**Manuál**

**pro realizaci finančního nástroje JESSICA**

##

v oblasti intervence 5.2

**ZLEPŠENÍ PROSTŘEDÍ V PROBLÉMOVÝCH SÍDLIŠTÍCH**

Vydání 1, revize: 4, platnost od 1. ledna 2014

**Evidence vydání manuálu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vydání č. | Platnost od | Zpracoval: | Schválil: |
| Jméno | Podpis | Jméno | Podpis |
| 1 | 20. prosince 2012 | Ing. Anna Vilímová |  | Ing. Lumíra Kafková |  |

**Evidence revizí manuálu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Revize.č. | Předmět revize | Strana | Platné od |
|  | Vyřazeny přílohy č. 5., 9., 17., 20. a 21. |  |  |
| 1 | Přidány přílohy č. 26., 27., 28., 29., 30. a 31.Aktualizovány přílohy č. 10., 11. a 14. Kapitola 9.2 – doplněn postup pro výběr nových pracovníkůKapitola 14 – upřesněno, že předmětem výběrového řízení je výběr správce FRM; upřesněny formulace v úvodu kapitolyKapitola 14.3 – odstraněna povinnost předkládat ve výběrovém řízení na výběr správce FRM mechanismus vyhlašování výzev a výběru projektůKapitola 14.5 – doplněn seznam povinně archivované dokumentace | 25, 26404243 | 20. prosince 2012 |
| 2 | Přidány přílohy č. 32. a 33.Aktualizovány přílohy č. 3. a 25.Příloha 22. sloučena s přílohou č. 23.Kapitola 9 – doplněn text o způsobilých výdajích z hlediska časového vymezeníKapitola 9.2 – upřesněny způsobilé výdaje Holdingového fonduKapitola 16.1 – doplněna nová kapitola o změnách v rozpočtu projektuKapitola 21.4 – doplněno opakované připomínkování ŘKS | 2327, 305871 | 4. dubna 2013 |
| 3 | Kapitola 4.2 – upřesnění způsobu distribuce manuáluKapitola 7.2.1 - aktualizován seznam IPRMKapitola 14.3 – úprava vzorku kontrolovaných projektůKapitola 20 – doplněno o formulář analýzy rizikAktualizována příloha č. 25Přidány přílohy č. 34, 35 a 36 | 14214564 | 25. září 2013 |
| 4 | Aktualizována příloha č. 8Aktualizována příloha č. 19Aktualizována příloha č. 25Aktualizována příloha č. 36Kapitola 4.2 – rozšířena o pravidla metodických pokynůKapitola 5.2 – aktualizována (PS JESSICA již neexistuje)Kapitola 10.2 – aktualizace vyhlášky o energetické náročnosti budovKapitola 14.2 – aktualizována v souvislosti se změnou podmínek o poskytnutí dotaceKapitola 14.7 – aktualizována v souvislosti s novelou zákona č. 137/2006 Sb.Kapitola 20 – upřesnění metodického postupuKapitola 21.3.1 – aktualizace občanského zákoníkuKapitola 21.3.6. – aktualizována v souvislosti s aktuálním stavem realizace projektuKapitola 23 – aktualizace v souvislosti s novelami některých právních předpisůAktualizovaná maximální výše způsobilých výdajů HF a FRM | 14152842466366697224, 27, 30, 60 | 1. ledna 2014 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Revize č. | Zpracoval: | Schválil: |
| 1 | **Ing. Anna Vilímová****Ing. Hana Voráčková** |  | **Ing. Lumíra Kafková** |  |
| 2 | **Ing. Anna Vilímová** |  | **Ing. Lumíra Kafková** |  |
| 3 | **Ing. Anna Vilímová****Ing. et Ing. Michael Pascal Večeř** |  | **Ing. Lumíra Kafková** |  |
| 4 | **Ing. Anna Vilímová****Ing. et Ing. Michael Pascal Večeř** |  | **Ing. Lumíra Kafková** |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |

**OBSAH:**

[1. Úvod 9](#_Toc375142554)

[2. Seznam použitých zkratek 9](#_Toc375142555)

[3. Definice pojmů 11](#_Toc375142556)

[4. Informace o finančním nástroji JESSICA 14](#_Toc375142557)

[4.1 Implementace FN JESSICA v IOP 14](#_Toc375142558)

[4.2 Manuál pro realizaci finančního nástroje JESSICA v IOP 14](#_Toc375142559)

[5. Subjekty zapojené do realizace FN JESSICA 15](#_Toc375142560)

[5.1 Evropská komise 15](#_Toc375142561)

[5.2 Řídící orgán IOP 15](#_Toc375142562)

[5.3 Holdingový fond (SFRB) 16](#_Toc375142563)

[5.4 Fond rozvoje měst 16](#_Toc375142564)

[5.5 Koneční uživatelé 17](#_Toc375142565)

[5.6 Města 17](#_Toc375142566)

[6. Koneční uživatelé 17](#_Toc375142567)

[7. Podporované aktivity 18](#_Toc375142568)

[7.1 Regenerace bytových domů 18](#_Toc375142569)

[7.2 Sociální bydlení 18](#_Toc375142570)

[7.2.1 Územní zaměření podpory 20](#_Toc375142571)

[8. Veřejná podpora 20](#_Toc375142572)

[9. Způsobilé výdaje 21](#_Toc375142573)

[9.1 Výdaje v aktivitě Regenerace bytových domů 22](#_Toc375142574)

[9.1.1 Způsobilé výdaje v aktivitě Regenerace bytových domů 23](#_Toc375142575)

[9.1.2 Režim přenesení daňové povinnosti 23](#_Toc375142576)

[9.1.3 Nezpůsobilé výdaje v aktivitě Regenerace bytových domů 24](#_Toc375142577)

[9.2 Způsobilé výdaje holdingového fondu 24](#_Toc375142578)

[10. Monitorovací indikátory 28](#_Toc375142579)

[10.1 Monitorovací indikátor pro HF 28](#_Toc375142580)

[10.2 Monitorovací indikátory projektů 28](#_Toc375142581)

[11. Forma a způsob podání projektové žádosti holdingového fondu 30](#_Toc375142582)

[11.1 Forma žádosti 30](#_Toc375142583)

[11.2 Přílohy 30](#_Toc375142584)

[11.3 Nepovinná příloha 31](#_Toc375142585)

[11.4 Doručení žádosti o dotaci 31](#_Toc375142586)

[12. Posuzování žádosti 32](#_Toc375142587)

[12.1 Posouzení přijatelnosti projektu 32](#_Toc375142588)

[12.1.1 Obecná kritéria přijatelnosti: 32](#_Toc375142589)

[12.1.2 Specifická kritéria přijatelnosti: 32](#_Toc375142590)

[12.2 Kontrola formálních náležitostí 34](#_Toc375142591)

[12.2.1 Kritéria formálních náležitostí 34](#_Toc375142592)

[12.3 Ex-ante analýza rizik 37](#_Toc375142593)

[12.4 Kontrola ex-ante 37](#_Toc375142594)

[13. Schvalování žádosti 38](#_Toc375142595)

[13.1 Doporučení žádosti k financování 38](#_Toc375142596)

[13.2 Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace 39](#_Toc375142597)

[13.3 Vydání Registrace a Rozhodnutí 40](#_Toc375142598)

[14. Realizace projektu 42](#_Toc375142599)

[14.1 Výběr správce FRM 42](#_Toc375142600)

[14.2 Smlouva mezi HF a FRM 42](#_Toc375142601)

[14.3 Výběr projektů konečných uživatelů 44](#_Toc375142602)

[14.4 Vedení účetnictví 44](#_Toc375142603)

[14.5 Archivace 45](#_Toc375142604)

[14.6 Informování a propagace 46](#_Toc375142605)

[14.7 Podmínky pro zadávání zakázek 46](#_Toc375142606)

[14.7.1 Postup pro zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách 47](#_Toc375142607)

[14.7.2 Postup pro zadávání veřejných zakázek, které nespadají do režimu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách 49](#_Toc375142608)

[14.7.3 Povinnosti a oprávnění HF jako zadavatele 49](#_Toc375142609)

[14.7.4 Povinnosti dodavatele (zhotovitele) 52](#_Toc375142610)

[15. Monitorování postupu projektu 53](#_Toc375142611)

[15.1 Monitorovací zpráva 53](#_Toc375142612)

[15.2 Výroční zpráva a závěrečná zpráva o provádění 55](#_Toc375142613)

[15.3 Informace monitorovacímu výboru 55](#_Toc375142614)

[16. Změny v projektu, změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace 56](#_Toc375142615)

[16.1 Rozpočet 56](#_Toc375142616)

[16.2 Udržitelnost 56](#_Toc375142617)

[16.3 Horizontální témata 56](#_Toc375142618)

[17. Odstoupení od realizace projektu 57](#_Toc375142619)

[18. Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení Rozhodnutí nebo Podmínek 57](#_Toc375142620)

[19. Finanční toky 58](#_Toc375142621)

[19.1 Kurz koruny vůči euru 58](#_Toc375142622)

[19.2 Žádost o platbu 58](#_Toc375142623)

[19.3 Vyplacení dotace HF 58](#_Toc375142624)

[19.4 Autorizace platby, zpracování Souhrnné žádosti o platbu, certifikace výdajů strukturálních fondů 59](#_Toc375142625)

[19.5 Převod částky z HF na FRM 59](#_Toc375142626)

[19.6 Poskytování úvěru konečným uživatelům 59](#_Toc375142627)

[19.7 Náklady na řízení a poplatky za správu 60](#_Toc375142628)

[19.8 Úroky 60](#_Toc375142629)

[19.9 Projekty vytvářející příjmy 61](#_Toc375142630)

[19.10 Postup kontroly závěrečného vyhodnocení akce 61](#_Toc375142631)

[20. Analýza rizik 63](#_Toc375142632)

[21. Kontroly 65](#_Toc375142633)

[21.1 Kontroly z hlediska realizace projektu HF 65](#_Toc375142634)

[21.1.1 Ex-ante kontroly 65](#_Toc375142635)

[21.1.2 Interim kontroly 65](#_Toc375142636)

[21.1.3 Ex-post kontroly 65](#_Toc375142637)

[21.2 Kontroly z hlediska charakteru a zaměření 65](#_Toc375142638)

[21.2.1 Administrativní kontrola 65](#_Toc375142639)

[21.2.2 Kontrola na místě 65](#_Toc375142640)

[21.2.3 Monitorovací návštěva 65](#_Toc375142641)

[21.2.4 Vnější kontrola a audit 66](#_Toc375142642)

[21.3 Kontrola na místě 66](#_Toc375142643)

[21.3.1 Práva kontrolovaného subjektu 66](#_Toc375142644)

[21.3.2 Povinnosti kontrolovaného subjektu 67](#_Toc375142645)

[21.3.3 Zahájení kontroly na místě 67](#_Toc375142646)

[21.3.4 Protokol/zápis z kontroly 68](#_Toc375142647)

[21.3.5 Řízení o námitkách kontrolovaného subjektu 68](#_Toc375142648)

[21.3.6 Kontroly činnosti HF prováděné ŘO IOP 69](#_Toc375142649)

[21.4 Řídící a kontrolní systém FN JESSICA 69](#_Toc375142650)

[22. Stížnosti a odvolání 70](#_Toc375142651)

[23. Základní právní předpisy a dokumenty 72](#_Toc375142652)

[23.1 Základní legislativa EU 72](#_Toc375142653)

[23.2 Základní právní předpisy a dokumenty ČR 74](#_Toc375142654)

[24. Seznam příloh 78](#_Toc375142655)

1. Úvod

**Tento manuál je určený Řídícímu orgánu Integrovaného operačního programu a Státnímu fondu rozvoje bydlení, jako správci holdingového fondu a definuje činnosti spojené s realizací finančního nástroje JESSICA v oblasti intervence 5.2 IOP, zaměřené na zlepšení prostředí v problémových sídlištích.**

1. Seznam použitých zkratek

|  |  |
| --- | --- |
| Zkratka | Vysvětlení |
| 3E | zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků |
| CHJ | Centrální harmonizační jednotka |
| COCOF | Výbor pro koordinaci fondů - Committee of the Coordiantion of the Funds  |
| ČR | Česká republika |
| DG Regio | Generální ředitelství pro regionální politiku – Directorate General for Regional Policy |
| DPH | daň z přidané hodnoty |
| DPČ  | Dohoda o pracovní činnosti |
| DPP  | Dohoda o provedení práce |
| EDS/SMVS | Evidenční dotační systém/správa majetku ve vlastnictví státu |
| EK | Evropská komise |
| EP | Evropský parlament |
| ERDF | Evropský fond regionálního rozvoje |
| ES  | Evropská společenství |
| EU | Evropská unie |
| EÚD | Evropský účetní dvůr |
| FRM | Fond rozvoje měst, správce Fondu rozvoje měst |
| HF | holdingový fond |
| FÚ | finanční úřad |
| IOP | Integrovaný operační program |
| IPRM | Integrovaný plán rozvoje města |
| IS | informační systém |
| JESSICA | Nástroj finančního inženýrství JESSICA - Joint Support for Sustainable Investment in City Areas |
| KONV | Cíl Konvergence |
| MMR ČR | Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky |
| MoV | Monitorovací výbor IOP |
| MZ | monitorovací zpráva |
| NOK | Odbor řízení a koordinace NSRR, národní orgán pro koordinaci |
| NUTS | statistické územní jednotky - La Nomenclature des Unités Territoriales Statistique  |
| OLAF | Evropský úřad pro boj proti podvodům |
| OM  | operační manuál |
| OM IOP | Operační manuál Integrovaného operačního programu |
| OM ŘO | Operační manuál Řídícího orgánu IOP |
| OP | operační program |
| OPB | odbor politiky bydlení MMR |
| OP LZZ | Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost |
| PCO | Odbor Národní fond – Platební a certifikační orgán na ministerstvu financí |
| PD IOP | Programový dokument Integrovaného operačního programu  |
| ŘKS | řídící a kontrolní systém |
| ŘO IOP | Řídicí orgán Integrovaného operačního programu |
| ŘO ROP | Řídicí orgán regionálního operačního programu |
| SF  | Strukturální fondy |
| SFRB | Státní fond rozvoje bydlení |
| SR | státní rozpočet |
| SVJ | společenství vlastníků jednotek |
| ÚOHS | Úřad na ochranu hospodářské soutěže |
| VŘ | výběrové řízení |
| ZŘ | zadávací řízení  |
| ZVA | Závěrečné vyhodnocení akce |
| ZŽoP | Zjednodušená žádost o platbu |

1. Definice pojmů

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

BENEFIT7 (informační systém BENEFIT7) - informační systém přístupný na [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz). HF jeho prostřednictvím předkládá projektovou žádost v elektronické formě.

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.

Cílová skupina – osoby, které v důsledku nepříznivých životních okolností nemají přístup k bydlení a jsou schopné plnit povinnosti vyplývající z nájemního vztahu; jsou to skupiny zdravotně, příjmově nebo jinak sociálně znevýhodněné.

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 sociálně-ekonomické rozdíly podporou rozvoje a strukturálních změn regionálních ekonomik.

Fond rozvoje měst, správce Fondu rozvoje měst – poskytuje úvěry projektům, zahrnutým v Integrovaných plánech rozvoje měst.

Holdingový fond – zastřešuje finanční nástroj JESSICA na centrální úrovni a jeho prostřednictvím se investují prostředky do Fondu rozvoje měst. V IOP je výkonem funkce správce holdingového fondu pověřený Státní fond rozvoje bydlení na základě § 6 zákona č. 276 ze dne 18. července 2012, kterým se mění zákon č. 211/2000 Sb., o Státním fondu rozvoje bydlení, s účinností od 6. září 2012.

Indikátory – ukazatele, měřící výstupy a výsledky projektů a programu, slouží jako nástroj vyhodnocování plnění cílů programu.

**Integrovaný plán rozvoje měst (IPRM)** - strategický přístup ke komplexnímu společenskému, hospodářskému, environmentálnímu a kulturnímu rozvoji upadající nebo rozvojové zóny, případně funkční složky území; obsahuje soubor časově provázaných akcí (projektů), které jsou realizovány ve vybrané zóně města. Cílem IPRM je koordinace aktivit a soustředění zdrojů na řešení nejzávažnějších identifikovaných problémů a současně využití ekonomického a dalšího rozvojového potenciálu měst. Smyslem je koncentrovat finanční prostředky na územně vymezenou vybranou zónu města a zaměřit se na řešení problémů komplexním způsobem. Cílem je systémově podpořit obnovu prostředí problémových sídlišť a tím napomoci k prevenci či omezení sociálních rizik spjatých s vývojem tohoto segmentu bytového fondu a obytného prostředí.

Investiční strategie FN JESSICA v IOP – dokument schválený 16. ledna 2012 vedením ministerstva pro místní rozvoj jako podklad pro přípravu a realizaci FN JESSICA v IOP.

JESSICA – cílem iniciativy je podpora investic do udržitelného městského rozvoje v rámci politiky soudržnosti.

Konečný uživatel - financuje projekt z úvěru, poskytnutého z FN JESSICA.

Monitorování - sledování postupu realizace a výsledků projektu z hlediska dosahování stanovených cílů. Monitorování ve vztahu k HF spočívá v povinnosti předkládat ŘO IOP monitorovací zprávy a jejich přílohy (viz příloha č. 8).

Nesrovnalost - porušení předpisů ES, předpisů ČR a Rozhodnutí o poskytnutí dotace, 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, za kterých byly prostředky národních veřejných rozpočtů poskytnuty příjemcům.

Nezpůsobilé výdaje - výdaje, na které nemůže být poskytnuta dotace, hradí je HF nebo konečný uživatel.

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 realizovány s podporou některého strukturálního fondu EU, v případě IOP s podporou ERDF.

Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace - definují povinnosti a pravidla, kterými se musí HF řídit, Podmínky jsou nedílnou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace a nabývají platnosti dnem schválení Rozhodnutí.

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.

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.

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 v IS BENEFIT7, jejím prostřednictvím žádá HF o proplacení dotace, současně s ní předkládá monitorovací zprávu a další povinné přílohy.

**Způsobilé výdaje** - výdaje na projekt, které mohou být hrazeny ze strukturálních 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 ČR č. 61/2007.

Žádost o platbu (formulář F1 ex-post financování) - formulář, který se po provedení kontroly dokladů předložených HF, generuje z IS Monit7+, je podkladem pro vytvoření Příkazu k převodu, na základě kterého se dotace převede na HF.

Žádost o poskytnutí dotace, žádost o dotaci - 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 finančním nástroji JESSICA
	1. Implementace FN JESSICA v IOP

Implementace nástroje finančního inženýrství JESSICA (Joint Support for Sustainable Investment in City Areas) je v IOP zahajována v souladu s článkem 44 obecného nařízení (Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006), který umožňuje členským státům využití prostředků ze strukturálních fondů EU k návratným investicím do rozvoje měst a použití výnosů z těchto investic k jejich dalšímu rozvoji. Cílem tohoto způsobu správy prostředků z fondů EU je zajistit opakované využití veřejných prostředků s možností zapojit do správy i subjekty ze soukromého sektoru.

Monitorovací výbor IOP schválil na svém 7. zasedání dne 31. května 2011 navýšení alokace Integrovanému operačnímu programu o finanční prostředky převedené z Operačního programu Technická pomoc ve výši 20 804 634,00 EUR a schválil jejich využití pro pilotní ověření realizace finančního nástroje JESSICA v oblasti intervence 5.2 IOP.

ŘO IOP připravil změnu svého Programového dokumentu, kterou Evropská komise schválila dne 23. prosince 2011.

Vedení ministerstva pro místní rozvoj schválilo dne 16. ledna 2012 Investiční strategii FN JESSICA v IOP, která definuje základní předpoklady a východiska pro realizaci finančního nástroje:

* podporované aktivity,
* analýza potřeby investic do bytového fondu,
* dopad realizace FN JESSICA na strategii IOP,
* oprávnění příjemci,
* způsobilé výdaje,
* podporované území,
* implementační schéma FN JESSICA,
* popis úvěrového produktu,
* náklady na řízení a správu HF a FRM.
	1. Manuál pro realizaci finančního nástroje JESSICA v IOP

Východiskem pro vypracování tohoto manuálu byla schválená Investiční strategie FN JESSICA v IOP. Pokud se během přípravy a realizace FN JESSICA aktualizují nebo změní informace, uvedené v této strategii, platí verze uvedená v platném vydání Manuálu pro realizaci FN JESSICA.

Vypracování a aktualizaci manuálu provádí ŘO IOP podle postupu stanoveného v kapitole 20.5 OM ŘO IOP. ŘO IOP distribuuje aktualizovanou verzi manuálu HF v elektronické podobě.  Mezi dvěma aktualizacemi vydává ŘO IOP závazný metodický pokyn, který zapracuje do následující revize.

1. Subjekty zapojené do realizace FN JESSICA
	1. Evropská komise
* schvaluje změny operačního programu,
* provádí zálohové a průběžné platby a platby konečného zůstatku.
	1. Řídící orgán IOP

ŘO IOP

* připravuje změny IOP a předkládá je ke schválení Monitorovacímu výboru IOP a EK,
* připravuje a realizuje udělení grantu HF pro realizaci jeho veřejného poslání,
* připravuje investiční strategii ve spolupráci se SFRB a OPB,
* zajišťuje vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace a jeho případné změny,
* odpovídá za kontrolu realizace FN JESSICA,
* provádí kontrolu plnění podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
* schvaluje rozšíření zóny IPRM, příp. nové IPRM,
* zajišťuje podpis dodatků k dohodám s městy o realizaci IPRM, příp. podpis nových dohod,
* zajišťuje rozpočtování finančních prostředků na realizaci FN ve své kapitole,
* nese odpovědnost za správu prostředků poskytovaných z rozpočtové kapitoly MMR na národní financování IOP a předfinancování výdajů IOP, které mají být kryty prostředky EU,
* zajistí předložení Registrace a Rozhodnutí ministerstvu financí jako individuálně posuzovaný výdaj.

ŘO IOP odpovídá za celkové řízení a kontrolu operací při realizaci FN JESSICA v souladu se zásadami řádného finančního řízení a zejména:

* zajišťuje, aby operace po celou dobu provádění byly v souladu s předpisy EU, národní legislativou, závaznými metodickými dokumenty a dohodnutou investiční strategií;
* ověřuje, zda byly spolufinancované produkty a služby dodány a zda HF vynaložil vykázané výdaje;
* zajišťuje systém pro evidenci a archivaci účetních záznamů a dokumentů nezbytných pro řízení, kontrolu, monitorování a evaluace;
* zajišťuje, aby všechny subjekty zapojené do realizace FN JESSICA vedly své příjmy a výdaje s jednoznačnou vazbou k projektu JESSICA, tzn., že musí jednotlivé účetní záznamy týkající se příjmů a výdajů vztahujících se k realizaci projektu JESSICA identifikovat.
	1. Holdingový fond (SFRB)

Je ustavený v souladu s článkem 44 obecného nařízení a na základě zákona č. 211/2000 Sb. Je příjemcem z pohledu Nařízení, plní úkoly stanovené Podmínkami Rozhodnutí o poskytnutí dotace a tímto manuálem. Rozhodnutí o poskytnutí dotace nahrazuje na základě zákona 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, dohodu o financování mezi ŘO IOP a HF, kterou uvádí Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006.

Jako nejvhodnější institucí, která by mohla zastřešovat finanční nástroj JESSICA na centrální úrovni s vytvořením holdingového fondu pro financování rozvojových projektů, byl identifikován Státní fond rozvoje bydlení. SFRB je právnickou osobou plně ovládanou státem, v působnosti Ministerstva pro místní rozvoj ČR. SFRB je svým charakterem finanční institucí s dostatečnými zkušenostmi a know-how v oblasti politiky bydlení, schopnou zajistit realizaci FN JESSICA.

* 1. Fond rozvoje měst

Jedná se ofinanční ústav vybraný na základě výběrového řízení vyhlášeného HF, příjemce z pohledu Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, plní úkoly stanovené Smlouvou uzavřenou s HF:

* spravuje prostředky alokované ve prospěch finančního nástroje JESSICA,
* do dvou měsíců od podpisu Smlouvy uzavřené s HF zpracuje obchodní plán FRM a předloží ho HF, součástí obchodního plánu je systém výběru podpořených projektů,
* identifikuje vhodné projekty a provádí jejich hodnocení z finančního a ekonomického hlediska (bonita konečného uživatele, hodnocení výnosnosti a rizikovosti investice, apod.),
* je zodpovědný za výběr projektů,
* zajišťuje smluvní vztahy s realizátory projektů,
* je zodpovědný za dodržení podmínek realizace projektů,
* je zodpovědný za vracení investovaných prostředků na HF v termínech stanovených smlouvou s HF,
* je zodpovědný za vymáhání nesplacených úvěrů a o jejich výši informuje prostřednictvím HF Řídící orgán IOP,
* archivuje dokumenty související s realizací FN JESSICA,
* zpracovává informace o stavu realizace finančního nástroje JESSICA pro HF.
	1. Koneční uživatelé

Koneční uživatelé financují realizaci projektu z úvěru poskytnutého z FN JESSICA, nejedná se o příjemce z pohledu nařízení EK:

* žádají FRM o poskytnutí úvěrů z FN JESSICA,
* realizují projekty,
* podávají informace o realizaci svých projektů FRM,
* provádí splátky úvěrů v souladu s podmínkami smluvního vztahu s FRM,
* dodržují pravidla publicity IOP.
	1. Města

Města plní úkoly dané Dohodou o realizaci IPRM, uzavřenou s MMR:

* zpracovávají nebo aktualizují IPRM,
* na žádost zájemců o úvěr, konečných uživatelů, vydávají potvrzení (příloha č. 18), zda aktivita, na kterou žádají úvěr, spadá do strategie IPRM a projekt se realizuje v deprivované zóně.
1. Koneční uživatelé

Konečnými uživateli jsou stejně jako v aktivitě Regenerace bytových domů 5.2b) IOP:

* vlastníci bytových domů:
	+ obce (zákon č. 128/2000 Sb., o obcích),
	+ bytová družstva či obchodní společnosti (zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník),
	+ další právnické a fyzické osoby vlastnící bytový dům,
* obce a nestátní neziskové organizace v případě zajištění moderního sociálního bydlení při renovacích stávajících budov,
* společenství vlastníků jednotek – právnická osoba podle zákona č. 72/1994 Sb., o vlastnictví bytů, ve znění pozdějších předpisů.
1. Podporované aktivity
	1. Regenerace bytových domů

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

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

Na realizaci aktivit v souvislosti se zajištěním moderního sociálního bydlení se předpokládá v závislosti na absorpční kapacitě využití alokace FN JESSICA do výše 50 mil. Kč.

Příjemci podpory určené na sociální bydlení jsou pouze obce a neziskové organizacepodle Nařízení ES 1080/2006 čl. 7: „Poskytování kvalitního moderního sociálního bydlení prostřednictvím renovací a změnou používání stávajících budov, které jsou ve vlastnictví orgánů veřejné moci nebo neziskových subjektů“.

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

Sociální byt splňuje podmínky pro byt dle ČSN 73 4301 Obytné budovy. Doporučuje se byty vybavit zařízením, které není možné demontovat.

**Podmínky pro nakládání se sociálními byty**

* Pronajímatel nepodmíní uzavření smlouvy o nájmu složením finančních prostředků.
* Měsíční nájemné za 1 m2 podlahové plochy podporovaného bytu, sjednané při uzavření nájemní smlouvy nebo změněné v průběhu trvání nájemního vztahu, nesmí překročit limit stanovený MMR ČR pro národní programy Podpory bydlení. Limit nájemného může MMR ČR upravit, jestliže nárůst měsíčního úhrnného indexu spotřebitelských cen za domácnosti celkem, zveřejněného Českým statistickým úřadem za období od posledního stanovení limitu, překročí 5 %. První období pro nárůst cenové hladiny začíná červnem 2009. Nová hodnota limitu nájemného bude odvozena od cenového vývoje pořizovacích a provozních nákladů nemovitostí určených k bydlení. Upravený [[limit nájemného vyhlašuje a zveřejňuje Ministerstvo](http://www.mmr.cz/CMSPages/GetFile.aspx?guid=0ecf1727-b286-4357-a669-7e1c144fd160)](http://www.mmr.cz/CMSPages/GetFile.aspx?guid=0ecf1727-b286-4357-a669-7e1c144fd160) pro místní rozvoj ČR.
* Konečný uživatel je povinen uzavřít nájemní smlouvu k bytu s osobou z cílové skupiny. Osoba z cílové skupiny prokáže, že její průměrný čistý měsíční příjem v období 12 kalendářních měsíců před uzavřením nájemní smlouvy nepřesáhl 0,8 násobek průměrné měsíční mzdy.
* Pokud budou užívat sociální nájemní byt další osoby, doloží osoba, s níž má být uzavřena nájemní smlouva, že měsíční průměr součtu čistých příjmů všech členů domácnosti za období 12 kalendářních měsíců před uzavřením nájemní smlouvy nepřesáhl:
	+ 0,8 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o jednočlennou domácnost,
	+ 1,0 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost se 2 členy,
	+ 1,2 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost se 3 členy,
	+ 1,8 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost s 5 a více členy.
* Nájemní smlouva může být uzavřena pouze s osobou, která nemá uzavřenou jinou nájemní smlouvu, nemá ve vlastnictví ani spoluvlastnictví bytový dům, rodinný dům, byt, dům pro rekreační nebo jiné ubytovací účely.
* Nájemní smlouva se uzavře pouze na dobu určitou nejdéle však na 2 roky s možností jejího opakovaného prodloužení. Nájemní smlouva však může být prodloužena pouze v případě, že nájemce splňuje podmínky pro uzavření smlouvy.
	+ 1. Územní zaměření podpory

**Úvěry mohou být poskytnuty na projekty realizované v problémových zónách měst, která mají schválený Integrovaný plán rozvoje města.**

Rozhodnutím č. 29/2012 ministra pro místní rozvoj ze dne 27. února 2012 byl aktualizován Metodický pokyn MMR k hlavním zásadám pro přípravu, hodnocení a schvalování Integrovaného plánu rozvoje města. Podle něj mohla města, která měla absorpční kapacitu pro čerpání zvýhodněných úvěrů, rozšířit stávající deprivovanou zónu a revidovat IPRM nebo vypracovat nový IPRM pro nově vymezenou deprivovanou zónu. Ukončení výzvy na předložení Integrovaných plánů měst pro účely realizace projektů podpořených z FN JESSICA bylo stanoveno na 29. březen 2013 a předložené plány byly schváleny 20. května 2013. Aktuálně je platných 47 IPRM ve 41 městech.

***Integrované plány rozvoje měst byly schváleny městům:***

Bohumín, Brno, Břeclav, České Budějovice, Český Těšín, Děčín, Frýdek-Místek (3), Havířov, Hodonín, Hradec Králové, Cheb, Chomutov, Chrudim, Jablonec nad Nisou, Jirkov, Karlovy Vary, Karviná (2), Kladno, Kopřivnice, Kroměříž, Liberec, Litvínov, Mladá Boleslav, Most (2), Náchod (2), Nový Jičín, Olomouc, Opava, Orlová, Ostrava, Pardubice, Písek, Přerov, Příbram, Strakonice, Tábor, Třebíč (2), Uherské Hradiště, Ústí nad Labem, Vsetín, Znojmo.

1. Veřejná podpora

Finanční prostředky, které ŘO IOP poskytuje HF, jsou považovány za veřejné prostředky, proto se jejich poskytování řídí všemi pravidly a předpisy pro veřejnou podporu.

**Veřejná podpora** **pro aktivitu 5.2b), zaměřenou na** **regeneraci bytových domů,** bude poskytována v souladu s Rozhodnutím Evropské komise č. K (2008) 7825 a jeho dodatkem.

**Výše podpory u úvěrů se vypočítá jako rozdíl mezi diskontovanou tržní hodnotou úroků použitých pro úvěr a diskontovanou hodnotou úroků použitých FRM.**

 **Tržní hodnota úroků se zjišťuje na základě referenčních sazeb ve sdělení Evropské komise 2008/C 14/02 z 19. ledna 2008 o revizi metody stanovování referenčních a diskontních sazeb.**

1. Způsobilé výdaje

Výdaje jsou způsobilé, pokud jsou v souladu s:

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

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

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

**Z hlediska časového vymezení**

* Počátečním datem způsobilosti výdajů je nejdříve den uvedený na smlouvě uzavřené mezi FRM a konečným uživatelem. Před tímto datem nesmí být zahájeny stavební práce, nesmí být uzavřena smlouva s dodavatelem nebo dán závazný příslib objednávky.
* Pro programové období 2007-2013 platí, že správce FRM musí uzavřít úvěrové smlouvy a převést prostředky úvěrů na účty konečných příjemců do konce roku 2015. Realizace projektů může pokračovat i v následujících letech.

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

* musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a příslušné oblasti intervence a musí bezprostředně souviset s realizací projektu,
* realizace projektu nesmí být ke dni schválení prvního Rozhodnutí o poskytnutí dotace ukončena,
* musí být řádně doloženy, viz příloha č. 10.
	1. Výdaje v aktivitě Regenerace bytových domů

Informace se týkají konečných uživatelů, kteří realizují projekt, financovaný z FN JESSICA v IOP.

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

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

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **Způsobilé jsou pouze výdaje do společných částí bytových domů, kromě výdajů na sociální bydlení.** **Způsobilé jsou pouze investiční výdaje (pořizovací cena převyšuje částku 40 000,- Kč,** případně jinou částku stanovenou podle interních postupů konečného uživatele). **Konečný uživatel účtuje** při dodržení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, případně svých interních směrnic, **výdaje projektu jako pořízení investic (zhodnocení dlouhodobého hmotného majetku).***Kategorie technického zhodnocení není kategorií majetkovou v právním slova smyslu. U SVJ se může vyskytovat prakticky pouze technické zhodnocení cizího majetku, neboť samo SVJ žádný majetek nevlastní, pouze jej spravuje (až na výjimky). Pokud tedy vlastníci majetku – vlastníci bytových jednotek a spoluvlastníci společných částí – dají SVJ svůj souhlas s provedením technického zhodnocení, pak může SVJ technické zhodnocení provést a účtovat o něm.**SVJ může o technickém zhodnocení účtovat jako o pořízení investic – dlouhodobý hmotný majetek, resp. nedokončený dlouhodobý hmotný majetek.*  |

* + 1. Způsobilé výdaje v aktivitě Regenerace bytových domů
1. modernizace, rekonstrukce nebo technické zhodnocení hmotného majetku:
	* *zateplení obvodového pláště domu (zateplení fasády, střechy, výměna oken, vnějších dveří), zateplení vnitřních konstrukcí,*
	* *pořízení, modernizace a rekonstrukce technického vybavení bytového domu (otopné soustavy včetně měření spotřeby tepla, rozvodu tepla, plynu a vody, vzduchotechniky, výtahu, výměna elektrických kabelů ve společných částech domu a přívodů k jednotlivým elektroměrům),*

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

* *odstranění statických poruch domů (např. nosných zdí a základových zdí, stropních konstrukcí),*
* *rekonstrukce, modernizace, popř. technické zhodnocení, společných částí (schodiště, chodby, střechy),*
* *sanace základů a hydroizolace spodní stavby,*
* *rekonstrukce či modernizace lodžií, balkonů (např. výměna zábradlí, balkonů),*
1. vybudování sociálních bytů z nevyhovujících bytů anebo z nebytových prostor a objektů,
2. zařízení sociálních bytů (umyvadlo, sprcha, WC, kuchyňská linka a vařič), které je součástí investice při pořízení sociálního bytu, přesnou specifikaci a parametry stanoví FRM,
3. výdaje na povinnou publicitu vyplývající z Pravidel publicity (viz č. 19), pokud jsou zaúčtovány jako pořízení dlouhodobého hmotného majetku,
4. daň z přidané hodnoty u neplátců DPH,
5. daň z přidané hodnoty u plátců DPH, pokud nemají nárok na odpočet daně na vstupu.

Koneční uživatelé nesmí na realizaci projektu čerpat dotaci z žádného jiného dotačního titulu, jiného operačního programu, jiných prostředků krytých z rozpočtu EU a národních veřejných rozpočtů, např. programy Panel, Zelená úsporám, krajské dotační tituly, ani z jiných finančních mechanizmů nebo nástrojů finančního inženýrství města, např. zvýhodněné úvěry z fondů měst.

* + 1. Režim přenesení daňové povinnosti

V zákoně č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, je problematika přenesení daňové povinnosti řešena v § 92a – 92e.

Základní pravidla upravuje § 92a. V ostatních ustanoveních § 92b až §92e jsou řešeny jednotlivé druhy plnění, na které se režim aplikuje.

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

* + 1. Nezpůsobilé výdaje v aktivitě Regenerace bytových domů

Nezpůsobilé výdaje jsou především:

* výdaje bez přímého vztahu k projektu financovanému z úvěru poskytnutého z FN JESSICA,
* výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
* pořízení staveb a použitého zařízení,
* služby spojené s administrací projektu a zpracováním projektové žádosti,
* projektová dokumentace,
* neinvestiční výdaje,
* náklady na výběrová a zadávací řízení,
* DPH, pokud má konečný uživatel nárok na odpočet DPH na vstupu. Pokud u organizace existuje dvojí režim, musí konečný uživatel rozhodnout, které aktivity podléhají režimu daně z přidané hodnoty s nárokem na odpočet a u kterých aktivit daň z přidané hodnoty uplatňovaná není,
* splátky půjček a úvěrů,
* úroky z úvěrů,
* sankce a penále,
* výdaje na bankovní záruky, pojištění, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky,
* výdaje za služby, dodávky nebo stavební práce, při jejichž zadávání konečný uživatel nerespektoval zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Pokud vzniknou v projektu nezpůsobilé výdaje, musí je financovat konečný uživatel ze svých zdrojů

* 1. Způsobilé výdaje holdingového fondu

Pro HF se jedná o výdaje schválené Rozhodnutím o poskytnutí dotace, maximálně do výše 1,81 % za rok z hodnoty alokace v čase jejího převedení z IOP na SFRB (HF).

Z této výše ŘO vypočítá roční průměr a zohlední počet měsíců, ve kterých SFRB fakticky spravoval převedenou částku.

Veškeré způsobilé výdaje SFRB (HF) nemohou přesáhnout takto stanovenou hranici. Toto pravidlo platí do konce roku 2015.

**Způsobilé výdaje musí splňovat** následující podmínky:

* vzniknout a být uhrazeny po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (viz čl. č. 2.6.10 metodiky COCOF) a nejpozději 30.12.2015,
* být řádně doloženy průkaznými doklady,
* nebyly účtovány konečným uživatelům.

Výdaje musí být doloženy v souladu s přílohou tohoto manuálu č. 10.

|  |  |
| --- | --- |
| **Výdaj** | **Druh výdaje v Dokladování způsobilých výdajů, viz příloha č. 10** |
| Výdaje na pořízení počítačového a elektronického vybavení v souvislosti s realizací FN JESSICA | Pořízení majetku |
| Výdaje na činnosti zaměřené na posílení administrativní kapacity pro realizaci FN JESSICA - výdaje na hrubou mzdu včetně zákonných odvodů zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a případných dalších odvodů, k nimž je zaměstnavatel povinen na základě právních předpisů (např. FKSP u příspěvkových organizací aj.) za zaměstnance, kteří byli určeni k vykonávání aktivit souvisejících s FN JESSICA | Osobní výdaje |
| Výdaje na* externí poradenství,
* zpracování studií, analýz, metodik,
* sledování a podporu absorpční kapacity,
* hodnocení a monitorování realizace FN JESSICA,
* audity a kontroly realizace FN JESSICA,
* vzdělávání pracovníků,
* povinnou publicitu,
* konference, semináře.
 | Nákup služeb |
| Cestovní náhrady* jízdné všemi druhy veřejných dopravních prostředků,
* náhrada za použití vlastních osobních motorových vozidel a služebních motorových vozidel (způsobilým výdajem je cena pohonných hmot spotřebovaných na cestu podle ujeté vzdálenosti),
* stravné a nocležné (náhrady za stravné pro zaměstnance na základě dohod jsou způsobilým výdajem ve výši dané zákonem o cestovních náhradách),
* nutné vedlejší výdaje (parkovné, poplatky spojené s pracovní cestou)
 | Cestovní náhrady a spotřeba PHM |
| Režijní výdaje na provoz kanceláří (telefony, energie a další režie) | Režijní výdaje |

Pokud ve způsobilých výdajích uplatňuje HF osobní výdaje, musí od doby platnosti vydání 1, revize 1 tohoto manuálu dodržovat následující postup.

* + - 1. Informace o vyhlášení výběrového řízení musí být zveřejněna na webu SFRB nejméně po dobu dvou týdnů.
			2. V inzerátu musí být uvedeny minimálně následující požadavky:
* náplň práce,
* místo výkonu práce,
* zahájení pracovního poměru,
* úvazek,
* délka pracovního poměru,
* platové či mzdové podmínky,
* termín pro předložení přihlášek do výběrového řízení,
* způsob a místo předložení přihlášek,
* požadavky kladené na uchazeče: znalosti, vzdělání, trestní bezúhonnost, zaslání strukturovaného životopisu.
	+ - 1. Je nutno dokladovat:
* printscreen celého textu inzerátu,
* zápis z výběrového řízení, podepsaný všemi členy výběrové komise,
* životopis vybraného zaměstnance.
	+ - 1. Pro výběr nových zaměstnanců musí být sestavena výběrová komise, složená minimálně ze tří členů. Členem komise nemůže být osoba podjatá vůči uchazeči.
			2. Z výběrového řízení musí být pořízen zápis, který obsahuje minimálně tyto informace:
* identifikace pozice,
* období zveřejnění inzerátu,
* jmenný seznam uchazečů,
* seznam uchazečů, vybraných pro pohovor,
* data přijímacích pohovorů,
* seznam vybraných uchazečů,
* zdůvodnění výběru zaměstnance,
* jména, pracovní pozice a název útvaru členů výběrové komise,
* podpisy členů výběrové komise,

Postup není povinný pro přijímání pracovníků zaměstnaných na dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce.

Způsobilé výdaje na řízení a poplatky za správu vsouvislosti s realizací finančního nástroje JESSICA nesmí podle čl. 44 obecného nařízení při částečném nebo konečném uzavření programu překročit limity stanovené v čl. 43, odst. 4 prováděcího nařízení.

**Způsobilými výdaji nejsou**:

* výdaje bez přímého vztahu k realizaci FN JESSICA,
* DPH, pokud má HF nárok na odpočet DPH na vstupu,
* splátky půjček a úvěrů,
* úroky z úvěrů,
* sankce a penále,
* výdaje na bankovní záruky, pojištění, bankovní poplatky, kurzové ztráty, celní a správní poplatky,
* výdaje vzniklé nad rámec 1,81 % ročního průměru nákladů na řízení a správu HF (částka je upřesněná v Rozhodnutí o poskytnutí dotace).

**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.

**HF nesmí na realizaci projektu čerpat dotaci z žádného jiného dotačního titulu, jiného operačního programu, jiných prostředků krytých z rozpočtu EU a národních veřejných rozpočtů.**

HF čerpá výdaje na správu a řízení HF ze svého běžného účtu. Po kontrole monitorovací zprávy, dokumentace k výběrovým a zadávacím řízením a dokladů k výdajům HF potvrdí ŘO IOP dopisem výši způsobilých výdajů. HF tuto částku převede z účtu, na kterém má uloženou alokaci FN JESSICA, na svůj běžný účet.

Pokud zjistí ŘO IOP při kontrole výdajů HF, že použil finance převedené z IOP na úhradu nezpůsobilých výdajů, jedná se o podezření na porušení rozpočtové kázně. ŘO IOP případ předá k šetření na místně příslušný finanční úřad a zároveň zahájí šetření podezření na nesrovnalost.

Jakmile obdrží oddělení metodiky ŘO IOP odsouhlasenou výši způsobilých výdajů za dané čtvrtletí, do tabulky Rozpočet projektu zaznamená jednotlivé položky a porovná je s výší způsobilých výdajů ve schváleném Rozpočtu HF v daném čtvrtletí.

V případě, že maximální výše způsobilých výdajů bude překročena nebo způsobilé výdaje budou pod touto hranicí **1000,- Kč**, oddělení metodiky zašle na HF email upozorňující na nebezpečí přečerpání limitu určeného pro položku způsobilého výdaje.

HF prověří rozpočet a informuje bezprostředně ŘO IOP o změně Rozpočtu projektu (příloha č. 3).

1. Monitorovací indikátory
	1. Monitorovací indikátor pro HF

HF uvede v žádosti o dotaci monitorovací indikátor - Počet vytvořených fondů rozvoje měst.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kód národního číselníku** | **Indikátor** | **Měrná jednotka** | **Počáteční hodnota** | **Cílová hodnota** |
| 331000 | Počet vytvořených fondů rozvoje měst | Počet | 0 | 1 |

Datum dosažení cílové hodnoty uvede HF v monitorovací zprávě.

* 1. Monitorovací indikátory projektů

Koneční uživatelé plní indikátor č. 331200 - Počet regenerovaných bytů, a pokud budou realizovány projekty zaměřené na zateplení obvodového pláště, výměnu výplní otvorů, zateplení střechy nebo zateplení podlahy, plní také indikátor č. 331500 - Úspora spotřeby energie bytových domů.

FRM zajistí, aby koneční uživatelé ke každému indikátoru v žádosti o úvěr přiřadili jeho název, počáteční a cílovou hodnotu. Jako počáteční hodnota všech indikátorů se uvádí vždy nula, cílovou hodnotu stanovuje konečný uživatel v žádosti o úvěr podle podmínek svého projektu. Tyto hodnoty pak budou uvedeny ve smlouvě o poskytnutí úvěru a jejich naplnění je závazné.

Dosažené hodnoty monitorovacích indikátorů vykazuje HF v monitorovací zprávě předkládané ŘO IOP a rovněž si zajistí jejich reportování od FRM.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kód národního číselníku** | **Indikátor** | **Měrná jednotka** | **Počáteční hodnota** | **Cílová hodnota** |
| 331200 | Počet regenerovaných bytů  | Počet | 0 | 4 500 |
| 331500 | Úspora spotřeby energie bytových domů  | % | 0 | 20 |

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

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

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

Spotřeba energie před a po realizaci opatření ke snížení energetické náročnosti se zjistí z platného Průkazu energetické náročnosti budovy, viz Vyhláška č. 78/2013 Sb., o energetické náročnosti budov. Jeho součástí jsou doporučení vedoucí k energetické úspoře. Naplnění plánované hodnoty monitorovacího indikátoru se sleduje na základě splnění všech doporučení v průkazu. Pokud se konečný uživatel od doporučení v průkazu energetické náročnosti budovy odchýlí, musí na konci realizace projektu předložit nový průkaz, kterým se doloží splnění indikátoru.

Monitorovací indikátor je povinný pro projekty, které vedou ke snížení energetické náročnosti budov:

* zateplení obvodového pláště,
* výměna výplní otvorů (okna, vnější dveře),
* zateplení střechy,
* zateplení podlah.
1. Forma a způsob podání projektové žádosti holdingového fondu
	1. Forma žádosti

Žádost o dotaci 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.

Žádost musí být odevzdána **také v tištěné podobě** (po finálním uložení elektronické žádosti), kterou musí **podepsat statutární zástupce HF nebo osoba**, kterou k takovému úkonu statutární zástupce zmocnil. V tomto případě je nutné, aby k žádosti byl připojen dokument dokládající toto zmocnění. V případě, že HF nemá povinnost zřídit statutární orgán, žádost podepíše jiná osoba oprávněná jednat jménem HF.

Kromě tištěné žádosti předloží HF 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. K tištěné žádosti musí být přiloženy všechny povinné přílohy.

* 1. Přílohy

Přílohy k žádosti o dotaci

* se předkládají v listinné podobě a na datovém nosiči,
* jsou originálem nebo úředně ověřenou kopií,
* 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.

#### Seznam povinných příloh předkládaných na ŘO IOP

1. Seznam příloh, vyplňuje se v IS BENEFIT7, po vyplnění jej HF vytiskne;
2. Podrobný úvěrový plán víceletý do 2025
* rozpis předpokládané výplaty úvěrů,
* rozpis vracených částek v rozdělení na splátky úroků a jistin,
* plán finančních transferů mezi SFRB a FRM,
* plán opakovaného poskytování a vracení úvěrů;
1. Rozpočet způsobilých výdajů SFRB (max. 1,81 % z alokace FN JESSICA na poměrnou část roku 2012 od vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace a na roky 2013, 2014 a 2015);
2. Management projektu, personální zajištění realizace FN JESSICA
* zařazení HF do struktury SFRB,
* počet pracovníků,
* pracovní pozice,
* jejich úvazky a pracovní náplně;
1. Rizika projektu – hlavní rizika, která by mohla ohrozit realizaci FN JEESICA a návrhy na jejich eliminaci;
2. Druh výběrového řízení na banku, zásady VŘ (nepředkládá se, pokud bylo výběrové řízení vyhlášeno před podáním žádosti o dotaci);
3. Absorpční kapacita
* počet oslovených subjektů,
* připravenost projektů na realizaci,
* předpokládaná výše úvěru,
* preferovaný úrok,
* preferovaná doba splácení úvěru;
1. Podrobné parametry úvěru
* spodní a horní limity úvěru, pokud jsou stanovené,
* úroky,
* doba splácení úvěru,
* odklad splátek, pokud je relevantní,
* zajištění úvěru;
1. Přístup k delikventním úvěrům
* postup řešení případu nesplacení úvěru,
* vymáhání pohledávek,
* odpovědnost za nesplacené úvěry;
1. Informace o vlastnické a ovládací struktuře právnické osoby.
	1. Nepovinná příloha
2. Dokument dokládající zmocnění k podpisu žádosti o dotaci vydaný statutárním zástupcem HF.
	1. Doručení žádosti o dotaci

Způsoby doručení na odbor řízení operačních programů MMR (ŘO IOP):

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

Pracovník ŘO IOP 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 žadateli v případě osobního předání ihned, v ostatních případech je zašle poštou.

1. Posuzování žádosti

Fáze posuzování projektové žádosti:

* posouzení projektu podle obecných kritérií přijatelnosti,
* posouzení projektu podle specifických kritérií přijatelnosti,
* kontrola formálních náležitostí,
* administrativní kontrola ex-ante.

Posouzení žádosti zajišťuje ŘO IOP, oddělení řízení spolupracuje s odděleními metodiky a kontroly.

* 1. Posouzení přijatelnosti projektu

Při kontrole přijatelnosti se posuzuje, zda projekt splňuje všechna obecná a specifická kritéria přijatelnosti. Hodnotí se odpověďmi ANO (splněno), nebo NE (nesplněno).

* + 1. 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.
	+ 1. Specifická kritéria přijatelnosti:
* požadovaná dotace se vztahuje pouze ke způsobilým výdajům stanoveným pro příslušnou oblast podpory,
* projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory pro příslušnou oblast podpory,
* v projektu jsou popsána všechna zadávací řízení, pokud s nimi projekt počítá, popis zadávacích řízení nevykazuje rozpor s příslušnou legislativou,
* projekt je součástí IPRM schváleného ŘO IOP nebo ŘO ROP (není relevantní pro FN JESSICA),
* projekt do aktivity 5.2c bude realizován v problémové zóně, kde byla zahájena realizace projektu z IOP oblasti intervence 3.1 a nebo z OP LZZ oblasti intervence 3.2 (nerelevantní pro FN JESSICA),
* rozpočet je jednoznačně strukturovaný a způsobilé výdaje v rozpočtu jsou reálné.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Posouzení přijatelnosti projektu** |
| **Subjekt vykonávající aktivitu** | ŘO, oddělení řízení  |
| **Vstupy** * **podkladové materiály**
	+ **formuláře**
* **předpoklady pro splnění aktivity**
 | * Složka projektu – žádost s přílohami
* Kritéria přijatelnosti projektu
* Zadaná žádost o dotaci v IS Monit7+
 |
| **Lhůta pro zpracování**  | Do 5 pracovních dnů od převzetí žádosti  |
| **Součinnost ostatních subjektů** | ŘO IOP, oddělení metodiky, OPB |
| **Výstupy** | * Protokol o posouzení přijatelnosti projektu (příloha OM IOP A.4-1), podepsaný pracovníkem ŘO IOP. Každou žádost hodnotí 2 pracovníci nezávisle na sobě.
* V případě rozdílného posouzení přijatelnosti projektu vedoucí oddělení řízení rozhodne o výsledku nebo určí třetího pracovníka (arbitr), který o výsledku rozhodne. Vyplní se znovu v IS Monit7+ záložka Hodnocení kritérií přijatelnosti s výsledným hodnocením.
* V případě, že není možné posoudit přijatelnost projektu, ŘO IOP vyzve HF 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 jsou doplňující informace vyžádané na základě kontroly přijatelnosti stále nedostačující a není možné provést opětovné posouzení přijatelnosti, ŘO IOP vyzývá HF k opakovanému doplnění.
* Informace o výsledku posouzení přijatelnosti projektu
 |
| **Schvalování výstupů** | ředitel ŘO IOP |
| **Uložení (archivace) výstupů*** **subjekty**
* **termíny**
 | * ŘO IOP, oddělení řízení ve složce projektu
* bezprostředně
 |
| **Předání výstupů** * **subjekty**
* **termíny**
 | * Pracovník ŘO IOP, oddělení řízení:
* uloží Protokol A01 z IS Monit7+ do složky projektu,
* předá informaci HF
* předá oddělení kontroly ŘO IOP podnět k administrativní kontrole ex-ante.
* Do 2 pracovních dní od ukončení hodnocení přijatelnosti
 |
| **Vazba na legislativu/metodiku** | OM IOP, kap. A.4.6 |
| **Vazba na IS** | IS Monit7+, formulář Protokol o posouzení přijatelnosti (viz příloha OM IOP, kapitola A.4-1)Stav: projektová žádost splnila všechna kritéria přijatelnosti (P1.1)Stav: administrace projektové žádosti pozastavena (P.1.2)Stav: projektová žádost nesplnila alespoň jedno kritérium přijatelnosti (N1.1)Stav: projektová žádost stažena žadatelem (N5)Související data do MSC2007: kontrola přijatelnosti  |
| **Zadávání do IS*** **termíny**
* **subjekty**
 | * Do 2 pracovních dnů od ukončení posouzení přijatelnosti
* ŘO IOP, oddělení řízení
 |
|  |  |

* 1. Kontrola formálních náležitostí

Pokud projekt splnil všechna kritéria přijatelnosti, provede ŘO IOP kontrolu formálních náležitostí. Hodnotí se odpověďmi ANO (splněno) nebo NE (nesplněno).

Kritérium „tištěná žádost je podepsána statutárním zástupcem žadatele“ se hodnotí odpovědí ANO i v případě, že žádost podepsala osoba pověřená statutárním zástupcem.

* + 1. Kritéria formálních náležitostí
* 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Kontrola formálních náležitostí** |
| **Subjekt vykonávající aktivitu** | ŘO IOP, oddělení řízení  |
| **Vstupy** * **podkladové materiály**
	+ **formuláře**
* **předpoklady pro splnění aktivity**
 | * Složka projektu
* Kritéria formálních náležitostí
* Projekt splnil kritéria přijatelnosti
* Výsledky kontroly přijatelnosti zadané v IS Monit7+
 |
| **Lhůta pro zpracování**  | Max. 2 pracovní dny od ukončení kontroly přijatelnosti projektu |
| **Součinnost ostatních subjektů** | ŘO IOP, oddělení metodiky, OPB  |
| **Výstupy** | * Protokol o posouzení formálních náležitostí (viz příloha OM IOP, kapitola A.4-1), podepsaný pracovníkem ŘO IOP. Každou žádost hodnotí 2 pracovníci nezávisle na sobě.
* Protokol o provedení změny v IS Monit7+, v případě že byl žadatel vyzván k doplnění či opravě.
* V případě rozdílného posouzení formálních náležitostí projektu vedoucí oddělení řízení rozhodne o výsledku nebo určí třetího pracovníka (arbitr), který o výsledku rozhodne. Vyplní se znovu v IS Monit7+ záložku Hodnocení formálních náležitostí s výsledným hodnocením.
* V případě formálních nedostatků vyzve ŘO IOP 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, ŘO IOP vyzývá HF k opakovanému doplnění.
* Doporučení k provedení administrativní kontroly ex-ante, předané vedoucí oddělení kontrola ŘO IOP.
* Informace o výsledku posouzení přijatelnosti projektu.
 |
| **Schvalování výstupů** | ředitel ŘO IOP |
| **Uložení (archivace) výstupů*** **subjekty**
* **termíny**
 | * ŘO IOP, oddělení řízení ve složce projektu
* bezprostředně
 |
| **Předání výstupů** * **subjekty**
* **termíny**
 | * Pracovník ŘO IOP, oddělení řízení:
* uloží Protokol A02, Protokol A06 z IS Monit7+ do složky projektu,
* předá informaci HF,
* předá oddělení kontroly ŘO IOP podnět k administrativní kontrole ex-ante.
* Do 2 pracovních dnů od ukončení hodnocení formálních náležitostí
 |
| **Vazba na legislativu/metodiku** | OM IOP, kap. A.4.7 |
| **Vazba na IS** | IS Monit7+ formulář Protokol o posouzení formálních náležitostí (viz příloha OM IOP A.4-1)IS Monit7+ formulář Protokol o provedení změny v IS Monit7+ Stav: projektová žádost splnila podmínky přijatelnosti a formálních náležitostí (P2.1)Stav: projektová žádost vrácena k doplnění nebo opravě formálních náležitostí (N0)Stav: projektová žádost nesplnila formální náležitosti (N1.2)Stav: projektová žádost stažena žadatelem (N5)Související data do MSC2007: kontrola formálních náležitostí |
| **Zadávání do IS*** **termíny**
* **subjekty**
 | * Do 2 pracovních dnů od ukončení kontroly formálních náležitostí
* ŘO IOP, oddělení řízení
 |

* 1. Ex-ante analýza rizik

Pro projekt FN JESSICA neprovádí ŘO IOP analýzu rizik ex-ante. Základní pravidla pro realizaci FN JESSICA určuje Investiční strategie FN JESSICA v IOP, schválená vedením MMR.

ŘO IOP konzultuje s HF přípravu projektu, žádosti o dotaci a jejích příloh a jejich soulad s Investiční strategií, Programovým dokumentem IOP a Operačním manuálem IOP. Během této přípravné fáze jsou eliminována všechna případná rizika přípravy FN JESSICA v IOP.

* 1. Kontrola ex-ante

Kontrolu ex-ante provádí ŘO IOP formou posouzení přijatelnosti a formálních náležitostí žádosti o dotaci. Jejím výstupem může být podnět k administrativní kontrole ex-ante.

Kontrola ex-ante se provede formou administrativní kontroly v souladu s kap. C.5.1 OM IOP.

V případě kontrolního zjištění při ex-ante kontrole, na základě kterého projekt není doporučen k financování, vykoná ŘO IOP veřejnosprávní kontrolu.

Při ex-ante kontrole musí být vždy zkontrolována všechna ukončená a probíhající zadávací a výběrová řízení (viz kap. C.5.1.9 OM IOP).

1. Schvalování žádosti
	1. Doporučení žádosti k financování

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Schvalování žádosti**  |
| **Subjekt vykonávající aktivitu** | Vedení ŘO IOP |
| **Vstupy** * **podkladové materiály**
	+ **formuláře**
* **předpoklady pro splnění aktivity**
 | Podkladové materiály zajistí oddělení řízení:* + registrační číslo, název projektu, název žadatele, celkové způsobilé výdaje v dělení na SF a SR, výsledek kontroly ex-ante,
* Souhrnný list projektu (viz příloha OM IOP A.4-5), generovaný z IS MONIT7+ na základě informací předložených žadatelem v projektové žádosti v IS BENEFIT7. Jedná se o stručnou věcnou, finanční, časovou a organizační rekapitulaci projektu, jeho cílů, plánovaných aktivit a monitorovacích indikátorů.
* Pravomoci vedení ŘO IOP stanovené v kapitole 15.6 OM ŘO
 |
| **Lhůta pro zpracování**  | Do 5 pracovních dní od předání podkladových materiálů vedení ŘO IOP |
| **Součinnost ostatních subjektů** | - |
| **Výstupy** | Seznam projektů doporučených k poskytnutí dotace (viz příloha OM IOP A.4-7a)Zápis ze schvalování projektuDopis na HF |
| **Schvalování výstupů** | Vedení ŘO IOP |
| **Uložení (archivace) výstupů*** **subjekty**
* **termíny**
 | * ŘO IOP, oddělení řízení
* bezprostředně
 |
| **Předání výstupů** * **subjekty**
* **termíny**
 | * ŘO IOP, oddělení řízení informuje HF
* Do 5 pracovních dnů ode dne schválení výstupů
 |
| **Vazba na legislativu/metodiku** | OM IOP, kap. A.4.11 |
| **Vazba na IS** | IS Monit7+ |
| **Zadávání do IS*** **termíny**
* **subjekty**
 | * do 2 pracovních dní od schválení
* ŘO IOP, oddělení řízení
* stav: projekt doporučen/schválen (P3.1)
* stav: projekt doporučen/schválen jako náhradní projekt (N3.1)
* stav: projekt nedoporučen/neschválen (N2.3)
* související data do MSC2007: hodnocení a výběr projektů, aktualizace finančního plánu, platební kalendář, zdůvodnění neschválení
 |

* 1. Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Vydání Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí ministra“)**  |
| **Subjekt vykonávající aktivitu** | ŘO IOP, oddělení řízení a metodiky  |
| **Vstupy** * **podkladové materiály**
	+ **formuláře**
* **předpoklady pro splnění aktivity**
 | * Výstupy ze schvalování projektu
* Informace pro ministra
* Seznam projektů doporučených k poskytnutí dotace
* Postup při vydávání Rozhodnutí ministra (viz příloha OM ŘO 15.8)
 |
| **Lhůta pro zpracování**  | Do 5 pracovních dnů od schválení Seznamu projektů doporučených k poskytnutí dotace |
| **Součinnost ostatních subjektů** | ŘO IOP, garant 5.2 provede kontroly podle přílohy OM ŘO 15.8 |
| **Výstupy** | Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace.Seznam projektů doporučených k poskytnutí dotace.Informace pro HF a oddělení administrace programů EU. |
| **Schvalování výstupů** | ministr pro místní rozvoj |
| **Uložení (archivace) výstupů*** **subjekty**
* **termíny**
 | * ŘO IOP, oddělení řízení – složka projektu
* bezprostředně
 |
| **Předání výstupů** * **subjekty**
* **termíny**
 | * ŘO IOP, oddělení řízení zašle elektronicky informaci HF a oddělení administrace programů EU
* bezprostředně
 |
| **Vazba na legislativu/metodiku** | Rozhodnutí ministra pro místní rozvoj č. 2/2012OM ŘO, kap. 15.11 |
| **Vazba na IS** | IS Monit7+veřejné složky MMRStav: vydáno rozhodnutí ministra (P3.4) |
| **Zadávání do IS*** **termíny**
* **subjekty**
 | * Do 2 pracovních dnů od vydání Rozhodnutí ministra
* ŘO IOP, oddělení řízení
 |

* 1. Vydání Registrace a Rozhodnutí

Dohoda o financování mezi ŘO a HF, kterou uvádí obecné nařízení, je na základě zákona 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, nahrazena Rozhodnutím o poskytnutí dotace s Podmínkami, které stanoví povinnosti HF.

Vydává se sloučený dokument Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen Registrace a Rozhodnutí, viz příloha č. 4).

Registraci a Rozhodnutí je nutné předložit na Ministerstvo financí ČR k odsouhlasení spolu s Investiční strategií finančního nástroje JESSICA v IOP, Podmínkami Rozhodnutí o poskytnutí dotace a s prohlášením (viz příloha OM IOP A.4-3), že projekt byl posouzen podle schválených postupů, splňuje podmínky programu, úspěšně prošel hodnocením a jsou na něj alokovány finanční prostředky v rámci programu. MF se vyjádří do 15 kalendářních dní od obdržení podkladů.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Vydání Registrace a Rozhodnutí**  |
| **Subjekt vykonávající aktivitu** | ŘO IOP, oddělení administrace programů EU |
| **Vstupy** * **podkladové materiály**
	+ **formuláře**
* **předpoklady pro splnění aktivity**
 | * Seznam projektů doporučených k poskytnutí dotace
* Souhlas MF
* Přenesená data do IS, ve kterém bude Registrace a Rozhodnutí vydána
* check-list před vydáním Registrace
* check-list před vydáním Rozhodnutí
* Stav projektu „Projekt doporučen k financování výběrovou komisí (P3.1)“
 |
| **Lhůta pro zpracování**  | Do pěti pracovních dní od schválení projektu |
| **Součinnost ostatních subjektů** | Oddělení řízení |
| **Výstupy** | 3 pare Registrace a Rozhodnutí |
| **Schvalování výstupů** | Ředitel ŘO IOP, MF  |
| **Uložení (archivace) výstupů*** **subjekty**
* **termíny**
 | * oddělení administrace programů EU 1 pare

 HF 1 pare ŘO IOP, odd. řízení 1 pare * bezprostředně
 |
| **Předání výstupů** * **subjekty**
* **termíny**
 | * Oddělení administrace programů EU předá HF a oddělení řízení
* do 5 pracovních dnů od vystavení.
 |
| **Vazba na legislativu/metodiku** | Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, vyhláška MF č. 560/2006 Sb. v platném znění, Metodika finančních toků a kontroly, OM IOP, kapitoly A.4.14 a A.4.17  |
| **Vazba na IS** | IS Monit7+Stav: vydáno Rozhodnutí o poskytnutí dotace/stanovení výdajů (P4.1) |
| **Zadávání do IS*** **termíny**
* **subjekty**
 | * ŘO IOP, oddělení administrace programů EU
* do 2 pracovních dnů od vydání Registrace a Rozhodnutí
 |

1. Realizace projektu

HF realizuje projekt v souladu s projektovou žádostí, Rozhodnutím a Podmínkami a tímto manuálem.

* **HF je odpovědný za rozdělení celé částky, poskytnuté z IOP (včetně národního kofinancování a v souladu s částí 7 Investiční strategie FN JESSICA v IOP), formou úvěrů konečným uživatelům a je povinen zajistit převedení částek úvěrů na účty konečných uživatelů nejpozději do konce roku 2015.**
* **Prostředky finančního nástroje JESSICA, získané ze splácených úvěrů, se opakovaně využijí do konce roku 2015 na poskytování úvěrů na stejné aktivity, které podporuje oblast intervence 5.2b) IOP.**
* **Od roku 2016 budou veškeré zdroje, navrácené konečnými příjemci, využity k pokrytí nákladů na řízení holdingového fondu, poplatků za správu FRM a na poskytování úvěrů na aktivity v oblasti politiky bydlení.**
	1. Výběr správce FRM

Správce FRM je vybírán zadáním veřejné zakázky v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. HF je povinen konzultovat s ŘO IOP zadávací dokumentaci k výběrovému řízení a zapracovat jeho připomínky. Výběrové řízení může HF vyhlásit pouze se souhlasem ŘO IOP. Zástupce ŘO IOP se zúčastní jednání výběrové komise.

Kritéria pro výběr předá HF k připomínkám ŘO IOP, který je konzultuje s PCO. Kritéria musí schválit Monitorovací výbor IOP.

Finanční prostředky investované do projektů realizovaných ve vymezených územích, nejsou veřejnými prostředky a nepodléhají veřejnosprávní kontrole podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

* 1. Smlouva mezi HF a FRM

HF je povinen text Smlouvy konzultovat s ŘO IOP a zapracovat jeho připomínky. Pokud bude HF uzavírat s FRM dodatky k Smlouvě, vždy je konzultuje s ŘO IOP a předá mu jedno pare dodatku do pěti pracovních dní od jeho podpisu.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Uzavření smlouvy mezi HF a FRM** |
| **Subjekt vykonávající aktivitu** | HF |
| **Vstupy** * **podkladové materiály**
* **formuláře**
* **předpoklady pro splnění aktivity**
 | * Text smlouvy, který byl součástí výběrového řízení
* Ukončené výběrové řízení na výběr FRM
* Zapracované připomínky ŘO IOP
 |
| **Lhůta pro zpracování**  |  - |
| **Součinnost ostatních subjektů** | ŘO IOP, oddělení řízení a metodiky |
| **Výstupy** | min. 3 pare smlouvy, příp. dodatku ke smlouvě  |
| **Schvalování výstupů** |  |
| **Uložení (archivace) výstupů*** **subjekty**
* **termíny**
 | * HF, ŘO IOP (oddělení řízení), FRM
* bezprostředně
 |
| **Předání výstupů** * **subjekty**
* **termíny**
 | * HF předá ŘO IOP 1 pare smlouvy, příp. dodatku ke smlouvě
* do pěti pracovních dní od podpisu smlouvy
 |
| **Vazba na legislativu/metodiku** | Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, čl. 43 a 44Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách |
| **Vazba na IS** | - |
| **Zadávání do IS*** **termíny**
* **subjekty**
 | - |

**Smlouva musí obsahovat minimálně:**

1. investiční strategii a plánování,
2. obchodní plán FRM,
3. detailní rozpočet a využití výdajů na řízení FRM, včetně nákladů na řízení po roce 2015,
4. nakládání s úroky po roce 2015,
5. ustanovení pro monitorování,
6. výstupní politiku pro vyvázání příspěvku z operačního programu z nástroje finančního inženýrství,
7. pravidla pro zrušení nástroje finančního inženýrství, včetně opakovaného využití zdrojů, které se nástroji finančního inženýrství vrátily z investic,
8. povinnost zajistit oddělenou účetní evidenci svých příjmů a výdajů, souvisejících s realizací FN JESSICA,
9. povinnost FRM zajistit archivaci všech dokumentů spojených s realizací FN JESSICA,
10. povinnost zajistit u konečných uživatelů vedení oddělené účetní evidence pro příjmy a výdaje spojené s realizací projektu, financovaného z FN JESSICA,
11. povinnost zajistit u konečných uživatelů plnění pravidel publicity,
12. povinnost převodu celé alokace FN JESSICA formou úvěrů na účty konečných uživatelů do 31. 12. 2015.
	1. Výběr projektů konečných uživatelů

Za výběr projektů je odpovědný správce FRM. Podrobnosti vyhlašování výzev pro předkládání žádostí o úvěry, popis výběru projektů a kritéria pro výběr žádostí o úvěr uvede FRM v obchodním plánu, příp. uvede HF relevantní informace v popisu řídících a kontrolních systémů.

HF na vzorku projektů konečných uživatelů kontroluje, zda správce FRM dodržuje při výběru projektů nastavený systém. Velikost a stanovení vzorku určí HF ve svém ŘKS.

HF předává ŘO IOP:

* do dvou pracovních dní od obdržení seznam žádostí o úvěr, které správce FRM posuzoval;
* do dvou pracovních dní od ukončení kontroly postupů FRM výsledek kontroly.

HF není oprávněn:

* vyřadit žádost o úvěr, kterou FRM doporučil,
* doporučit uzavření úvěrové smlouvy se žadatelem, kterého FRM nedoporučil.

Pokud HF zjistí pochybení při výběru žádostí o úvěr, informuje ŘO IOP, který rozhodne o dalším postupu.

K žádosti o úvěr předkládá žadatel přílohy podle pokynů správce FRM a povinně předkládá Potvrzení pro žadatele o zvýhodněný úvěr z finančního nástroje JESSICA (příloha č. 18). Město v ní potvrzuje, že regenerace, technické zhodnocení, rekonstrukce či modernizace bytového domu bude realizována v problémové zóně a přispívá k naplňování cílů IPRM. Pokud tyto informace příloha nepotvrzuje nebo ji žadatel nepředloží, FRM mu nemůže poskytnout úvěr.

Správce FRM uzavírá s úspěšnými žadateli o úvěr smlouvu podle obchodního zákoníku.

Pokud FRM proplatí nezpůsobilé výdaje, vyzve konečného uživatele k zaplacení částky, která se rovná rozdílu mezi úrokovou sazbou použitou pro úročení úvěru a tržní úrokovou sazbou platnou v době podpisu smlouvy mezi FRM a konečným uživatelem, vztaženému k uhrazenému nezpůsobilému výdaji.

* 1. Vedení účetnictví

**HF je povinen vést účetnictví v souladu s předpisy ČR a vést své příjmy a výdaje s jednoznačnou vazbou k projektu**, tzn., že musí jednotlivé účetní záznamy týkající se příjmů a výdajů vztahujících se k realizaci projektu identifikovat a oddělit je od záznamů netýkajících se daného projektu.

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.**

HF zajistí, aby stejné povinnosti, spojené s vedením účetnictví, plnil správce FRM a koneční uživatelé.

* 1. Archivace

HF je povinen uschovávat veškeré dokumenty související s realizací FN JESSICA:

* dokumentace zadávacích a výběrových řízení na dodavatele a správce FRM,
* smlouvy s dodavateli,
* smlouva se správcem FRM,
* řídící a kontrolní systém FN JESSICA,
* obchodní plán FRM,
* účetní písemnosti a doklady,
* inventurní soupisy majetku,
* kopie monitorovacích zpráv a jejich příloh,
* kopii ZŽoP,
* kopie Oznámení o změnách projektu,
* doklady o zajištění povinné publicity,
* doklady související s výběrem nových zaměstnanců,
* veškerá související korespondence,
* veškeré související zápisy z jednání,
* veškerá související potvrzení a průvodní materiály apod.

Dokumenty se archivují v písemné podobě, na technických nosičích dat nebo mikrografických záznamech.

**Všechny dokumenty musí HF archivovat a uchovávat je minimálně do konce roku 2025.** Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí být použita pro úschovu delší lhůta.

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.

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

**HF musí zajistit neustálou dostupnost dokladů o projektu pro účely kontroly prováděné oprávněnými osobami.** Proto je nutné vytvořit úplný soubor všech dokumentů a dokladů vztahujících se k příslušnému projektu. Pokud soubor obsahuje kopie dokumentů a dokladů, bude na nich vyznačen odkaz na uložení originálu.

HF zajistí plnění povinností spojených s archivací dokumentů spojených s realizací FN JESSICA u FRM.

* 1. Informování a propagace

Povinnost provádět informační a propagační opatření vychází z Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 a č. 846/2009.

Detailní postupy jsou uvedeny v dokumentu Pravidla publicity, který je přílohou č. 19 tohoto manuálu.

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

* 1. Podmínky pro zadávání zakázek

**Konečný uživatel** postupuje podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, pokud je veřejným nebo dotovaným zadavatelem. Zákon v § 2, odst. 3 definuje, že dotovaným zadavatelem se stane právnická nebo fyzická osoba, která zadává veřejnou zakázku hrazenou z více než 50 % z veřejných zdrojů. V případě poskytnutí úvěru jsou dodávky, služby nebo stavební práce hrazené z veřejných zdrojů, ale splacením úvěru se vrací peněžní prostředky poskytovateli úvěru. Zakázka je tedy hrazena z vlastních zdrojů konečného uživatele, kterému byl úvěr poskytnut.

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

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

Na vyžádání kontrolního orgánu je HF povinen předložit:

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

HF se doporučuje, aby ke každému dodatku ke smlouvě vytvořil objektivní odůvodnění nutnosti uzavřít předmětný dodatek s přesným odkazem na ustanovení právního předpisu, který umožňuje takový dodatek uzavřít.

ŘO IOP kontroluje zadávání veřejných zakázek podle postupu stanoveného v kapitole C.5.10 OM IOP a využívá kontrolní listy uvedené v přílohách OM IOP č. C.5.16, C.5.17 a C.5.20.

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

HF 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.

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

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

HF je povinen předložit zadávací dokumentaci ke schválení ŘO IOP 10 pracovních dní před zveřejněním zadávacího řízení nebo před odesláním výzvy k podání nabídek dodavatelům a pozvat ŘO IOP jako pozorovatele na jednání hodnotící komise nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním. HF je rovněž povinen předložit ŘO IOP zápis z jednání komise a smlouvu s dodavatelem. ŘO IOP se jednání hodnotící komise zúčastní jako pozorovatel.

HF je povinen informovat ŘO IOP o změnách, které nastaly v průběhu zadávacího řízení nebo realizace zakázky prostřednictvím monitorovací zprávy.

V rámci zadávacích řízení musí být dodržena pravidla publicity 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 ŘO IOP ve znění: „Šance pro Váš rozvoj“; viz příloha č. 19.

**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 zadávací dokumentace  z hlediska zákazu uvádění konkrétních výrobků a výrobců apod.

**Kontrolované části dokumentace realizovaného zadávacího řízení:**

* oznámení nebo výzva o zahájení zadávacího řízení dle § 26 zákona o veřejných zakázkách;
* jmenování/rozhodnutí zadavatele o složení hodnotící komise (popř. komise pro otevírání obálek atd.);
* pozvánky na jednání hodnotící komise (příp. komise pro otevírání obálek) včetně pozvánky pro ŘO IOP;
* protokol o otevírání obálek dle § 73 zákona o veřejných zakázkách;
* podepsaná prohlášení o nepodjatosti dle § 74 odst. 8 zákona o veřejných zakázkách a o mlčenlivosti všech členů komise, náhradníků a pozorovatelů (z dokumentace by mělo být zřejmé, že všichni členové komise a náhradníci byli seznámeni s povinností zachovávat mlčenlivost o věcech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce dle § 75 odst. 6 zákona o veřejných zakázkách);
* prezenční listiny a protokoly ze všech jednání komise;
* zpráva o posouzení a hodnocení nabídek dle § 80 zákona o veřejných zakázkách;
* rozhodnutí zástupce zadavatele (statutárního orgánu) o výběru nejvhodnější nabídky;
* oznámení zadavatele uchazečům (oznámení o vyloučení, o výběru nejvhodnější nabídky apod.);
* veškerá korespondence zadavatele, týkající se případných žádostí o dodatečné informace nebo námitek účastníků zadávacího řízení;
* uzavřená smlouva s vítězným uchazečem včetně příloh;
* písemná zpráva zadavatele dle § 85 zákona o veřejných zakázkách;
* vítězná nabídka za účelem kontroly uzavřené smlouvy s dodavatelem;
* nabídky jednotlivých uchazečů.

ŘO IOP 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 veřejných zakázek, které nespadají do režimu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách

HF je povinen 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. 7 tohoto manuálu, a dodržovat níže uvedené požadavky, které jsou nad rámec Závazných postupů.

**Zakázky malého rozsahu a jejich finanční limity**

Od 1. 1. 2014 se mění limit k zakázkám malého rozsahu, stanovený v § 12 zákona o veřejných zakázkách, na dodávky a služby na 2 000 000 Kč bez DPH a na stavební práce na 6 000 000 Kč bez DPH. Zakázky malého rozsahu jsou odstupňovány do dvou kategorií:

* do zakázek malého rozsahu 1. kategorie na služby a na dodávky spadají zakázky, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nedosahuje 200 000 Kč, a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nedosahuje 500 000 Kč. Zakázky 1. kategorie lze realizovat formou přímého nákupu (dle bodu 12.1 Závazných postupů);
* do zakázek malého rozsahu 2. kategorie (dle bodu 12.2 Závazných postupů) na služby a na dodávky spadají zakázky, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH se rovná nebo převyšuje 200 000 Kč, a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH se rovná nebo převyšuje 500 000 Kč, avšak nedosahuje finančního limitu, stanoveného v § 12 odst. 3 zákona o veřejných zakázkách.
	+ 1. Povinnosti a oprávnění HF jako zadavatele
1. HF je povinen při zadávání (veřejné) zakázky dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, viz § 6 zákona o veřejných zakázkách, a zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků, viz §2 zákona o finanční kontrole (dále jen „zásady 3E“).
2. Předpokládaná hodnota a nabídková cena vybrané zakázky musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.
3. Na vyžádání kontrolního orgánu je zadavatel povinen předložit:
* relevantní písemné odůvodnění ke stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky;
* podrobné odůvodnění hodnocení, ze kterého bude jednoznačně vyplývat, že zásady 3E byly dodrženy, pokud ve výběrovém nebo zadávacím řízení nebyla vybrána nabídka s nejnižší nabídkovou cenou (bez ohledu na stanovený způsob hodnocení);
* podrobné odůvodnění zvoleného způsobu hodnocení z hlediska zásad 3E u veřejných zakázek, kde má dílčí hodnotící kritérium „nabídková cena“ menší váhu než 70 %;
* obdobné odůvodnění jako v předchozí odrážce, pokud ze zadávacího nebo výběrového řízení byli vyloučeni uchazeči s nejnižší nabídkovou cenou, ačkoli příslušné předpisy upravující zadávání zakázek zadavateli umožňovaly tohotouchazeče (tyto uchazeče) vyzvat k doplnění nebo upřesnění nabídky o skutečnosti, které byly předmětem vyloučení;
* dokumentaci ke kontrole výběrového nebo zadávacího řízení před uzavřením smlouvy.
1. HF se doporučuje, aby ke každému dodatku ke smlouvě vytvořil objektivní odůvodnění nutnosti uzavřít předmětný dodatek s přesným odkazem na ustanovení právního předpisu, který umožňuje takový dodatek uzavřít.
2. HF je povinen zapracovat do všech smluv s dodavateli náležitosti uvedené v tomto odstavci.
* Dodavatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
* Dodavatel je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejích dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku této smlouvy, minimálně však do roku 2021. Po tuto dobu je dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této smlouvy.
* Dodavatel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů podle Pravidel publicity (viz příloha č. 19). Dodavatel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti této smlouvy je s těmito pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je zadavatel povinen o této skutečnosti zhotovitele bezodkladně informovat.
1. Uplatní-li HF vůči dodavateli smluvní pokuty či penále, je povinen o této skutečnosti informovat ŘO IOP prostřednictvím Oznámení o změnách v projektu bezprostředně po jejich vzniku.
2. V rámci výběrových řízení musí HF dodržet pravidla publicity IOP, tj. písemné materiály (zejména 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 ŘO IOP ve znění: „Šance pro Váš rozvoj“; viz příloha č. 19 tohoto manuálu a bod 6.5.4 Závazných postupů.
3. Oznámení o zahájení výběrového řízení nebo výzva k podání nabídky (viz bod 6.5.4 Závazných postupů) musí obsahovat požadavek na předložení návrhu smlouvy podepsaného osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.
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. HF je vždy povinen hodnotit pouze vhodné nabídky uchazečů (viz bod 7.2.3 a 7.3.3 Závazných postupů). Za vhodné nelze považovat nabídky nepřijatelné dle § 22 odst. 1 písm. a) až f) zákona č. 137/2006 Sb., tj. nabídky:
* nevhodné, kterými jsou nabídky nesplňující požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky;
* které nesplnily zadávací podmínky z hlediska jiných požadavků zadavatele než na předmět plnění zakázky;
* u kterých uchazeč neprokázal splnění kvalifikace (pokud byla pro danou kategorii zakázky vyžadována);
* které jsou v rozporu s platnými právními předpisy;
* které obsahují upravené podmínky plnění v rozporu s požadavky zadavatele nebo neodůvodněnou mimořádně nízkou nabídkovou cenu;
* nebo které byly podány po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

11. HF 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.

12. Pokud HF 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.

13. HF je povinen předložit zadávací dokumentaci ke schválení ŘO IOP 10 pracovních dní před zveřejněním výběrového řízení nebo před odesláním výzvy dodavatelům. Dále je povinen zaslat ŘO IOP prokazatelně písemnou pozvánku (elektronicky nebo listinně) na jednání hodnotící komise, probíhá-li toto jednání po podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním. HF je rovněž povinen předložit ŘO zápis z jednání komise a smlouvu s dodavatelem. ŘO IOP se jednání hodnotící komise zúčastní jako pozorovatel.

14. HF je povinen informovat ŘO IOP o změnách, které nastaly v průběhu výběrového řízení nebo realizace zakázky prostřednictvím monitorovací zprávy.

15. O průběhu výběrového řízení musí uchovávat dokumentaci, 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 veřejné zakázce;
* text nabídek předložených uchazeči na základě výzvy či oznámení;
* zápis (protokol/zpráva) o otevírání obálek, posouzení a hodnocení podaných nabídek;
* rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky;
* smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem;
* oznámení o výsledku výběrového řízení zaslané všem uchazečům, kteří podali nabídku (včetně dokladu o zaslání oznámení všem uchazečům, kteří podali nabídku)*.*

ŘO IOP si může kdykoliv vyžádat další doplňující dokumentaci ke kontrole.

* + 1. Povinnosti dodavatele (zhotovitele)

Dodavatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.

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

Dodavatel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů podle Pravidel publicity (viz příloha č. 19). Dodavatel prohlašuje, že ke dni nabytí účinnosti této smlouvy je s těmito pravidly seznámen. V případě, že v průběhu plnění této smlouvy dojde ke změně těchto pravidel, je zadavatel povinen o této skutečnosti zhotovitele bezodkladně informovat.

Uplatní-li HF vůči dodavateli smluvní pokuty či penále, je povinen o této skutečnosti informovat bezprostředně po jejich vzniku ŘO IOP prostřednictvím Oznámení o změnách v projektu (viz příloha č. 16).

1. Monitorování postupu projektu
	1. Monitorovací zpráva

Monitorovací zprávu vypracovává HF v IS Benefit. Předkládá ji na ŘO IOP také v písemném vyhotovení, podepsanou oprávněnou osobou. První monitorovací zprávu předkládá spolu se zjednodušenou žádostí o platbu, etickými kodexy, podepsanými všemi pracovníky, kteří se podílejí na realizaci FN JESSICA, a ostatními povinnými přílohami na ŘO IOP **do 20 pracovních dní od data ukončení realizace projektu, uvedeného na Rozhodnutí o poskytnutí dotace**.

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

HF je povinen na žádost ŘO IOP poskytnout k předložené monitorovací zprávě dodatečné informace, případně monitorovací zprávu ve stanovené lhůtě dopracovat.

Další monitorovací zprávy HF předkládá na ŘO IOP vždy do dvaceti pracovních dní od ukončení kalendářního čtvrtletí. Přikládají se podepsané etické kodexy nových pracovníků a pracovníků vybraného FRM. Jednotlivé výdaje musí HF doložit způsobem uvedeným v dokumentu Dokladování způsobilých výdajů (příloha č. 10).

Vzor monitorovací zprávy je uvedený v příloze č. 8. Přílohou monitorovací zprávy je vždy Přehled realizace FN (příloha č. 25), Soupiska faktur k monitorovací zprávě (příloha č. 15) a další dokumenty, které ukládá příloha č. 10 Dokladování způsobilých výdajů.

**Jako povinnou přílohu MZ předkládá HF Čestné prohlášení příjemce, které se z IS Benefit7 negeneruje automaticky (viz příloha č. 2). HF jej vytiskne a opatří podpisem oprávněné osoby.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Kontrola monitorovací zprávy** |
| **Subjekt vykonávající aktivitu** | ŘO IOP, oddělení řízení, oddělení administrace programů EU  |
| **Vstupy** * **podkladové materiály**
	+ **formuláře**
* **předpoklady pro splnění aktivity**
 | * monitorovací zpráva
* přílohy MZ
* Kontrolní list pro kontrolu monitorovací zprávy (příloha č. 23)
 |
| **Lhůta pro zpracování**  | Do deseti pracovních dní od předložení MZ, při výzvě příjemci k doplnění nebo opravám se lhůta pozastavuje. Výzva k doplnění se opakuje, dokud není monitorovací zpráva a její přílohy kompletní. |
| **Součinnost ostatních subjektů** | ŘO IOP, oddělení metodiky a monitoringu |
| **Výstupy** | * Schválení monitorovací zprávy
* Informace HF o schválení MZ
* Informace městům IPRM o schvalování a realizaci projektů, financovaných z FN JESSICA
 |
| **Schvalování výstupů** | Vedoucí oddělení řízení |
| **Uložení (archivace) výstupů*** **subjekty**
* **termíny**
 | * ŘO IOP, oddělení řízení
* bezprostředně
 |
| **Předání výstupů** * **subjekty**
* **termíny**
 | * + ŘO IOP, oddělení řízení informuje HF do 5 pracovních dnů od schválení MZ
* ŘO IOP, oddělení řízení informuje města IPRM do 20 pracovních dní od schválení MZ
 |
| **Vazba na legislativu/metodiku** | Metodika monitorování programů strukturálních fondů a Fondu soudržnosti pro programové období 2007-2013 |
| **Vazba na IS** | IS Monit7+ |
| **Zadávání do IS*** **termíny**
* **subjekty**
 | * bezprostředně po schválení MZ
* ŘO IOP, oddělení řízení
 |

Na základě předložené monitorovací zprávy, jejích příloh, provedené analýzy rizik a případné kontroly na místě ŘO IOP kontroluje:

* doložení a správnost povinných příloh;
* průběh cash-flow;
* výběrová a zadávací řízení;
* kontrolu 15 % vzorku účetních dokladů, uvedených v seznamu účetních dokladů;
* věcnou a časovou způsobilost výdajů vzhledem k předmětu a termínům realizace projektu, podrobnému rozpočtu, a dalším podmínkám uvedeným v Rozhodnutí, monitorovací zprávě, interim analýze rizik, příp. kontrole na místě;
* identifikační údaje zadavatele a dodavatele, soulad s tendrovou dokumentací;
* náležitosti dokladů dle zákona o účetnictví, zákona o daních z příjmů, zákona o DPH;
* plnění fakturačních podmínek, aby byla doložena účelovost faktur včetně specifikace jednotlivých způsobilých výdajů;
* přílohy k účetním dokladům;
* soulad předmětu fakturace  s projektem;
* doklad o vedení odděleného účetnictví;
* úhrady faktur podle výpisů z použitých bankovních účtů, příp. jiných účtů dokládající zaplacení předložených dokladů;
* dodržování pravidel publicity.

Pokud zjistí ŘO IOP při kontrole monitorovací zprávy a jejích příloh porušení Podmínek Rozhodnutí dotace nebo vynaložení prostředků programu na nezpůsobilé výdaje, jedná se o podezření na porušení rozpočtové kázně a na nesrovnalost. ŘO IOP bude postupovat podle kapitoly C.6. OM IOP.

* 1. Výroční zpráva a závěrečná zpráva o provádění

Novela nařízení Rady (ES) 1083/2006 ze dne 13. prosince 2011stanovila povinnost reportování o implementaci finančních nástrojů. Reportování provádí ŘO IOP prostřednictvím šablon pro monitorování finančních nástrojů, které jsou součástí výročních zpráv a závěrečné zprávy o provádění IOP.

* 1. Informace monitorovacímu výboru

Zasedání 8. Monitorovacího výboru IOP uložilo ŘO IOP předkládat každé dva měsíce, počínaje lednem 2012, členům MoV informace o stavu příprav realizace finančního nástroje JESSICA. ŘO IOP zařadil do programu MoV IOP stálý bod, který se týká postupu realizace FN JESSICA v IOP.

1. Změny v projektu, změny Rozhodnutí o poskytnutí dotace

**Jakékoliv změny, ke kterým má dojít, musí HF neprodleně písemně oznámit ŘO IOP prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu,** viz příloha č. 16.

Změny Podrobného úvěrového plánu víceletého, které nastaly během monitorovacího období, oznamuje HF v monitorovací zprávě.

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

* identifikační údaje,
* popis a zdůvodnění změn v projektu (původní a nový stav),
* datum vyhotovení Oznámení,
* podpis oprávněné osoby.

Oznámení o změnách v projektu musí HF s výjimkou neočekávaných událostí doručit ŘO IOP dříve, než se začne změna realizovat. Neočekávané události, které mají vliv na realizaci projektu nebo jeho udržitelnost, oznamuje HF neprodleně.

**Změny Rozhodnutí nelze provádět a povolovat zpětně.**

ŘO IOP po obdržení Oznámení o změnách v projektu informuje HF do 5 pracovních dnů, zda se změnou souhlasí či ji zamítá, nebo ve stejně lhůtě požádá o předložení doplňujících informací do pěti pracovních dní. Konečné stanovisko sdělí ŘO IOP do 5 pracovních dnů od doručení doplňujících informací.

* 1. Rozpočet

HF je povinen upravit rozpočet projektu (viz příloha č. 3), pokud hrozí přečerpání maximální výše způsobilých výdajů v některé z položek rozpočtu. Varování na nebezpečí přečerpání způsobilých výdajů může vzejít od ŘO IOP prostřednictvím upozorňujícího emailu a je nutné, aby na toto oznámení (email) HF reagoval Předložením Oznámení o změnách v projektu a úpravou stávajícího rozpočtu.

HF není povinen předkládat změny v rozpočtu, pokud způsobilé výdaje nepřesáhnou jejich maximální stanovenou výši.

* 1. Udržitelnost

Povinnosti zajištění udržitelnosti projektu podle čl. 57 obecného nařízení se nevztahují na nástroje finančního inženýrství ani na investice prováděné těmito nástroji.

* 1. Horizontální témata

Při provádění programu je ŘO IOP povinen zohlednit problematiku horizontálních kritérií, kterými jsou rovné příležitosti a životní prostředí.

Podle obecného nařízení Rady č. 1083/2006 mají členské státy povinnost zajistit podporu rovnosti žen a mužů, zohledňovat rovnost příležitostí z hlediska rasového a etnického původu, zdravotního postižení, věku, náboženského nebo světového názoru nebo sexuální orientace.

Dále jsou povinny zajistit, aby provádění programu nemělo negativní vliv na životní prostředí.

FRM je povinen při výběru projektů vyřadit žádost o úvěr, pokud obsahuje aktivity s negativním vlivem na životní prostředí nebo rovné příležitosti.

1. Odstoupení od realizace projektu

HF může odstoupit od realizace projektu. Tuto skutečnost oznámí ŘO IOP na formuláři Oznámení o změnách v projektu.

Jestliže již byla vyplacena dotace či její část, zahájí ŘO IOP řízení o odnětí dotace dle § 15 zákona č. 218/2000 Sb.

1. Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení Rozhodnutí nebo Podmínek

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

Jestliže se prokáže, že k nesrovnalosti došlo a **jedná se o podezření na porušení rozpočtové kázně** podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, bude případ předán příslušnému územnímu finančnímu orgánu k prošetření.

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

V případě podezření na nesrovnalost, které má charakter podezření na porušení či nedodržení zákona o veřejných zakázkách, které ovlivnilo nebo mohlo ovlivnit výběr nejvýhodnější nabídky či okruh potenciálních uchazečů, bude případ předán k dalšímu šetření Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

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

ŘO IOP postupuje podle kapitoly C.6. OM IOP.

1. Finanční toky
	1. Kurz koruny vůči euru

Částka alokovaná na realizaci FN JESSICA se uvádí do žádosti o dotaci, vyplňované v IS Benefit7 v korunách. Pro přepočet se použije aktuální kurz v měsíci vyhlášení výzvy k předložení žádosti o dotaci. Případné kurzové riziko řeší ŘO IOP stanovením kurzové rezervy pro jednotlivé oblasti intervence.

Dotace je v Rozhodnutí o poskytnutí dotace uvedená podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v české měně.

Finanční transakce mezi FRM a konečnými uživateli probíhají také v české měně.

Pro účely reportování a monitorování finančních transakcí prováděných v eurech se použije aktuální kurz měsíce, ve kterém byla zpráva zpracována.

* 1. Žádost o platbu

Po ukončení realizace projektu uvedeného v Rozhodnutí o poskytnutí dotace předá HF **do 20 pracovních dní na ŘO IOP:**

* **zjednodušenou žádost o platbu vystavenou v BENEFIT7**
* **monitorovací zprávu** (viz příloha č. 8),
* **povinné přílohy**

Kontrolu Žádosti o platbu a povinných příloh provádí oddělení administrace programů EU a oddělení řízení a postupují podle OM IOP, kapitola B.3.1.2.

ŘO IOP, oddělení administrace programů EU a oddělení řízení vykonávají 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 ŘO IOP vyžádat doplnění nebo opravu předložených dokladů a lhůta administrace se může prodloužit.

* 1. Vyplacení dotace HF

**HF musí před vydáním Registrace a Rozhodnutí informovat ŘO IOP o adrese banky a čísle účtu nebo podúčtu, na který bude zaslána dotace.** Účet/podúčet může mít otevřený u kterékoli komerční banky se sídlem v ČR a musí být veden v českých korunách.

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

ŘO IOP vystaví Příkaz k převodu na účet HF do třiceti pracovních dní od předložení ZŽoP.

Dotaci převede ŘO IOP na HF jednou částkou. Podíl alokace, určený na výdaje HF a FRM, bude převedený jako neinvestiční, ostatní alokace, určená na úvěry pro konečné uživatele, bude převedena jako investiční.

**Rozpočtové položky pro SFRB:**

5312 Neinvestiční transfery státním fondům,

6332 Investiční transfery státním fondům.

* 1. Autorizace platby, zpracování Souhrnné žádosti o platbu, certifikace výdajů strukturálních fondů

Autorizaci platby provádějí dva pracovníci ŘO IOP, postup je popsaný v OM IOP, v kapitole B.3.2.

Zpracování Souhrnné žádosti o platbu provádí pracovníci ŘO IOP, postup je popsaný v OM IOP, v kapitole B.3.3 a v OM ŘO, v kapitole 16.4.

Podklady pro certifikaci výdajů strukturálních fondů zajišťuje ŘO IOP, postup je popsaný v OM IOP, v kapitole B.3.4, v OM ŘO, v kapitole 16.5 a v příloze OM ŘO č. 16.14.

* 1. Převod částky z HF na FRM

HF převádí na FRM částku v objemu žádostí o úvěr, které schválil FRM a HF neshledal porušení postupů. HF převede celou částku FRM do pěti pracovních dní od ukončení prověřování postupu FRM.

O převedení alokace HF informuje ŘO IOP prostřednictvím monitorovací zprávy.

* 1. Poskytování úvěru konečným uživatelům

O poskytování úvěrů rozhoduje správce FRM podle kritérií uvedených v popisu řídících a kontrolních systémů, případně obdobném dokumentu. Schválené žádosti o úvěr předává HF, který na vzorku zkontroluje, zda FRM dodržel stanovené postupy a kritéria pro výběr projektů. Pokud zjistí porušení, FRM pozastaví uzavírání úvěrové smlouvy. HF o porušení informuje ŘO IOP, který situaci prověří a rozhodne o dalším postupu.

FRM po odečtení svých nákladů na řízení poskytuje úvěry ve výši celé alokace, převedené z HF. Úvěry jsou určené na aktivity popsané v kapitole 7 tohoto manuálu.

Celá alokace určená na realizaci FN JESSICA, snížená o náklady na řízení HF a FRM, musí být v podobě úvěrů na aktivity popsané v kapitole 7 tohoto manuálu rozdělena dvakrát. Po ukončení druhého cyklu se vrácené finanční prostředky využijí na úvěry podporující obdobné aktivity v oblasti bytové politiky.

Žadatel o úvěr (konečný uživatel) předkládá písemnou žádost o úvěr podle pokynů FRM. Musí uvést minimálně tyto údaje:

* přesný název a právní forma,
* sídlo,
* místo realizace projektu – musí být ve vymezených zónách se zpracovanými IPRM, schválenými ŘO IOP,
* výchozí stav projektu,
* cílový stav projektu,
* podporované aktivity,
* způsobilé výdaje,
* harmonogram realizace,
* požadovaný úvěr.

Město se schváleným IPRM, který obsahuje projekty financované z FN JESSICA, informuje konečné uživatele o možnosti získat zvýhodněný úvěr. Informace obsahuje především:

* účel poskytovaných úvěrů,
* název Fondu rozvoje měst, u kterého je možné žádat o úvěr,
* oprávněné žadatele,
* podporované aktivity,
* způsobilé výdaje,
* postup vydání potvrzení, že projekt  spadá do IPRM.

**Zájemci o úvěr z FN JESSICA vydá město Potvrzení pro žadatele o zvýhodněný úvěr z FN JESSICA (příloha č. 18).**

* 1. Náklady na řízení a poplatky za správu

Náklady na řízení a poplatky za správu Holdingového fondu a Fondu rozvoje měst vycházejí z nařízení EK č. 1828/2006, článek 43, odst. 4a a 4b a COCOF 10-0014-04 „Metodické sdělení k nástrojům finančního inženýrství podle čl. 44 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006“ části 2.6 a po dobu trvání pomoci nesmí překročit v ročním průměru 2% u HF a 3% u FRM z ročního průměru alokace.

Výše nákladů na řízení a poplatků za správu a jejich využití musí být obsaženy v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace pro HF a na základě výsledků výběrového řízení na FRM ve smlouvě mezi HF a FRM. Pro pilotní ověření FN JESSICA v IOP se jedná o 1,81% pro HF, resp. 2,3% pro FRM.

* 1. Úroky

Úroky z úvěrů a úroky z případně uložené částky na bankovním účtu po dobu realizace programu, tj. do roku 2015, musí být v souladu s článkem 78 obecného nařízení 1083/2006 a částí 5 metodiky COCOF použity v případě FN JESSICA v IOP na účely financování projektů rozvoje měst.

Do konce roku 2015 není možné využít výnosy z úroků nebo z investic na jiné aktivity, než na opětovné financování jednotlivých projektů v souladu s kapitolou 7 tohoto manuálu.

Naložení s úroky z výnosů finančního nástroje po konci programového období je upraveno Rozhodnutím o poskytnutí dotace. Po ukončení programového období je možné financovat náklady na řízení HF a FRM z výnosů z úroků v souladu s COCOF 10-0014-04.

Úroky a další výnosy nástroje finančního inženýrství musí být použity na podporu projektů definovaných v kapitole 7 tohoto manuálu. Úroky, které při částečném nebo úplném uzavření operačního programu nebyly využity pro tento účel, budou odečteny od způsobilých výdajů.

* 1. Projekty vytvářející příjmy

Povinnosti pro projekty vytvářející příjmy podle čl. 55 obecného nařízení se nevztahují na nástroje finančního inženýrství ani na investice prováděné těmito nástroji.

* 1. Postup kontroly závěrečného vyhodnocení akce

Zásady postupu Závěrečného vyhodnocení akce (ZVA) u programů financování reprodukce majetku hrazených ze státního rozpočtu ČR stanovuje vyhláška č. 560/2006 Sb., § 6, v platném znění a Pokyn MF č. R 1-2010, čl. 10. HF vyplní zjednodušený formulář a zašle ho spolu se závěrečnou žádostí o platbu ŘO IOP (viz příloha OM IOP B.5-1).

Protože je v případě projektu HF účast státního rozpočtu vyšší než 200 mil. Kč, je nutné předložit Závěrečné vyhodnocení akce ve formátu podle vyhlášky č. 560/2006 Sb. k odsouhlasení na Ministerstvo financí ČR. ZVA vydá ŘO IOP po předchozím projednání s MF ČR, vyplní i část za MF ČR (vyjma čísla jednacího a data) a předloží ho k souhlasu. MF buď závěrečné vyhodnocení akce potvrdí, nebo vrátí s požadavky na doplnění. Pokud ministerstvo financí vydá souhlas, může ŘO IOP v systému doplnit platnost a ZVA vydat HF.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Kontrola Zprávy pro Závěrečné vyhodnocení akce** |
| **Subjekt vykonávající aktivitu** | ŘO IOP, oddělení administrace programů EU |
| **Vstupy** * **podkladové materiály**
	+ **formuláře**
* **předpoklady pro splnění aktivity**
 | * Zpráva pro závěrečné vyhodnocení akce – Finanční vypořádání prostředků SR a SF EU
* Postup kontroly Zprávy pro Závěrečné vyhodnocení akce
* Závěrečná monitorovací zpráva o realizaci projektu
 |
| **Lhůta pro zpracování**  | Do 31. 12. 2016 |
| **Součinnost ostatních subjektů** |  |
| **Výstupy** | Zpráva pro závěrečné vyhodnocení akce vystavená v IS EDS/SMVS (2 pare) |
| **Schvalování výstupů** | Ředitel ŘO IOP  |
| **Uložení (archivace) výstupů*** **subjekty**
* **termíny**
 | * jedno pare archivuje ŘO IOP, druhé HF
* bezprostředně
 |
| **Předání výstupů** * **subjekty**
* **termíny**
 | * jedno pare ŘO IOP zašle příjemci
* bezprostředně po schválení formuláře
 |
| **Vazba na legislativu/metodiku** | Vyhláška č. 560/2006 Sb., v platném znění |
| **Vazba na IS** | EDS/SMVS příslušného resortu |
| **Zadávání do IS*** **termíny**
* **subjekty**
 | * zadání do IS předchází tvorbě výstupu (Zprávy pro ZVA)
* oddělení administrace programů EU
 |

1. Analýza rizik

Analýza rizik je nástrojem pro rozpoznání a vyhodnocení rizik, která ohrožují realizaci projektu. Informace získané z analýzy rizik slouží k přijetí nápravných opatření, která pomohou odstranit nebo minimalizovat vliv rizika.

ŘO IOP provede po schválení každé monitorovací zprávy analýzu rizik realizace FN JESSICA. Minimální požadavky na obsah analýzy rizik jsou:

* realizovatelnost projektu po věcné a finanční stránce,
* naplnění cílů projektu,
* nedovolená veřejná podpora,
* způsobilost výdajů,
* veřejné zakázky,
* dvojí financování,
* řídící a kontrolní systém,
* plnění nápravných opatření z kontrol a auditů.

ŘO IOP v IS Monit7+ vyplní standardní formulář analýzy rizik. K němu sleduje specifická rizika pro FN JESSICA ve formuláři analýzy rizik, který je přílohou č. 36 tohoto manuálu. Metodická pomoc pro vyplnění formuláře je součástí uvedené přílohy. Pracovník, který analýzu rizik vypracuje, oba tyto formuláře založí do složky projektu.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Analýza rizik**  |
| **Subjekt vykonávající aktivitu** | ŘO IOP, odd. řízení a metodiky  |
| **Vstupy** * **podkladové materiály**
	+ **formuláře**
* **předpoklady pro splnění aktivity**
 | * Složka projektu
* Výsledky předešlých analýz rizik
* Výsledky předešlých kontrol – protokoly, zápisy, záznamy, kontrolní listy apod.
* Monitorovací zprávy
* Oznámení o změně v projektu
* Podezření na problémy v projektu
* Stížnosti
* Výstupy z kontrol a auditů jiných subjektů
* Formulář analýzy rizik (viz příloha č. 36)
 |
| **Lhůta pro zpracování**  | Do 20 pracovních dnů od schválení monitorovací zprávy |
| **Součinnost ostatních subjektů** | V případě potřeby oddělení kontroly ŘO IOP a oddělení administrace programů EU |
| **Výstupy** | Formulář analýzy rizik, podepsaný pracovníkem, který analýzu rizik vypracovalPísemný podnět k provedení kontroly projektu |
| **Schvalování výstupů** | ŘO IOP, vedoucí oddělení řízení  |
| **Uložení (archivace) výstupů*** **subjekty**
* **termíny**
 | * Pracovník, který analýzu rizik vypracoval
* Do 2 pracovních dnů od schválení formuláře analýzy rizik vedoucím pracovníkem ve složce projektu
 |
| **Předání výstupů** * **subjekty**
* **termíny**
 | * Písemný podnět k provedení kontroly - pracovník, který provádí analýzu rizik, předá příslušnému pracovníkovi, který o zahájení kontroly rozhodne a určí kontrolní skupinu.
* bezprostředně po schválení formuláře rizik
 |
| **Vazba na legislativu/metodiku** | Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006Pokyny k ověřování řízení v jednotlivých členských státech u operací spolufinancovaných ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti v programovém období 2007 -2013 COCOF 08/0020/04-ENOM IOP, kap C.5.1.3 Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, metodické pokyny CHJ |
| **Vazba na IS** | IS Monit7+ - záložka „Monitoring a kontroly“ podzáložka „Analýza rizik“ |
| **Zadávání do IS*** **termíny**
* **subjekty**
 | * Do 2 pracovních dnů od schválení formuláře analýzy rizik vedoucím pracovníkem
* ŘO IOP – pracovník, který analýzu rizik vypracoval
 |

1. Kontroly
	1. Kontroly z hlediska realizace projektu HF

HF je povinen minimálně do roku 2025za účelem ověřování plnění povinností vyplývajících z Rozhodnutí a Podmínek poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů.

* + 1. Ex-ante kontroly

Cílem je získat informace o přípravě realizace projektu, porovnat skutečný stav se stavem deklarovaným v žádosti o dotaci a ověřit, že veškeré vstupy projektu a přípravné činnosti jsou prokazatelné a naplňují podmínky poskytování pomoci z IOP. Výdaje na projekt musí být v souladu s principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti. Tyto kontroly provádí před schválením Rozhodnutí o poskytnutí dotace ŘO IOP. V případě projektu na realizaci FN JESSICA provádí ŘO IOP kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí, případně na základě jejich výstupů administrativní kontrolu ex-ante.

* + 1. Interim kontroly

Provádí je ŘO IOP před vyplacením dotace. Jejím cílem je ověření plnění Rozhodnutí a Podmínek a ověření, že finanční prostředky budou použity k záměru specifikovanému projektem, Rozhodnutím a Podmínkami, a že nejsou porušována pravidla pro poskytování finančních prostředků ze státního rozpočtu a strukturálních fondů. ŘO IOP kontroluje ZŽoP, monitorovací zprávu a její přílohy.

* + 1. Ex-post kontroly

Provádí je ŘO IOP po vyplacení dotace. Cílem je ověřit plnění povinností stanovených v Rozhodnutí a Podmínkách. ŘO IOP kontroluje především monitorovací zprávy a jejich přílohy a zadávací a výběrová řízení HF.

Uvedené kontroly mohou probíhat jako plánované nebo neplánované.

* 1. Kontroly z hlediska charakteru a zaměření
		1. Administrativní kontrola

Spočívá v kontrole dokladů, které předložil HF, pracovníci ŘO IOP kontrolují projektovou žádost, zadávací a výběrová řízení, oznámení o změně v projektu, monitorovací zprávu, příp. zjednodušenou žádost o platbu. Postup kontroly je popsaný v kapitole C.5.1.8 OM IOP.

* + 1. Kontrola na místě

Kontrolu provádí ŘO IOP a porovnává skutečný stav realizace projektu se stavem deklarovaným v žádosti o dotaci, žádosti o platbu, monitorovacích zprávách a jejich přílohách, Oznámeních o změně v projektu. Kontrola na místě obsahuje rovněž kontrolu dokladů. ŘO využívá při interim kontrole na místě realizace FN JESSICA kontrolní list, viz příloha č 34. Postup kontroly je popsaný v kapitole C.5.1.6 OM IOP.

* + 1. Monitorovací návštěva

Monitorovací návštěva slouží k ověření určitých skutečností, souvisejících s projektem. Spočívá v návštěvách ŘO IOP na místě realizace projektu. Monitorovací návštěva nemusí být kontrolovanému subjektu oznámena předem a kontrolní pracovník nemusí mít vystavené pověření ke kontrole. Výstupem monitorovací návštěvy je zápis popisující průběh a závěry monitorovací návštěvy, sepsaný pracovníkem, který monitorovací návštěvu provedl. Postup návštěvy je popsaný v kapitole C.5.1.7 OM IOP.

* + 1. Vnější kontrola a audit

Vnější kontrolu a audit provádějí zejména:

* Nejvyšší kontrolní úřad,
* Ministerstvo financí ČR – Národní fond – Platební a certifikační orgán,
* Ministerstvo financí ČR – Auditní orgán,
* Evropská komise,
* Evropský účetní dvůr,
* Evropský úřad pro potírání podvodného jednání,
* Úřad pro ochranu hospodářské soutěže,
* Finanční úřad.

HF zajistí, aby FRM umožnil uvedeným subjektům provedení kontrol.

HF a FRM jsou povinny vytvořit podmínky k provedení kontroly a poskytnout při jejím provádění součinnost.

HF je povinen předat ŘO IOP do pěti pracovních dní od převzetí závěrečné zprávy a protokoly z vnějších kontrol a auditů, které se vztahují k realizaci FN JESSICA. Závěrečné zprávy a protokoly zajistí od FRM a konečných uživatelů.

* 1. Kontrola na místě

Pracovníci ŘO IOP mohou vykonávat kontroly na místě, které se řídí zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v režimu veřejnosprávní kontroly na místě.

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

* + 1. Práva kontrolovaného subjektu
* Požadovat po kontrolorovi (kontrolní skupině) předložení služebního průkazu nebo průkazu kontrolora a pověření ke kontrole,
* být informován o termínu plánované kontroly minimálně 2 pracovní dny předem (netýká se neohlášené kontroly),
* být informován o předmětu kontroly a o požadavku na předloženou dokumentaci,
* vyžádat si náhradní termín pro kontrolu na místě,
* být ze strany kontrolních pracovníků seznámen s obsahem protokolu/zápisu z kontroly,
* požadovat po kontrolorovi (kontrolní skupině) předání zprávy o kontrole – protokol/zápis z  kontroly,
* doložit své námitky k protokolu/zápisu do 5 pracovních dní od seznámení se s protokolem/zápisem nebo od jeho doručení poštou,
* požadovat od kontrolorů potvrzení o případném převzetí dokladů,
* kontrolovaný subjekt a jeho zaměstnanci nejsou povinni poskytnout součinnost v případech, kdy by poskytnutí způsobilo trestní stíhání jim nebo osobám blízkým (zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, § 22) nebo kdy by jejím splněním porušili zákonem výslovně uloženou povinnost mlčenlivosti.
	+ 1. Povinnosti kontrolovaného subjektu
* Na základě Rozhodnutí a Podmínek umožnit projekt zkontrolovat;
* vytvořit podmínky pro provedení kontroly, osobně se jí zúčastnit a zdržet se jednání a činností, které by mohly ohrozit její řádný průběh;
* neprodleně sdělit kontrolujícímu subjektu výhrady k navrženému termínu kontroly a navrhnout mu náhradní termín pro provedení kontroly ne delší než sedm kalendářních dnů 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;
* 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 a místnosti a přístup k účetním dokladům, záznamům a informacím, uloženým na nosičích dat, v rozsahu nezbytně nutném pro dosažení cíle kontroly;
* předložit kontrolní skupině ve stanovených lhůtách vyžádané doklady a poskytnout informace k předmětu kontroly;
* uchovávat 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 2025;
* v nezbytném rozsahu 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.
	+ 1. Zahájení kontroly na místě

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

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

Kontrola je zahájena předložením písemného pověření ke kontrole.

Ze zahájení kontroly na místě je pořízen zápis.

* + 1. Protokol/zápis z kontroly

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

Na základě kontroly může ŘO IOP uložit opatření k nápravě zjištěných nedostatků a stanovit lhůtu pro přijetí nápravných opatření. Informace o uložení opatření k nápravě s termínem, do kdy má kontrolovaný subjekt nedostatky odstranit, jsou součástí protokolu/zápisu z kontroly.

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

Odmítne-li se kontrolovaný subjekt seznámit s protokolem/zápisem, ztrácí oprávnění uplatnit písemné a zdůvodněné námitky. Jestliže se s protokolem/zápisem seznámí, ale odmítne ho podepsat, běží mu od tohoto dne lhůta pro podání námitek. Tyto skutečnosti i s datem zaznamená vedoucí nebo člen kontrolní skupiny do protokolu/zápisu z kontroly (§ 16 a 17 zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole).

* + 1. Řízení o námitkách kontrolovaného subjektu

Kontrolovaný subjekt může proti protokolu/zápisu, resp. proti průběhu kontroly, do pěti pracovních dnů od seznámení se s protokolem/zápisem nebo od jeho doručení uplatnit své písemné a zdůvodněné námitky.

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

Částečné nebo úplné zamítnutí námitek je kontrolovanému subjektu odůvodněno.

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

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

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

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

* + 1. Kontroly činnosti HF prováděné ŘO IOP

Nejpozději v roce 2015 provede ŘO IOP u HF kontrolu na místě.

V roce 2014 a 2015 provede ŘO IOP kontrolu účinnosti řídícího a kontrolního systému realizace FN JESSICA.

V roce 2014 a 2015 provede ŘO IOP kontrolu postupů FRM na vybraném vzorku projektů.

Kontroly FRM provádí ŘO IOP v případě řešení nesrovnalostí a problémů v realizaci FN JESSICA.

* 1. Řídící a kontrolní systém FN JESSICA

HF předloží ŘO IOP nejpozději 31. ledna 2013 řídící a kontrolní systém (ŘKS) pro realizaci FN JESSICA; v případě potřeby provádí jeho aktualizaci, kterou předloží ŘO IOP do konce ledna roku následujícího po provedení změn řídícího a kontrolního systému; ŘKS obsahuje minimálně:

* organizační strukturu FN JESSICA,
* začlenění HF do struktury SFRB,
* pravomoci, funkce a úkoly subjektů podílejících se na realizaci FN JESSICA,
* popis účetního systému HF,
* popis informačního systému HF,
* vnitřní kontrolní systém HF,
* organizační struktura FRM,
* systém výběru projektů, pokud není uvedený v jiném dokumentu,
* kontrolní systém vůči FRM a konečným uživatelům – druhy, četnost a zaměření kontrol, plánovaní kontrol.

ŘO IOP může do deseti pracovních dní od obdržení ŘKS předat HF písemně zásadní připomínky, které je HF povinen do dokumentu zapracovat do pěti pracovních dní. Pokud s připomínkami nesouhlasí nebo nejsou jednoznačné, proběhne jednání mezi ŔO IOP a HF.

ŘO IOP může k doplněné verzi ŘKS opakovaně vznést připomínky vždy do patnácti pracovních dní od obdržení upravené verze ŘKS.

1. Stížnosti a odvolání

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

Každý podnět na ověření správného, objektivního, transparentního a nediskriminačního postupu ŘO IOP vždy prošetří.

Bude-li podnět naplňovat znaky stížnosti, postupuje se podle zákona č. 500/2004 Sb., o správním řádu.

Stížnost může poukazovat na nevhodné chování úředních osob nebo nesprávný postup ŘO IOP, jestliže se ho toto jednání přímo dotýká.

**Podá-li stížnost osoba, která nebyla předmětem stížnosti sama dotčena**, bude brát ŘO IOP podání 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 ŘO IOP, písemný záznam.

Stížnost musí obsahovat především náležitosti nutné k jejímu vyřízení. Jestliže tyto náležitosti postrádá, vyzve 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.

**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.

**Podání žádosti o přešetření stížnosti**

Podává se orgánu, který vyřizoval stížnost, ten posoudí obsah a shledá-li důvod ke změně svých předchozích závěrů, vyrozumí stěžovatele. V opačném případě oznámí stěžovateli, že neshledal důvody ke změně již učiněných závěrů a předá stížnost k přešetření nadřízenému správnímu orgánu. V případě ŘO IOP může stěžovatel podat žádost o prošetření odboru kontroly MMR.

**Nadřízený orgán** je povinen řádně prošetřit bez zbytečného odkladu všechny skutečnosti uvedené ve stížnosti. Způsob vyřízení stížnosti závisí na obsahu stížnosti.

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

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

1. Základní právní předpisy a dokumenty
	1. 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 (obecné nařízení),
* 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 (prováděcí nařízení),
* Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 437/2010 ze dne 19. května 2010, kterým se mění nařízení (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj, pokud jde o způsobilost intervencí do bydlení ve prospěch marginalizovaných skupin obyvatel,
* 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),
* Metodické sdělení k nástrojům finančního inženýrství podle čl. 44 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 (COCOF 10/0014/04),
* Sdělení Komise o revizi metody stanovení referenčních a diskontních sazeb (2008/C14/02),
* 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,
* 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,
* Sdělení komise Radě a: Politika soudržnosti: přínos měst a aglomerací pro růst a zaměstnanost v regionech, 13.7.2006 KOM(2006)385,
* Města a lisabonská agenda, hodnocení výkonnosti měst DG Regio 2005,
* Městská dimenze v souvislosti s rozšířením. Zpráva zpravodaje J. M. Beaupuy pro jednání Evropského parlamentu ze dne 13. 10. 2005,
* Dohoda z Bristolu (Závěry neformální konference ministrů k udržitelným sídlům v Evropě) 6. - 7.12. 2005,
* Závěry předsednictví ze zasedání Evropské rady v Göteborgu (2001),
* Lipská charta o udržitelných evropských městech,
* Rozhodnutí Komise K(2008) 7845 ze dne 10.12.2008 o schválení státní podpory N 342/2008,
	1. Základní právní předpisy a dokumenty ČR
* Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČSR, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 211/2000 Sb., o Státním fondu rozvoje bydlení, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 47/2002 Sb., o podpoře malého a středního podnikání a o změně zákona
č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČSR, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů (zákon o ochraně hospodářské soutěže), ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje (ve znění zákona č. 109/2009 Sb.),
* Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 17/1992 Sb., o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 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. 338/1992 Sb., o dani z nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 357/1992 Sb., o dani dědické, dani darovací a dani z převodu nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 138/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o veřejných zakázkách,
* Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí), ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů, 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. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 319/2006 Sb., o některých opatřeních ke zprůhlednění finančních vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů,
* Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů,
* 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,
* Vyhláška MPO č. 78/2013 Sb., o energetické náročnosti budov,
* Sdělení Českého statistického úřadu č. 490/2003 Sb., o vydání Klasifikace územních statistických jednotek (CZ – NUTS), ve znění pozdějších aktualizací,
* 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,
* Integrovaný operační program pro období 2007-2013,
* Metodický pokyn Ministerstva pro místní rozvoj k hlavním zásadám pro přípravu, hodnocení a schvalování Integrovaného plánu rozvoje města,
* Pravidla způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007–2013,
* Metodická příručka způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007–2013,
* Metodika 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. Etický kodex
3. Čestné prohlášení příjemce
4. Rozpočet projektu
5. Vzor Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace
6. - vyřazeno
7. Vzor Zprávy pro závěrečné vyhodnocení akce
8. 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
9. Vzor monitorovací zprávy - aktualizováno
10. - vyřazeno
11. Dokladování způsobilých výdajů
12. Rekapitulace mzdových výdajů
13. Výkaz práce
14. Přehled pracovních cest
15. Prohlášení ke mzdám
16. Soupiska faktur k monitorovací zprávě
17. Vzor Oznámení o změnách v projektu
18. - vyřazeno
19. Potvrzení pro žadatele o zvýhodněný úvěr z finančního nástroje JESSICA
20. Pravidla publicity - aktualizováno
21. - vyřazeno
22. - vyřazeno
23. – sloučeno s přílohou č. 23
24. Kontrolní list pro kontrolu monitorovací zprávy
25. Informace o vlastnické a ovládací struktuře právnické osoby
26. Přehled realizace FN – aktualizováno
27. Podrobné zdůvodnění mimořádných odměn
28. Čestné prohlášení příjemce o pořízení předmětu dodávky
29. Seznam režijních výdajů
30. Čestné prohlášení příjemce o úhradě
31. Protokol o převzetí/vykonání předmětu dohody zaměstnancem
32. Seznam účetních dokladů
33. Dopis ŘO IOP o schválení monitorovací zprávy
34. Dopis ŘO IOP o neschválení monitorovací zprávy
35. Kontrolní list interim kontroly na místě
36. Kontrolní list ex-post kontroly na místě
37. Formulář analýzy rizik - aktualizováno

V případě, že dojde ke změně formulářů příloh, bude mít HF povinnost vyplňovat nové verze formulářů. Případné změny a nové typy formulářů budou uveřejňovány na webové stránce [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz), související informace bude poskytovat ŘO IOP.