

# Královéhradecký kraj



## Pokyny pro žadatele

Grantové schéma na podporu modernizace a rozšíření  
ubytovacích kapacit v Královéhradeckém kraji

(podopatření 4.2.2 Podpora regionální a místní infrastruktury cestovního ruchu)

### 3. kolo výzvy



KRÁLOVÉHRADECKÝ KRAJ	KP D – 003	
SCHVÁLIL:	VERZE:	1.3
DNE: 11.10.2006	DATUM ÚČINNOSTI:	1.11.2006



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.

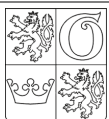
Přeji tedy hlavně Vám krajanům dobré nápady, odvahu a hlavně úspěch a za Královéhradecký kraj budu dbát na to, aby se Vám dostala kvalitní, odborná a lidská pomoc.

Ing. Pavel Bradík  
Hejtman Královéhradeckého kraje

## OBSAH

SEZNAM ZKRATEK .....	5
1. ÚVOD.....	6
1.1 NA CO JSOU POKYNY.....	6
1.2 DEFINICE POJMŮ .....	6
2. INSTITUCIONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ GS.....	10
2.1 ŘÍDÍCÍ ORGÁN SRPOP.....	10
2.2 PLATEBNÍ JEDNOTKA SF .....	10
2.3 ZPROSTŘEDKUJÍCÍ SUBJEKTY.....	10
2.4 NOSITEL GS (KONEČNÝ PŘÍJEMCE) .....	10
2.5 GESTOR GS .....	10
2.6 GARANT GS .....	11
2.7 VÝBOR PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ .....	11
2.8 CENTRUM EVROPSKÉHO PROJEKTOVÁNÍ.....	11
2.9 PLATEBNÍ JEDNOTKA KRÁLOVÉHRADECKÉHO KRAJE.....	11
3. ZÁKLADNÍ INFORMACE O SRPOP.....	12
4. ZÁKLADNÍ INFORMACE O GS .....	13
4.1 ZDŮVODNĚNÍ GS.....	13
4.2 CÍLE A PRIORITY GS.....	14
4.3 HORIZONTÁLNÍ PRIORITY .....	14
5. PODMÍNKY PRO ÚČAST V GS .....	15
5.1 KDO MŮŽE ŽÁDAT O FINANČNÍ PODPORU.....	15
5.2 JAKÉ AKCE JSOU V RÁMCI GS ZPŮSOBILÉ .....	16
5.2.1 Územní lokalizace.....	16
5.2.2 Doba realizace akce.....	16
5.2.3 Zaměření akcí a přípustné druhy aktivit.....	16
5.3 PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY .....	17
5.3.1 Jaká částka se bude rozdělovat.....	17
5.3.2 Velikost akce.....	18
5.3.3 Výše dotace.....	18
5.3.4 Etapování akcí .....	18
5.3.5 Zdroje financování.....	18
5.3.6 Finanční připravenost žadatele.....	18
5.4 JAKÉ NÁKLADY MOHOU BÝT HRAZENY Z PROSTŘEDKŮ FINANČNÍ PODPORY (UZNATELNĚ NÁKLADY) .....	19
5.4.1 Věcné vymezení uznatelných nákladů.....	19
5.4.2 Časové vymezení uznatelných nákladů.....	21
5.5 UDRŽITELNOST AKCE.....	22
6. JAK POSTUPOVAT PŘI VYPLŇOVÁNÍ A PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTI.....	23
6.1 ŽÁDOST A JEJÍ PŘÍLOHY .....	23
6.1.1 Žádost.....	23
6.1.2 Přílohy předkládané spolu se žádostí.....	23
6.1.3 Přílohy předkládané při podpisu smlouvy.....	26
6.2 POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ ŽADATELŮM.....	27
6.3 KAM A JAK PŘEDKLÁDAT ŽÁDOSTI.....	27
6.4 TERMÍN PRO PŘEDLOŽENÍ ŽÁDOSTÍ .....	28
7. PODMÍNKY PRO HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ .....	29
7.1 I. ETAPA PROCESU HODNOCENÍ - KONTROLA FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A PŘIJATELNOSTI .....	29
7.2 II. ETAPA PROCESU HODNOCENÍ - HODNOCENÍ AKCE .....	30

7.3	KONTROLA EX-ANTE.....	31
8.	ROZHODOVÁNÍ O POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY.....	32
8.1	VYPRACOVÁNÍ SMLUV O POSKYTNUTÍ FINANČNÍ PODPORY V RÁMCI GS.....	32
8.2	JAKÝ BUDE POSTUP PŘI UZAVÍRÁNÍ SMLOUVY S KONEČNÝM UŽIVATELEM.....	32
8.3	INDIKATIVNÍ HARMONOGRAM VÝZVY.....	33
9.	POVINNOSTI KONEČNÝCH UŽIVATELŮ.....	35
10.	KONTROLY REALIZOVANÝCH AKCÍ.....	37
11.	NÁMITKY, SPORY, NESROVNALOSTI.....	39
11.1	NÁMITKY, SPORY.....	39
11.2	HLÁŠENÍ NESROVNALOSTÍ.....	39
12.	PRAVIDLA PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK DODAVATELŮM.....	41
12.1	PODMÍNKY PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK VE SROP.....	41
13.	ZÁKLADNÍ LEGISLATIVNÍ RÁMEC PROGRAMU SROP.....	43
13.1	ZÁKLADNÍ LEGISLATIVA EVROPSKÉHO SPOLEČENSTVÍ.....	43
13.2	PRÁVNÍ ŘÁD ČESKÉ REPUBLIKY.....	44
13.3	USNESENÍ VLÁDY MAJÍCÍ VAZBU K PROGRAMU SROP:.....	46
14.	SEZNAM PŘÍLOH.....	47



## 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)
EZ	Odbor evropských záležitostí a mezinárodních vztahů
GS	Grantové schéma
HKS	Hospodářská komora ČR a její složky
KÚ	Krajský úřad
KU	Konečný uživatel
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
OGS	Oddělení grantových schémat, evropských fondů a mezinárodních projektů
ŘO SROP	Řídicí orgán SROP
SF	Strukturální fondy ES
SFDI	Státní fond dopravní infrastruktury
RR	Regionální rada
SROP	Společný regionální operační program
SW	Software
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 modernizace a rozšíření ubytovacích kapacit v Královéhradeckém kraji (dále jen „GS“). GS vyhlašuje 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 v 3. kole výzvy. Pro další kola bude aktualizována. 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 je úspěšným žadatelům určena Příručka pro příjemce, která bude 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>1</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 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

<sup>1</sup> Tyto předpisy v českém překladu je možno získat na webových stránkách [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz).

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>2</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 schémat může být podpořeno v rámci jednoho opatření. Grantová schémata lze využít pro poskytnutí podpory především podnikatelským subjektům, ale i veřejným subjektům 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).

<sup>2</sup> V současnosti je závazná verze 0.14 Programového dodatku SROP.

### **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 ty 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. .

### **Podnikatelský subjekt**

V rámci SROP se za podnikatelský subjekt považuje podnikatel, který je:

- osobou zapsanou v obchodním rejstříku nebo
- osobou, která podniká na základě živnostenského oprávnění nebo
- osobou<sup>3</sup>, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů.

Podpora v rámci opatření SROP se nevztahuje na podnikatelské subjekty (fyzické či právnické osoby), které provozují zemědělskou výrobu či prvovýrobu a jsou zapsány do evidence podle zvláštního předpisu.

### **Malé a střední podniky (MSP)**

V souladu s nařízením (ES) č. 364/2004, které nahrazuje přílohu č. 1 nařízení Komise (ES) č. 70/2001 se:

za drobného, malého a středního podnikatele považuje podnikatel pokud,

- zaměstnává méně než 250 zaměstnanců,
- jeho aktiva, uvedená v rozvaze, nepřesahují korunový ekvivalent částky 43 mil. EUR nebo má čistý obrat za poslední uzavřené účetní období nepřesahující korunový ekvivalent 50 mil. EUR,

za malého podnikatele se považuje podnikatel, pokud:

- zaměstnává méně než 50 zaměstnanců,
- jeho aktiva, uvedená v rozvaze, nebo čistý obrat za poslední uzavřené účetní období nepřesahují korunový ekvivalent 10 mil. EUR,

za drobného podnikatele se považuje podnikatel, pokud:

- zaměstnává méně než 10 zaměstnanců,

<sup>3</sup> § 2 odst. 2 písm. c) zákona č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník.



- o jeho aktiva, uvedená v rozvaze, nebo čistý obrat za poslední uzavřené účetní období nepřesahují korunový ekvivalent 2 mil. EUR.

Malý a střední podnikatel, který zahajuje podnikání, stanoví hodnoty uvedené v odstavci 2, respektive odstavci 3, vlastním kvalifikovaným odhadem. Tyto hodnoty se stanoví pro první účetní období, ve kterém bude provozována podnikatelská činnost po celé účetní období.

### **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.
- slovní ohodnocení návrhu akce s přidělením bodového ohodnocení.

### 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 ŘO SROP a Královéhradeckým krajem (konečným příjemcem), hejtmanem kraje.

### 2.5 Gestor GS

Nositel GS (konečný příjemce) zajišťuje většinu svých úkolů prostřednictvím činností svých pracovníků oddělení grantových schémat, evropských fondů a mezinárodních projektů, tzv. administrátorů GS. Oddělení grantových schémat, evropských fondů a mezinárodních projektů (dále jen „OGS“) je jedním ze dvou úseků EZ.

## **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 4.2.2 - oddělení regionálního rozvoje a 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. 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 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.

**Podopatření 4.2.2 - Podpora regionální a místní infrastruktury CR**, v jehož rámci budou podporovány ucelenější projekty regionálního či místního významu se zřejmým ekonomickým dopadem, zaměřené na rozvoj infrastruktury potřebné pro cestovní ruch v obcích a regionech v souladu s analýzou potřeb regionů. Celkové uznatelné náklady jednotlivých podporovaných projektů nepřekročí 3 mil. €

Podopatření umožní podporu:

- Individuálních projektů, připravených veřejnými subjekty na místní či regionální úrovni (projekty obcí, svazků obcí, krajů) a nestátními neziskovými organizacemi (působícími na místní či regionální úrovni).
- Projektů malých a středních podnikatelů (podnikajících v odvětví cestovního ruchu), formou grantových schémat, jejichž gestory budou kraje. Podpora se bude týkat podnikatelů, kteří mají uzavřeno účetnictví minimálně za poslední dva účetní roky<sup>5</sup> nebo nového podnikatelského subjektu založeného podnikatelskými subjekty s min. dvouletou historií a kteří působí v odvětví cestovního ruchu v době podání žádosti o finanční podporu. Výše veřejné podpory bude určována dle místa realizace projektu, nikoli dle sídla či místa bydliště podnikatelského subjektu.

Půjde o projekty zaměřené na:

- rekonstrukci a obnovu památek regionálního významu pro potřeby CR včetně nezbytné doprovodné infrastruktury (kulturní, technické i průmyslové památky);
- rekonstrukci a obnovu objektů a budov pro potřeby CR (např. skanzeny, muzea a obdobná zařízení);
- rozvoj místních či regionálních informačních systémů cestovního ruchu;
- rozvoj a obnovu turistických stezek, cyklostezek, cyklotras, hipposteze a naučných stezek včetně doplňkového zařízení v obcích;
- rozvoj vybavení a zařízení turistických středisek, zejména z hlediska občanské vybavenosti v oblasti sportu a rekreace, infrastruktura rekreační plavby;
- výstavbu či obnovu ubytovacích a stravovacích kapacit podmiňujících rozvoj cestovního ruchu v dané lokalitě či regionu.

<sup>5</sup> V případě transformace podniku (např. ze spol. s ručením omezeným na akciovou společnost), kdy nově vzniklý subjekt plně přebírá závazky původního subjektu, se počítá celková doba vedení účetnictví u obou subjektů.

## 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. Ze zmíněných dokumentů vyplývá, že Královéhradecký kraj disponuje značným množstvím přírodních a kulturních památek a zajímavostí.

Nicméně kvalita poskytovaných služeb stále na mnoha místech neodpovídá evropským standardům a požadavkům především zahraničních turistů. Zásadním problémem jsou zejména služby ubytovacích a stravovacích zařízení, především jejich rozdílný, nejednotný způsob označování, který neumožňuje správnou orientaci v jejich kvalitě. Právě tento fakt je velkou překážkou v rozvoji cestovního ruchu nejen v Královéhradeckém kraji a vedle nedostatečně rozvinuté dopravní infrastruktury je to jeden z hlavních faktorů bránících většímu přílivu zahraničních turistů k nám.

Grantové schéma se tedy zaměřuje na zlepšení kvality poskytovaných služeb právě v ubytovacích zařízeních. Podporovány budou rekonstrukce a takové stavební úpravy, které umožní certifikaci ubytovacích zařízení dle jednotných standardů, které v České republice existují. Vznikne tak síť certifikovaných zařízení, které budou garantovat kvalitu poskytovaných služeb příslušné kategorie.

Z výše uvedených dokumentů dále vyplývá, že v některých částech kraje, zejména na území turistického regionu Východní Čechy (tvořícího většinu území kraje), je navíc nedostatek ubytovacích zařízení některých kategorií. Jedná se zejména o kategorie ubytování hotelového typu\*\*\*, ale také penziony a ubytování v soukromí. Z tohoto důvodu se grantové schéma zaměřuje také na rozšíření ubytovacích kapacit právě v těchto kategoriích.

Cíle grantového schématu korespondují se specifickými cíli opatření A.3 v Programu rozvoje územního obvodu Královéhradeckého kraje: A.3.2 (Rozšíření regionální turistiky), A.3.3 (Zvýšení podílu cizinců na počtu návštěvníků regionu), A.3.5 (Zvýšení kvality stávajících služeb), aktivita a.3.5 (Vytvoření nových a modernizace stávajících hotelových a gastronomických zařízení střední a vyšší kategorie). Cíle grantového schématu zároveň navazují na Program rozvoje turistického regionu Východní Čechy, kde opatření 4.4 je zaměřeno na podporu budování a modernizace ubytovacích a gastro zařízení, na Program rozvoje turistického regionu Krkonoše, ve kterém opatření 3.3 podporuje výstavbu, modernizaci a rekonstrukci ubytovacích a gastronomických zařízení; a na Program rozvoje turistického regionu Český ráj, ve kterém je opatření C.1 zaměřeno na obnovu, rekonstrukci a výstavbu základní infrastruktury cestovního ruchu včetně potřebné doplňkové infrastruktury.

## 4.2 Cíle a priority GS

Cílem navrženého grantového schématu je:

- zvýšit kapacitu a kvalitu ubytovacích zařízení jejich certifikací dle dostupných oficiálních standardů.

Toto grantové schéma podporuje rekonstrukce a další stavební úpravy stávajících ubytovacích a stravovacích zařízení tak, aby:

- bylo zajištěno splnění certifikačních podmínek nebo aby došlo ke
- zvýšení počtu stálých lůžek (při současném splnění podmínek certifikace), a to zejména v kategorii hotel\*\*\*, penzion, kemp a ubytování v soukromí.

## 4.3 Horizontální priority

### Udržitelný rozvoj

Zvýšení kvality již existujících zařízení, zejména v turisticky exponovaných částech kraje a podpora vzniku takových zařízení v částech s turistickým potenciálem dle stejných kritérií představuje posílení kvalitativních hledisek s preferencí zásad, znamenajících přínos pro šetrný přístup k danému území odpovídajícímu jeho kapacitním možnostem.

### Rovné příležitosti

GS umožňuje principiálně stejnou možnost rozvoje pro zařízení různého typu tak, že odlišnosti vyplývají pouze z typu zařízení a jsou v dané kategorii stejné.

### Informační společnost

Výsledky realizace GS budou představovat ucelenou nabídku definovaných informací určených nejširšímu okruhu zájemců, ale využitelné též v celé síti turistických informačních center a informačních systémech, včetně krajského informačního systému pro cestovní ruch TourAtlas.

### Sociální integrace a zaměstnanost

Garantované kvality služeb jednotlivých zařízení dle známých standardů pro ně znamenají příležitost získání nových zákazníků – turistů, ale současně povinnost tuto kvalitu zabezpečovat, což znamená i příležitost pro uplatnění dalších pracovníků z různých sociálních vrstev na trhu práce v odvětví cestovního ruchu.

### Vyvážený rozvoj regionů

Velké množství přírodních a kulturních památek na území kraje a jejich poměrně rovnoměrné rozmístění vytváří předpoklady, aby se i ty části území, které jsou doposud v turismu málo využívané, rozvíjely v souladu s potřebami rozvoje kraje a vyrovnaly se v poskytování služeb exponovaným částem, protože jsou od nich jen málo vzdáleny a mohou tvořit jejich významné zázemí, zvláště pro některé segmenty návštěvníků.

## 5. Podmínky pro účast v GS

### 5.1 Kdo může žádat o finanční podporu

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

je malým nebo středním podnikatelem - podnikající fyzickou nebo právnickou osobou (vymezeno obchodním zákoníkem), který zaměstnává méně než 250 zaměstnanců a splňuje přitom i další kritéria stanovená pro malé a střední podnikatele (viz. Kapitola 1.2 Definice pojmů, Malý a střední podnik, str.8-9 těchto pokynů):

- o má uzavřené účetnictví za dva předcházející roky nebo
- o je novým podnikatelským subjektem založený subjekty splňující podmínku předchozí existence (tj. každý ze zakládajících tedy min. 2 roky);
- o v době podání žádosti působí v odvětví cestovního ruchu;
- o je majitelem objektu, který chce modernizovat;
- o je nájemce objektu, který chce modernizovat a má souhlas majitele objektu.

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 s udělováním finanční podpory 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 nespádají 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

Akce předkládané v rámci GS musí být alokované v regionu NUTS III Královéhradecký kraj.

**Lokalizace akcí** (místo realizace akcí) je u investičních akcí vždy místo fyzické realizace akce (místo, kde stojí stavba).

### 5.2.2 Doba realizace akce

Akce musí být zahájena nejpozději do 6 měsíců od podpisu smlouvy. Zahájením realizace akce se u investičních akcí rozumí den, kdy bude zahájena realizace fyzických prací.

Akce musí být dokončena do 30. 6. 2008. Dokončením realizace akce se rozumí den, kdy bude dokončena fyzická realizace (např. kolaudační rozhodnutí u staveb nebo předávací protokoly o ukončení dodávek technologie). Příjemce pomoci (KU) je povinen předat konečnému příjemci Závěrečnou zprávu včetně Žádosti o proplacení do jednoho měsíce od ukončení realizace akce. Finančním dokončením akce se rozumí den, kdy budou dokončeny všechny platby spojené s realizací akce a příslušné prostředky budou převedeny na účet konečného uživatele.

K datu ukončení realizace akce musí být veškeré monitorovací ukazatele nadefinované ve Smlouvě o financování akce splněny s výjimkou monitorovacího ukazatele Počet vytvořených hrubých pracovních míst, který musí být splněn do 1 roku od ukončení realizace projektu, viz příloha č. 11 Pokynů pro žadatele.

### 5.2.3 Zaměření akcí a přípustné druhy aktivit

V rámci grantového schématu budou podporovány následující aktivity:

- rekonstrukce stávajících ubytovacích kapacit tak, aby zařízení splňovaly podmínky oficiální certifikace nebo, aby se zvýšila jejich lůžková kapacita (při současném splnění podmínek certifikace);
- rekonstrukce stávajících stravovacích zařízení tak, aby poskytovaly i ubytování, které bude splňovat podmínky oficiální certifikace.

Podpořeny budou pouze akce, ve kterých se žadatel zaváže podrobit ubytovací zařízení certifikaci podle standardu doporučeného v příslušné kategorii ubytovacího zařízení, a to nejpozději **do 1 roku** od ukončení realizace akce.

- Certifikace v kategoriích hotel, hotel Garni, motel, penzion bude provedena na základě kritérií profesních svazů HO.RE.KA ČR, NFHR ČR.



- Certifikace v kategorii kemp bude provedena podle kritérií živnostenského společenstva Kempy a chatové osady ČR.
- Certifikace v kategorii ubytování v soukromí bude provedena podle kritérií Svazu podnikatelů ČR ve venkovské turistice a agroturistice (ECEAT).

Definice jednotlivých kategorií ubytovacích zařízení, podmínky nutné ke splnění certifikace, postup při certifikaci a další podrobné informace naleznete na internetových stránkách:

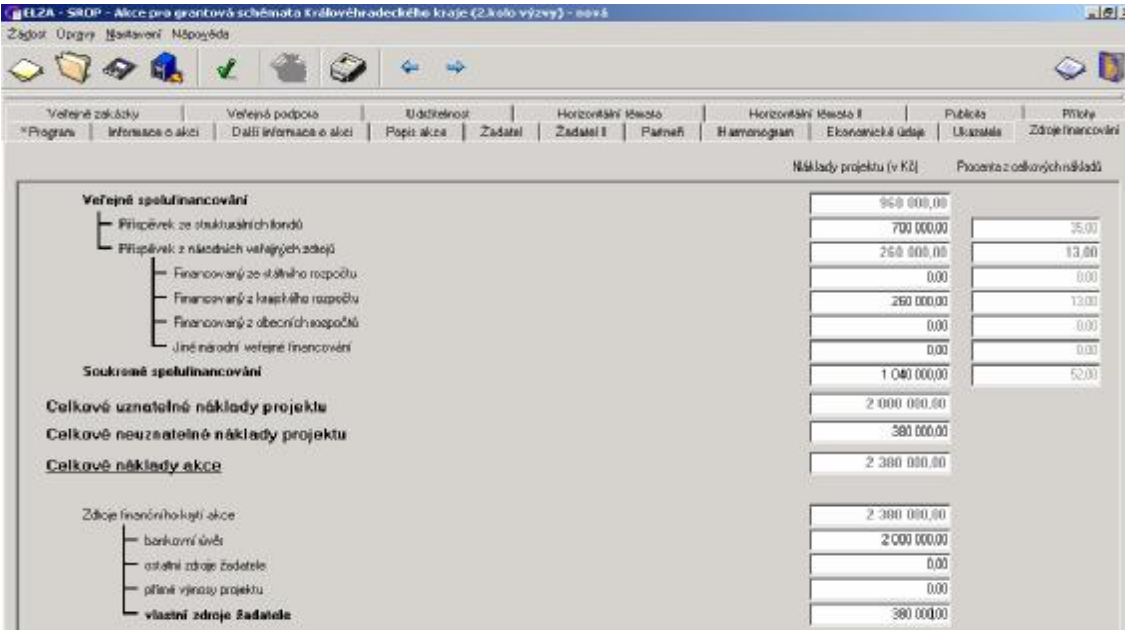
[www.horeka.cz](http://www.horeka.cz); [www.eceat.cz](http://www.eceat.cz); [www.camp.cz](http://www.camp.cz).

Ubytovací zařízení musí garantovat příslušnou kvalitu služeb danou certifikací minimálně po dobu pěti let od podpisu smlouvy. Nově vytvořená stálá lůžka musí být udržitelná rovněž po dobu 5 let od podpisu smlouvy.

### 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>6</sup> **5 705 100 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 35% z celkových uznatelných nákladů akce, maximální výše požadované dotace z krajského rozpočtu činí 13% z celkových uznatelných nákladů. Maximální výše veřejné podpory tedy nesmí přesáhnout hranici 48% z celkových uznatelných nákladů akce. Vlastní náklady žadatele (Soukromé spolufinancování) činí minimálně 52%. Při vyplňování žádosti je třeba respektovat maximální výši veřejné podpory, viz kapitola 5.3.3.



Náklady projektu (v Kč)		Podíl z celkových nákladů
<b>Veřejné spolufinancování</b>		
– Příspěvek ze strukturálních fondů	960 000,00	
– Příspěvek z národních veřejných zdrojů	700 000,00	35,00
– Financování ze státního rozpočtu	260 000,00	13,00
– Financování z krajského rozpočtu	0,00	0,00
– Financování z obecních rozpočtů	260 000,00	13,00
– Jiné národní veřejné financování	0,00	0,00
<b>Soukromé spolufinancování</b>	1 040 000,00	52,00
<b>Celkové uznatelné náklady projektu</b>	2 000 000,00	
<b>Celkové neuznatelné náklady projektu</b>	380 000,00	
<b>Celkové náklady akce</b>	2 380 000,00	
<b>Zdroje financování akce</b>		
– bankovní úvěr	2 000 000,00	
– ostatní zdroje žadatele	0,00	
– plnění výnosů projektu	0,00	
– vlastní zdroje žadatele	380 000,00	

<sup>6</sup> Alokace vyčleněná pro 3. kolo je chápána jako minimální, přičemž může dojít k jejímu navýšení v případě odstoupení projektů z předchozích výzev.

### 5.3.2 Velikost akce

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.

**Minimální hodnota celkových uznatelných nákladů akce je 2 mil. Kč.**

### 5.3.3 Výše dotace

Výše dotace (v %) bude vždy propočítána k celkovým uznatelným nákladům akce. Struktura spolufinancování u podopatření 4.2.2 znázorňuje následující tabulka:

	Celkem	Veřejné celkem	EU (ERDF)	Státní rozpočet	Kraj	Obce	Soukromé (MSP)
Akce MSP	100	48	35	-	13	-	52

**Maximální hodnota veřejné podpory činí 2 500 000 Kč** a současně 48% celkových uznatelných nákladů akce.

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 proplácení výdajů vynaložených na akci, je možné u podnikatelských subjektů (MSP) vždy po časově, věcně a finančně ukončené etapě. Při splnění těchto podmínek může příjemce pomoci žádat o proplácení 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.

Žadatel nesmí na jednu konkrétní akci čerpat finanční prostředky z více než jednoho českého nebo zahraničního programu.

### 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% finanční krytí min. první věcné etapy akce.

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

### 5.4.1 Věcné vymezení uznatelných nákladů

Uznatelné náklady 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.

V dokumentaci SROP byly podle opatření 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. V opatřeních, čerpajících z fondu ERDF je pojem „investiční náklady“ nahrazen pojmem „hlavní (převažující) náklady“ a pojem „neinvestiční náklady“ se nahrazuje pojmem „vedlejší (doplňkové) náklady“. Poměr rozdělující náklady na 90:10 se sleduje pouze ve vztahu k uznatelnosti, nikoliv ve vztahu k zaúčtování těchto položek.

### Seznam uznatelných nákladů pro grantové schéma

#### A) HLAVNÍ (PŘEVAŽUJÍCÍ) NÁKLADY

- projektová dokumentace u stavebních projektů do 5 % celkových uznatelných nákladů projektu (např. projektová dokumentace včetně rozpočtu k územnímu a stavebnímu řízení, dokumentace k EIA; studie proveditelnosti, analýzy nákladů a výnosů...) a u ostatních projektů do 2% celkových uznatelných nákladů. Uznatelnost tohoto typu nákladu musí být v souladu s časovým vymezením uznatelných nákladů – viz kapitola 5.4.2.
- stavební část stavby,
- technologická část stavby,
- náklady na pořízení nových strojů a zařízení,
- nákup počítačů včetně základního vybavení a SW,
- nákup použitého strojního a technologického zařízení,
- nákup pozemku (do max. výše 10 % celkových uznatelných nákladů),
- nákup ostatních nemovitostí,
- základní vnitřní vybavení (nezbytné předměty, které jsou přímo a výhradně spojené s účelem projektu a jsou součástí rozpočtu),
- leasing dlouhodobého hmotného majetku,
- náklady na označení projektu (informační tabule),
- nákup specifického dopravního prostředku,
- výdaje v naturáliích - jedná se o poskytnutí pozemků, nemovitostí, stavebních prací a dodávek. Jde o výdaje, kdy konečný příjemce příslušný majetek nabyt v minulosti

nebo vykonává osobně činnost bez nároku na odměnu. Jejich hodnota může maximálně dosáhnout výše 10 % celkových uznatelných nákladů projektu.

Stavební práce a dodávky musí být:

- specifikovány a označeny v podrobném rozpočtu k projektu už při podání žádosti,
- řádně vedeny ve stavebním deníku,
- oceněny dle ceníku stavebních prací (Katalogu popisů a směrných cen stavebních prací).

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

- režijní náklady ( do 5 % celkových uznatelných nákladů),
- finanční a jiné náklady (bankovní poplatky za zřízení a vedení zvláštního bankovního účtu),
- právní služby (náklady na právní poradenství – musí být prokázáno, že byly vynaloženy v souvislosti s realizací projektu),
- konzultační a jiné služby a činnosti (nákup těchto služeb),
- notářské poplatky za ověření dokumentů,
- odborné posudky (audit; nezbytné posudky v souvislosti s realizací projektu),
- náklady na bankovní záruky,
- výdaje na administraci grantových schémat u konečných příjemců.

**C) DPH**

(za podmínky, že konečný příjemce není plátcem DPH a nemá nárok na odpočet DPH na vstupu)

**Za neuznatelné budou považovány tyto náklady:**

- DPH u plátců daně z přidané hodnoty (je nutné uvést i v Podrobném rozpočtu akce)
- 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.
- náklady na opravu (např. oprava a údržba strojů a zařízení)
- náklady na právní spory
- náklady na pořízení subdodávky 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<sup>7</sup>, lze uplatňovat od data zahájení realizace akce (ne však dříve než od data registrace akce), nejpozději však do data ukončení realizace akce. Uznatelnost nákladů lze uplatňovat za předpokladu, že jsou splněny všechny podmínky zajištění plného souladu s legislativou EU a ČR.

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

- ode dne registrace akce na Oddělení grantových schémat, evropských fondů a mezinárodních projektů na Krajském úřadu v Hradci Králové;
- 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. 137/2006 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 uživatele s výjimkou výdajů v naturáliích a režijních nákladů. Rozhodující pro stanovení uznatelnosti nákladu je den zdanitelného plnění.

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

<sup>7</sup> 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. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, v platném znění

<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. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

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.

Je třeba zdůraznit, že jako všeobecné pravidlo platí, že jakýkoliv výnos vytvořený akcí, který je financován 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.

## 5.5 Udržitelnost akce

**Konečný uživatel je povinen zachovat efekty projektu v nezměněné podobě po dobu stanovenou ve Smlouvě, která konečnému uživateli ukládá zejména, aby:**

- § **Plně a prokazatelně splnil účel akce**, na kterou mu bude dotace poskytnuta, a to v rozsahu schválené akce a zachoval výsledky realizace akce pět let ode dne podpisu Smlouvy.
- § **Zachoval nově vytvořená pracovní místa**, a to nejméně po dobu 3 let v případě kofinancování akce z Evropského sociálního fondu či po dobu 5 let v případě kofinancování akce z Evropského fondu regionálního rozvoje; v obou případech je tato doba počítána ode dne podpisu Smlouvy. Nová pracovní místa přitom musí být vytvořena do jednoho roku od ukončení realizace akce.
- § **Nejpozději k datu ukončení realizace akce naplnil monitorovací ukazatele** a uchoval je po dobu pěti let ode dne podpisu Smlouvy s výjimkou nově vytvořených pracovních míst, viz předchozí odrážka.

Udržitelnost akce je monitorována prostřednictvím pravidelných zpráv, které je konečný uživatel povinen podávat po ukončení realizace akce. Více viz část Monitorování postupu realizace akce.



## 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:

Krajský úřad Královéhradeckého kraje  
Odbor evropských záležitostí a mezinárodních vztahů  
Oddělení grantových schémat, evropských fondů a mezinárodních projektů (OGS)  
Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové (místnost A 307)

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

#### 6.1.2 Přílohy předkládané spolu se žádostí

Žadatel bude muset 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 (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).  
Dále v čestném prohlášení žadatel prohlašuje, že splňuje všechna kritéria malého a středního podniku, jak je uvedeno v Kapitole 1.2 Definice pojmů, str. 8-9 těchto Pokynů.
- 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.), případně rozpočet stavby v rozsahu soupisu prací a dodávek. 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 **podnikatelských subjektů** výpis z živnostenského rejstříku a u právních subjektů, zapsaných v obchodním rejstříku, také výpis z Obchodního rejstříku. Oba doklady nesmí být starší 90 dní od data podání žádosti. Osoba, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů (§ 2 odst. 2 písm. c) zákona č. 513/1991 Sb., Obchodní zákoník) předloží ověřené osvědčení stanovené v tomto zvláštním předpisu, dále všichni podnikatelé předloží čestné prohlášení o skutečnosti, že splňují všechny podmínky pro „malý a střední podnik“
- Podklady pro posouzení finančního zdraví žadatele  
Žadatel - podnikatelský subjekt, resp. nový podnikatelský subjekt založený jinými dvěma subjekty s historií min. 2 roky, předkládá daňová přiznání minimálně za poslední dvě uzavřená účetní období (resp. předkládají daňové přiznání oba subjekty za poslední dvě uzavřená účetní období). Daňová přiznání za jednotlivé roky jsou předkládána včetně příslušných povinných příloh k daňovému přiznání (dle typu účetnictví vedeného žadatelem). Např. žadatel, který vedl 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 ztrát.
- Výpis z rejstříku trestů  
Předkládá **žadatel za osobu žadatele** (pokud je žadatelem fyzická osoba) **nebo všech statutárních zástupců žadatele** (pokud je žadatelem právnická osoba) **ne starší 90 dní**. Žadatel nesmí mít v trestním rejstříku záznam o odsouzení pro trestný čin, jehož skutková podstata by souvisela s předmětem podnikání nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku.
- 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).
- Doklad o prokázání vlastnických vztahů  
Ve všech případech dokládá žadatel výpis z katastru nemovitostí a snímek z katastrální mapy, přičemž tyto doklady nesmí být starší než 90 dní před datem podání žádosti. Tyto doklady musí zahrnout všechny pozemky a budovy dotčené realizací projektu (ať už je KP jejich majitelem nebo není).  
Pokud žadatel realizuje projekt na cizím pozemku či v budově dokládá navíc nájemní smlouvu na dobu určitou, nejméně však na 5 let od data podpisu smlouvy o financování



projektu.<sup>9</sup> V případě pronájmu (nebo spoluvlastnictví), pak i písemný souhlas pronajímatele (spoluvlastníka) s realizací projektu (na jeho území nebo v jeho objektu).

U liniových staveb mohou být vlastnické vztahy prokázány rovněž dokladem o zřízení věcného břemene na dobu minimálně 5 let od data podpisu smlouvy o financování projektu, případně souhlasem všech majitelů s realizací projektu a v takovém případě i zároveň smlouvou o smlouvě budoucí na odkup pozemků dotčených trvalým zábořem. Smlouva o odkupu musí být uzavřena do šesti měsíců od převzetí stavby žadatelem (příjemcem dotace).

- Doklad o prohlášení objektu za nemovitou kulturní památku  
Tento doklad předkládá žadatel v případě, pokud se jeho projekt týká objektu zapsaného v Ústředním seznamu kulturních památek České republiky.
- Souhlas majitele objektu s realizací akce
- Územní rozhodnutí nebo sdělení stavebního úřadu o sloučení územního a stavebního řízení  
Pro projekty, u nichž je vyžadováno ve smyslu zákona č. 50/1976 Sb., ve znění pozdějších předpisů (Stavební zákon), územní rozhodnutí, dokládá žadatel toto územní rozhodnutí na celý projekt s jednoznačným vyznačením nabytí právní moci. V situaci, kdy je územní a stavební řízení sloučeno, pak žadatel předloží při podání žádosti sdělení stavebního úřadu o sloučení územního a stavebního řízení.
- Žádost o příspěvek z krajského rozpočtu (generuje ELZA)
- 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).
- 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

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

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/ standardy kvality služeb v cestovním ruchu (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, kempech, 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 (viz. kapitola 5.2.3).

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

- Projektová dokumentace

Při předložení žádosti je vyžadována projektová dokumentace do úrovně k územnímu rozhodnutí.

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:

- Stavební povolení nebo sloučení územního a stavebního povolení

Stavební povolení na celý projekt s jednoznačným vyznačením nabytí právní moci nebo kladné vyjádření Stavebního úřadu ke stavebnímu záměru. Tento doklad žadatel doloží nejpozději při podpisu smlouvy. V případě provedení drobných staveb, stavebních úprav a udržovacích prací uvedených v § 55 odst. 2 a 3 stavebního zákona, dostačuje doklad o ohlášení stavebnímu úřadu a čestné prohlášení žadatele, že stavební úřad nenařídil, že ohlášený záměr podléhá stavebnímu povolení.

- Projektovou dokumentaci do úrovně stavebního povolení (pokud je pro projekt vyžadováno stavební řízení).

- Smlouvu o vedení zvláštního účtu

Smlouva o vedení účtu nebo podúčtu k účtu, který je určen pouze pro platby související s realizací projektu a platbou ze SROP (platby dodavatelům, příjem prostředků z programu SROP). Tento doklad žadatel doloží nejpozději při podpisu smlouvy.

- 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 starší 30 dnů) případně úvěrová smlouva, nebo závazný úvěrový příslib. Tento doklad žadatel doloží nejpozději při podpisu smlouvy.

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

## 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:

Odbor evropských záležitostí a mezinárodních vztahů  
oddělení grantových schémat, evropských fondů a mezinárodních projektů (OGS)  
Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové (místnost A 307)

Žadatel může klást své dotazy do 10 kalendářních dnů před termínem k předkládání žádostí. OGS 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). OGS bude odpovídat na otázky až do 7. kalendářního dne před termínem k předkládání žádostí.

Ke každému kolu výzvy uspořádá OGS 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.

## 6.3 Kam a jak předkládat žádosti

Žádosti se předkládají osobně na oddělení grantových schémat, evropských fondů a mezinárodních projektů na adrese: Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové, místnost A 307 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 OGS 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  
Odbor evropských záležitostí a mezinárodních vztahů  
oddělení grantových schémat, evropských fondů a mezinárodních projektů  
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:

**5.1.2007 ve 12:00 hod.**

## 7. Podmínky pro hodnocení žádostí

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

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

Pracovníci OGS 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 5 pracovních dnů 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 OGS 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 uvedené v Pokynech pro žadatele o akce pro příslušné kolo výzvy;
- požadovaný příspěvek nepřesahuje procentuální výši příspěvku uvedenou v Pokynech pro žadatele pro příslušné kolo výzvy
- akce nemá prokazatelně negativní vliv na některé z horizontálních kritérií

Specifická kritéria pro ověření přijatelnosti jsou:

- Projekt se zaměřuje na ucelený produkt (nebo produkty) cestovního ruchu a podpořená zařízení jsou certifikovaná, nebo projekt obsahuje závazek její následné certifikace, pakliže taková certifikace pro daná zařízení existuje.
- Projekt se týká infrastruktury regionálního a místního významu - celkové uznatelné náklady nepřesahují hranici 3 mil. €

Kritéria přijatelnosti budou hodnoceny 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 Přílohách k pokynům 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.

### **Pravidla hodnocení**

Hodnocení akce provádějí 2 pracovníci OGS. K hodnocení může být přizván další pracovník EZ, který může dávat doporučující stanovisko k jednotlivým bodům hodnocení akce jako metodický dozor. 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. skupiny výběrových kritérií – Potřeba, relevance akce. Hodnotitelé při bodování zohlední odborný názor tohoto poradního orgánu Zastupitelstva;



- V případě technicky a finančně náročných akcí je v kompetenci OGS 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 všech akcí na základě vypracované analýzy rizik. Fyzickou kontrolu na místě vykonává kontrolní skupina, jejímž vedoucím je zpravidla odpovědný administrátor GS nebo jiný pracovník OGS, druhým členem je pracovník CEP. Dalšími členy kontrolní skupiny mohou být pracovníci CEP, OGS, 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 OGS na

[www.kr-kralovehradecky.cz](http://www.kr-kralovehradecky.cz).

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

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

OGS 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.

OGS připraví na základě rozhodnutí Zastupitelstva návrhy smluv (Příloha č. 10 Pokynů pro žadatele) 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 5 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 I. 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.

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

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



v rámci grantového schématu a také si vyhrazuje právo iniciovat případné změny v navržené smlouvě.

OGS 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 3 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 OGS)		
Konečný termín pro předkládání akcí	Min. 30	
Otevírání obálek, kontrola formálních náležitostí, termín pro dodání chybějících materiálů (zajistí OGS)	+7	7
Kontrola přijatelnosti akcí (zajistí OGS)	+7	14
Pořízení zápisu z kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti (zajistí OGS)	+3	17
Oznámení žadatelům vyřazených akcí (zajistí vedoucí odboru EZ)	+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 OGS)	+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 OGS. 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. 137/2006 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. 563/1991 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 je mj. dále 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 projektu. 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 příslušně 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 o financování projektu 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.



**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 finanční podpory z GS zavázán umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám (pracovníkům Centra evropského projektování, Odboru evropských záležitostí a mezinárodních vztahů, dalších pracovníků KÚ Královéhradeckého kraje, 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 o financování projektu. 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 odboru EZ 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 odboru EZ. 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 odboru EZ 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 odboru EZ nevyhověl nebo vyhověl pouze částečně, nemůže stěžovatel opakovaně uplatnit. Pokud stěžovatel námitkám kontrolované osoby plně nebo částečně vyhoví, bude stanovisko přiloženo k zápisu o kontrole.

### 11.2 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 kurzových 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 zadávání zakázek ve SROP

**Zákon č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách v § 2 uvádí, kdo je zadavatelem ze zákona a oproti zákonu č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů upřesňuje, kdo je dotovaným dodavatelem.**

Z hlediska zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon VZ“) a pokynů Řídícího orgánu.

- a) výběrové (zadávací) řízení podle zákona a podle písm. e) těchto podmínek může žadatel/konečný uživatel zahájit až po 1. červenci 2006;
- b) žadatel/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,
- 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 zakázky **bude přesahovat 2 mil. Kč bez DPH** na dodávky a služby či **bude přesahovat 6 mil. Kč bez DPH** na stavební práce (dle ustanovení § 12 odst. 5 zákona), ale nebudou naplněny požadavky stanovené v § 2 odst. 3 zákona, bude postupováno podle následujícího písmena e) pravidel pro SROP,
- e) v případě, že předpokládaná cena předmětu zakázky **nebude přesahovat 2 mil. Kč bez DPH** na dodávky a služby či **nebude přesahovat 6 mil. Kč bez DPH** na stavební práce, pak bez ohledu na výši spolufinancování veřejným zadavatelem, bude žadatel/konečný uživatel povinen provést zadání nediskriminačním postupem za cenu obvyklou v místě plnění, nebude však povinen realizovat výběrové řízení,
- f) Ministerstvo pro místní rozvoj jako řídicí orgán SROP může vydat pro jednotlivé opatření/podopatření podrobnější metodický pokyn k této části Pravidel,
- g) žadatel/ konečný uživatel je povinen zajistit ve všech dodavatelských smlouvách závazek, že subjektům provádějícím audit a kontrolu poskytnou všechny nezbytné informace týkající se dodavatelských činností (nařízení Komise (ES) č. 448/2004, Pravidlo č. 1, bod 3.2.),
- h) žadatel/konečný uživatel je povinen v rámci realizace schváleného projektu uzavírat smlouvy či objednávky (možnost jen v případě postupu podle bodu e) těchto podmínek) s dodavatelem zboží, práce a služeb výhradně v písemné podobě. Výdaje žadatele/konečného uživatele uskutečněné bez písemné smlouvy nejsou uznatelné, s výjimkou případů, kdy takové písemné ujednání uzavřít nelze. Žadatel/konečný uživatel je povinen zabezpečit (např. formou smluvního ustanovení), aby smluvní dodavatel vyhotovil a žadateli/konečnému uživateli odevzdal účetní doklady za každou dodávku v potřebném počtu stejnopisů tak, aby žadatel/konečný uživatel byl schopen splnit svoji povinnost prokázat uznatelné náklady.
- i) pobočka CEP poskytuje při přípravě zadávací dokumentace odborné konzultace. Žadateli/konečnému uživateli dále vyplývá povinnost:

 	<b>POKYNY PRO ŽADATELE</b>
	<b>Verze 1.3</b>

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

Konečný uživatel přitom musí respektovat, že zadávání veřejných zakázek vychází z celkových předpokládaných nákladů na danou zakázku na dodávky, služby a nebo stavební práce bez DPH.

## 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 organizací 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>14</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. 137/2006 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>15</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,

<sup>14</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.

<sup>15</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. 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),

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,

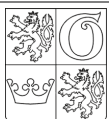
Usnesení vlády z 23.1.2002 č. 102/2002 k dokončení přípravy programových dokumentů a určení řídicích a platebních orgánů pro využívání strukturálních fondů a Fondu soudržnosti,

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



## 14. Seznam příloh

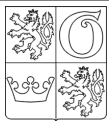
- Příloha č. 1 Kontrolní seznam příloh k žádosti
- Příloha č. 2 Podrobný rozpočet akce
- Příloha č. 3 Vzorový formulář pro povinnou přílohu žádosti Soulad s rozvojovou strategií
- Příloha č. 4 Metodická příručka k vypracování Zjednodušené studie proveditelnosti
- Příloha č. 5 Vzorová tabulka pro personální zajištění akce
- Příloha č. 6 Podklady k posuzování projektu z hlediska vlivu na ŽP (EIA) a území 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	1-66	29.3.2005	
2	Zrevidován celý dokument	1-50	1.9.2005	
3	Zrevidován celý dokument	1-49	1.11.2006	
4				
5				
6				
7				
8				
9				

REV. Č.	ZPRACOVAL:		ZREVIDOVAL:		SCHVÁLIL:	
	JMÉNO	PODPIS	JMÉNO	PODPIS	JMÉNO	PODPIS
1	Ing. Pechánek		Mgr. Semorád		Ing. Bradík	
2	Ing. Špelda		Mgr. Semorád		Ing. Bradík	
3	Ing. Špelda		Ing. Vašátková		Ing. Bradík	
4						
5						
6						
7						
8						
9						



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