

Tvorba a aktualizace územních plánů obcí

Centrum pro regionální rozvoj ČR

Mgr. Eliška Zelendová



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ



Představení CRR

- ⊕ CRR je státní příspěvková organizace zřízená MMR pro administraci programů dotovaných EU.
- ⊕ **zprostředkující subjekt pro programy 2007 – 2013**
 - ⊕ Integrovaný operační program (IOP)
 - ⊕ Operační program technická pomoc (OPTP)
 - ⊕ Operační programy v rámci Cíle 3
- ⊕ **zprostředkující subjekt pro programy SF + Iniciativ 2004 – 2006**
 - ⊕ Společný regionální operační program (SROP)
 - ⊕ Jednotný programový dokument pro cíl 2 (JPD2)
 - ⊕ Iniciativa INTERREG IIIA, IIIB a IIIC
- ⊕ **implementační agentura předvstupní pomoci EU 1994 – 2004**
 - ⊕ Národní Phare – Grantová schémata na podporu infrastruktury
 - ⊕ CBC Phare – Velké investiční projekty a Společné fondy malých projektů



Důležité odkazy k IOP

€ www.crr.cz

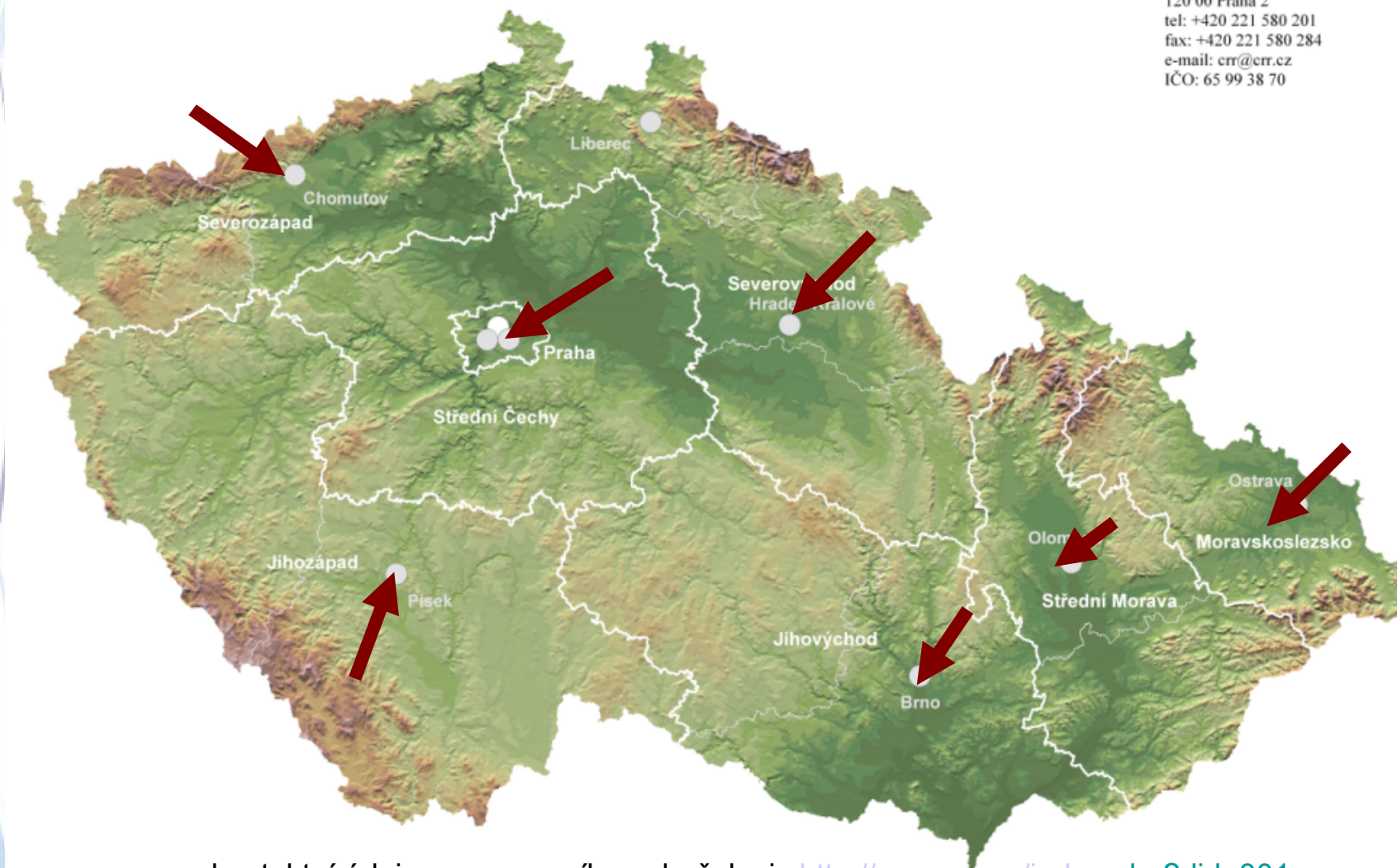
€ www.strukturalni-fondy.cz/iop –
komplexní informace o fondech EU
(IOP)

€ www.eu-zadost.cz – internetová
žádost Benefit



Regionální síť poboček CRR

Centrum pro regionální rozvoj
České republiky
Vínohradská 46
120 00 Praha 2
tel: +420 221 580 201
fax: +420 221 580 284
e-mail: crr@crr.cz
IČO: 65 99 38 70



- kontaktní údaje na pracovníky poboček viz <http://www.crr.cz/index.php?did=301>



Centrum pro regionální rozvoj ČR; Vínohradská 46, 120 00 Praha 2;
Tel.: + 420 221 580 201; Fax: + 420 221 580 284 www.crr.cz

Kontakty na pobočky



Pobočka pro NUTS II Praha

Vedoucí: Bc. Vladimír Studnička

nám. Míru 9 (Národní dům), 120 53 Praha 2

Tel.: 221 596 520, 221 596 521

Fax: 221 596 524

E-mail: paha@crr.cz, studnicka@crr.cz



Pobočka pro NUTS II Střední Čechy

Vedoucí: Ing. Jan Klofáč

nám. Míru 9 (Národní dům), 120 53 Praha 2

Tel.: 221 596 550, 221 596 555

Fax: 221 596 553

E-mail: strednicechy@crr.cz, klofac@crr.cz



Pobočka pro NUTS II Jihozápad

Vedoucí: Ing. Naděžda Burešová

Karlova 108, 397 01 Písek

Tel.: 382 224 414, 382 224 416

Fax: 382 224 415

E-mail: jihozapad@crr.cz, buressova@crr.cz



Pobočka pro NUTS II Severovýchod

Vedoucí: Ing. Leoš Macura

U Koruny 73, 500 02 Hradec Králové

Tel.: 495 580 411, 495 580 412

Fax: 495 580 413

E-mail: severovychod@crr.cz, macura@crr.cz



Kontakty na pobočky



Pobočka pro NUTS II Severozápad

Vedoucí: Ing. Jindřich Puchinger

Školní 1183/10, 430 01 Chomutov

Tel.: 474 623 720, 474 623 721

Fax: 474 623 721

E-mail: severozapad@crr.cz, puchinger@crr.cz



Pobočka pro NUTS II Jihovýchod

Vedoucí: Ing. Tatiana Mířková

Dvořákova 44/14, 602 00 Brno

Tel.: 542 425 236, 542 425 233

Fax: 542 425 241

E-mail: jihovychod@crr.cz, mirkova@crr.cz



Pobočka pro NUTS II Střední Morava

Vedoucí: Ing. Ivana Šupová

Jeremenkova 40B, 772 00 Olomouc

Tel.: 587 337 704, 587 337 706

Fax: 587 337 702

E-mail: strednimorava@crr.cz, supova@crr.cz



Pobočka pro NUTS II Moravskoslezsko

Vedoucí: Ing. Lumír Ondřejek

28. října 165, 709 00 Ostrava

Tel.: 597 081 422, 597 081 423

Fax: 597 081 425

E-mail: moravskoslezsko@crr.cz, ondrejek@crr.cz



Pobočka CRR ČR

- ⊕ pracovníci CRR poskytují konzultace a poradenství žadatelům/příjemcům před, během realizace a v období udržitelnosti projektu, např.
 - ⊕ Zpracování projektové žádosti
 - ⊕ Přípravě zadávací dokumentace k VŘ
 - ⊕ Zpracování monitorovacích zpráv
 - ⊕ Tvorbě zjednodušené žádosti o platbu

- ⊕ Projektový manažer
 - ⊕ kontrola a konzultace výběrových řízení, analýzy rizik, monitoring projektů na místě, administrace změn projektu, kontrola monitorovacích zpráv, kontrola udržitelnosti

- ⊕ Finanční manažer
 - ⊕ kontrola rozpočtů, věcná a formální kontrola účetních dokladů zejména při žádosti o platbu, podpora při sestavení soupisky faktur, konzultace při dokladování způsobilých výdajů



Pobočka CRR ČR

€ Ale pracovníci CRR nemohou za žadatele zpracovávat projektovou žádost nebo některé z povinných příloh či vypracovávat zadávací dokumentaci k výběrovým řízením atd.



Osnova prezentace

- € **Vyplňování žádosti – Benefit**
- € Registrační list (Rozhodnutí) a důležitá ustanovení „Podmínek“
- € Zadávací řízení
- € Kontroly žádosti/ projektu



Vyplňování žádosti o dotaci (Benefit7)

€ Žádost o dotaci:

- € Se vyplňuje elektornicky v aplikaci Benefit7 dostupné na www.eu-zadost.cz
- € Je třeba vyplnit pečlivě a co nejsrozumitelněji
- € Postup pro zpracování je uveden v příloze č. 4 PPŽP



Vyplňování žádosti o dotaci (Benefit7)

€ Problematické záložky

€ Projekt – část Harmonogram projektu

€ Území dopadu a realizace

€ Popis projektu

€ Adresa žadatele

€ Osoby žadatele

€ Indikátory projektu

€ Potřeby

€ Zdroje



Projekt – část Harmonogram Projektu

Harmonogram projektu

Předpokládané datum zahájení realizace projektu	Předpokládané datum ukončení realizace projektu
1.1.2010	31.8.2012
Doba trvání v měsících	
32,00	
Skutečné datum zahájení realizace projektu	

Zahájení realizace projektu =

Pro projekty na nový ÚP: den, kdy zastupitelstvo schválilo zadání ÚP

Pro projekt na úpravu ÚP: den, kdy zastupitelstvo rozhodlo o pořízení úpravy územního plánu.

Ukončení realizace projektu =

termín předání návrhu ÚP/úpravy ÚP projektantem pořizovateli



Projekt – část Harmonogram Projektů

- ⊕ **Doporučujeme vyplnit skutečné i plánované hodnoty zahájení/ukončení**
 - ⊕ Do plánovaných hodnot uveďte stejné údaje jako do skutečných hodnot
 - ⊕ Vyplněním hodnot zabráníte technickým problémům při finalizování žádosti v Benefit

- ⊕ **Rozdělení projektu na etapy**
 - ⊕ Projekty na ÚP mohou mít max. 2 etapy: 1. etapa = koncept, 2. etapa = návrh
 - ⊕ Projekty na úpravu ÚP mohou mít pouze jednu etapu.

!!! Projekty nesmějí být dokončeny před vydáním *Rozhodnutí o poskytnutí dotace!* (Etapa může být ukončena před vydáním *Rozhodnutí*) – Předpokládaná lhůta pro vydání Rozhodnutí je 97 prac. dní po registraci žádosti



Území dopadu a realizace

Území dopadu a realizace

Území dopadu

NUTS ▲▼	Název (Kraj, okres, obec) ▲▼	Úroveň ▲▼
<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>
CZ0	Česká republika	1
CZ01	Praha	2
CZ010	Hlavní město Praha	3
CZ0100	Praha	4
CZ0100500054	Praha 1	5
CZ0100500089	Praha 2	5
CZ0100500097	Praha 3	5
CZ0100500119	Praha 4	5
CZ0100500143	Praha 5	5
CZ0100500178	Praha 6	5
CZ0100500186	Praha 7	5
CZ0100500208	Praha 8	5
CZ0100500216	Praha 9	5
CZ0100500224	Praha 10	5
CZ0100538060	Praha-Běchovice	5
CZ0100538078	Praha-Benice	5
CZ0100538124	Praha-Březiněves	5
CZ0100538175	Praha-Dolní Počernice	5
CZ0100538205	Praha-Dubeč	5
CZ0100538213	Praha 20	5

NUTS ▲▼	Název (Kraj, okres, obec) ▲▼
<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>
CZ0715540773	Postřelmov

Území dopadu

- ☉ konkrétní místa, na která bude mít projekt dopad (tj. území, jehož se dotknou přínosy případně negativa projektu)
- ☉ ze seznamu vyberte obec, která je žadatelem (jednotka NUTS5)



Území dopadu a realizace

Místo realizace NUTS5

NUTS5 ▲▼	Název NUTS5 ▲▼	Spadá pod ▲▼
<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>
CZ0715540773	Postřelmov	Šumperk

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Kód NUTS5

CZ0715540773



Název NUTS5

Postřelmov

Spadá pod

Šumperk

∈ Místo realizace = území dopadu =
obec, která je žadatelem



Adresa žadatele

Adresa žadatele

Typ adresy ▲▼	Obec ▲▼	Ulice ▲▼
<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>
Adresa pro doručení	Broumov	třída Masarykova
Adresa statutárního ...	Broumov	třída Masarykova
Oficiální adresa	Broumov	třída Masarykova

€ Musí být zadána:

€ Adresa pro doručení

€ Adresa statutárního zástupce

€ Oficiální adresa



Popis projektu – vybraná pole – I

- ⊕ Pole „Zdůvodnění potřebnosti projektu včetně popisu výchozího stavu“
 - ⊕ uveďte základní charakteristiky projektu
 - ⊕ žadatel uvede minimálně jednu z možností prokazující jeho způsobilosti, tj.:
 - ⊕ ve které rozvojové oblasti, rozvojové ose nebo ve specifické oblasti zpřesněné či vymezené v ZUR kraje se obec nachází, nebo
 - ⊕ uvede, že obec je jmenovitě uvedena v „*Seznamu obcí, které leží v rozvojových oblastech, osách a specifických oblastech republikového významu*“ (příloha č. 1 PPŽP) nebo
 - ⊕ uvede, že na území obce se nachází minimálně 10 staveb pro bydlení ve stanoveném záplavovém území nebo jejich obytné místnosti určené pro bydlení byly po 1. lednu 1997 zaplaveny a tyto stavby nemají dosud zajištěnou protipovodňovou ochranu nebo
 - ⊕ uvede, ve kterém schváleném nebo vydaném dokumentu je rozvojový záměr nadmístního významu, který musí obec zpracovat do ÚP obsažen (PuR ČR, ZUR kraje nebo ÚP VUC po dobu platnosti).



Popis projektu – vybraná pole – II

- € Pole „Popis aktivit v provozní fázi projektu a způsob udržení výsledků projektu“
 - € uveďte, které aktivity budou provozovány po skončení projektu a jakým způsobem bude zajištěno udržení výsledků projektu v období udržitelnosti projektu
 - € V této souvislosti popište:
 - € harmonogram projednání návrhu ÚP/úpravy ÚP a jeho vydání zastupitelstvem obce
 - € formu a rozsah zveřejnění údajů o ÚP umožňující dálkový přístup dle §165 SZ
 - € období udržitelnosti = období 5ti let od ukončení realizace projektu

- € Pole „Vazba na jiné aktivity a projekty“
 - € uveďte vazby projektu na jiné realizované nebo připravované projekty či aktivity (např. **vazbu na ÚAP kraje/ORP** – pokud jsou financovaná z IOP)
 - € Vyplňte pouze, je-li to pro projekt relevantní. Jinak uveďte text „není relevantní“.



Osoby žadatele

Osoby žadatele

Příjmení ▲▼	Jméno ▲▼	Typ adresy ▲▼	Hlavní kontaktní osoba ▲▼
<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>
Nobák	Jan	Oficiální adresa	✓
Novák	Petr	Adresa statutárního ...	

- ☉ Do této záložky se uvádějí kontaktní osoby žadatele projektu
- ☉ Uveďte kontaktní údaje statutárního zástupce a určeného zastupitele
- ☉ Vyberte právě jednu hlavní kontaktní osobu
- ☉ Hlavní kontaktní osobu lze navázat pouze na oficiální adresu



Indikátory projektu

- € Indikátorová soustava umožňuje měřit výstupy a výsledky projektů a programu jako celku
- € je součástí *Rozhodnutí* a jeho případné nenaplnění může mít vliv na výši poskytnuté dotace
- € Indikátor pro projekty na ÚP = **Plocha území obcí pokrytá novým územním plánem**



Indikátory projektu

Kód nár.číselníku ▲▼	Název indikátoru ▲▼	Výchozí hodnota ▲▼	Plánovaná hodnota ▲▼	Rozdíl ▲▼
33.04.16	Plocha území obcí pokrytá novým úze...	0,00	0,95	0,95

- € Výchozí hodnota – vždy 0,00
- € Plánovaná hodnota –
 - € Uved'te celk. plochu řešeného území v km² dle údajů ČSÚ
 - € Plochu území obce je stránkách ČSÚ (<http://vdb.czso.cz/xml/mos.html>)
 - € Plocha území obce je uvedena v hektarech (údaj [Celková výměra pozemku \(ha\)](#))
 - € Uvedené údaje je nutné převést z hektarů na kilometry² a zaokrouhlit na dvě desetinná místa **dolů**
 - € Rozdíl – vyplňuje se automaticky



Financování projektů

- € **Výše dotace** činí 100 % způsobilých výdajů
 - € 85 % ze Strukturálních fondů EU
 - € 15 % ze státního rozpočtu ČR
- € Max. výše způsobilých výdajů na projekt je **4 mil. Kč**
- € V průběhu realizace hradí příjemce veškeré výdaje z vlastních zdrojů



Způsobilé výdaje – I

€ Způsobilé výdaje zahrnují:

- € výdaje na nákup služeb, spojených s projektovou činností pro zpracování územních plánů (projektantem s příslušnou autorizací)
- € výdaje na nezbytné posudky
 - € vyhodnocení vlivů ÚP plánu na udržitelný rozvoj území a posouzení ÚP z hlediska vlivů na životní prostředí SEA, vlivu na evropsky významnou lokalitu či ptačí oblast soustavy NATURA 2000
 - € zpracovaných příslušnými autorizovanými osobami
- € daň z přidané hodnoty u neplátců DPH
- € daň z přidané hodnoty u plátců DPH, pokud nemají nárok na odpočet daně na vstupu



Způsobilé výdaje – II

- € Z hlediska obecného vymezení způsobilosti musí výdaje být přiměřené a vynaloženy v souladu s principy:
 - € hospodárnosti (minimalizace výdajů při respektování cílů projektu)
 - € účelnosti (přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu)
 - € efektivnosti (maximalizace poměru mezi vstupy a výstupy projektu)

- € Z hlediska umístění projektů
 - € Je možno podporovat projekty na celém území státu mimo území hl. města Prahy



Způsobilé výdaje – III

€ Způsobilé výdaje musí:

- € být vynaloženy v souladu s cíli programu a příslušné oblasti intervence
- € bezprostředně souvislost s realizací projektu
- € vzniknout a být vynaloženy nejdříve po datu schválení zadání ÚP (po datu usnesení zastupitelstva o pořízení úpravy ÚP), nejdříve však 1. ledna 2007
- € být řádně doloženy průkaznými doklady
- € **realizace projektu nesmí být ukončena před vydáním *Rozhodnutí***



Potřeby + Zdroje

Zdroje

Kód řádku ▲▼	Název ▲▼	Do 31.12.2006 ▲▼	Rok 2007 ▲▼	Rok 2008 ▲▼	Rok 2009 ▲▼
<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>	<i>Filtr</i>
IVS	Součty za investiční výdaje			500 000,00	500 000,00
NVS	Součty za neinvestiční výdaje			1 000 000,00	1 000 000,00
NZS	Součty za neinvestiční zdroje			1 000 000,00	1 000 000,00
IZS	Součty za investiční zdroje			500 000,00	500 000,00

⊕ Zaokrouhlování:

⊕ Potřeby

⊕ Všechny hodnoty zaokrouhlujte na celé tisíce

⊕ Zdroje

⊕ Státní rozpočet a Strukturální fondy zadávejte zaokrouhlené **NAHORU** na celé tisíce (Např. 815 486 – > 816 000)

⊕ Vlastní zdroje zadávejte zaokrouhlené **DOLŮ** na celé tisíce (Např. 815 986 – > 815 000)



Vyplňování žádosti – Doporučení

- ⊕ Při přípravě žádosti konzultujte s příslušnou pobočku CRR
- ⊕ Minimalizace problémů při kontrole žádosti a urychlení průběhu administrace
- ⊕ Pobočku můžete kontaktovat i **při přípravě zadávací dokumentace** k zadávacímu řízení na dodavatele
- ⊕ Pobočku kontaktujte i v případě technických problémů při vyplňování Benefitu
- ⊕ Nejčastější dotazy (FAQ) jsou zveřejněny na www.crr.cz



Harmonogram administrace projektu

	Max. počet pracovních dnů od ukončení předchozí činnosti	Počet pracovních dnů od předložení projektu na CRR/*
Příjem projektů na CRR	Od 1. dne příjmu žádosti o podporu na CRR, vyhlášeného ve výzvě ŘO IOP, probíhá kontinuální příjem do vyčerpání alokace pro tuto výzvu	
Posouzení přijatelnosti projektů	5	5
Kontrola formálních náležitostí	2	7
Ex-ante analýza rizik	5	12
Kontroly ex-ante	10	22
Oznámení výsledků kontrol projektů ŘO IOP a předání Seznamu projektů doporučených k poskytnutí dotace	10	32
Schválení projektů ředitelkou ŘO IOP	5	37
Zaslání Oznámení žadatelům	5	nepočítá se do celkové lhůty
Vydání Registračních listů (RL)	2	39
Odeslání RL a návrhu Podmínek Rozhodnutí	3	42
Lhůta pro vyjádření žadatele k RL a návrhu Podmínek	10	52
Vydání Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace ze státního rozpočtu a strukturálních fondů EU	5 pracovních dní od schválení projektů	42
Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace	3 měsíce od schválení projektů (orientačně 60 pracovních dnů)	97
Kompletace Rozhodnutí a Podmínek	10	107



Posuzování žádosti o dotaci

- € Několik fází
 - € Kontrola přijatelnosti
 - € Kontrola formálních náležitostí
 - € Ex-ante analýza rizik (případně ex-ante kontrola)
- € Zabezpečuje místně příslušná pobočka CRR
- € Pobočku kontaktujte i v případě technických problémů při vyplňování Benefitu



Kontrola přijatelnosti

- € Posuzuje se, zda projekt splňuje všechna kritéria přijatelnosti (např. projekt odpovídá pokynům nastaveným v příslušné výzvě, žadatel je způsobilý atd.)
- € V případě, kdy není možné posoudit přijatelnost projektu je žadatel vyzván k doplnění informací (lhůta 15 prac.dní; možno vyzvat 2x)
- € Nesplnění kritérií přijatelnosti znamená vyřazení žádosti z další administrace!
- € **Před odevzdáním žádosti si zkontrolujte, zda Vaše žádost všechna kritéria splňuje!**
- € Kontrolní listy jsou uvedeny v PPŽP – str. 20



Kontrola formálních náležitostí

- ⊕ Pokud projekt splnil všechna kritéria přijatelnosti
- ⊕ Kontroluje se např. zda byla žádost podána v předepsané formě, zda jsou doloženy všechny povinné přílohy atd.
- ⊕ V případě formálních nedostatků je žadatel vyzván k doplnění podkladů/opravě informací (lhůta 15 prac.dní; možno vyzvat 2x)
- ⊕ V případě, že žádost nesplňuje všechny formální náležitosti, je projekt vyřazen z procesu další administrace



Kontrola formálních náležitostí

- € Nejčastější chyby při kontrole formálních náležitostí
 - € Nejsou doloženy všechny přílohy
 - € Nejsou vyplněny povinné údaje
 - € Chybí podpis / razítko statutárního zástupce
 - € Špatně zaokrouhlené finanční částky
 - € Tištěná verze žádosti neodpovídá elektronické



Ex-ante analýza rizik a kontrola

- ⊕ Cílem je posoudit a ověřit z hlediska přijatelnosti, realizovatelnosti a udržitelnosti projektu věcnou správnost a soulad údajů uvedených v žádosti se skutečností
- ⊕ Součástí ex-ante kontroly je také **kontrola výběrových řízení**
- ⊕ Na základě výsledku ex-ante kontroly může CRR navrhnout a ŘO IOP vyřadit **nezpůsobilé výdaje**
- ⊕ O výsledku ex-ante kontroly informuje CRR ŘO IOP a předává seznam projektů doporučených a nedoporučených k financování
- ⊕ Žadatelům, kteří byli vyřazeni v důsledku negativních výsledků u jednotlivých kontrol je zasláno **Oznámení o vyřazení s odůvodněním**
- ⊕ Žadatelům, jejichž projekt byl doporučen k financování je zasláno **Oznámení o doporučení**



Osnova prezentace

- € Vyplňování žádosti – Benefit
- € Registrační list (Rozhodnutí) a důležitá ustanovení „Podmínek“
- € Zadávací řízení
- € Kontroly žádosti/ projektu



Registrační list + Podmínky

- € Pokud je projekt schválen ŘO IOP, je vydán *Registrační list* a připraven návrh *Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace*, které jsou zaslány příjemci pro informaci a ke kontrole v něm uvedených údajů.
- € Údaje obsažené v *Registračním listu* jsou podkladem pro *Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace*.
- € Žadatel by proto měl věnovat kontrole Registračního listu a návrhu Podmínek patřičnou pozornost, vyhne se tím případným pozdějším problémům vyplývajícím z chybně uvedených údajů.
- € Údaje ke kontrole: název a adresa žadatele, výše monitorovacích indikátorů; harmonogram projektu; struktura financování ...



Důležitá ustanovení Podmínek

- ⊕ **Podmínky o poskytnutí dotace** – definují povinnosti příjemce a pravidla, kterými se musí řídit po celou dobu realizace a v období udržitelnosti projektu
- ⊕ **Důležitá ustanovení Podmínek se týkají zejména:**
 - ⊕ Zadávání zakázek
 - ⊕ Předkládání monitorovacích zpráv
 - ⊕ Ohlašování změn
 - ⊕ Zákaz souběhu dotací
 - ⊕ Publicita projektu
 - ⊕ Ukončení projektu
 - ⊕ Období udržitelnosti projektu
 - ⊕ Žádost o platbu
 - ⊕ Účetní doklady



Zadávání zakázek

Část III, odst. 2

„Při realizaci projektu je zadávání zakázek uskutečněno

- ⊆ v souladu se zákonem č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů,
- ⊆ v případě zakázek nespádajících do režimu tohoto zákona postupuje příjemce v souladu se Závaznými postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007 – 2013 (tzv. „Závazné postupy“ – příloha PPŽP)



Předkládání monitorovacích zpráv – I

Část III, odst. 3

„Příjemce je povinen pravidelně předkládat CRR pravdivé a úplné informace o průběhu realizace projektu prostřednictvím hlášení o pokroku a monitorovacích zpráv.“

A) Hlášení o pokroku

- ⊕ příjemce předkládá za každých šest měsíců od prvního dne měsíce následujícího po vydání Rozhodnutí až do ukončení realizace projektu
- ⊕ předkládá do pátého pracovního dne od kalendářního měsíce, ke kterému měl hlášení předložit

Příklad:

- ⊕ Rozhodnutí bylo vydáno 16.9.2009
- ⊕ První den měsíce následujícího po vydání Rozhodnutí – 1.10.2009
- ⊕ První HoP za období „od zahájení realizace“ do 31.3.2010 předkládá příjemce do 8.4.2010
- ⊕ HoP vyplňuje příjemce v Benefitu.



Předkládání monitorovacích zpráv – II

B) Etapovou/závěrečnou monitorovací zprávu

- příjemce předkládá do dvaceti pracovních dnů po ukončení etapy/projektu“

Příklad:

- € Projekt je ukončen k 30.9.2009
- € Závěrečná monitorovací zpráva musí být předložena do 29.10.2009
- € MZ vyplňuje příjemce v Benefitu



Předkládání monitorovacích zpráv – III

C) Etapa je ukončena před vydáním Rozhodnutí –
část III, odst. 6

⊕ V případě, že je realizace projektu, resp. etapy, ukončena před vydáním Rozhodnutí, je příjemce povinen předložit Žádost o platbu s monitorovací zprávou do dvaceti pracovních dnů od vydání Rozhodnutí.

Příklad:

⊕ Dle žádosti o dotaci (Benefit) je projekt/ etapa ukončena k 20.8.2010

⊕ Rozhodnutí je vydáno 30.8.2010

⊕ Příjemce předkládá etapovou/ závěrečnou zprávu do 27.9.2010



Předkládání monitorovací zpráv – IV

D) Překrývání lhůt pro předložení monitorovacího hlášení a zprávy – část III, odst. 3 a)

- ⊕ Hlášení o pokroku příjemce nepředkládá, pokud by mezi podáním monitorovacího hlášení a etapové/závěrečné monitorovací zprávy měla uplynout doba kratší než 30 kalendářních dnů

Příklad:

- ⊕ Monitorovací hlášení je příjemce povinen předložit do 8.1.2010
- ⊕ Závěrečnou monitorovací zprávu do 29.1.2010
- ⊕ Lhůta pro předkládání průběžného hlášení a závěrečné monitorovací zprávy je méně než 30 kalendářních dnů
- ⊕ Příjemce předkládá pouze závěrečnou monitorovací zprávu



Ohlašování změn – I

- € Část III, odst. 4
- € Příjemce je povinen **neprodleně oznámit CRR všechny změny** a skutečnosti, které mají vliv na plnění Rozhodnutí a Podmínek, nebo skutečnosti s tím související.
- € Příjemce ohlašuje změny **prostřednictvím formuláře** – Oznámení příjemce o změnách v projektu – příloha č.14 PPŽP.
- € Oznámení o změnách v projektu musí být s výjimkou neočekávaných událostí předloženo před vlastní realizací změny.



Ohlašování změn – II

- ⊕ Změny se dělí na změny podstatné a nepodstatné (PPŽP str. 34)
- ⊕ CRR posoudí závažnost změny:
 - ⊕ **Nepodstatná změna**
 - ⊕ např. změna kontaktní osoby
 - ⊕ CRR informuje ŘO IOP
 - ⊕ **Podstatné změny**
 - ⊕ např. změny, které ovlivní výstupy projektu, změny termínů ukončení realizace projektu, změna názvu nebo sídla příjemce atd.
 - ⊕ podléhají schválení ŘO IOP → delší administrace
 - ⊕ jestliže má podstatná změna za následek změnu údajů v Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo v Podmínkách, musí být pro projekt vydáno nové Rozhodnutí.
- ⊕ **Změny je nutné ohlašovat i v období udržitelnosti projektu**



Odstoupení od projektu

- € Část III, odst. 5
- € Příjemce může **kdykoliv** v průběhu realizace a udržitelnosti projektu odstoupit od jeho realizace
- € Pokud příjemce odstoupí od projektu, **oznámí tuto skutečnost neprodleně CRR**.
- € Odstoupení od projektu se oznamuje na stejném formuláři jako změna v projektu (Oznámení příjemce o změnách v projektu – příloha č.14 PPŽP)
- € V případě, že byly příjemci již vyplaceny peněžní prostředky dotace, bude dále postupováno podle § 44 zák. č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech jako při porušení rozpočtové kázně



Zákaz souběhu dotací

€ Část III, odst. 14

€ „Příjemce nesmí na hrazení způsobilého výdaje při realizaci projektu čerpat dotaci z žádného jiného operačního programu ani jiných prostředků krytých z rozpočtu EU nebo českého dotačního programu/titulu, vyjma národního spolufinancování, a dále ani z finančních mechanismů Evropského hospodářského prostoru, Norska a Programu švýcarsko-české spolupráce.“

€ Příručka pro žadatele a příjemce (str. 14):

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



Publicita projektu

- € Část V, odst. 6
- € „Příjemce provádí propagaci účasti prostředků strukturálních fondů na financování projektu v souladu s
 - € Pravidly pro provádění informačních a propagačních opatření a
 - € Logo manuálem IOP,
 - € jsou přílohou PPŽP (příloha č.2 a č. 17)
- € **Výdaje za publicitu jsou neuznatelné – viz PPŽP, str.13**



Publicita projektu

Nutno dodržet následující formy publicity:

- € Souhlas se zveřejněním v seznamu příjemců
- € Oznámení na specifických internetových stránkách (při zveřejnění údajů o vydaném ÚP dle §165 SZ)
- € Informace účastníkům projektu o spolufinancování projektu z fondů EU na všech dokumentech



Ukončení projektu a období udržitelnosti – I

- ⊕ Část III, odst. 9
- ⊕ „Příjemce je povinen zajistit vydání ÚP zastupitelstvem obce a nabytí jeho účinnosti nejpozději do pěti let od ukončení realizace projektu.
- ⊕ Pokud dojde ke zrušení celého ÚP nebo jeho části na základě rozhodnutí Nejvyššího správního soudu podle §101d odst. 2 zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní, ve znění pozdějších předpisů, nebo rozhodnutí krajského úřadu v přezkumném řízení podle § 97 odst. 3 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, je příjemce povinen dát zrušený územní plán, nebo jeho zrušenou část do souladu s požadavky soudního rozhodnutí, resp. rozhodnutí v přezkumném řízení tak, aby zajistil opětovné nabytí účinnosti územního plánu nejpozději do pěti let od ukončení realizace projektu.“



Změna ÚP dle Podmínek

€ Příjemce je povinen výsledky projektu zachovat minimálně po dobu pěti let ode dne ukončení realizace projektu; **případná změna ÚP není v rozporu s udržením výsledků projektu**



Ukončení projektu a období udržitelnosti – II

- € Část III, odst. 10
- € „Příjemce je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů v souladu s článkem 90 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 minimálně do konce roku 2021.
- € Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být použita pro úschovu delší lhůta.
- € Příjemce zajistí, aby veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů archivovali minimálně do konce roku 2021 také partneři a dodavatelé příjemce a aby k této dokumentaci umožnili minimálně do konce roku 2021 přístup.“



Ukončení projektu a období udržitelnosti–III

- ⊕ Část III, odst.12
- ⊕ „Příjemce je povinen do roku 2021 za účelem ověřování plnění povinností vyplývajících z Rozhodnutí a Podmínek poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů.
- ⊕ Příjemce je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
- ⊕ Příjemce je povinen zajistit, aby obdobné povinnosti ve vztahu k projektu do roku 2021 plnili také **partneři a dodavatelé** podílející se na realizaci projektu.“



Žádost o platbu I

- € Část III, odst. 6
- € Dotace bude příjemci proplacena po ukončení realizace projektu/etapy **na základě předložené Žádosti o platbu (ŽoP)** a dalších souvisejících dokumentů a po kontrole CRR.
- € ŽoP příjemce předkládá:
 - € nejpozději **do dvaceti pracovních dnů od ukončení realizace projektu/etapy.** (Případně do dvaceti pracovních dnů od vydání Rozhodnutí.)
 - € v elektronické a tištěné verzi. (Elektronickou verzi vyplňuje v IS Benefit7).



Účetní doklady

- € Část III, odst. 11 a 13
- € Každý účetní doklad musí
 - € být originál
 - € obsahovat informaci, že se jedná o **projekt IOP**
- € Příjemce je povinen vést **oddělenou účetní evidenci** o projektu (v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví), **během období realizace i v období udržitelnosti projektu**



Osnova prezentace

- € Vyplňování žádosti – Benefit
- € Registrační list (Rozhodnutí) a důležitá ustanovení „Podmínek“
- € **Zadávací řízení**
- € Kontroly žádosti/ projektu



Zadávací řízení

- ⊕ Každý zadavatel je povinen v souvislosti se zadáváním zakázky dodržovat **zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace**
- ⊕ Předpokládaná hodnota zakázky, jakož i nabídková cena nabídky vybrané jako **nejvýhodnější, musí odpovídat cenám v místě a čase obvyklým**
- ⊕ Jestliže má žadatel/příjemce zpracované **interní postupy** pro zadávání veřejných zakázek:
 - ⊕ musí být přísnější
 - ⊕ je povinen se jimi řídit
 - ⊕ je povinen je poskytnout pracovníkům CRR (společně s dokumentací k výběrovému/zadávacímu řízení)



Zadávací řízení

- € V případě zakázky **do 2 mil. Kč** (bez DPH) jsou zadavatelé povinni postupovat podle tzv. **Závazných postupů** (*Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespadajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007 – 2013, příloha PPŽP*).
- € V případě zakázky **nad 2 mil. Kč** (bez DPH) jsou zadavatelé povinni postupovat **v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb.**, o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.
- € Zadavatel **nesmí rozdělit předmět zakázky** tak, aby došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v ustanovení § 12 až § 16 zákona č. 137, resp. v bodě 6.4 závazných postupů.
- € Zadavatel je **povinen informovat CRR o změnách**, které nastaly v průběhu výběrového řízení nebo realizace zakázky.



Zadávání zakázek

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

- ⊕ zakázky nad 2 mil. Kč (bez DPH)
- ⊕ v případě, že zadávací řízení bude zahájeno po vyhlášení výzvy ŘO k předkládání projektů, je žadateli/příjemci doporučeno:
 - ⊕ předložit zadávací dokumentaci ke schválení CRR 10 pracovních dní před zveřejněním ZŘ/ před odesláním výzvy uchazečům
 - ⊕ pozvat CRR jako pozorovatele na zasedání hodnotící komise nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním



Zadávání zakázek

- € Seznam kontrolované dokumentace – viz PPŽP str. 28; např.
 - € Zadávací dokumentace
 - € Zápis z jednání hodnotící komise
 - € Smlouva s vítězným dodavatelem
 - € Nabídky jednotlivých uchazečů



Zadávání zakázek

B) Postup pro zadávání veřejných zakázek podle Závazných postupů

- € předpokládaná hodnota zakázky nedosahuje 2 mil. Kč (bez DPH)
- € Nutno věnovat pozornost celému textu Závazných postupů – každá odchylka od Závazných postupů může vést k tomu, že výdaje budou vyhodnoceny jako nezpůsobilé



Zadávání zakázek

- ⊕ Pokud výběrové řízení bude zahájeno po vyhlášení výzvy ŘO k předkládání projektů, žadatel/příjemce je doporučeno:
 - ⊕ předložit zadávací dokumentaci ke schválení CRR 10 pracovních dní před zveřejněním VR nebo před odesláním výzvy uchazečům
 - ⊕ zaslat CRR prokazatelně písemnou pozvánku (elektronicky nebo listinně) na jednání hodnotící komise, probíhá-li toto jednání po podpisu Rozhodnutí, a to nejpozději 7 kalendářních dnů před jeho konáním
- ⊕ Seznam kontrolované dokumentace – viz. PPŽP str. 31



Zadávání zakázek

- ⊕ Zakázky malého rozsahu
 - ⊕ 1. kategorie – do 500 tis. Kč bez DPH
 - ⊕ 2. kategorie – 500 tis. – 1 mil. Kč bez DPH
 - ⊕ 3. kategorie – 1 mil – 2 mil. Kč bez DPH

- ⊕ Zakázky malého rozsahu 1. kategorie
 - ⊕ zakázka může být (na základě průzkumu trhu) realizována formou přímého nákupu
 - ⊕ musí být realizována na základě písemné smlouvy



Zadávání zakázek

- ⊕ Zakázky malého rozsahu 2. a 3. kategorie:
 - ⊕ vyzvat min. 3 zájemce nebo uveřejnit oznámení o zahájení VŘ v tisku a zároveň na webových stránkách zadavatele, příp. v Obchodním věstníku
 - ⊕ Lhůta k podání nabídek:
 - ⊕ ZMR 2. kategorie: min. 7 dní
 - ⊕ ZMR 3. kategorie: min. 10 dní



Zadávání zakázek

- ⊕ Kromě náležitostí uvedených v Závazných postupech je zadavatel v zadávací dokumentaci povinen stanovit:
 - ⊕ základní kvalifikační předpoklady v rozsahu § 53 zákona č. 137/2006 Sb.,
 - ⊕ profesní kvalifikační předpoklady v rozsahu § 54 zákona č. 137/2006 Sb.,
 - ⊕ údaje o hodnotících kritériích a metodu jejich hodnocení v souladu s § 44 odst. 3, písm. f, § 78 a odst. 4 § 50 zákona č. 137/2006 Sb.,
- ⊕ Hodnotící komise
 - ⊕ ZMR 2. kategorie – nemusí být stanovena
 - ⊕ ZMR 3. kategorie – alespoň 3členná



Zadávání zakázek

CRR poskytuje při přípravě zadávací dokumentace odborné konzultace s cílem ověřit, zda zadávací/výběrové řízení proběhlo nebo proběhne v souladu s podmínkami programu a platnými předpisy



Nejčastější pochybení při zadávacím řízení

- ⊕ Nedodržování předepsaných lhůt
- ⊕ Neúplné dokladování jednotlivých úkonů
- ⊕ Složení hodnotící komise (resp. komise pro otevírání obálek) neodpovídá internímu předpisu žadatele; § 74 zákona
- ⊕ Nesprávné stanovení druhu veřejné zakázky (ÚP = služba)
- ⊕ Hodnocení nabídek „dle referencí“
 - ⊕ Dle § 50 představují reference (realizace obdobné zakázky) kvalifikační kritérium, konkrétně technický kvalifikační předpoklad
 - ⊕ Dle § 50 odst. 4 Ekonomické a finanční kvalifikační předpoklady a **technické kvalifikační předpoklady nemohou být předmětem hodnotících kritérií.**
- ⊕ Nezačleňování povinností vyplývajících z realizace projektu s podporou z IOP do smluv s třetími stranami – lze nahradit prohlášením.



Osnova prezentace

- € Vyplňování žádosti – Benefit
- € Registrační list (Rozhodnutí) a důležitá ustanovení „Podmínek“
- € Zadávací řízení
- € **Kontroly žádosti/ projektu**



Kontroly žádosti/ projektu

- ⊕ Administrativní / fyzické kontroly
- ⊕ Kontrola přijatelnosti
- ⊕ Kontrola formálních náležitostí
- ⊕ Ex - ante analýza rizik a ex-ante kontrola
- ⊕ Kontrola zadávacích řízení
- ⊕ Interim analýza rizik a interim kontrola
- ⊕ Ex-post analýza rizik a ex-post kontrola

- ⊕ Práva a povinnosti kontrolované osoby jsou uvedeny v PPŽP str. 41



Kontroly žádosti/ projektu

Z hlediska charakteru a zaměření kontroly se rozlišují:

- € **administrativní kontrola** spočívající v kontrole dokladů předložených žadatelem nebo příjemcem při příjmu projektu, při kontrole zadávacího řízení, při předložení Oznámení o změně v projektu a při příjmu Žádosti o platbu.
- € **fyzická kontrola** spočívající v kontrole na místě u žadatele nebo příjemce porovnává skutečný stav se stavem deklarovaným. Kontrola na místě obsahuje rovněž kontrolu dokladů.



Interim analýza rizik a kontrola

- © Interim analýza rizik se provádí v průběhu realizace (např. po ukončení etapy projektu) a bezprostředně po ukončení realizace projektu.
- © Jejich cílem je ověření plnění Rozhodnutí a Podmínek, zjištění, že finanční prostředky jsou použity k záměru specifikovanému projektem, a že v průběhu realizace nejsou porušována pravidla pro poskytování finančních prostředků ze státního rozpočtu a strukturálních fondů.



Ex-post analýza rizik a kontrola

- € Provádí se v průběhu období pěti let od ukončení realizace projektu (doba udržitelnosti projektu).
- € Cílem je porovnání obsahu konkrétního Rozhodnutí s výsledky realizace projektu; a ověřit, zda příjemce dodržuje ustanovení Podmínek.



Chyby při realizaci projektu

- € Neohlášené / pozdě ohlášené změny
- € Pozdní předkládání monitorovacích zpráv a žádostí o platbu
- € Nedostatečná publicita projektu



Chyby v monitorovací zprávě

- ⊕ V popisu realizace nejsou milníky, tj. data podepsání Podmínek, Smlouvy o dílo
- ⊕ není popsána realizace za sledované období (danou etapu); špatné sledované období
- ⊕ Chybně vyplněné údaje o zadávacích řízeních
- ⊕ Nejsou uvedeny změny v projektu
- ⊕ Není uveden přehled kontrol (včetně výsledků), které se během sledovaného období uskutečnily (CRR, Finanční Úřad, NKÚ)
- ⊕ Nejsou doloženy všechny přílohy
- ⊕ Zpráva/ čestné prohlášení není podepsáno oprávněnou osobou



Chyby v žádosti o platbu – I

- ⊕ Chybí doklady prokazující způsobilost příslušného výdaje (např. věcná a časová souvislost s projektem)
- ⊕ **Chybí předávací protokoly**, dodací listy, objednávky ..., tj. doklady prokazující fakturované množství, cenu
- ⊕ Chybí smlouvy, na základě kterých je fakturováno
- ⊕ Obchodní smlouvy nejsou podepsány oprávněnými osobami
- ⊕ Na fakturách nejsou uvedeny podpisy za věcnou, formální správnost, zaúčtoval



Chyby v žádosti o platbu – II

- ⊕ Špatně vyplněné předkládané sestavy
- ⊕ Špatně vyplněná soupiska výdajů
- ⊕ Špatně vyplněná zjednodušená žádost o platbu
(návod uveden na www.strukturalni-fondy.cz)



... závěrem

Zdrojem největších chyb je,
že žadatelé a příjemci
nečtou pozorně

Příručku pro žadatele a příjemce



Děkuji za pozornost

Mgr. Eliška Zelendová; zelendova@crr.cz;
221 580 240



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁŠ ROZVOJ

