpoře mluvíme tehdy, jsou-li kumulativně splněny všechny čtyři základní znaky veřejné podpory.

Finanční podpora poskytována v oblasti intervence 5.1 Národní podpora využití potenciálu kulturního dědictví nesmí zakládat nedovolenou veřejnou podporu ve smyslu článku 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU. Řídící orgán proto žadatelům doporučuje konzultovat problematiku veřejné podpory s odborníky na tuto oblast a CRR ČR.

Dodržování pravidel veřejné podpory kontroluje CRR ČR a ŘO IOP, případně další kontrolní orgány.

## Doporučení příjemcům

* Realizovat aktivity dle cílů a záměrů projektu 5.1 IOP.
* Aktivity projektu nebo jejich součásti mohou mít povahu ekonomických aktivit, neboť se jedná o obvyklou integrální součást vyplývající z podmínek a povahy dané aktivity. Realizace aktivit je zajištěna vlastními silami příjemce nebo partnera projektu.
* Naplňovat cíle politik veřejného zájmu, které z národní, krajské či municipální úrovně reagují, např. na selhání trhu, a které podporují kvalitu života občanů převážně České republiky.
* Stimulovat ekonomický, kulturní, vzdělávací a sociální růst regionu.
* Preferovat z větší části aktivity lokálního charakteru, které např. podporují činnosti neziskových organizací, oblast vzdělávací a poznávací, oblast kultury a jiných veřejně prospěšných aktivit.
* Inkasovaná finanční plnění za realizaci ekonomických aktivit od partnerů projektu nebo účastníků aktivit použít ve prospěch projektu, zejména na krytí provozních nákladů projektu, udržování technického stavu budov, zařízení a vybavení, na další rozvoj projektu anebo na podporu realizovaných neekonomických aktivit.
* Přípustná je v omezeném rozsahu realizace komerčních aktivit, které mohou být realizovány, pokud projekt nebo některá jeho aktivita bude pro svoji podporu potřebovat prostředky získané z takových činností.
* Zdůvodnění, že výsledky projektu nebudou exportovány do třetích zemí, není dostatečný důvod, aby vliv na přeshraniční obchod mezi členskými státy byl vyloučen.
* Sledovat a evidovat aktivity, aby bylo možné doložit nekomerční a neekonomické aktivity z více jak 70 %.

## Nejčastější rizika vzniku nedovolené veřejné podpory

## Soukromé vlastnictví/provázanost nositelů projektů s podnikatelským prostředím.

Nositeli některých projektů jsou soukromé subjekty. Realizace projektů IOP přinese zhodnocení majetku, který mají ve svém vlastnictví. Pro vyloučení rizika veřejné podpory je nutné, aby výnos nebyl využit na ekonomické činnosti.

* **Projekty mohou generovat ekonomicky ocenitelnou výhodu pro vlastníka, spřízněné právnické osoby nebo sektor.**

Partnery nositele projektů mohou být i ekonomicky činné subjekty nebo subjekty, které se pohybují na trhu ekonomických činností. Ty mohou mít preferenční přístup k výstupům projektu (např. využívání prostorů pro své aktivity – podniková nebo oborová školení, konference zástupců určitého sektoru apod.).

* **Příliš široce definované cílové skupiny projektu a nejasná četnost jejich využití v případě některých vzdělávacích, kulturní a muzejních aktivit.**

Některé projekty svými aktivitami míří na širokou veřejnost, která má možnost volby, zda využije nabídku služeb poskytovaných v rámci těchto projektů nebo zda čas a peníze utratí za nabídku multifunkčních kulturních center komerčního charakteru. Evropská komise opakovaně označila muzea a kulturní centra za podniky, tj. jejich aktivity považuje za ekonomickou činnost. Veřejnou podporu EK vylučuje jen u regionálně orientovaných muzeí.

**Stejné, podobné či substituční aktivity** jako projekt IOP 5.1 nabízejí jiné tržně zaměřené subjekty v dané lokalitě či blízkém regionu, jinak dostupné v požadovaném rozsahu a kvalitě.

* Aktivity projektu mají přímý **kladný ekonomický účinek na třetí subjekty**.
* **Projekt podporuje převážně komerční činnosti**, které jsou v dané lokalitě či blízkém regionu dostupné v požadovaném rozsahu a kvalitě.

**Příklady posuzování veřejné podpory**

|  |  |
| --- | --- |
| **Činnost** | **Zdůvodnění** |
| Ubytovací kapacity | Zřízené ubytovací kapacity nemají nikdy místní charakter, protože jakýmkoliv zařazením výdajů spojených s ubytováním třetích osob za úplatu dochází k narušení hospodářské soutěže, opatření posílí postavení příjemce podpory oproti jeho konkurentům. |
| Pořádání kulturních a vzdělávacích akcí | Kulturní nebo vzdělávací aktivity, které si kladou za cíl zachovat a zpřístupnit veřejnosti kulturní dědictví na národní či lokální úrovni, nespadají do působnosti pravidel o veřejné podpoře a aktivita je přípustná. |
| Pořádání akcí vzdělávacího charakteru | Do působnosti pravidel o veřejné podpoře nespadají aktivity vzdělávacího charakteru:   * školení výuka a prvotní vzdělávání (předškolní, základní, učňovské, středoškolské); * mimoškolní vzdělávání, * školení a rekvalifikace nezaměstnaných; * školení zaměstnanců v oboru, který není spojen s jejich stávajícím pracovním místem ani zaměstnavatelem; * obecné programy daňových pobídek, které jsou automatiky přístupné všem firmám investujícím do vzdělání.   Pronájmy musí být poskytovány za tržní nájemné. |
| Provoz instituce muzejního charakteru, výstavní činnosti apod. | Nedochází k ovlivnění obchodu mezi členskými státy v případě, že se jedná o malá lokální muzea. To znamená, že příjemce působí pouze lokálně a nevykonává žádnou exportní činnost nebo veškerý export směřuje mimo EU. |
| Vybudování kuchyně pro výrobu jídel a jídelny pro účastníky kulturních a vzdělávacích aktivit | Vybudováním kuchyně pro výrobu jídel a jídelny dochází k narušení hospodářské soutěže, opatření posílí postavení příjemce podpory oproti jeho konkurentům.  Lze vybudovat zázemí pro distribuci hotových jídel a pohoštění od dodavatele, zabývajícího se cateringem. Ten musí být vybrán podle zásad rovnosti, transparentnosti a nediskriminace.  Pokud jde o zařízení, které nemá stálého nájemce a je součástí budovaných prostor, nemajících charakter ekonomické činnosti (kuchyňský kout), je možné tuto aktivitu posoudit mimo režim veřejné podpory. |
| Projekt realizuje soukromý subjekt | V případě zhodnocení majetku soukromého subjektu se jedná o veřejnou podporu. Pro vyloučení rizika veřejné podpory je nutné, aby výnos nebyl využit na ekonomické činnosti. |
| Projekt nabízí komerční vzdělávání | Dochází k narušení hospodářské soutěže, opatření posílí postavení příjemce podpory oproti jeho konkurentům.  V případě školení vedeného v cizím jazyce dále dochází k ovlivnění obchodu mezi členskými státy. |
| Ze státního rozpočtu uhrazená náhrada za ztráty a škody na předmětech poskytnutých pro významné veřejné výstavy pořádané státními muzei | Evropská komise dospěla k závěru, že daný režim úhrady ztráty, škody a pojištění uchovává národní kulturní dědictví, aniž by měl nepříznivý vliv na obchodní podmínky a hospodářskou soutěž ve Společenství do té míry, která by byla v rozporu se společným zájmem. Je tedy v souladu s článkem 87 odst. 3 písm. d) Smlouvy o ES[[3]](#footnote-4) a aktivita je přípustná. |
| Pořádání mezinárodního festivalu | Pokud je festival organizován jako nezisková akce, při které se nepočítá s příjmem ze vstupného ani jiným příjmem od návštěvnické veřejnosti, jedná se o podporu kulturního dění v České republice a nehrozí narušení hospodářské soutěže. |
| Pořádání filmového festivalu | Poskytnutá podpora neumožňuje příjemci podpory získat výhodu na úkor jiných konkurujících společností, neboť podpora je určená na realizaci veřejně prospěšných kulturních aktivit. |
| Prodej suvenýrů a památkových předmětů | Činnost komerčního charakteru, která narušuje soutěž. |
| Informační kiosek | Bude-li informační kiosek bezúplatně informovat převážně o aktivitách projektu, jde o vhodnou součást projektu.  Provozovatele, není-li jím žadatel či partner, je nutné vybrat v souladu se zásadami transparentnosti, rovnosti a nediskriminace. |
| Prodejna specializovaného zboží souvisejícího s projektem | Je možné vymezit prostory pro prodejnu specializovaného zboží souvisejícího s projektem a tuto činnost podpořit v případě, že bude mít marginální charakter ve vztahu ke zbývající části projektu.  Provozovatel je povinen se zavázat k prodeji zboží souvisejícího s projektovými aktivitami. |
| Kavárna, restaurace, vinárna | Vybudování restaurace, kavárny, vinárny atp. není v souladu se záměry IOP 5.1 – jde o aktivitu z oblasti cestovního ruchu. Taková aktivita se v rámci projektu nepovoluje. |
| Prohlídkový okruh | Obnova objektu za účelem vytvoření či rozšíření prohlídkové trasy v případě nezpochybnitelného provázání kulturního či naučného obsahu prohlídkové trasy se souvisejícími aktivitami je v souladu s pravidly veřejné podpory. |
| Venkovní prohlídkový okruh | Neexistují srovnatelné komerční aktivity, nehrozí narušení hospodářské soutěže. |
| Kulturní slavnosti, hudební a divadelní produkce, řemeslné trhy | Nejedná se o nedovolenou veřejnou podporu, pokud jde o lokální aktivitu, jinak nedostupnou v daném regionu. |
| Tvůrčí dílny, prezentace tvorby klubů, kroužků nebo organizací | Neexistuje komerční aktivita podobného typu, pokud bude finanční plnění použito na úhradu nákladů spojených s realizací aktivity, nejedná se o nedovolenou veřejnou podporu. |
| Rekonstrukce veřejných prostranství | Nejedná se o nedovolenou veřejnou podporu, pokud jsou prostranství volně přístupná. |
| Podpora lokálních muzeí | Nejedná se o nedovolenou veřejnou podporu. |
| Fitness centrum/wellness centrum | Vybudování fitness či welness centra není v souladu se záměry IOP – jedná se o aktivitu v oblasti cestovního ruchu. |
| Užívání renovovaného skleníku jiným subjektem | Nemovitost může užívat soukromý subjekt pouze v případě, že v něm pěstuje unikátní historické kultivary související s regionem a s projektovými aktivitami.  V nájemní smlouvě je nutné vyjádřit, že nájem je umožněn za předpokladu přesně vymezeného unikátního předmětu činnosti.  V takovýchto případech je vhodné zapojit uživatele nemovitosti do projektu jako partnera.  V případě, že se bude jednat o pěstování rostlin, které vyžadují specifické klimatické podmínky, může se označit za ekonomickou činnost, protože technologie využité pro pěstování těchto rostlin jsou často využívány u ekonomické produkce rostlin. |
| Zapojení dosavadních nájemců do části projektového areálu | Dosavadní nájemci mohou být do projektu zapojeni jako partneři v případech, kdy se budou podílet na tzv. přidané hodnotě projektu.  Nadále mohou zůstat nájemci v případě, že budou vybráni za rovných, nediskriminačních a transparentních podmínek, zároveň se nájemce musí smluvně zavázat využívat prostory v souladu s projektem. |
| Prodej metodických dokumentů | Prodej metodických dokumentů by mohl zakládat veřejnou podporu v případech nehospodárného a neefektivního využití prostředků, kdy příjemcem podpory by byl zpracovatel metodiky.  Případný prodej musí být zohledněný v monitorování a vykazování příjmů. |
| Nájemní prostory bez bližšího určení požadavků na nájemníka | Vytváření nájemních prostor pro libovolné nájemníky, byť vybrané za rovných, nediskriminačních a transparentních podmínek je nepřípustné.  Budování a pronájem realitních prostor je ekonomická činnost. Pokud je nosnou částí projektu právě tato činnost, bude se vždy jednat o projekt zakládající veřejnou podporu. |
| Činnosti zaměřené na uchovávání, rozvíjení a prezentaci původních řemesel a unikátních technologií, provozování tradiční řemesel, případně pořádání seminářů na jejich podporu | Veřejná podpora není, když se jedná o nekomerční aktivity bez tvorby zisku z dané činnosti. |
| Pořádání kongresů a provozování kina či promítacího sálu | Jedná se o ekonomickou činnost. |
| Rekonstrukce budov využívaných církví pro církevní účely | EK ve své rozhodovací praxi dosud neučinila rozhodnutí, zda se jedná o ekonomickou činnost prováděnou církví, proto projekty spočívající v rekonstrukci církevních, památkově chráněných budov a jejich využívání pro potřeby církve považuje za veřejně prospěšnou činnost, tudíž nezakládá veřejnou podporu. |
| Provoz knihovny | Evropská komise jednoznačně označila za ekonomickou činnost. |

**Minimální rizikovost** veřejné podpory bude vyhodnocena v případě, že:

* stejné, podobné či substituční aktivity jako projekt IOP 5.1 nenabízejí jiné tržně zaměřené subjekty v dané lokalitě či blízkém regionu a dostupné v požadovaném rozsahu a kvalitě;
* aktivity projektu nemají přímý kladný ekonomický účinek na třetí subjekty;
* projekt podporuje z více jak 70 % nekomerční a neekonomické aktivity (viz příloha č. 2 Studie proveditelnosti, část IV);
* u ekonomických činností lze vyloučit zvýhodnění na trhu;
* lze objektivně prokázat tržní nájem pomocí znaleckého posudku či jiným způsobem,
* příjemce veřejné podpory neposkytuje zvýhodněné podmínky tržním subjektům příjemcem podpory;
* nelze přenést ekonomické výhody z projektu na jiné ekonomické činnosti například tím, že po uplynutí doby udržitelnosti bude zhodnocený majetek využit pro jiné účely;
* se nejedná o projekt určený pro předem stanovenou cílovou skupinu;
* příjemce by se měl vyvarovat označení, že projekt je unikátní, nejde o unikátnost, ale o to, jestli pro danou aktivitu existuje komerční/ekonomický trh;
* pro díla, která plní veřejně prospěšné funkce (krajinotvorné, hydrologické, protipovodňové, ekologické) nebo jsou zařazena mezi národní památky, je jejich zachování veřejným zájmem.

**Dvojí financování**

Schválení dalšího projektu, financovaného z jiného dotačního titulu, oznámí příjemce CRR ČR formou Oznámení o změnách v projektu. Přílohou Oznámení o změnách v projektu bude schválená projektová žádost. V případě potřeby si CRR ČR vyžádá další dokumenty, např. dokumenty definující území (památková zóna, katastrální mapy, výkresy a podpořené objekty).

Příjemce nesmí na hrazení výdajů projektu, poskytnutých z IOP, čerpat dotaci ze žádného jiného operačního programu ani jiných prostředků krytých z rozpočtu EU nebo českého dotačního programu/titulu, vyjma národního spolufinancování, ani z finančních mechanismů Evropského hospodářského prostoru, Norska a Programu švýcarsko-české spolupráce nebo nástrojů finančního inženýrství.

# Vyhlášení výzvy a předkládání projektové žádosti

Výzvu vyhlašuje Řídicí orgán IOP. Projektové žádosti lze předkládat průběžně na CRR ČR do **30. 6. 2014**. Vyhlášení, příp. ukončení, výzvy se zveřejňuje:

* na internetových stránkách [www.strukturalni-fondy.cz/iop/5-1](http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/Integrovany-OP/Zadatele-a-prijemci/Pro-zadatele/5-1-Narodni-podpora-vyuziti-potencialu-kulturn),
* na internetových stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/Vyzvy>,
* na internetových stránkách CRR ČR [www.crr.cz](http://www.crr.cz).

**Výzva je kontinuální, žádosti budou hodnoceny průběžně po dobu trvání výzvy. Doporučujeme proto předložit projektovou žádost co nejdříve.**

## Poskytování informací žadatelům

**Ministerstvo pro místní rozvoj ČR**

Odbor řízení operačních programů, Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

Mgr. Martina Fišerová

E-mail: [Martina.Fiserova@mmr.cz](mailto:Martina.Fiserova@mmr.cz)

Tel.: 224 861 559

**Centrum pro regionální rozvoj ČR**

Hlavní kancelář CRR ČR, Vinohradská 46, 120 00 Praha 2

Útvar řízení administrace programů IOP a OPTP

Mgr. Martina Brandejsová

E-mail: [brandejsova@crr.cz](mailto:brandejsova@crr.cz)

Tel.: 234 627 277

Bc. Klára Slapničková

E-mail: [slapnickova@crr.cz](mailto:slapnickova@crr.cz)

Tel.: 234 627 242

Kontakty jsou také zveřejněny na internetových stránkách [www.strukturalni-fondy.cz/iop/5-1](http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/Integrovany-OP/Zadatele-a-prijemci/Pro-zadatele/5-1-Narodni-podpora-vyuziti-potencialu-kulturn).

**Doporučení žadatelům**

Využívejte oficiální informační místa a konzultujte své projektové záměry. CRR ČR poskytuje konzultace ke zpracování projektové žádosti, hlášení o pokroku, monitorovací zprávy v IS BENEFIT7 a k přípravě a realizaci zadávacího a výběrového řízení, které je nutné konzultovat především. Konzultacemi se můžete vyhnout problémům v realizaci projektu a vyvarovat se chyb, které mohou způsobit krácení nebo vracení dotace.

**Upozornění**

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

## Forma projektové žádosti

Projektová žádost (dále jen „žádost“) musí být zpracována **v elektronické formě v aplikaci IS BENEFIT7**, která je k dispozici na webových stránkách [**www.euzadost.cz**](http://www.euzadost.cz). Data jsou chráněna proti neoprávněnému přístupu přihlašovacím jménem a heslem žadatele.

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

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

Postup pro zpracování a podání elektronické žádosti je podrobně uveden v příloze č. 6 Pokyny pro vyplnění elektronické projektové žádosti v IS BENEFIT7. Důrazně doporučujeme se jím řídit.

Žádost musí být odevzdána **na dvou CD/DVD a jednou** **v tištěné podobě** (po finálním uložení), kterou žadatel získá výtiskem finalizované sestavy vyplněného formuláře projektové žádosti zpracované v aplikaci BENEFIT7. **Tu musí podepsat statutární zástupce žadatele nebo jím pověřená osoba, kterou k takovému úkonu statutární zástupce zmocnil**. V tomto případě je nutné, aby k žádosti byl připojen dokument dokládající toto zmocnění.

Kromě tištěné žádosti předloží žadatel dvakrát první dvě stránky projektové žádosti, tj. po vytištění projektové žádosti dvakrát vytiskne stránky č. 1 a 2 nebo je dvakrát okopíruje. Stránky slouží jako předávací protokol pro převzetí žádosti Centrem pro regionální rozvoj ČR.

Žadatelům, kteří předloží žádost po uzávěrce, zašle CRR ČR Dopis o vyřazení žádosti z důvodu nesplnění termínu.

**K tištěné žádosti musí být přiloženy všechny povinné přílohy**. Je-li některá příloha příliš rozsáhlá, předkládá ji žadatel jen na CD/DVD. Pokud je to možné, přikládá žadatel povinné přílohy v elektronické podobě do formuláře BENEFIT7.

Listy výtisku žádosti je třeba pevně spojit, tj. podepsaná žádost musí být zabezpečená způsobem zamezujícím neoprávněnému nakládání, např. sešitá a přelepená páskou v levém horním rohu. Páska musí být označena podpisem představitele žadatele oprávněného jednat jeho jménem na první nebo poslední straně žádosti. Za pevné spojení není považována kroužková vazba či vazba do hřbetu. Tato pravidla platí i pro listy každé jednotlivé přílohy žádosti. Doporučujeme nesvazovat žádost s přílohami.

**Přílohy:**

* se předkládají **v jednom vyhotovení**;
* **jsou originálem nebo úředně ověřenou kopií** s výjimkou dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením, kterou stačí předložit v  kopii s podepsaným čestným prohlášením, že kopie odpovídá originálu;
* **musí být očíslovány podle seznamu příloh,** uvedeného v žádosti BENEFIT7, a podle tohoto seznamu seřazené; pokud přílohy obsahují více než jeden list, musí být listy pevně svázány v **nerozebíratelném vyhotovení formátu A4;** pokud charakter či rozsah příloh neumožňuje jejich pevné svázání v nerozebíratelném vyhotovení formátu A4, použije žadatel jiný postup, zamezující neoprávněnému nakládání;
* v případě, že je některá z povinných příloh pro žadatele nerelevantní, uvede to do projektové žádosti v BENEFIT7 na záložce Přílohy projektu (políčko Popis).

Nepovinné přílohy žadatel připojí za poslední povinnou přílohu a při číslování naváže na poslední číslo povinné přílohy. Přílohy, u nichž je vyžadován podpis žadatele, musí statutární zástupce žadatele nebo osoba jím pověřená podepsat.

#### Seznam povinných příloh

1. **Doklady o právní subjektivitě žadatele.** Nejsou vyžadovány v případě obcí a obcemi zřizovaných organizací, organizačních složek státu a jimi zřizovaných příspěvkových organizací. Ostatní žadatelé doloží:
2. svazky obcí – smlouva o založení svazku obcí a stanovy,
3. nestátní neziskové organizace:

* zakladatelská smlouva, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení podle druhu organizace,
* stanovy, ve kterých musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace, pakliže toto nevyplývá ze zákona,

1. zájmová sdružení právnických osob a spolky - zakladatelská smlouva a stanovy vč. ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace, pakliže toto nevyplývá ze zákona.
2. **Identifikace právnické osoby** (viz příloha č. 3 Příručky)
3. **Doklad o prokázání právních vztahů k majetku, který je předmětem projektu:**
4. v případě, že je předmětem projektu nemovitý majetek, dokládá žadatel vždy příslušné výpisy z katastru nemovitostí a katastrální mapy s vyznačením objektů, týkajících se projektu, vystavené nejdéle devadesát dní před datem podání žádosti; v případě, že na tomto majetku vázne zástavní právo, nebo je majetek jinak zatížen, zohlední CRR tuto skutečnost při hodnocení rizikovosti projektu;
5. v případě, že je předmětem projektu nemovitý majetek a žadatel není zapsán v katastru nemovitostí na listu vlastnictví předmětných nemovitostí jako jejich vlastník nebo subjekt s právem hospodaření, dokládá listiny, které osvědčují jiné právo, které k uvedenému majetku má (např. nájemní smlouvu, smlouvu o výpůjčce či jiný právní úkon nebo právní akt opravňující žadatele k užívání nemovitosti, který bude předmětem projektu), a to minimálně na dobu, která neskončí dříve než pět let ode dne ukončení projektu.
6. **Dokumenty požadované podle Stavebního zákona:**
7. doklady k povolení stavby, vydané příslušným stavební úřadem po době nabytí právní moci, v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,
8. v případě, že stavba nepodléhá režimu stavebního povolení nebo ohlášení stavby, doloží žadatel soulad s územně plánovací dokumentací (územně plánovací informaci),
9. projektová dokumentace v rozsahu pro provedení stavby, viz vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, a v souladu s vyhláškou č. 230/2012 Sb., kterou se stanoví podrobnosti vymezení předmětu veřejné zakázky na stavební práce a rozsah soupisu stavebních prací, dodávek a služeb a výkazem výměr.
10. **Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením**, která žadatel provedl před podáním projektové žádosti
11. **Studie proveditelnosti** (viz příloha č. 2 Příručky)
12. **Rozpočet projektu** (viz příloha č. 1 Příručky)
13. **Výpočet finanční mezery** (viz příloha č. 19b Příručky)
14. **Partnerské smlouvy**, jsou-li v projektu zapojeni partneři (vzorová partnerská smlouva je přílohou č. 4 Příručky).
15. **Doklad o zajištění celonárodní působnosti národního metodického centra** **a využívání sítě vlastních nebo smluvně zajištěných regionálních pracovišť pro celonárodní působnost** – pouze pro aktivitu 5.1a)

**Nepovinné přílohy**

**Pověření statutárního zástupce** k předložení projektové žádosti, podpisu prohlášení v Podmínkách, předkládání a podepisování monitorovacích zpráv a zjednodušených žádostí o platbu, hlášení o pokroku, k předkládání oznámení o změnách v projektu, pokud tyto dokumenty nebude za organizaci podepisovat statutární zástupce.

**Pro aktivitu 5.1a** - statut, zřizovací listiny nebo jiný dokument, který prokazuje odbornou způsobilost k vytvoření odborných metodik ve vybrané oblasti s celonárodní působností. Předmět činnosti prokazuje žadatel, příp. partneři.

**Potvrzení města o zařazení projektu do IPRM** (viz příloha č. 5 Příručky)

Všechny přílohy musí být očíslované a uvozené seznamem všech příloh na samostatném listu podepsaném statutárním zástupcem žadatele, případně odpovědnou osobou, kterou k takovému úkonu statutární zástupce zmocnil.

### Studie proveditelnosti

Součástí přípravy projektu a povinnou přílohou žádostí o podporu je studie proveditelnosti, která slouží ke zdůvodnění projektu z ekonomického, právního a technického hlediska ve vazbě na cíle IOP. **Závaznou** osnovu studie proveditelnosti naleznete v příloze č. 2 Příručky.

Studie proveditelnosti slouží poskytovateli podpory jako **podklad k posouzení realizovatelnosti projektu a jeho hodnocení**.

Smyslem studie je provést všestrannou analýzu projektového záměru, resp. jeho variant. Proto musí obsahovat analýzu současného stavu, odhad budoucího vývoje řešené oblasti a variant řešení včetně analýzy případných změn parametrů projektu, stability cílů projektu a jeho udržitelnosti.

### Rozpočet projektu

Rozpočet projektu je povinnou přílohou žádosti, vzor je uvedený v příloze č. 1 Příručky. Údaje v rozpočtu musí být v souladu s údaji v projektové žádosti a studii proveditelnosti.

Rozpočet projektu musí navazovat na záložku Potřeby EDS uvedenou v systému BENEFIT7 a nesmí s ní být v rozporu.

Žadatelé uvádějí výdaje včetně DPH, pokud je DPH způsobilým výdajem.

## Etapizace projektu

Žadatel předkládá jeden projekt, který doporučujeme rozdělit na etapy.

## Způsob podání projektové žádosti

**Projektové žádosti bude přijímat Hlavní kancelář CRR ČR se sídlem v Praze 2.**

Listinná podoba žádosti, povinné přílohy (kopie originálních dokumentů) a 2x CD musí být doručeny na adresu CRR ČR v zalepené obálce/krabici doporučenou poštou, kurýrní službou nebo předány osobně.

**Adresa pro doručení:**

Centrum pro regionální rozvoj ČR

Vinohradská 46

120 00 Praha 2

**Na obal uveďte:**

1. označení výzvy ve formátu: **„Výzva č. 24 IOP“**,
2. název projektu,
3. „NEOTEVÍRAT“,
4. název a adresa žadatele.

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

Rozhodným okamžikem je **datum a čas doručení projektové žádosti na CRR ČR**, nikoli datum jejího odeslání. Rizika plynoucí ze zvoleného způsobu doručení nese žadatel. Příjem žádostí probíhá v pracovní dny od 9 do 14 hod. Mimo tyto hodiny lze žádost osobně doručit na základě předchozí domluvy s pracovníky CRR ČR.

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

Pracovník CRR ČR 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 ihned nebo je zašle poštou.

# Co následuje po podání projektové žádosti

## Orientační harmonogram administrace projektů

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Max. počet pracovních dnů od ukončení předchozí činnosti** | **Počet pracovních dnů od převzetí žádosti** |
|  |
|  |
| **Příjem projektových žádostí na CRR ČR** | Ode dne vyhlášeného ve výzvě probíhá kontinuální příjem a hodnocení žádostí | |
| **Posouzení přijatelnosti projektů** | 5 | 5 |
| **Kontrola formálních náležitostí** | 2 | 7 |
| **Hodnocení projektů externími hodnotiteli** | 25 | 32 |
| **Ex-ante analýza rizik** | 5 | 37 |
| **Kontroly ex-ante** | 20 | 57 |
| **Oznámení výsledků kontrol projektů ŘO IOP a předání Seznamu projektů doporučených k poskytnutí dotace** | 5 | 62 |
| **Schválení projektů vedením ŘO IOP** | 5 | 67 |
| **Zaslání oznámení žadatelům o výběru projektu** | 5 | nepočítá se do celkové lhůty |
| **Vydání Rozhodnutí/Stanovení výdajů a kompletace s Podmínkami** | do 3 měsíců od schválení projektu (orientačně 60 pracovních dnů) | 127 |

## Posuzování žádosti

Fáze posouzení projektové žádosti:

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

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

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

### 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.

Pokud není možné posoudit přijatelnost projektu, CRR ČR žadatele vyzve k doplnění informací. **Na zaslání doplňujících informací se žadateli stanoví lhůta 15 pracovních dnů od potvrzení převzetí výzvy k doplnění.** Pokud nejsou doplňující informace stále dostačující a není možné provést posouzení přijatelnosti, je možné žadatele vyzvat k opakovanému doplnění. Lhůta je stejná jako v případě prvního vyzvání. Vyzvat k doplnění lze maximálně 2x.

**Pokud projekt nesplňuje kterékoli kritérium nebo žadatel nedodrží lhůtu pro doplnění informací, bude žádost vyřazena.** O vyřazení informuje žadatele písemně CRR ČR s uvedením výčtu kritérií a lhůt, které projekt nesplňuje, a s odůvodněním. V dopise zároveň oznamuje žadateli, že na dotaci z IOP není podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, právní nárok. Nelze tudíž aplikovat obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno soudní přezkoumání. Žadatel může požádat o přešetření správnosti postupu, více viz kapitola 10 Stížnosti a odvolání.

**Obecná kritéria přijatelnosti:**

* žádost se vztahuje pouze na jednu oblast intervence IOP,
* projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a aktivitami příslušné oblasti intervence,
* projekt odpovídá pokynům nastaveným v příslušné výzvě,
* projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů a povolené období v případě, že tyto hranice byly pro danou oblast intervence, případně příslušnou výzvu 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**

**Pro aktivity 5.1a, 5.1b**

* 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,
* primárním cílem projektu je naplnění požadavků jedné aktivity oblasti intervence 5.1 (a, b1, b2),
* žadatel se zavazuje, že bude poskytovat kulturní služby po dobu minimálně pěti let po ukončení projektu a dokládá jejich jasný popis a kvantifikaci,
* projekt splňuje podmínku, že není primárně zaměřen na produkty cestovního ruchu či budování infrastruktury cestovního ruchu,
* investiční výdaje jsou využity převážně na obnovu či dostavbu stávajících (nikoliv na výstavbu nových) objektů a areálů.

**Pro vybrané aktivity:**

**5.1a**

* Žadatel prokazuje odborné způsobilosti v daném segmentu kulturního dědictví (související metodikou),
* projekt je realizován na území nejméně čtyř regionů NUTS II (celorepubliková působnost) projektů.

**5.1b1**

* Prostředky IOP budou využity na obnovu památkových objektů či souborů uvedených v Seznamu světového kulturního a přírodního dědictví UNESCO, v Ústředním seznamu kulturních památek jako Národní kulturní památka nebo v Seznamu kandidátů na zápis do Seznamu UNESCO,
* součástí plánu publicity projektu je plán prezentace získaných zkušeností dalším zájemcům o přípravu a realizaci obdobných projektů.

**5.1b2**

* V projektu je jasně a konkrétně specifikováno místo realizace a provozování,
* součástí plánu publicity projektu je plán prezentace získaných zkušeností dalším zájemcům o přípravu a realizaci obdobných projektů.

### Kontrola formálních náležitostí

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

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

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

**V případě, že projekt nesplňuje kterékoli kritérium nebo žadatel nedodrží lhůtu pro doplnění informací, bude žádost vyřazena.** O vyřazení informuje žadatele písemně CRR ČR s uvedením výčtu formálních kritérií a lhůt, které projekt nesplňuje, a odůvodněním. V dopise zároveň oznamuje žadatelům, že na dotaci z IOP není podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, právní nárok. Nelze tudíž aplikovat obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno soudní přezkoumání. Žadatel může požádat o přešetření správnosti postupu, více viz kapitola 10 Stížnosti a odvolání.

### Hodnocení kvality projektů

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Kritéria hodnocení kvality projektů** | **Max. počet bodů** |
|
| **1. Hodnocení schopností a zkušeností žadatele** | **15 bodů** |
| **1.1 Žadatel či projektový tým mají zkušenosti s řízením a realizací obdobných projektů** | **3** |
| žadatel nebo projektový tým realizoval v posledních pěti letech nejméně jeden obdobně zaměřený projekt (i v menším finančním rozsahu) a/nebo žadatel nebo projektový tým realizoval v posledních pěti letech nejméně jeden projekt obdobného finančního rozsahu | 3 |
| **1.2 Žadatel v žádosti prokázal kvalifikační připravenost k realizaci projektu** | **4** |
| žadatel, partneři či projektový tým prokázal odborné kompetence pro přípravnou, realizační a provozní fázi projektu | 4 |
| **1.3 Zajištěný projektový management** | **8** |
| projektový management je popsán dostatečně podrobně z hlediska činností, odpovědností, kvalifikovaného personálního zajištění a organizace ve všech etapách a aktivitách přípravné, realizační a provozní fáze projektu | 4 |
| pokud jsou do projektu zapojeni partneři, jsou dostatečně podrobně popsány jejich role a zajištěna koordinace v realizační a provozní fázi projektu | 4 |
| **2. Potřeba, relevance projektu a jeho regionální přínos** | **40 bodů** |
| **2.1 Realizace projektu je v souladu s národními strategickými dokumenty (např. Národní kulturní politika[[4]](#footnote-5) apod.)** | **2** |
| **2.2 Realizace projektu podpoří hospodářský a sociální rozvoj** | **8** |
| realizací projektu se zvýší ekonomická výtěžnost obnovených objektů a udrží se v období pěti let | 4 |
| realizace projektu zvýší atraktivitu prostředí pro obyvatele, návštěvníky a případně investory | 4 |
| **2.3 Realizace projektu je nezbytná pro efektivní ekonomické využití obnovených objektů v provozní fázi** | **10** |
| z popisu současné situace vyplývá nemožnost využití obnovených objektů bez finanční podpory z IOP | 2 |
| způsob ekonomického využití obnovených objektů, popsaný v projektu, je efektivní | 8 |
| **2.4 Projekt naplňuje princip partnerství při jeho přípravě a realizaci** | **2** |
| **2.5 Vazba projektu na jiné aktivity, projekty (synergický a multiplikační efekt)** | **8** |
| v projektu jsou dostatečně podrobně a realisticky popsány možnosti napojení komplementárních regionálních projektů | 4 |
| návazné komplementární regionální projekty jsou zaměřeny na oblast cestovního ruchu | 4 |
| **2.6 Projekt naplňuje indikátory oblasti intervence** | **10** |
| projekt obsahuje dostatečně podrobnou a realistickou kvantifikaci výstupů a výsledků | 10 |
| **3. Kvalita projektu** | **40 bodů** |
| **3.1 Popis projektu** | **10** |
| v projektu jsou uvedeny a dostatečně podrobně a realisticky popsány všechny etapy a aktivity nutné pro jeho realizaci | 3 |
| délka trvání aktivit je realistická a všechny etapy na sebe logicky navazují | 2 |
| v projektu se nevyskytují žádné rozpory mezi jeho jednotlivými částmi | 3 |
| v projektu jsou dostatečně podrobně a realisticky popsány možnosti využití použitých metod a přístupů pro obnovu a využití památkových objektů či modernizaci infrastruktury pro kulturní služby | 2 |
| **3.2 Posouzení kvalitativního přínosu projektu ve srovnání se současnou situací** | **4** |
| v projektu je dostatečně jasně a realisticky popsán přínos projektu, tj. rozdíl mezi plánovaným stavem a stavem současným | 4 |
| **3.3 Reálnost rozpočtu projektu** | **8** |
| je doložen dostatečně podrobně rozepsaný rozpočet stavebních prací | 3 |
| rozpočet projektu ve všech fázích a etapách je dostatečně podrobný a srozumitelný | 3 |
| rozpočet obsahuje pouze nezbytné výdaje přímo související s realizací projektu a odpovídající cenám obvyklým | 2 |
| **3.4 Udržitelnost projektu po skončení podpory** | **16** |
| náplň provozní fáze je popsána dostatečně podrobně a realisticky včetně popisu rozsahu, druhů a forem plánovaných veřejných kulturních služeb | 4 |
| v projektu je prokázána institucionální udržitelnost provozní fáze (stabilita nositele projektu, organizační zajištění) | 4 |
| žadatel má pro provozní fázi projektu analýzou ověřenou dostatečnou výši poptávky po poskytovaných službách | 4 |
| projekt je finančně udržitelný minimálně po dobu následujících 5 let od jeho ukončení | 4 |
| **3.5 Rizika** | **2** |
| v projektu jsou dostatečně podrobně a reálně uvedena všechna rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a způsoby jejich eliminace | 2 |
| **4. Horizontální kritéria** | **5 bodů** |
| **4.1 Realizace projektu přispěje k naplnění principu rovných příležitostí (potírání diskriminace na základě pohlaví, rasy, etnického původu, víry, zdravotního postižení, věku, sexuální orientace)** | **3** |
| **4.2 Realizace projektu přispěje k naplnění principu  udržitelného rozvoje a ochrany životního prostředí** | **2** |
| **5. Bonifikace k výslednému hodnocení na základě usnesení vlády č. 883/2007 pro projekty, které jsou součástí schváleného Integrovaného plánu rozvoje měst** | **10 bodů** |

**Přehled maximálního možného počtu dosažených bodů:**

* Hodnocení schopností a zkušeností žadatele 15
* Hodnocení potřebnosti a relevance projektu 40
* Kvalita projektu 40
* Horizontální kritéria 5
* Bonus (součást IPRM) 10

**Celkem 110 bodů**

Hodnocení kvality projektu provedou dva externí hodnotitelé do 25 pracovních dnů od ukončení kontroly formálních náležitostí.

V případě, že budou předloženy projekty, které jsou součástí schváleného Integrovaného plánu rozvoje města (IPRM), obdrží bonifikaci ve smyslu Usnesení vlády č. 883/2007 k hlavním zásadám pro přípravu, schvalování a hodnocení Integrovaného plánu rozvoje města, body II a III/2 a, b. Skutečnost, že je projekt je součástí IPRM musí být doložena potvrzením města, nositelem IPRM, jako příloha žádosti (viz příloha č. 5 Příručky).

**Projekt úspěšně splní hodnocení kvality, jestliže bude ohodnocen minimálně 70 body.** Pokud nedosáhne limitu, bude žadatel písemně informován. V dopise se zároveň oznamuje žadateli, že na dotaci z IOP není podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, právní nárok. Nelze tudíž aplikovat obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno soudní přezkoumání. Žadatel může požádat o přešetření správnosti postupu, více viz kapitola 10 Stížnosti a odvolání.

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

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

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

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

1. technická rizika realizace,
2. finanční rizika realizace,
3. dokladová rizika realizace,
4. časová rizika realizace,
5. organizační rizika realizace,
6. rizika udržitelnosti,
7. jiná rizika.

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

* žadatel zahrnul do způsobilých výdajů aktivity, které jsou dle Příručky a výzvy nezpůsobilé nebo nejsou v souladu s obsahem a cílem projektu,
* žadatel zahrnul do způsobilých výdajů aktivity, které by mohly být nebo již byly realizovány na základě chybně provedené veřejné zakázky,
* výdaje nebyly pořízeny v souladu se zásadami hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a cena neodpovídá ceně v místě a čase obvyklé,
* žadatel zahrnul do žádosti o poskytnutí dotace nezpůsobilé výdaje.

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

Na základě výsledku ex-ante kontroly může CRR ČR navrhnout, aby projektu nebyla poskytnuta dotace. O doporučení, resp. nedoporučení, projektu k poskytnutí dotace rozhoduje ŘO IOP.

O výsledku ex-ante analýzy rizik a kontroly CRR ČR informuje ŘO IOP. Žadatelům, vyřazeným na základě kontroly ex-ante na místě, zasílá ŘO IOP do 5 pracovních dní od ukončení kontroly oznámení s odůvodněním. V dopise zároveň oznamuje žadateli, že na dotaci není podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, právní nárok. Nelze tudíž aplikovat obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno soudní přezkoumání. Žadatel může požádat o přešetření správnosti postupu, více viz kapitola 10 Stížnosti a odvolání.

### Schvalování projektů

Projekty doporučené k poskytnutí dotace schvaluje vedení ŘO IOP na základě posudků externích hodnotitelů a podkladů, které obsahují informace o výsledcích analýzy rizik, případně ex-ante kontroly na místě.

Vedení ŘO IOP může:

* doporučit projekt k financování,
* nedoporučit projekt k financování
* schválit seznam náhradních projektů.

Pokud vedení ŘO IOP rozhodne projekt nedoporučit k financování, musí své rozhodnutí odůvodnit. Odůvodnění je součástí zápisu ze schvalování projektů.

Úspěšným žadatelům a náhradním projektům zasílá CRR ČR dopis do 5 pracovních dní od schválení projektů. ŘO IOP neúspěšným žadatelům zasílá ve stejném termínu oznámení s odůvodněním.

V dopise oznamuje žadatelům, že na dotaci není podle §14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, právní nárok. Nelze tudíž aplikovat obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno soudní přezkoumání. Žadatel může požádat o přešetření správnosti postupu, více viz kapitola 10 Stížnosti a odvolání. **Dotaci lze poskytnout jen v případě splnění všech podmínek pro schválení žádosti.**

V případě, že se uvolní finanční prostředky pro náhradní projekty, budou žadatelé osloveni podle pořadí na seznamu náhradních projektů. ŘO IOP zašle žadateli dopis s nabídkou disponibilních prostředků s lhůtou 15 pracovních dnů ode dne doručení k vyjádření.

## Vydání právního aktu, řídicí dokumentace a Podmínek

Příjemci bude vydán sloučený formulář Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen Rozhodnutí, viz příloha č. 10 Příručky) anebo Registrace akce a Stanovení výdajů na financování akce OSS (dále jen Stanovení výdajů, viz příloha č. 12 Příručky).

**Vydávání právních aktů a řídicí dokumentace podle typu příjemce**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Příjemce prostředků IOP** | **Právní akt** | **Řídicí dokumentace** | **Vydává** |
| OSS | Dopis |  | Řídicí orgán (OR MMR) |
|  | Stanovení výdajů | OSS |
| PO zřizované OSS | Dopis na zřizovatele PO (na vědomí příjemci) |  | Řídicí orgán (OR MMR) |
|  | Rozhodnutí | OSS |
| OSS zřizované OSS | Dopis |  | Řídicí orgán (OR MMR) |
|  | Stanovení výdajů | zřizovatelská OSS |
| Obce a jimi zřizované organizace, svazky obcí, NNO, zájmová sdružení právnických osob |  | Rozhodnutí | Řídicí orgán (OR MMR) |

**Je nutné, aby se příjemce důkladně seznámil s textem Podmínek (viz přílohy č. 11a, 11b a 13 Příručky), neboť neplnění ustanovení Podmínek má za následek neproplacení části nebo celé dotace a výdaje projektu jdou na vrub státního rozpočtu, resp. rozpočtu příjemce. Na případné chybně uvedené údaje příjemce písemně upozorní odbor rozpočtu MMR dopisem nebo pomocí formuláře Oznámení o změnách v projektu**, viz příloha č. 21 Příručky.

Pokud řídicí dokumentaci vydává jiný subjekt než MMR, je příjemce povinen zaslat bezodkladně Řídicímu orgánu IOP jedno pare zkompletovaného Rozhodnutí/Stanovení výdajů a Podmínek. V případě, že Rozhodnutí vydává odbor rozpočtu MMR příjemce si jedno pare ponechá a všechna ostatní podepsaná pare je povinen zaslat bezodkladně na CRR ČR.

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

Příjemce nemůže zasahovat do textu Podmínek, jedná se o obecný vzor platný pro všechny žadatele.

Údaje obsažené v Rozhodnutí/Stanovení výdajů:

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

Před schválením Rozhodnutí/Stanovení výdajů může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v přílohách č. 11a, 11b a 13 Příručky.

# Realizace projektu

## Termíny přípravy a realizace projektu

V Rozhodnutí/Stanovení výdajů o poskytnutí dotace jsou stanovené **závazné** termíny realizace projektu.

**Zahájením realizace projektu** se rozumí skutečný termín zahájení jakýchkoliv prací souvisejících s projektem, nejdříve 1. 1. 2007.

**Ukončením realizace projektu** se rozumí prokazatelné uzavření podporovaných aktivit projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu ověřitelnými průkazy, např. certifikací, fotodokumentací, protokolem o předání a převzetí díla. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla nesmí překročit termín ukončení realizace projektu, uvedený v Rozhodnutí/Stanovení výdajů.

**Realizace projektu nesmí být ukončena před schválením prvního Rozhodnutí/Stanovení výdajů.**

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

**Realizace projektu musí být ukončena nejpozději 31. 12. 2015.**

**Ukončení financování projektu** – termín, do kterého budou dokončeny všechny platby spojené s realizací projektu, tzn. datum, do kterého musí příjemce proplatit všechny faktury. Následuje po termínu ukončení realizace projektu a předchází závěrečnému vyhodnocení akce. Maximální datum ukončení financování projektu je **31. 12. 2015**.

V případě uplatnění režimu přenesené daňové povinnosti je nutné před ukončením financování vypořádat DPH s OFS.

**Závěrečné vyhodnocení akce** je příjemce povinen provést do termínu uvedeného v Rozhodnutí/Stanovení výdajů v souladu s § 6 vyhlášky Ministerstva financí ČR č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku. Předloží na CRR ČR v písemné a elektronické podobě vyplněný formulář Zpráva pro závěrečné vyhodnocení akce, který je přílohou č. 34 této Příručky.

## Povinnosti příjemců

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

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

* zajistit **realizaci projektu**;
* **plně a prokazatelně splnit účel projektu,** na který mu bude dotace poskytnuta, a **zachovat výsledky realizace projektu po dobu pěti let** od ukončení realizaceprojektu;
* zajistit **zadávání výběrových a zadávacích řízení v souladu se** Zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a Závaznými postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespadajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007–2013 (viz příloha č. 9 Příručky);
* **vést účetnictví** projektu **v souladu s předpisy ČR**; příjemci, kteří vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vedou účetnictví způsobem, který zajistí jednoznačné přiřazení jejich příjmů a výdajů ke konkrétnímu projektu;
* předkládat na CRR ČR žádosti o platby na standardních formulářích, veškeré platební nároky musí být podloženy fakturami nebo účetními dokumenty rovnocenné důkazní hodnoty;
* **zajistit dostupnost dokladů** o projektu pro provádění kontrol a umožnit kontrolám vstup do svých objektů a na svoje pozemky minimálně do roku 2021;
* **oznámit CRR ČR všechny změny** a skutečnosti, které mají vliv na plnění Rozhodnutí/Stanovení výdajů a Podmínek nebo skutečnosti s tím související, prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu (viz příloha č. 21 Příručky);
* **informovat CRR ČR** o všech správních, daňových a trestních řízeních a o kontrolách a auditních misích, které se vztahují k realizaci projektu, informace o zahájení insolventního řízení, o vstoupení do likvidace, o pravomocném odsouzení statutárního zástupce příjemce pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání příjemce nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, informace o vzniku závazků po lhůtě splatnosti vůči orgánům veřejné správy a zdravotním pojišťovnám;
* **prokázat do termínu, uvedeného v Rozhodnutí/Stanovení výdajů, naplnění monitorovacích indikátorů a udržet jejich hodnoty** po dobu pěti let od ukončení realizace projektu;
* **podávat monitorovací zprávy** o realizaci projektu a hlášení o udržitelnosti projektu;
* zajišťovat **publicitu projektu v souladu s Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření** (viz příloha č. 7 této Příručky);
* řádně **uchovávat** veškerou **dokumentaci** a účetnictví související s realizací projektu minimálně **do roku 2021**;
* **nečerpat** při realizaci projektu dotaci z 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; k úhradě způsobilých výdajů rovněž nesmí využít nástrojů finančního inženýrství;
* **v průběhu realizace a po dobu pěti let od ukončení realizace projektu nakládat s veškerým majetkem,** získaným byť i jen částečně z dotace, **s péčí řádného hospodáře, příjemce nesmí tento majetek ani jeho části prodat, vypůjčit, zatěžovat věcnými právy třetích osob ani zástavním právem a nesmí jej pronajmout či převést na jinou osobu bez předchozího písemného souhlasu ŘO IOP; písemný souhlas ŘO IOP není nutný v případě pronájmu či výpůjčky při jednorázových akcích typu: výstavy, koncerty, školení, konference, obřady a ceremonie, společenské události, veřejné slavnosti;**
* provést finanční vypořádání poskytnuté dotace po ukončení projektu v souladu s vyhláškou č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem.

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

**Pojištění majetku není povinné a výdaje na něj nejsou způsobilé.**

## Vedení účetnictví

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

**Příjemce, který vede účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví**, ve znění pozdějších předpisů, **zajistí jednoznačné přiřazení příjmů a výdajů ke konkrétnímu projektu i po dobu udržitelnosti**.

**Pro prokázání této povinnosti předkládá příjemce se Žádostí o platbu evidenci příjmů a výdajů projektu.**

**Varianty sledování mzdových výdajů v účetnictví projektu**

**1. pomocí mzdového softwaru**

Mzdový software umožní u každého jednotlivého zaměstnance členit jednotlivé složky mzdy a umožní zadat každý parametr v rozčlenění na jednotlivé projekty a část mimo projekt. Způsobilé mzdové výdaje by byly vykázány za každý jednotlivý projekt a zbytek mimo projekty.

**2. pomocí analytických účtů v účetnictví zaměstnavatele**

**2a) analytické sledování nákladů**

V účetnictví jsou sledovány na analytických účtech mzdové náklady za projekt (číslo účtu 521.xxx, 524.xxx) a zbylé náklady ve mzdové oblasti (číslo účtu 521.yyy, 524.yyy). Částky způsobilých výdajů představují odděleně analyticky členěné částky nákladů na účtech 521.xxx a 524.xxx s tím, že prokázání uskutečnění těchto výdajů je provedeno vazbou na úhrady z banky, popř. z pokladny. Úbytky peněz z bankovního účtu, popř. z pokladny v celkových částkách, ke kterým se dospělo tímto způsobem účtování, prokazují, že částky výdajů zachycených na analytických účtech 521.xxx a 524.xxx byly skutečně vyplaceny a výdaj skutečně nastal.

**2b) analytické sledování závazků vůči zaměstnancům a orgánům sociálního a zdravotního pojištění**

V účetnictví jsou analyticky členěny závazky připadající na projekt (číslo účtu 331.xxx, 336.xxx) a zbylé závazky (číslo účtu 331.yyy, 336.yyy). Částky způsobilých výdajů představují odděleně analyticky členěné částky závazků na účtech 331.xxx a 336.xxx s tím, že prokázání uskutečnění těchto výdajů je provedeno vazbou na úhrady z banky, popř. z pokladny. Úbytky peněz z bankovního účtu, popř. z pokladny v celkových částkách prokazují, že částky závazků zachycených na analytických účtech 331.xxx a 336.xxx byly skutečně vyplaceny a výdaj skutečně nastal.

**Opravy na účetních záznamech**

Opravy na účetních záznamech je nutno provádět v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Opravy se musí provádět tak, aby bylo možno určit osobu odpovědnou za provedení každé opravy, okamžik jejího provedení a zjistit jak obsah opravovaného účetního záznamu před opravou, tak jeho obsah po opravě.

Na faktury a další podobné doklady je možné dávat razítko nebo psát text osvědčující, že platbu může banka provést. Může se také uvádět informace o spolufinancování projektu z konkrétního programu.

**Příjemci, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,** jsou povinni vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, která splňuje požadavky:

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

Každý originální účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt IOP, a číslo projektu. Refundace výdajů není příjmem vztahujícím se k realizaci projektu, proto není nutné účtovat o ní odděleně.

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

Pokud je to možné, mělo by být účetnictví vedeno v elektronické formě.

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

## Archivace

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

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

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

Pravidla archivace:

* vždy porovnávat zálohovaná data s originálem,
* kontrolovat stav médií určených k zálohování a zálohovacích mechanik,
* každé archivační médium označit datem, názvem a jeho obsahem.

V souladu s předpisy EU se **účetní záznamy o operacích** musí **v co největší míře uchovávat v elektronické formě**.

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 projektu. Pokud soubor obsahuje kopie dokumentů a dokladů, doporučujeme na nich vyznačit 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 (ES) č. 1828/2006 a č. 846/2009.

Detailní postupy jsou uvedeny v Pravidlech pro provádění informačních a propagačních opatření, která jsou přílohou č. 7 této Příručky. Žadatel je povinen označit všechny písemné zprávy, metodiky, hmotné a písemné výstupy a prezentace podle této přílohy Logo manuálu IOP. Loga v různých formátech jsou k dispozici rovněž na [**www.strukturalni-fondy.cz**](http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Microsites/Integrovany-OP/Zadatele-a-prijemci/Pro-prijemce/Pravidla-publicity).

Hlavními principy je povinnost použití loga IOP, loga EU (vlajky) s identifikací (nápisem) Evropské unie, fondu, ze kterého je projekt hrazen (Evropský fond pro regionální rozvoj), a prohlášením Řídicího orgánu Integrovaného operačního programu „Šance pro Váš rozvoj“.

**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.**

V případě aktivity 5.1b je součástí plánu publicity zpracování a prezentace Popisu obnovy projektu - metodiky obnovy a využití daného typu památek a poskytování informací o vlastních zkušenostech s realizací projektu zájemcům o přípravu a realizaci obdobných projektů. Popis obnovy projektu předkládá příjemce 5.1b ke kontrole CRR ČR a ve finální podobě ji odevzdá zároveň se závěrečnou monitorovací zprávou.

V závěru realizace projektu je příjemcům doporučeno uspořádat konferenci, seznamující veřejnost s cílem projektu a jeho výstupy (závěrečná konference není povinná). Příjemcům je zároveň doporučeno pozvat na závěrečnou konferenci zástupce ŘO IOP, CRR ČR a zástupce médií.

## Podmínky pro zadávání zakázek

1. **Každý zadavatel je povinen při zadávání (veřejné) zakázky dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace** (§6 zákona o veřejných zakázkách) **dále také zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků** (§2 zákona o finanční kontrole**;dále jen „zásady 3E“).**
2. **Předpokládaná hodnota a nabídková cena vybrané zakázky musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.**
3. **Poskytovatel dotace je oprávněn požadovat předložení:**

* **relevantního písemného odůvodnění ke stanovení předpokládané hodnoty zakázky;**
* **stanovisek relevantních orgánů a expertních posudků, potvrzujících oprávněnost postupu zadavatele a/nebo, že postup zadavatele je v souladu se zásadami 3E, pokud se jedná o zakázku zadávanou s využitím výjimky ze zákona o veřejných zakázkách nebo ze Závazných postupů;**
* **podrobného odůvodnění hodnocení, ze kterého bude jednoznačně vyplývat, že zásady 3E byly dodrženy, pokud ve výběrovém nebo zadávacím řízení nebyla vybrána nabídka s nejnižší nabídkovou cenou (bez ohledu na stanovený způsob hodnocení);**
* **podrobného odůvodnění zvoleného způsobu hodnocení z hlediska zásad 3E u zakázek, kde má dílčí hodnotící kritérium „nabídková cena“ menší váhu než 70 %;**
* **obdobného odůvodnění jako v předchozí odrážce, pokud ze zadávacího nebo výběrového řízení byl(i) vyloučen(i) uchazeč(i) s nejnižší nabídkovou cenou, ačkoli příslušné předpisy upravující zadávání zakázek zadavateli umožňovaly tohoto uchazeče (tyto uchazeče) vyzvat k doplnění nebo upřesnění nabídky o skutečnosti, které byly předmětem vyloučení;**
* **stanovisek relevantních správních orgánů a expertních posudků potvrzujících, že obchodní podmínky jsou obvyklé a/nebo přiměřené předmětu zakázky;**
* **objektivní odůvodnění nutnosti uzavřít dodatek ke smlouvě s přesným odkazem na ustanovení právního předpisu, který umožňuje takový dodatek uzavřít. .**

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

Je-li žadatel/příjemce zadavatelem[[5]](#footnote-6) podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o veřejných zakázkách“), **je povinen při realizaci projektu uskutečňovat zadávání veřejných zakázek v souladu s tímto zákonem.**

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

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

Zadavatel je povinen dodržovat obecná ustanovení, která platí pro všechny zakázky v úvodu kapitoly 7.6 této Příručky.

Zadavatel je povinen zapracovat do všech smluv s dodavateli náležitostí uvedené v části „Společná ustanovení o povinnostech dodavatele (zhotovitele) pro výběrová a zadávací řízení“ kapitoly 7.6.

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

V rámci zadávacích řízení musí být dodržena pravidla publicity programu IOP, tj. písemné materiály, týkající se zadávacího řízení, musí být označeny symbolem Společenství a informací o finanční spoluúčasti Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Integrovaného operačního programu a prohlášením Řídícího orgánu IOP ve znění: „Šance pro Váš rozvoj“; blíže viz příloha č. 7 Příručky. Toto ustanovení se vztahuje na dokumenty k zadávacím řízením zahájeným až po schválení Rozhodnutí/Stanovení výdajů (tedy od momentu, kdy se ze žadatele stává příjemce).

**CRR ČR poskytuje při přípravě zadávacích podmínek odborné konzultace. Cílem spolupráce CRR ČR s příjemcem je ověřit, že zadávací řízení proběhlo nebo proběhne v souladu s podmínkami programu a platnými předpisy. Příjemce dotace je povinen předložit zadávací podmínky ke konzultaci CRR ČR 10 pracovních dní před plánovaným zahájením zadávacího řízení.**

**CRR ČR se jednání hodnotící komise může zúčastnit jako pozorovatel.**

**Zadavatel je povinen předložit CRR ČR ke kontrole dokumentaci k průběhu zadávacího řízení před uzavřením smlouvy.**

**Pokud se bude jednat o zadávací řízení podle zákona o veřejných zakázkách a toto zadávací řízení bylo zahájeno před schválením Rozhodnutí/Stanovení výdajů (tedy před momentem, kdy se ze žadatele stává příjemce), výše uvedené povinnosti neplatí.**

**Kontrolované části dokumentace před konáním zadávacího řízení:**

formát, obsah předběžného oznámení, způsob uveřejnění předběžného oznámení nebo výzvy z hlediska zákona o veřejných zakázkách,

zvolený druh zadávacího řízení dle zákona o veřejných zakázkách,

odůvodnění veřejné zakázky dle § 156 zákona o veřejných zakázkách,

zadávací dokumentace,

technická specifikace předmětu plnění v zadávací dokumentaci  z hlediska zákazu uvádění konkrétních výrobků a výrobců apod.

**Kontrolované části dokumentace již zrealizovaného zadávacího řízení:**

oznámení nebo výzva o zahájení zadávacího řízení dle § 26 zákona o veřejných zakázkách;

jmenování/rozhodnutí zadavatele o složení hodnotící komise (popř. komise pro otevírání obálek atd.),

protokol o otevírání obálek dle § 73 zákona o veřejných zakázkách,

podepsaná prohlášení o nepodjatosti dle § 74 odst. 7 zákona o veřejných zakázkách všech členů komise, náhradníků a pozorovatelů ,

protokoly ze všech jednání komise,

zpráva o posouzení a hodnocení nabídek dle § 80 zákona o veřejných zakázkách,

oznámení zadavatele uchazečům (oznámení o vyloučení, o výběru nejvhodnější nabídky apod.),

veškerá korespondence zadavatele, týkající se případných žádostí o dodatečné informace nebo námitek účastníků zadávacího řízení,

uzavřená smlouva s vítězným uchazečem včetně příloh,

písemná zpráva zadavatele dle § 85 zákona o veřejných zakázkách,

vítězná nabídka za účelem kontroly uzavřené smlouvy s dodavatelem,

případně nabídky jednotlivých uchazečů.

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

**Finanční limity pro zadávání veřejných zakázek**

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

1. **Postup pro zadávání zakázek, které nespadají do režimu zákona o veřejných zakázkách:**

**Žadatelé/příjemci, kteří nejsou povinni zadávat zakázku v režimu zákona o veřejných zakázkách, jsou povinni při výběru dodavatele pro realizaci projektu postupovat v souladu se Závaznými postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespadajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007–2013 (dále „Závazné postupy“), které jsou přílohou č. 9 této Příručky, a dodržovat níže uvedené požadavky, které jsou nad rámec Závazných postupů.**

**Zakázky nespadající do režimu zákona o veřejných zakázkách a jejich finanční limity:**

Zakázky malého rozsahu 1. kategorie představují zakázky na služby a na dodávky, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje 200 000 Kč bez DPH, a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje 500 000 Kč bez DPH. Zakázky 1. kategorie lze realizovat formou přímého nákupu (dle bodu 12.1 Závazných postupů).

Zakázkami malého rozsahu 2. kategorie (dle bodu 12.2 Závazných postupů) se rozumí zakázky na služby a na dodávky, jejichž předpokládaná hodnota se rovná nebo převyšuje 200 000 Kč bez DPH, a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota se rovná nebo převyšuje 500 000 Kč bez DPH, avšak nedosahuje finančního limitu, stanoveného v § 12 odst. 3 zákona o veřejných zakázkách.

Zakázky s vyšší hodnotou 1. kategorie (dle bodu 13.1 Závazných postupů) představují zakázky, jejichž předpokládaná hodnota se rovná nebo převyšuje finanční limit, stanovený v § 12 odst. 3 ZVZ, avšak nedosahuje finančního limitu stanoveného prováděcím právním předpisem k § 12 odst. 1 ZVZ pro veřejného zadavatele – Českou republiku.

Zakázkami s vyšší hodnotou 2. kategorie (dle bodu 13.2 Závazných postupů) se rozumí zakázky, jejichž předpokládaná hodnota se rovná nebo přesahuje finanční limit stanovený prováděcím právním předpisem k § 12 odst. 1 ZVZ pro veřejného zadavatele – Českou republiku.

Ke dni vyhlášení této výzvy finanční limit k zakázkám malého rozsahu, stanovený v § 12 zákona o veřejných zakázkách, činí v případě zakázek na dodávky a služby 2 000 000 Kč bez DPH a v případě zakázek na stavební práce 6 000 000 Kč bez DPH.

Ke dni vyhlášení této výzvy finanční limit, stanovený prováděcím právním předpisem k § 12 odst. 1 zákona o veřejných zakázkách pro veřejného zadavatele – Českou republiku, činí v případě zakázek na dodávky a služby 3 395 000 Kč bez DPH Kč bez DPH a v případě zakázek na stavební práce 131 402 000 bez DPH.

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

1. Zadavatel je povinen dodržovat obecná ustanovení, která platí pro všechny zakázky v úvodu kapitoly 7.6 této Příručky.
2. Zadavatel je povinen zapracovat do všech smluv s dodavateli náležitostí uvedené v části „Společná ustanovení o povinnostech dodavatele (zhotovitele) pro výběrová a zadávací řízení“ kapitoly 7.6.
3. V rámci výběrových řízení musí být dodržena pravidla publicity programu IOP, tj. písemné materiály (zejm. zadávací dokumentace u výběrových řízení zahájených po vyhlášení výzvy) týkající se výběrového řízení musí být označeny symbolem Společenství a informací o finanční spoluúčasti Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Integrovaného operačního programu a prohlášením Řídicího orgánu IOP ve znění: „Šance pro Váš rozvoj“; blíže viz příloha č. 7 Příručky a bod 6.5.4 Závazných postupů. Toto ustanovení se vztahuje na dokumenty k výběrovým řízením zahájeným až po schválení Rozhodnutí/Stanovení výdajů (tedy od momentu, kdy se ze žadatele stává příjemce).
4. Dodatečná lhůta pro doplnění nabídky nesmí být kratší než 3 pracovní dny (viz bod 7.2.2, 7.2.3, 7.3.2 a 7.3.3 Závazných postupů).
5. Zadavatel může zrušit výběrové řízení, pokud byla podána jenom jedna nabídka nebo pokud byly všechny nabídky kromě jedné vyřazeny na základě bodu 11.4 písm. a) Závazných postupů, neboť nemožnost porovnání nabídky je důvodem hodným zvláštního zřetele.
6. Pokud zadavatel obdrží námitku od dodavatele, je povinen přezkoumat ji v plném rozsahu do 15 pracovních dnů. Rozhodnutí zadavatele o vyřízení námitky musí obsahovat odůvodnění a musí být prokazatelným způsobem doručeno dodavateli, jenž námitku podal.
7. **CRR ČR poskytuje při přípravě zadávacích podmínek odborné konzultace. Cílem spolupráce CRR ČR s příjemcem je ověřit, že výběrové řízení proběhlo nebo proběhne v souladu s podmínkami programu a platnými předpisy. Příjemce je v případě zakázek s vyšší hodnotou povinen předložit zadávací podmínky ke konzultaci CRR ČR 10 pracovních dní před plánovaným zahájením výběrového řízení. Přijemci je doporučeno obdobně předložit zadávací podmínky ke konzultaci i k zakázkám malého rozsahu 2. kategorie. CRR ČR se jednání hodnotící komise může zúčastnit jako pozorovatel.**
8. **Zadavatel je povinen předložit CRR ČR ke kontrole veškerou pořízenou dokumentaci k průběhu výběrového řízení zakázky s vyšší hodnotou před uzavřením smlouvy. Zadavateli je doporučeno předložit CRR ČR ke kontrole veškerou pořízenou dokumentaci k průběhu výběrového řízení zakázky malého rozsahu 2. kategorie před uzavřením smlouvy.**
9. O průběhu výběrového řízení musí zadavatel uchovávat dokumentaci pro kontrolu ze strany CRR ČR či dalšího orgánu, a to zejména:

doklady o zahájení výběrového řízení – text písemné výzvy k podání nabídek (včetně dokladu o zaslání výzvy zájemcům), resp. oznámení o zahájení výběrového řízení, doklad o zveřejnění v Obchodním věstníku v případě, že je u příslušné veřejné zakázky vyžadován, doklad o datu zveřejnění tohoto oznámení,

zadávací dokumentace, pokud byla vypracována jako samostatný dokument;

žádosti dodavatelů o dodatečné informace, pokud byly podány, a odpověď zadavatele na tyto žádosti,

rozhodnutí zadavatele o složení hodnotící komise (komise pro otevírání obálek), resp. jmenování pověřené osoby zadavatele;

písemné prohlášení členů hodnotící komise o nepodjatosti a mlčenlivosti ve vztahu k zakázce;

text nabídek předložených uchazeči na základě výzvy či oznámení;

zápis (protokol/zpráva) o otevírání obálek, posouzení a hodnocení podaných nabídek;

rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky;

smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem;

oznámení o výsledku výběrového řízení zaslané všem uchazečům, kteří podali nabídku (včetně dokladu o zaslání oznámení všem uchazečům, kteří podali nabídku).

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

**Věnujte pozornost celému textu Závazných postupů (viz příloha č. 9 Příručky). Každá odchylka od Závazných postupů může vést k tomu, že výdaje budou nezpůsobilé.**

**Společná ustanovení o povinnostech dodavatele (zhotovitele) pro výběrová a zadávací řízení**

Dodavatel je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2021. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být použita pro úschovu delší lhůta.

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

Dodavatel je povinen minimálně do konce roku 2021 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR ČR, Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

**Společná ustanovení o postupu CRR ČR pro výběrová a zadávací řízení**

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

**Upozornění**

CRR ČR provádí kontrolu souladu skutečného plnění se stavem deklarovaným v projektové žádosti a v dokumentaci ze zadávacího/výběrového řízení. Kontroluje také adekvátnost a relevanci použitých prací, dodávek a služeb ve vztahu k naplňování cíle projektu.

Proto je nutné nastavit parametry předávacích protokolů (včetně dílčích), aby z nich bylo možno ověřit soulad poskytnutých dodávek a služeb s uzavřenou smlouvou o dílo. Pro zjednodušení a urychlení kontroly dodržujte následující postup.

1. Příjemce/zadavatel připraví zadávací dokumentaci v souladu s projektovou žádostí a se studií proveditelnosti s jednoznačně určenými podmínkami požadované dodávky/služby, soupis a specifikaci jednotlivých položek, z kterých musí být jasné, že odpovídají projektu a podporovaným aktivitám.
2. Každé dílčí plnění obsahuje soupis provedených prací/dodávek/služeb, jeho přílohou je soupis dodaných jednotlivých položek, které odpovídají obsahem a formátem podmínkám a specifikacím, uvedeným v bodě 1.
3. Závěrečný předávací protokol obsahuje soupis a specifikace jednotlivých položek, které odpovídají podmínkám a soupisu a specifikaci jednotlivých položek ze zadávací dokumentace a uzavřené smlouvy o dílo. Součástí předávacího protokolu je prohlášení zadavatele, že poskytnuté práce/dodávky/služby jsou v pořádku, v souladu se smlouvou o dílo.

**V případě, že žadatel provede zadávací/výběrové řízení v rámci projektu před schválením před schválením Rozhodnutí/Stanovení výdajů, je povinen dodat CRR ČR dokumentaci ke kontrole společně s projektovou žádosti. V případě provedení zadávacích/výběrových řízení po datu schválení Rozhodnutí/Stanovení výdajů, předkládá tuto dokumentaci CRR ČR nejpozději k Žádosti o platbu, resp. Hlášení o pokroku.**

## Monitorování postupu projektů

Monitorování se uskutečňuje na základě hlášení o pokroku, monitorovacích zpráv a hlášení o udržitelnosti projektu zpracovávaných příjemcem podpory. Cílem je informovat o postupu realizace projektu a vytvořit nástroj pro včasnou identifikaci rizik.

Hlášení o pokroku (viz příloha č. 22 Příručky) a monitorovací zprávy (viz příloha č. 23 Příručky) příjemce zadává podle postupu uvedeného v příloze č. 32 Příručky elektronicky do webové žádosti BENEFIT7 a odevzdává je v tištěné podobě na CRR ČR.

**Hlášení o pokroku**

V hlášení o pokroku příjemce uvádí informace o:

* zadávacích a výběrových řízeních (tj. datum zahájení a ukončení, předmět, smluvní částka celkem);
* plnění monitorovacích indikátorů;
* plnění finančního plánu ve vztahu k plánovaným termínům podání ŽoP;
* všech zahájených, probíhajících či ukončených správních, daňových, trestních, insolvenčních nebo soudních řízeních, vztahujících se k projektu;
* všech zahájených, probíhajících a ukončených kontrolách a auditech, vztahujících se k projektu.

Hlášení o pokroku předkládá příjemce CRR ČR každých 6 měsíců od prvního dne měsíce následujícího po schválení prvního Rozhodnutí/Stanovení výdajů až do ukončení realizace projektu. Předkládá je do **20. pracovního dne od konce kalendářního měsíce**, ke kterému měl hlášení předložit. Rozhodným okamžikem je **datum a čas doručení hlášení o pokroku na CRR ČR**, nikoli datum jeho odeslání. Pokud byla realizace projektu zahájena před schválením prvního Rozhodnutí/Stanovení výdajů, sledované období začíná zahájením realizace projektu.

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

Vzor hlášení o pokroku je přílohou č. 22 Příručky. Návod na vyplnění hlášení o pokroku v IS BENEFIT7 je uveden v příloze č. 32 Příručky.

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

**Monitorovací zprávy**

Monitorovací zprávy (viz příloha č. 23 Příručky) příjemce zadává podle postupu uvedeného v příloze č. 32 Příručky elektronicky do webové žádosti BENEFIT7 a odevzdává je v tištěné podobě CRR ČR.

Monitorovací zpráva obsahuje zejména:

* popis aktivit v etapě;
* plnění monitorovacích indikátorů;
* popis změn projektu;
* popis problémů při realizaci projektu a opatření na jejich odstranění;
* informace o zadávaných zakázkách;
* informace o zajištění publicity projektu;
* příjmy projektu;
* popis plnění horizontálních kritérií.

Ke každé monitorovací zprávě a hlášení o udržitelnosti doloží příjemce prohlášení, že projekt, resp. jeho způsobilé výdaje, nejsou financovány z jiného veřejného zdroje.

Vzor monitorovací zprávy je uveden v příloze č. 23 Příručky včetně seznamu příloh monitorovací zprávy.

Povinná příloha Čestné prohlášení příjemce se z IS BENEFIT7 negeneruje automaticky. Příjemce jej musí vytisknout zvlášť (viz příloha č. 23 Příručky, kde je uveden vzor) a opatřit podpisem statutárního zástupce.

1. ***Etapová monitorovací zpráva***

Předkládá ji příjemce, pokud je projekt rozdělený na etapy.

Příjemce zadá etapovou monitorovací zprávu a zjednodušenou žádost o platbu do BENEFIT7 a předloží je na CRR ČR **do 20 pracovních dní po ukončení realizace etapy**. Pokud by etapa byla ukončena před schválením prvního Rozhodnutí/Stanovení výdajů, etapovou monitorovací zprávu a zjednodušenou žádost o platbu je nutné předložit do 20 pracovních dnů od schválení Rozhodnutí/Stanovení výdajů. Rozhodným okamžikem je **datum a čas doručení etapové monitorovací zprávy na CRR ČR**, nikoli datum jejího odeslání.

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

Do etapové zprávy uvede příjemce i údaje, které již uváděl v hlášení o pokroku, pokud se údaje týkají etapy, za kterou předkládá monitorovací zprávu.

V případě, kdy nebude ukončena administrace monitorovací zprávy za etapu n a příjemce je povinen předložit monitorovací zprávu za etapu n+1, předloží příjemce v daném termínu na CRR ČR pouze pracovní tištěnou verzi monitorovací zprávy dle vzoru, viz příloha č. 23 Příručky.

Příjemce může sledovat stav zpracování monitorovací zprávy na záložce Konto žádosti v IS BENEFIT7.

1. ***Závěrečná monitorovací zpráva***

Příjemce zadá zprávu do BENEFIT7 spolu se zjednodušenou žádostí o platbu a předloží ji na CRR ČR **do 2020 pracovních dní od termínu ukončení realizace projektu,** uvedeného v Rozhodnutí/Stanovení výdajů. Rozhodným okamžikem je **datum a čas doručení závěrečné monitorovací zprávy na CRR ČR**, nikoli datum jejího odeslání. CRR ČR ji zkontroluje a v případě potřeby vyzve příjemce k doplnění nebo opravě údajů ve stanovené lhůtě.Vzor monitorovací zprávy je uveden v příloze č. 23 této Příručky.

Příjemce je povinen na žádost CRR ČR nebo ŘO IOP poskytnout dodatečně požadované informace o průběhu realizace projektu.

**Jako povinnou přílohu hlášení o pokroku a monitorovací zprávy je nutné předložit Čestné prohlášení příjemce, které se z IS BENEFIT7 negeneruje automaticky. Příjemce jej musí vytisknout zvlášť (viz přílohy č. 22 a 23 Příručky, kde je uveden vzor) a opatřit podpisem statutárního zástupce.**

**Příjemce je povinen doložit po ukončení každé etapy/projektu jako přílohu monitorovací zprávy výpis z odděleného účetnictví, ve kterém jsou uvedené příjmy a výdaje, vztahující se k projektu.**

**Hlášení o udržitelnosti projektu**

10 měsíců po ukončení realizace projektu zašle CRR ČR příjemci dopis a bude vyžadovat vyplnění hlášení o udržitelnosti projektu (viz příloha č. 35 Příručky). CRR ČR hlášení o udržitelnosti projektu zkontroluje a v případě potřeby vyzve příjemce k doplnění či opravě údajů ve stanovené lhůtě.

V následujících letech, po celou dobu udržitelnosti, bude CRR ČR každoročně ve stejném termínu vyzývat příjemce k vyplnění tohoto hlášení.

## Změny v projektu

V případě, že hodlá příjemce v průběhu realizace a v době udržitelnosti projektu realizovat změny, které mají vliv na plnění Rozhodnutí/Stanovení výdajů a Podmínek, musí předložit CRR ČR formulář Oznámení o změnách v projektu s popisem a odůvodněním změn (viz příloha č. 21 Příručky).

Žádost o změnu projektu je nezbytné s výjimkou neočekávaných událostí předložit s předstihem, tj. dříve než se začne změna realizovat. Rozhodující je datum předložení/doručení formuláře Oznámení o změnách v projektu na CRR ČR. CRR ČR doporučuje příjemcům veškeré změny konzultovat před podáním písemného Oznámení příjemce o změnách v projektu.

Neplánované změny, které příjemce nehodlal realizovat (např. změna manažera projektu, nedočerpání prostředků etapy – přesun prostředků do další etapy, u příjemců PO OSS v případě, kdy příjemce nežádá o jejich přesun do dalších etap, ale snižuje o ně celkový rozpočet projektu), musí příjemce oznámit bezprostředně, jakmile změna nastane.

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

Pokud budou proplacené způsobilé výdaje při ukončení projektu nižší než minimální způsobilé výdaje uvedené ve výzvě vzhledem k nižším vysoutěženým částkám na stavební obnovu, nemá tato skutečnost vliv na plnění kritéria přijatelnosti „Projekt respektuje minimální a maximální hranice celkových způsobilých výdajů.“

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

* název příjemce a identifikační údaje projektu (název projektu, registrační číslo žádosti a unikátní kód žádosti),
* popis a zdůvodnění změn v projektu (původní a nový stav),
* datum vyhotovení Oznámení o změnách,
* podpis oprávněné osoby,
* jednoznačný popis změn financování, pokud změny ovlivní rozložení zdrojů SF a SR v letech,
* aktualizaci finančního plánu, rozpočtu projektu,
* přílohou jsou schválené změnové listy.

Příjemce **předkládá s předstihem** Oznámení o změnách v projektu:

* změny termínů ukončení realizace projektu, změny termínu naplnění monitorovacích indikátorů a změny cílových hodnot monitorovacích indikátorů,
* změny, které ovlivní výstupy, výsledky či dopady projektu,
* změny, které ovlivní cíle, obsah nebo zaměření projektu,
* změna právní subjektivity, názvu a sídla příjemce, pokud k ní nedochází ze zákona,
* finanční a termínové změny, které způsobí změnu rozložení čerpání SR a SF v letech,
* změny jednotlivých ustanovení Podmínek nebo skutečností s tím souvisejících,
* finanční objemy etap v souvislosti s přesunem aktivit projektu,
* změny aktivit projektu, které mají vliv na splnění účelu projektu či indikátoru,
* změna plátce DPH ve vztahu k projektu, pokud má vliv na výši financování, uvedenou v Rozhodnutí/Stanovení výdajů,
* snížení výše finanční mezery o více než 10%, pokud byla výše dotace stanovena na základě výpočtu finanční mezery,
* projekt začne generovat příjmy přesto, že je původně negeneroval.

Pokud příjemce neoznámí uvedené změny s předstihem, bude uplatněna sankce za pozdní oznámení změny podle příslušných Podmínek Rozhodnutí/Stanovení výdajů.

Příjemce **nemusí předkládat s předstihem** Oznámení o změnách v projektu, pokud se chystá realizovat změnu, která nemá vliv na plnění Rozhodnutí/Stanovení výdajů a Podmínky:

* změna statutárního zástupce; změna bude zohledněna při vydání dalšího Rozhodnutí/Stanovení výdajů,
* změny kontaktních údajů kromě názvu a adresy příjemce,
* změna čísla účtu, na který má být dotace vyplacena,
* pořadí aktivit v jednotlivých etapách, pokud aktivity patří do projektu jako celku a, pokud se nemění, rozpočty etap projektu,
* realizace výběrových a zadávacích řízení a změny termínů, druhů a stavu výběrových řízení
* hodnoty horizontálních kritérií, pokud se jejich změny netýkají zároveň plánovaných hodnot monitorovacích indikátorů,
* změny sídla nebo názvu příjemce, pokud k ní dochází ze zákona,
* změna právní subjektivity, pokud k ní dochází ze zákona,
* změny v projektovém týmu,
* změna poměru investic a neinvestic,
* uplatněné pokuty a penále.

Příjemce předloží tyto změny na formuláři Oznámení o změnách v projektu společně s nejbližší etapovou/závěrečnou monitorovací zprávou či hlášením o pokroku za etapu, ve které ke změnám došlo nebo je v této etapové/závěrečné monitorovací zprávě či hlášení o pokroku popíše. Změny není nutné oznámit předem a neuplatňuje se sankce za neoznámení nebo pozdní oznámení. Změny schvaluje CRR ČR.

Neočekávané události, které mají vliv na realizaci projektu nebo jeho udržitelnost, oznamuje příjemce neprodleně. Doporučujeme příjemcům při oznamování změn spolupracovat s CRR ČR.

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

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

**ŘO IOP rozhoduje o následujících změnách:**

* změny hodnot a údajů v Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopise ministerstva nebo v Podmínkách,
* změny v aktivitách projektu.

V případě, že příjemce žádá o prodloužení realizace projektu, požádá zároveň o posunutí termínu finančního ukončení projektu, termínu pro podání závěrečného vyhodnocení akce a data dosažení cílové hodnoty monitorovacích indikátorů. Sníží se tím administrativní zátěž spojená s oznamováním a posuzováním dalších změn.

Pokud příjemce ukončí realizaci projektu před datem ukončení realizace, uvedeném   
v Rozhodnutí/Stanovení výdajů, nepředkládá Oznámení o změnách, ale rovnou předloží závěrečnou monitorovací zprávu s ŽoP. V závěrečné monitorovací zprávě uvede skutečné datum ukončení realizace projektu.

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

Dojde-li v projektu k úsporám, příjemce může požádat o jejich využití prostřednictvím Oznámení o změnách v projektu. Úsporou v projektu se myslí rozdíl mezi předpokládanou hodnotou veřejné zakázky a skutečně vysoutěženou cenou. Úspory lze využít na neuskutečněná zadávací a výběrová řízení nebo neproplacená plnění, kdy vysoutěžená cena je vyšší než předpokládaná hodnota zakázky.

**Úspory nelze použít na navýšení těchto nákladů: publicita, výdaje na administraci projektu (mimo výdajů na realizaci opakovaných zadávacích a výběrových řízení dle zákona), nové aktivity projektu, které nebyly v projektové žádosti plánovány, či rozšíření stávajících aktivit.**

Mzdové výdaje lze navýšit pouze v případě prodloužení realizace projektu.

Pro příjemce jsou závazné finanční objemy jednotlivých kapitol rozpočtu. O přesunu finančních prostředků mezi kapitolami je nutné informovat prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu.

Změny ve struktuře potřeb a zdrojů na stanovení výdajů PO OSS, které nemají dopad na celkové způsobilé výdaje ani na financování projektu v jednotlivých etapách, řeší příjemce s příslušným odborem OSS, správcem rozpočtové kapitoly poskytovatele dotace.

Pokud CRR ČR zamítne požadovanou změnu a **příjemce na ní trvá, rozhodne ŘO IOP.**

V případě, že je po schválení změny nutné vydat změnový právní akt a řídicí dokumentaci, postupuje se podle kap. 6.3 Příručky.

## Odstoupení od realizace projektu

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

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

## Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení Rozhodnutí/Stanovení výdajů nebo Podmínek

**Nesrovnalostí** se rozumí porušení předpisů EU 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.

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

V případě podezření na nesrovnalost, které má charakter podezření na spáchání trestného činu, předá ŘO IOP případ státnímu zástupci či policejnímu orgánu.

ŘO IOP může při podezření na porušení zákona o veřejných zakázkách požádat o stanovisko Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, který může provést vlastní šetření. V případě, že ŘO IOP zjistí skutečnosti nasvědčující spáchání správního deliktu zadavatele či dodavatele ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, je povinen vždy předat případ k dalšímu šetření Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS).

Jestliže se prokáže, že k nesrovnalosti došlo a **nejedná se o porušení rozpočtové kázně**, ŘO IOP vyčíslí částku dotčenou nesrovnalostí a vyzve příjemce k navrácení prostředků ve stanovené lhůtě.

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

**O sankce za porušení Podmínek se snižují celkové způsobilé výdaje projektu.**

V případě nesrovnalosti, která vyplývá z finální auditní zprávy Auditního orgánu či z finální auditní zprávy EK nebo kontrolního protokolu PCO, jedná se o potvrzenou nesrovnalost a zjištění a vyčíslení nezpůsobilých výdajů jsou finální.

ŘO IOP může s odkazem na zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, neproplatit část výdajů, které považuje za nezpůsobilé i v případě, kdy podezření na nesrovnalost nepotvrdil ÚOHS, OFS či soud. Pokud OFS podezření na porušení rozpočtové kázně nepotvrdí a pokud ÚOHS nepotvrdí podezření na porušení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ŘO IOP tím není vázán a může trvat na svých zjištěních, resp. zjištěních jiných kontrolních či auditních orgánů, a stanovisku, že k nesrovnalosti došlo.

## Čerpání dotace

### Zřízení účtu pro projekt

**Příjemce musí před uskutečněním první platby informovat CRR ČR o adrese banky a čísle účtu nebo podúčtu, na který bude zasílána dotace.** Podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, musí mít příjemci – OSS, PO OSS, obce a jimi zřizované organizace a svazky obcí účet/podúčet určený pro příjem dotace otevřený pouze u ČNB a musí být veden v českých korunách.

**Není stanovena povinnost zřídit zvláštní bankovní účet projektu.** Při prokazování výdajů projektu musí být k monitorovací zprávě poskytnuty kopie výpisů ze všech bankovních účtů, které zachycují platby za etapu.

Vratky je možné hradit z jakéhokoliv účtu příjemce.

### Účelové znaky

Po vyúčtování dotace a kontrolách žádosti o platbu a povinných příloh je přesně známa výše způsobilých výdajů a výše dotace ze strukturálních fondů. Příjemci typu obec a svazky obcí jsou povinni vyznačit na jednotlivých fakturách nebo jejich krycích listech příslušný účelový znak:

* 17002 – Integrovaný operační program – program č.117 110 – SR – neinvestice,
* 17003 - Integrovaný operační program - program č. 117 110 - EU – neinvestice,
* 17870 - Integrovaný operační program - program č.117 110 - SR - investice,
* 17871 - Integrovaný operační program - program č. 117 110 - EU – investice.

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

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

### Způsob financování

**Postup pro OSS a příspěvkové organizace OSS**

Příjemce průběžně dokládá na CRR ČR elektronicky (mailem) faktury/daňové doklady od dodavatele nebo interní účetní doklady (více k dokládání kap. 4.8 Způsobilé výdaje) na své výdaje spojené s realizací projektu[[6]](#footnote-7).

CRR ČR provede do 5 pracovních dnů kontrolu.

Pro posouzení faktur za stavební práci si může CRR ČR vyžádat stanovisko externího experta. V odůvodněných případech může být lhůta pro potvrzení prodloužena. O prodloužení a důvodech CRR informuje e-mailem příjemce.

Na základě kontroly je CRR ČR oprávněno snížit způsobilé výdaje. Pokud příjemce nesouhlasí s korekcí způsobilých výdajů, může podat námitky, které prověří ŘO IOP. Námitky nelze podat proti snížení mzdových výdajů, cestovních náhrad a režijních výdajů.

CRR ČR obdrženou fakturu nebo interní účetní doklad označí razítkem „Hrazeno z IOP“ a doložkou o způsobilosti fakturovaných položek s rozdělením na částku hrazenou ze státního rozpočtu a částku hrazenou ze strukturálních fondů v poměru 15:85, podepíše a zašle doklad elektronicky (mailem) zpět příjemci.

**OSS**

Schválené doklady OSS proplatí dodavatelům ze svého účtu vedeného u ČNB.

ČNB zašle OSS výpis z účtu, který předá CRR při předložení dalších faktur/účetních dokladů ke schválení jako doklad o úhradě dodavatelům.

**PO OSS**

V souladu s interními postupy zašle OSS prostředky na účet PO OSS, vedený u ČNB.

PO OSS uhradí schválené faktury dodavatelům.

ČNB zašle PO OSS výpis z účtu, který předá CRR ČR před předložením dalších faktur/účetních dokladů ke schválení jako doklad o úhradě dodavatelům.

**Postup pro ostatní příjemce**

Příjemce průběžně dokládá na CRR ČR elektronicky (mailem) faktury/daňové doklady od dodavatele nebo interní účetní doklady (více k dokládání kap. 4.8 Způsobilé výdaje) na své výdaje spojené s realizací projektu[[7]](#footnote-8).

CRR ČR provede do 5 pracovních dnů kontrolu dokladu. Pro posouzení faktur na stavební práce si může CRR ČR vyžádat stanovisko externího experta. V odůvodněných případech může být lhůta pro potvrzení prodloužena. O prodloužení lhůty a důvodech CRR informuje e-mailem příjemce.

Na základě kontroly je CRR ČR oprávněno snížit způsobilé výdaje. Pokud příjemce nesouhlasí s korekcí způsobilých výdajů, může podat námitky, které prověří Řídící orgán IOP. Námitky nelze podat proti snížení mzdových výdajů.

CRR ČR obdrženou fakturu nebo interní účetní doklad označí razítkem „Hrazeno z IOP“ a doložkou o způsobilosti fakturovaných položek s rozdělením na částku hrazenou ze státního rozpočtu a částku hrazenou ze strukturálních fondů v poměru 15:85, podepíše a zašle doklad elektronicky (mailem) zpět příjemci.

ŘO IOP vydá na základě výsledku kontroly CRR ČR Pokyn k platbě na účet příjemce dotace (rozumí se na běžný účet příjemce). Kopii Pokynu k platbě zašle ŘO IOP příjemci. Příjemce zajistí úhradu faktur dodavatelům.

Než příjemce doloží CRR ČR proplacení faktur, na které obdržel prostředky od ŘO IOP (dokládá při předložení dalších dodavatelských faktur), nepřevede mu ŘO IOP další prostředky na jeho účet. V případě DPH v režimu přenesené daňové povinnosti se úhrada na účet OFS ověří až při kontrole žádosti o platbu.

O způsobu proplácení faktur na přelomu roku (období prosince běžného roku a ledna následujícího roku) budou příjemci s předstihem informováni elektronickou poštou.

### Žádost o platbu

Po ukončení etapy nebo projektu odevzdají příjemci **do 20 pracovních dní na CRR ČR**:

* **zjednodušenou žádost o platbu vystavenou v BENEFIT7** v elektronické podobě (dále „ZŽoP“, viz příloha č. 27 a) nebo b) Příručky podle typu příjemce),
* **etapovou nebo závěrečnou monitorovací zprávu vystavenou v BENEFIT7**,
* **přílohy** – jejich výčet je uveden na konci vzoru monitorovací zprávy (viz příloha č. 23 Příručky).

Žádosti o platbu jsou předkládány v CZK.

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

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

CRR ČR vykoná kontrolu žádosti o platbu a monitorovací zprávy. Lhůta pro kontrolu je stanovena na 20 pracovních dnů od předložení.

Při kontrole žádosti o platbu a monitorovací zprávy se CRR ČR zaměřuje na:

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

V případě, že CRR ČR zjistí v průběhu kontroly nedostatky v ZŽoP a EMZ/ZMZ, vyzve elektronicky příjemce k jejich odstranění. CRR ČR ve výzvě uvede lhůtu maximálně 10 pracovních dnů. Do doby odstranění nedostatků se pozastavují lhůty administrace žádosti o platbu.

V případě, že příjemce poruší Podmínky Rozhodnutí/Stanovení výdajů, postupuje podle typu financování (ve smyslu zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech); u **ex-ante plateb** aplikuje finanční korekci podle Podmínek Rozhodnutí či Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek Stanovení výdajů, platného v době **použití prostředků**.

Příjemce obdrží od CRR ČR oznámení o výsledku kontroly žádosti o platbu.

Pokud příjemce uplatní v průběhu realizace nebo v době udržitelnosti projektu smluvní pokutu/penále vůči dodavatelům, je povinen tuto skutečnost oznámit CRR ČR formou Oznámení o změnách v projektu, viz příloha č. 21 Příručky. V případě, že příjemce uplatňuje smluvní pokutu na základě vad a nedostatků dodávky, považuje se pokuta za zdroj financí na opravy a dokončení díla a neovlivňuje celkové způsobilé výdaje. V případě přijaté pokuty za nedodržení dodacích lhůt je nutné snížit celkové způsobilé výdaje projektu následujícím způsobem:

* 1. a) v případě, že se smluvní pokuta vztahuje pouze na způsobilé výdaje, sníží se celkové způsobilé výdaje o uplatněnou pokutu či penále;

b) v případě, že se smluvní pokuta vztahuje i na nezpůsobilé výdaje, bude stanovena procentuelně část smluvní pokuty připadající na způsobilé výdaje;

1. hodnota smluvní pokuty připadající na způsobilé výdaje bude stanovena v rozdělení na SR a SF, případně další zdroje kofinancování.

Pokud příjemce oznámí přijetí smluvní pokuty před schválením žádosti o platbu, budou sníženy celkové způsobilé výdaje na základě výpočtu podle bodu a).

Oznámí-li přijetí smluvní pokuty po schválení závěrečné žádosti o platbu, ŘO IOP vystaví příjemci Pokyn k vrácení prostředků. Příjemce je povinen vrátit částky vypočítané podle bodu a), případně b), do 30 kalendářních dnů od obdržení Pokynu k vrácení prostředků.

### 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. 33 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.

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

# Ukončení realizace projektu

**Do data ukončení realizace projektu, uvedeného v Rozhodnutí/Stanovení výdajů o poskytnutí dotace, je nutné:**

* ukončit veškeré aktivity projektu (dokončení a předání staveb, dodání služeb atd.);
* zajistit naplnění cílů projektu;
* naplnit indikátor „Počet zregenerovaných nemovitých kulturních památek“; splnění cílové hodnoty dokládá příjemce nejpozději se závěrečnou monitorovací zprávou kolaudačním souhlasem ke každému vydanému stavebnímu povolení. Pokud kolaudační souhlas do podání závěrečné monitorovací zprávy neobdržel, nahradí jej protokolem o předání/převzetí díla/stavby nebo oznámením stavebnímu úřadu a kolaudační souhlas doloží CRR ČR s prvním hlášením o udržitelnosti projektu.

**Od data ukončení realizace projektu začíná:**

* lhůta dvaceti pracovních dnů na předložení závěrečné monitorovací zprávy projektu a závěrečné žádosti o platbu;
* pětileté období udržitelnosti projektu;
* lhůta pro zachování hodnot monitorovacích indikátorů;
* lhůta pro archivaci a poskytování informací a součinnosti kontrolním orgánům.

**Před ukončením realizace projektu:**

* nelze-li z důvodu zákonných postupů zařadit do dokumentace originály dokumentů (např. mzdové výkazy), je třeba přiložit k dokumentaci písemné sdělení, kde lze tyto dokumenty dohledat a ověřit;
* ujistit se, že účetnictví projektu je v souladu se soupiskami účetních dokladů a žádostmi o platbu;
* zajistit archivaci dokumentace a materiálů, které dokládají aktivity projektu;
* ověřit realizaci aktivit projektu, ke kterým se příjemce zavázal v projektové žádosti,
* zajistit vedení oddělené účetní evidence příjmů a výdajů, souvisejících s projektem,
* zajistit monitorování a vykazování příjmů a výdajů, souvisejících s projektem, a výpočet finanční mezery,
* zajistit podávání hlášení o udržitelnosti.

# Přehled povinností v udržitelnosti

**Příjemce** musí po dobu udržitelnosti:

* každých dvanáct měsíců od ukončení projektu podávat hlášení o udržitelnosti (příloha č. 35 Příručky) a přepočet finanční mezery a maximální výše dotace (příloha č. 19a Příručky);
* udržet dosažené cíle a výstupy projektu;
* dodržovat pravidla publicity;
* informovat CRR ČR o všech zahájených externích kontrolách, zasílat návrhy závěrečných zpráv a protokolů, zasílat CRR finální zprávy, plnit nápravná opatření z předcházejících kontrol;
* informovat CRR ČR o všech změnách v projektu;
* monitorovat příjmy projektu do uzavření programu v Evropské komisi;

*Přesný termín uzavření programu závisí na požadavcích Evropské komise vůči členskému státu a nelze ho nyní přesně stanovit. Uzavření programu se předpokládá v roce 2021. Před uzavřením programu vyzve CRR ČR příjemce ke konečnému přepočtu finanční mezery.*

* prokázat naplnění indikátoru 410404 Počet vytvořených metodik v oblasti kulturního dědictví do jednoho roku od ukončení realizace projektu v aktivitě 5.1a.

# Stížnosti a odvolání

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

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

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

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

**Podá-li stížnost osoba, která nebyla předmětem stížnosti sama dotčena**, bude opodstatněné podání brát CRR ČR a ŘO IOP 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, faxem nebo elektronicky. Pokud nelze ústní stížnost vyřídit ihned, sepíše o ní CRR ČR/ŘO IOP písemný záznam.

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

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

**CRR ČR, příp. ŘO IOP,** prošetří všechny skutečnosti uvedené ve stížnosti a **stížnost vyřídí do 60 dnů ode dne doručení**. Stanovenou lhůtu lze překročit, 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.

1. **Orgán, který vyřizoval stížnost** – ten posoudí obsah a shledá-li důvod ke změně svých předchozích závěrů, vyrozumí stěžovatele. V opačném případě oznámí stěžovateli, že neshledal důvody ke změně závěrů, a předá stížnost k přešetření nadřízenému správnímu orgánu. Pro CRR ČR je jím ŘO IOP,  pro ŘO IOP samostatné oddělení kontroly MMR ČR.
2. **Nadřízený orgán –** ten je povinen prošetřit bez zbytečného odkladu všechny skutečnosti uvedené ve stížnosti. Způsob vyřízení stížnosti závisí na jejím obsahu.

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

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

# Kontroly projektu

## Základní druhy kontrol

### Kontroly z hlediska realizace projektu

**Příjemce je povinen v době realizace projektu a po dobu deseti let od ukončení realizace projektu,** za účelem ověřování plnění povinností vyplývajících z Rozhodnutí/Stanovení výdajů a Podmínek poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů.

**Ex-ante kontroly**

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

**Interim kontroly**

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

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

**Ex-post kontroly**

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

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, při předložení monitorovací zprávy a při příjmu zjednodušené žádosti o platbu. Administrativní kontrola může být provedena   
i veřejnosprávní formou, kde je příjemce o zahájení a jeho právech a povinnostech informován a je oprávněn se ke kontrolním závěrům vyjádřit. Kontrolu může provádět CRR ČR nebo ŘO IOP.

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

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

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

* Nejvyšší kontrolní úřad,
* Ministerstvo financí ČR – Platební a certifikační orgán (PCO),
* Ministerstvo financí ČR – Auditní orgán,
* Evropská komise,
* Evropský účetní dvůr (EÚD),
* Evropský úřad pro potírání podvodného jednání (OLAF),
* Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS),
* Orgán finanční správy (OFS).

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

Pokud příjemce nespolupracuje při výkonu kontroly, je to sankcionováno snížením finanční podpory v souladu s Podmínkami odebráním částky ve výši 0,1- 0,5 % z celkové částky dotace.

U příjemce může provést audit Ministerstvo financí ČR (Auditní orgán).

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

* audit je zahájen na základě předloženého pověření k vykonání auditu,
* na základě provedeného auditu je sepsán návrh auditní zprávy,
* příjemce má právo být seznámen s návrhem auditní zprávy a zaujmout písemné stanovisko, které se následně stává součástí zprávy,
* lhůta pro podání písemného stanoviska je minimálně 5 kalendářních dní, nestanoví-li auditor lhůtu delší,
* v případě, že jsou na základě auditu stanovena nápravná opatření, je příjemce povinen o přijatých nápravných opatřeních a jejich plnění informovat poskytovatele dotace a auditora, který audit provedl. Příjemce rovněž informuje ŘO IOP a CRR ČR o zahájení a průběhu kontrol a auditů realizovaných externími kontrolními orgány (viz výše).

Příjemce neprodleně informuje CRR ČR o zahájení a průběhu všech externích auditů a kontrol. Za účelem minimalizace dopadů kontrol či auditů se příjemcům doporučuje konzultovat námitky k nálezům v závěrečných zprávách předem s CRR ČR.

Po obdržení písemného rozhodnutí orgánu finanční správy o uložení odvodu za porušení rozpočtové kázně nebo rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, kde je vyměřená sankce, zašle příjemce neprodleně kopii tohoto dokumentu CRR ČR.

## Kontrola na místě

Fyzickou kontrolu na místě mohou vykonávat pracovníci CRR ČR a ŘO IOP. Fyzická kontrola na místě vykonávaná pracovníky CRR ČR se neřídí zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole (výstupem je zápis z kontroly). Fyzická kontrola na místě vykonávaná pracovníky ŘO IOP se řídí zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v režimu veřejnosprávní kontroly na místě. Výstupem je protokol o kontrole dle zákona č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).

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

### Práva příjemce jako kontrolované osoby

* Požadovat po kontrolorovi (kontrolní skupině) předložení písemného oprávnění ke kontrole,
* být informován o termínu plánované kontroly minimálně 2 pracovní dny předem
* (v odůvodněných případech nejpozději v den zahájení kontroly přímo na místě),
* být informován o předmětu kontroly a o požadavku na předloženou dokumentaci,
* vyžádat si náhradní termín pro kontrolu na místě,
* být ze strany kontrolních pracovníků seznámen s obsahem protokolu o kontrole/zápisu z kontroly,
* požadovat po kontrolorovi (kontrolní skupině) předání zprávy o kontrole - protokol o kontrole/zápis z kontroly,
* podat své námitky proti kontrolním zjištěním uvedených v protokolu o kontrole/zápisu do 5 pracovních dní od seznámení se se zápisem nebo od jeho doručení poštou a v případě VSK do 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole, není-li stanovena v protokolu o kontrole lhůta delší,
* požadovat od kontrolorů potvrzení o zajištěných originálních podkladech, kontrolované subjekty a jejich zaměstnanci nejsou povinni poskytnout součinnost v případech, kdy by poskytnutí způsobilo trestní stíhání sobě nebo osobám blízkým[[8]](#footnote-9) nebo kdy by jejím splněním porušily zákonem výslovně uloženou povinnost mlčenlivosti.

### Povinnosti příjemce jako kontrolované osoby

Kontrolovaná osoba je na základě Rozhodnutí/Stanovení výdajů a Podmínek povinná umožnit projekt před realizací, po dobu realizace a v době udržitelnosti zkontrolovat. Práva a povinnosti kontrolujících a kontrolovaných osob jsou stanoveny v zákoně č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád).

* Vytvořit podmínky pro výkon kontroly, osobně se jí zúčastnit a zdržet se jednání a činností, které by mohly ohrozit její řádný průběh,
* v případě, že nelze zajistit osobní účast kontrolované osoby, je povinna poskytnout kontrolujícímu součinnost potřebnou k výkonu kontroly jiná osoba, která kontrolované osobě dodává nebo dodala zboží nebo ho od ní odebrala či využívá, případně se na této činnosti podílí nebo podílela,
* neprodleně sdělit kontrolujícímu subjektu výhrady k navrženému termínu kontroly a navrhnout mu náhradní termín pro provedení kontroly ne delší než 7 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 vybavit všechny osoby vstupující na staveniště nebo pracoviště osobními ochrannými prostředky, které odpovídají ohrožení, které pro tyto osoby z provádění stavebních prací vyplývá, poučit je o možných rizicích a dbát o jejich bezpečnost,
* předložit kontrolní skupině na vyžádání dokumenty vztahující se k projektu, o kontrolách jak fyzických, tak finančních, které provedly jiné kontrolní orgány a které mají vztah ke kontrole projektu financovaného z IOP,
* umožnit kontrolní skupině vstup na pozemek, do každé provozní budovy, místnosti a místa včetně dopravních prostředků a přepravních obalů, přístup k účetním písemnostem, záznamům a informacím na nosičích dat v rozsahu nezbytně nutném pro dosažení cíle kontroly; tato povinnost se rovněž týká obydlí, které kontrolovaná osoba užívá pro podnikatelskou činnost spojenou s předmětem projektu,
* předložit kontrolní skupině ve stanovených lhůtách vyžádané doklady a poskytnout informace k předmětu kontroly,
* uchovávat Rozhodnutí/Stanovení výdajů a Podmínky, veškeré účetní doklady týkající se poskytnuté pomoci v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění, a čl. 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, veškeré doklady o provedených kontrolách spolu s veškerou projektovou dokumentací minimálně do roku 2021,
* v nezbytném rozsahu, odpovídajícím povaze její činnosti a technickému vybavení, poskytnout materiální a technické zabezpečení pro výkon kontroly,
* přijmout opatření k nápravě nedostatků zjištěných kontrolou a ve stanovené lhůtě o přijatých nápravných opatřeních písemně informovat kontrolujícího.

### Zahájení kontroly na místě

Kontrolovaná osoba bude o připravované kontrole vhodným způsobem vyrozuměna minimálně dva pracovní dny předem. Ve výjimečných případech, vyžaduje-li to splnění účelu kontroly nebo hrozí-li zmaření účelu kontroly, může být kontrola oznámena kontrolované osobě v den zahájení kontroly přímo na místě.

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

Kontrola je zahájena předložením nebo doručením písemného pověření ke kontrole.

Je-li kontrola zahájena bez přítomnosti kontrolované osoby, informuje kontrolující kontrolovanou osobu o zahájení kontroly dodatečně.

### Protokol o kontrole/zápis z kontroly

Na závěr kontroly je kontrolní skupinou vyhotoven protokol o kontrole/zápis z fyzické kontroly ve dvou stejnopisech, jeden pro kontrolní orgán a druhý pro kontrolovanou osobu.

Na základě fyzické kontroly se mohou příjemci uložit opatření k nápravě zjištěných nedostatků včetně lhůty pro přijetí nápravných opatření. Informace o uložení opatření k nápravě s termínem, do kdy má kontrolovaná osoba nedostatky odstranit, jsou součástí protokolu o kontrole/zápisu z kontroly.

Kontrolovaná osoba zápis z fyzické kontroly podepíše a potvrdí, že se s ním seznámil. V případě, že se kontrolovaná osoba odmítne seznámit se se zápisem nebo toto seznámení odmítne potvrdit svým podpisem, vyznačí se tato skutečnost v zápise včetně data a důvodu odmítnutí.

Odmítne-li se kontrolovaná osoba seznámit se zápisem, ztrácí oprávnění uplatnit písemné a zdůvodněné námitky. Jestliže se se zápisem seznámí, ale odmítne ho podepsat, běží jí od tohoto dne lhůta pro podání námitek. Tyto skutečnosti i s datem zaznamená vedoucí nebo člen kontrolní skupiny do zápisu z kontroly.

### Řízení o námitkách kontrolované osoby

Kontrolovaná osoba může proti protokolu o kontrole/zápisu, resp. proti průběhu kontroly, uplatnit své písemné a zdůvodněné námitky, a to ve lhůtě uvedené v protokolu o kontrole/zápisu z fyzické kontroly.

Vedoucí kontrolní skupiny nebo kontrolující námitky bezodkladně prošetří a nejpozději do 30 kalendářních dnů od podání námitek kontrolované osobě odpoví. O důvodech prodloužení lhůty na prošetření námitek musí být kontrolovaná osoba písemně vyrozuměna.

Částečné nebo úplné zamítnutí námitek je kontrolované osobě odůvodněno.

Námitky, kterým kontrolní orgán nevyhověl nebo vyhověl pouze částečně, nemůže kontrolovaná osoba opakovaně uplatnit. O námitkách v rámci veřejnosprávní kontroly na místě rozhoduje nadřízená osoba kontrolujícího. Proti rozhodnutí o námitkách není opravný prostředek přípustný.

Pokud kontrolní orgán námitkám kontrolované osoby plně nebo částečně vyhoví, bude stanovisko/rozhodnutí o námitkách přiloženo k protokolu o kontrole/zápisu z kontroly.

Pokud kontrolovaná osoba překročila lhůtu pro uplatnění námitek nebo byly námitky podány neoprávněnou osobou, nadřízená osoba kontrolujícího tyto námitky rovněž zamítne.

Kontrola je ukončena marným uplynutím lhůty pro podání námitek, vzdáním se práva podat námitky, odmítnutím seznámení se se zápisem z kontroly, dnem doručení rozhodnutí o námitkách kontrolované osobě nebo dnem, ve kterém byly námitky předány k vyřízení správnímu orgánu.

# Základní právní předpisy a dokumenty

## Základní legislativa EU

* Smlouva o založení Evropských společenství (od 1. prosince 2009 vstoupila v platnost Smlouva o Evropské unii a Smlouva o fungování Evropské unie),
* Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních   
  o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999,
* Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 ze dne 5. července 2006   
  o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999,
* Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 ze dne 8. prosince 2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj,
* Nařízení Rady (ES) č. 284/2009 ze dne 7. dubna 2009, kterým se mění nařízení (ES)   
  č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti, pokud jde o některá ustanovení týkající se finančního řízení,
* Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 539/2010 ze dne 16. června 2010, kterým se mění nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti, pokud jde o zjednodušení určitých požadavků a o některá ustanovení týkající se finančního řízení,
* Nařízení Komise (ES) č. 846/2009 ze dne 1. září 2009, kterým se mění nařízení (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj,
* Rozhodnutí Rady (ES) ze dne 6. října 2006 o strategických obecných zásadách Společenství pro soudržnost (2006/702/ES),
* Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 ze dne 25. června 2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství,
* Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2185/96 ze dne 11. prosince 1996 o kontrolách a inspekcích na místě prováděných Komisí za účelem ochrany finančních zájmů Evropských společenství proti podvodům a jiným nesrovnalostem,
* Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 2988/95 ze dne 18. prosince 1995 o ochraně finančních zájmů Evropských společenství,
* Nařízení Komise (ES, Euratom) č. 2343/2002 ze dne 19. listopadu 2002 o rámcovém finančním nařízení pro subjekty uvedené v článku 185 Nařízení Rady (ES, Euratom)   
  č. 1605/2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství,
* Nařízení Komise (ES, Euratom) č. 2342/2002 ze dne 23. prosince 2002 o prováděcích pravidlech k nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 ze dne 25. června 2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství,
* Nařízení Komise (ES) č. 70/2001 ze dne 12. ledna 2001 o použití článků 87 a 88 Smlouvy o ES na státní podpory malým a středním podnikům ve znění Nařízení Komise (ES) 364/2004 ze dne 25. února 2004, kterým se mění Nařízení Komise (ES) č. 70/2001 ve vztahu k rozšíření rozsahu uvedeného nařízení tak, aby zahrnovalo podporu určenou na výzkum a vývoj,
* Nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze dne 6. srpna 2008, kterým se v souladu s články 87 a 88 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné se společným trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách),
* Pokyny k regionální podpoře na období 2007–2013 (2006/C 54/08),
* Nařízení Komise (ES) č. 1628/2006 ze dne 24. října 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na vnitrostátní regionální investiční podporu,
* Nařízení Komise (ES) č. 2035/2005 ze dne 12. prosince 2005, kterým se mění nařízení Komise č. 1681/94 ze dne 11. července 1994 o nesrovnalostech a navrácení neoprávněně vyplacených částek v souvislosti s financováním strukturálních politik a organizací informačního systému v této oblasti,
* Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. prosince 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu de minimis,
* Rozhodnutí Komise č. K(207)6835 ze dne 20. prosince 2007, kterým se přijímá Integrovaný operační program pro pomoc Společenství z Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci cílů „Konvergence“ a „Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost“ v ČR,
* Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/18/ES o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby, ve znění pozdějších předpisů,
* Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb, ve znění pozdějších předpisů,
* Společné akce pro růst a zaměstnanost: Lisabonský program Společenství, KOM(2005)330,
* Rozsudek Evropského soudního dvora ve věci Altmark (C-280/00).

## Základní právní předpisy a dokumenty ČR

* Národní lisabonský program 2005–2008 (Národní plán reforem České republiky) – usnesení vlády č. 1200/2005, Národní program reforem České republiky 2008–2010 – usnesení vlády č. 1319/2008,
* Národní strategický referenční rámec ČR pro čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů a fondu Soudržnosti EU v letech 2007–2013 (NSRR) – usnesení vlády č. 1477/2006,
* Národní rozvojový plán ČR 2007–2013 - usnesení vlády č. 175/2006,
* Strategie udržitelného rozvoje ČR (SUR) – usnesení vlády č. 1242/2004, Strategický rámec udržitelného rozvoje České republiky – usnesení vlády č. 37/2010,
* Strategie hospodářského růstu ČR 2005–2013 (SHR) – usnesení vlády č. 1500/2005,
* Strategie regionálního rozvoje ČR (SRR) – usnesení vlády č. 560/2006,
* Usnesení vlády č. 854/2008 ke Strategii rozvoje služeb pro informační společnost,
* Národní inovační politika na léta 2005–2010 – usnesení vlády č. 851/2005,
* Národní politika výzkumu a vývoje na léta 2004 – 2008 – usnesení vlády č. 5/2004, Národní politika výzkumu, vývoje a inovací České republiky na léta 2009–2011 – usnesení vlády č. 729/2009,
* Usnesení vlády č. 245/2005 ze dne 2. 3. 2005 k postupu přípravy České republiky na čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů a z Fondu soudržnosti Evropské unie v letech 2007 až 2013,
* Usnesení vlády č. 48 ze dne 12. 1. 2009 o Závazných postupech pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů Evropské unie, nespadajících pod aplikaci zákona   
  č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období let 2007 až 2013, které bylo revidováno v únoru 2011 v souladu s usnesením vlády č. 745 ze dne 20. října 2010,
* Usnesení vlády České republiky ze dne 22. února 2010 č. 158 o opatřeních při zadávání veřejných zakázek,
* Strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby – usnesení vlády   
  č. 757/2007,
* Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČSR, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 47/2002 Sb., o podpoře malého a středního podnikání a o změně zákona   
  č. 2/1969 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 312/2002 Sb., o 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. 59/2000 Sb., o veřejné podpoře; (zrušen zákonem číslo 215/2004 Sb.),
* Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje (ve znění zákona č. 109/2009 Sb.),
* Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád),Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 17/1992 Sb., o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
* Nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb.,   
  o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů,
* Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 138/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona   
  o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí), ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 319/2006 Sb., o některých opatřeních ke zprůhlednění finančních vztahů   
  v oblasti veřejné podpory a o změně zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
* Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích,
* Zákon č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, ve znění pozdějších předpisů,
* Vyhláška MF č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví,
* Vyhláška MF č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona   
  č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých hlavním předmětem činnosti není podnikání, pokud účtují v soustavě podvojného účetnictví,
* Vyhláška Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže č. 207/2005 Sb., o formě a obsahu plnění informační povinnosti k poskytnuté veřejné podpoře;
* Vyhláška MF č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, ve znění pozdějších předpisů;
* Vyhláška MF č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole),
* Vyhláška MF č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky,
* Vyhláška MF č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem,
* Vyhláška MF č. 165/2008, kterou se stanoví rozsah a struktura údajů pro vypracování návrhu zákona o státním rozpočtu a termíny jejich předkládání,
* Vyhláška č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb,
* Vyhláška č. 230/2012 Sb., kterou se stanoví podrobnosti vymezení předmětu veřejné zakázky na stavební práce a rozsah soupisu stavebních prací, dodávek a služeb a výkazem výměr,
* 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, nespadajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007–2013.

# Seznam příloh

1. Vzor rozpočtu projektu
2. Osnova Studie proveditelnosti
3. Informace o identifikaci právnických osob
4. Vzor smlouvy o partnerství
5. Potvrzení města o zařazení projektu do IPRM
6. Pokyny pro vyplnění elektronické projektové žádosti v IS BENEFIT7
7. Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření
8. Logo manuál IOP
9. Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespadajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007–2013
10. Vzor Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace
11. a) Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace

b) Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace pro PO OSS

1. Vzor Registrace akce a Stanovení výdajů výdajů na financování akce OSS
2. Vzor Podmínek Stanovení výdajů výdajů na financování akce OSS
3. Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek Stanovení výdajů
4. Vzor Dopisu Ministerstva pro místní rozvoj
5. Vzor Dopisu Ministerstva pro místní rozvoj – schválení změn
6. Vzor Dopisu Ministerstva pro místní rozvoj na zřizovatele PO OSS
7. Vzor Dopisu Ministerstva pro místní rozvoj na zřizovatele PO OSS – schválení změn
8. Postup pro zohlednění příjmů ve výši dotace
9. Přepočet finanční mezery a maximální výše dotace
10. Výpočet finanční mezery
11. Závazný výklad ke kritériím přijatelnosti
12. Vzor Oznámení o změnách v projektu
13. Vzor Hlášení o pokroku
14. Vzor Etapové/Závěrečné monitorovací zprávy o realizaci projektu
15. Vzor Soupisky faktur
16. Seznam účetních dokladů
17. Přehled čerpání rozpočtu
18. a) Vzor Zjednodušené žádosti o platbu ex-post (pro OSS a PO OSS)

b) Vzor Zjednodušené žádosti o platbu ex-ante (pro ostatní příjemce)

1. Rekapitulace mzdových výdajů
2. Výkaz práce (timesheet)
3. Závazná struktura metodiky pro aktivitu 5.1a
4. Popis obnovy projektu pro aktivitu 5.1b
5. Postup pro vyplňování Hlášení o pokroku/Monitorovací zprávy v IS BENEFIT7
6. Postup pro vyplňování Zjednodušené žádosti o platbu v IS BENEFIT7
7. Vzor Zprávy pro závěrečné vyhodnocení akce
8. Vzor Hlášení o udržitelnosti projektu

V případě, že dojde ke změně formulářů příloh, bude mít příjemce povinnost vyplňovat nové verze formulářů. Nové typy formulářů budou uveřejňovány na webové stránce [**www.strukturalni-fondy.cz/iop/5-1**](http://www.strukturalni-fondy.cz/iop/5-1), související informace bude příjemci poskytovat CRR ČR.

Před schválením Rozhodnutí/Stanovení výdajů může dojít ke změně Podmínek uvedených v příloze Příručky.

1. Termínem se rozumí poplatky za dopravní infrastrukturu jako např. mýtné, dálniční známky apod. [↑](#footnote-ref-2)
2. Resp. čl. 107 Smlouvy o fungování EU. [↑](#footnote-ref-3)
3. Státní podpora č. NN 43/2007 (ex N 31/2006) – Česká republika [↑](#footnote-ref-4)
4. Jedná se o Státní kulturní politiku na léta 2009–2014. [↑](#footnote-ref-5)
5. Za zadavatele veřejné zakázky se pro účely této příručky považuje veřejný, dotovaný a sektorový zadavatel (dále jen „zadavatel“). Tyto pojmy jsou vymezeny v ustanovení § 2 zákona o veřejných zakázkách. [↑](#footnote-ref-6)
6. Výplata mezd a odvody sociálního a zdravotního zabezpečení hrazené zaměstnavatelem,

   - úhrada režijních výdajů souvisejících s pronájmem nezbytných kancelářských prostor,

   - úhrada výdajů uvedených na Seznamu účetních dokladů,

   - předem dohodnuté a odsouhlasené výjimky, např. výdaje realizované v přípravné fázi. [↑](#footnote-ref-7)
7. Výplata mezd a odvody sociálního a zdravotního zabezpečení hrazené zaměstnavatelem,

   - úhrada režijních výdajů souvisejících s pronájmem nezbytných kancelářských prostor,

   - úhrada výdajů uvedených na Seznamu účetních dokladů,

   - předem dohodnuté a odsouhlasené výjimky, např. výdaje realizované v přípravné fázi. [↑](#footnote-ref-8)
8. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, § 22. [↑](#footnote-ref-9)