

# PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

PRO OBLAST INTERVENCE 5.2:

## ZLEPŠENÍ PROSTŘEDÍ V PROBLÉMOVÝCH SÍDLIŠTÍCH

**kontinuální výzva**

**datum vyhlášení: 22. května 2009**



**OBSAH:**

|           |                                                                       |           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Úvod.....</b>                                                      | <b>5</b>  |
| <b>2.</b> | <b>Seznam použitých zkratk ..... 6</b>                                | <b>6</b>  |
| <b>3.</b> | <b>Seznam tabulek ..... 7</b>                                         | <b>7</b>  |
| <b>4.</b> | <b>Definice pojmů ..... 8</b>                                         | <b>8</b>  |
| <b>5.</b> | <b>Informace o IOP a podporovaných oblastech ..... 12</b>             | <b>12</b> |
| 5.1.      | Co je IOP.....                                                        | 12        |
| 5.2.      | Prioritní osa 5 – Národní podpora územního rozvoje .....              | 14        |
| 5.2.1     | Globální cíl.....                                                     | 14        |
| 5.2.2     | Specifické cíle .....                                                 | 14        |
| 5.2.3     | Zaměření .....                                                        | 14        |
| 5.2.4     | Příjemci .....                                                        | 14        |
| 5.2.5     | Podporované aktivity .....                                            | 15        |
| 5.2.6     | Územní zaměření podpory .....                                         | 17        |
| 5.2.7     | Podmínky vyplývající z platných právních předpisů.....                | 17        |
| 5.2.8     | Struktura financování.....                                            | 18        |
| 5.2.9     | Způsobilé výdaje .....                                                | 20        |
| 5.2.10    | Monitorovací indikátory.....                                          | 24        |
| <b>6.</b> | <b>Zpracování projektu..... 26</b>                                    | <b>26</b> |
| 6.1.      | Příprava projektu .....                                               | 26        |
| 6.2.      | Cíl projektu.....                                                     | 26        |
| 6.3.      | Klíčové aktivity .....                                                | 27        |
| 6.4.      | Rizika projektu .....                                                 | 27        |
| 6.5.      | Horizontální témata .....                                             | 27        |
| <b>7.</b> | <b>Jak podat projektovou žádost ..... 28</b>                          | <b>28</b> |
| 7.1.      | Výzva vyhlášená městem .....                                          | 28        |
| 7.2.      | Výzva vyhlášená MMR.....                                              | 28        |
|           | Poskytování informací žadatelům .....                                 | 29        |
|           | Forma a způsob podání projektové žádosti .....                        | 29        |
| 7.3.      | Orientační harmonogram administrace projektů.....                     | 34        |
|           | <b>Max. počet pracovních dnů od ukončení předchozí činnosti .....</b> | <b>35</b> |

|            |                                                                                           |           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.4.       | Posuzování žádosti .....                                                                  | 35        |
|            | Posouzení přijatelnosti projektu .....                                                    | 36        |
|            | Kontrola formálních náležitostí .....                                                     | 37        |
|            | Ex-ante analýza rizik a kontrola ex-ante .....                                            | 38        |
| 7.5.       | Schvalování projektů .....                                                                | 39        |
| 7.6.       | Vydání sloučeného řídicího dokumentu a Podmínek .....                                     | 39        |
| <b>8.</b>  | <b>Realizace projektu .....</b>                                                           | <b>40</b> |
| 8.1.       | Termíny přípravy a realizace projektu uvedené v řídicím dokumentu .....                   | 40        |
| 8.2.       | Realizace aktivit projektu, naplnění monitorovacích indikátorů, udržitelnost .....        | 41        |
| 8.3.       | Vedení účetnictví .....                                                                   | 43        |
| 8.4.       | Archivace .....                                                                           | 44        |
| 8.5.       | Informování o projektu, propagace projektu .....                                          | 44        |
| 8.6.       | Podmínky pro zadávání zakázek .....                                                       | 45        |
| 8.7.       | Monitorování postupu projektu .....                                                       | 51        |
| 8.8.       | Změny v projektu, změny řídicího dokumentu .....                                          | 54        |
| 8.9.       | Odstoupení od realizace projektu .....                                                    | 56        |
| 8.10.      | Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení řídicího dokumentu nebo Podmínek ..... | 56        |
| 8.11.      | Čerpání dotace .....                                                                      | 57        |
|            | Zřízení účtu pro projekt .....                                                            | 57        |
|            | Účelové znaky .....                                                                       | 57        |
|            | Způsob financování .....                                                                  | 58        |
|            | Způsob vyplnění zjednodušené žádosti o platbu .....                                       | 60        |
|            | Přenesená daňová povinnost a vykazování DPH .....                                         | 61        |
| <b>9.</b>  | <b>Stížnosti a odvolání .....</b>                                                         | <b>63</b> |
| <b>10.</b> | <b>Kontroly projektu .....</b>                                                            | <b>65</b> |
| 10.1.      | Základní druhy kontrol .....                                                              | 65        |
|            | Kontroly z hlediska realizace projektu .....                                              | 65        |
|            | Kontroly z hlediska charakteru a zaměření .....                                           | 65        |
| 10.2.      | Fyzická kontrola na místě .....                                                           | 67        |
|            | Práva žadatele/příjemce jako kontrolovaného subjektu .....                                | 67        |
|            | Povinnosti žadatele/příjemce jako kontrolovaného subjektu .....                           | 67        |
|            | Zahájení fyzické kontroly na místě .....                                                  | 68        |

|                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| Protokol/zápis z kontroly.....                       | 68        |
| Řízení o námitkách kontrolovaného subjektu .....     | 69        |
| <b>11. Základní právní předpisy a dokumenty.....</b> | <b>70</b> |
| Základní legislativa EU.....                         | 70        |
| Základní právní předpisy a dokumenty ČR .....        | 72        |
| <b>12. Seznam příloh .....</b>                       | <b>77</b> |

# 1. Úvod

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

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

Příručka obsahuje:

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

**Projektová žádost musí být v souladu s Příručkou pro žadatele a příjemce pro oblast intervence 5.2 a výzvou pro podávání žádostí o dotaci. Příručka může být v průběhu realizace IOP aktualizována. Aktualizované vydání vždy platí pro projektové žádosti, které do doby zveřejnění aktualizované Příručky nebyly zaregistrovány na CRR ČR, a pro projektové činnosti, které nastanou po zveřejnění aktualizované Příručky. O aktualizaci Příručky budou žadatelé informováni na internetových stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/iop/5-2>.**

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

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

## 2. Seznam použitých zkratek

| Zkratka  | Vysvětlení                                                                         |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 3E       | Zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků             |
| CRR ČR   | Centrum pro regionální rozvoj České republiky                                      |
| ČR       | Česká republika                                                                    |
| ČSÚ      | Český statistický úřad                                                             |
| DPH      | Daň z přidané hodnoty                                                              |
| 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                                                                      |
| FÚ       | Finanční úřad, případně ÚFO - územní finanční orgán                                |
| HoP      | Hlášení o pokroku                                                                  |
| ICT      | Informační a komunikační technologie                                               |
| IOP      | Integrovaný operační program                                                       |
| IPRM     | Integrovaný plán rozvoje měst                                                      |
| IS       | Informační systém                                                                  |
| KONV     | Cíl Konvergence                                                                    |
| MMR ČR   | Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky                                     |
| MZ       | Monitorovací zpráva                                                                |
| NUTS     | La Nomenclature des Unités Territoriales Statistique – statistické územní jednotky |
| OLAF     | Evropský úřad pro boj proti podvodům                                               |
| OP       | Operační program                                                                   |
| OP LZZ   | Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost                                      |
| P-CRR    | Pobočka CRR ČR                                                                     |
| PENB     | Průkaz energetické náročnosti budovy                                               |
| PO       | Prioritní osa                                                                      |

|                   |                                                   |
|-------------------|---------------------------------------------------|
| <b>RKaZ</b>       | Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost |
| <b>ŘO IOP</b>     | Řídicí orgán Integrovaného operačního programu    |
| <b>SF</b>         | Strukturální fondy                                |
| <b>SR</b>         | Státní rozpočet                                   |
| <b>SVJ</b>        | Společenství vlastníků jednotek                   |
| <b>ÚOHS</b>       | Úřad pro ochranu hospodářské soutěže              |
| <b>VŘ</b>         | Výběrové řízení                                   |
| <b>ZŘ</b>         | Zadávací řízení                                   |
| <b>ŽoP (ZŽoP)</b> | Žádost o platbu (Zjednodušená žádost o platbu)    |
| <b>ZVZ</b>        | Zákon o veřejných zakázkách                       |

### 3. Seznam tabulek

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabulka 1 Přehled prioritních os a oblastí intervence .....                                     | 12 |
| Tabulka 2 Regionální mapa intenzity veřejné podpory ČR na léta 2007–2013 .....                  | 18 |
| Tabulka 3 Struktura financování u aktivit spojených s revitalizací veřejných prostranství ..... | 19 |
| Tabulka 4 Struktura financování u aktivit spojených s regenerací bytových domů .....            | 19 |
| Tabulka 5 Indikátory výsledku .....                                                             | 24 |
| Tabulka 6 Orientační harmonogram administrace projektů .....                                    | 35 |
| Tabulka 7 Orientační harmonogram administrace žádosti o platbu .....                            | 60 |

## 4. Definice pojmů

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Nesrovnalost** - porušení předpisů EU, předpisů ČR a řídicího dokumentu, 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 řídicího dokumentu, za kterých byly prostředky národních veřejných rozpočtů poskytnuty příjemcům.

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

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

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

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

**Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace** - definují povinnosti a pravidla, kterými se musí příjemce řídit po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu, tj. pět let po ukončení realizace projektu. Podmínky jsou nedílnou součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace a nabývají platnosti dnem schválení řídicího dokumentu.

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

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

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

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

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

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

**Řídicí dokument** – sloučený dokument Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo Registrace akce a Stanovení výdajů na financování akce OSS. Vztahuje se na všechny projekty, kterým nebyla do 2. 4. 2013 vydána Registrace akce.

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

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

**Udržitelnost projektu** – doba, po kterou je příjemce povinen zachovat výsledky projektu, je stanovena na pět let ode dne ukončení realizace projektu dle řídicího dokumentu.

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

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

**Zadávací řízení** - postup zadavatele podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, jehož účelem je zadání veřejné zakázky do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

**Zjednodušená žádost o platbu** - vyhotovená příjemcem v IS BENEFIT7, jejímž prostřednictvím po ukončení realizace etapy/projektu žádá o proplacení dotace. Přílohou je vždy monitorovací zpráva.

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

**Žadatel** - subjekt žádající prostřednictvím předkládané žádosti o dotaci. Okamžikem schválení řídicího dokumentu se z žadatele stává příjemce.

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

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

## 5. Informace o IOP a podporovaných oblastech

### 5.1. Co je IOP

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

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

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

**Tabulka 1 Přehled prioritních os a oblastí intervence**

| Číslo prioritní osy/oblasti intervence | Název prioritní osy/oblasti intervence                                                      |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1a</b>                              | <b>Modernizace veřejné správy – Cíl Konvergence</b>                                         |
| 1.1a                                   | Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě                                             |
| <b>1b</b>                              | <b>Modernizace veřejné správy – Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost</b>       |
| 1.1b                                   | Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě                                             |
| <b>2</b>                               | <b>Zavádění ICT v územní veřejné správě – Cíl Konvergence</b>                               |
| 2.1                                    | Zavádění ICT v územní veřejné správě                                                        |
| <b>3</b>                               | <b>Zvýšení kvality a dostupnosti veřejných služeb – Cíl Konvergence</b>                     |
| 3.1                                    | Služby v oblasti sociální integrace                                                         |
| 3.2                                    | Služby v oblasti veřejného zdraví                                                           |
| 3.3                                    | Služby v oblasti zaměstnanosti                                                              |
| 3.4                                    | Služby v oblasti bezpečnosti, prevence a řešení rizik                                       |
| <b>4a</b>                              | <b>Národní podpora cestovního ruchu - Cíl Konvergence</b>                                   |
| 4.1a                                   | Národní podpora cestovního ruchu                                                            |
| <b>4b</b>                              | <b>Národní podpora cestovního ruchu – Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost</b> |
| 4.1b                                   | Národní podpora cestovního ruchu                                                            |
| <b>5</b>                               | <b>Národní podpora územního rozvoje – Cíl Konvergence</b>                                   |
| 5.1                                    | Národní podpora využití potenciálu kulturního dědictví                                      |
| <b>5.2</b>                             | <b>Zlepšení prostředí v problémových sídlištích</b>                                         |
| 5.3                                    | Modernizace a rozvoj systémů tvorby územních politik                                        |

|           |                                                                            |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>6a</b> | <b>Technická pomoc – Cíl Konvergence</b>                                   |
| 6.1a      | Aktivity spojené s řízením IOP                                             |
| 6.2a      | Ostatní náklady technické pomoci IOP                                       |
| <b>6b</b> | <b>Technická pomoc - Cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost</b> |
| 6.1b      | Aktivity spojené s řízením IOP                                             |
| 6.2b      | Ostatní náklady technické pomoci IOP                                       |

IOP

Prioritní osa 5 - Národní podpora územ. rozvoje

Oblast intervence 5.2 - Zlepšení prostředí v problémových sídlištích

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

**Příjemce:**  
obce

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

**Příjemce:**  
obce, bytová družstva či obchodní společnosti, další právnické a fyzické osoby vlastníci bytový dům, obce a nestátní neziskové organizace u sociálního bydlení, SVJ

**Podporovaná aktivita 5.2c)**  
Pilotní projekty

**Příjemce:**  
*aktivita revitalizace veřejných prostranství:* obce  
  
*aktivita regenerace bytových domů:* obce, bytová družstva či obchodní spol., další právnické a fyzické osoby, obce a nestátní neziskové org. u soc. bydlení, SVJ

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

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

#### **5.2.1 Globální cíl**

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

#### **5.2.2 Specifické cíle**

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

#### **5.2.3 Zaměření**

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

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

#### **5.2.4 Příjemci**

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

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

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

- 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 vlastníci bytový dům (např. občanský zákoník),
  - 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.

## 5.2.5 Podporované aktivity

### a) Revitalizace veřejných prostranství

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

- úpravy sídlištního prostoru, např. úprava, obnova či výsadba veřejné zeleně, zvýšení podílu nezpevněných travnatých ploch;
- parkové úpravy včetně pořízení a obnovy městského mobiliáře;
- výstavba, rekonstrukce a sanace dopravní infrastruktury, např. parkovacích ploch, pěších komunikací, chodníků, cyklistických stezek, veřejných prostranství, vybudování protihlukových stěn;
- výstavba, rekonstrukce a sanace technické infrastruktury, např. zařízení na odtok přívalových vod, opatření na odstranění vrchního vedení napětí a jeho nahrazení kabelovým vedením, sanace a doplnění veřejného osvětlení;
- budování či modernizace nekomerčních volně přístupných rekreačních ploch, včetně úprav a zřizování dětských hřišť, vodních ploch a dalších ploch pro veřejné rekreační a sportovní využití.

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

### b) Regenerace bytových domů

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

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

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

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

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

### **Sociální bydlení**

**Příjemci podpory určené na sociální bydlení jsou pouze obce a neziskové organizace** podle Nařízení ES 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. Byt bude vybaven umyvadlem, sprchou, WC, kuchyňskou linkou a vařičem. Doporučuje se byty vybavit zařízením, které není možné demontovat.

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

Podmínky pro nakládání se sociálními byty:

- Pronajímatel nepodmíní uzavření smlouvy o nájmu složením finančních prostředků.
- Měsíční nájemné za 1 m<sup>2</sup> podlahové plochy 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 vyhláší a zveřejní Ministerstvo pro místní rozvoj ČR](#).
- Příjemce je povinen uzavřít nájemní smlouvu k bytu s osobou z cílové skupiny.
- Nájemní smlouva bude uzavřena s osobou z cílové skupiny, která prokáže, že její průměrný čistý měsíční příjem v období 12 kalendářních měsíců před uzavřením nájemní smlouvy nepřesáhl 0,75 násobek průměrné měsíční mzdy.

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

- 1,0 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost se 2 členy,

- 1,2 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost se 3 členy,
  - 1,4 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost se 4 členy,
  - 1,5 násobek průměrné měsíční mzdy, jedná-li se o domácnost 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 podle konkrétní situace nájemce. Nájemní smlouva může být prodloužena pouze v případě, že nájemce splňuje podmínky pro uzavření smlouvy.

### 5.2.6 Územní zaměření podpory

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

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

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

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

### 5.2.7 Podmínky vyplývající z platných právních předpisů

#### **Veřejná podpora**

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

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

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

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

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

| Region soudržnosti NUTS II | Kraj                                      | Intenzita veřejné podpory<br>v % celkových<br>způsobilých výdajů |
|----------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Moravskoslezsko            | Moravskoslezský                           | 40                                                               |
| Střední Čechy              | Středočeský                               | 40                                                               |
| Severozápad                | Karlovarský, Ústecký                      | 40                                                               |
| Střední Morava             | Olomoucký, Zlínský                        | 40                                                               |
| Severovýchod               | Liberecký, Královéhradecký,<br>Pardubický | 40                                                               |
| Jihovýchod                 | Vysočina, Jihomoravský                    | 40                                                               |
| Jihozápad                  | Jihočeský, Plzeňský                       | 36 do 31. 12. 2010<br>30 od 1. 1. 2011                           |

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

**O využití bonifikace rozhoduje město.**

### 5.2.8 Struktura financování

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

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

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

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

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

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

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

| Kategorie příjemce                                            | ERDF (v %)  | SR (v %)  | Dotace ERDF + SR (v %) | Zdroje příjemce (v %) | Celkem (v %) |
|---------------------------------------------------------------|-------------|-----------|------------------------|-----------------------|--------------|
| Malé podniky s výjimkou regionu Jihozápad                     | 51          | 9         | 60                     | 40                    | 100          |
| Malé podniky – region Jihozápad do roku 2010/od roku 2011*    | 47,5 / 42,5 | 8,5 / 7,5 | 56/50                  | 44 / 50               | 100 / 100    |
| Střední podniky s výjimkou regionu Jihozápad                  | 42,5        | 7,5       | 50                     | 50                    | 100          |
| Střední podniky – region Jihozápad do roku 2010/od roku 2011* | 39 / 34     | 7 / 6     | 46/40                  | 54 / 60               | 100 / 100    |
| Velké podniky s výjimkou regionu Jihozápad                    | 34          | 6         | 40                     | 60                    | 100          |
| Velké podniky – region Jihozápad do roku 2010/od roku 2011*   | 30,5 / 25,5 | 5,5 / 4,5 | 36/30                  | 64 / 70               | 100 / 100    |

\* Rozhodným okamžikem pro určení míry podpory u projektů spadajících do regionu Jihozápad je okamžik schválení prvního řídicího dokumentu, např. byla-li projektová žádost podána na CRR ČR v listopadu 2010 a první Rozhodnutí bylo schváleno a vydáno 3. ledna 2011, příjemce má nárok na dotaci ve výši 30 % celkových způsobilých výdajů.

**Mikropodnik se považuje za malý podnik.**

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

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

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

### 5.2.9 Způsobilé výdaje

Výdaje jsou způsobilé, pokud jsou v souladu s:

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

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

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

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

- musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a příslušné oblasti intervence a musí bezprostředně souviset s realizací projektu,
- realizace projektu nesmí být ke dni schválení prvního řídicího dokumentu ukončena,
- musí být zaplacený před předložením příslušné monitorovací zprávy a zjednodušené žádosti o platbu,
- musí být řádně doloženy průkaznými doklady.

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

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

Počáteční datum pro způsobilost výdajů je **1. 1. 2007**, datum ukončení způsobilosti výdajů je dáno datem ukončení konkrétního projektu. Realizace všech projektů musí být ukončena do **30. 6. 2015**. Realizace projektů nesmí být ukončena před schválením prvního řídicího dokumentu.

Revitalizovaná veřejná prostranství musí být přístupná veřejnosti.

Na revitalizovaných veřejných prostranstvích se mohou vybírat pouze poplatky, které by město vybíralo bez ohledu na realizaci projektu (např. vyplývající ze zákona). Žádné poplatky nesmí být vybírány nově či jejich výše se nesmí zvýšit nad rámec poplatků stanovených zákonem či místní vyhláškou.

#### **Veškeré způsobilé výdaje v aktivitě Revitalizace veřejného prostranství:**

1. projektová dokumentace k vydání povolení stavby max. do výše 5 % celkových způsobilých výdajů projektu,
2. technický dozor investora a autorský dozor projektanta,
3. nákup služeb nezbytně souvisejících s revitalizací veřejných prostranství,

4. nákup pozemků nezbytně související s realizací projektu max. do 10 % celkových způsobilých výdajů projektu,
5. stavební práce:
  - výstavba a technické zhodnocení dopravní infrastruktury, např. parkovacích ploch, pěších komunikací, chodníků, cyklistických stezek, vybudování protihlukových stěn, autobusových čekáren,
  - výstavba a technické zhodnocení technické infrastruktury: zařízení na odtok přívalových vod a další protipovodňová zařízení, dešťová kanalizace, opatření na odstranění vrchního vedení napětí a jeho nahrazení kabelovým vedením, výstavba a modernizace veřejného osvětlení, zavlažovací systémy,
  - budování či modernizace nekomerčních rekreačních a sportovních ploch,
  - úpravy a zřizování dětských hřišť,
  - úpravy a zřizování vodních ploch (výdaje na koupaliště nejsou způsobilé),
  - zřizování a úpravy vodních zdrojů, např. vrt pro využití zavlažování veřejného prostranství,
6. parkové úpravy, např. výsadba a obnova zeleně, zvýšení podílu nezpevněných travnatých ploch,
7. pořízení a obnova městského mobiliáře, např. lavičky, odpadkové koše, zábradlí, stojany na kola, informační tabule, ochrana stromů, orientační systémy, kamerový systém,
8. výdaje na povinnou publicitu vyplývající z Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 3 Příručky),
9. daň z přidané hodnoty u neplátců DPH,
10. daň z přidané hodnoty u plátců DPH, pokud neexistuje zákonný nárok na její odpočet ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty daně na vstupu.

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

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.

Počáteční datum způsobilosti výdajů je nejdříve den uvedený na potvrzení o způsobilosti projektu, které CRR ČR zašle žadateli po posouzení přijatelnosti. **Před datem vydání potvrzení nesmí být zahájeny stavební práce, nesmí být uzavřena smlouva s dodavatelem nebo dán závazný příslib objednávky.**

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

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

**Způsobilé jsou pouze investiční výdaje (pořizovací cena převyšuje částku 40 000,- Kč, případně jinou částku stanovenou dle interních postupů příjemce), tzn., příjemce účtuje při dodržení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, případně svých interních směrnic, výdaje projektu jako pořízení investic (zhodnocení dlouhodobého hmotného majetku).**

*Poznámka: 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.*

#### **Veškeré 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 lodžii, balkonů (např. výměna zábradlí, balkonů),
2. vybudování sociálních bytů z nevyhovujících bytů anebo z nebytových prostor a objektů včetně zařízení sociálních bytů (umyvadlo, sprcha, WC, kuchyňská linka a varič), které je součástí investice při pořízení sociálního bytu, v maximální výši způsobilých výdajů 15 000 Kč na 1 m<sup>2</sup> plochy bytu,

3. výdaje na povinnou publicitu vyplývající z Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 3 Příručky), 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 neexistuje zákonný nárok na její odpočet ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty.

**Nezpůsobilými výdaji ve všech aktivitách jsou především:**

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- část pořizovací ceny při nákupu pozemků, která je vyšší než cena zjištěná znaleckým posudkem,
- nákup pozemků za částku převyšující 10 % celkových způsobilých výdajů projektu,
- pořízení staveb a použitého zařízení,
- služby spojené s administrací projektu a zpracováním projektové žádosti,
- projektová dokumentace u aktivit typu regenerace bytových domů,
- neinvestiční výdaje u aktivit typu regenerace bytových domů,
- výstavba, rekonstrukce a modernizace budov (např. parkovací domy) u aktivit typu revitalizace veřejného prostranství,
- výdaje vzniklé nad rámec řídicího dokumentu,
- náklady na výběrová a zadávací řízení,
- umělecká díla, na která se vztahuje právo autorské a práva s ním související,
- DPH, pokud příjemce má nárok na odpočet DPH na vstupu; pokud u organizace existuje dvojí režim, musí příjemce rozhodnout, které aktivity podléhají režimu daně z přidané hodnoty s nárokem na odpočet a u kterých aktivit odpočet daně z přidané hodnoty uplatňován není,
- 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 příjemce nerespektoval zákon č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, příp. postupy stanovené touto Příručkou.

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

**Příjemce nesmí na realizaci projektu čerpat dotaci z žádného jiného dotačního titulu, jiného operačního programu, jiných prostředků krytých z rozpočtu EU a národních veřejných rozpočtů, např. programů Panel, Zelená úsporám, krajských dotačních titulů, ani z jiných finančních mechanismů nebo nástrojů finančního inženýrství města, např. zvýhodněné úvěry z fondů měst.**

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

### 5.2.10 Monitorovací indikátory

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

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

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

Ke každému indikátoru musí být v žádosti přiřazen jeho název, počáteční hodnota a cílová hodnota. Jako počáteční hodnota všech indikátorů se uvádí vždy nula, cílovou hodnotu stanovuje žadatel podle podmínek svého projektu. Tyto hodnoty pak budou uvedeny v řídicím dokumentu a jejich naplnění je pro příjemce závazné.

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

Tabulka 5 Indikátory výsledku

| Kód národního číselníku | Indikátor                                      | Měrná jednotka | Počáteční hodnota | Cílová hodnota |
|-------------------------|------------------------------------------------|----------------|-------------------|----------------|
| 331200                  | Počet regenerovaných bytů (5.2b,c)             | Počet          | 0                 | x              |
| 331300                  | Plocha revitalizovaného území (5.2a,c)         | m <sup>2</sup> | 0                 | x              |
| 331500                  | Úspora spotřeby energie bytových domů (5.2b,c) | %              | 0                 | x              |

#### Vysvětlující popis vybraných indikátorů:

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

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

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

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

*Poznámka: Pro určení úspory energie je nutné použít **Průkaz energetické náročnosti budovy** (tzv. PENB) a **Protokol k průkazu energetické náročnosti budovy**. Jejich součástí jsou doporučení vedoucí k úspoře. Naplnění indikátoru se bude sledovat na základě splnění všech doporučení v průkazu. Pokud se příjemce od doporučení v průkazu energetické náročnosti budovy odchýlí, musí počítat s tím, že bude na konci realizace vyžadován nový průkaz (včetně Protokolu k průkazu o energetické náročnosti budovy), kterým se doloží splnění indikátoru, ke kterému se zavázal v žádosti. Příjemce může být vyzván k doložení nového průkazu také v průběhu administrace Oznámení o změně.*

Podrobný popis monitorovacích indikátorů je uveden v metodických listech monitorovacích indikátorů (příloha č. 19 Příručky).

## 6. Zpracování projektu

### 6.1. Příprava projektu

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

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

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

Při zjišťování informací se pokuste zjistit:

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

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

### 6.2. Cíl projektu

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

**Cíl projektu:**

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

### 6.3. Klíčové aktivity

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

Promyslete si:

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

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

### 6.4. Rizika projektu

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

Příklady rizik projektu:

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

### 6.5. Horizontální témata

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

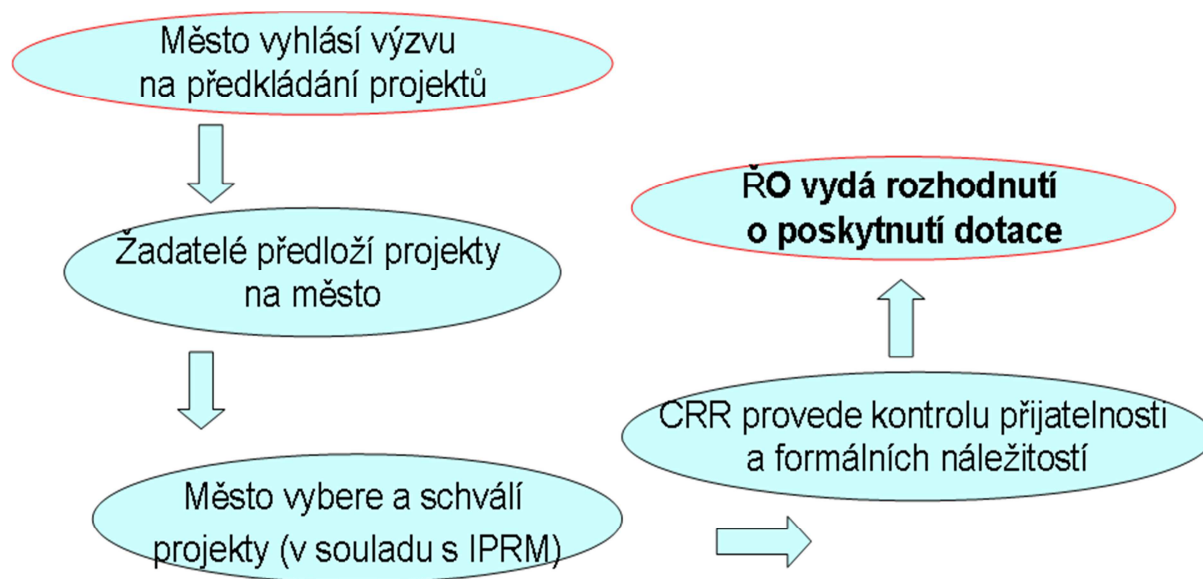
#### Rovné příležitosti

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

#### Udržitelný rozvoj

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

## 7. Jak podat projektovou žádost



### 7.1. Výzva vyhlášená městem

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

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

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

### 7.2. Výzva vyhlášená MMR

MMR vyhlásilo kontinuální výzvu pro předkládání projektových žádostí 22. května 2009. Žadatel v termínu stanoveném ve výzvě předloží žádost a povinné přílohy na místně příslušnou pobočku Centra pro regionální rozvoj ČR.

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

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

Vyhlášení, příp. ukončení, výzvy se zveřejňuje:

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

## Poskytování informací žadatelům

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

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

**Doporučení žadatelům:** Využívejte oficiální informační místa pro žadatele a konzultujte svoje projektové záměry. CRR ČR poskytuje konzultace ohledně zpracování projektové žádosti, hlášení o pokroku a monitorovací zprávy v IS Benefit7 nebo například při přípravě a realizaci zadávacího a výběrového řízení, které se žadatelům doporučuje konzultovat především. Konzultacemi se můžete vyhnout případným problémům v budoucnosti a vyvarovat se některých chyb.

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

## Forma a způsob podání projektové žádosti

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

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

### **Forma žádosti**

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

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

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

Postup pro zpracování a podání elektronické žádosti je uveden v příloze č. 5 Pokyny pro vyplnění elektronické projektové žádosti BENEFIT7. Důrazně doporučujeme se jím řídit. Žádost musí být odevzdána **na CD a v tištěné podobě** (po finálním uložení), kterou žadatel získá výtiskem finalizované sestavy vyplněného formuláře projektové žádosti zpracované v aplikaci Benefit7. Tu musí **podepsat statutární zástupce žadatele nebo jím pověřená osoba**, kterou k takovému úkonu statutární zástupce zmocnil. V tomto případě je nutné, aby k žádosti byl připojen dokument dokládající toto zmocnění. V případě, že žadatel nemá povinnost zřídit statutární orgán, žádost podepíše jiná osoba oprávněná jednat jménem žadatele.

### **Upozornění:**

Pokud bytový dům vlastní několik subjektů a žádat za všechny bude jeden z nich, musí se prokázat pověřením od jednotlivých subjektů k podání projektové žádosti a k podepisování všech dokumentů, které se týkají projektu. Důrazně doporučujeme závazky a povinnosti vyplývající z realizace projektu ošetřit mezi vlastníky smluvně. Za realizaci projektu vždy odpovídá osoba, která podala žádost a na kterou je vydán řídicí dokument. Pokud realizace projektu nebude dobře smluvně, organizačně a finančně zajištěna, hrozí riziko vrácení dotace.

**Žadatel, který hodlá žádat o podporu ve více aktivitách: a) - Revitalizace veřejných prostranství, b) - Regenerace bytových domů, c) – Pilotní projekty - Revitalizace veřejných prostranství, c) – Pilotní projekty - Regenerace bytových domů), musí vyplnit pro každou aktivitu samostatnou žádost v IS BENEFIT7. Důvodem je rozdílný systém financování. Ve všech čtyřech aktivitách mohou žádat jen obce, ostatní subjekty (viz kapitola 5.2.4 Příručky) mohou žádat v aktivitě b) - Regenerace bytových domů a aktivitě c) – Pilotní projekty - Regenerace bytových domů.**

**ŘO IOP doporučuje vypracovat v každé aktivitě žádost rozdělenou na etapy místo několika menších žádostí. Je to pro žadatele mnohem méně administrativně náročné. Počet etap není omezen. Každá etapa by však měla být ukončena kontrolovatelným výstupem, kterým jsou např. vyměněná okna nebo výtah.**

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

**Přílohy je nutné se žádostí svázat s výjimkou přílohy č. 6 Projektová dokumentace.**

#### **Přílohy:**

- jsou předkládány v **jednom vyhotovení**,
- **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,
- v případě, že je některá z povinných příloh pro žadatele nerelevantní, uvede tuto skutečnost do projektové žádosti v BENEFIT7 na záložce Přílohy projektu (políčko Popis).

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

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

##### **1. Seznam příloh**

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

##### **2. Doklad o partnerství** - tento doklad žadatel předkládá, jsou-li do projektu zahrnuti partneři. Dokladem o partnerství je smlouva nebo písemná dohoda s partnery vymezující jejich úlohu, práva a povinnosti při přípravě, realizaci a udržitelnosti projektu.

##### **3. Doklad o majetkoprávních vztazích k místu realizace projektu:**

- výpis z katastru nemovitosti nebo list vlastnictví a katastrální snímek zobrazující dotčené parcely pro projekty v aktivitách Revitalizace veřejného prostranství,
- výpis z katastru nemovitosti nebo list vlastnictví a katastrální snímek zobrazující dotčenou budovu pro projekty v aktivitách Regenerace bytových domů.

##### **4. Prokázání právní subjektivity žadatele** - v případě obce a fyzických nepodnikajících osob vlastnících bytový dům není nutné dokládat.

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

- *Obecně prospěšné společnosti, nadace a nadační fondy, registrované církve a náboženské společnosti nebo církevní právnické osoby:* zakladatelská smlouva či zakládací listina, rozhodnutí o registraci (v případě církve, náboženské společnosti a církevní právnické osoby), výpis z příslušného rejstříku, do kterého se organizace zapisuje, doklad o přidělení IČ (výpis z registru ekonomických subjektů ČSÚ).
- *Občanská sdružení:* stanovy sdružení s označením dne registrace, doklad o přidělení IČ (výpis z registru ekonomických subjektů ČSÚ).

- *Podnikatelské subjekty*: výpis z obchodního rejstříku nebo živnostenský list/výpis ze živnostenského rejstříku u podnikajících fyzických osob (nebo obojí, pokud jde o fyzickou osobu zapsanou v obchodním rejstříku); doklad o přidělení IČ (fyzické osoby podnikající, kterým bylo přiděleno IČ) nebo doklad o příjmech z podnikání v oblasti poskytování bydlení (fyzická osoba podnikající bez IČ). Osoba, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů (§ 2 odst. 2 písm. c) zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník), předloží osvědčení podle tohoto zvláštního předpisu.
  - *Vlastníci jednotek sdružení ve společenství vlastníků jednotek*: výpis z rejstříku společenství vlastníků jednotek.
  - *Ostatní právnické osoby vlastníci bytový dům*: předloží dle typu právní formy doklady osvědčující založení, zřízení či vytvoření subjektu, doklady o registraci, pokud subjekty podle zákona podléhají registraci, případně další doklady, které jsou na základě příslušného zákona nezbytné pro vznik organizace.
5. **Územní rozhodnutí** s vyznačením nabytí právní moci, pokud je podle stavebního zákona vyžadováno.
6. **Projektová dokumentace v rozsahu technická zpráva, situace, půdorysy, pohledy a řezy**, položkový rozpočet včetně krycího listu a harmonogram prací.
7. **Platný doklad o povolení stavby podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu v platném znění:**
- pravomocné stavební povolení,
  - veřejnoprávní smlouva,
  - písemný souhlas stavebního úřadu s ohlášením stavebního záměru nebo čestné prohlášení, že nebylo stavebním úřadem vydáno rozhodnutí o zákazu provedení ohlášeného stavebního záměru.

**Platný doklad o povolení stavby je třeba předložit na pobočku CRR ČR nejpozději před podpisem smlouvy mezi příjemcem dotace a dodavatelem služeb a prací spojených s realizací daného projektu.**

8. **Doklady k monitorovacímu indikátoru č. 331500 „Úspora spotřeby energie bytových domů“**, žadatel si zvolí jednu z následujících variant.

**A) Dva platné a plně odpovídající průkazy energetické náročnosti budovy** (dále PENB) podle vyhlášky č. 148/2007 Sb., kterou k datu účinnosti od 1. 4. 2013 nahradila vyhláška č. 78/2013 Sb., o energetické náročnosti budov. Doporučená opatření, uvedená v průkazu, se musí shodovat s aktivitami, které žadatel plánuje realizovat v rámci aktivity „Regenerace bytových domů z programu IOP“.

**Žadatel musí předložit:**

- **1x PENB** s jednoznačným a plně odpovídajícím údajem platným pro stav **před realizací projektu** a
- **1x PENB** s jednoznačným a plně odpovídajícím (odborně nasimulovaným) údajem platným pro stav **po realizaci projektu**.

*Zpřesňující postup je uvedený v příloze č. 19 „Metodické listy monitorovacích indikátorů“, jmenovitě MI č. 331500 nazvaný: „Úspora spotřeby energie bytových domů“.*

**B) Jeden platný a plně odpovídající „Průkaz energetické náročnosti budovy (dále PENB) a jeden platný a plně odpovídající „Protokol k průkazu energetické náročnosti budovy“, podle vyhlášky č. 148/2007 Sb., kterou k datu účinnosti od 1. 4. 2013 nahradila vyhláška č. 78/2013 Sb. o energetické náročnosti budov, ve kterém se doporučená opatření musí shodovat s aktivitami, které žadatel plánuje realizovat v rámci aktivity „Regenerace bytových domů z programu IOP“.**

**Žadatel musí předložit:**

- 1x PENB a
- 1x „Protokol k průkazu energetické náročnosti“.

Oba požadované podklady společně vykazují jednoznačné a plně odpovídající hodnoty - **před** a (odborně nasimulovaný) stav **po** realizaci projektu.

*Zpřesňující postup je uvedený v příloze č. 19 „Metodické listy monitorovacích indikátorů“, jmenovitě MI č. 331500 nazvaný: „Úspora spotřeby energie bytových domů“.*

**V obou variantách dokladování musí žadatel (příjemce) sám zajistit, aby v předávaných podkladech byla čitelně, zřetelně a viditelně uvedena odpovídající informace** (vepsaná strojově či ručně), že se v jednom případě jedná o konečnou hodnotu vztahující se ke stavu **před realizací projektu**, a ve druhém případě, že se jedná o konečnou hodnotu vztahující se ke stavu **po realizaci projektu**.

Uvedené podmínky a požadované doklady jsou povinnou přílohou v případě snížení energetické náročnosti budovy v rámci:

- zateplení obvodového pláště,
- výměna výplní otvorů (okna, vnější dveře),
- zateplení střechy/podlahy.

**Průkaz energetické náročnosti budovy nelze nahradit energetickým auditem.**

**9. Potvrzení o výběru projektu.**

**10. Ověřená kopie Rozhodnutí o poskytnutí dotace** jako potvrzení o zahájení realizace projektu v rámci oblasti intervence 3.2 OP LZZ (relevantní jen pro aktivitu 5.2 c).

**11. Kopie řídicího dokumentu** jako potvrzení o zahájení realizace projektu v rámci aktivity 3.1 b) IOP (relevantní jen pro aktivitu 5.2 c).

**12. Informace o identifikaci právnických osob**, viz příloha č. 20 Příručky.

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

1. Dokument dokládající zmocnění k podpisu žádosti o dotaci vydaný statutárním zástupcem.
2. Dokument dokládající zmocnění k podání projektové žádosti a k podepisování všech dokumentů, které se týkají projektu, vydaný vlastníky bytového domu pro případ, kdy bytový dům vlastní několik subjektů a jeden z nich bude žádat za všechny.

**Způsob podání projektové žádosti na CRR ČR**

Na obal žádosti uveďte:

1. výzva 07
2. IOP - prioritní osa 5 - Národní podpora územního rozvoje
  - podporovaná aktivita 5.2 a) - Revitalizace veřejných prostranství
  - 5.2 b) - Regenerace bytových domů
  - 5.2 c) - Pilotní projekty - Revitalizace veřejných prostranství
  - 5.2 c) - Pilotní projekty - Regenerace bytových domů
3. úplný název žadatele
4. adresa žadatele.

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

**Způsob doručení**

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

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

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

**7.3. Orientační harmonogram administrace projektů**

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

Tabulka 6 Orientační harmonogram administrace projektů

|                                                                                                              | Max. počet pracovních dnů od ukončení předchozí činnosti                                                             | Počet pracovních dnů od předložení projektu na CRR ČR/* |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Příjem projektů na CRR ČR</b>                                                                             | Ode dne vyhlášeného ve výzvě ŘO IOP probíhá kontinuální příjem žádostí na CRR ČR do vyčerpání alokace pro tuto výzvu |                                                         |
| <b>Posouzení přijatelnosti projektů</b>                                                                      | 5                                                                                                                    | 5                                                       |
| <b>Kontrola formálních náležitostí</b>                                                                       | 2                                                                                                                    | 7                                                       |
| <b>Ex-ante analýza rizik</b>                                                                                 | 5                                                                                                                    | 12                                                      |
| <b>Kontroly ex-ante</b>                                                                                      | 40                                                                                                                   | 52                                                      |
| <b>Oznámení výsledků kontrol projektů ŘO IOP a předání Seznamu projektů doporučených k poskytnutí dotace</b> | 5                                                                                                                    | 57                                                      |
| <b>Schválení projektů vedením ŘO IOP</b>                                                                     | 5                                                                                                                    | 62                                                      |
| <b>Zaslání oznámení žadatelům</b>                                                                            | 5                                                                                                                    | nepočítá se do celkové lhůty                            |
| <b>Vydání a schválení řídicího dokumentu</b>                                                                 | do 3 měsíců od schválení projektů (orientačně 60 pracovních dnů)                                                     | 122                                                     |
| <b>Kompletace řídicího dokumentu s Podmínkami</b>                                                            | 10                                                                                                                   | 132                                                     |

## 7.4. Posuzování žádosti

Fáze posuzování projektové žádosti:

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

Posouzení žádostí zabezpečuje místně příslušná pobočka CRR ČR.

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

## Posouzení přijatelnosti projektu

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

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

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

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

### Obecná kritéria přijatelnosti:

- žádost se vztahuje pouze na jednu oblast intervence IOP,
- projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a aktivitami příslušné oblasti intervence,
- projekt odpovídá pokynům nastaveným v příslušné výzvě,
- projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů a povolené období v případě, že tyto hranice byly pro danou oblast intervence případně příslušnou výzvou stanoveny,
- projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IOP,

- žadatel splňuje definici příjemce u příslušné oblasti intervence a vymezení v příslušné výzvě.

### Specifická kritéria přijatelnosti:

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

### Kontrola formálních náležitostí

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7.5. Schvalování projektů

Projekty doporučené k poskytnutí dotace schvaluje vedení ŘO IOP.

CRR ČR zasílá žadatelům dopisem oznámení o doporučení a ŘO IOP zasílá oznámení o nedoporučení projektu k poskytnutí dotace do 5 pracovních dnů od schválení vedením ŘO IOP. V dopise se zároveň oznamuje žadatelům, že na dotaci z programu IOP není podle § 14 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, právní nárok. Nelze tudíž aplikovat obecné předpisy o správním řízení a je vyloučeno soudní přezkoumání. Žadatel může požádat o přezkoumání správnosti postupu, více viz kapitola 9 Stížnosti a odvolání. **Dotaci lze poskytnout jen v případě, pokud budou splněny všechny podmínky pro schválení žádosti.**

## 7.6. Vydání sloučeného řídicího dokumentu a Podmínek

Sloučený dokument Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace (viz příloha č. 6 Příručky) vydává odbor rozpočtu MMR pro projekty, které splnily kritéria přijatelnosti, formálních náležitostí, prošly úspěšně ex-ante analýzou rizik, popřípadě kontrolou ex-ante administrativní nebo na místě, a byly schváleny vedením ŘO IOP.

CRR ČR kompletuje řídicí dokumentaci s Podmínkami Rozhodnutí o poskytnutí dotace (viz příloha č. 7a) a 7b) Příručky) a zasílá je žadateli. Statutární zástupce nebo jím pověřená osoba (pověřená osoba musí mít k podpisu písemné zmocnění od statutárního zástupce) svým podpisem stvrdí souhlas s údaji uvedenými v Podmínkách řídicí dokumentace. Podmínky jsou platné i bez tohoto podpisu. Podmínky obsahují základní údaje o projektu a stanovují příjemci povinnosti, které musí splnit v průběhu realizace a udržitelnosti projektu.

Žadatel nemůže zasahovat do textu Podmínek, jedná se o obecný vzor platný pro všechny žadatele. **Na případné chybně uvedené údaje v návrhu Podmínek žadatel písemně upozorní CRR dopisem nebo pomocí formuláře Oznámení o změnách v projektu**, viz příloha č. 14 Příručky.

Údaje obsažené v řídicí dokumentaci:

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

Je nutné, aby se žadatel seznámil důkladně s textem Podmínek, neboť jejich neplnění je sankcionováno až do výše odebrání celé dotace. Řídicí dokumentace a text Podmínek jsou platné ode dne vydání.

## 8. Realizace projektu

### 8.1. Termíny přípravy a realizace projektu uvedené v řídicím dokumentu

- **Zahájením realizace projektu** se rozumí:
  - pro projekty typu Revitalizace veřejných prostranství – skutečný termín zahájení prací, nejdříve 1. 1. 2007;
  - pro projekty typu Regenerace bytových domů – nejdříve datum uvedené v potvrzení o způsobilosti projektu.

**Upozornění:** Při vyplňování projektové žádosti v IS BENEFIT7 u projektů na regeneraci bytových domů žadatel odhadne data zahájení a ukončení realizace projektu a vyplní je do příslušných políček (záložka Projekt, Harmonogram projektu). Po ukončení hodnocení přijatelnosti zašle pobočka CRR žadateli potvrzení o způsobilosti projektu. Pokud předchází předpokládané datum zahájení realizace projektu datu na potvrzení, informuje pobočka CRR žadatele o tom, že datum uvedené na tomto potvrzení je skutečným datem zahájení realizace projektu. Žadatel na základě této informace oznámí prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu případné další změny týkající se harmonogramu projektu/etap. Termín, kdy CRR ČR vydá potvrzení o způsobilosti projektu, závisí na vyhlášení výzvy městem, na délce kontrolního a hodnotícího procesu. V BENEFIT7 žadatel pole „Skutečné datum zahájení realizace“ nebude vyplňovat.

- **Ukončení realizace projektu** znamená prokazatelné uzavření všech aktivit projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu ověřitelnými průkazy dosažení cílů projektu. Např. fotodokumentací, kolaudačním rozhodnutím, protokolem o předání a převzetí díla apod. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v řídicím dokumentu.

**Projekty nesmějí být dokončeny před schválením prvního řídicího dokumentu. Etapa může být ukončena před schválením prvního řídicího dokumentu.**

Realizaci projektu je možné ukončit i před datem uvedeným v řídicím dokumentu a podat závěrečnou monitorovací zprávu a zjednodušenou žádost o platbu. Doporučujeme však, aby příjemce oznámil tuto změnu (např. prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu).

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

*V případě uplatnění režimu přenesené daňové povinnosti je nutné, aby plátce daně v návaznosti na ukončení financování vypořádal DPH s finančním úřadem, případně upravil harmonogram realizace a ukončení financování akce.*

- **Závěrečné vyhodnocení akce** je příjemce povinen provést do termínu uvedeného v řídicím dokumentu v souladu s §6 vyhlášky Ministerstva financí ČR č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku. Tj. má povinnost předložit na CRR ČR vyplněný formulář Zpráva pro závěrečné vyhodnocení akce, který je přílohou č. 8 této Příručky. Formulář musí být předložen v písemné a elektronické podobě. Termín je automaticky nastaven na 1 rok od ukončení data realizace projektu, max. 30. 11. 2015.

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

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

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

- zajistit **řádnou realizaci projektu** podle řídicího dokumentu;
- **plně a prokazatelně splnit účel projektu**, na který mu bude dotace poskytnuta, a **zachovat výsledky realizace projektu po dobu pěti let** od ukončení realizace projektu podle řídicího dokumentu;
- zajistit **zadávaní výběrových a zadávacích řízení v souladu s příslušnými právními předpisy** a Závaznými postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007–2013 (viz příloha č. 9 Příručky);
- **vést účetnictví nebo daňovou evidenci projektu v souladu s předpisy ČR;**
- předkládat na CRR ČR žádosti o platby na standardních formulářích, přičemž musí doložit, že uváděné výdaje jsou v souladu s Podmínkami; veškeré platební nároky musí být podloženy potvrzenými fakturami nebo účetními dokumenty rovnocenné důkazní hodnoty;
- **zajistit neustálou dostupnost dokladů** o projektu pro účely kontroly prováděné oprávněnými osobami a umožnit kontrolám vstup do svých objektů a na svoje pozemky minimálně do konce roku 2021;
- **oznámit CRR ČR všechny změny** a skutečnosti, které mají vliv na plnění řídicího dokumentu a Podmínek, nebo skutečnosti s tím související prostřednictvím formuláře Oznámení o změnách v projektu (viz příloha č. 14 Příručky);
- **prokázat do termínu stanoveného v řídicím dokumentu naplnění monitorovacích indikátorů uvedených tamtéž** a udržet je po dobu pěti let od ukončení realizace projektu;

- plnit povinnosti spojené s monitorováním, tj. zejména **podávání hlášení o pokroku, monitorovacích zpráv** o realizaci projektu a hlášení o udržitelnosti projektu;
- zajišťovat **publicitu projektu v souladu s Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 3 této Příručky)**;
- řádně **uchovávat** veškerou **dokumentaci** související s realizací projektu včetně účetnictví minimálně **do konce roku 2021**;
- nečerpat při realizaci projektu dotaci z žádného jiného operačního programu ani jiných prostředků krytých z rozpočtu EU nebo českého dotačního programu/titulu, vyjma národního spolufinancování, a dále ani z finančních mechanismů Evropského hospodářského prostoru, Norska a Programu švýcarsko-české spolupráce; k úhradě způsobilých výdajů rovněž nesmí využít nástrojů finančního inženýrství;
- **nakládat s veškerým majetkem** získaným byť i jen částečně z dotace **s péčí řádného hospodáře**:
  - pokud příjemce obdržel dotaci na pořízení sociálního bytu, nesmí **tento majetek** ani jeho části prodat či převést na jiný subjekt;
  - příjemce v aktivitě Regenerace bytových domů v romských lokalitách nesmí bez předchozího souhlasu ŘO IOP prodat ani převést na jiný subjekt byty v regenerovaných domech;
  - příjemce v aktivitě Regenerace bytových domů nesmí bez předchozího souhlasu ŘO IOP prodat ani převést na jiný subjekt bytový dům;
  - příjemce nesmí bez předchozího souhlasu ŘO IOP prodat ani převést na jiný subjekt pozemek;
  - **příjemce je povinen bez prodlení oznámit úmysl prodat či převést na jiný subjekt dům nebo pozemek, na který mu byla poskytnuta dotace. ŘO vydá své souhlasné stanovisko v případě, že příjemce bude mít s novým majitelem smluvně ujednané zajištění udržitelnosti a dodržování povinností uvedených v řídicím dokumentu a Podmínkách.**

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

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

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

případně zajistit v odpovídajícím rozsahu jejich náhradu (prefabrikáty, budky). V případě hnízdění ptáků (zejména rorýsů obecných<sup>2</sup>) je žádoucí neprovádět stavební práce v blízkosti hnízd.

### 8.3. Vedení účetnictví

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

**Příjemce, který vede účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví,** ve znění pozdějších předpisů, je povinen **vést své příjmy a výdaje s jednoznačnou vazbou ke konkrétnímu projektu**, tzn., že musí jednotlivé účetní záznamy týkající se příjmů a výdajů vztahujících se k realizaci projektu identifikovat a oddělit je od záznamů netýkajících se daného projektu. Splnění této povinnosti prokazuje příjemce s každou Žádostí o platbu.

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

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

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

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

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

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

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

<sup>2</sup> Rorýs obecný je zvláště chráněným druhem podle § 50 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění. Podle této úpravy je zakázáno ničit, poškozovat nebo přemísťovat jejich vývojová stadia nebo jimi užívaná sídla (včetně umělých).

## 8.4. Archivace

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

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

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

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

### Pravidla archivace:

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

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

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

## 8.5. Informování o projektu, propagace projektu

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

Detailní postupy jsou uvedeny v dokumentu Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření, který je přílohou č. 3 této Příručky. Žadatel je povinen označit všechny písemné zprávy, hmotné a písemné výstupy, propagační předměty a prezentace podle této přílohy a přílohy č. 17 Příručky – Logo manuál IOP. Loga v různých formátech jsou k dispozici rovněž na [www.strukturalni-fondy.cz/iop](http://www.strukturalni-fondy.cz/iop).

Hlavními principy propagace je povinnost použití loga IOP, loga EU (vlajky) s identifikací (nápisem) Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj a prohlášením Řídícího orgánu Integrovaného operačního programu „Šance pro Váš rozvoj“.

Nedodržení těchto povinností může znamenat snížení nebo odebrání dotace.

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

## 8.6. Podmínky pro zadávání zakázek

**Upozornění:** Níže uvedené postupy se týkají všech zadávacích a výběrových řízení, která byla vyhlášena po 1. 8. 2012. Zadávací a výběrová řízení vyhlášená před 1. 8. 2012 budou posuzována dle dřívějšího znění Příručky (vydání 05).

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

1. Každý zadavatel je povinen při zadávání (veřejné) zakázky dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace (§6 zákona o veřejných zakázkách) dále také zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků (§2 zákona o finanční kontrole) (dále jen „zásady 3E“).
2. Předpokládaná hodnota a nabídková cena vybrané zakázky musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým.
3. 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 byl(i) vyloučen(i) uchazeč(i) s nejnižší nabídkovou cenou, ačkoli příslušné předpisy upravující zadávání zakázek zadavateli umožňovaly tohoto uchazeče (tyto uchazeče) vyzvat k doplnění nebo upřesnění nabídky o skutečnosti, které byly předmětem vyloučení;
  - dokumentaci ke kontrole výběrového nebo zadávacího řízení před uzavřením smlouvy.

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

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

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

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

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

**Upozornění: Zadavatel při zadávání veřejné zakázky v užším řízení nesmí omezit počet zájemců náhodným výběrem provedeným losem ve smyslu § 61 a § 66 zákona o veřejných zakázkách.**

CRR poskytuje při přípravě zadávací dokumentace odborné konzultace. Cílem spolupráce CRR s příjemcem je ověřit, že zadávací řízení proběhlo nebo proběhne v souladu s podmínkami programu a platnými předpisy.

Pokud se bude jednat o zadávací řízení podle zákona o veřejných zakázkách a toto zadávací řízení bude zahájeno po vyhlášení výzvy k předkládání projektů, žadatel/příjemce dotace je povinen předložit zadávací dokumentaci ke schválení CRR 10 pracovních dnů před zveřejněním zadávacího řízení nebo před odesláním výzvy uchazečům a pozvat CRR jako pozorovatele na zasedání hodnotící komise nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním, probíhá-li toto jednání po schválení řídicího dokumentu. Žadatel/příjemce je rovněž povinen předložit CRR zápis z jednání komise a smlouvu s dodavatelem. CRR se jednání hodnotící komise může zúčastnit jako pozorovatel.

---

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

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

V rámci zadávacích řízení musí být dodržena pravidla publicity programu IOP, tj. písemné materiály týkající se zadávacího řízení musí být označeny symbolem Společenství a informací o finanční spoluúčasti Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Integrovaného operačního programu a prohlášením Řídícího orgánu IOP ve znění: „Šance pro Váš rozvoj“; blíže viz příloha č. 3 Příručky. **Toto ustanovení se vztahuje na dokumenty k zadávacím řízením zahájeným až po vydání řídicího dokumentu (tedy od momentu, kdy se z žadatele stává příjemce).**

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

- formát, obsah předběžného oznámení, způsob uveřejnění předběžného oznámení nebo výzvy z hlediska zákona o veřejných zakázkách,
- zvolený druh zadávacího řízení dle zákona o veřejných zakázkách,
- odůvodnění veřejné zakázky dle § 156 zákona o veřejných zakázkách,
- zadávací dokumentace,
- technická specifikace předmětu plnění zadávací dokumentace z hlediska zákazu uvádění konkrétních výrobků a výrobců apod.

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

- oznámení nebo výzva o zahájení zadávacího řízení dle § 26 zákona o veřejných zakázkách,
- jmenování/rozhodnutí zadavatele o složení hodnotící komise (popř. komise pro otevírání obálek atd.),
- pozvánky na jednání hodnotící komise (příp. komise pro otevírání obálek) včetně pozvánky pro CRR,
- protokol o otevírání obálek dle § 73 zákona o veřejných zakázkách,
- podepsaná prohlášení o nepodjatosti dle § 74 odst. 7 zákona o veřejných zakázkách a o mlčenlivosti všech členů komise, náhradníků a pozorovatelů (z dokumentace by mělo být zřejmé, že všichni členové komise a náhradníci byli seznámeni s povinností zachovávat mlčenlivost o věcech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce dle § 75 odst. 6 zákona o veřejných zakázkách),
- prezenční listiny a protokoly ze všech jednání komise,
- zpráva o posouzení a hodnocení nabídek dle § 80 zákona o veřejných zakázkách,
- rozhodnutí zástupce zadavatele (statutárního orgánu) o výběru nejvhodnější nabídky,
- oznámení zadavatele uchazečům (oznámení o vyloučení, o výběru nejvhodnější nabídky apod.),
- veškerá korespondence zadavatele, týkající se případných žádostí o dodatečné informace nebo námitek účastníků zadávacího řízení,
- uzavřená smlouva s vítězným uchazečem včetně příloh
- písemná zpráva zadavatele dle § 85 zákona o veřejných zakázkách,
- vítězná nabídka za účelem kontroly uzavřené smlouvy s dodavatelem,
- nabídky jednotlivých uchazečů.

CRR si může kdykoliv vyžádat další doplňující dokumentaci ke kontrole.

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

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

**Zakázky malého rozsahu a jejich finanční limity**

Zakázky malého rozsahu jsou odstupňovány do dvou kategorií:

1. Zakázky malého rozsahu 1. kategorie představují zakázky na služby a na dodávky, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje 200 000 Kč bez daně z přidané hodnoty, a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje 500 000 Kč bez daně z přidané hodnoty. Zakázky 1. kategorie lze realizovat formou přímého nákupu (dle bodu 12.1 Závazných postupů).
2. Zakázkami malého rozsahu 2. kategorie (dle bodu 12.2 Závazných postupů) se rozumí zakázky na služby a na dodávky, jejichž předpokládaná hodnota se rovná nebo převyšuje 200 000 Kč bez daně z přidané hodnoty, a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota se rovná nebo převyšuje 500 000 Kč bez daně z přidané hodnoty, avšak nedosahuje finančního limitu, stanoveného v § 12 odst. 3 zákona o veřejných zakázkách.
3. Ke dni revize této Příručky finanční limit k zakázkám malého rozsahu, stanovený v § 12 zákona o veřejných zakázkách činí v případě zakázek na dodávky a služby 1 000 000 Kč a v případě zakázek na stavební práce 3 000 000 Kč.

**Zakázky s vyšší hodnotou a jejich finanční limity**

Zakázkou s vyšší hodnotou je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota odpovídá nadlimitní nebo podlimitní veřejné zakázce, avšak zadavatel při zadávání této není povinen postupovat podle zákona o veřejných zakázkách. Zakázky s vyšší hodnotou jsou odstupňovány do dvou kategorií:

1. Zakázky s vyšší hodnotou 1. kategorie (dle bodu 13.1 Závazných postupů) představují zakázky, jejichž předpokládaná hodnota se rovná nebo převyšuje finanční limit, stanovený v § 12 odst. 3 ZVZ, avšak nedosahuje finančního limitu stanoveného prováděcím právním předpisem k § 12 odst. 1 ZVZ pro veřejného zadavatele – Českou republiku.
2. Zakázkami s vyšší hodnotou 2. kategorie (dle bodu 13.2 Závazných postupů) se rozumí zakázky, jejichž předpokládaná hodnota se rovná nebo přesahuje finanční limit stanovený prováděcím právním předpisem k § 12 odst. 1 ZVZ pro veřejného zadavatele – Českou republiku.

3. Ke dni revize této příručky finanční limit stanovený prováděcím právním předpisem pro veřejného zadavatele – Českou republiku činí v případě zakázek na dodávky a služby 3 256 000 Kč a v případě zakázek na stavební práce 125 265 000 Kč.

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

1. Zadavatel je povinen dodržovat obecná ustanovení, která platí pro všechny zakázky v úvodu kapitoly 8.6 této Příručky.
2. Zadavatel je povinen zpracovat do všech smluv s dodavateli náležitostí uvedené v části „Povinnosti dodavatele“ této kapitoly.
3. V rámci výběrových řízení musí být dodržena pravidla publicity programu IOP, tj. písemné materiály (zejm. zadávací dokumentace u výběrových řízení zahájených po vyhlášení výzvy) týkající se výběrového řízení musí být označeny symbolem Společenství a informací o finanční spoluúčasti Evropské unie, Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci Integrovaného operačního programu a prohlášením Řídícího orgánu IOP ve znění: „Šance pro Váš rozvoj“; blíže viz příloha č. 3 Příručky a bod 6.5.4 Závazných postupů.  
**Toto ustanovení se vztahuje na dokumenty k výběrovým řízením zahájeným až po vydání řídicí dokumentace (tedy od momentu, kdy se z žadatele stává příjemce).**
4. Oznámení o zahájení výběrového řízení nebo výzva k podání nabídky (viz bod 6.5.4 Závazných postupů) musí obsahovat požadavek na předložení návrhu smlouvy podepsaného osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.
5. Dodatečná lhůta pro doplnění nabídky nesmí být kratší než 3 pracovní dny (viz bod 7.2.2, 7.2.3, 7.3.2 a 7.3.3 Závazných postupů).
6. Zadavatel je vždy povinen hodnotit pouze vhodné nabídky uchazečů (viz bod 7.2.3 a 7.3.3 Závazných postupů). Za vhodné nelze považovat nabídky nepřijatelné dle § 22 odst. 1 písm. a) až f) zákona č. 137/2006 Sb., tj. nabídky:
  - nevhodné, kterými jsou nabídky nesplňující požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky;
  - které 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.
7. Zadavatel může zrušit výběrové řízení, pokud byla podána jenom jedna nabídka nebo pokud byly všechny nabídky kromě jedné vyřazeny na základě bodu 11.4 písm. a) Závazných postupů, neboť nemožnost porovnání nabídky je důvodem hodným zvláštního zřetele.
8. Pokud zadavatel obdrží námitku od dodavatele, je povinen přezkoumat ji v plném rozsahu do 15 pracovních dnů. Rozhodnutí zadavatele o vyřízení námítky musí obsahovat odůvodnění a musí být prokazatelným způsobem doručeno dodavateli, jenž námitku podal.

CRR poskytuje při přípravě zadávací dokumentace odborné konzultace. Cílem spolupráce CRR s příjemcem je ověřit, že výběrové řízení proběhlo nebo proběhne v souladu s podmínkami programu a platnými předpisy.

Pokud výběrové řízení v případě zakázek vyšší hodnoty bude zahájeno po vyhlášení výzvy k předkládání projektů, žadatel/příjemce je povinen předložit zadávací dokumentaci ke schválení CRR 10 pracovních dnů před zveřejněním výběrového řízení nebo před odesláním výzvy uchazečům. Dále je povinen prokazatelně zaslat CRR písemnou pozvánku (elektronicky nebo listinně) na jednání hodnotící komise, probíhá-li toto jednání po podpisu řídicí dokumentace, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním. Žadatel/příjemce je rovněž povinen předložit CRR zápis z jednání komise a smlouvu s dodavatelem. CRR se jednání hodnotící komise může zúčastnit jako pozorovatel. Plnit uvedené povinnosti se důrazně doporučuje i u zakázek malého rozsahu. Lze tak předejít případnému krácení dotace z důvodu chybně zadané zakázky.

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

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

- doklady o zahájení výběrového řízení – text písemné výzvy k podání nabídek (včetně dokladu o zaslání výzvy zájemcům), resp. oznámení o zahájení výběrového řízení, doklad o zveřejnění v Obchodním věstníku v případě, že je u příslušné veřejné zakázky vyžadován, doklad o datu zveřejnění tohoto oznámení,
- zadávací dokumentace, pokud byla vypracována jako samostatný dokument,
- 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,
- komunikace s dodavateli ve věci doplnění nabídek (zejména výzva k doplnění a doklady předložené uchazečem), pokud zadavatel vyzýval uchazeče k doplnění nabídek,
- oznámení o vyloučení z výběrového řízení zaslané všem vyloučeným uchazečům, pokud došlo k vyloučení uchazečů (včetně dokladu o zaslání oznámení všem uchazečům, kteří podali nabídku),
- 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).

**Povinnosti dodavatele**

Povinnosti se týkají všech zakázek realizovaných podle zákona o veřejných zakázkách a podle Závazných postupů.

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

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

Dodavatel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle Pravidel pro provádění informačních a propagačních opatření (viz příloha č. 3). 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 dodavatele bezodkladně informovat.

V souladu s Podmínkami Rozhodnutí o poskytnutí dotace je dále příjemce povinen zajistit, aby každý originální účetní doklad obsahoval informaci, že se jedná o projekt IOP.

**8.7. Monitorování postupu projektu**

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

Hlášení o pokroku (vzor viz příloha č. 10 Příručky) a monitorovací zprávy (vzor viz příloha č. 11 Příručky) příjemce zadává podle postupu uvedeného v příloze č. 18 Příručky elektronicky do webové žádosti BENEFIT7 a zároveň je odevzdává v tištěné podobě na pobočku CRR ČR.

**Hlášení o pokroku**

V hlášení o pokroku příjemce uvádí informace o:

- zadávacích a výběrových řízeních (tj. datum zahájení a ukončení, předmět, smluvní částka celkem);

- plnění monitorovacích indikátorů;
- plnění finančního plánu ve vztahu k plánovaným termínům podání žádosti o platbu nebo kalendář plateb;
- všech zahájených, probíhajících či ukončených správních, daňových, trestních, popř. dalších obdobných řízení<sup>4</sup> vztahujících se k realizaci projektu;
- všech zahájených, probíhajících či ukončených kontrolách a auditech vztahujících se k realizaci projektu.

Hlášení o pokroku předkládá příjemce CRR ČR do 20 pracovních dní od ukončení sledovaného období, ke kterému měl hlášení předložit. Sledované období začíná prvním dnem měsíce, který následuje po měsíci, kdy byl schválen první řídicí dokument, a trvá šest měsíců. Pokud byla realizace projektu zahájena před schválením prvního řídicího dokumentu, sledované období začíná zahájením realizace projektu. Povinnost předkládat hlášení o pokroku zaniká datem ukončení realizace projektu.

### **Příklad:**

*První řídicí dokument bude schválen 16. 11. 2013. Příjemce vypracovává první hlášení o pokroku za období od zahájení realizace do 31. 5. 2014; toto hlášení je příjemce povinen předložit do 5. pracovního dne od ukončení sledovaného období, tj. do 6. 6. 2014 (5. pracovní den v červnu 2014). Další hlášení o pokroku příjemce vypracuje za období 1. 6. 2014 – 30. 11. 2014 a předloží ho do 5. 12. 2014 atd.*

*V případě, že realizace projektu bude zahájena až po schválení prvního řídicího dokumentu, hlášení o pokroku musí být vypracováno za období 16. 11. 2013 – 31. 5. 2014.*

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

Vzor hlášení o pokroku je přílohou č. 10 Příručky. Návod na vyplnění hlášení o pokroku v IS BENEFIT7 je uveden v příloze č. 18 Příručky.

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

## **Monitorovací zprávy**

### **a) Etapová monitorovací zpráva**

Předkládají ji příjemci, jejichž projekt je rozdělen na etapy.

Příjemce zadá zprávu do BENEFIT7 spolu se zjednodušenou žádostí o platbu a předloží ji na CRR ČR **do 20 pracovních dní po ukončení realizace etapy**. V případě, že by etapa byla ukončena před schválením prvního řídicího dokumentu, etapovou monitorovací zprávu je nutné předložit do 20 pracovních dnů od schválení prvního řídicího dokumentu.

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

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

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

Příjemce je povinen zaslat kopii monitorovací zprávy manažerovi IPRM.

V případě, kdy nebude ukončena administrace monitorovací zprávy za etapu n a příjemce je povinen předložit monitorovací zprávu za etapu n+1, předloží příjemce v daném termínu na CRR ČR pouze pracovní tištěnou verzi monitorovací zprávy dle vzoru, viz příloha č. 11 Příručky. Příjemce může sledovat stav zpracování monitorovací zprávy na záložce Konto žádosti v IS BENEFIT7.

### **b) Závěrečná monitorovací zpráva**

Příjemce zadá zprávu do BENEFIT7 spolu se zjednodušenou žádostí o platbu a předloží ji na CRR ČR **do 20 pracovních dní po termínu ukončení realizace projektu** uvedeném v řídicím dokumentu. CRR ČR ji zkontroluje a v případě potřeby vyzve příjemce k doplnění nebo opravě údajů ve stanovené lhůtě.

Příjemce je povinen zaslat kopii monitorovací zprávy manažerovi IPRM.

Vzor monitorovací zprávy je uveden v příloze č. 11 této Příručky.

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

**Upozornění: Jako povinnou přílohu hlášení o pokroku a monitorovací zprávy je nutné předložit Čestné prohlášení příjemce, které se z IS BENEFIT7 negeneruje automaticky. Příjemce jej musí vytisknout zvlášť (viz přílohy č. 10 a 11 Příručky, kde je uveden vzor) a opatřit podpisem statutárního zástupce.**

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

### **Hlášení o udržitelnosti projektu**

10 měsíců po ukončení realizace projektu zašle pobočka CRR ČR příjemci dopis a bude vyžadovat vyplnění hlášení o udržitelnosti projektu (vzor formuláře najdete v příloze č. 12 Příručky). Monitorovací období je vždy 12 měsíců po ukončení realizace projektu, resp. po ukončení předcházejícího monitorovacího období. CRR ČR hlášení o udržitelnosti projektu zkontroluje a v případě potřeby vyzve příjemce k doplnění či opravě údajů ve stanovené lhůtě.

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

## 8.8. Změny v projektu, změny řídicího dokumentu

Jakékoliv změny, ke kterým v průběhu realizace a udržitelnosti projektu má dojít, musí příjemce neprodleně písemně oznámit CRR ČR a zároveň manažerovi IPRM prostřednictvím formuláře **Oznámení o změnách v projektu**, viz příloha č. 14 Příručky. Popis změn uvede příjemce rovněž v nejbližší monitorovací zprávě na záložce Realizace projektu – Popis realizace.

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

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

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

- změny termínů ukončení realizace projektu, změny termínu naplnění monitorovacích indikátorů a změny cílových hodnot monitorovacích indikátorů,
- změny, které ovlivní výsledky projektu,
- změny, které ovlivní cíle nebo obsah projektu,
- změny právní subjektivity, názvu a sídla příjemce, pokud k ní nedochází ze zákona,
- změny finančních objemů etap v souvislosti s přesunem aktivit projektu,
- změny aktivit projektu, které mají vliv na splnění účelu projektu či indikátoru,
- změny plátce DPH ve vztahu k projektu, pokud má vliv na výši financování, uvedenou v řídicím dokumentu,
- generování příjmů přesto, že je projekt původně negeneroval.

Pokud příjemce neoznámí uvedené změny s předstihem, bude uplatněna sankce za pozdní oznámení změny podle příslušných Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

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

- změna statutárního zástupce; změna bude zohledněna při vydání dalšího řídicího dokumentu,
- změny v projektovém týmu, změny kontaktních údajů kromě názvu a adresy příjemce,
- změna čísla účtu, na který má být dotace vyplacena,
- realizace výběrových a zadávacích řízení a změny termínů, druhů a stavu VŘ,
- pořadí realizace aktivit v jednotlivých etapách, pokud se nemění rozpočty etap projektu,

- hodnoty horizontálních kritérií, pokud se jejich změny netýkají zároveň plánovaných hodnot monitorovacích indikátorů,
- změny sídla nebo názvu příjemce, pokud k ní dochází ze zákona,
- změna právní subjektivity, pokud k ní dochází ze zákona,
- změna poměru investic a neinvestic,
- uplatněné pokuty a penále.

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

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

**Změny řídicího dokumentu nelze provádět a povolovat zpětně.**

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

*Poznámka: Skutečnosti, které vzešly z nutnosti doplnění/upřesnění žádosti při posouzení kritérií přijatelnosti a kontroly formálních náležitostí, nepodléhají schválení ŘO IOP.*

Výsledek rozhodnutí CRR ČR, příp. ŘO IOP, ohledně schválení, resp. neschválení, ohlášené změny je příjemce povinen oznámit manažerovi IPRM.

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

Pokud příjemce ukončí realizaci projektu před datem ukončení realizace uvedeném v řídicím dokumentu, nepředkládá Oznámení o změnách, ale předloží závěrečnou monitorovací zprávu se žádostí o platbu. V závěrečné monitorovací zprávě příjemce uvede skutečné datum ukončení realizace projektu.

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

Rozdělení výdajů na investiční a neinvestiční, plánované v projektové žádosti, není závazné; kvůli změně výše investičních a neinvestičních výdajů není nutné podávat Oznámení o změnách v projektu; příjemce uvede skutečné rozdělení na investiční a neinvestiční výdaje

ve zjednodušené žádosti o platbu a v soupisce faktur; v tomto rozdělení bude následně zaslána dotace.

Pokud by změna znamenala porušení kritérií přijatelnosti nebo formálních náležitostí projektu, nemohou pracovníci CRR změnu schválit.

## 8.9. Odstoupení od realizace projektu

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

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

## 8.10. Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení řídicího dokumentu nebo Podmínek

**Nesrovnalostí** se rozumí porušení předpisů EU nebo předpisů ČR, které upravují použití prostředků z rozpočtu EU nebo veřejných zdrojů ČR, v jehož důsledku jsou nebo by mohly být dotčeny veřejné rozpočty ČR nebo rozpočet EU.

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

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

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

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

Jestliže se prokáže, že k nesrovnalosti došlo, ale **nejedná se o porušení rozpočtové kázně**, ŘO IOP vyčíslí částku dotčenou nesrovnalostí a vyzve příjemce k navrácení prostředků ve stanovené lhůtě. V případě, že se nejedná o nesrovnalost, ale došlo k odchylce od předepsaných postupů, vyzve ŘO IOP příjemce k nápravě a dodržování stanovených postupů,

případně učiní preventivní opatření, aby se podobné situace opakovaly v minimální možné míře.

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

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

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

## 8.11. Čerpání dotace

### Zřízení účtu pro projekt

**Příjemce musí** nejpozději se zasláním podepsaného řídicího dokumentu **informovat CRR ČR o adrese banky a číslu účtu nebo podúctu, na který bude zasílána dotace.** Účet/podúčet může mít otevřený u kterékoli komerční banky se sídlem v ČR a musí být veden v českých korunách.

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

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

### Účelové znaky

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

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

Po vyúčtování dotace a kontrolách žádosti o platbu a povinných příloh je přesně známá výše způsobilých výdajů a výše dotace ze strukturálních fondů a státního rozpočtu. Příjemce, v oblasti intervence 5.2 pouze obec, je povinen vyznačit na jednotlivých fakturách nebo jejich krycích listech příslušný účelový znak:

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

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

**17871 EU – IV**

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

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

*\* neplatí pro region Jihozápad – pro region Jihozápad je od 1. 1. 2011 intenzita veřejné podpory 30 % celkových způsobilých výdajů.*

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

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

## **Způsob financování**

V průběhu realizace projektu hradí příjemce veškeré výdaje ze svých zdrojů.

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

- **zjednodušenou žádost o platbu vystavenou v BENEFIT7** (dále „ZŽoP“, viz příloha č. 15 Příručky),
- **etapovou nebo závěrečnou monitorovací zprávu vystavenou v BENEFIT7,**
- **další potřebné doklady** – jejich výčet je uveden na konci vzoru monitorovací zprávy (viz příloha č. 11 Příručky).

Žádosti o platbu jsou předkládány v CZK.

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

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

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

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

Při kontrole monitorovací zprávy se pracovník CRR zaměřuje na:

- kontrolu plnění monitorovacích indikátorů a účelu projektu,

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

Pokud CRR ČR zjistí v průběhu kontroly nedostatky, vyzve elektronicky žadatele k jejich odstranění ve lhůtě do 10 pracovních dnů.

Zjistí-li se výdaj vynaložený nebo uhrazený způsobem, který neodpovídá pravidlům programu, řídicího dokumentu a Podmínkám, označí se výdaj jako nezpůsobilý a o jeho částku budou sníženy celkové způsobilé výdaje projektu, resp. etapy.

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

Pokud má být na základě analýzy rizik provedena kontrola na místě, je uskutečněna po provedení dokladové kontroly.

Žadatel obdrží od CRR elektronicky oznámení o výsledku kontroly žádosti o platbu se seznamem nezpůsobilých výdajů. Tyto výdaje budou vyjmuty z režimu spolufinancování ze strukturálních fondů a budou hrazeny z vlastních zdrojů příjemce.

Po ukončení kontroly zjednodušené žádosti o platbu a monitorovací zprávy vyhotoví CRR ČR formulář F01 – Žádost o platbu. Na základě tohoto formuláře vydá ŘO IOP Příkaz k převodu prostředků na účet příjemce dotace. Originál formuláře zašle ŘO IOP pověřené bance, která na jeho základě převede schválenou výši dotace na účet příjemce. Kopii Příkazu k převodu zašle příjemci.

V případě, že CRR zjistí porušení Podmínek, oznámí tuto skutečnost na ŘO IOP, který rozhodne o případném krácení částky určené k proplacení, tj. před vystavením příkazu k převodu a oznámí krácení příjemci.

Pokud příjemce uplatní v průběhu realizace nebo v době udržitelnosti projektu smluvní pokutu/penále vůči dodavatelům, je povinen tuto skutečnost oznámit pobočce CRR ČR

formou **Oznámení o změnách v projektu**, viz příloha č. 14 Příručky. V případě, že příjemce uplatňuje smluvní pokutu na základě vad a nedostatků dodávky, považuje se pokuta za zdroj financí na opravy a dokončení díla a neovlivňuje celkové způsobilé výdaje. V případě přijaté pokuty za nedodržení dodacích lhůt je nutné snížit celkové způsobilé výdaje projektu následujícím způsobem:

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

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

Pokud CRR zjistí porušení Podmínek, oznámí tuto skutečnost na ŘO IOP, který rozhodne o případném krácení způsobilých výdajů. Ředitel ŘO IOP oznámí příjemci krácení způsobilých výdajů dopisem.

## Způsob vyplnění zjednodušené žádosti o platbu

Zjednodušenou žádost o platbu předkládá příjemce v elektronické a tištěné verzi. Elektronickou verzi vyplňuje v IS BENEFIT7 (viz příloha č. 16 Příručky).

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

**Tabulka 7 Orientační harmonogram administrace žádosti o platbu**

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

|                                       |                                               |         |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|
| <b>Zaslání Příkazu pověřené bance</b> | bezprostředně                                 | ---     |
| <b>Proplacení na účet příjemce</b>    | max. 15 pracovních dnů<br>od obdržení Příkazu | max. 55 |

**Upozornění:** Plánuje-li příjemce vyplacení dotace ze státního rozpočtu a ERDF v daném roce, projekt/etapa musí skončit do konce srpna. V případě ukončení projektu/etapy v měsíci září, bude dotace s největší pravděpodobností vyplacena rovněž v daném roce. Pokud však etapa/projekt skončí později než v září, počítejte s vyplacením dotace až v následujícím roce.

## Přenesená daňová povinnost a vykazování DPH

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

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

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

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

Způsob uplatňování DPH v přenesené daňové povinnosti:

**1. Příjemce hradí DPH odděleně od základu daně.** Pokud bude v režimu přenesené daňové povinnosti hrazena DPH odděleně od základu daně, tj. v jiném čase, je nutné prostředky na úhradu DPH alokovat do období, kdy dojde k úhradě na FÚ, tzn.:

- prodloužit realizaci projektu, pokud se jedná o závěrečnou etapu, ve které bude hrazen odděleně základ (dodavateli) a odděleně DPH (na FÚ), anebo

- přesunout prostředky z etapy, ve které bude hrazen dodavateli pouze základ, do jiného období, kdy dojde k úhradě DPH na FÚ.

**2. Plnění výhradně pro ekonomickou činnost.** DPH je nezpůsobilá v celé výši.

**3. Smíšená plnění.** Vždy je uplatněn režim přenesené daňové povinnosti, DPH je vypořádána konečným vypořádacím koeficientem po uzavření konkrétního roku, teprve poté uplatněna v projektu. DPH se v projektu uplatňuje v podílu neekonomické činnosti konečným vypořádacím koeficientem potvrzeným FÚ. DPH poskytovatel dotace nemůže proplácet na základě odhadu koeficientu v průběhu roku.

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

## 9. Stížnosti a odvolání

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Žádost o přešetření může stěžovatel podat:**

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

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

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

## 10. Kontroly projektu

### 10.1. Základní druhy kontrol

#### Kontroly z hlediska realizace projektu

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

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

#### Ex-ante kontroly

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

#### Interim kontroly

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

Provádí se v průběhu realizace projektu do okamžiku ukončení financování projektu. Jejich cílem je ověření plnění řídicího dokumentu a Podmínek a ověření, že finanční prostředky jsou použity k záměru specifikovanému projektem, řídicím dokumentem a Podmínkami, a že v průběhu realizace projektu nejsou porušována pravidla pro poskytování finančních prostředků ze státního rozpočtu a strukturálních fondů.

#### Ex-post kontroly

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

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

#### Kontroly z hlediska charakteru a zaměření

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

právech a povinnostech informován, zároveň je oprávněn se ke kontrolním závěrům vyjádřit. Kontrolu může provádět CRR ČR nebo ŘO IOP.

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

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

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

- Nejvyšší kontrolní úřad,
- Ministerstvo financí ČR – Národní fond – Platební a certifikační orgán (PCO),
- Ministerstvo financí ČR – Auditní orgán,
- Evropská komise,
- Evropský účetní dvůr (EÚD),
- Evropský úřad pro potírání podvodného jednání (OLAF),
- Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS),
- Územní finanční orgán (ÚFO).

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

Pokud příjemce nespolupracuje při výkonu kontroly, je sankcionován snížením dotace ve výši 10–12 % z celkové částky dotace.

## Audit

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

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

- audit je zahájen na základě předloženého pověření k vykonání auditu,
- na základě provedeného auditu je sepsán návrh auditní zprávy,
- příjemce má právo být seznámen s návrhem auditní zprávy a zaujmout písemné stanovisko, které se stává součástí zprávy,
- lhůta pro podání písemného stanoviska je minimálně 5 kalendářních dnů, nestanoví-li auditor lhůtu delší,
- v případě, že jsou na základě auditu stanovena nápravná opatření, je příjemce povinen o jejich plnění informovat ŘO IOP a auditora.

## 10.2. Fyzická kontrola na místě

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

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

### Práva žadatele/příjemce jako kontrolovaného subjektu

- Požadovat po kontrolorovi (kontrolní skupině) předložení písemného oprávnění ke kontrole (služební průkaz/průkaz kontrolora, pověření ke kontrole),
- být informován o termínu plánované kontroly minimálně 2 pracovní dny předem (v odůvodněných případech nejpozději v den zahájení kontroly přímo na místě),
- být informován o předmětu kontroly a o požadavku na předloženou dokumentaci,
- vyžádat si náhradní termín pro kontrolu na místě,
- být ze strany kontrolních pracovníků seznámen s obsahem protokolu/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 dnů od seznámení se s protokolem/zápisem nebo od jeho doručení poštou, nestanoví-li kontrolní pracovník lhůtu delší,
- požadovat od kontrolorů potvrzení o případném převzetí dokladů,
- kontrolované subjekty a jejich zaměstnanci nejsou povinni poskytnout součinnost v případech, kdy by poskytnutí způsobilo trestní stíhání sobě nebo osobám blízkým<sup>5</sup> nebo kdy by jejím splněním porušily zákonem výslovně uloženou povinnost mlčenlivosti.

### Povinnosti žadatele/příjemce jako kontrolovaného subjektu

Kontrolovaný subjekt je na základě řídicího dokumentu a Podmínek povinný umožnit projekt před realizací, po dobu realizace i po realizaci zkontrolovat. Práva a povinnosti kontrolních pracovníků a kontrolovaných osob jsou stanoveny v zákoně č. 552/1991 Sb., o státní kontrole.

- 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 7 kalendářních dnů od

---

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

původně navrženého termínu kontroly,

- seznámit členy kontrolní skupiny s bezpečnostními předpisy, které se vztahují ke kontrolovaným objektům a které jsou tyto osoby povinny v průběhu kontroly dodržovat,
- podle povahy kontrolovaného projektu je povinen dodavatel stavebních prací případně investor/příjemce vybavit všechny osoby vstupující na staveniště nebo pracoviště osobními ochrannými prostředky, které odpovídají ohrožení, které pro tyto osoby z provádění stavebních prací vyplývá, poučit je o možných rizicích a dbát o jejich bezpečnost,
- předložit kontrolní skupině na vyžádání dokumenty vztahující se k projektu, o kontrolách jak fyzických, tak finančních, které provedly jiné kontrolní orgány a které mají vztah ke kontrole projektu financovaného z IOP,
- umožnit kontrolní skupině vstup na pozemek, do každé provozní budovy, místnosti a místa včetně dopravních prostředků a přepravních obalů, přístup k účetním písemnostem, záznamům a informacím na nosičích dat v rozsahu nezbytně nutném pro dosažení cíle kontroly; tato povinnost se rovněž týká obydlí, které kontrolovaný subjekt užívá pro podnikatelskou činnost spojenou s předmětem projektu,
- předložit kontrolní skupině ve stanovených lhůtách vyžádané doklady a poskytnout informace k předmětu kontroly,
- uchovávat řídicí dokument včetně Podmínek, veškeré účetní doklady týkající se poskytnuté dotace, v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění, a čl. 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, veškeré doklady o provedených kontrolách spolu s veškerou projektovou dokumentací minimálně do roku 2021,
- v nezbytném rozsahu, odpovídajícím povaze její činnosti a technickému vybavení, poskytnout materiální a technické zabezpečení pro výkon kontroly,
- přijmout opatření k nápravě nedostatků zjištěných kontrolou a ve stanovené lhůtě o přijatých nápravných opatřeních písemně informovat kontrolujícího.

## Zahájení fyzické kontroly na místě

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

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

Kontrola je zahájena předložením písemného pověření ke kontrole.

Ze zahájení fyzické kontroly na místě je pořízen zápis.

## Protokol/zápis z kontroly

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

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

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

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

## **Řízení o námitkách kontrolovaného subjektu**

Kontrolovaný subjekt může proti protokolu/zápisu, resp. proti průběhu kontroly, uplatnit své písemné a zdůvodněné námitky, a to ve lhůtě uvedené v protokolu/zápisu z fyzické kontroly.

Vedoucí kontrolní skupiny námitky bezodkladně prošetří a nejpozději do 30 kalendářních dnů od podání námitek kontrolovanému subjektu odpoví. O důvodech prodloužení lhůty na prošetření námitek musí být kontrolovaný subjekt písemně vyrozuměn.

Částečné nebo úplné zamítnutí námitek je kontrolovanému subjektu odůvodněno.

Námitky, kterým kontrolní orgán nevyhověl nebo vyhověl pouze částečně, nemůže kontrolovaný subjekt opakovaně uplatnit. O námitkách v rámci veřejnosprávní kontroly na místě rozhoduje ministr pro místní rozvoj. Proti rozhodnutí o námitkách není opravný prostředek přípustný.

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

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

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

# 11. Základní právní předpisy a dokumenty

## Základní legislativa EU

- Smlouva o založení Evropských společenství (od 1. prosince 2009 vstoupila v platnost Smlouva o Evropské unii a Smlouva o fungování Evropské unie),
- Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999,
- Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 ze dne 8. prosince 2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj,
- Nařízení 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),
- Pokyny k regionální podpoře na období 2007–2013 (2006/C 54/08),
- Nařízení Komise (ES) č. 1628/2006 ze dne 24. října 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na vnitrostátní regionální investiční podporu,
- Nařízení Komise (ES) č. 2035/2005 ze dne 12. prosince 2005, kterým se mění nařízení Komise č. 1681/94 ze dne 11. července 1994 o nesrovnalostech a navrácení neoprávněně vyplacených částek v souvislosti s financováním strukturálních politik a organizací informačního systému v této oblasti,
- Nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. prosince 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu de minimis,
- Rozhodnutí Komise č. K(207) 6835 ze dne 20. prosince 2007, kterým se přijímá Integrovaný operační program pro pomoc Společenství z Evropského fondu pro regionální rozvoj v rámci cílů "Konvergence" a "Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost" v ČR,
- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/18/ES o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby, ve znění pozdějších předpisů,
- Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb, ve znění pozdějších předpisů,
- Společné akce pro růst a zaměstnanost: Lisabonský program Společenství, KOM(2005)330,
- Sdělení komise Radě a EP: Politika soudržnosti: přínos měst a aglomerací pro růst a zaměstnanost v regionech, 13. 7. 2006 KOM(2006)385,
- Města a lisabonská agenda, hodnocení výkonnosti měst DG Regio 2005,
- Městská dimenze v souvislosti s rozšířením. Zpráva zpravodaje J. M. Beaupuy pro jednání Evropského parlamentu ze dne 13. 10. 2005,

- Dohoda z Bristolu (Závěry neformální konference ministrů k udržitelným sídlům v Evropě) 6. - 7. 12. 2005,
- Závěry předsednictví ze zasedání Evropské rady v Göteborgu (2001),
- Lipská charta o udržitelných evropských městech,
- Rozhodnutí Komise K(2008) 7845 ze dne 10. 12. 2008 o schválení státní podpory N 342/2008.

## **Základní právní předpisy a dokumenty ČR**

- Národní lisabonský program 2005–2008 (Národní plán reforem České republiky) – usnesení vlády č. 1200/2005, Národní program reforem České republiky 2008–2010 – usnesení vlády č. 1319/2008,
- Národní strategický referenční rámec ČR pro čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů a fondu Soudržnosti EU v letech 2007–2013 (NSRR) – usnesení vlády č. 1477/2006,
- Národní rozvojový plán ČR 2007–2013 - usnesení vlády č. 175/2006,
- Strategie udržitelného rozvoje ČR (SUR) – usnesení vlády č. 1242/2004, Strategický rámec udržitelného rozvoje České republiky – usnesení vlády č. 37/2010,
- Strategie hospodářského růstu ČR 2005–2013 (SHR) – usnesení vlády č. 1500/2005,
- Strategie regionálního rozvoje ČR (SRR) – usnesení vlády č. 560/2006,
- Usnesení vlády č. 536/2008 o strategických projektových záměrech pro čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů EU v rámci Smart Administration,
- Usnesení vlády č. 927/2007 o zřízení Grémia pro regulační reformu a efektivní veřejnou správu,
- Usnesení vlády č. 854/2008 ke Strategii rozvoje služeb pro informační společnost,
- Národní inovační politika na léta 2005–2010 – usnesení vlády č. 851/2005,
- Národní politika výzkumu a vývoje na léta 2004 – 2008 – usnesení vlády č. 5/2004, Národní politika výzkumu, vývoje a inovací České republiky na léta 2009–2011 – usnesení vlády č. 729/2009,
- Usnesení vlády č. 245/2005 ze dne 2. 3. 2005 k postupu přípravy České republiky na čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů a z Fondu soudržnosti Evropské unie v letech 2007 až 2013,
- Usnesení vlády č. 48 ze dne 12. 1. 2009 o Závazných postupech pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů Evropské unie, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období let 2007 až 2013, které bylo revidováno v únoru 2011 v souladu s usnesením vlády č. 745 ze dne 20. října 2010,
- Usnesení vlády České republiky ze dne 22. února 2010 č. 158 o opatřeních při zadávání veřejných zakázek,

- Strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby – usnesení vlády č. 757/2007,
- Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČSR, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 47/2002 Sb., o podpoře malého a středního podnikání a o změně zákona č. 2/1969 Sb., 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. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže a o změně některých zákonů (zákon o ochraně hospodářské soutěže), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje (ve znění zákona č. 109/2009 Sb.),
- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 17/1992 Sb., o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,

- Nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů,
- Zákon č. 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, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí), ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 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. 406/2000 Sb., o hospodaření energií,
- 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 č. 148/2007 Sb., o energické náročnosti budov,
- Vyhláška č. 78/2013 Sb., o energické 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, Fondu soudržnosti EU v letech 2007 – 2013 (NSRR) – usnesení vlády č. 1477/2006,
- Národní rozvojový plán ČR 2007–2013 - usnesení vlády č. 175/2006,
- Strategie udržitelného rozvoje ČR (SUR) – usnesení vlády č. 1242/2004, Strategický rámec udržitelného rozvoje České republiky – usnesení vlády č. 37/2010,
- Strategie hospodářského růstu ČR 2005–2013 (SHR) – usnesení vlády č. 1500/2005,
- Strategie regionálního rozvoje ČR (SRR) – usnesení vlády č. 560/2006,
- Národní inovační politika na léta 2005–2010 – usnesení vlády č. 851/2005,
- Národní politika výzkumu a vývoje na léta 2004–2008 – usnesení vlády č. 5/2004, Národní politika výzkumu, vývoje a inovací České republiky na léta 2009–2011 – usnesení vlády č. 729/2009,
- Usnesení vlády č. 245/2005 ze dne 2. 3. 2005 k postupu přípravy České republiky na čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů a z Fondu soudržnosti Evropské unie v letech 2007 až 2013,
- Integrovaný operační program pro období 2007–2013,
- Metodický pokyn Ministerstva pro místní rozvoj k hlavním zásadám pro přípravu, hodnocení a schvalování Integrovaného plánu rozvoje města,
- Pravidla způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007–2013,
- Metodická příručka způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007–2013,
- Metodika zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 137/2006 Sb.,

- Metodický pokyn Nesrovnalosti,
- Metodika finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007–2013,
- Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013.

## 12. Seznam příloh

1. Definice malého a středního podniku
2. Čestné prohlášení o způsobilosti žadatele v rámci kategorizace malý a střední podnik
  - a) Údaje o počtu zaměstnanců podniku
  - b) Partnerské podniky
  - c) Propojené podniky
3. Pravidla pro provádění informačních a propagačních opatření a manuál vizuální identity IOP
4. Seznam kontaktních míst
5. Pokyny pro vyplnění elektronické projektové žádosti v IS BENEFIT7
6. Vzor sloučeného dokumentu Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace
7. Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace
  - a) Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace pro projekty na revitalizaci veřejných prostranství
  - b) Vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace pro projekty na regeneraci bytových domů
8. Vzor Zprávy pro závěrečné vyhodnocení akce
9. Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007–2013
10. Vzor hlášení o pokroku
11. Vzor etapové/závěrečné monitorovací zprávy o realizaci projektu
12. Vzor hlášení o udržitelnosti projektu
13. Soupiska faktur k monitorovací zprávě
14. Vzor Oznámení o změnách v projektu
15. Vzor zjednodušené žádosti o platbu
16. Postup pro vyplňování zjednodušené žádosti o platbu v IS BENEFIT7
17. Logo manuál IOP
18. Postup pro vyplňování hlášení o pokroku/monitorovací zprávy v IS BENEFIT7
19. Metodické listy monitorovacích indikátorů
20. Informace o identifikaci právnických osob

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

Před schválením řídicího dokumentu může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze.