

# Královéhradecký kraj



## Pokyny pro žadatele

Grantové schéma na podporu medializace  
Královéhradeckého kraje prostřednictvím propagačních  
a informačních kampaní

(podopatření 4.1.2 Podpora regionálních a místních služeb cestovního ruchu)

### 3. kolo výzvy



<b>KRÁLOVÉHRADECKÝ KRAJ</b>	<b>KP D – 003</b>	
<b>SCHVÁLIL:</b>	<b>VERZE:</b>	<b>1.3</b>
<b>DNE: 22.2.2006</b>	<b>DATUM ÚČINNOSTI:</b>	<b>1.3.2006</b>



Vážení přátelé,

dostává se Vám do rukou publikace, která je dalším krokem k Vašemu úspěchu při využití strukturálních fondů Evropské unie.

Jejím cílem je Vám poskytnout základní informace o grantových schématech na podporu cestovního ruchu, způsobu předkládání projektů a procesech souvisejících se samotnou realizací akcí v rámci Společného regionálního operačního programu.

Vstupem České republiky, vstupem krajů do Evropské unie se otevřela další možnost čerpání finančních prostředků. Není to zkušenost pro nás až zas tak nová, máme zkušenosti s vlastními dotačními tituly, ale přesto se liší. Evropská unie velmi důrazně dbá na profesionalitě a transparentnosti vynaložených prostředků. Do celého systému tzv. „implementace“ je zapojeno mnohem více osob, které dbají na dodržování pravidel Evropské unie. Na všem je ale zapotřebí vidět to pozitivní. Pokud se Královéhradecký kraj naučí spolu s Vámi být úspěšným předkladatelem projektů do strukturálních fondů, naučí se zároveň pracovat na principu partnerství, dodržování pravidel rovných příležitostí mužů a žen a brzy zjistí, že ho přes první potíže nová zkušenost posílila.

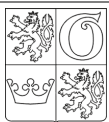
Přeji tedy hlavně Vám krajanům dobré nápady, odvahu a hlavně úspěch a za Královéhradecký kraj budu dbát na to, aby se Vám dostala kvalitní, odborná a lidská pomoc.

Ing. Pavel Bradík  
Hejtman Královéhradeckého kraje

## OBSAH

<b>SEZNAM ZKRATEK .....</b>	<b>5</b>
<b>1 ÚVOD .....</b>	<b>7</b>
1.1 NA CO JSOU POKYNY .....	7
1.2 DEFINICE POJMŮ .....	7
<b>2 INSTITUCIONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ GS .....</b>	<b>11</b>
2.1 ŘÍDÍCÍ ORGÁN SROP .....	11
2.2 PLATEBNÍ JEDNOTKA SF .....	11
2.3 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKTY .....	11
2.4 NOSITEL GS (KONEČNÝ PŘÍJEMCE) .....	11
2.5 GESTOR GS .....	12
2.6 GARANT GS .....	12
2.7 VÝBOR PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ .....	12
2.8 CENTRUM EVROPSKÉHO PROJEKTOVÁNÍ .....	12
2.9 PLATEBNÍ JEDNOTKA KRÁLOVÉHRADECKÉHO KRAJE .....	12
<b>3 ZÁKLADNÍ INFORMACE O SROP .....</b>	<b>13</b>
<b>4 ZÁKLADNÍ INFORMACE O GS .....</b>	<b>14</b>
4.1 ZDŮVODNĚNÍ GS .....	14
4.2 CÍLE A PRIORITY GS .....	15
4.3 HORIZONTÁLNÍ PRIORITY .....	15
<b>5 PODMÍNKY PRO ÚČAST V GS .....</b>	<b>17</b>
5.1 KDO MŮŽE ŽÁDAT .....	17
5.2 JAKÉ AKCE JSOU V RÁMCI GS ZPŮSOBILÉ .....	18
5.2.1 Územní lokalizace .....	18
5.2.2 Doba realizace akce .....	18
5.2.3 Zaměření akcí a přípustné druhy aktivit .....	18
5.3 PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY .....	19
5.3.1 Jaká částka se bude rozdělovat .....	19
5.3.2 Velikost akce .....	19
5.3.3 Výše dotace .....	19
5.3.4 Etapování akcí .....	19
5.3.5 Zdroje financování .....	20
5.3.6 Finanční připravenost žadatele .....	20
5.4 JAKÉ NÁKLADY MOHOU BÝT HRAZENY Z PROSTŘEDKŮ FINANČNÍ PODPORY (UZNATELNÉ NÁKLADY)	20
5.4.1 Věcné vymezení uznatelných nákladů .....	20
5.4.2 Časové vymezení uznatelných nákladů .....	23
<b>6 JAK POSTUPOVAT PŘI VYPLŇOVÁNÍ A PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTI .....</b>	<b>25</b>
6.1 ŽÁDOST A JEJÍ PŘÍLOHY .....	25
6.1.1 Žádost .....	25
6.1.2 Přílohy předkládané spolu se žádostí .....	25
6.1.3 Přílohy předkládané při podpisu smlouvy .....	28
6.2 POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ ŽADATELŮM .....	28
6.3 KAM A JAK POSÍLAT ŽÁDOSTI .....	29
6.4 TERMÍN PRO PŘEDLOŽENÍ ŽÁDOSTÍ .....	30
<b>7 PODMÍNKY PRO HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ .....</b>	<b>31</b>
7.1 I. ETAPA PROCESU HODNOCENÍ - KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A PŘIJATELNOSTI .....	31
7.2 II. ETAPA PROCESU HODNOCENÍ - HODNOCENÍ AKCE .....	32

7.2.1	Pravidla hodnocení .....	32
7.3	KONTROLA EX-ANTE .....	33
<b>8</b>	<b>ROZHODOVÁNÍ O POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY .....</b>	<b>34</b>
8.1	VYPRACOVÁNÍ SMLUV O POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY V RÁMCI GS .....	34
8.2	JAKÝ BUDE POSTUP PŘI UZAVÍRÁNÍ SMLOUVY S KONEČNÝM UŽIVATELEM .....	34
8.3	INDIKATIVNÍ HARMONOGRAM VÝZVY .....	35
<b>9</b>	<b>POVINNOSTI KONEČNÝCH UŽIVATELŮ .....</b>	<b>37</b>
<b>10</b>	<b>KONTROLY REALIZOVANÝCH AKCÍ .....</b>	<b>39</b>
<b>11</b>	<b>NÁMITKY, SPORY, NESROVNALOSTI .....</b>	<b>41</b>
11.1	NÁMITKY, SPORY .....	41
12.2	HLÁŠENÍ NESROVNALOSTÍ .....	41
<b>12</b>	<b>PRAVIDLA PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK DODAVATELŮM .....</b>	<b>43</b>
12.1	PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ FINANČNÍ POMOCI V RÁMCI SROP Z HLEDISKA ZÁKONA Č. 40/2004 SB., O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH .....	43
<b>13</b>	<b>ZÁKLADNÍ LEGISLATIVNÍ RÁMEC PROGRAMU SROP .....</b>	<b>45</b>
13.1	ZÁKLADNÍ LEGISLATIVA EVROPSKÉHO SPOLEČENSTVÍ .....	45
13.2	PRÁVNÍ ŘÁD ČESKÉ REPUBLIKY .....	46
13.3	USNESENÍ VLÁDY MAJÍCÍ VAZBU K PROGRAMU SROP: .....	49
<b>14</b>	<b>SEZNAM PŘÍLOH .....</b>	<b>50</b>

**SEZNAM ZKRATEK**

Zkratka	Plný název
CR	Cestovní ruch
CRR	Centrum pro regionální rozvoj
CSF	Community support framework – Rámec podpory Společenství
P-CRR	Regionální pobočka Centra pro regionální rozvoj
ES	Evropská Společenství
ERDF	Evropský fond pro regionální rozvoj
ESF	Evropský sociální fond
EK	Evropská komise (Komise)
GS	Grantové schéma
HKS	Hospodářská komora ČR a její složky
KU	Konečný uživatel
KÚ	Krajský úřad
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj
MF	Ministerstvo financí
MSP	Malí a střední podnikatelé
MSSF	Monitorovací systém strukturálních fondů
NUTS	Územně statistická jednotka v rámci ES (z francouzského: La Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques)
NNO	Nestátní neziskové organizace
OŘOS	Odbor řídicí orgán SROP a JPD Praha
PU	Platební jednotka
ŘO SROP	Řídicí orgán SROP
SF	Strukturální fondy ES
SFDI	Státní fond dopravní infrastruktury
RK CI	Regionální kancelář CzechInvest
RR	Regionální rada
S-RR	Sekretariát regionální rady
SROP	Společný regionální operační program
SW	Software
ÚAGS	Úsek administrace GS

ÚIP	Úsek individuálních projektů
ÚOHS	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže

# 1 Úvod

## 1.1 Na co jsou pokyny

Tyto pokyny jsou určeny pro žadatele – konečné uživatele, kteří budou žádat o podporu poskytovanou v rámci Grantového schématu na podporu medializace Královéhradeckého kraje prostřednictvím propagačních a informačních kampaní (dále jen GS) pro jednotlivé jimi připravené akce. GS vyhláší Královéhradecký kraj.

Pokyny jsou sestaveny tak, aby podaly základní informace konečným uživatelům o možnostech GS a procesech souvisejících s podáním přihlášky do GS. Pokyny obsahují závazné podmínky pro poskytnutí podpory a jsou tedy pro žadatele závazné. Svým zaměřením mají Pokyny napomoci k úspěšnému podání žádosti o podporu z GS.

Tato verze pokynů bude použita ve 3. kole výzvy. Další podrobné informace o SROP (programový dokument SROP, programový dodatek, metodiky...) naleznete na:

[www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz).

Pokyny pouze v omezeném rozsahu obsahují informace o procesech spojených s realizací vybraných akcí (zejména podávání žádostí o proplacení, monitorování realizace akcí, fyzické a administrativní kontroly akcí, propagace apod.). Pro proces od podpisu smlouvy/rozhodnutí o finanční podpory jsou úspěšným žadatelům určeny Pokyny pro příjemce, které budou nedílnou součástí smlouvy o poskytnutí finanční podpory mezi konečným příjemcem a konečným uživatelem.

## 1.2 Definice pojmů

Pro účely těchto pokynů se definují následující pojmy spojené se SROP; definice pojmů vychází z příslušných legislativních předpisů Evropského Společenství:

### Strukturální fondy

Finanční nástroje Evropského Společenství (ES), které přispívají k dosažení obecných cílů, stanovených v člancích 158-162 Smlouvy o založení ES (posilování hospodářské a sociální soudržnosti, snižování rozdílů mezi úrovní rozvoje různých regionů. V případě SROP budou spolufinancování zajišťovat dva strukturální fondy: **Evropský fond pro regionální rozvoj** (ERDF) a **Evropský sociální fond** (ESF). Podrobnosti o využívání strukturálních fondů a o výše uvedených dvou fondech jsou stanoveny zejména v následujících předpisech<sup>2</sup>:

- Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 o obecných ustanoveních o strukturálních fondech,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1783/1999 o Evropském fondu regionálního rozvoje,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1784/1999 o Evropském sociálním fondu.

Prostředky ERDF a ESF, poskytnuté ze strany Evropských společenství na realizaci SROP jsou soustředěny v rámci **Národního fondu** (§ 37 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových

<sup>2</sup> Tyto předpisy v českém překladu je možno získat na webových stránkách [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz).

pravidlech). Prostředky Národního fondu spravuje Ministerstvo financí, způsob řízení finančních toků těchto prostředků stanoví Ministerstvo financí vyhláškou (podrobnosti byly zatím stanoveny v rámci materiálu, přijatého usnesením vlády č. 678/2003 k Metodice finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti; poskytnutí prostředků z Národního fondu je dáno formou rozhodnutí, které vydá MMR.

### **Regiony NUTS**

Zavedená zkratka pro tzv. „územně statistické jednotky“ vymezené v rámci Evropského společenství podle jednotných kritérií; NUTS slouží ke statistickým účelům a z části i pro potřeby programování v rámci strukturálních fondů (zde se jedná o kategorie NUTS II pro Cíl 1 a NUTS III - pro Cíl 2). V úrovni České republiky představují obce úroveň NUTS V, okresy úroveň NUTS IV, kraje (vč. hl. města Prahy jde o 14 jednotek) úroveň NUTS III a celá Česká republika úroveň NUTS I. Vzhledem k tomu, že v úrovni NUTS II neexistuje odpovídající územní členění, bylo nutno tuto územní strukturu nově definovat (viz termín regiony soudržnosti).

### **Rámec podpory Společenství**

Dokument připravený Evropskou komisí (na základě Národního rozvojového plánu), který zajišťuje koordinaci všech operačních programů v rámci Cíle 1. Struktura rámce Společenství (CSF) je vymezena v článku 17 Nařízení č. 1260/1999. V případě České republiky se jedná o Rámec podpory Společenství na období let 2004-2006 (Komisí byl schválen v prosinci 2003), který koordinuje realizaci celkem 5 operačních programů (vedle SROP se jedná o operační programy Infrastruktura, Rozvoj lidských zdrojů, Průmyslu a podnikání a Rozvoj venkova a multifunkční zemědělství).

### **Operační program**

Programový dokument schválený Evropskou komisí pro účely realizace Rámce podpory Společenství (poznámka: SROP byl schválen EK v prosinci 2003). Obsahuje mimo jiné analýzu a popis situace, strategii programu, popis priorit, rámcový popis opatření, finanční plán podle priorit a spolufinancovaných ze strukturálních fondů v rámci Cíle 1 (vymezení obsahu operačního programu - viz článek 18 nařízení č. 1260/1999).

### **SROP (Společný regionální operační program)**

Jeden z pěti schválených operačních programů v rámci Cíle 1 pro Českou republiku (SROP reprezentuje cca 31 % finančních zdrojů těchto programů). Alokace finančních prostředků tohoto i dalších operačních programů se týká období 2004 - 2006, čerpání prostředků je umožněno (ve smyslu pravidla n+2) do konce roku 2008. Podrobnosti jsou uvedeny v dalších částech pokynů.

### **Programový dodatek<sup>3</sup>**

Programový dokument obsahující zejména podrobný popis opatření operačního programu, vymezení konečných příjemců, finanční plán podle jednotlivých opatření, propagaci programu apod. Programový dodatek musí odsouhlasit Monitorovací výbor, Evropské komisi se zasílá pouze na vědomí.

### **Grantové schéma**

Jedná se o formu „skupinového“ projektu, který v sobě zahrnuje množství akcí (projektů v rámci grantového schématu). Samotné grantové schéma je projekt; několik grantových

<sup>3</sup> V současnosti je závazná verze 0.12 Programového dodatku SROP.



schémat může být podpořeno v rámci jednoho opatření. Grantová schémata lze využít pro poskytnutí podpory především podnikatelským subjektům, ale i veřejným orgánům a neziskovým organizacím. Konečným příjemcem dotace je v případě grantového schématu ve SROP kraj (vyjma podopatření 4.2.1, kde je konečným příjemcem MMR), konečným uživatelem potom jednotliví podnikatelé (popř. veřejné orgány či neziskové organizace).

### **Konečný příjemce**

Jde o orgán, veřejný nebo soukromý subjekt, odpovědný za zadávání zakázek operací. V případě pomoci poskytované orgány jmenovanými členskými státy jsou konečnými příjemci tyto orgány, které tuto pomoc poskytují. Jde-li o grantové schéma, jsou konečnými příjemci ve SROP kraje (v případě podopatření 4.2.1 MMR), v ostatních případech jsou koneční příjemci totožní s konečnými uživateli. Konečný příjemce přijímá prostředky ze SF prostřednictvím platební jednotky. Konečný příjemce v rámci GS je Královéhradecký kraj.

### **Konečný uživatel**

Jde o příjemce pomoci, který má prospěch z poskytnuté dotace, realizuje projekt (akci) a přijímá prostředky ze SF od konečného příjemce; např. v rámci grantového schématu může být konečným uživatelem malý a střední podnik, který obdrží podporu ze SF k realizaci určité akce prostřednictvím kraje, gestora grantového schématu. Nejedná-li se o grantové schéma, je tento subjekt totožný s konečným příjemcem; v tomto případě prostředky ze SF obdrží prostřednictvím platební jednotky.

### **Příjemce pomoci**

Úspěšný žadatel o poskytnutí finanční podpory na akci.

### **Nestátní neziskové organizace(NNO)**

- **občanská sdružení** vyvíjející činnost podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů;
- **obecně prospěšné společnosti** zřízené podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech;
- **církevní právnické osoby** zřízené podle zákona č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech, a také jimi zřizované organizace, pokud poskytují zdravotní, kulturní, vzdělávací a sociální služby nebo sociálně právní ochranu dětí;
- **nadace a nadační fondy** zřízené podle zákona č. 227/1997. V rámci SROP musí tyto organizace vystupovat v roli konečných uživatelů dotace (nikoliv jako nositelé grantových schémat, kteří přerozdělují dotace jiným uživatelům).

Do rozpočtu projektu NNO nesmí být zakalkulován zisk. Zisk nesmí být z dotace ani fakticky realizován.

### **Indikátory a jejich kvantifikace**

Každý žadatel je povinný v rámci žádosti o podporu doložit monitorovací ukazatele projektu a zejména uvést kvantifikaci vybraných indikátorů, které mají vazbu na indikátory stanovené v rámci SROP nebo v jeho programovém dodatku. Indikátory, stanovené metodou ex-ante (předběžné hodnocení) budou mít klíčový význam při hodnocení realizace projektu a při

jejich nedodržení může dojít i k částečnému nebo úplnému odebrání poskytnuté dotace. Indikátory mohou mít podobu<sup>4</sup>:

indikátorů výstupu – vztahují se k aktivitám. Měří se ve fyzických nebo peněžních jednotkách (např. délka vybudovaných silnic, počet podporovaných firem apod.);

indikátorů výsledků – vztahují se k přímým a okamžitým účinkům, které program (opatření, projekt) přinesl. Poskytuje informaci např. o chování, kapacitě nebo výkonnosti konečných příjemců. Tyto ukazatele mohou být fyzické nebo finanční povahy;

indikátorů dopadu – vztahují se k následkům programu, které překračují rámec bezprostředních účinků na příjemce. Je možné definovat dva typy dopadů. Specifické dopady jsou účinky, které nastanou po určité časové prodlevě, nicméně souvisí přímo s provedenými akcemi. Globální dopady jsou dlouhodobé účinky ovlivňující širší populaci.

### **Uznatelné náklady**

Jedná se o oprávněné náklady akcí, které mohou být spolufinancovány ze strukturálních fondů a to v souladu s článkem 30 nařízení Rady (ES) č. 1260/1999, s nařízením Komise (ES) č. 1685/1999 ve znění nařízení č. 448/2004 anebo v souladu s příslušnými českými legislativními předpisy. Finanční plán SROP i jeho programového dodatku obsahuje pouze uznatelné náklady, spolufinancované z veřejných prostředků (zdroje EU i ČR).

### **Neuznatelné náklady**

Jedná se o náklady, které nemohou být spolufinancovány ze strukturálních fondů a proto nejsou ve finančním plánu SROP obsaženy. Pokud tyto výdaje v akci existují, musí být vykázány ve finančním plánu akce a být vždy financovány z vlastních zdrojů žadatele.

---

<sup>4</sup> Problematika monitorovacích ukazatelů je popsána v materiálu Komise ES „Pracovní pokyn č.3: Ukazatele pro monitorování a hodnocení - indikativní metodika“, 06/1999, český překlad MMR v rámci edice Strukturální fondy – svazek 7/99.

## 2 Institucionální zabezpečení GS

### 2.1 Řídící orgán SROP

Úlohu řídicího orgánu SROP plní odbor Řídícího orgánu SROP a JPD Praha Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1.

Řídící orgán provádí následující činnosti:

- zadává rámec pro GS do MSSF-CENTRAL;
- uzavírá s konečným příjemcem smlouvu o poskytnutí podpory na realizaci GS;
- provádí autorizaci souhrnných plateb za grantové schéma;
- zodpovídá za jednotné metodické řízení grantových schémat prostřednictvím regionálních metodiků Řídícího orgánu, kteří poskytují metodické poradenství v průběhu jejich přípravy i realizace.

### 2.2 Platební jednotka SF

Úlohu Platební jednotky vykonává odbor finančního řízení a Platební jednotky SF Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1.

Platební jednotka provádí na základě Příkazu k proplacení veškeré aktivity spojené s proplácením uznatelných výdajů ze zdrojů strukturálních fondů na Zvláštní účet konečného příjemce.

### 2.3 Zprostředkující subjekty

#### Centrum pro regionální rozvoj

Centrum pro regionální rozvoj, resp. jeho regionální pobočka pro NUTS II Severovýchod, se sídlem U Koruny 73, 500 02 Hradec Králové, zabezpečuje:

- věcné a finanční monitorování grantového schématu jako celku. V rámci této činnosti je oprávněno provádět kontroly administrace grantového schématu a namátkové kontroly (finanční i věcné) vzorku akcí vybraných na základě vlastní analýzy rizik.

#### Sekretariát regionální rady

Pro území Královéhradeckého kraje vykonává tuto funkci Sekretariát Regionální rady NUTS II Severovýchod (S-RR), se sídlem KÚ Královéhradeckého kraje, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové.

### 2.4 Nositel GS (konečný příjemce)

Nositelem GS (konečný příjemce) je Královéhradecký kraj, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, zastoupený ve smlouvě o financování mezi RO SROP a Královéhradeckým krajem (konečným příjemcem), hejtmanem kraje.

## 2.5 Gestor GS

Nositel GS (konečný příjemce) zajišťuje většinu svých úkolů prostřednictvím činností svých pracovníků úseku administrace GS, tzv. administrátorů GS. Úsek administrace GS je jedním ze dvou úseků S-RR.

## 2.6 Garant GS

Odborné zaměření jednotlivých grantových schémat zajišťuje tzv. garant GS. Funkci garanta GS vykonává pro grantové schéma věcně příslušný odbor či oddělení krajského úřadu:

- o Opatření 4.1.2 - oddělení cestovního ruchu.

## 2.7 Výbor pro regionální rozvoj

Výbor pro regionální rozvoj je poradním orgánem Zastupitelstva Královéhradeckého kraje. Jako takový dává vyjádření k regionální významnosti dopadu akce.

## 2.8 Centrum evropského projektování

Královéhradecký kraj zajišťuje činnosti spojené s realizací GS prostřednictvím Centra evropského projektování.

## 2.9 Platební jednotka Královéhradeckého kraje

Úlohu platební jednotky Královéhradeckého kraje vykonává Odbor ekonomický KÚ Královéhradeckého kraje. Platební jednotka provádí veškeré aktivity spojené s proplácením uznatelných výdajů na účty konečných uživatelů.

### 3 Základní informace o SROP

Společný regionální operační program (SROP) je souhrnným dokumentem zahrnujícím rozvojové priority 7 regionů soudržnosti (celé území ČR s výjimkou hl. města Prahy), které mohou být v období 2004 - 2006 podporovány ze strukturálních fondů EU. SROP podporuje především aktivity, jejichž realizace z hlediska platné české legislativy spadá do působnosti obcí nebo krajů. SROP bude spolufinancován z veřejných prostředků České republiky a ze dvou strukturálních fondů - ERDF pro všechny priority a ESF pro prioritu 3 (částečně). Cílem SROP je dosažení trvalého hospodářského růstu i růstu kvality života obyvatel regionů prostřednictvím nových ekonomických aktivit s důrazem na tvorbu pracovních míst v regionálním i místním měřítku, na zlepšení kvality infrastruktury a životního prostředí, na všeobecný rozvoj lidských zdrojů a na prohlubování sociální integrace.

Cílem priority 4 - Rozvoj cestovního ruchu je zvýšit podíl cestovního ruchu na hospodářské prosperitě regionů a vytvářet nové pracovní příležitosti. Priorita se zaměřuje na rozvoj služeb a infrastruktury pro cestovní ruch v nadregionálním a regionálním měřítku.

V rámci opatření 4.1 budou podporovány subjekty nakupující služby, týkající se oblasti cestovního ruchu. Mezi tyto služby možno počítat akce spojené s vytvářením partnerství veřejného a soukromého sektoru (spolková, poradenská a informační činnost), se zabezpečením výměny a šíření jednotných informací, s pořádáním symposií a konferencí o cestovním ruchu, s podporou tvorby propagačních materiálů, s tvorbou standardů pro cestovní ruch a s podporou marketingových aktivit a zaváděním jednotného systému značení aktivit v cestovním ruchu.

V rámci opatření bude poskytnuta neinvestiční podpora na uhrazení nákladů spojených s poskytováním výše uvedených služeb. Projekty by měly být součástí integrovaného regionálního plánu rozvoje cestovního ruchu, založeného na existujících a prokazatelných silných stránkách daného regionu s ekonomickými dopady překračujícími místní úroveň.

**Podopatření 4.1.2 - Podpora regionálních a místních služeb cestovního ruchu** v jehož rámci budou podporovány projekty (akce) rozvoje služeb cestovního ruchu majících regionální či místní charakter.

Podpora se bude týkat následujících aktivit:

- tvorba regionálních a místních propagačních materiálů pro podporu cestovního ruchu;
- propagační a informační kampaně při medializaci jednotlivých regionů;
- tvorba produktů cestovního ruchu v regionech;
- tvorba místních a regionálních systémů informování turistů o přírodních a kulturních zajímavostech;
- poradenství pro malé a střední podniky, podnikající v oblastech cestovního ruchu;
- podpora vytváření partnerství v oblasti cestovního ruchu na regionální úrovni;
- marketingové studie na podporu rozvoje cestovního ruchu v regionech;
- konání seminářů a symposií o cestovním ruchu v regionální úrovni.

## 4 Základní informace o GS

### 4.1 Zdůvodnění GS

Při přípravě programu rozvoje kraje v oblasti cestovního ruchu byla zpracována řada podkladů a vyhodnoceno mnoho analýz, na jejichž základě byly stanoveny cíle a priority rozvoje cestovního ruchu v Královéhradeckém kraji. Na tento základní materiál navázaly následně i strategické rozvojové dokumenty turisticky definovaných území – turistických regionů Východní Čechy, Krkonoše a Český ráj.

Zaměření GS na tyto materiály a cíle navazuje. Královéhradecký kraj patří mezi území s největším počtem přírodních a kulturních památek a zajímavostí v rámci celé republiky. Podle statistik zveřejňovaných agenturou Czech Tourism je dokonce jedním z nejnavštěvovanějších krajů, což je ovšem z větší části dáno tím, že do území kraje zasahují turisticky velmi oblíbené regiony s několika známými horskými středisky v Krkonoších (částečně i v Orlických horách) a unikátními skalními městy, které jsou v hlavních turistických sezónách z hlediska cestovního ruchu velice vytížené.

V Královéhradeckém kraji je ovšem celá řada dalších zajímavých území s velkým turistickým potenciálem, který je ale zatím kvůli malé informovanosti o konkrétní nabídce daného území nedostatečně využíván. Diferencovanou prezentací a propagací jednotlivých částí kraje (TR – turistický region, TO – turistická oblast, TZ – turistická zóna) je tedy řešena potřeba zlepšení informovanosti o této nabídce.

Při opakovaném vyhlásování krajských grantů na podporu vydávání propagačních materiálů v posledních letech se ukázalo, že poptávka po tomto způsobu prezentace území je obrovská. Z důvodu omezené finanční částky alokované na tento grantový program nebyla však nikdy plně uspokojena.

Na druhé straně samotné vydání byť kvalitního propagačního materiálu nestačí k efektivní prezentaci nabídky jednotlivých subjektů. Proto se grantové schéma zaměřuje na komplexní marketingové kampaně, které cíleným výběrem vhodně kombinují více různorodých propagačních a prezentačních aktivit a naplňují tak marketingovou strategii subjektu, který tuto prezentaci zajišťuje.

Každý turistický region, každá oblast nebo zóna má navíc svůj specifický charakter a může se tedy ve svých kampaních zaměřovat na jinou cílovou skupinu turistů. Jasně vymezení cílové skupiny je pro úspěch informační kampaně velmi důležité.

Ve svém důsledku může tedy GS znamenat nejen podporu turisticky méně známých a využívaných území, ale též rovnoměrnější usměrnění pohybu a pobytu turistů v celém území kraje, ale mělo by být i výraznou podporou snaha o trvale udržitelný rozvoj cestovního ruchu a ochranu přírody.

## 4.2 Cíle a priority GS

Cílem navrženého grantového schématu je:

- o podpořit medializaci Královéhradeckého kraje a jeho částí (turistických regionů, oblastí) prostřednictvím propagačních a informačních kampaní a tím zvýšit povědomí o turistické nabídce v regionu.

Toto grantové schéma řeší potřebu zlepšení informovanosti o nabídce turistických možností, které v Královéhradeckém kraji existují, ale které jsou kvůli malé informovanosti potenciálních turistů nedostatečně využívány.

Cíle grantového schématu navazují na:

- o Program rozvoje územního obvodu Královéhradeckého kraje – strategické cíle opatření A.3: A.3.1 (Zvýšení návštěvnosti regionu prodloužením návštěvnické sezóny), A.3.3 (Zvýšení podílu cizinců na počtu návštěvníků regionu), aktivita a.3.2 (Marketing propagující region/aktivní propagace regionu);
- o Programy rozvoje všech tří turistických regionů zasahujících do území Královéhradeckého kraje: TR Východní Čechy – opatření 3.2 (Návrh a realizace propagačního mixu regionu a turistických oblastí), TR Český ráj – opatření B.4 (Realizace kvalitních a cílených propagačních a informačních materiálů, rozvoj komunikačních aktivit a zkvalitnění internetové prezentace turistického regionu), TR Krkonoše – prioritá 4 (Zefektivnění marketingu cestovního ruchu).

## 4.3 Horizontální priority

### Udržitelný rozvoj

Prezentací a propagací méně známých a navštěvovaných částí území kraje bude podpořena snaha o rovnoměrnější využívání celého území z hlediska pohybu a pobytu turistů, což je významnou součástí jeho trvale udržitelného rozvoje.

### Rovné příležitosti

Nositelem hlavních koordinačních aktivit v turisticky definovaných územích kraje jsou zejména svazky obcí a neziskové organizace s rozdílnou, nedostatečnou možností prezentace a propagace těchto území. GS je nejen prostředkem pro podporu činností těchto subjektů, které tyto aktivity doposud nemohly zabezpečovat, ale znamená i možnost podpory propagace dalších aktivit a subjektů daného území, což by mělo v důsledku vést k vyváženému pokrytí těchto činností na celém území kraje.

### Informační společnost

Širší a komplexněji pojaté a připravené marketingové aktivity vytvářejí předpoklad pro jejich realizaci a odezvu v širokém spektru médií nejen regionálního, ale i nadregionálního charakteru. Informace i tištěné materiály budou využitelné a přínosem i pro regionální síť turistických informačních center, vzniklou ve spolupráci s Czech Tourismem.

### **Sociální integrace a zaměstnanost**

GS znamená příležitost pro uplatnění dalších subjektů, které významně obohacují nabídku cestovního ruchu, zejména v kultuře a sportu. Je to jeden ze způsobů naplňování sociální integrace zejména v základních územních jednotkách a jejich přínos pro celé území. Současně je tím posilována oblast malého podnikání a v případě předpokládaného úspěchu navržených aktivit by měl mít tento úspěch odpovídající dopad při vytváření nejen sezónních pracovních míst, ale i trvalých.

### **Vyvážený rozvoj regionů**

GS umožňuje prezentovat a propagovat jednotlivá turisticky definovaná území jakékoliv části kraje, tedy nejen známá, ale i méně turisticky využívaná a rozvinutá, a tudíž i s omezenými vlastními zdroji na tyto činnosti. Měl by to být významný stimul pro rozvoj cestovního ruchu jako celku, tedy k dalšímu posílení rozvoje jednoho z prioritních odvětví celého kraje.



## 5 Podmínky pro účast v GS

### 5.1 Kdo může žádat

Žadatel je oprávněn žádat o finanční podporu, pokud splňuje následující podmínky:

- je obcí, krajem, organizací zřízenou krajem nebo obcí, svazkem obcí založeným podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, nestátní neziskovou organizací, jejíž aktivity směřují k rozvoji cestovního ruchu, Hospodářskou komorou ČR či její složkou (HKS).

Potenciální žadatelé nejsou oprávněni se účastnit kola výzvy nebo získat finanční podporu, pokud:

- (a) na jejich majetek byl prohlášen konkurz, jsou předmětem jednání vedoucích ke vstupu do likvidace, k uvalení nucené správy, mají pozastavené podnikatelské aktivity, byl podán návrh na vyrovnání s věřiteli nebo se nacházejí v podobné situaci vyplývající z příslušných právních předpisů České republiky;
- (b) byli pravomocně odsouzeni za trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání (tzn. že proti rozsudku se již nelze odvolat);
- (c) dopustili se jednání závažným způsobem odporujícího profesní etice, které jim poskytovatel finanční podpory jakýmkoli oprávněnými prostředky prokáže;
- (d) neplní povinnosti související s platbami sociálního a zdravotního pojištění a daňové povinnosti vyplývající z příslušných ustanovení právních norem země, v níž mají své sídlo či místo podnikání;
- (e) dopustili se zpronevěry, korupce, byli zapojeni do zločinecké organizace nebo jiné ilegální aktivity poškozující finanční zájmy Společenství;
- (f) dopustili se závažného porušení smluvně daných povinností v souvislosti s výběrovým řízením na zhotovitele nebo sudělováním grantů financovaných z rozpočtu Společenství.

Žadatelé jsou z účasti na kolu výzvy nebo přidělení finanční podpory také vyloučeni, pokud v době vyhlášení kola výzvy:

- (g) u nich došlo ke konfliktu zájmů;
- (h) se dopustili závažného zkreslení informací předložených poskytovateli finanční podpory, které byly podmínkou účasti v kole výzvy nebo měly tvořit součást smlouvy, nebo tyto informace neposkytli;
- (i) pokusili se získat důvěrné informace nebo ovlivnit výběrovou komisi nebo poskytovatele finanční podpory v průběhu vyhodnocovacího procesu tohoto či některého z předchozích kol výzvy.

V případech, výše uvedených pod body (a), (c), (d), (f), (h) a (i), vyloučení platí na období dvou let od doby, kdy bylo porušení pravidel zjištěno. V případech, výše uvedených pod body (b) a (e), vyloučení platí na období 4 let od data oznámení rozsudku.

Žadatelé musí ke svým žádostem přiložit místopřísežné prohlášení, že nespadají do žádné z kategorií výše uvedených pod body (a) až (f).

## 5.2 Jaké akce jsou v rámci GS způsobilé

### 5.2.1 Územní lokalizace

**Lokalizace akcí** (místo realizace akcí) u neinvestičních akcí je území, které bude mít z realizace akce a jejích služeb prospěch; např. při podpoře konference o cestovním ruchu v Krkonoších je místem realizace region Krkonoše (nikoliv např. Praha, kde bude projekt zadán a kde bude konference konána).

Akce/kampaně musí být zaměřeny na propagaci území Královéhradeckého kraje (území, na které je realizace akce zaměřena, musí nejméně ze 75% spadat na území Královéhradeckého kraje). Jejich realizace však může probíhat na celém území České republiky i v zahraničí (záleží na cílové skupině, na kterou je kampaň zaměřená).

### 5.2.2 Doba realizace akce

Akce musí být zahájena nejpozději do 6 měsíců od podpisu smlouvy. Zahájením realizace akce se u neinvestičních akcí rozumí den, kdy začne poskytování služeb.

Akce musí být dokončena do 30.6.2008. Dokončením realizace akce se u neinvestičních akcí rozumí den, kdy přestane poskytování služeb, financovaných z GS. Příjemce pomoci (KU) je povinen předat konečnému příjemci Závěrečnou zprávu včetně Žádosti o proplacení do jednoho měsíce od ukončení realizace akce. Finančním dokončením projektu se rozumí den, kdy budou dokončeny všechny platby spojené s realizací projektu a příslušné prostředky budou převedeny na účet konečného uživatele.

### 5.2.3 Zaměření akcí a přípustné druhy aktivit

V rámci grantového schématu budou podporovány komplexní marketingové kampaně, které účinně prezentují a propagují turistickou nabídku definovaného turistického území. Komplexní marketingová kampaň musí obsahovat více různorodých propagačních a prezentačních aktivit, které budou společně naplňovat marketingovou strategii subjektu.

Podporovány budou akce (kampaně) kombinující vždy alespoň tři z následujících aktivit:

- tvorba a vysílání reklamních spotů v televizi a rozhlase;
- publikace inzertních článků v tisku;
- venkovní reklama (billboardy);
- tvorba internetových stránek i v různých cizojazyčných mutacích (žadatel musí zajistit aktualizaci vytvořených internetových stránek po dobu minimálně 5 let od dokončení projektu);
- tvorba propagačních materiálů společně se zajištěním jejich distribuce;
- promoakce v místě (např. otevírání turistické sezóny, prezentační dny apod.)
- prezentace na elektronických nosičích (CD, video, DVD, ...).

Každá akce (kampaň) bude hodnocena a kontrolována dle svých předpokládaných výstupů a výsledků, kterými bude přispívat k naplnění celkového cíle grantového schématu.

#### **Aktivity nevhodné k podpoře:**

- distribuce propagačních materiálů na zahraničních veletrzích cestovního ruchu;

- aktivity financované nebo spolufinancované z jiných zdrojů EU.

## 5.3 Podmínky pro poskytnutí finanční podpory

### 5.3.1 Jaká částka se bude rozdělovat

V rámci 3. kola výzvy bude Zastupitelstvem Královéhradeckého kraje rozdělena částka ve výši minimálně<sup>5</sup> **3 877 746 Kč z prostředků Strukturálních fondů (ERDF)**. Celková struktura financování akcí je uvedena v tabulce v kapitole 5.3.3. Maximální výše požadované dotace z ERDF činí 75% z celkových uznatelných nákladů akce.

### 5.3.2 Velikost akce

**Minimální hodnota celkových uznatelných nákladů každé akce je 200 000 Kč.**

Poskytnutí dotace odvisí od velikosti akcí, měřené jejich celkovými uznatelnými náklady. V případě, že tyto náklady budou nižší než tzv. minimální přípustná hranice uznatelných nákladů, nebude možno tyto akce financovat v rámci GS.

### 5.3.3 Výše dotace

Výše dotace (v %) bude vždy propočítána k celkovým uznatelným nákladům akce. Struktura spolufinancování u podopatření 4.1.2 znázorňuje následující tabulka:

	Celkem	Veřejné celkem	EU (ERDF)	Státní rozpočet	Kraj	Obce	Soukromé NNO, HKS
Akce krajů	100	100	75	-	25	-	-
Akce obcí	100	100	75	-	15	10	-
Akce NNO HKS	100	90	67,5	22,5	-	-	10

Maximální hodnota veřejné podpory není stanovena.

Případné neuznatelné náklady akce budou vždy hrazeny ze zdrojů žadatelů (soukromé zdroje nebo příslušné veřejné rozpočty) a nezapočítávají se do propočtu dotace. Veškeré náklady (uznatelné i neuznatelné) musí být uvedeny v podrobném rozpočtu akce.

### 5.3.4 Etapování akcí

Etapování akcí, tzn. možnost žádat o proplacení výdajů vynaložených na akci vždy po časově, věcně a finančně ukončené etapě, je možné u obcí, kraje, organizací zřizovaných krajem nebo obcemi a u svazků obcí za podmíněk, že celková výše uznatelných nákladů akce je vyšší než 1 mil. Kč.

Při splnění těchto podmínek může příjemce pomoci žádat o proplacení výdajů v etapách, kdy minimální hodnota jedné etapy musí činit 300 tis. Kč, avšak maximálně 3 krát za rok.

<sup>5</sup> Alokace vyčleněná pro 3. kolo je chápána jako minimální, přičemž může dojít k jejímu navýšení v případě odstoupení projektů z předchozích výzev a dále v případě kladného stanoviska Monitorovacího výboru SRP k požadavku Královéhradeckého kraje na převedení alokace zbývajících v rámci grantového schématu v podopatření 4.2.2 ve prospěch grantového schématu v podopatření 4.1.2.

Etapování akcí, tzn. možnost žádat o proplacení výdajů vynaložených na akci vždy po časově, věcně a finančně ukončené etapě, je možné u nestátních neziskových organizací působících v oblasti cestovního ruchu a hospodářské komory a jejich složek za podmínky, že celková výše uznatelných nákladů akce je vyšší než 700 tis. Kč.

Při splnění těchto podmínek může příjemce pomoci žádat o proplacení výdajů v etapách, kdy minimální hodnota jedné etapy musí činit 300 tis. Kč, avšak maximálně 3 krát za rok.

### 5.3.5 Zdroje financování

Podpora z GS bude poskytnuta na realizaci akcí vybraných konečných uživatelů formou dotace (tzv. nevratná přímá pomoc ve smyslu čl.28 odst.3 nařízení Rady (ES) č. 1260/1999). Na dotaci není právní nárok.

Rozhodnutí, resp. závazný příslib o spolufinancování akce z prostředků kraje a výše tohoto spolufinancování bude uděleno zároveň s výběrem podpořených akcí Zastupitelstvem.

Účast projektu v programu SROP vylučuje možnost čerpání v dalších českých nebo zahraničních programech.

### 5.3.6 Finanční připravenost žadatele

Před uzavřením smlouvy o financování musí žadatel prokázat finanční připravenost buď vlastními prostředky nebo formou závazného úvěrového příslibu či úvěrovou smlouvou ve výši:

Jednoetapová akce - 100% krytí celé akce

Víceetapová akce – 100% krytí 1. etapy akce.

## 5.4 Jaké náklady mohou být hrazeny z prostředků finanční podpory (uznatelné náklady)

### 5.4.1 Věcné vymezení uznatelných nákladů

Uznatelné náklady<sup>6</sup> jsou rámcově upraveny nařízením Rady (ES) č. 1260/1999, o obecných ustanoveních o strukturálních fondech, nařízením Komise (ES) č. 1685/2000 a podrobnými pravidly v nařízení Komise (ES) č. 448/2004 pro provádění týkající se způsobilosti výdajů na činnosti spolufinancované SF. S výše uvedenými pravidly by se měli seznámit všichni žadatelé.

V dokumentaci k 1. a 2. výzvě do grantového schématu Podpora medializace Královéhradeckého kraje prostřednictvím propagačních a informačních kampaní (podopatření SROP 4.1.2) byly uznatelné náklady rozděleny na „investiční“ a „neinvestiční“. Toto rozdělení je v dokumentaci SROP vnímáno jako kategorie vymezující uznatelnost nákladů a příslušných aktivit, nikoliv jako jejich zařazení do účetních kategorií. Pojmy investiční uznatelné náklady a neinvestiční uznatelné náklady byly upraveny. Pojem „neinvestiční náklady“ je nahrazen pojmem „hlavní (převažující) náklady“ a pojem „investiční náklady“ se nahrazuje pojmem „vedlejší (doplňkové) náklady“.

Poměr rozdělovací náklady na 90:10 se sleduje pouze ve vztahu k uznatelnosti, nikoliv ve vztahu k zaúčtování těchto položek.

<sup>6</sup> Někdy též nazývané „způsobilé výdaje“ nebo „přijatelné náklady“.

Vzhledem k širokému spektru činností, které jsou uvažovány pro podporu ve SROP, je výčet hlavních (převažujících) nákladů a vedlejších (doplňkových) nákladů stanoven rámcově, přičemž je prioritně sledována příčinná souvislost mezi sledovanými cíli jednotlivých opatření.

Současně je třeba naplňovat globální a specifické cíle programu, potřebnost a nezbytnost každého jednotlivého nákladu, vynaloženého v průběhu realizace projektu.

Uznatelnost nákladů<sup>7</sup> lze uplatňovat nejdříve od doby registrace projektu (za předpokladu, že tyto náklady byly prokazatelně proplaceny konečným příjemcem) a pokud byly splněny podmínky zajištění souladu projektu s legislativou ES a ČR. Výjimka se vztahuje na náklady k projektové dokumentaci, kde jako uznatelné budou považovány náklady vzniklé po 1.5. 2004.

Trváním projektu pro potřeby definice uznatelných nákladů se rozumí období od registrace žádosti do doby ukončení projektu. K datu **31. 12. 2008** musí být veškeré podpory proplaceny na účty konečných příjemců (konečných uživatelů).

Uznatelný náklad musí být řádně doložen účetním dokladem; účetními doklady jsou ve smyslu ustanovení § 11 *zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění*, zejména faktury, kupní smlouvy, leasingové smlouvy, pokladní doklady a odpisové plány. Uznatelný náklad musí dále být prokazatelně zaplacen ze strany konečného příjemce s výjimkou výdajů v naturálních, odpisů a režijních nákladů.

Konečný uživatel nesmí platit dodavatelům nebo zhotovitelům v hotovosti ani šekem s výjimkou nevyhnutelných plateb v hotovosti (např. notářské poplatky, drobný kancelářský materiál, náklady na občerstvení při konání seminářů apod.). Dokladem o provedení těchto plateb budou pokladní doklady. Jeden pokladní doklad přitom může dosahovat maximálně výše pět tisíc Kč. **V případě hotovostních plateb má konečný uživatel povinnost vést zvláštní pokladnu pro projekt. Konečný příjemce má právo ve Smlouvě o financování akce omezit maximální podíl hotovostních výdajů na celkovém rozpočtu projektu.**

Uznatelné náklady projektu je nutné snížit o příjmy získané během doby realizace projektu, které je nutno doložit nejpozději v okamžiku podání poslední žádosti o platbu.

**Upozornění žadatelům:** na [www.strukturální-fondy.cz](http://www.strukturální-fondy.cz) je k dispozici *Metodická příručka „Způsobilé výdaje“ (verze k 24.10.2005) vydaná Rámcem podpory Společenství.*

#### **Seznam uznatelných nákladů pro opatření 4.1.**

#### **A) VEDLEJŠÍ (DOPLŇKOVÉ) NÁKLADY** (v maximální výši 10% z celkových uznatelných nákladů)

<sup>7</sup> v návaznosti na účinnost zákona č. 218/2004 Sb., kterým se mění zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, dále č. 50/1976 Sb., o územním plánování a stavebním řádu a zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, v platném znění, a dále zákona č. 40/2004Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění,

- § projektová dokumentace do 5 % celkových uznatelných nákladů projektu (např. zpracování dokumentace pro podání žádosti, studie proveditelnosti, analýzy nákladů a výnosů),
- § základní vnitřní vybavení (nezbytné předměty, které jsou přímo a výhradně spojené s účelem projektu),
- § nákup počítačů včetně základního vybavení a SW (nezbytné vybavení pro realizaci projektů).

## **B) HLAVNÍ (PŘEVAŽUJÍCÍ) NÁKLADY**

- § osobní náklady (např. hrubá mzda nových zaměstnanců konečného příjemce, která vznikla v souvislosti s plněním projektu, a to včet. příspěvku na zákonné zdravotní, sociální a důchodové pojištění placené zaměstnavatelem),
- § provozní náklady (např. odměny konzultantům, cestovné),
- § ostatní náklady (např. nájem, marketing, administrativní výdaje, bankovní poplatky, notářské poplatky na ověřování),
- § náklady na povinný (nařízený) audit,
- § režijní náklady ( do maximální výše 5 % z celkových uznatelných nákladů),

**C) DPH** (za podmínky, že konečný příjemce není plátcem DPH nebo je plátcem DPH a nemá nárok na odpočet DPH na vstupu).

## **NEUZNATELNÉ NÁKLADY (opatření spolufinancována z ERDF)**

- § bytová výstavba,
- § poplatky charakteru sankce (např. pokuty, penále),
- § režijní náklady žadatele nesouvisející s projektem,
- § nákup osobních vozů,
- § kancelářské vybavení pokud nesouvisí s projekty na výzkum a vývoj a nenaplnuje hlavní cíle opatření, zlepšení odborných dovedností, odborný výcvik apod.,
- § DPH u plátců daně z přidané hodnoty,
- § náklady na opravu (např. oprava a údržba strojů a zařízení),
- § náklady na právní spory,
- § náklady na pořízení dodávky od třetí osoby, která dodává konečnému příjemci za cenu vyšší, než jakou by dosáhl za stejných podmínek u běžného dodavatele či výrobce,
- § manka, škody,
- § daň z příjmu,
- § silniční daň,
- § daň z nemovitostí,
- § daň z převodu nemovitostí,
- § daň dědická,
- § daň darovací,
- § náklady na reprezentaci,
- § náklady související s odměnami,



- § správní poplatky, které jsou příjmem státního rozpočtu, rozpočtu krajů a obcí (např. výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku),
- § leasing SW,
- § dlouhodobý nehmotný majetek (např. umělecká díla a předměty, výsledky výzkumu a vývoje vyjma know-how),
- § marže u leasingu,
- § úroky z úvěru.

Bližší specifikace uznatelných nákladů je zřejmá z Metodiky k problematice uznatelných nákladů, která bude dostupná na adrese: [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz).

#### 5.4.2 Časové vymezení uznatelných nákladů

Uznatelnost nákladů v návaznosti na účinnosti zák. č. 218/2004 Sb., kterým se mění zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, dále č. 50/1976 Sb., o územním plánování a stavebním řádu a zák. č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, v platném znění, a dále zák. č. 40/2004 Sb. o veřejných zakázkách, v platném znění, lze uplatňovat od doby registrace akce za předpokladu, že jsou splněny všechny podmínky zajištění plného souladu s legislativou ES a ČR. Výjimka se vztahuje na náklady k projektové dokumentaci, kde jako uznatelné budou považovány náklady vzniklé po 1. 5. 2004.

Pro 3.kolo výzvy mohou být ze strany žadatelů uplatněny náklady akcí za těchto podmínek:

- jejichž projektová dokumentace byla vypracována po 1. květnu 2004 a její uhrazení bylo v účetnictví již vedeno odděleně (např. analytickou evidencí).
- uznatelnost nákladů akce lze počítat nejdříve dnem registrace akce na ÚAGS,
- jsou v plném souladu s legislativou Evropských společenství v oblastech jako jsou veřejné zakázky, hospodářská soutěž a životní prostředí<sup>8</sup>, resp. se srovnatelnou českou legislativou (např. zákon č. 40/2004 Sb., zákon č. 2189/2004 Sb. apod.),
- vzniknou do ukončení realizace akce, tj. nejpozději do 30.6.2008.

Uznatelný náklad musí být řádně doložen účetním dokladem (tj. fakturou, kupní smlouvou, odpisovým plánem, smlouvou o dílo dle zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění). Uznatelný náklad musí dále být prokazatelně zaplacen ze strany konečného příjemce s výjimkou režijních nákladů.

Je třeba zdůraznit, že jako všeobecné pravidlo platí, že jakýkoliv výnos vytvořený akcí, která je financována ze SF, není možné zahrnout jako součást rámce spolufinancování akce a zároveň by měl být také odečten od uznatelných nákladů. V opačném případě je to důvod k zamítnutí příspěvku.

Veškeré náklady, které nejsou v souladu s uznatelnými náklady projektu, nebo náklady vzniklé v průběhu realizace akce, které mají charakter uznatelných nákladů, avšak půjdou nad rámec rozpočtových nákladů akce (vícenáklady), je příjemce povinen hradit ze svých vlastních zdrojů.

<sup>8</sup> Tato podmínka byla sdělena např. v dopise komisaře M.Barniera z 18. 12. 2003, adresovaném ministru pro místní rozvoj; znamená to např. to, že projekt musí zabezpečit výběr dodavatele podle nového zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách.





## 6 Jak postupovat při vyplňování a předkládání žádosti

### 6.1 Žádost a její přílohy

#### 6.1.1 Žádost

Žadatel vyplňuje žádost o poskytnutí finanční podpory na akci v rámci grantového schématu prostřednictvím programu ELZA, který je volně ke stažení na internetových stránkách konečného příjemce [www.kr-kralovehradecky.cz](http://www.kr-kralovehradecky.cz), popř. jej může získat na nosičích na:

Sekretariát Regionální rady NUTS II SV

Úsek administrace GS (ÚAGS)

Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové (místnost B304)

K vyplnění žádosti využije konečný uživatel kontextovou nápovědu elektronické žádosti ELZA (klávesa F1).

#### 6.1.2 Přílohy předkládané spolu se žádostí

Žadatel musí ke své žádosti přiložit následující přílohy (viz. také Příloha č.1 Pokynů pro žadatele):

- Soulad s rozvojovou strategií  
 Jedná se o „výťah“ ze strategie příslušného územního celku, který se vztahuje k předkládanému projektu. Těmito strategiemi může být například Program obnovy vesnice, mikroregionální strategie, strategie svazků obcí, Plán rozvoje kraje nebo případně národní koncepce (např. koncepce státní politiky cestovního ruchu, apod.). Vzorový formulář je součástí Příloh k Pokynům pro žadatele (Příloha č. 3), elektronickou verzi formuláře je možné nalézt na [www.kr-kralovehradecky.cz](http://www.kr-kralovehradecky.cz).
- Čestné prohlášení o bezdlužnosti (generuje ELZA)  
 Tento doklad je automaticky generován elektronickou žádostí ELZA a žadatel prohlašuje, že nemá ke dni vypracování žádosti žádné dluhy a závazky po lhůtě splatnosti vůči finančnímu úřadu, zdravotním pojišťovnám, pojistnému na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (ČSSZ), Celní správě, Fondu národního majetku ČR, PF ČR a státním fondům (SFDI, SFRB, SFŽP).
- Podrobný rozpočet akce (dle formuláře Příloha č. 2 Pokynů pro žadatele)  
 Podrobný rozpočet projektu na podkladě průkazné kalkulace (cenové nabídky v případě strojů a zařízení, služeb apod.). Podrobnost nemusí být v úrovni položkového rozpočtu. Elektronickou verzi formuláře je možné nalézt na [www.kr-kralovehradecky.cz](http://www.kr-kralovehradecky.cz).
- Zjednodušenou studii proveditelnosti (dle Přílohy č.4 Pokynů pro žadatele)  
 Zjednodušená studie proveditelnosti je ekonomickotechnická studie, která souhrnně a ze všech realizačně významných hledisek popisuje záměr akce. Jejím účelem je zhodnotit všechny realizační alternativy a posoudit realizovatelnost a smysluplnost daného záměru. Závazná metodika k vypracování Zjednodušené studie proveditelnosti je součástí Příloh k Pokynům pro žadatele.
- Doklady o právní subjektivitě žadatele
  - U **obcí** doklad o přidělení IČ,
  - U **kraje** doklad o přidělení IČ,

- U **svazku obcí** smlouva o vytvoření svazku obcí, včetně stanov, (ve stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku svazku) a doklad o registraci a přidělení IČ,
- U **rozpočtové nebo příspěvkové organizace** zřizovací listina a doklad o přidělení IČ,
- U **nestátní neziskové organizace** zakladatelská smlouva, stanovy a doklad o registraci a doklad o přidělení IČ, (ve stanovách musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace, pakliže toto nevyplývá ze zákona).
- U **Hospodářské komory ČR a jejich složek (okresní či regionální komora)** bude předložen výpis z obchodního rejstříku
- Podklady pro posouzení finančního zdraví žadatele
  - U **nestátních neziskových organizací**, daňová přiznání za poslední tři účetně uzavřené roky. Pokud je žadatelem NNO s dobou existence kratší než 3 roky, pak předkládá daňová přiznání za všechna léta své existence (2 a méně). Pokud je NNO mladší než 1 rok, pak předkládá pouze finanční rozvahu pro aktuální rok. Daňová přiznání za jednotlivé roky jsou předkládána včetně příslušných povinných příloh k daňovému přiznání. Např. žadatel, který vede účetnictví v plném rozsahu předloží účetní závěrku obsahující rozvahu (bilanci), výkaz zisků a ztrát, žadatel, který vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu předloží výkaz o majetku a závazcích, výkaz příjmů a výdajů.
  - U **obcí** doklad o dluhové službě,
  - V případě, kdy je žadatelem **kraj, Hospodářská komora ČR a její složky, svazek obcí nebo organizace zřizované veřejnou správou**, nedokládá žadatel žádnou přílohu posuzující jeho finanční zdraví.
- Doklad o partnerství (eventuelně)
 

Dokladem o partnerství je považována smlouva (zejména smlouva o sdružení podle § 829 až § 847 Občanského zákoníku) nebo dohoda s partnery vymezující jejich úlohu v projektu, práva a povinnosti. Tento doklad je vyžadován pouze tehdy, jsou-li do projektu zahrnuti partneři (jeho přípravy, realizace, financování nebo provozování).
- Stanovisko o posouzení vlivu na oblasti definované v rámci soustavy **Natura 2000** (dle Přílohy č. 6 Pokynů pro žadatele - seznamy záměrů vyloučených z povinnosti posuzování vlivu na ŽP a soustavu NATURA 2000)
 

Stanovisko o posouzení vlivu na oblasti definované v rámci soustavy **Natura 2000** je vydáváno v souladu s novelizovaným zákonem č. 114/1992 Sb. o ochraně přírody a krajiny ve znění pozdějších předpisů (zákon č. 218/2004 Sb.), v rámci kterého je posuzováno, zda má projekt významný vliv na definované ptačí oblasti a evropsky významné lokality. Stanovisko z hlediska soustavy Natura 2000 vydává odbor životního prostředí příslušného krajského úřadu, případně správy chráněné oblasti nebo národního parku.
- Doklad o posouzení vlivu na ŽP (dle Pokynu MŽP č. 3/2004 a seznamů záměrů vyloučených z povinnosti posuzování vlivu na ŽP a soustavu NATURA 2000)
 

Stanovisko o posouzení vlivu na životní prostředí (**EIA**) je vydáváno v souladu se zákonem č. 100/2001 Sb., zákon o posuzování vlivů na životní prostředí, specifikace a

rozsah projektových záměrů je uveden v příloze č. 1 zákona. Nejbližším konzultačním místem je odbor životního prostředí příslušného krajského úřadu.

Postup při vydávání vyjádření ohledně vlivu projektu na ŽP se řídí Pokynem MŽP č. 3/2004. Tento materiál je, včetně seznamu záměrů vyloučených z povinnosti posuzování vlivu na ŽP, součástí Příloh k Pokynům pro žadatele (Příloha č. 6).

- Žádost o příspěvek z krajského rozpočtu (generuje ELZA)

Tuto žádost předkládá žadatel pouze v případě, kdy žádá o financování nejen ze zdrojů EU, ale i z rozpočtu kraje.

- Potvrzení o certifikaci služby nebo zařízení cestovního ruchu

Příloha se vyžaduje u akcí v rámci priority 4, jejichž předmětem nebo součástí je služba či zařízení cestovního ruchu, která spadají pod jeden z celostátně uplatňovaných standardů kvality služeb cestovního ruchu. Seznam těchto standardů je uveden na webových stránkách Ministerstva pro místní rozvoj ([www.mmr.cz](http://www.mmr.cz) – část cestovní ruch/informace pro zákazníky/oficiální jednotná klasifikace ubytovacích zařízení ČR). Platné jsou následující standardy: Oficiální jednotná klasifikace ubytovacích zařízení ČR (kategorie Hotel, Hotel Garni, Penzion a Motel) a doporučený standard ubytování v soukromí, kempch, chatových osadách a turistických ubytovnách.

V případě, že žadatel v dané oblasti (ubytovací zařízení) nemá ještě certifikaci, v této příloze uvede závazek, že na základě realizace projektu požádá o certifikaci; v případě tohoto závazku jej musí žadatel prokázat po realizaci akce.

Příloha není v rámci priority 4 vyžadována, pokud pro aktivity řešené akcí neexistuje příslušný standard kvality.

- Doklad o prokázání vlastnických vztahů

Tento doklad je vyžadován pouze v případě, že projekt zahrnuje aktivity typu umístování informačních tabulí či značek na pozemcích, které nejsou v majetku žadatele.

Pokud tato aktivita nevyžaduje územní rozhodnutí nebo stavební povolení, bude jako příloha projektové žádosti vyžadován výpis z katastru nemovitostí a snímek z katastrální mapy, přičemž tyto doklady nesmí být starší než 90 dní před datem podání žádosti. Pokud vlastníkem pozemku není žadatel, bude dále vyžadován souhlas vlastníka pozemku s realizací dané aktivity projektu na jeho pozemku.

Pokud daná aktivita vyžaduje územní rozhodnutí nebo stavební povolení, musí žadatel doložit výpis z katastru nemovitostí a snímek z katastrální mapy, přičemž tyto doklady nesmí být starší než 90 dní před datem podání žádosti. Pokud vlastníkem pozemku není žadatel, bude dále vyžadován souhlas vlastníka pozemku s realizací dané aktivity projektu na jeho pozemku stvrzený příslušným smluvním aktem: může jít zejména o nájemní smlouvu nebo o jiný druh smlouvy (např. smlouva o výpůjčce, kupní smlouva). Všechny tyto smluvní akty musí obsahovat právo hospodaření k pozemkům na dobu minimálně 5 let od podpisu smlouvy o financování.<sup>9</sup>

Pokud žadatel musí doložit tuto přílohu k žádosti, je nutné, aby ji do Seznamu příloh v programu ELZA zadal ručně (záložka „Přílohy“, tlačítko „Nová“)!

<sup>9</sup> Doporučujeme na dobu 6 let od data předložení žádosti.

V případě, že je některá z povinných příloh pro danou akci (v souladu s pravidly SROP) irelevantní, přiloží žadatel namísto toho čestné prohlášení, ve kterém zdůvodní, proč danou přílohu nepředkládá.

### 6.1.3 Přílohy předkládané při podpisu smlouvy

Při podpisu smlouvy žadatel předkládá:

- Smlouva o vedení zvláštního účtu  
Smlouva o vedení účtu nebo podúctu k účtu, který je určen pouze pro platby související s realizací akce a platbou ze SROP (platby dodavatelům, příjem prostředků z programu SROP).
- Doklad o zajištění finančního krytí  
Tento doklad se vztahuje k celkovým nákladům nejméně 1. etapy akce.<sup>10</sup> Akceptován je buď výpis z účtu žadatele (ne straší 30 dnů) případně úvěrová smlouva nebo závazný úvěrový příslib. Obce (svazky obcí) a kraje mohou toto krytí prokázat usnesením zastupitelstva obce (usnesením příslušného orgánu svazku obcí) nebo kraje o finančním závazku obce (svazku obcí) nebo kraje profinancovat akci.

## 6.2 Poskytování informací žadatelům

Z důvodů transparentnosti a rovného zacházení se žadateli je v období mezi vyhlášením kola výzvy a termínem pro předkládání žádostí o akci žadatelům umožněno klást dotazy, které by jim pomohly žádost sestavit a správně vyplnit formulář žádosti. Kontaktním místem, jemuž je možno adresovat dotazy je:

Sekretariát Regionální rady NUTS II SV  
Úsek administrace GS (ÚAGS)  
Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové (místnost B304)

Žadatel může klást své dotazy do 14 kalendářních dnů před termínem k předkládání žádostí. ÚAGS musí odpovědět na všechny takto položené dotazy nejpozději do 3 kalendářních dnů po jejich obdržení. Každá odpověď obecného charakteru bude v tomto termínu zveřejněna na internetových stránkách [www.kr-kralovehradecky.cz](http://www.kr-kralovehradecky.cz). ÚAGS bude odpovídat na otázky až do 11. kalendářního dne před termínem k předkládání žádostí.

Ke každému kolu výzvy uspořádá ÚAGS minimálně 1 informační seminář, na kterém seznámí žadatele s podmínkami vyhlášené výzvy a poskytne jim podrobné informace k přípravě žádostí o akci. Subjekty poskytující informace nesmí z důvodu možného zvýhodnění některých žadatelů a možného konfliktu zájmů zpracovávat žádosti o akci nebo některou z jejich povinných příloh, mohou jim pouze poskytnout veškeré potřebné informace pro jejich zpracování tak, aby předložená žádost splňovala formální náležitosti, a aby požadovaná pomoc odpovídala zaměření SROP.

<sup>10</sup> Jedná se o věcnou nebo časovou etapu, jak je definována v Příručce pro žadatele. V případě, že se jedná o jednoetapový projekt, pak musí tento doklad pokrýt náklady celého projektu.

### 6.3 Kam a jak posílat žádosti

Žádosti se předkládají osobně na Úsek administrace grantových schémat na adrese: Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, místnost B304 počínaje dnem vyhlášení kola výzvy až do dne a hodiny uvedené jako konečný termín pro předkládání návrhů akcí v Oznámení o vyhlášení kola výzvy. Žádosti se předkládají v řádně zalepené obálce.

Příjem žádostí probíhá v pracovní dny po celou dobu od vyhlášení kola výzvy do konečného termínu uvedeného ve výzvě k předkládání projektů. Doba od vyhlášení kola výzvy ke konečnému termínu podání žádostí je minimálně 30 kalendářních dnů. Všeobecně se doporučuje neodkládat odevzdání žádosti na poslední dny příjmu. Žádosti, které budou doručeny po stanoveném termínu, nebudou převzaty.

Pověření pracovníci před převzetím kontrolují, zda jsou na obálce uvedeny všechny požadované údaje. Pokud tomu tak není, požádají žadatele o doplnění. Je-li obálka s žádostí podána v pořádku, vystavuje pracovník ÚAGS potvrzení o příjmu žádosti s uvedením jména (názvu) žadatele, názvu akce, data a času převzetí.

#### **Obálka s návrhem akce musí obsahovat:**

1 originál a 1 prostou kopii kompletní žádosti (výtisk ELZA):

Tištěný výstup elektronické verze žádosti bude pevně spojen, poslední strana a seznam příloh podepsán žadatelem nebo jeho oprávněným zástupcem (v tom případě musí být přiložena ověřená plná moc žadatele tomuto oprávněnému zástupci.

1x disketu/CD s elektronickou verzí žádosti, která je součástí originální složky žádosti

Na disketě/CD musí být nahrán soubor finálně uložené žádosti ve formátu \*.xml, který se svým unikátním klíčem shoduje s tištěnou verzí žádosti.

1 originál nebo ověřenou kopii a 1 prostou kopii všech povinných příloh podle Pokynů pro žadatele:

Jednotlivé povinné přílohy musí být očíslovány podle seznamu příloh uvedeného v žádosti a podle tohoto seznamu seřazené. Pokud mají přílohy více než 1 list musí být tyto listy pevně spojeny. Na seznamu příloh musí být uveden počet stran jednotlivých příloh.

popř. 1 originál nebo ověřenou kopii a 1 prostou kopii všech nepovinných příloh.

Vlastní obálka musí být řádně zalepena, s přelepením spoje samolepkou s podpisem, případně i razítkem žadatele přes spoj. Na obálce musí být uvedena adresa:

KÚ Královéhradeckého kraje  
Sekretariát Regionální rady NUTS II Severovýchod  
Wonkova 1142  
500 02 Hradec Králové

a dále zde musí být uvedeno:

- název a registrační číslo výzvy grantového schématu (podle oznámení o vyhlášení výzvy);
- úplný název a sídlo žadatele včetně kontaktních údajů a spojení (tel., fax, e-mail);
- název akce;

- místo realizace akce (obec a kraj).

#### **6.4 Termín pro předložení žádostí**

Termín pro předložení žádosti do grantového schématu je stanoven na:

**14.4.2006 ve 12:00**

## 7 Podmínky pro hodnocení žádostí

### 7.1 I. etapa procesu hodnocení - kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Do 7 kalendářních dnů po uplynutí termínu pro předkládání žádostí je provedeno otevírání obálek.

Pracovníci ÚAGS zabezpečí přenos údajů z programu ELZA do programu Monit, přičemž provedou kontrolu formálních náležitostí žádostí.

Kontrola formálních náležitostí návrhů akcí spočívá v ověření následujících kritérií:

- zda byla obálka řádně zapečetěna a opatřena předepsanými údaji;
- zda byla žádost dodána v elektronické a tištěné podobě a zda jsou tyto verze úplné a shodné;
- počtu požadovaných kopií žádosti a povinných příloh;
- kompletnosti a úplnosti povinných příloh (včetně elektronického media), jejich očíslování a podpisů oprávněnými osobami;
- žádost a seznam příloh jsou podepsány oprávněnými osobami.

V případě, že kontrolující při kontrole formálních náležitostí zjistí, že některé podklady chybí, vyzvou žadatele k doplnění. Seznam chybějících náležitostí bude faxem, emailem či osobním předáním doručeno žadateli s lhůtou 48 hod. (2 pracovní dny) na doplnění. Tato lhůta začíná běžet okamžikem získání potvrzení o doručení výzvy na doplnění (potvrzení o odeslání faxu, potvrzení o doručení e-mailu, podpis o převzetí). Nepodaří-li se kontrolujícímu zkontaktovat žadatele do 5 pracovních dnů, nebo žadatel na výzvu nedodá chybějící podklady ve stanovené lhůtě, či vůbec nereaguje na vyzvání, je žádost vyřazena z důvodu negativní kontroly formálních náležitostí.

Následně provedou pracovníci ÚAGS kontrolu přijatelnosti návrhů akcí. Kritéria pro ověření přijatelnosti jsou:

- soulad akce s oprávněnými aktivitami, definovanými v Pokynech pro žadatele o akce pro příslušné kolo výzvy;
- žádost se vztahuje pouze na 1 opatření SROP
- realizace akce na území definovaném v Pokynech pro žadatele o akce pro příslušné kolo výzvy;
- soulad akce s příslušnou legislativou ČR a EU (ochrana hospodářské soutěže, vliv na životní prostředí apod.);
- splnění definice pro konečného uživatele uvedené v Pokynech pro žadatele o akce pro příslušné kolo výzvy;
- na danou akci nebyl přidělen finanční příspěvek z jiného dotačního programu ČR ani z jiného programu financovaného EU;
- doba realizace akce není mimo povolené období uvedené v Pokynech pro žadatele pro příslušné kolo výzvy;
- akce respektuje minimální hranici celkových uznatelných nákladů stanovenou pro dané (pod)opatření v příslušném kole výzvy;
- požadovaný příspěvek nepřesahuje maximum výše finanční podpory pro akce uvedené v Pokynech pro žadatele pro příslušné kolo výzvy;
- požadovaný příspěvek nepřesahuje procentuální výši příspěvku uvedenou v Pokynech pro žadatele o akci pro příslušné kolo výzvy



- akce nemá prokazatelně negativní vliv na některé z horizontálních kritérií

Specifická kritéria pro ověření přijatelnosti jsou:

- Projekt se týká realizace a nákupu služeb v cestovním ruchu v souladu s operačními cíly opatření a typy podporovaných projektů, zejména pak s aktivitami k danému podopatření vymezenými v Programovém dodatku
- Projekt je regionálního a místního významu

Kritéria přijatelnosti budou hodnocena odpověďmi ANO/NE a nesplnění jednoho z těchto kritérií představuje vyloučení akce z dalšího hodnocení.

## 7.2 II. etapa procesu hodnocení - hodnocení akce

Vzhledem ke skutečnosti, že akce budou předkládány v rámci uzavřených kol jednotlivých výzev, je výběr akcí založen na principu soutěže mezi předloženými akcemi. Budou vybrány ty akce, které dosáhly nejlepšího bodového hodnocení. Počet podpořených akcí pak bude limitován výší alokace dané výzvy.

Za účelem výběru nejkvalitnějších akcí je systém hodnocení založen na souboru otázek, které jsou hodnoceny na základě žádosti nebo povinných příloh. Soubor otázek zahrne následující skupiny otázek a přiřazenou váhu:

hodnocení schopností a zkušeností žadatele (a partnerů)	15%
potřeba, relevance akce	30%
kvalita akce	45%
horizontální kritéria-vazba na horizontální cíle SROP	10%

### Výběrová kritéria (hodnotící tabulka) se nachází v Příloze č. 7 Pokynů pro žadatele.

Zatímco kritéria přijatelnosti budou hodnocena odpověďmi ANO/NE, výběrová kritéria budou hodnocena na stupnici bodů 0-5 s možností násobku u některých významnějších kritérií. Výsledný počet bodů bude určován počtem dosažených bodů za jednotlivá kritéria a vahou celé skupiny kritérií. Každé kritérium bude podrobně specifikováno jak z hlediska konkrétního bodování, tak z hlediska vazby na konkrétní část žádosti nebo povinnou přílohu, podle které má být posuzováno.

#### 7.2.1 Pravidla hodnocení

Hodnocení akce provádějí 2 pracovníci ÚAGS. K hodnocení může být přizván další pracovník ÚIP jako metodický dozor nebo pracovník garanta GS, který může dávat doporučující stanovisko k jednotlivým bodům hodnocení akce. Při hodnocení akcí platí následující pravidla:

- Každou akci hodnotí nezávisle na sobě dva hodnotitelé. Výběrová kritéria jsou hodnocena na stupnici bodů 0-5. Výsledný počet bodů bude určován počtem dosažených bodů za jednotlivá kritéria a vahou celé skupiny kritérií.



- Výbor pro regionální rozvoj dá své doporučení ke každé akci v rámci 2. a 3. skupiny výběrových kritérií. Hodnotitelé při bodování zohlední odborný názor tohoto poradního orgánu Zastupitelstva;
- V případě technicky a finančně náročných akcí je v kompetenci ÚAGS vyžádat si po ukončení I. etapy hodnocení odborné posouzení (expertní posudek) od některého z expertů ze seznamu nezávislých expertů, vedených na základě nominace krajů ŘO SROP<sup>11</sup>. Odborné posouzení vypracované expertem má pouze doporučující charakter.

### **7.3 Kontrola ex-ante**

#### **První část kontroly ex-ante**

První část kontroly EX-ANTE byla provedena u všech návrhů akcí v rámci kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.

#### **Druhá část kontroly ex-ante**

Druhou částí kontroly ex-ante je fyzická kontrola na místě prováděná u vzorku akcí na základě vypracované analýzy rizik. Fyzickou kontrolu na místě vykonává minimálně dvoučlenná kontrolní skupina, jejímž vedoucím je zpravidla odpovědný administrátor GS nebo jiný pracovník ÚAGS. Dalšími členy kontrolní skupiny mohou být pracovníci CEP, ÚAGS, zástupci garanta GS, popř. pracovníci oddělení všeobecné finanční kontroly KÚ KHK a přizvaný expert – odborník v příslušném oboru.

Informace o výsledcích fyzických EX-ANTE kontrol je připojena k zápisu o výsledku hodnocení akcí. V případě záporného výsledku fyzické kontroly EX-ANTE je Zastupitelstvu doporučeno akci nepodpořit. Zastupitelstvo může pověřit Radu projednáním a schválením výsledků fyzických ex-ante kontrol.

---

<sup>11</sup> Seznam nezávislých expertů je k dispozici u ŘO v průběhu celého programového období. Příslušné experty doporučují Řídicímu orgánu SROP kraje. ŘO SROP vede seznam expertů, kam zapisuje experty pro jednotlivé priority a opatření. Experti dané priority/opatření mohou hodnotit akce v různých regionech soudržnosti.

## 8 Rozhodování o poskytnutí finanční podpory

Zastupitelstvo Královéhradeckého kraje, dále jen zastupitelstvo, schvaluje akce, jimž bude poskytnuta finanční podpora<sup>12</sup>, pořadí náhradních akcí a akce, které budou vyřazeny. Tento orgán má k dispozici jako podklad pro své rozhodování zápis s výsledkem I. etapy hodnocení a zprávu z II. etapy hodnocení návrhů akcí, obsahující seznam akcí doporučených k financování, seznam akcí náhradních a seznam akcí doporučených k vyřazení, případně zápis z provedených kontrol ex-ante. Při rozhodování o výběru akcí Zastupitelstvo respektuje pořadí uvedené v seznamu akcí doporučených k financování a částky přidělené na realizaci příslušného kola výzvy. Výsledek usnesení Zastupitelstva zveřejní ÚAGS na [www.kr-kralovehradecky.cz](http://www.kr-kralovehradecky.cz).

### 8.1 Vypracování smluv o poskytnutí finanční podpory v rámci GS

ÚAGS zašle všem žadatelům (neúspěšným, úspěšným i náhradníkům) oznámení s výsledkem rozhodnutí zastupitelstva včetně zdůvodnění, a to bezprostředně po rozhodnutí Zastupitelstva o výběru akcí.

ÚAGS před podpisem smlouvy o financování provádí administrativní kontrolu dokladů nezbytných pro podepsání smlouvy (pravomocné stavební povolení, je-li stavebním zákonem vyžadováno, doložení finančního krytí akce, smlouva o běžném účtu pro akci SROP). Kontrola musí proběhnout tak, aby se zjištěné nedostatky stačily zapracovat do připravovaného návrhu smlouvy o financování před jejím podpisem.

ÚAGS připraví na základě rozhodnutí Zastupitelstva návrhy smluv (Příloha č.6) o poskytnutí finanční podpory v rámci grantového schématu a ručí za jejich věcnou správnost. Smlouva o poskytnutí finanční podpory v rámci grantového schématu se vyhotovuje min. v **6 paré**, které následně obdrží nositel GS, konečný uživatel, CRR, ŘO SROP a Platební jednotka. Všechna paré mají platnost originálu.

V případě námitek postupuje žadatel podle Kapitoly 11 Námitky, spory, nesrovnalosti.

### 8.2 Jaký bude postup při uzavírání smlouvy s konečným uživatelem

Poté, co nebyly kontrolou zjištěny žádné nedostatky, uzavírá Královéhradecký kraj s konečnými uživateli smlouvy o poskytnutí finanční podpory. Před podpisem smlouvy musí žadatel prokázat finanční připravenost buď vlastními prostředky nebo formou závazného úvěrového příslibu či úvěrovou smlouvou ve výši 100% krytí celé akce, nebo ve výši 100% krytí 1. etapy akce, pokud je akce etapizována.

Konečný uživatel musí před podpisem smlouvy o financování otevřít pro akci zvláštní účet, který bude používat pro příjmy a výdaje spojené s realizací akce (konečný uživatel nesmí platit dodavatelům nebo zhotovitelům v hotovosti ani šekem). Účet může mít u kterékoli komerční banky a musí být veden v korunách českých. Disponibilní právo nakládání s účtem má příjemce pomoci.

<sup>12</sup> U akcí, které budou spolufinancovány z prostředků krajského rozpočtu současně vydá zastupitelstvo rozhodnutí o poskytnutí těchto finančních zdrojů.

Smlouvu o poskytnutí finanční podpory podepisuje nejprve konečný uživatel a poté příslušný nositel GS jako smluvní strany. Královéhradecký kraj si vyhrazuje právo zamítnout ze závažných a řádně zdůvodněných příčin podepsat Smlouvu o poskytnutí finanční podpory v rámci grantového schématu a také si vyhrazuje právo iniciovat případné změny v navržené smlouvě.

ÚAGS zajistí zveřejnění informací o úspěšných žadatelích v regionálním tisku a na příslušných internetových stránkách kraje [www.kr-kralovehradecky.cz](http://www.kr-kralovehradecky.cz) bezprostředně po podpisu všech smluv.

Předpokládá se, že smlouvy budou zpravidla podepsány zhruba do 4 měsíců od konečného termínu pro předložení akcí v rámci kola výzvy.

Maximální výše finanční podpory bude stanovena ve Smlouvě o poskytnutí finanční podpory. Konečná (skutečná) výše finanční podpory (tj. schválené uznatelné náklady) bude stanovena po schválení závěrečného vyúčtování akce.

### 8.3 Indikativní harmonogram výzvy

	počet kalendářních dnů od ukončení předchozí činnosti	počet kalendářních dnů od konečného termínu pro předkládání
Vyhlášení výzvy (zajistí Rada Královéhradeckého kraje prostřednictvím ÚAGS)		
Konečný termín pro předkládání akcí	Min. 30	
Otevírání obálek, kontrola formálních náležitostí, termín pro dodání chybějících materiálů (zajistí ÚAGS)	+7	7
Kontrola přijatelnosti akcí (zajistí ÚAGS)	+7	14
Pořízení zápisu z kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti (zajistí ÚAGS)	+3	17
Oznámení žadatelům vyřazených akcí (zajistí vedoucí odboru S-RR)	+5	22
II. etapa hodnocení akcí	+14	36
Kontroly ex-ante	+14	50
Zasedání rady	+14	64
Zasedání zastupitelstva	+25	89
Návrh smluv	+30	119
Podpis smluv o financování (zajistí ÚAGS)	+6	125

1. monitorovací zpráva ke GS včetně smluv odeslaná na CRR	+10	135
---	-----	-----

Postup od okamžiku podpisu smlouvy je řešen v Pokynech pro příjemce, které jsou k dispozici na [ÚAGS](#). Pokud by byly pokyny pro žadatele a příjemce v rozporu, platí ustanovení v Pokynech pro příjemce, pokud není ve smlouvě o financování uvedeno jinak.

## 9 Povinnosti konečných uživatelů

Konečný uživatel musí z věcného hlediska mj. zajišťovat:

- zpracování žádosti o poskytnutí pomoci;
- zpracováním finančního plánu akce;
- přípravu zadávací dokumentace akce a zadávání veřejných zakázek v souladu s příslušnými předpisy (zejména zákon č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách);
- řádnou realizaci akce v souladu se smlouvou uzavřenou s konečným příjemcem (resp. v souladu s rozhodnutím o poskytnutí prostředků);
- podávání monitorovacích zpráv o realizaci akce;
- regionální a místní publicitu o akci;
- vedení dokumentace o akci, která umožňuje dostatečnou pomůcku pro audit se zaměřením na finanční toky ve smyslu článku 7 nařízení Komise (ES) č. 438/2001;
- neustálou dostupnost dokladů o akci pro účely inspekce prováděné oprávněnými osobami; dále musí umožnit inspekcím vstup do svých objektů a na svoje pozemky.

Konečný uživatel z hlediska finančního řízení zajišťují zejména následující úkoly:

- řídí realizaci akce v souladu s podmínkami smlouvy o financování ze strukturálních fondů ES, uzavřené s řídicím orgánem;
- kontroluje správnost faktur zaslaných dodavateli a proplácí je;
- zajišťuje fungující oddělený účetní systém akce ve smyslu zákona č. 63/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vyhláškami č. 500, 504 a 505/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a v souladu s českými účetními standardy platnými pro příslušnou účetní jednotku;
- zajišťuje vnitřní finanční kontrolu a provedení nezávislého výročního auditu organizace;
- zasílá žádosti o proplacení výdajů akce konečnému příjemci; tyto žádosti dokladuje požadovanými doklady (zejména zaplacenými fakturami, výpisy z účtů nebo avízem o provedené platbě);
- zasílá monitorovací zprávy o průběhu akce konečnému příjemci na standardním formuláři;
- hlásí konečnému příjemci jakékoliv změny v akci, ke kterým v průběhu realizace dojde (ohlášení musí být zajištěno před realizací těchto změn).

Konečný uživatel/příjemce pomoci je dále mj. povinen:

- zabezpečit pojištění ve výši celkově zrealizovaného pojistitelného majetku pořízeného z finanční podpory GS proti jeho poškození, zničení a ztrátě, a to po dobu min. 5 let od vydání podpisu smlouvy o financování. Pojistná smlouva musí být předložena při nejbližším doložení monitorovací zprávy následující od uzavření této pojistné smlouvy. Případné hlášení o pojistné události je příjemce podpory povinen neprodleně předložit konečnému příjemci, který po projednání může příslušné pojišťovně vydat souhlas s proplacením pojistného příjemci pomoci;

- zahrnout majetek pořízený z poskytnuté dotace (hmotný a nehmotný investiční majetek) do účetnictví (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví). Majetek, který bude pořízen z poskytnuté dotace nesmí být po dobu 5 let ode dne podpisu smlouvy převeden příjemcem podpory (konečným uživatelem na jiného majitele, nebo použit na jiné účely nesouvisející přímo s předkládanou akcí)
- musí v souladu s ustanovením článku 38 odst.6 nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 - uchovávat veškeré doklady, které souvisí s realizací akce a jejím financováním (buď v originále nebo ve verzích na obecně přijímaných nosičích dat, jejichž shoda s originálem je řádně ověřena) po dobu tří let poté, kdy byla od Komise proplacena závěrečná platba v rámci SROP - to je do konce roku 2012 (pokud český zákon v příslušné oblasti, např. vedení účetnictví či archivnictví nestanoví přísnější podmínky). Nesplnění povinnosti uchovávat příslušnou dokumentaci bude mít za následek odnětí spolufinancování v plné výši.

Z hlediska uznatelnosti nákladů může být příspěvek ze strukturálních fondů pro projekty či akce zachován jen tehdy, jestliže v období pěti let ode dne, kdy bylo rozhodnuto o příspěvku ze SF, v nich nedošlo k nějaké podstatné změně, která ovlivňuje její povahu nebo podmínky provádění nebo poskytuje nějaké firmě nebo veřejnému subjektu nepatřičnou výhodu a která je výsledkem buď změny v povaze vlastnictví nějaké součásti infrastruktury, nebo ukončení či přemístění nějaké produktivní činnosti<sup>13</sup>. V případě, že k takovéto změně dojde, musí být provedeny opravy financování (viz následující bod).

V návaznosti na článek 39 nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 a nařízení Komise (ES) č. 448/2001 řídicí orgán SROP odpovídá za vyšetřování nesrovnalostí (v české terminologii lze za identický považovat pojem „porušení rozpočtové kázně“) a provádí opravy financování, které spočívají v tom, že u projektů či akcí, které nedodrží smluvené podmínky může zrušit buď celý příspěvek Společenství nebo jeho část. Přitom postupuje v souladu s ustanovením § 3 písm. e) a § 44 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech. MMR, resp. konečný příjemce může podle § 15 zákona č. 218/2000 Sb., zahájit řízení o odnětí dotace (prostředky Národního fondu a státního rozpočtu), došlo-li po vydání rozhodnutí (resp. smlouvy o financování) ke zjištění, že uvedené údaje, na jejichž základě byla dotace poskytnuta, byly neúplné nebo nepravdivé.

<sup>13</sup> Článek 30 odst.4 nařízení Rady (ES) č. 1260/99.

## 10 Kontroly realizovaných akcí

V rámci programu SROP se člení kontroly do tří základních druhů, které mohou probíhat buď jako plánované, nebo jako neplánované kontroly:

- A. předběžná - EX-ANTE
- B. průběžná - INTERIM      Interim bez žádosti o proplacení  
   Interim se žádostí o proplacení
- C. následná - EX-POST

Pro provádění kontrol jsou stanoveny kontrolní postupy spočívající v:

- ověřování údajů uvedených v žádosti o finanční podporu z GS (ex-ante – předběžná kontrola);
- průběžném sledování realizace akcí až do jejich ukončení a vyúčtování (interim – průběžná kontrola);
- následném ověřování dodržování podmínek uvedených ve smlouvě po ukončení akce, tj. porovnání obsahu konkrétních smluv včetně jejich specifických částí s výsledky realizace akce (ex-post – následná kontrola).

### **Předběžné kontroly (viz také Podkapitola 7.3):**

U všech registrovaných žádostí o podporu z GS probíhá administrativní kontrola jako součást kontroly přijatých akcí (kontrola formálních náležitostí, kontrola přijatelnosti). Kontrolu provádí konečný příjemce, na kterého Řídící orgán delegoval příjem akcí.

Fyzické kontroly ex-ante jsou prováděny u vzorku akcí ještě před uzavřením smlouvy o poskytnutí pomoci.

### **Průběžné kontroly:**

U kontrol interim probíhá vždy administrativní kontrola. Fyzické kontroly interim jsou prováděny pouze u vzorku akcí a plánují se v závislosti na termínech uvedených u příslušné akce v softwaru (podání žádosti o proplacení – kontrola interim se žádostí o proplacení) nebo je jejich termín určen v souvislosti s aktuální potřebou kontroly (žádost o dodatek ke smlouvě, oznámení o změně akce, kontrola postupu zadávání veřejných zakázek... – kontrola interim bez žádosti o proplacení). Průběžných kontrol může být více v závislosti na složitosti akce.

### **Následné kontroly:**

Kontroly ex-post jsou prováděny pouze u vzorku akcí a plánují se v závislosti na termínech uvedených u příslušné akce v softwaru (náběh nových pracovních míst, ukončení sledování výsledků realizované akce) nebo je jejich termín určen v souvislosti s aktuální potřebou kontroly.

Kontroly ex-post spočívají ve fyzické kontrole, jejíž součástí je i kontrola souvisejících dokladů. Následné kontroly mohou být také opakované v závislosti na složitosti, případně ohrožení výsledků realizace akce.

**Mezi základní práva a povinnosti kontrolované osoby patří:**

- být informován o termínu plánované kontroly minimálně 48 hodin předem;
- vyžádat si náhradní termín pro kontrolu na místě z velmi vážných důvodů; kontrolovaná osoba je povinna navrhnout náhradní termín nejpozději do 7 kalendářních dnů od navrhovaného dne;
- doložit své vyjádření k zápisu, a to do 7 kalendářních dnů od doručení zápisu;
- vytvořit podmínky pro provedení kontroly, osobně se zúčastnit a zdržet se jednání a činností, které by mohly ohrozit její řádný průběh;
- předložit kontrolní skupině na vyžádání dokumenty o kontrolách jak fyzických, tak finančních, které provedly jiné kontrolní orgány a které mají vztah ke kontrole projektu financovaného z programu SROP;
- 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;
- uchovávat smlouvu o poskytnutí pomoci včetně dodatků a veškeré účetní doklady týkající se poskytnuté pomoci u příjemců podpory do r. 2012;
- přijmout opatření k nápravě nedostatků zjištěných kontrolou.

**Kontrolou pověřené osoby:**

Konečný uživatel je smlouvou o poskytnutí pomoci z GS zavázán umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám (pracovníkům Centra evropského projektování, Sekretariátu Regionální rady, Centra pro regionální rozvoj, Ministerstva pro místní rozvoj, Ministerstva financí, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) do svých objektů a na pozemky k ověřování plnění podmínek smlouvy o poskytnutí pomoci po dobu trvání smlouvy a dále po dobu 5 let od podpisu smlouvy. Stejně ustanovení musí být obsaženo v dodavatelské smlouvě mezi konečným uživatelem a vybraným dodavatelem.

Popis kontrol bude podrobněji popsán v Pokynech pro příjemce.



## 11 Námitky, spory, nesrovnalosti

### 11.1 Námitky, spory

Žadatel/konečný uživatel může vznést námitku především v následujících situacích:

- nesouhlasí s výsledky výběru akcí;
- nesouhlasí s výsledkem ex-ante, interim nebo ex post kontroly;
- nesouhlasí se změnami, které vedoucí S-RR navrhuje v dodatku smlouvy apod.

V těchto případech musí stěžovatel do 7 kalendářních dnů od okamžiku, kdy se měl a mohl o sporné situaci dovědět, nejdéle však do 21 kalendářních dnů od vzniku této situace, podat písemné a zdůvodněné námitky vedoucímu S-RR. Ten, v případě, že je to námitka na rozhodnutí nebo konání pracovníků CEP, informuje ředitele(ku) CEP a má právo si vyžádat veškerou dokumentaci ke sporné situaci.

Vedoucí S-RR námitky bezodkladně prošetří a poté nejpozději do 30 kalendářních dnů od podání námitek stěžovateli odpoví, zda jsou její námitky oprávněné, částečně oprávněné, nebo neoprávněné. O důvodech prodloužení lhůty na prošetření námitek musí být stěžovatel písemně vyrozuměn.

V případě částečného nebo úplného zamítnutí námitek je stěžovateli sděleno, proč námitkám nebylo vyhověno nebo bylo vyhověno pouze částečně. Námitky, kterým vedoucí S-RR nevyhověl nebo vyhověl pouze částečně, nemůže stěžovatel opakovaně uplatnit. Pokud stěžovatel námitkám kontrolované osoby plně nebo částečně vyhová, bude stanovisko přiloženo k zápisu o kontrole.

### 12.2. Hlášení nesrovnalostí

Po potvrzení opodstatněnosti nesrovnalosti (nesrovnalostí se rozumí „jakékoli porušení právního předpisu Společenství vyplývající z jednání nebo opomenutí subjektu, v důsledku kterého je nebo by mohl být poškozen souhrnný rozpočet Společenství nebo rozpočty Společenstvím spravované, a to buď snížením nebo ztrátou příjmů z vlastních zdrojů vybíraných přímo ve prospěch Společenství, nebo formou neoprávněného výdaje“) zasílá Kraj sdělení prověřovanému subjektu a vyzývá ho k nápravě zjištěné nesrovnalosti. V případě, že subjekt nápravu neprovede, Kraj předá případ k řešení místně příslušnému finančnímu úřadu a oznámí to konečnému uživateli. Pokud nesrovnalost přesahuje ekvivalent €4.000, je navíc nutné tuto skutečnost oznámit příslušným institucím EU (OLAF – Evropský úřad pro potírání podvodných jednání).

Finančnímu úřadu předává Kraj podrobné podklady o identifikované nesrovnalosti a subjektu, který ji způsobil. Finanční úřad zahajuje prošetření předloženého případu, vyčísluje výši nesrovnalosti a vystavuje výměr na vrácení dlužné částky a výměr na penále. Dlužnou částku vymáhá v souladu se zákonem č. 337/1992 Sb., o správě daní, poplatků, ve znění pozdějších předpisů. Finanční úřad poskytuje informace o ukončení řízení Národnímu fondu, který tyto informace předává příslušnému řídicímu orgánu. Neoprávněně použité prostředky jsou vráceny subjektem, u něhož byla nesrovnalost identifikována, formou přesunu prostředků z účtu konečného uživatele na účet příslušného finančního úřadu, z něž budou prostředky dále převedeny na „Účet pro vyrovnávání kursových rozdílů a příjem odvodů“ platebního orgánu, který je otevřen u ČNB.

Při vracení prostředků a případném vymáhání prostředků od konečného uživatele příslušným finančním úřadem se postupuje podle zákona č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků, ve znění pozdějších předpisů.

## 12 Pravidla pro zadávání zakázek dodavatelům

### 12.1 Podmínky pro poskytnutí finanční pomoci v rámci SROP z hlediska zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen zákon VZ), a pokynů Řídícího orgánu SROP:

a) výběrové (zadávací) řízení podle zákona VZ<sup>14</sup> a podle těchto podmínek může konečný uživatel zahájit až po 1. květnu 2004;

b) konečný uživatel je povinen vybrat dodavatele pro realizaci projektu v souladu se zákonem VZ (před realizací projektu) a průběh výběru dodavatele náležitě dokladovat dle platného zákona v případě, že bude podléhat zákonu VZ.

Pracoviště CEP poskytuje při přípravě zadávací dokumentace konzultace.

#### Konečný uživatel má povinnost<sup>15</sup>:

- **předložit pracovišti CEP zadávací dokumentaci min. 5 dní před odesláním na Centrální adresu** (v případě postupů s uveřejněním) **nebo oslovaným dodavatelům** (u postupů bez uveřejnění)
- **min. 7 dnů před jednáním hodnotících komisí zvát CEP na toto jednání jako pozorovatele a následně CEP předat zápis z jednání komise**
- **k posouzení předložit CEP návrh smlouvy s vybraným dodavatelem.**

c) v případě poskytnutí veřejných prostředků se předmětem zakázky stává dle charakteristiky projektu, na který byla podána žádost, buď celý projekt nebo jeho funkčně ucelené části (pokud objektivně není možné zadat projekt jako celek jednou veřejnou zakázkou). Funkčně ucelené části se určují dle běžného postupu a v souladu s obecnou praxí, která se aplikuje v souvislosti se zákonem VZ

d) v případě, že předpokládaná cena předmětu veřejné zakázky **přesáhne 2 mil. Kč bez DPH a veřejná zakázka na dodávky, služby a nebo stavební práce bude z více jak 50% financována veřejným zadavatelem, bude se postupovat podle zákona VZ, v plném rozsahu,**

e) v případě, že předpokládaná cena předmětu zakázky **bude přesahovat 2 mil. Kč bez DPH** (dle ustanovení §6 odst. 1 zákona VZ), ale zakázka na dodávky, služby nebo stavební práce **nebude z více než 50% financována veřejným zadavatelem** (viz ustanovení §2 odst. 1 písm. b) zákona VZ) bude postupováno podle následujícího písmena f)

<sup>14</sup> V současné době se připravuje nový zákon o veřejných zakázkách, jehož účelem bude komplexně upravit oblast veřejného práva v ČR a zapracovat nové předpisy práva ES. Nový zákon nabude účinnosti v roce 2006.

<sup>15</sup>Týká se pouze zadávacích řízení, které byly zahájeny až po převzetí Rozhodnutí a podpisu Podmínek k Rozhodnutí o účasti SR a SF EU na financování projektu

f) v případě, že předpokládaná cena předmětu zakázky nebude přesahovat 2 mil. Kč bez DPH, pak bez ohledu na výši spolufinancování veřejným zadavatelem, bude postupováno v souladu s ustanovením §6 odst. 3 zákona VZ- tj. zadání transparentním a nediskriminačním postupem za cenu obvyklou v místě plnění - následujícím způsobem:

- podle interních směrnic organizace konečného uživatele (pokud existují) pro realizaci zakázek pod 2 mil.Kč bez DPH
- nákupem za cenu obvyklou v místě a čase a to:
  - objednávkou dodávky/smlouvou s dodavatelem (pro dodávky stavebních prací, služeb, zboží, pro které existují a jsou dostupné ceníky, katalogy apod.) nebo
  - vyžádáním nabídek min. 3 dodavatelů a výběrem ekonomicky/finančně nejvýhodnější nabídky

*Upozornění konečným uživatelům:*

*Použitý postup bude konečný uživatel povinen na vyžádání kontrolního orgánu doložit*

---

<sup>17</sup> Novela zákona si klade za cíl harmonizovat české právní předpisy na úseku ochrany přírody a krajiny s právem Evropských společenství, zejména vybudovat českou část evropské soustavy Natura 2000 a zajistit nástroje pro ochranu těchto území.

## **13 ZÁKLADNÍ LEGISLATIVNÍ RÁMEC PROGRAMU SROP**

### **13.1 Základní legislativa Evropského Společenství**

#### **Nařízení**

Nařízení Komise (ES) 448/2004 ze dne 10. března 2004, kterým se mění Nařízení (ES) 1685/2000 týkající se uznatelnosti výdajů na činnosti spolufinancované strukturálními fondy,

Nařízení Komise (ES) č. 2355/2002 ze dne 27. prosince 2002, kterým se mění nařízení Komise (ES) č. 438/2001 ze dne 2. března 2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se řídicích a kontrolních systémů pro pomoc poskytovanou v rámci strukturálních fondů,

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) č. 1447/2001 ze dne 28. června 2001, kterým se mění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 o obecných ustanoveních o strukturálních fondech,

Nařízení Komise (ES) č. 448/2001 ze dne 2. března 2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se postupu při provádění oprav financování u pomoci poskytované v rámci strukturálních fondů,

Nařízení Komise (ES) č. 438/2001 ze dne 2. března 2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se řídicích a kontrolních systémů pro pomoc poskytovanou v rámci strukturálních fondů,

Nařízení Komise (ES) č.70/2001 ze dne 12.ledna 2001 o aplikaci článků 87 a 88 Smlouvy o založení ES v případě veřejné podpory malým a středním podnikům

Nařízení Komise (ES) č.69/2001 ze dne 12.ledna 2001 o použití článků 87 a 88 Smlouvy o založení Evropského společenství u podpory de minimis

Nařízení Rady (ES) č.1260/1999 ze dne 21. června 1999 o obecných ustanoveních o strukturálních fondech,

Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (ES) č. 1783/1999 ze dne 12. července 1999 o Evropském fondu pro regionální rozvoj;

Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (ES) č. 1784/1999 ze dne 12. července 1999 o Evropském sociálním fondu;

Nařízení Komise (ES) č. 1685/2000 ze dne 28. července 2000, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se uznatelnosti výdajů na činnosti spolufinancované strukturálními fondy;

Nařízení Komise (ES) č. 1159/2000 ze dne 30. května 2000 o informačních a propagačních opatřeních, která mají být prováděna členskými státy v souvislosti s pomocí ze strukturálních fondů;

Nařízení Komise (ES) č. 643/2000 ze dne 28. března 2000 o opatřeních pro používání eura pro účely rozpočtového řízení strukturálních fondů,

Nařízení Rady (ES) č.659/1999 ze dne 22.března 1999, kterým se stanoví detailní pravidla pro aplikaci článku 93 Smlouvy o založení Evropského společenství

Nařízení Komise (ES) č. 1681/1994 ze dne 11. července 1994 o nesrovnalostech a navrácení chybně vyplacených částek v souvislosti s financováním strukturálních politik a organizaci informačního systému v této oblasti;

### **Směrnice**

Směrnice Rady č.92/43/EHS ze dne 21.května 1992 o ochraně přírodních stanovišť, volně žijících živočichů a planě rostoucích rostlin;

Směrnice Rady č.79/409/EHS o ochraně volně žijících ptáků.

## **13.2 Právní řád České republiky**

### **Zákony**

Zákon č. 218/2004 Sb., kterým se mění zákon č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů, zákon č.50/1976 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a zákon č.219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, ve znění pozdějších předpisů<sup>17</sup>,

Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje (tímto zákonem, který vstoupil v platnost dnem 1.5.2004, byl zrušen zákon č. 59/2000 Sb., o veřejné podpoře a vyhláška č.435/2000 Sb., kterou se stanoví náležitosti informační povinnosti o poskytnuté veřejné podpoře),

Zákon č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách,

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 České republiky<sup>18</sup>,

Zákon č. 3/2002 Sb., o církvích a náboženských společnostech,

Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o finanční kontrole),

Zákon č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností,

Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže,

Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů,

Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje,

Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích,

Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech,

Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení),

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení),

Zákon č. 104/2000 Sb., o Státním fondu dopravní infrastruktury a o změně zákona č. 171/1991 Sb., o působnosti orgánů České republiky ve věcech převodu majetku státu na jiné osoby a o Fondu národního majetku České republiky, ve znění pozdějších předpisů,

Zákon č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů (zákon o nadacích a nadačních fondech),

---

<sup>18</sup> V současné době je připravována novela zákona, která upraví vymezení drobných, malých a středních podnikatelů v souladu s předpisy EU (příloha č. I. Nařízení Komise (ES) č. 70/2001)

Zákon č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů,

Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků,

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,

Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník,

Zákon č. 531/1990 Sb., o územních finančních orgánech,

Zákon č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů,

Zákon č. 50/1976 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon),

Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník.

### **Vyhlášky**

Vyhláška č. 240/2004 Sb., o informačním systému o zadávání veřejných zakázek a metodách hodnocení nabídek podle jejich ekonomické výhodnosti,

Vyhláška č. 239/2004 Sb., kterou se stanoví podrobný obsah a rozsah zadávací dokumentace stavby,

Vyhláška č. 64/2002 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých souvisejících zákonů,

Vyhláška č. 62/2001 Sb., o hospodaření organizačních složek státu a státních organizací s majetkem státu,

Vyhláška č. 40/2001 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku,



### **13.3 Usnesení vlády mající vazbu k programu SROP:**

Usnesení vlády č. 678/2003 ze dne 9.července 2003 k Metodice finančních toků a kontroly strukturálních fondů a Fondu soudržnosti; uvedený materiál MF byl mezitím upraven, aktuální verze je z 30.dubna 2004 (Ministerstvo financí, č.j. 551/63127/2004),

Usnesení vlády z 12.2.2003 č. 149/2003 o změně počtu operačních programů,

Usnesení vlády z 22.1.2003 č. 79/2003 o schválení Společného regionálního operačního programu,

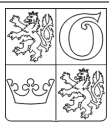
Usnesení vlády z 16.12.2002 č. 1272/2002 o schválení Národního rozvojového plánu,

Usnesení vlády z 23.1.2002 č. 102/2002 k dokončení přípravy programových dokumentů a určení řídicích a platebních orgánů pro využívání strukturálních fondů a Fondu soudržnosti,

Usnesení vlády z 10.12.2001 č. 1315/2001 k Regionální mapě intenzity veřejné podpory na období let 2002 – 2006.

## 14 SEZNAM PŘÍLOH

- Příloha č. 1 Kontrolní seznam příloh k žádosti
- Příloha č. 2 Podrobný rozpočet akce
- Příloha č. 3 Vzorový formulář pro povinnou přílohu žádosti Soulad s rozvojovou strategií
- Příloha č. 4 Metodická příručka k vypracování Zjednodušené studie proveditelnosti
- Příloha č. 5 Vzorová tabulka pro personální zajištění akce
- Příloha č. 6 Podklady k posuzování projektu z hlediska vlivu na ŽP (EIA) a územní soustavy NATURA 2000
- Příloha č. 7 Hodnotící tabulka
- Příloha č. 8 Metodika pro finanční hodnocení žadatele
- Příloha č. 9 Metodika pro finanční a ekonomické hodnocení projektu
- Příloha č. 10 Smlouva o financování mezi konečným příjemcem a uživatelem
- Příloha č. 11 Monitorovací ukazatele

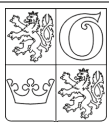


## Evidence procesu přípravy, schválení a revizí prováděcí směrnice

VYDÁNÍ Č.	PLATNÉ OD	ZPRACOVAL:		ZREVIDOVAL:		SCHVÁLIL:	
		JMÉNO	PODPIS	JMÉNO	PODPIS	JMÉNO	PODPIS
1	15.9.2004	Ing. Mikešová		Mgr. Semorád		Ing. Bradík	

REV.Č.	PŘEDMĚT REVIZE	STRANA	ÚČINNÉ OD	PODPIS SPRÁVCE KOPIE
1	Zrevidován celý dokument	1-64	29.3.2005	
2	Zrevidován celý dokument	1-52	1.9.2005	
3	Úprava pro 3. kolo – alokace	19	1.3.2006	
	Úprava pro 3. kolo – termín výzvy	28	1.3.2006	
	Úprava pro 3. kolo – kontaktní místo	23, 26, 27	1.3.2006	
	Úprava pro 3. kolo – aktuální verze Programového dodatku SROP	8	1.3.2006	
	Úprava pro 3. kolo – doba realizace akce	18, 22	1.3.2006	
	Aktualizace kapitoly 4.1 Věcné vymezení uznatelných nákladů	20	1.3.2006	
	Úprava pro 3. kolo - Složení týmu pro kontrolu ex-ante	31	1.3.2006	
	Úprava pro 3. kolo - Počet paré smlouvy o financování akce	32	1.3.2006	
	Aktualizace kapitoly 12.1 - Podmínky pro poskytnutí finanční pomoci v rámci SROP z hlediska zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách	42	1.3.2006	

REV. Č.	ZPRACOVAL:		ZREVIDOVAL:		SCHVÁLIL:	
	JMÉNO	PODPIS	JMÉNO	PODPIS	JMÉNO	PODPIS
1	Ing. Pechánek		Mgr. Semorád		Ing. Bradík	
2	Mgr. Karásek		Mgr. Semorád		Ing. Bradík	
3	Ing. Vašátková		Mgr. Semorád		Ing. Bradík	



IDENTIF. KÓD	ČÍS. VERZE A MODIF.	DATUM	NÁZEV DOKUMENTU

ČÍS. ŘÍZ. KOPIE	DATUM	ŘÍZENOU KOPII PŘEVZAL	PODPIS

ČÍS. NEŘÍZ. KOPIE	DATUM	NEŘÍZENOU KOPII PŘEVZAL	PODPIS

VÝJ. Č.	DATUM	PŘEDMĚT VÝJIMKY A ODŮVODNĚNÍ	NAVRHL	ODSOUHLASIL