**PŘÍRUČKA**

**PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE**

**PRIORITNÍ OSY 4a, 4b**:

**NÁRODNÍ PODPORA CESTOVNÍHO RUCHU**

**12. kontinuální výzva**

**datum vyhlášení: 7. září 2011**

Oprávnění žadatelé pro tuto výzvu: Organizační složky státu a jimi zřizované příspěvkové organizace

****

Vydání 06, platnost od 13. června 2014

**OBSAH:**

[1. Úvod 4](#_Toc375152936)

[2. Seznam použitých zkratek 5](#_Toc375152937)

[3. Definice pojmů 7](#_Toc375152938)

[4. Informace o IOP a podporovaných oblastech 11](#_Toc375152939)

[4.1. Co je IOP 11](#_Toc375152940)

[4.2. Prioritní osy 4a a 4b – Národní podpora cestovního ruchu 12](#_Toc375152941)

[Globální cíl 12](#_Toc375152942)

[Specifické cíle 12](#_Toc375152943)

[Zaměření 12](#_Toc375152944)

[Podporované aktivity 13](#_Toc375152945)

[Typ podpory 13](#_Toc375152946)

[Vícecílovost 14](#_Toc375152947)

[Struktura financování 14](#_Toc375152948)

[Způsobilé výdaje 14](#_Toc375152949)

[Projekty generující příjmy 16](#_Toc375152950)

[Monitorovací indikátory 17](#_Toc375152951)

[Místo realizace projektů 18](#_Toc375152952)

[5. Jak podat projektovou žádost 19](#_Toc375152953)

[Výzva k předkládání projektů 19](#_Toc375152954)

[Poskytování informací žadatelům 19](#_Toc375152955)

[Forma a způsob podání projektové žádosti 19](#_Toc375152956)

[6. Co následuje po podání projektové žádosti 23](#_Toc375152958)

[6.1. Orientační harmonogram administrace projektů 23](#_Toc375152959)

[6.2. Posuzování žádosti 24](#_Toc375152960)

[Posouzení přijatelnosti projektu 24](#_Toc375152961)

[Kontrola formálních náležitostí 25](#_Toc375152962)

[Hodnocení kvality projektů 26](#_Toc375152963)

[Ex-ante analýza rizik a kontrola ex-ante 33](#_Toc375152964)

[6.3. Schvalování projektů 34](#_Toc375152965)

[Projekty zařazené na seznam náhradních projektů 34](#_Toc375152966)

[6.4. Vydání Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu a strukturálních fondů EU (Rozhodnutí ministra) 35](#_Toc375152967)

[6.5. Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů na financování akce OSS/Dopis ministerstva pro místní rozvoj 35](#_Toc375152968)

[7. Realizace projektu 36](#_Toc375152969)

[7.1. Termíny přípravy a realizace projektu uvedené v Rozhodnutí/Stanovení výdajů 36](#_Toc375152970)

[7.2. Realizace aktivit projektu, naplnění monitorovacích indikátorů, udržitelnost 36](#_Toc375152971)

[7.3. Vedení účetnictví 38](#_Toc375152972)

[7.4. Archivace 39](#_Toc375152973)

[7.5. Informování o projektu, propagace projektu 39](#_Toc375152974)

[7.6. Podmínky pro zadávání zakázek 40](#_Toc375152975)

[7.7. Monitorování postupu projektu 46](#_Toc375152976)

[7.8. Změny v projektu, změny Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopisu ministerstva 48](#_Toc375152977)

[7.9. Odstoupení od realizace projektu 50](#_Toc375152978)

[7.10. Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení Rozhodnutí/Stanovení výdajů nebo Podmínek 51](#_Toc375152979)

[7.11. Čerpání dotace 51](#_Toc375152980)

[Zřízení účtu pro projekt 52](#_Toc375152981)

[Způsob financování 52](#_Toc375152982)

[Způsob vyplnění zjednodušené žádosti o platbu 54](#_Toc375152983)

[8. Stížnosti a odvolání 55](#_Toc375152984)

[9. Kontroly projektu 57](#_Toc375152985)

[9.1. Základní druhy kontrol 57](#_Toc375152986)

[Kontroly z hlediska realizace projektu 57](#_Toc375152987)

[Kontroly z hlediska charakteru a zaměření 57](#_Toc375152988)

[9.2. Kontrola na místě 59](#_Toc375152989)

[Práva příjemce jako kontrolované osoby 59](#_Toc375152990)

[Povinnosti příjemce jako kontrolované osoby 59](#_Toc375152991)

[Zahájení kontroly na místě 60](#_Toc375152992)

[Protokol o kontrole/zápis z kontroly 61](#_Toc375152993)

[Řízení o námitkách kontrolovaného subjektu 61](#_Toc375152994)

[10. Základní právní předpisy a dokumenty 62](#_Toc375152995)

[Základní legislativa EU 62](#_Toc375152996)

[Základní právní předpisy a dokumenty ČR 63](#_Toc375152997)

[11. Seznam příloh 67](#_Toc375152998)

1. Úvod

Oblast cestovního ruchu v prioritních osách 4a a 4b navazuje na vládou schválenou Koncepci státní politiky CR na léta 2007 – 2013, z níž vyplývá dělba práce mezi podporou realizovanou MMR prostřednictvím Integrovaného operačního programu (opatření na národní a nadnárodní úrovni) a regionálními operačními programy (opatření s regionálním dosahem). Cíle a opatření Koncepce jsou stanoveny s ohledem na skutečnost, že cestovní ruch je významným faktorem rozvoje regionů včetně hospodářsky a sociálně problémových.

Podpora je určena k eliminaci nedostatků v oblasti CR v České republice na národní úrovni:

* nedostatečné zavádění nových informačních technologií v cestovním ruchu,
* nedostatečně rozvinuté marketingové aktivity,
* nedostatečná kvalita služeb,
* nedostatečné využití a povědomí o potenciálu kulturního a přírodního bohatství a jeho významu.

Prioritní osa 4a zahrnuje aktivity v regionech cíle Konvergence. Prioritní osa 4b zahrnuje aktivity v regionech cíle Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost na území hl. města Prahy.

Příručka obsahuje:

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

**Projektová žádost musí být v souladu s Příručkou pro žadatele a příjemce pro prioritní osy 4a, 4b a výzvou pro podávání žádostí. Příručka může být v průběhu realizace IOP aktualizována. Aktualizované vydání vždy platí pro projektové žádosti, které do doby zveřejnění aktualizované Příručky nebyly zaregistrovány na CRR ČR, a pro projektové činnosti, které nastanou po zveřejnění aktualizované Příručky. O aktualizaci Příručky budou žadatelé informováni na internetových stránkách** [**www.strukturalni-fondy.cz/iop/4-1**](http://www.strukturalni-fondy.cz/iop/4-1)**.**

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

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

1. Seznam použitých zkratek

|  |  |
| --- | --- |
| **Zkratka** | **Vysvětlení** |
| **3E** | Zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků |
| **AO** | Auditní orgán |
| **CR** | Cestovní ruch |
| **CRR ČR** | Centrum pro regionální rozvoj České republiky |
| **ČR** | Česká republika |
| **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 |
| **HoP** | Hlášení o pokroku |
| **IOP** | Integrovaný operační program |
| **IS** | Informační systém |
| **KONV** | Cíl Konvergence |
| **MF ČR** | Ministerstvo financí České republiky |
| **MMR ČR** | Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky |
| **MZ** | Monitorovací zpráva |
| **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 |
| **OSS** | Organizační složka státu |
| **RKaZ** | Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost |
| **ROP** | Regionální operační program |
| **ŘO IOP** | Řídicí orgán Integrovaného operačního programu |
| **SF** | Strukturální fondy |
| **SR** | Státní rozpočet |
| **ÚOHS** | Úřad pro ochranu hospodářské soutěže |
| **VŘ** | Výběrové řízení |
| **ZŘ** | Zadávací řízení |
| **ŽoP (ZŽoP)** | Žádost o platbu (Zjednodušená žádost o platbu) |

1. Definice pojmů

**Aktivita** – část oblasti intervence (podpory);

– úkon, činnost.

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

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

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

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

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

Dopis ministerstva pro místní rozvoj (dále Dopis ministerstva) – písemné schválení příslušného projektu OSS. Přílohou Dopisu ministerstva jsou Podmínky.[[1]](#footnote-1)

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

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

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

Kontrola ex-ante - předběžná kontrola prováděná před vydáním Stanovení výdajů/Rozhodnutí ministra. 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 monitorovací zprávy a hlášení o pokroku.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 – období odrážející hospodářskou životnost investice, které je dostatečně dlouhé na to, aby zahrnulo její pravděpodobné dlouhodobé dopady.

Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále 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 dle Rozhodnutí/Stanovení výdajů.

Vícecílový operační program - vztahuje se na více než jeden z cílů uvedených v článku 3 nařízení č.1083/2006. Integrovaný operační program pokrývá jednak cíl Konvergence, jednak u vybraných prioritních os i cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost (to je území hl. města Prahy), viz článek 32 odst. 1 nařízení č.1083/2006.

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, jehož účelem je zadání veřejné zakázky do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

Zjednodušená žádost o platbu - vyhotovená příjemcem v IS Benefit7, jejímž prostřednictvím po ukončení realizace etapy/projektu žádá o proplacení dotace. Přílohou je vždy monitorovací zpráva.

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

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

Žádost o platbu (formulář F01 ex-post financování) - formulář, který se po provedení kontroly dokladů předložených příjemcem generuje z IS Monit7+. Tuto žádost příjemce nevyplňuje.

Žádost o poskytnutí dotace (dále jen žádost, resp. projektová žádost) - formulář v IS Benefit7 a jeho přílohy obsahující informace o žadateli a projektu. Elektronický formulář vyplňuje žadatel prostřednictvím webové adresy [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz).

1. Informace o IOP a podporovaných oblastech
   1. Co je IOP

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Číslo prioritní osy/oblasti intervence** | **Název prioritní osy/oblasti intervence** |
| **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 |

* 1. Prioritní osy 4a a 4b – Národní podpora cestovního ruchu

Prioritní osa 4a má:

* Oblast intervence 4.1a – Národní podpora cestovního ruchu, která zahrnuje aktivity programu podporované v regionech cíle Konvergence.

Prioritní osa 4b má:

* Oblast intervence 4.1 b – Národní podpora cestovního ruchu, která zahrnuje aktivity programu podporované v regionech cíle Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost na území hl. města Prahy.

Globální cíl

* Zvýšit využití potenciálu území prostřednictvím národních, systémových intervencí v oblasti cestovního ruchu (CR).

Specifické cíle

* Zajištění zvýšení kvality poskytovaných služeb CR, jejich jednotnou certifikaci a standardizaci,
* zkvalitnění statistik a informací o cestovním ruchu,
* zvýšení počtu marketingových produktů CR.

Zaměření

Podpora je zaměřená na aktivity podmiňující další růstový potenciál CR na území České republiky. Projekty musí mít prokazatelný přímý přínos z hlediska dopadů na sociální a ekonomický růst tím, že umožní napojení dalších projektů v oblasti infrastruktury, služeb a vzdělávání v cestovním ruchu realizovaných zejména v rámci jednotlivých ROP a dalších operačních programech. Aktivity projektů musejí být realizovány plošně pro celou ČR.

Podporované aktivity

a) Zavedení národního informačního systému

Zavedený jednotný informační systém v České republice bude napojen na mezinárodní informační sítě, včetně využívání jednotných standardů odpovídajících technickému vývoji v oblasti ICT ve službách CR, což představuje nezbytný předpoklad pro konkurenceschopnost tohoto odvětví. Při dodržování vytvořených a doporučených standardů bude zajištěna přenositelnost informací mezi jednotlivými portály a tím dojde k racionalizaci aktualizace datových informací.

c) Podpora marketingu na národní úrovni a tvorby zdrojových databází

S cílem zabezpečení dostatku informací o nabídce a využití služeb CR pro rozhodování všech subjektů a pro potřeby prezentace ČR jako destinace CR budou realizovány četné aktivity v oblasti výzkumu trhu (identifikace a analýza trendů, předpovědi vývoje, zvýšení úrovně znalostí o specifických segmentech trhu, vytváření zdrojových databází apod.), které budou zaměřeny i tematicky a budou podporována statistická šetření, která budou sloužit pro dopracování a upřesňování Satelitního účtu CR ČR (TSA) a k získání dalších údajů z oblasti CR, a to i v regionálním členění.

e) Podpora prezentace ČR jako destinace CR

Aktivita bude zaměřena na zajišťování podpory a koordinace marketingových aktivit ČR jako destinace CR na zahraničním a domácím trhu. Podpora prezentace ČR bude realizována prostřednictvím tvorby a systémové propagace národních produktů CR (bohatství historie, aktivní dovolená, české lázeňství, kongresový a incentivní cestovní ruch a zážitková dovolená). Podpora prezentace České republiky bude rovněž realizována prostřednictvím účasti na veletrzích CR a realizací mediální propagace. Projekty budou podporu prezentace ČR řešit systémově.

Typ podpory

Individuální projekty.

Vícecílovost

Všechny aktivity budou realizovány na celém území ČR včetně území hl. města Prahy. Vzhledem k tomu, že finanční prostředky musejí být pro oba cíle odděleny, budou tyto aktivity realizovány prostřednictvím **dvou identicky zaměřených oddělených projektů** za cíl Konvergence a za cíl RKaZ, více viz kapitola Forma a způsob podání projektové žádosti.

Struktura financování

Na prioritní osu 4a v rámci cíle Konvergence připadá 3,82 %, na prioritní osu 4b v rámci Cíle RKaZ 0,3 % z celkové alokace IOP.

**Podíl spolufinancování z ERDF bude pro všechny projekty ve výši 85 % celkových veřejných způsobilých výdajů, zbylých 15 % veřejných způsobilých výdajů tvoří národní spolufinancování hrazené ze státního rozpočtu (SR), z kapitol organizačních složek státu a jimi zřizovaných příspěvkových organizací.**

Všechny údaje o rozpočtu musí být uváděny v celých Kč.

Způsobilé výdaje

Výdaje jsou způsobilé, pokud jsou v souladu s:

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

**Z hlediska umístění projektů** je možno podporovat projekty na celém území státu.

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

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

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

* musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a 4. prioritní osy a musí bezprostředně souviset s realizací projektu,
* realizace projektu nesmí být ke dni schválení prvního Rozhodnutí/Stanovení výdajů ukončena,
* mohou vzniknout a být vynaloženy nejdříve 1. 1. 2010,
* mohou vzniknout nejpozději datem ukončení realizace projektu,
* musí být zaplaceny před předložením příslušné monitorovací zprávy a zjednodušené žádosti o platbu,
* musí být řádně doloženy průkaznými doklady.

Způsobilými výdaji **jsou:**

* pořízení dlouhodobého hmotného majetku související s aktivitami projektu,
* pořízení dlouhodobého nehmotného majetku související s aktivitami projektu,
* pořízení drobného hmotného a nehmotného majetku související s aktivitami projektu,
* nákup služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu,
* režijní a osobní náklady nad rámec stávajících pracovních smluv a úvazků bezprostředně související s realizací projektu, maximálně 9 % z celkových způsobilých výdajů projektu (více o oprávněnosti osobních výdajů viz příloha č. 23 Příručky),
* výdaje na povinnou publicitu projektů vyplývající z Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 11 Příručky), více viz kapitola 7.5. Informování o projektu, propagace projektu,
* daň z přidané hodnoty u neplátců DPH,
* daň z přidané hodnoty u plátců DPH, pokud neexistuje zákonný nárok na její odpočet ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

Způsobilými výdaji **nejsou**:

* výdaje bez přímého vztahu k projektu,
* výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
* vybavení kanceláře a kancelářské potřeby související s řízením projektu,
* nákup výstavních exponátů a sbírek,
* vybavení depozitářů a expozic muzeí a galerií,
* výdaje křížového financování,
* DPH, pokud příjemce má nárok na odpočet DPH na vstupu; pokud u organizace existuje dvojí režim, musí příjemce rozhodnout, které aktivity podléhají režimu daně z přidané hodnoty s nárokem na odpočet a u kterých aktivit odpočet daně z přidané hodnoty uplatňován není,
* úroky z úvěrů,
* splátky půjček a úvěrů,
* sankce a penále,
* výdaje na bankovní záruky, pojištění, úroky, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky,
* výdaje partnerů,
* výdaje za služby a dodávky, při jejichž zadávání příjemce nerespektoval zákon č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, příp. postupy stanovené touto Příručkou.

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

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

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

V této výzvě **není stanovena minimální ani maximální přípustná výše celkových způsobilých výdajů**.

Projekty generující příjmy

**V této výzvě budou podpořeny pouze projekty, které negenerují příjmy v průběhu realizace, udržitelnosti a referenčního období, tj. 15 let od zahájení realizace projektu.**

Projektem vytvářejícím příjmy se podle čl. 55 Obecného nařízení rozumí jakýkoli projekt, který zahrnuje:

* 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[[2]](#footnote-2)),
* projekty, jejichž příjmy nestačí k plnému pokrytí provozních nákladů[[3]](#footnote-3),
* projekty podléhající pravidlům o veřejné podpoře ve smyslu čl. 87 Smlouvy, čl. 55 (6).

Dále se podle odst. 5 čl. 55 Obecného nařízení postupy pro projekty generující příjmy nevztahují na projekty, jejichž celkové náklady (tj. součet způsobilých a nezpůsobilých výdajů projektu) jsou nižší než 1 mil. EUR. V této souvislosti je potřeba brát v úvahu také vliv kursových změn a nárůstu nezpůsobilých výdajů projektu na překročení uvedené hranice 1 mil. EUR. Evropská komise proto doporučuje zvážit při hodnocení celkových výdajů různé varianty a aplikovat požadavky čl. 55 i na projekty, jejichž celkové náklady se blíží stanovené hranici. **Z toho důvodu ŘO IOP rozhodl o aplikování požadavků čl. 55 Obecného nařízení na všechny projekty, jejichž celkové plánované výdaje uvedené v projektové žádosti budou vyšší nebo rovny 20 mil. Kč.**

**Zjednodušené postupy zohlednění příjmů projektu při určení výše dotace budou vzhledem k požadavku Evropské komise na zdravé finanční řízení aplikovány na všechny ostatní projekty generující příjmy. Tj. na projekty, jejichž celkové plánované výdaje uvedené v projektové žádosti budou nižší než 20 mil. Kč a které zároveň generují příjmy.**

**U projektů podléhajících pravidlům veřejné podpory ve smyslu čl. 87 Smlouvy nebudou příjmy projektu sledovány ani zohledňovány ve výši dotace.**

**Pokud by projekt předložený v této výzvě začal generovat příjmy v průběhu realizace, udržitelnosti či referenčního období, tj. 15 let od zahájení realizace projektu, dostal by se do rozporu s obecným kritériem přijatelnost: „Projekt odpovídá pokynům nastaveným v příslušné výzvě“.**

Monitorovací indikátory

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

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

V případě příjemců OSS, pro které se vydává Stanovení výdajů a Dopis ministerstva, se bude při krácení peněžních prostředků postupovat v souladu s přílohou č. 22 Příručky.

Indikátory výsledku

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kód nár. číselníku** | **Indikátor** | **Měrná jednotka** | **Počáteční hodnota** | **Cílová hodnota** |
| 413311 | Podíl subjektů CR v ČR, které budou napojeny na národní informační portál | % | x | x |
| 413321 | Počet vytvořených zdrojových databází | Počet | x | x |
| 410302 | Počet vytvořených marketingových produktů pro CR | Počet | x | x |

Indikátory výstupu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kód nár. číselníku** | **Indikátor** | **Měrná jednotka** | **Počáteční hodnota** | **Cílová hodnota** |
| 413305 | Počet informačních systémů | Počet | x | x |
| 410304 | Počet marketingových a statistických šetření | Počet | x | x |
| 410303 | Počet propagačních kampaní na produkty v oblasti CR | Počet | x | x |

Podrobný popis monitorovacích indikátorů výsledku a výstupu je uveden v metodických listech monitorovacích indikátorů (příloha č. 1 Příručky).

Místo realizace projektů

Projekty budou realizovány na celém území České republiky včetně území hlavního města Prahy. Některé aktivity mohou být realizovány v zahraničí (např. účast na veletrzích, propagační kampaně apod.) s cílem zabezpečit propagaci ČR jako destinace cestovního ruchu.

1. Jak podat projektovou žádost

Výzva k předkládání projektů

**Výzvu vyhlašuje Řídicí orgán IOP**. Projektové žádosti jsou přijímány **průběžně** během kontinuální výzvy.

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

Vyhlášení, příp. ukončení, výzvy se zveřejňuje:

* na stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/Vyzvy>,
* na stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/iop/4-1>,
* na internetových stránkách Centra pro regionální rozvoj ČR, [www.crr.cz](http://www.crr.cz).

Poskytování informací žadatelům

**Ministerstvo pro místní rozvoj ČR** – odbor řízení operačních programů,

**Ministerstvo pro místní rozvoj ČR** – odbor cestovního ruchu (dotazy k odborné problematice cestovního ruchu),

**Centrum pro regionální rozvoj ČR –** pobočka Centra pro regionální rozvoj se sídlem v Praze.

**Centrum pro regionální rozvoj ČR** – hlavní kancelář Praha.

Přehled kontaktních pracovníků je uveden v příloze č. 2 této Příručky.

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

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

Forma a způsob podání projektové žádosti

Podání žádostí prostřednictvím informačního systému Benefit7 předchází projednání rámcových projektů (viz příloha č. 21 Příručky) poradou ministra pro místní rozvoj. Tato povinnost se týká projektů odboru cestovního ruchu MMR a projektů CzechTourismu. Ostatní žadatelé tuto povinnost nemají, ale Řídící orgán IOP jim předložení přílohy doporučuje, aby informovali své vedení o nárocích projektu na financování. Uvedenou přílohu mohou žadatelé (kromě odboru cestovního ruchu MMR a CzechTourismu) použít ve stávající podobě či si ji upravit dle vlastních potřeb.

#### Forma žádosti

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

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

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

**Žadatel připraví dvě obsahově identické projektové žádosti lišící se v následujících bodech dle záložek v Benefit7: Území dopadu a realizace, Indikátory projektu, Rozpočet projektu, Potřeby (EDS), Přehled financování, Zdroje (EDS), Etapy, Finanční plán, Prioritní téma, Výběrová řízení a Detaily VŘ.**

**Finanční prostředky budou mezi oba projekty rozděleny v poměru 13:1, tj. 13/14 celkových způsobilých výdajů pro cíl Konvergence a 1/14 celkových způsobilých výdajů pro cíl RKaZ. Ve stejném poměru se dělí i cílové hodnoty monitorovacích indikátorů projektu.**

**K oběma projektovým žádostem musí být přiloženy všechny povinné přílohy.**

**Způsob doručení: osobní doručení, doručení poštou, kurýrní či jinou podobnou službou.**

**Adresa je uvedena v příloze č. 2 Příručky.**

Postup pro zpracování a podání elektronické žádosti je podrobně uveden v příloze č. 3 Pokyny pro vyplnění elektronické projektové žádosti BENEFIT7. Důrazně doporučujeme se jím řídit. Žádost musí být odevzdána také **v tištěné podobě** (po finálním uložení), kterou žadatel získá výtiskem finalizované sestavy vyplněného formuláře projektové žádosti zpracované v aplikaci Benefit7. Tu musí **podepsat statutární zástupce žadatele** nebo jím pověřená osoba, kterou k takovému úkonu statutární zástupce zmocnil. V tomto případě je nutné, aby k žádosti byl připojen dokument dokládající toto zmocnění.

Kromě tištěné žádosti předloží žadatel ještě dvakrát první dvě stránky projektové žádosti, tj. po vytištění projektové žádosti ještě dvakrát vytiskne stránky č. 1 a 2 nebo je dvakrát okopíruje. Stránky slouží jako **předávací protokol** pro převzetí žádosti Centrem pro regionální rozvoj ČR. K tištěné žádosti musí být přiloženy všechny relevantní povinné přílohy.

**Přílohy je nutné se žádostí svázat.**

#### Přílohy

* se předkládají v **jednom vyhotovení** s výjimkou Podkladů pro hodnocení kvality projektu, dokladu o partnerství, příp. nepovinných příloh nezbytných pro posouzení kvality projektu, např. studie nebo strategické dokumenty, které se předkládají jednou v tištěné a jednou v elektronické podobě;
* **jsou originálem nebo úředně ověřenou kopií** s výjimkou dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením, kterou stačí předložit v prosté kopii;
* **musí být očíslovány podle seznamu příloh** uvedeného v žádosti BENEFIT7 a podle tohoto seznamu seřazené; pokud přílohy obsahují více než 1 list, musí být listy pevně svázané v nerozebíratelném vyhotovení;
* v případě, že je některá z povinných **příloh pro žadatele nerelevantní, uvede tuto skutečnost** do projektové žádosti v BENEFIT7 na záložce Přílohy projektu (políčko Popis).

Nepovinné přílohy žadatel připojí za poslední povinnou přílohu a při číslování naváže na poslední číslo povinné přílohy. Přílohy, kde je uvedena kolonka pro podpis žadatele, musí žadatel podepsat.

#### Seznam povinných příloh

1. **Seznam příloh**

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

1. **Podklady pro hodnocení kvality projektu**

Struktura podkladů pro hodnocení kvality projektu je uvedena v příloze č. 4 Příručky. Tato příloha se předkládá jednou v tištěné a jednou v elektronické podobě.

1. **Stanovisko odboru cestovního ruchu MMR**

Odbor cestovního ruchu potvrdí soulad projektu s Koncepcí státní politiky cestovního ruchu ČR 2007 - 2013 a Prováděcím dokumentem ke Koncepci státní politiky cestovního ruchu (viz příloha č. 5 Příručky).

*Nerelevantní pro projekty MMR ČR.*

**O stanovisko je nutné požádat písemně minimálně 5 pracovních dnů před plánovaným termínem podání projektové žádosti. Žadatel musí OCR MMR předložit vyplněnou zfinalizovanou projektovou žádost v Benefit7 a přílohu č. 4 Podklady pro hodnocení kvality projektu.**

1. **Stanovisko příslušného finančního útvaru žadatele**

Útvar potvrdí, že žadatel má  v příslušném roce narozpočtovány všechny výdaje na realizaci projektu včetně objemu osobních výdajů (viz příloha č. 6 Příručky).

1. **Zmocnění k podpisu žádosti o dotaci podepsané statutárním zástupcem,** je-li relevantní.
2. **Dokumentace k zahájeným, resp. ukončeným, zadávacím a výběrovým řízením:**

Příjemce doloží dokumentaci příslušného zadávacího nebo výběrového řízení minimálně v rozsahu stanoveném v kapitole 7.6 této Příručky Podmínky pro zadávání zakázek.

Dokumentace může být doložena z důvodu jejího rozsahu pouze k jednomu projektu. Příjemce uvede, že zadávací dokumentace pro projekt v cíli Konvergence je shodná se zadávací dokumentací pro projekt v cíli RKaZ. Jednotlivé části této přílohy se předkládají v tištěné podobě, stačí prostá kopie.

1. **Formulář k posouzení veřejné podpory v projektu**

Formulář k posouzení veřejné podpory v projektu je uveden v příloze č. 24 Příručky.

1. **Doklad o partnerství**

Za partnery se považují instituce a organizace zapojené do přípravné nebo realizační fáze projektu, např. poskytnutím financí, materiálu, odborných služeb. Partner nesmí být zároveň dodavatelem. **Výdaje partnerů nejsou způsobilými výdaji.**

Dokladem o partnerství je písemná smlouva nebo dohoda, vymezující úlohu, práva a povinnosti partnerů při přípravě, realizaci a udržitelnosti projektu.

Smlouvu nebo dohodu žadatel předkládá, jsou-li do projektu zahrnuti partneři. Ti jsou současně uvedeni v elektronické žádosti Benefit7. Tato příloha se předkládá jednou v tištěné a jednou v elektronické podobě.

#### Způsob podání projektové žádosti na CRR ČR

**Žádosti bude přijímat pobočka CRR ČR pro NUTS II Praha.** Žadatel předloží obě projektové žádosti pro cíle Konvergence a RKaZ společně. Adresa je uvedena v příloze č. 2 této Příručky.

Na obal žádosti uveďte:

1. výzva 12,
2. IOP – prioritní osa 4a u projektů spadajících pod cíl Konvergence nebo 4b u projektů spadajících pod cíl RKaZ – Národní podpora cestovního ruchu,
3. úplný název žadatele,
4. 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.

#### Způsob doručení

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

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

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 v případě osobního odevzdání ihned, v ostatních případech je zašle poštou.

1. Co následuje po podání projektové žádosti
   1. Orientační harmonogram administrace projektů

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Max. počet pracovních dnů od ukončení předchozí činnosti** | **Počet pracovních dnů od předložení projektu na CRR ČR** |
|  |
|  |
| **Příjem projektových žádostí na CRR ČR** | Ode dne vyhlášeného ve výzvě probíhá kontinuální příjem žádostí na CRR ČR do vyčerpání alokace pro tuto výzvu | |
| **Posouzení přijatelnosti projektů** | 5 | 5 |
| **Kontrola formálních náležitostí** | 2 | 7 |
| **Hodnocení projektů** | 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** | 5 | nepočítá se do celkové lhůty |
| **Vydání Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu a strukturálních fondů EU (Rozhodnutí ministra)** | 5 od schválení projektů | nepočítá se do celkové lhůty |
| **Vydání a schválení Rozhodnutí /Stanovení výdajů /Dopisu ministerstva** | do 3 měsíců od schválení projektů (orientačně 60 pracovních dnů) | 127 |
| **Kompletace Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopisu ministerstva s Podmínkami** | 10 | 137 |

* 1. Posuzování žádosti

Fáze posuzování projektové žádosti:

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

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

Posouzení přijatelnosti projektu

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

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

**V případě, že projekt nesplňuje kterékoli kritérium nebo žadatel nedodrží lhůtu pro doplnění informací, bude vyřazen z procesu dalšího hodnocení.** O vyřazení informuje žadatele písemně CRR ČR s uvedením výčtu kritérií a lhůt, které projekt nesplňuje, včetně odůvodnění. V dopise se zároveň oznamuje žadateli, že na dotaci z IOP není podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, právní nárok. Nelze tudíž aplikovat obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno soudní přezkoumání. Žadatel může požádat o přešetření správnosti postupu, více viz kapitola 8 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 všechny aktivity**

* 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.

**Pro vybrané aktivity**

* u aktivity a), b) je vždy současně předložen identicky zaměřený projekt v cíli Konvergence/RKaZ,
* u aktivity c), d), e) je současně předložen identicky zaměřený projekt v cíli Konvergence/RKaZ jenom pokud to vyžaduje specifické zaměření výzvy,
* u projektů CzechTourism v rámci aktivit a), c), e) a projektů předkládaných v rámci aktivity d) projekt získal souhlasné stanovisko odboru cestovního ruchu k souladu projektu se specifickým zaměřením výzvy.

Kontrola formálních náležitostí

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

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

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

**V případě, že projekt nesplňuje kterékoli kritérium nebo žadatel nedodrží lhůtu pro doplnění informací, bude vyřazen z procesu dalšího hodnocení.** O vyřazení informuje žadatele písemně CRR ČR s uvedením výčtu formálních kritérií a lhůt, které projekt nesplňuje, včetně odůvodnění. V dopise se zároveň oznamuje žadatelům, že na dotaci z programu IOP není podle § 14 zákona č. 218/2000 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 8 Stížnosti a odvolání.

Hodnocení kvality projektů

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

**Vysvětlivky k postupu hodnocení:**

1. Žluté pole znamená, že se jedná o kritérium součtové (u každého z těchto kritérií bude uvedeno bodové hodnocení), hodnotitel vybírá z odpovědí ANO-NE.
2. Modré pole znamená, že se jedná o kritérium variantní - vybírá se jedna hodnota z nastavených otázek.
3. Zelené pole se týká pouze specifických kritérií a hodnotitel zde volí ze škály 0-5 bodů (pouze celá čísla).

Zvolené hodnocení musí být vždy slovně vysvětleno a zdůvodněno odkazem na konkrétní část projektové žádosti nebo Podkladů pro hodnocení kvality, příp. další přílohy.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hodnotící kritéria** | **Max. počet bodů** | | | **Body** | | | | |
| **Ano** | | | **Ne** | |
| **1. Schopnosti a zkušenosti žadatele** | **7 bodů** | | |  | | |  | |
| **1.1 Předchozí zkušenost žadatele s realizací (řízením) obdobného typu projektů cestovního ruchu** | **2** | | |  | | |  | |
| Žadatel za poslední 3 roky úspěšně realizoval či řídil typově obdobný projekt v cestovním ruchu, nelze akceptovat projekty realizované či řízené členy projektového týmu nebo partnery |  | | | 1 | | | 0 | |
| Žadatel má zkušenosti s realizací projektu financovaného ze strukturálních fondů EU |  | | | 1 | | | 0 | |
| **1.2 Personální, organizační a projektové zajištění úspěšné realizace projektu ze strany žadatele** | **5** | | |  | | |  | |
| Je uvedeno dostatečné složení projektového týmu včetně zapojení jednotlivých členů pro všechny fáze projektu. |  | | | 2 | | | 0 | |
| Projektový tým má adekvátní odborné zkušenosti a kvalifikaci a je způsobilý k úspěšnému zvládnutí realizace projektu. |  | | | 3 | | | 0 | |
| **2. Potřeba a relevance projektu** | **8 bodů** | | |  | | |  | |
| **2.1 Vazba projektu na jiné aktivity/projekty v oblasti cestovního ruchu a očekávaný synergický efekt projektu** | **3** | | |  | | |  | |
| V projektu je deklarována a popsána odborná vazba/synergie na jiné aktivity/projekty v oblasti cestovního ruchu na celostátní nebo regionální úrovni. Tyto aktivity/projekty jsou konkrétně uvedeny. |  | | | 3 | | | 0 | |
| **2.2 Uplatnění principu partnerství při přípravě a realizaci projektu** | **5** | | |  | | |  | |
| Do přípravy a realizace projektu je zapojen partner a jeho role a způsob zapojení do jednotlivých fází projektu jsou dostatečně a jasně popsány ve smlouvě o partnerství |  | | | 3 | | | 0 | |
| Role partnera je pro fungování projektu nebo pro jeho dopady zásadní - bez účasti partnera by projekt nemohl být realizován. |  | | | 2 | | | 0 | |
| **3. Finanční a ekonomické hodnocení projektu** | **16 bodů** | | |  | | |  | |
| **3.1 Rozpočet projektu** | **8** | | |  | | |  | |
| Rozpočet je podrobně rozepsaný do jednotlivých položek. Jsou uvedeny reálné kalkulace na základě průzkumu trhu, předběžného poptávkového řízení, finanční analýzy, prostřednictvím kterých byla stanovena výše veškerých nákladů. Jsou uvedeny jednotkové ceny. |  | | | 8 | | | x | |
| Rozpočet je podrobně rozepsaný do jednotlivých položek. Kalkulace a jednotkové ceny nejsou doloženy pro všechny položky rozpočtu. |  | | | 4 | | | x | |
| Rozpočet obsahuje souhrnné rozpočtové položky, které nejsou podrobně členěny. Chybí kalkulace nákladů, nejsou uvedeny jednotkové ceny. |  | | | 0 | | | x | |
| **3.2 Výdaje jsou provázány s aktivitami projektu** | **8** | | |  | | |  | |
| Výdaje jsou provázány s aktivitami projektu. Požadované výdaje jsou nezbytné pro realizaci plánovaných aktivit (dosažení stanovených cílů) a jsou zdůvodněné (vychází ze vstupní analýzy). |  | | | 8 | | | x | |
| Výdaje jsou provázány s aktivitami projektu, nejsou zdůvodněny všechny výdaje. |  | | | 4 | | | x | |
| Výdaje nejsou provázány s aktivitami projektu. Požadované výdaje nejsou zdůvodněny. |  | | | 0 | | | x | |
| **4. Kvalita projektu** | **48 bodů** | | |  | | |  | |
| **4.1 Vstupní analýza** | **20** | | |  | | |  | |
| Pro projekt byla vypracována komplexní výchozí analýza. Analýza zdůvodňuje realizaci a postihuje přínos projektu pro příslušný segment CR, hodnotí jeho finanční efektivitu, realizovatelnost. Údaje jsou prokazatelně podloženy (statistickými daty, průzkumem trhu). |  | | | 20 | | | x | |
| Pro projekt byla vypracována komplexní výchozí analýza. Analýza zdůvodňuje realizaci a postihuje přínos projektu pro příslušný segment CR, hodnotí jeho finanční efektivitu, realizovatelnost. Údaje nejsou podloženy. |  | | | 12 | | | x | |
| Doložená analýza není kompletní - chybí zdůvodnění potřeby realizace projektu nebo nepostihuje přínos projektu pro daný segment cestovního ruchu nebo nehodnotí finanční efektivitu projektu nebo realizovatelnost projektu. |  | | | 8 | | | x | |
| Analýza zdůvodňující potřebu realizace projektu chybí nebo není relevantní k projektu, obsahuje chybné nebo nereálné údaje. |  | | | 0 | | | x | |
| **4.2 Inovace** | **8** | | |  | | |  | |
| Výsledky projektu jsou inovativní v oblasti CR (vytvořený produkt i zvolený způsob propagace jsou nové, respektující moderní trendy CR). |  | | | 8 | | | x | |
| Vytvořený produkt nebo zvolený způsob propagace jsou inovativní. |  | | | 4 | | | x | |
| Výstupy projektu nejsou inovativní |  | | | 0 | | | x | |
| **4.3 Cíle a aktivity projektu** | **11** | | |  | | |  | |
| Cíle a výstupy projektu jsou jasně stanoveny. Stanovené cíle vychází z výchozí analýzy projektu. |  | | | 3 | | | 0 | |
| Aktivity projektu vychází ze vstupní analýzy a jsou provázány s cíli projektu. |  | | | 3 | | | 0 | |
| Aktivity projektu na sebe logicky navazují a směřují k naplnění cílů projektu. Aktivity jsou popsány jasně, konkrétně a jsou časově zvládnutelné. |  | | | 3 | | | 0 | |
| Cílové hodnoty indikátorů jsou stanoveny reálně, jsou měřitelné. Je popsán termín a způsob jejich naplnění. Plnění indikátorů je kontrolovatelné. |  | | | 2 | | | 0 | |
| **4.4 Udržitelnost výsledků projektu** | **5** | | |  | | |  | |
| Výsledky projektu jsou dlouhodobě udržitelné. Je popsáno provozní, personální, ekonomické zajištění udržitelnosti projektu. |  | | | 5 | | | x | |
| Výsledky projektu jsou dlouhodobě udržitelné. Nejsou popsány všechny aspekty zajištění udržitelnosti |  | | | 2 | | | x | |
| Udržitelnost není dostatečně zajištěna nebo není popsán způsob zajištění udržitelnosti. |  | | | 0 | | | x | |
| **4.5 Rizika projektu** | **4** | | |  | | |  | |
| Projekt má vypracovanou analýzu rizik. Všechna relevantní rizika jsou popsána a zohledněna a je vypracován plán na jejich eliminaci. |  | | | 4 | | | x | |
| Projekt má vypracovanou analýzu rizik. Některá méně významná rizika nejsou popsána či chybí plán na jejich eliminaci. |  | | | 2 | | | x | |
| Projekt má vypracovanou analýzu rizik. Některá zásadní rizika nejsou popsána či chybí plán na jejich eliminaci. |  | | | 1 | | | x | |
| Analýza rizik není zpracována. |  | | | 0 | | | x | |
| **5. Horizontální kritéria** | **6 bodů** | | |  | | |  | |
| **5.1 Vliv projektu na udržitelný rozvoj cestovního ruchu** | **4** | | |  | | |  | |
| Projekt přispívá k rozvoji kulturně - sociální identity. |  | | | 1 | | | 0 | |
| Projekt přispívá ke zvyšování ekonomické prosperity. |  | | | 1 | | | 0 | |
| Projekt přispívá k ekologicky- šetrnému rozvoji. |  | | | 2 | | | 0 | |
| **5.2 Vliv projektu na rovné příležitosti** | **2** | | |  | | |  | |
| Projekt podporuje princip rovných příležitostí. |  | | | 2 | | | 0 | |
| **6. Specifická kriteria –** liší sepro aktivity a) – e) oblasti intervence | **15 bodů** | | |
| **6.1. Specifické požadavky dle typu aktivity oblasti intervence** – může být stanoveno max. 5 specifických kriterií pro jednotlivé aktivity | **15 bodů** | | |
| **Celkem** | **100 b.** | | |
| Bonifikace 10 % k výslednému hodnocení na základě usnesení vlády č. 883/2007 – pro projekty, které jsou součástí schváleného IPRM | 110 bodů | | |
| **Specifická kritéria pro aktivity a) až e)** | | | **Max. počet bodů** | **Body** | | | | |
| **Ano** | | **Ne** | | |
| **a1) Zavedení národního informačního portálu** | | | **15 bodů** |  | | | | |
| Schopnost dalšího rozvoje, napojení a propojení stávajících systémů na mezinárodní a regionální úrovni (s ohledem na vývoj informačních technologií, možnost zapojení dalších subjektů, možnost rozšíření o další služby, přístup ze zahraničních i domácích vyhledávacích portálů) | | |  | 0-4 | | | | |
| Schopnost udržet komplexní, relevantní a aktuální informace (systém kontroly relevantnosti prezentovaných dat, frekvence kontroly a aktualizace, dlouhodobé technické a personální zajištění správy systému) | | |  | 0-3 | | | | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - více jak 7 mutací, zvolené na základě analýzy | | |  | 4 | | x | | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - více jak 6 mutací, zvolené na základě analýzy | | |  | 3 | | x | | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - více jak 4 mutace, zvolené na základě analýzy | | |  | 2 | | x | | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - více jak 4 mutace, nezdůvodněné vstupní analýzou | | |  | 0 | | x | | |
| Význam a kvalita (relevance) systémů a sítí (vč. propojení na stávající domény provozované např. CzechTourismem, Českými centry, ostatními resorty, CzechtTradem, CzechInvestem,…), na které bude produkt napojen a ze kterých bude čerpat (vztah k cestovnímu ruchu, počet návštěvníků serverů, komplexní využívání zdrojů dat) | | |  | 0-4 | | | | |
| **a2) Zavedení národního rezervačního systému** | | | **15 bodů** |  | | | | |
| Schopnost dalšího rozvoje, napojení a propojení stávajících systémů na mezinárodní a regionální úrovni (s ohledem na vývoj informačních technologií, možnost zapojení dalších subjektů, možnost rozšíření o další služby, přístup ze zahraničních i domácích vyhledávacích portálů) | | |  | 0-4 | | | | |
| Schopnost udržet komplexní, relevantní a aktuální informace (systém kontroly relevantnosti prezentovaných dat, frekvence kontroly a aktualizace, dlouhodobé technické a personální zajištění správy systému) | | |  | 0-3 | | | | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - více jak 7 mutací, zvolené na základě analýzy | | |  | 4 | | x | | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - více jak 6 mutací, zvolené na základě analýzy | | |  | 3 | | x | | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - více jak 4 mutace, zvolené na základě analýzy | | |  | 2 | | x | | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - více jak 4 mutace, nezdůvodněné vstupní analýzou | | |  | 0 | | x | | |
| Význam a kvalita (relevance) systémů a sítí (vč. propojení na stávající domény provozované např. CzechTourismem, Českými centry, ostatními resorty, CzechtTradem, CzechInvestem,…), na které bude produkt napojen a ze kterých bude čerpat (vztah k cestovnímu ruchu, počet návštěvníků serverů, komplexní využívání zdrojů dat) | | |  | 0-4 | | | | |
| **b) Zavádění a informační podpora národních a mezinárodních standardů ve službách cestovního ruchu (zahrnující zejména certifikace, manuály, metodiky, systémy, kontrola)** | | | **15bodů** |  | | | | |
| Finanční náročnost na zavedení, kontrolu a cenová dostupnost pro podnikatele (řešení finanční dostupnosti s ohledem na strukturu podniků v cestovním ruchu - pro malé a střední podnikatele) | | |  | 0-3 | | | | |
| Možnost uplatnění standardů v různých podnicích cestovního ruchu (aplikace např. ekologické certifikace hotelu, CK, IC, …, universální použitelnost certifikace v různých podnicích) | | |  | 0-4 | | | | |
| Řešení jednotné celorepublikové aplikace standardů (s ohledem na snadnou orientaci spotřebitele předcházet tvorbě regionálních odlišností v certifikaci) | | |  | 0-4 | | | | |
| Srovnatelnost, návaznost na mezinárodní a české stávající standardy a certifikace (vytvoření a sjednocení standardů s využitím již existujících značek a certifikátů kvality) | | |  | 0-4 | | | | |
| **c) Podpora marketingu na národní úrovni a tvorby zdrojových databází** | | | **15 bodů** |  | | | | |
| Schopnost sběru kvalitních informací v návaznosti na statistický systém ČR (informace musí být doplňující a rozšiřující) | | |  | 0-4 | | | | |
| Zajištění kontinuity sběru dat (možnost tvorby časových řad, predikce, odhadů a prognóz, metodické a personální zajištění v dlouhodobém horizontu) | | |  | 0-4 | | | | |
| Přínos projektu pro řízení, rozhodování, budoucí projekci rozvoje cestovního ruchu (reálná využitelnost pro management podniků, státních orgánů a organizací destinačního managementu při jejich strategickém rozhodování) | | |  | 0-4 | | | | |
| Podmínky zpřístupnění získaných dat (veřejně přístupné, přístupné registrovaným uživatelům, zpoplatnění…) | | |  | 0-3 | | | | |
| **d) Prezentace a propagace kulturního a přírodního dědictví, kulturního průmyslu a služeb s využitím pro cestovní ruch na národní úrovni** | | | **15 bodů** |  | | | | |
| Ucelenost a provázanost propagace jednotlivých částí kulturního a přírodního dědictví na národní úrovni (možnost identifikace příslušnosti památky ke konkrétnímu regionu, destinaci, návaznost na další možnosti kulturního, sportovního,… vyžití) | | |  | 0-3 | | | | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - více jak 6 mutací, zvolené na základě analýzy | | |  | 4 | | | x | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - 5 až 6 mutací, zvolené na základě analýzy | | |  | 3 | | | x | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - 4 základní mutace, zvolené na základě analýzy | | |  | 2 | | | x | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - 4 základní mutace, neodůvodněno analýzou | | |  | 0 | | | x | |
| Návaznost propagace na reálnost realizace produktu (zajištění očekávání návštěvníků, odpovídající základní a doplňkové služby cestovního ruchu) | | |  | 0-4 | | | | |
| Způsob propagace produktu s ohledem na cílovou skupinu (zohlednění zájmů cílových skupin např. rodiny s dětmi, senioři, zahraniční návštěvníci) | | |  | 0-4 | | | | |
| **e) Podpora prezentace České republiky jako destinace cestovního ruchu** | | | **15 bodů** |  | | | | |
| Zacílení propagace na vybraný segment návštěvníků s přihlédnutím k prezentovanému produktu, zacílení na perspektivní zahraniční zdrojové trhy a domácí trh (respektování odlišností spotřebního chování jednotlivých cílových segmentů na základě rešerše sekundárních informačních zdrojů) | | |  | 0-4 | | | | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - více jak 6 mutací, zvolené na základě analýzy | | |  | 4 | | x | | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - 5 až 6 mutací, zvolené na základě analýzy | | |  | 3 | | x | | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - 4 základní mutace, zvolené na základě analýzy | | |  | 2 | | x | | |
| Jazykové mutace relevantní k cílovým skupinám - 4 základní mutace, neodůvodněno analýzou | | |  | 0 | | x | | |
| Komplexnost a dlouhodobý horizont kampaně (prezentace), kontinuita, ohled na budoucí prosperitu (zohlednění časového horizontu působení kampaně, propagace komplexních programů, zahrnutí širokého spektra nabídky služeb do propagačních materiálů). Zdůvodnění volby propagačního mixu. Popis konkrétních přínosů a dopadů projektu a jejich kvantifikace. | | |  | 0-4 | | | | |
| Posílení konkurenceschopnosti na mezinárodním trhu a vytváření pozitivního image České republiky (vliv na udržení dlouhodobého povědomí o destinaci ČR) | | |  | 0-3 | | | | |

Hodnocení kvality projektu se provede do 25 pracovních dní od ukončení kontroly formálních náležitostí. Každý projekt hodnotí 2 externí hodnotitelé. Postup v případě, že hodnotitelé přidělí jednotlivým kritériím rozdílné bodové ohodnocení:

1. Jestliže bodové hodnocení obou externích hodnotitelů nepřesáhne minimální bodovou hranici, tedy 75 bodů, výsledné hodnocení projektu je stanoveno jako průměr bodů přidělených projektové žádosti jednotlivými hodnotiteli.
2. Jestliže bodové hodnocení obou externích hodnotitelů přesáhne minimální bodovou hranici, tedy 75 bodů, výsledné hodnocení projektu je stanoveno jako průměr bodů přidělených projektové žádosti jednotlivými hodnotiteli.
3. V ostatních případech provádí hodnocení třetí externí hodnotitel (dále jen „arbitr“). Výsledný počet bodů přidělený projektové žádosti bude roven počtu bodů přidělených arbitrem.

**Projekt úspěšně splní hodnocení kvality, jestliže bude ohodnocen minimálně 75 body.** Žadatelé, jejichž projekt nedosáhl stanoveného bodového limitu, budou o této skutečnosti písemně informováni, včetně odůvodnění. V dopise se zároveň oznamuje žadateli, že na dotaci z IOP není podle § 14 zákona č. 218/2000 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 8 Stížnosti a odvolání.

Ex-ante analýza rizik a kontrola ex-ante

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

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

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

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

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

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

O výsledku ex-ante analýzy rizik a kontroly CRR ČR informuje ŘO IOP a předává mu seznam projektů doporučených a nedoporučených k poskytnutí dotace. ŘO IOP u nedoporučených projektů k poskytnutí dotace vykoná veřejnosprávní kontrolu. Žadatelům, kteří byli vyřazeni na základě výsledků kontroly ex-ante, zasílá ŘO IOP do 5 pracovních dní od ukončení kontroly oznámení o vyřazení s odůvodněním. V dopise se zároveň oznamuje žadateli, že na dotaci z programu IOP není podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, právní nárok. Nelze tudíž aplikovat obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno soudní přezkoumání. Žadatel může požádat o přešetření správnosti postupu, více viz kapitola 8 Stížnosti a odvolání.

* 1. Schvalování projektů

Projekty doporučené k poskytnutí dotace schvaluje vedení ŘO IOP.

Úspěšným žadatelům, kteří byli zařazeni na seznam projektů doporučených k financování, resp. žadatelům, kteří byli zařazeni mezi náhradníky, zasílá CRR ČR dopis obsahující tuto skutečnost do 5 pracovních dní od schválení vedením ŘO IOP. ŘO IOP neúspěšným žadatelům zasílá ve stejném termínu oznámení o nedoporučení projektu k poskytnutí dotace, včetně odůvodnění. V dopise se zároveň oznamuje žadatelům, že na dotaci z programu IOP není podle § 14 zákona č. 218/2000Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, právní nárok. Nelze tudíž aplikovat obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno soudní přezkoumání. Žadatel může požádat o přešetření správnosti postupu, více viz kapitola 8 Stížnosti a odvolání. **Dotaci lze poskytnout jen v případě, pokud budou splněny všechny podmínky pro schválení žádosti.**

Projekty zařazené na seznam náhradních projektů

Výstupem jednání vedení ŘO IOP je seznam projektů, seřazených sestupně podle bodového ohodnocení projektů. Na seznam náhradních projektů se zařazují projekty, které dosáhly bodovou hranici stanovenou ve výzvě a nejsou pro ně ve výzvě volné finanční prostředky.

V případě, že se uvolní část prostředků, jsou nabídnuty projektu umístěnému nejvýše na seznamu náhradních projektů. ŘO IOP zašle žadateli dopis s nabídkou disponibilních prostředků. Lhůta na vyjádření žadatele je 15 pracovních dní ode dne doručení výzvy k vyjádření.

Prostředky se prvnímu náhradnímu projektu nabídnou bez ohledu na jejich výši.

1. V případě, že žadatel souhlasí s nabídnutou částkou, je mu vydáno Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopis ministerstva.

2. V případě, že žadatel nesouhlasí s nabídnutou částkou, ale má zájem projekt realizovat, je mu po úspoře dalších prostředků nabídnuta navýšená částka. Takto se postupuje až do doby, kdy:

* nabízená částka odpovídá částce schválené vedením ŘO IOP,
* žadatel souhlasí s nabízenou částkou (dále se postupuje podle bodu 1).

Pokud žadatel odstoupí od realizace projektu, jsou finanční prostředky nabídnuty dalšímu projektu v pořadí.

1. Pokud žadatel s nabídnutou částkou nesouhlasí a nemá zájem projekt realizovat, volné prostředky se nabídnou dalšímu na seznamu náhradních projektů.

Seznam náhradních projektů pro danou výzvu zruší ŘO v následujících případech:

* dojde po ukončení realizace všech projektů k vyčerpání alokace na danou výzvu,
* nejpozději 31. 12. 2014.

Žadatele, jejichž žádosti jsou na seznamu náhradních projektů, informuje ŘO IOP dopisem o tom, že byl seznam náhradních projektů zrušen do 5 pracovních dní ode dne rozhodnutí vedení ŘO IOP o zrušení seznamu náhradních projektů.

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

Na základě seznamu projektů doporučených vedením ŘO IOP vydá MMR Rozhodnutí ministra pro místní rozvoj o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu a strukturálních fondů EU pro žadatele, kde MMR ČR vystupuje jako poskytovatel dotace. Jeho přílohou je seznam všech projektů doporučených k poskytnutí dotace. Jedná se o příslib poskytnutí finančních prostředků z rozpočtu ministerstva pro daný projekt. Žadatel tento dokument nedostává.

* 1. Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů na financování akce OSS/Dopis ministerstva pro místní rozvoj

Rozhodnutí /Stanovení výdajů /Dopis ministerstva pro místní rozvoj (viz přílohy č. 7a, 7b a 8, 8a, 8b, 8c Příručky) se vydává pro jednotlivé projekty do 3 měsíců od schválení projektu vedením ŘO IOP.

1. Pokud je žadatelem MMR ČR, vydává ŘO IOP Stanovení výdajů.
2. Pokud je žadatelem příspěvková organizace zřízená MMR ČR, vydává ŘO IOP Rozhodnutí.
3. Pokud je žadatelem jiná OSS než MMR, zašle mu ŘO IOP Dopis ministerstva s Podmínkami Stanovení. Žadatel následně zajistí do 10 pracovních dnů od obdržení Dopisu ministerstva vydání **Stanovení výdajů** spolu s Podmínkami. Příjemce je povinen zaslat bezodkladně Řídícímu orgánu IOP kopii Stanovení výdajů vydaného pro daný projekt, zařazený v programovém financování (dle vyhlášky č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, v platném znění).
4. Pokud je žadatelem příspěvková organizace zřízená jinou OSS než MMR ČR, zašle zřizovateli ŘO IOP Dopis ministerstva s Podmínkami Rozhodnutí. Zřizovatel PO zajistí vydání **Rozhodnutí** do 10 pracovních dnů od obdržení Dopisu ministerstva spolu s Podmínkami. Příjemce je povinen zaslat bezodkladně Řídícímu orgánu IOP kopii Rozhodnutí vydaného pro daný projekt.

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

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

1. Realizace projektu
   1. Termíny přípravy a realizace projektu uvedené v Rozhodnutí/Stanovení výdajů

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

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

**Projekty nesmějí být dokončeny před schválením prvního Rozhodnutí/Stanovení výdajů. Etapa může být ukončena před schválením prvního Rozhodnutí/Stanovení výdajů. 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**.
* **Závěrečné vyhodnocení akce** je příjemce povinen provést do termínu uvedeného v Rozhodnutí/Stanovení výdajů v souladu s § 6 vyhlášky Ministerstva financí ČR č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku. Tj. má povinnost předložit na CRR ČR vyplněný formulář Zpráva pro závěrečné vyhodnocení akce, který je přílohou č. 10 této Příručky. Formulář musí být předložen v písemné a elektronické podobě.
  1. Realizace aktivit projektu, naplnění monitorovacích indikátorů, udržitelnost

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

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

* zajistit **realizaci projektu** podle Rozhodnutí/Stanovení výdajů;
* **plně a prokazatelně splnit účel projektu,** na který mu bude dotace poskytnuta, a **zachovat výsledky realizace projektu po dobu pěti let** od ukončení realizaceprojektu podle Rozhodnutí/Stanovení výdajů;
* zajistit **zadávání výběrových a zadávacích řízení v souladu s příslušnými právními předpisy** a Závaznými postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespadajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013 (viz příloha č. 13 Příručky);
* **vést účetnictví nebo daňovou evidenci** projektu **v souladu s předpisy ČR**;
* předkládat na CRR ČR žádosti o platby na standardních formulářích, přičemž musí doložit, že uváděné výdaje odpovídají podmínkám obsaženým v Podmínkách Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopisu ministerstva; veškeré platební nároky musí být podloženy potvrzenými fakturami nebo účetními dokumenty rovnocenné důkazní hodnoty;
* **zajistit neustálou dostupnost dokladů** o projektu pro účely kontroly prováděné oprávněnými osobami a umožnit kontrolám vstup do svých objektů a na svoje pozemky do konce roku 2021;
* **oznámit CRR ČR všechny změny** a skutečnosti, které mají vliv na plnění Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopisu ministerstva a Podmínek, nebo skutečnosti s tím související prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu (viz příloha č. 18 Příručky);
* **prokázat do termínu, uvedeném v Rozhodnutí/Stanovení výdajů, naplnění monitorovacích indikátorů uvedených v Rozhodnutí/Stanovení výdajů a udržet je** po dobu pěti let od ukončení realizace projektu;
* plnit povinnosti spojené s monitorováním, tj. zejména **podávání hlášení o pokroku** **a monitorovacích zpráv** o realizaci projektu;
* zajišťovat **publicitu projektu v souladu s Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 11 této Příručky)**;
* řádně **uchovávat** veškerou **dokumentaci** a účetnictví související s realizací projektu minimálně **do konce roku 2021**;
* **nečerpat při realizaci projektu dotaci z  žádného jiného operačního programu** ani jiných prostředků krytých z rozpočtu EU nebo českého dotačního programu/titulu, vyjma národního spolufinancování, a dále ani z finančních mechanismů Evropského hospodářského prostoru, Norska a Programu švýcarsko-české spolupráce; k úhradě způsobilých výdajů rovněž nesmí využít nástrojů finančního inženýrství;
* **nakládat s veškerým majetkem** získaným byť i jen částečně z dotace **s péčí řádného hospodáře. Příjemce nesmí tento majetek ani jeho části prodat, vypůjčit, zatěžovat žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva a nesmí jej pronajmout či převést na jinou osobu bez předchozího písemného souhlasu ŘO IOP. Tato povinnost platí v průběhu realizace a po dobu pěti let od ukončení realizace projektu.**
  1. Vedení účetnictví

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Dokladování způsobilých výdajů**

1. Příjemce dotace bude předkládat kopie účetních dokladů pro každý projekt zvlášť s tím, že na jednom dokladu budou výdaje uvedeny ve výši 13/14 z celkové fakturované částky pro projekt v cíli Konvergence a na dalším ve výši 1/14 pro projekt v cíli RKaZ.
2. Ve složkách obou projektů budou uloženy kopie dokladů na celkovou částku a na každém účetním dokladu budou uvedeny oba projekty. Na krycím listě faktury nebo na přiloženém dokladu bude uvedený poměr a výpočet, ve kterém se výdaje mezi oba projekty dělí.
   1. Archivace

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

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

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

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

Pravidla archivace:

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

V souladu s předpisy EU se **účetní záznamy o operacích** musí **v co největší míře uchovávat v elektronické formě**. Tyto záznamy musí být dány Komisi k dispozici na zvláštní žádost pro účely vykonání písemně doložených kontrol.

Příjemci musí **zajistit neustálou dostupnost dokladů o projektech pro účely kontroly prováděné oprávněnými osobami**. Příjemcům proto doporučujeme vytvořit úplný soubor všech dokumentů a dokladů vztahujících se k příslušnému projektu. Pokud soubor obsahuje kopie dokumentů a dokladů, doporučujeme, aby na nich byl vyznačen odkaz na uložení originálu. Tím bude zajištěna možnost jednoduché, rychlé a úplné kontroly dokumentace.

* 1. Informování o projektu, propagace projektu

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

Detailní postupy jsou uvedeny v dokumentu Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření, který je přílohou č. 11 této Příručky. Žadatel je povinen označit všechny písemné zprávy, hmotné a písemné výstupy a prezentace podle této přílohy a přílohy č. 12 Příručky – Logo manuál IOP. Loga v různých formátech jsou k dispozici rovněž na [www.strukturalni-fondy.cz/iop](http://www.strukturalni-fondy.cz/iop).

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

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

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

**Příjemce při vyplňování projektové žádosti v Benefit7 zvolí z následujících možností způsob zajištění publicity:** [informace o spolufinancování projektu z fondů EU na všech dokumentech](https://www.eu-zadost.cz/lov.aspx?fn=&SelectedObjID=333913&ObjInstanceID=iid000000003b2x&AttrName=Publicita) souvisejících s projektem, [oznámení na internetových stránkách](https://www.eu-zadost.cz/lov.aspx?fn=&SelectedObjID=333911&ObjInstanceID=iid000000003b2x&AttrName=Publicita), [oznámení o financování z programu IOP v mediálních prezentacích](https://www.eu-zadost.cz/lov.aspx?fn=&SelectedObjID=333919&ObjInstanceID=iid000000003b2x&AttrName=Publicita),[vzdělávacích materiálech](https://www.eu-zadost.cz/lov.aspx?fn=&SelectedObjID=333920&ObjInstanceID=iid000000003b2x&AttrName=Publicita) či [tiskových a mediálních zpráv](https://www.eu-zadost.cz/lov.aspx?fn=&SelectedObjID=333918&ObjInstanceID=iid000000003b2x&AttrName=Publicita)ách. **V rámci této výzvy jsou výdaje způsobilé na zajištění jen těchto forem publicity.**

* 1. Podmínky pro zadávání zakázek

**Upozornění: 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, verze květen 2014, platí pro žadatele a příjemce od data revize této Příručky.**

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** (dle §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[[4]](#footnote-4) 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 náležitosti 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. 11 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 z 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. 13 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 revize této Příručky 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 revize této Příručky 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.

**Povinnosti 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. 11 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. Příjemci 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. 13 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.**

* 1. Monitorování postupu projektu

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

Hlášení o pokroku (vzor viz příloha č. 14 Příručky) a monitorovací zprávy (vzor viz příloha č. 15 Příručky) příjemce zadává podle postupu uvedeného v příloze č. 16 Příručky elektronicky do webové žádosti BENEFIT7 a odevzdává je v tištěné podobě na pobočku CRR ČR.

**Hlášení o pokroku**

V hlášení o pokroku příjemce uvádí informace o:

* zadávacích/výběrových řízeních (tj. datum zahájení a ukončení, předmět, smluvní částka celkem);
* plnění monitorovacích indikátorů;
* plnění finančního plánu ve vztahu k plánovaným termínům podání ŽoP nebo kalendář plateb;
* všech zahájených, probíhajících či ukončených správních, daňových, trestních, popř. dalších obdobných řízení[[5]](#footnote-5), vztahujících se k realizaci projektu;
* všech zahájených, probíhajících či ukončených kontrolách a auditech vztahujících se k realizaci projektu.

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

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

Vzor hlášení o pokroku je přílohou č. 14 Příručky. Návod na vyplnění hlášení o pokroku v IS Benefit7 je uveden v příloze č. 16 Příručky.

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

**Monitorovací zprávy**

***a) Etapová monitorovací zpráva***

Předkládají ji příjemci, jejichž projekt je rozdělen na etapy.

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

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

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

V případě, kdy nebude ukončena administrace MZ za etapu n a příjemce je povinen předložit MZ za etapu n+1, předloží příjemce v daném termínu na CRR ČR pouze pracovní tištěnou verzi MZ dle vzoru, viz příloha č. 15 Příručky. Příjemce může sledovat stav zpracování MZ na záložce Konto žádosti v IS Benefit7.

***b) Závěrečná monitorovací zpráva***

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

Vzor monitorovací zprávy je uveden v příloze č. 15 této Příručky.

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

**Upozornění: Jako povinnou přílohu HoP a MZ je nutné předložit Čestné prohlášení příjemce, které se z IS Benefit7 negeneruje automaticky. Příjemce jej musí vytisknout zvlášť (viz přílohy č. 14 a 15 Příručky, kde je uveden vzor) a opatřit podpisem statutárního zástupce.**

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

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

**Jakékoliv změny, ke kterým v průběhu realizace a udržitelnosti projektu má dojít, musí příjemce neprodleně písemně oznámit CRR ČR prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu,** viz příloha č. 18 Příručky.Popis změn uvede příjemce rovněž v nejbližší monitorovací zprávě na záložce Realizace projektu – Popis realizace.

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

* pořadové číslo změny projektu,
* název příjemce a identifikační údaje projektu (název projektu, registrační číslo žádosti a unikátní kód žádosti),
* popis a zdůvodnění změn v projektu (původní a nový stav),
* datum vyhotovení Oznámení,
* podpis oprávněné osoby,
* jednoznačný popis změn financování, pokud změny ovlivní rozložení zdrojů SF a SR v letech.

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,
* u příjemců Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, Česká centrála cestovního ruchu - CzechTourism, Centrum pro regionální rozvoj ČR zvýšení a snížení nezpůsobilých výdajů projektu; pokud se zvyšuje rozpočet projektu, musí zvýšení znovu projít schvalovacím procesem podle kapitoly A.4.11 OM IOP,
* 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,
* v oblasti intervence 4.1 jsou etapové rozpočty závazné i ve struktuře, a pokud bude mít změna pořadí aktivit vliv na změnu struktury etapových rozpočtů, musí být předložena s předstihem.

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 v projektovém týmu, změny kontaktních údajů kromě názvu a adresy příjemce,
* změna čísla účtu, na který má být dotace vyplacena,
* realizace výběrových a zadávacích řízení a změny termínů, druhů a stavu VŘ,
* pořadí aktivit v jednotlivých etapách, pokud aktivity patří do projektu jako celku a pokud se nemění rozpočty etap projektu,
* 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,
* 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 s 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.

Neočekávané události, které mají vliv na realizaci projektu nebo jeho udržitelnost, oznamuje příjemce neprodleně. Doporučujeme příjemcům při oznamování změn spolupracovat s CRR ČR. Podrobný postup pro zpracování změny v projektu je k dispozici na internetových stránkách CRR ČR (<http://www.crr.cz/Files/Docs/faq/doporuceni_iop_4.1.pdf>).

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

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

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

V případě, že příjemce žádá o přesun finančních prostředků mezi etapami, je nutné zároveň požádat o přesun odpovídajících aktivit a doložit upravené etapové rozpočty, včetně rozdělení na investiční a neinvestiční způsobilé výdaje. Pokud se aktivity projektu, monitorovací indikátory a cíle projektu splní za nižší cenu, než předpokládá projektová žádost, nelze uspořené prostředky převádět do dalších etap nebo zařazovat do projektu další aktivity.

Pro příjemce jsou závazné finanční objemy jednotlivých kapitol rozpočtu (viz příloha č. 4 Příručky, kapitola Finanční plán). O přesun finančních prostředků mezi kapitolami je nutné žádat prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu.

Rozdělení investic a neinvestic plánované v projektové žádosti není závazné; kvůli změně výše investičních a neinvestičních výdajů není nutné podávat Oznámení o změnách v projektu; příjemce uvede skutečné rozdělení na investiční a neinvestiční výdaje ve zjednodušené žádosti o platbu a v soupisce faktur; v tomto rozdělení bude následně zaslána dotace.

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

* 1. Odstoupení od realizace projektu

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

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

* 1. Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení Rozhodnutí/Stanovení výdajů nebo Podmínek

**Nesrovnalostí** se rozumí porušení předpisů ES nebo předpisů ČR, které upravují použití prostředků z rozpočtu EU nebo veřejných zdrojů ČR, v jehož důsledku jsou nebo by mohly být dotčeny veřejné rozpočty ČR nebo rozpočet EU. Za nesrovnalost se nepokládá provedení neoprávněného výdaje OSS, pokud dojde k jeho odhalení před schválením žádosti o platbu na ŘO IOP. Tyto případy představují podezření na porušení rozpočtové kázně a budou předány příslušným orgánům finanční správy.

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. Čerpání dotace

Zřízení účtu pro projekt

**Příjemce musí před schválením Rozhodnutí/Stanovení výdajů/Dopisu ministerstva, 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 příjemce účet/podúčet otevřený pouze u ČNB a musí být veden v českých korunách.

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

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

Způsob financování

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

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

* **zjednodušenou žádost o platbu vystavenou v BENEFIT7** (dále „ZŽoP“, viz příloha č. 19 Příručky)**,**
* **etapovou nebo závěrečnou monitorovací zprávu vystavenou v BENEFIT7,**
* **další potřebné doklady –** jejich výčet je uveden na konci vzoru monitorovací zprávy (viz příloha č. 15 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 o možnosti finálního uložení ZŽoP za etapu n+1. Poté, co ZŽoP za etapu n+1 finálně uloží v IS Benefit7, předloží ji ve finální verzi na CRR ČR.

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

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

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

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

Pokud 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. 18 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 dojde k oznámení o přijetí smluvní pokuty před schválením žádosti platbu, budou sníženy celkové způsobilé výdaje na základě výpočtu podle bodu a). Dojde-li k oznámení po schválení závěrečné žádosti o platbu, ŘO IOP vystaví příjemci Pokyn k vrácení prostředků. Příjemce je povinen vrátit částky vypočítané podle bodu a), případně b), do 30 kalendářních dnů od obdržení Pokynu k vrácení prostředků.

F01Po ukončení kontroly zjednodušené žádosti o platbu a monitorovací zprávy vyhotoví CRR ČR formulář F01 – Žádost o platbu a předá ji ŘO IOP k další administraci.

V případě, že CRR ČR zjistí porušení Podmínek, oznámí tuto skutečnost průvodním dopisem s přílohou (Žádost o platbu – F01, viz příloha č. 19 Příručky) na ŘO IOP. ŘO IOP rozhodne o případném krácení částky určené k refundaci před zahrnutím do Souhrnné žádosti o platbu a oznámí krácení příjemci dopisem ředitelky ŘO IOP.

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. 20 Příručky).

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Max. počet pracovních dnů od ukončení předchozí činnosti** | **Počet pracovních dnů od předložení ZŽoP na CRR ČR** |
| **Předložení zjednodušené žádosti o platbu příjemcem na CRR ČR od ukončení etapy/ projektu** | 20 | 0 |
| **Kontrola ZŽoP a vystavení F01 - Žádost o platbu** | 20 | 20 |
| **Schválení F01 - Žádosti o platbu** | 20 | 40 |

1. 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 CRR ČR/ŘO IOP, jestliže se ho toto jednání přímo dotýká.

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

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

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

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

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

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

Jestliže stěžovatel nesouhlasí se způsobem vyřízení stížnosti, může požádat o přešetření věci.

**Žádost o přešetření může stěžovatel podat:**

1. **orgánu, který vyřizoval stížnost** – ten pak posoudí obsah a shledá-li důvod ke změně svých předchozích závěrů, vyrozumí o tom stěžovatele. V opačném případě oznámí stěžovateli, že neshledal důvody ke změně již učiněných závěrů a předá stížnost k přešetření nadřízenému správnímu orgánu. V případě CRR ČR je pro tyto účely nadřízeným orgánem ŘO IOP. V případě ŘO IOP může stěžovatel podat žádost o prošetření odboru kontroly MMR.
2. **nadřízenému orgánu –** ten je povinen řádně prošetřit bez zbytečného odkladu všechny skutečnosti uvedené ve stížnosti. Způsob vyřízení stížnosti závisí na obsahu stížnosti.

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

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

1. Kontroly projektu
   1. Základní druhy kontrol

9.1.1 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.

9.1.2 Kontroly z hlediska charakteru a zaměření

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

* 1. 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.

9.2.1 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[[6]](#footnote-6) nebo kdy by jejím splněním porušily zákonem výslovně uloženou povinnost mlčenlivosti.

9.2.2 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.

9.2.3 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.

9.2.4 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.

9.2.5 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.

1. 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) č. 364/2004 ze dne 25. února 2004, kterým se mění Nařízení Komise (ES) č. 70/2001 ve vztahu k rozšíření rozsahu uvedeného nařízení tak, aby zahrnovalo podporu určenou na výzkum a vývoj,
* Nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze dne 6. srpna 2008, kterým se v souladu s články 87 a 88 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné se společným trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách),
* Pokyny k regionální podpoře na období 2007 – 2013 (2006/C 54/08),
* Nařízení Komise (ES) č. 1628/2006 ze dne 24. října 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na vnitrostátní regionální investiční podporu,
* Nařízení Komise (ES) č. 2035/2005 ze dne 12. prosince 2005, kterým se mění nařízení Komise č. 1681/94 ze dne 11. července 1994 o nesrovnalostech a navrácení neoprávněně vyplacených částek v souvislosti s financováním strukturálních politik a organizací informačního systému v této oblasti,
* Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. prosince 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu de minimis,
* Rozhodnutí Komise č. K(207)6835 ze dne 20. prosince 2007, kterým se přijímá Integrovaný operační program pro pomoc Společenství z Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci cílů "Konvergence" a "Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost" v ČR,
* Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/18/ES o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby, ve znění pozdějších předpisů,
* Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb, ve znění pozdějších předpisů,
* Společné akce pro růst a zaměstnanost: Lisabonský program Společenství, KOM(2005)330.

Základní právní předpisy a dokumenty ČR

* Národní lisabonský program 2005 – 2008 (Národní plán reforem České republiky) – usnesení vlády č. 1200/2005, Národní program reforem České republiky 2008-2010 – usnesení vlády č. 1319/2008,
* Národní strategický referenční rámec ČR pro čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů a fondu Soudržnosti EU v letech 2007 – 2013 (NSRR) – usnesení vlády č. 1477/2006,
* Národní rozvojový plán ČR 2007 – 2013 - usnesení vlády č. 175/2006,
* Strategie udržitelného rozvoje ČR (SUR) – usnesení vlády č. 1242/2004, Strategický rámec udržitelného rozvoje České republiky – usnesení vlády č. 37/2010,
* Strategie hospodářského růstu ČR 2005 – 2013 (SHR) – usnesení vlády č. 1500/2005,
* Strategie regionálního rozvoje ČR (SRR) – usnesení vlády č. 560/2006,
* 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,
* Koncepce státní politiky cestovního ruchu v ČR na období 2007 – 2013 – usnesení vlády č. 1239/2007,
* 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. 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. 159/1999 Sb. o některých podmínkách podnikání v oblasti cestovního ruchu a o změně zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, a zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 138/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí), ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 319/2006 Sb., o některých opatřeních ke zprůhlednění finančních vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (Nový občanský zákoník – NOZ),
* Zákon č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích,
* 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,
* 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.

1. Seznam příloh
2. Metodické listy monitorovacích indikátorů
3. Seznam kontaktních míst
4. Pokyny pro vyplnění elektronické projektové žádosti v IS BENEFIT7
5. Struktura podkladů pro hodnocení kvality projektu
6. Stanovisko odboru cestovního ruchu MMR
7. Stanovisko příslušného finančního útvaru žadatele k zajištění prostředků na realizaci projektu
8. a) Vzor Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace

b) Vzor Registrace akce a Stanovení výdajů na financování akce OSS

1. Vzor Dopisu ministerstva pro místní rozvoj pro OSS

a) Vzor Dopisu ministerstva pro místní rozvoj na zřizovatele PO OSS

b) Vzor Dopisu ministerstva pro místní rozvoj pro OSS – schválení změn

c) Vzor Dopisu ministerstva pro místní rozvoj na zřizovatele PO OSS – schválení změn

1. a) Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace

b) Vzor Podmínek Stanovení výdajů na financování akce OSS

1. Vzor Zprávy pro závěrečné vyhodnocení akce
2. Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření
3. Logo manuál IOP
4. 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
5. Vzor hlášení o pokroku
6. Vzor etapové/závěrečné monitorovací zprávy o realizaci projektu
7. Postup pro vyplňování hlášení o pokroku/monitorovací zprávy v IS BENEFIT7
8. Soupiska faktur k monitorovací zprávě
9. Vzor Oznámení o změnách v projektu
10. Vzor zjednodušené žádosti o platbu/Vzor žádosti o platbu
11. Postup pro vyplňování zjednodušené žádosti o platbu v IS BENEFIT7
12. Šablona rámcového projektu
13. Krácení peněžních prostředků při porušení Stanovení výdajů na financování akce OSS
14. Oprávněnost a výše osobních výdajů na zaměstnance
15. Formulář k posouzení veřejné podpory v projektu

V případě, že dojde ke změně formulářů příloh, bude mít příjemce povinnost vyplňovat nové verze formulářů. Případné změny a nové typy formulářů budou uveřejňovány na webové stránce <http://www.strukturalni-fondy.cz/iop/4-1>, související informace bude příjemci poskytovat CRR ČR.

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

1. **Pro zjednodušení a přehlednost se pod pojmem „poskytovaní dotace“ v případě, kdy je příjemcem organizační složka státu, rozumí „převod peněžních prostředků“.** [↑](#footnote-ref-1)
2. Termínem se rozumí poplatky za dopravní infrastrukturu jako např. mýtné, dálniční známky apod. [↑](#footnote-ref-2)
3. Tuto skutečnost je však třeba vždy prokázat příslušným výpočtem (finanční mezery apod. podle odhadnutelnosti příjmů a velikosti projektu). **Pokud nastane tento případ, tak v IS Benefit7 je třeba zaškrtnout, že projekt nevytváří příjmy a koeficient finanční mezery je roven 1 bez ohledu na výpočet dle příslušné přílohy (viz 3a či 3b Příručky). I nadále však platí povinnost, že příjemce je povinen hlásit jakékoliv změny v oblasti příjmů co nejdříve po jejich zjištění.** [↑](#footnote-ref-3)
4. 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-4)
5. např. insolvenční, soudní. [↑](#footnote-ref-5)
6. Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, § 22. [↑](#footnote-ref-6)