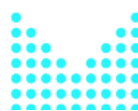




Nebojme se žádosti aneb k Czech POINTu snadno a rychle (eGON)



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

**PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST**
www.esfcr.cz

Rozsah:

20 hodin

Anotace:

E-learningový kurz "**Nebojme se žádosti aneb K Czech POINTu snadno a rychle**" obsahuje jednoduchý **návod, jak připravit projektovou žádost o finanční podporu** v rámci tzv. výzvy z integrovaného operačního programu „E-Government v obcích – Czech POINT“, jak v případě schválení projektu v souladu s vypsányi pravidly projekt uskutečnit a řádně finančně vyúčtovat. Přináší také **základní informace o problematice evropských fondů a českých operačních programů**.

Průvodce kurzem:



E-learningový kurz "**Nebojme se žádosti aneb K Czech POINTu snadno a rychle**" (akreditovaný Ministerstvem vnitra dle zákona č. 312/2002 Sb.) obsahuje jednoduchý **návod, jak připravit projektovou žádost o finanční podporu** v rámci tzv. výzvy z integrovaného operačního programu „eGovernment v obcích – Czech POINT“, jak v případě schválení projektu **v souladu s vypsányi pravidly projekt uskutečnit a řádně finančně vyúčtovat**. Přináší také **základní informace o problematice evropských fondů a českých operačních programů**.

V souladu s tímto obsahem je **kurz členěn na dvě části:**

1. Příprava projektové žádosti, administrace schváleného projektu
2. Možnosti získávání finančních prostředků pro územní samosprávné celky

Jaké jsou **cíle tohoto kurzu?**

- naučit obce připravit projektovou žádost o finanční podporu v rámci výzvy z integrovaného operačního programu „eGovernment v obcích – Czech POINT“ a tento projekt následně realizovat v souladu s legislativou Evropské unie a České republiky
- obeznámit příjemce finanční podpory s procesem realizace projektů (povinnostmi, monitorováním, vedením účetnictví a vyúčtováním, archivací, kontrolou a podobně)
- poskytnout obcím informace o dalších možnostech čerpání finanční podpory, a to zejména z fondů a programů Evropské unie a z českých operačních programů

Znalostní základ tohoto e-learningového kurzu tvoří **studijní texty**. Ty jsou ve většině případů koncipovány jako **odpovědi na otázky** týkající se problematiky kurzu. Součástí některých studijních textů jsou **odkazy na související internetové stránky**.

Kurz však obsahuje nejen studijní texty (tedy jakousi učebnici v elektronické verzi), ale také soubory **kontrolních otázek** k oběma částem kurzu, dále několik **úkolů, které Vám pomohou naučit se orientovat v příslušných právních předpisech a na doporučených webových stránkách, a test** pro procvičení některých pasáží kurzu.

Na studium nejste sami: v případě, že si s něčím nebudete vědět rady, můžete **kontaktovat e-mailem svého tutora** (Ing. Evu Korseltovou nebo Bc. Jakuba Sedmihorského), a to prostřednictvím odkazu "Dotaz na tutora".

Za zmínku jistě stojí také to, že stěžejní **právní předpisy**, o nichž je v kurzu řeč, máte k dispozici v elektronické verzi **v aktuálním úplném znění**. Naleznete je pod odkazem "Materiály ke kurzu".

Tým autorů, tutorů a zaměstnanců Institutu pro místní správu Praha Vám přeje příjemné a úspěšné studium.

Seznam modulů:

Práce s datovými úložišti

Přílohy ke kurzu:

- Žádné

1 Příprava projektové žádosti, administrace schváleného projektu



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Projekt je spolufinancován z ESF z OP LZZ Vzdělávání úředníků a zaměstnanců veřejné správy, metodiků a školitelů a politiků v oblasti zavádění eGovernmentu do veřejné správy, reg. č. CZ.1.04/4.1.00/38.00001

V první části kurzu se podrobně seznámíme s tím, **jak máme správně napsat a podat projektovou žádost**. Také se zde budeme zabývat **správnou administrací projektu**, tedy tím, co budeme muset udělat po schválení a následném zahájení našeho projektu.

1.1 Budeme žádat o finanční podporu z integrovaného operačního programu. Co je to vlastně za program ?

Integrovaný operační program (běžně užívanou zkratkou je IOP) je program, který je mimo jiné zaměřený na řešení problémů v oblastech infrastruktury pro veřejnou správu, veřejné služby a územní rozvoj. Tento program se jmenuje „**Integrovaný**“ proto, že v sobě sdružuje několik oblastí, které musí být zajišťovány z centrální úrovně orgány státní správy nebo územní veřejné správy.



Jedná se například o oblasti modernizace veřejné správy, zvýšení kvality a dostupnosti veřejných služeb nebo podpory územního rozvoje.

1.2 Jaké cíle chce IOP dosáhnout v oblasti modernizace veřejné správy ?

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

Této oblasti se věnuje tzv. **Prioritní osa 2** (programová část) s názvem „**Zavádění ICT v územní veřejné správě**“, která reaguje na problém reformy veřejné správy, kterým je zvýšení efektivity výkonu a procesů uvnitř územní veřejné správy (orgány obcí a krajů) a ke zvýšení kvality veřejných služeb. **Prioritní osa přispívá k naplňování následujících cílů:**

- zefektivnit činnost úřadů veřejné správy, snížit finanční nároky na chod administrativy a zajistit průhlednější výkon veřejné správy
- přiblížit veřejné služby občanovi, zajistit jejich maximální dostupnost a kvalitu

1.3 Co je to Czech POINT ?

Název zní sice cizokrajně, ale jedná se pouze o začáteční písmena sousloví **Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál**.

Zjednodušeně můžeme říci, že **Czech POINT** je místo, kde občan přichází na úřad nebo na jiné místo (například Česká pošta, Hospodářská komora, aj.), kde asistent ověřuje totožnost občana, pomáhá občanovi správně vyplnit vhodný formulář, odesílá tento formulář ke zpracování, přijímá, tiskne a opatřuje doklad ověřovací doložkou a razítkem, vybírá poplatek a předává potvrzený doklad občanovi.

1.4 Jaké výhody přinese občanovi zřízení kontaktního místa Czech POINT v obci ?

K 1. lednu 2009 poskytoval Czech POINT občanům tyto služby:

- výpis z **katastru nemovitostí**
- výpis z **obchodního rejstříku**
- výpis z **živnostenského rejstříku**
- výpis z **rejstříku trestů**

Dále zde mohou občané **podle živnostenského zákona** podávat:

- ohlášení živnosti
- ohlášení údajů (nebo jejich změn) vedených v živnostenském rejstříku
- žádost o udělení koncese a žádost o změnu rozhodnutí o udělení koncese

Výše uvedený výpis není konečný. Služby poskytované kontaktním místem se postupně rozšiřují.

Více informací o možnostech Czech POINTu naleznete na stránkách www.czechpoint.cz.

1.5 Proč bychom vůbec měli zřizovat v naší obci Czech POINT ?

Důvodů, proč bychom tak měli učinit, je hned několik:

- budeme moci **vydávat občanům výpisy** z rejstříku trestů, centrálního registru řidičů, katastru nemovitostí, obchodního rejstříku, živnostenského rejstříku, seznamu kvalifikovaných dodavatelů a přijímat podání ke změnám v živnostenském rejstříku – pomůžeme tím každému občanu v naší obci
- za všechny tyto úkony budeme **vybírat správní poplatek** a ten se stane celý nebo částečně **příjmem vaší obce** – pomůžeme tím naší obecní pokladně
- v první polovině roku 2009 na tento seznam přibudou občany žádané **výpisy o bezdlužnosti a výpis z insolvenčního rejstříku** – a opět nám naši občané poděkují, že jim budeme poskytovat informace, které by museli shánět na jiných úřadech
- pořízením tohoto vybavení budeme ovládat naši datovou schránku (povinnost používat datové schránky ukládá obcím zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů) - čerpáním prostředků z IOP **ušetříme peníze za nákup technického vybavení, které využijeme k provozu datové schránky**

1.6 Kdo může podávat projektové žádosti ?

Je to jednoduché – projekty mohou podávat **obce a jimi zřizované a zakládané organizace** (podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, a zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů) ve všech regionech České republiky, **s výjimkou hlavního města Prahy.**

1.7 Kolik finančních prostředků můžeme získat ?

Odpověď na tuto otázku musíme rozdělit na dvě části:

1. **V první variantě** budou žádat obce, které dosud vůbec Czech POINT nemají. V tomto případě je možné žádat o příspěvek pro nové pracoviště Czech POINT (plná verze), a to v maximální výši výdajů **93 927 Kč na jeden projekt.**
2. Pokud již v obci pracoviště Czech POINTu máme, můžeme požádat o aktualizaci stávajícího pracoviště (upgrade). **V tomto druhém případě** můžeme získat dotaci v maximální výši **68 540 Kč** na jeden projekt.

Evropská unie nám poskytne z fondu ERDF celých 85% z této částky. Zbývajících 15% musíme uhradit z obecního rozpočtu.

1.8 Za co tyto prostředky můžeme utratit ?

Mezi tzv. **uznatelné výdaje** (tedy výdaje, které nám proplatí v rámci našeho projektu) patří:

- pořízení technického a technologického vybavení místního pracoviště (nová verze nebo modernizace stávající) podle technické specifikace uvedené v Příručce pro žadatele a příjemce (což je základní manuál, podle kterého se musí projekt řídit)
- roční připojení na internet pro obě verze pracoviště Czech POINT - služby komunikací (ADSL nebo jiné podobné širokopásmové připojení); nejvyšší částka, kterou můžeme ročně na tyto služby uplatnit jako uznatelné výdaje, je 10 000,- Kč
- uznatelné výdaje na náklady na administraci projektu - mohou být nejvýše 1000,- Kč

Technické požadavky na zařízení Czech POINTu, tedy na vlastní počítač, na monitory, tiskárnu a další nutná zařízení (včetně maximálních cen) jsou uvedeny v příloze č. 4 výzvy.

Všechny naše výdaje musí být vynaloženy v souvislosti s projektem, hospodárně a účelně. Zakázky musí být realizovány v souladu s platnou legislativou pro veřejné zakázky (zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách) a našimi vnitřními předpisy, samozřejmě pokud je pro účely provádění výběrových řízení malého rozsahu máme schválené.

V rámci projektu platí **nutnost spolupodílet se na vzniklých nákladech.** Z obecního rozpočtu tedy budeme muset vynaložit 15% na financování vzniklých výdajů.

1.9 Odkdy můžeme započítávat náklady na náš projekt ?

Poskytovatel dotace, tedy Ministerstvo vnitra ČR, nám **proplatí naše výdaje související s projektem, které vznikly od data vyhlášení příslušné výzvy.** Náš projekt navíc nesmí být dokončen před datem vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Všechny náklady, které nám vznikly před vyhlášením výzvy nebo nebyly vynaloženy v souladu s pravidly nebo přesáhly hodnotu poskytnuté dotace, musíme hradit ze svého rozpočtu!

Stejně tak platí pravidlo, že **výdaje v našem projektu není možno financovat z jiného programu ze strukturálních fondů EU**. Není ovšem vyloučeno, abychom požádali nebo již obdrželi dotaci na zřízení pracoviště Czech POINT v rámci programu financovaného z národních zdrojů. Pochopitelně však **nelze jeden účetní doklad předložit k financování dvakrát**.

1.10 Kde na internetu můžeme nalézt další informace ?

Projektové žádosti se vyplňují prostřednictvím **internetového formuláře** v systému, který se nazývá **Benefit7**. S vyplněním žádosti a s další administrací projektu vám pomůže obec s rozšířenou působností – obraťte se na tu obec, pod kterou spadáte, určitě vám rádi pomohou. Žádost je navíc maximálně zjednodušená, vyplňují se zde jen identifikační údaje. Ostatní údaje jsou již předvyplněné.

Podrobnosti k výzvě (text výzvy, příručky aj.) jsou zveřejněny na webové stránce Ministerstva vnitra – www.mvcr.cz, záložka EU/Strukturální fondy a na webové stránce strukturálních fondů – www.strukturalni-fondy.cz, záložka Integrovaný operační program/výzvy.

Informace můžete získat také osobně, a to na připravovaných informačních schůzkách, tzv. **workshopech, které pro vás pořádá Ministerstvo vnitra**. Kdy se schůzky uskuteční, to se dočtete na webové stránce – www.mv-workshop.cz. Na této stránce se můžete také registrovat k účasti.

1.11 Jak vyplníme žádost ?

Žádost o udělení dotace je možno vytvořit **pouze v programu IS Benefit7**, který je přístupný na adrese <https://eu-zadost.cz/>.

K vyplnění žádosti je tedy potřeba **připojení na internet**, které **musí zůstat aktivní během celého procesu vyplňování žádosti**, jinak hrozí ztráta neuložených dat. Žádost vyplňujte z počítače, který má dobrý přístup na internet.



Nedoporučuje se například připojení k internetu přes mobilní telefon či jiné zařízení, u kterého může docházet k výpadkům signálu.

Prvním krokem vyplnění žádosti pak bude načtení stránky <https://eu-zadost.cz>. Během načítání stránky se pravděpodobně objeví text, který bude upozorňovat na možné bezpečnostní riziko vstupu na tuto stránku a bude se tázat, zda si přejeme pokračovat v jejím načítání – zde klikneme na *ANO* nebo *Pokračovat* a stránka se načte.

1.12 Jak vstoupíme do IS Benefit7 ?

Pokud nejsme registrováni v IS Benefit7, na úvodní obrazovce klikneme na záložku *Registrace* v levém horním rohu obrazovky v modré liště a vyplníme registrační údaje dle pokynů na obrazovce.



System bude pro registraci požadovat vyplnění následujících údajů:

- **e-mail** – uvedeme e-mailovou adresu ve formátu např. jan.novak@seznam.cz. Do kolonky uvedeme funkční e-mailovou adresu, a to takovou, do které máme okamžitý přístup, protože k dokončení celé registrace budeme potřebovat do naší e-mailové schránky vstoupit. Může se jednat o soukromou i pracovní e-mailovou adresu.
- **heslo** – zvolíme si heslo pro přístup do IS Benefit7. Nejedná se o heslo do naší e-mailové schránky, můžeme si toto heslo libovolně zvolit, heslo však musí mít minimálně 8 znaků.
- **ověření hesla** – napíšeme znovu stejné heslo jako do kolonky výše. Toto políčko má za úkol pouze zamezit chybě ve vkládání hesla.
- **kontrolní kód** – pod tímto políčkem máme v obdélníku uveden kód složený z čísel a písmen. Tento kód přepíšeme do políčka.
- **jméno a příjmení** - vyplníme celé jméno osoby, která si zřizuje registraci.
- **kontrolní otázka** - toto políčko slouží při ztrátě hesla. V případě, že v budoucnu zapomeneme heslo, budeme se moci přihlásit zodpovězením této otázky. Proto zvolíme takové otázky, na které je odpověď neměnná a budeme si ji vždy jistě pamatovat. Např. místo mého narození? rok mého narození? atd.
- **odpověď na kontrolní otázku** - Napíšeme odpověď na námi zvolenou kontrolní otázku. Např. Nymburk nebo 1967 atd.

Po vyplnění všech údajů klikneme na tlačítko *Odeslat registrační údaje*.

Pokud nejsou údaje vyplněné správně, budeme ihned upozorněni na chyby a znovu se načte obrazovka pro vyplnění registračních údajů, kde je budeme moci opravit.

Pokud bude všechno správně vyplněno, zobrazí se nám informace, že na námi uvedený e-mail byl odeslán aktivační klíč. Vstoupíme tedy do naší e-mailové schránky a otevřeme si zprávu označenou předmětem *Potvrzení registrace*. V textové části této zprávy se nachází odkaz (webová adresa), po jehož zakliknutí budeme zaregistrováni v IS Benefit7 a můžeme se přihlásit do systému.

1.13 Jak založíme žádost ?

Založení nové žádosti provedeme kliknutím na záložku *Nová žádost* vlevo v modré liště. Po kliknutí na tuto záložku se nám objeví **Seznam formulářů**, z nichž první v řadě je *IOP – Integrovaný operační program*, na který klikneme. Objeví se další seznam, kde klikneme na poslední položku *IOP-eGovernment v obcích – Czech POINT – kontaktní místa*.

Po otevření obrazovky *Identifikace žádosti* je vhodné rozumným způsobem vyplnit identifikační název žádosti. Vzhledem k tomu, že budeme patrně v budoucnu pracovat s mnoha žádostmi a jejich verzemi, **je třeba zvolit název tak, abychom byli schopni dle něho vyhledávat v kontech žádostí**.

Pro dokončení založení žádosti je potřeba pomocí záložky „Žádám o...“ (vlevo v modré liště) zadat, **jakou variantu žádosti volíme**. Otevře se obrazovka s možnostmi *Upgrade / Plná verze*.

1. **upgrade** = pracoviště Czech POINT již máme, žádáme o jeho aktualizaci (inovaci)
2. **plná verze** = žádáme o zřízení nového pracoviště Czech POINT

Zaškrtneme požadovanou variantu a zadáme *Spustit*.

1.14 Jak vyplníme samotnou žádost ?

Při vyplňování žádosti je třeba mít na paměti **dvě základní pravidla**:

1. „**žlutá pole**“ jsou **povinná** k dokončení žádosti
2. při přechodu mezi jednotlivými záložkami a vždy **po vyplnění příslušného údaje je třeba kliknout na tlačítko ULOŽIT** (jinak hrozí ztráta právě napsaných dat)

Po založení žádosti se v levé modré liště objeví záložky nadepsané *Datová oblast žádosti*. Jedná se o následující záložky:

- Identifikace žádosti
- Žadatel projektu
- Území dopadu a realizace
- Projekt a aktivity
- Popis projektu
- Indikátory projektu
- Přehled financování

Informace k jednotlivým záložkám:

1. Identifikace žádosti

Jde o úvodní záložku, která se otevře hned po založení žádosti. Do této záložky IS Benefit7 doplní automaticky všechny potřebné údaje. Můžeme tedy přejít (kliknout) na záložku č. 2 *Žadatel projektu*.

2. Žadatel projektu

Zde zadáme nejprve do žlutého pole IČ žadatele (obce) a klikneme na tlačítko *validace* v ARES. IS Benefit7 automaticky vstoupí do Administrativního registru ekonomických subjektů, kde podle námi zadaného IČ vyhledá potřebné údaje a ty do žádosti sám doplní. Ostatní údaje kromě IČ budou tedy doplněny automaticky. Pole *Typ žadatele* není potřeba vyplňovat.

V další části obrazovky zadáme číslo účtu a kód banky (ten můžeme vyhledat v seznamu pomocí kliknutí na modrý obdélník v rohu políčka). **POZOR!** Pokud vyplníme **údaje o bankovním spojení** ve špatném formátu, číslo účtu se neuloží, ale informace o tomto problému se objeví v horní části formuláře.

V další části záložky je třeba doplnit ze seznamů adresy žadatele. **Povinné adresy jsou:**

- a. oficiální
- b. adresa statutárního zástupce
- c. doručovací adresa

Pokud jsou adresy shodné, je možno záznam zkopírovat a poté změnit typ adresy a uložit. Postup: zadáme první adresu pomocí výběru ze seznamu (otevře se opět kliknutím na modrý obdélník v rohu každého políčka) a dáme uložit. Poté klikneme na *Kopírovat záznam*, změníme typ adresy a opět dáme uložit.

V seznamu (otevřeného pomocí modrého obdélníku v rohu políčka) Obcí a Adres je možno vyhledávat zadáním hledaného výrazu do modrého pole (nahore nad názvem první obce) a zmáčknutím klávesy *Enter* na klávesnici.

V další části vyplníme **osoby žadatele**. **Povinné jsou tyto údaje:**

- a. statutární zástupce
- b. hlavní kontaktní osoba

Pouze jedna osoba musí být označena jako „hlavní“! Což znamená, že nemůžeme uvést více hlavních kontaktních osob.

V poslední části záložky zaklikneme, zda na základě našich interních předpisů počítáme s **výběrovým řízením** (jedná se o výdaje do 100.000,- Kč). Pokud ano, k žádosti budeme muset přiložit úředně ověřenou kopii předpisu, na jehož základě se výběrové řízení bude provádět.

Dále můžeme zaškrtnout, zda má naše obec již zkušenosti s realizací obdobných projektů.

3. Území dopadu a realizace

Na této záložce vybereme v seznamu obec (políčko „kód NUTS5“), vše ostatní se doplní automaticky.

Záložky 4 - 7

Aktivita projektu a všechny další záložky a formuláře jsou IS Benefit7 automaticky doplněny. Doporučujeme však záložky projít a zkontrolovat.

1.15 Jak žádost uložit a vytisknout ?

Po vyplnění a kontrole všech záložek klikneme na tlačítko **Kontrola** (levý modrý sloupec), čímž se spustí automatická kontrola úplnosti zadaných údajů. Není-li vše řádně vyplněno, IS Benefit7 vypíše seznam **nedostatků, které je nutno opravit či doplnit**. Po odstranění nedostatků a opětovném spuštění kontroly IS Benefit7 podá informaci o úspěšném vyplnění údajů.

Pokud kontrola proběhla v pořádku, můžeme žádost finalizovat/uzamknout (klikneme na tlačítko **Finalizace**). Po finalizaci je možné žádost předat k dalšímu zpracování (zaktivní se tlačítko **Předání žádosti**, které do té doby není vidět) a tisknout finální verzi žádosti.

POZOR! Po předání žádosti již není možné s ní volně manipulovat. V případě nutnosti dalších úprav po předání se žádost bude chovat jako nově založená, s novým identifikátorem atd., takže by bylo nutné jí opět celou znovu finalizovat a předat a následně tisknout. Lépe je tedy se tomuto vyhnout a všechny vyplněné údaje řádně překontrolovat ještě před první finalizací/zamknutím žádosti.

Po finálním uložení a předání žádosti můžeme žádost vytisknout kliknutím na tlačítko **Tisk**. Toto tlačítko je aktivní již od počátku, takže je možné si žádost tisknout již v průběhu zpracování (jako pracovní verzi).

POZOR! Tisk žádosti, kterou budeme odevzdávat na Ministerstvo vnitra, musíme učinit až po finalizaci žádosti a po kliknutí na *Předání žádosti*.

Po kliknutí na tlačítko *Tisk IS Benefit7* vygeneruje PDF formát (vytvoří textový dokument), který se otevře v novém okně a ten poté můžeme tisknout nebo uložit (v levém horním rohu nového okna jsou ikonky tiskárny – pro tisk, a diskety – pro uložení).

Součástí tohoto dokumentu jsou:

- a. žádost
- b. čestné prohlášení
- c. podmínky rozhodnutí o přidělení dotace

Strana 2 žádosti se bude automaticky tisknout ve dvou vyhotoveních (slouží zároveň jako předávací protokol) a příloha „Podmínky rozhodnutí o přidělení dotace v pěti vyhotoveních (dle prováděcích předpisů). Nemusíme tedy tisknout tyto přílohy zvlášť!

1.16 Kde a jak budeme podávat žádost ?

Po vypsání všech částí naší projektové žádosti v Benefitu provedeme finalizaci a tisk žádosti. **Vytištěnou žádost musí podepsat statutární zástupce.**

Následně náš projekt můžeme ve vytištěné podobě buď poslat poštou, nebo kurýrem na adresu odboru strukturálních fondů Ministerstva vnitra ČR (**adresa:** Ministerstvo vnitra, Odbor strukturálních fondů, Jindřišská 34, 110 00 Praha 1).

Na stejnou adresu ji můžeme také osobně předat. **Příjem žádostí** probíhá každý pracovní den od 9:00 do 16:00 hod, a to po celou dobu od vyhlášení výzvy do konečného termínu, který byl uveden ve výzvě k předkládání projektů. Doporučujeme nenechávat podání žádostí na poslední dny, protože stejný nápad může dostat spoustu dalších žadatelů a budou se zde tvořit fronty. Nebo nám jednoduše ujede vlak, případně bude na silnici havárie a my nestihneme závěrečný termín. Už mnoho žadatelů tak zbytečně nemohlo podat projekt.

Pokud se rozhodneme pro **osobní předání na podatelnu** ministerstva, musíme si ještě dvakrát vytisknout (nebo dvakrát okopírovat) stránku číslo 1 a 2 naší projektové žádosti a tyto stránky na podatelnu předložit!

Obálka s žádostí musí být označena zřetelně textem „Výzva 02 eGovernment v obcích – Czech POINT“. Pokud budeme žádost posílat poštou, je **rozhodující datum odeslání žádosti vyznačené na obálce**,

pokud budeme podávat žádost prostřednictvím kurýrní služby, je **rozhodující datum převzetí podatelnou MV ČR**. Jestliže nestihneme podat žádost do uzávěrky, zašle nám Ministerstvo vnitra ČR dopis o vyřazení žádosti z důvodu nesplnění termínu.

1.17 Musíme k žádosti přikládat také nějaké přílohy ?

Ano, k žádosti budeme muset přiložit tyto **přílohy**:

- podepsané Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace – tyto Podmínky jsou přílohou výzvy a je možné si je předem stáhnout z internetu
- náš dokument, kterým upravujeme postup pro provádění výběrových řízení do 2 milionů Kč (zakázky malého rozsahu), pokud ho pro tento účel máme
- prohlášení o způsobu provedení výběru dodavatele v případě, že nemáme výše uvedený interní dokument

Přílohy se předkládají v **jednom vyhotovení**, jsou **originálem nebo úředně ověřenou kopií** a musí být **očíslovány podle seznamu příloh** uvedeného v žádosti Benefit7 a podle tohoto seznamu seřazené.

Pokud přílohy obsahují více než 1 list, musí být listy pevně svázaný v nerozebíratelném vyhotovení formátu A4. Listy přílohy je zapotřebí pevně spojit, podepsaná žádost tedy musí být sešita a přelepena páskou v levém horním rohu nebo jiným obdobným způsobem. Páska navíc musí být označena podpisem (nebo podpisem a razítkem) představitele žadatele oprávněného jednat jeho jménem na první a poslední straně žádosti. Za pevné spojení není považována kroužková vazba či vazba do hřbetu.

Počet stran příloh musí souhlasit s údajem o počtu stran uvedeném v seznamu příloh.

Přílohy, u nichž je vyžadován podpis žadatele, musí být statutárním zástupcem žadatele řádně podepsány.

1.18 Co se bude dít s naší žádostí po jejím odevzdání ?

Všechny odevzdané projekty nejdříve projdou **kontrolou přijatelnosti a kontrolou formálních náležitostí** (zda je projekt správně napsán, správně podepsán statutárním orgánem, zda nechybí požadované přílohy, atd.). Následně bude provedeno **hodnocení projektu podle předem známých výběrových kritérií** - seznam všech kritérií je uveden v Příručce pro žadatele a příjemce, která byla taktéž přílohou výzvy (Příručka je stále zveřejněna na webu MV ČR - www.mvcr.cz, sekce EU-Strukturální fondy). Hodnotitelé dále musí posoudit, zda náš projekt nemá negativní vliv na horizontální priority, tedy na udržitelný rozvoj a rovné příležitosti.

Obecná kritéria přijatelnosti:

V první etapě hodnocení naší žádosti se budou zkoumat tzv. obecná kritéria přijatelnosti. V rámci hodnocení se zaměříme zejména na to, jestli je náš projekt svým zaměřením v souladu s cíli a aktivitami příslušné oblasti intervence, zda odpovídá pokynům napsaným ve výzvě, respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů. Dále náš projekt nesmí mít negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit (udržitelný rozvoj a rovné příležitosti) a zda splňujeme definici příjemce – tedy jestli můžeme být žadateli.

V případě, že náš projekt nesplní jakékoli kritérium přijatelnosti, je vyřazen z dalšího hodnocení, což nám sdělí odbor strukturálních fondů MV písemně.

Kontrola formálních náležitostí:

Pokud naše žádost splní všechna kritéria přijatelnosti, provede odbor strukturálních fondů MV ČR kontrolu formálních náležitostí. Při této kontrole se bude zkoumat, zda naše žádost byla podána v předepsané formě (v elektronické podobě, počet výtisků), zda je tištěná žádost podepsána statutárním zástupcem žadatele, zda jsou v žádosti vyplněny všechny předepsané a požadované údaje, zda jsou doloženy všechny povinné přílohy a zda jsou tyto přílohy v požadované formě (včetně očíslování), zda povinné přílohy a žádost obsahově splňují příslušné náležitosti. Musí se také shodovat (podle kontrolního znaku) elektronické i tištěné verze žádosti.

V případě, že náš projekt nebude splňovat všechny formální náležitosti, vyzve nás odbor strukturálních fondů MV ČR k doplnění nebo opravě chybějících údajů. Naší povinností je dodat nebo opravit formální náležitosti do 10 pracovních dnů od potvrzení převzetí výzvy k doplnění. Pokud ve stanoveném termínu neprovedeme nápravu, jsme vyřazeni z dalšího projednávání, což nám bude oznámeno dopisem s doručenkou, V tomto dopise nám uvedou všechny nesplněné formální náležitosti.

Hodnocení kvality projektu:

Po vyhodnocení kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí je projekt předložen k dalšímu hodnocení – tentokrát se hodnotí kvalita našeho projektu, a to podle předem známých výběrových kritérií.

Co všechno se hodnotí:

- schopnost a zkušenosti žadatele: zkušenosti s řízením a realizací podobných projektů; za splnění dostaneme maximálně 10 bodů
- potřebnost projektu a jeho regionální přínos: projekt je nezbytný pro naplňování „Strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby“ a je v souladu s touto Strategií; maximálně 60 bodů
- kvalita projektu: zakotvenost projektu v technologickém vrcholu tzv. „Hexagonu veřejné správy“; za splnění tohoto kritéria dostaneme 20 bodů
- horizontální kritéria: projekt přispěje k naplnění principu rovných příležitostí a principu Udržitelného rozvoje a ochrany životního prostředí; pokud splníme uvedená kritéria, získáme 10 bodů

Jelikož se jedná o typové projekty, je prováděno hodnocení automaticky. Minimální počet bodů nutných pro schválení projektu je 60. Všechny projekty, které projdou hodnocením a splní podmínky výzvy, budou vyhodnoceny jako úspěšné a bude jim udělena dotace.

1.19 Co dělat po schválení žádosti ?

Po schválení žádosti dostaneme poštou **Rozhodnutí o poskytnutí dotace**, jehož nedílnou součástí jsou „**Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace**“. Kromě podpisu těchto Podmínek je hlavně nutné seznámit se s jejich obsahem, protože nesplněním některých z podmínek můžeme být potrestáni odebráním buď části, nebo dokonce i celé dotace!

Poté také obdržíme na náš účet (který jsme uvedli v žádosti) **finanční prostředky na nákup techniky a štítky k označení majetku pořízeného z této dotace**. Ty informují o skutečnosti, že majetek byl pořízen z peněz evropských fondů. Nakoupenou techniku označíme na viditelném místě těmito štítky a poté je zdokumentujeme pomocí fotografií a zaevidujeme do naší evidence majetku.

Pokud potřebujeme techniku nakoupit před obdržetím Rozhodnutí o poskytnutí dotace, můžeme si technologii nakoupit již nyní (již od data vyhlášení výzvy - tj. 1. 12. 2008) z vlastních prostředků, které nám budou po obdržetím Rozhodnutí následně proplaceny. Abychom mohli uplatnit následné proplacení, je nutné prokázat, že datum zaplacení této nově pořízené technologie je až po 1. 12. 2008.



To lze prokázat např. výpisem z našeho bankovního účtu nebo výdajovým pokladním dokladem.

POZOR! Je třeba mít na paměti, že pokud nakoupíme techniku před obdržetím rozhodnutí o poskytnutí dotace, stále musíme dodržovat pravidla pro vedení účetnictví a archivaci i interní pravidla pro výběr dodavatelů, stejně jako bychom postupovali až po obdržetím tohoto rozhodnutí.

1.20 Jaké pro nás z realizace projektu plynou povinnosti ?

Podepsáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace na realizaci projektu se zavážeme k řadě povinností. Jako příjemce dotace máme především **povinnost realizovat projekt v souladu se schválenou verzí projektu** (tj. s námi podanou žádostí) **a při dodržení příslušných právních předpisů ES a ČR.**

PŘEHLED POVINNOSTÍ:

- a. **zajišťovat řádnou realizaci projektu dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace a Podmínkami** Tyto podmínky jsou přílohou naší žádosti, takže bychom je měli před odevzdáním žádosti řádně prostudovat.
- b. **zajišťovat zadávání veřejných zakázek v souladu s příslušnými právními předpisy** Jelikož zákon o veřejných zakázkách nepopisuje způsob výběru dodavatelů pro částky, které jsou poskytovány v rámci této dotace (tj. do 100 tis. Kč), musíme se řídit našimi vnitřními předpisy pro zadávání zakázek tohoto rozsahu (tyto předpisy zároveň předkládáme jako přílohu. Pokud takovéto předpisy nemáme upravené, stále platí, že se musíme při výběru dodavatelů chovat hospodárně a efektivně – tj. přinejmenším bychom si měli před oslovením konkrétního dodavatele udělat cenový průzkum techniky na trhu, například prostřednictvím internetu. Tím prokážeme, že cena, za kterou techniku nakupujeme, je obvyklá.
- c. **ověřovat faktury a jejich proplácení dodavatelům** Musíme vždy ověřit, že všechny faktury splňují náležitosti účetního dokladu dle zákona, že fakturovaná služba či zboží byly skutečně dodány a uchovat si doklad o jejich proplacení.
- d. **vést oddělený účetní systém projektu** Podrobněji v otázce „Jak se vede účetnictví projektu?“
- e. **zajišťovat zavedení a udržování adekvátního vnitřního kontrolního systému, včetně finanční kontroly, po celou dobu realizace projektu** Můžeme používat kontrolní postupy, na které jsme zvyklí z našeho běžného hospodaření.
- f. **předložit poskytovateli podpory vyúčtování žádosti o ex-ante platbu** Podrobněji v otázce „Jak vyúčtovat vynaložené výdaje?“
- g. **v průběhu realizace vést dokumentaci o projektu, která bude dostatečnou pomůckou pro audity a kontroly** Musíme uchovávat všechny doklady spojené s realizací projektu.
- h. **zajišťovat neustálou dostupnost dokladů o projektu pro účely kontroly prováděné oprávněnými osobami a umožnit kontrolám vstup do svých objektů a na svoje pozemky** Podrobněji v otázce „Jak bude náš projekt kontrolován?“
- i. **neprodleně oznamovat všechny změny a skutečnosti, které mají vliv nebo souvislost s plněním závazku plynoucího z Rozhodnutí dotace; to se netýká nepředvídatelných**

situací způsobených force majeure (tzv. vyšší mocí) Podrobněji v otázce „Můžeme v projektu učinit nějaké změny?“

- j. **plnit povinnosti spojené s monitorováním, tj. podáním závěrečné monitorovací zprávy** Podrobněji v otázce „Jakým způsobem monitorujeme projekt?“
- k. **zajišťovat publicitu projektu** Podrobněji v otázce „Jakým způsobem zajistíme publicitu projektu?“
- l. **zajistit udržitelnost projektu po dobu 5 let od jeho ukončení** Podrobněji v otázce „Jak dlouho je povinné udržet v provozu stanici Czech POINT?“
- m. **zajistit spolufinancování projektu - tzn. 15 % způsobilých výdajů (podíl spolufinancování z vlastních prostředků) a financování případných nezpůsobilých výdajů, pokud pro realizaci projektu vzniknou** Jelikož z prostředků dotace je propláceno pouze 85% způsobilých výdajů (viz otázka „Za co tyto prostředky můžeme utratit?“) je třeba zajistit 15% prostředků z vlastních zdrojů. Pokud by v rámci projektu vznikly i výdaje, které nejsou popsány jako způsobilé (bude se tedy jednat o výdaje nezpůsobilé), pak tyto výdaje musíme plně uhradit z našich prostředků.

1.21 Jakým způsobem monitorujeme projekt ?

Vzhledem ke krátkosti realizace projektu nám stačí vypracovat a podat jen **závěrečnou monitorovací zprávu**. Jde o formulář, do kterého vyplňujeme informace o průběhu našeho projektu. Tento formulář je k nahlédnutí na internetu na adrese <http://www.mvcr.cz/soubor/8-zaverecna-monitorovaci-zprava-doc.aspx>.

Zprávu musíme vyplnit a odevzdat **do 20 pracovních dnů od ukončení projektu**. Zpráva se vyplňuje do programu IS Benefit, tato část programu však bude spuštěna až v průběhu realizace projektu. Do monitorovací zprávy vyplňujeme údaje potřebné ke zhodnocení pokroku projektu, tedy především čísla o naplňování závazných a monitorovacích ukazatelů a stručný pokrok v naplňování projektu. S vyplňováním zprávy nám pomůže pracovník obce s rozšířenou působností, který je na to vyškolen. Konečný text zprávy podepíše náš statutární zástupce nebo jím pověřený pracovník a odešle ji na kontaktní adresu odboru strukturálních fondů Ministerstva vnitra.

Maximum údajů o projektu bude stejně jako v případě žádosti o dotaci předvyplněno v IS Benefit tak, aby vyplnění Zprávy bylo pro nás co nejjednodušší.

1.22 Jak se vede účetnictví projektu ?

O projektu musíme vést **oddělenou účetní evidenci** v souladu se **zákonem o účetnictví** (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů). To znamená, že všechny účetní doklady, které mají něco společného s projektem, musí být jasně označené a odlišitelné od ostatních účetních dokladů z běžného hospodaření (například jiná číselná řada). Doporučujeme podrobnosti a možnosti způsobu vedení odděleného účetnictví probrat s naším účetním. Pokud je to možné, mělo by být účetnictví vedeno v elektronické formě.

Všem kontrolním orgánům oprávněným k provádění kontrol a auditů musíme na vyžádání poskytnout účetní a další údaje o projektu. Účetní záznamy musí být chráněny a uchovány v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Opět doporučujeme probrat s účetním.

1.23 Jakým způsobem a jak dlouho jsme povinni archivovat projektové dokumenty ?

Jednou z našich povinností je **nutnost archivovat všechny dokumenty související s projektem** (účetní písemnosti, dokumentaci k projektu, inventurní soupisy hmotného majetku, veškeré

související potvrzení a průvodní materiály apod.) v písemné podobě a na tzv. nosičích dat (CD, DVD, Flash disky).

Všechny uvedené dokumenty musíme archivovat **na jednom místě** a uchovávat je **minimálně do 31. 12. 2021. Originály** všech dokladů souvisejících s naším projektem budou **uloženy u nás** (nikoliv tedy na ministerstvu, kam budeme posílat pouze kopie).

Jsme také povinni **zajistit neustálou dostupnost dokladů o projektech** pro účely kontroly prováděné oprávněnými osobami (jako je například Ministerstvo vnitra, Ministerstvo pro místní rozvoj, Ministerstvo financí, Evropská komise).

1.24 Jakým způsobem zajistíme publicitu projektu ?

Další naší povinností je **označit veškerý majetek** pořízený z dotace **štítky** s označením zdroje financování pořízeného majetku, které obdrží od poskytovatele dotace (obdržíme spolu s Rozhodnutím, viz otázka „Co dělat po schválení žádosti“).

Ostatní publicita projektů zavádění elektronizace veřejné správy bude zajištěna Ministerstvem vnitra.

1.25 Můžeme v projektu učinit nějaké změny ?

Pokud provedeme podstatnou změnu v projektu, která by měla vliv na plnění Rozhodnutí o poskytnutí dotace a Podmínek, **musíme o změnu předem (!) zažádat na Ministerstvu vnitra ČR.** Tuto žádost podáváme na formuláři Žádost o změnu projektu, který je k dispozici na internetu na adrese <http://www.mvcr.cz>

Výjimku z tohoto pravidla tvoří nepředvídatelné **situace způsobené tzv. vyšší mocí.**



Takovými situacemi jsou např. povodně, požáry, apod.

Nemůžeme však změnu zahájit a teprve následně o ni požádat!



Za **podstatné změny** (žádost o změnu musíme podat před jejím zahájením) projektu se považují např.:

- změny, které ovlivní výstupy, výsledky či dopady projektu a jeho indikátory
- změny, které ovlivní cíle, obsah nebo zaměření projektu
- změny termínů ukončení projektu a závěrečného vyhodnocení akce
- změny struktury financování projektu z jednotlivých zdrojů
- změny, které by ovlivnily hodnocení projektu

- změny účtu projektu, sídla nebo názvu příjemce



Naopak za **nepodstatné změny** (nemusíme o ně žádat) projektu se považuje kupříkladu změna manažera projektu, statutárního zástupce, kontaktních údajů kromě názvu a adresy, apod.

1.26 Můžeme od projektu odstoupit ?

Ano, od projektu můžeme odstoupit. A to na základě **písemného prohlášení**, které zašleme na stanovené kontaktní místo (podatelnu MV ČR). V případě, že nám již byly v souvislosti s projektem poskytnuty **finanční prostředky, musíme je vrátit.**

Za tímto účelem obdržíme oznámení o výši neoprávněně použitých prostředků s výzvou k vrácení prostředků na účet MV (Pokyn správce programu ke vrácení prostředků). Stanovená lhůta je obvykle 30 kalendářních dnů. V případě, že se bude jednat o prostředky, které již byly refundovány nebo dokonce certifikovány (tzn. že jsme již podali vyúčtování žádosti o platbu a prostředky jsme již vynaložili na projektové výdaje), vracejí se tyto prostředky na účet Platebního a certifikačního orgánu (tedy Ministerstva financí). Číslo účtu a další náležitosti budou uvedeny v Pokynu správce programu ke vrácení prostředků.

1.27 Je třeba si založit nový bankovní účet ?

Ne, pouze musíme do žádosti napsat číslo účtu nebo podúčtu, na který chceme, aby nám byla dotace zaslána. Všechny pohyby na účtu, které se týkají projektu, však musíme odlišit od našeho běžného hospodaření.



Odlišení například variabilním symbolem atd.

Číslo účtu se píše přímo do projektové žádosti.

1.28 Jak dlouho je povinné udržet v provozu stanici Czech POINT ?

Provoz stanice Czech POINT je nutné udržet po dobu pěti let od ukončení projektu (plánováno 15. června 2009). Nedodržení této podmínky je upraveno v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace a znamená naši povinnost vrátit zpět celkovou částku vyplacené dotace.

1.29 Jak vyúčtovat vynaložené výdaje ?

V souvislosti s vyúčtováním výdajů rozlišujeme **ex-ante platbu** a **ex-post platbu.**

1. Po ukončení projektu a po nakoupení techniky je nutné udělat vyúčtování našich výdajů – říkáme tomu vyúčtování žádosti o ex-ante platbu (**poskytnutí prostředků příjemci před realizací jeho výdajů na projekt**). Vyúčtování předkládáme v elektronické a tištěné verzi. Elektronickou verzi vyplňujeme v systému Benefit7. Postup pro vyplnění je formou nápovědy uveden přímo v aplikaci Benefit7. Tato část však bude uvedena do provozu až v průběhu realizace projektu.
2. Při předložení vyúčtování žádosti o ex-post platbu (**následné proplácení výdajů již vynaložených příjemcem**) předložíme soupisku faktur, kopie všech účetních dokladů (týká se faktur a dokladů souvisejících s realizací projektu), fotografie pořízeného majetku označeného štítky od poskytovatele, výpisu z účtu, ze kterého vyplyne přijetí finančních prostředků na účet a závěrečnou monitorovací zprávu. V případě, že máme upraven interním aktem provádění výběrových řízení pro zakázky malého rozsahu (do 2 mil. Kč), přidáme jako povinnou přílohu při vyúčtování výdajů projektu i evidenci postupu dodržení tohoto interního aktu.

1.30 Jak probíhá vyúčtování žádostí o platbu ?

Pokud budou v průběhu kontroly zjištěny **nedostatky ve vyúčtování**, budeme elektronicky vyzváni k odstranění těchto nedostatků. V této výzvě nám bude stanovena lhůta pro odstranění nedostatků (nejvýše 10 pracovních dnů). Do doby odstranění nedostatků z naší strany se pozastavují lhůty spojené s administrací vyúčtování naší žádosti.

V případě, že budou zjištěny ve vyúčtování žádosti o platbu nebo v dokumentaci nedostatky, které povedou ke krácení, budou tyto nezpůsobilé výdaje vyznačeny v Soupisce faktur a Kontrolním listu.



To se může stát, pokud například zahrneme do žádosti o platbu i faktury, které nejsou způsobilými náklady – pak nám o tuto částku bude požadovaná dotace krácena.

Jestliže nám již byla vyplacena dotace a při kontrole žádosti se zjistí naše pochybení, musí odbor strukturálních fondů MV ČR oznámit tuto skutečnost příslušnému Finančnímu úřadu, neboť se **jedná o porušení rozpočtové kázně !!!**.

Po zpracování žádosti o platbu na odboru strukturálních fondů MV ČR obdržíme **Vyúčtování žádosti o platbu**, ve kterém bude uvedena výše případné vratky – to je prostředků, které jsme nevyčerпали. Úhradu nevyčerpaných prostředků na účet určený Ministerstvem vnitra ČR musíme provést v termínu dle Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

1.31 Jak bude náš projekt kontrolován ?

Průběžná kontrola je vykonávána v období od vydání Rozhodnutí do ukončení projektu. **Kontrola na místě** je vykonávána zejména za účelem ověření informací uvedených v Monitorovací zprávě a vyúčtování žádosti o platbu.

Následná kontrola je vykonávána po ukončení projektu za účelem ověření dodržování podmínek Rozhodnutí po ukončení realizace projektu. V případě, že kontrolu provádí odbor strukturálních fondů MV ČR, budeme seznámeni s plánem uskutečnit u nás kontrolu nejpozději 2 pracovní dny před zahájením kontroly. Kontrolní skupina musí mít k provedení kontroly pověření.

Obvyklý průběh kontroly projektu:

Při zahájení kontroly na místě proběhne úvodní schůzka kontrolní skupiny a našich zástupců. Během ní budeme seznámeni s průběhem kontroly a požádáni o vytvoření podmínek k provedení kontroly (například zajištěním samostatné místnosti apod.). Obdržíme také k podpisu Poučení kontrolované osoby (ve dvou vyhotoveních, jedno vyhotovení si ponechává kontrolovaná osoba, tzn. příjemce, druhé vedoucí kontrolní skupiny).

Na závěr kontroly vyplní vedoucí kontrolní skupiny nebo pověřený člen **protokol**, a to ve dvou číslovaných stejnopisech, z nichž č. 1 si ponechává Ministerstvo vnitra, č. 2 obdržíme my.

V případě, že kontrola na místě odhalí nedostatky, je součástí protokolu zjištění a opatření k nápravě s termínem, do kdy musíme nedostatky odstranit. Potvrdíme seznámení s obsahem protokolu a jeho převzetí podpisem. Protokol obsahuje termín, do kdy můžeme podat proti Protokolu písemné a zdůvodněné námitky. Lhůta je zpravidla 5 dnů ode dne seznámení s protokolem, je však možné ji po dohodě s vedoucím kontrolní skupiny prodloužit.

Protokol je zpravidla dokončen a předán nám osobně na místě. V případě potřeby lze Protokol také dokončit a odevzdat k podpisu později, nejdéle však do 20 pracovních dnů od ukončení realizace kontroly na místě, a to bez zbytečných průtahů. Protokol lze zaslat poštou. V tomto případě vedoucí kontrolní skupiny zajistí podpis protokolu naším zástupcem.

Kdy je kontrola ukončena?

Jako kontrolovaná osoba můžeme ve stanovené lhůtě uplatnit písemné a zdůvodněné námitky. O námitkách rozhoduje ředitel odboru strukturálních fondů. Pokud překročíme lhůtu pro uplatnění námitek, vedoucí kontroly písemně sdělí, že stanovená lhůta pro podání námitek byla překročena a že námitky pokládá za bezpředmětné. Proti Rozhodnutí o námitkách se nelze odvolat.

Kontrola je ukončena uplynutím lhůty pro podání námitek, vzdáním se práva podat námitky, odmítnutím seznámení se s Protokolem nebo dnem doručení Rozhodnutí o námitkách kontrolované osobě.

1.32 Jsou nějaké možnosti stížností a odvolání ?

Kdokoli může podat **stížnost** poukazující na nevhodné chování úředních osob nebo na nesprávný postup odboru strukturálních fondů MV ČR, jestliže se ho toto jednání dotýká. Stížnost se podává u orgánu, proti jehož činnosti je zaměřena.

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

Stížnost lze podat:

- písemně
- ústně
- prostřednictvím technických prostředků (např. faxu)
- elektronicky

Pokud nelze ústní stížnost vyřídit ihned, sepíše o ní odbor strukturálních fondů MV ČR písemný záznam.

Ze stížnosti musí být patrné:

- kdo ji podává
- které věci se týká
- co se navrhuje
- informace, které jsou třeba pro její vyřízení

Jestliže tyto záležitosti stížnost postrádá, vyzve odbor strukturálních fondů MV ČR stěžovatele k jejich doplnění. Současně stěžovatele poučí, že pokud nejasnosti neodstraní, stížností se dále nebude zabývat.

Odbor strukturálních fondů MV ČR řádně prošetří všechny skutečnosti uvedené ve stížnosti a **stížnost vyřídí do 60 dnů** ode dne, kdy mu byla doručena. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti. V této lhůtě také písemně vyrozumí stěžovatele o vyřízení. Stížnost se považuje za vyřízenou dnem, kdy je vyrozumění o vyřízení stížnosti odesláno. Jestliže stěžovatel nesouhlasí se způsobem vyřízení stížnosti, může požádat o přešetření věci.

1.331.33 | Kontrolní otázky k vybraným tématům

Následující otázky se týkají některých důležitých pojmů a informací, které jsou obsahem první části tohoto kurzu. Odpovědi na ně velmi snadno naleznete přímo v prostudovaných textech.

1. Vysvětlíte pojem "integrováný operační program".
2. Co označujeme termínem Czech POINT?
3. Proč je výhodné zřídit v obci Czech POINT?
4. Co jsou to tzv. uznatelné výdaje?
5. Kam se posílá projektová žádost?
6. Které formální náležitosti projektové žádosti se kontrolují po jejím přijetí?
7. Uveďte základní povinnosti, které má příjemce dotace.
8. Jakým způsobem probíhá monitorování projektu?
9. Vysvětlíte pojmy: ex-ante platba, ex-post platba.

1.34 Úkoly k vybraným tématům

Následující úkoly vám pomohou s **orientací ve vybraných právních předpisech a na některých internetových adresách**, o nichž byla řeč ve studijních textech **první části kurzu**.

1. Vyhledejte na stránkách www.czechpoint.cz, jaké služby nabízí občanům Czech POINT v současné době. O které funkcionality (služby) se nabídka rozšířila ve srovnání se stavem k 1. lednu 2009?
2. Najděte v zákoně č. 300/2008 Sb. ustanovení, ve kterém je uvedeno datum spuštění datových schránek.
3. něco ze zákona o veřených zakázkách.
4. něco z příručky a textu výzvy (www.mvcr.cz, www.strukturalni-fondy.cz)
5. Prohlédněte si na internetu formulář "závěrečné monitorovací zprávy". Jaké údaje se do ní vyplňují?

6. běco o odděleném účetnictví (např. jiná číselná řada) ze zákona o účetnictví
7. Vyhledejte na webových stránkách <http://www.strukturalni-fondy.cz/glosar/pojmy-z-obdobi-2007-2013> ve slovníku pojmů význam následujících termínů:
 - Benefit 7+
 - integrovaný operační program
 - komunitární programy
 - kontrola formálních náležitostí žádosti
 - kontrola přijatelnosti projektu
 - monitorovací zpráva
 - monitorování
 - NUTS
 - NUTS II
 - projektová žádost
 - příjemce podpory
 - přílohy projektové žádosti
 - příručka pro příjemce
 - příručka pro žadatele
 - publicita projektu
 - region soudržnosti
 - regionální rada
 - strukturální fondy
 - úřad regionální rady
 - veřejná zakázka
 - výbor regionální rady
 - způsobilé výdaje

1.35 Přehled nejdůležitějších webových stránek

Přinášíme přehled nejdůležitějších webových stránek týkajících se obsahu první části tohoto e-learningového kurzu:

- Czech POINT: www.czechpoint.cz.
- Ministerstvo vnitra: www.mvcr.cz
- Strukturální fondy: www.strukturalni-fondy.cz
- Formulář žádosti - program IS Benefit: <https://eu-zadost.cz/>
- Závěrečná monitorovací zpráva: <http://www.mvcr.cz/soubor/8-zaverecna-monitorovaci-zprava-doc.aspx>
- Slovník pojmů ke strukturálním fondům: <http://www.strukturalni-fondy.cz/glosar/pojmy-z-obdobi-2007-2013>

2 Možnosti získávání finančních prostředků pro územní samosprávné celky

Ve druhé části kurzu si velmi krátce a jednoduše představíme jinak docela složitou oblast, týkající se fondů a programů Evropské unie. Dozvíte se, jaké fondy Evropská unie nabízí k financování projektů v jednotlivých regionech, popíšeme si české operační programy a Program rozvoje venkova.

2.1 Politika hospodářské a sociální soudržnosti (HSS)

Pomoc poskytovanou Evropskou unií regionům nazýváme **Politika hospodářské a sociální soudržnosti** (HSS). Významná část rozpočtu EU, do kterého přispívají všechny členské země podle velikosti svého hrubého domácího produktu, je rozdělována ve prospěch méně prosperujících regionů a sociálních skupin. Vyspělejší státy tak pomáhají zaostávajícím státům a regionům překonávat jejich zaostávání a přiblížit se úrovni, jaká v Unii převažuje. Přispívají do rozpočtu Evropské unie více, než z něj čerpají, a tím umožňují spolufinancovat projekty, které by méně prosperující státy a regiony jinak byly jen těžko schopny samostatně realizovat. Podle rozpočtu Unie bylo pro období 2007-2013 pro strukturální fondy a Fond soudržnosti vyčleněno 308 miliard eur.



Oficiálně je Politika HSS projevem solidarity bohatších regionů s chudšími regiony uvnitř Evropské unie. Je to stejná politika, kterou zastával slovenský národní hrdina Juraj Jánošík-**bohatým bere a chudým dává**.

2.1.1 | Komu je politika HSS nejvíce ku prospěchu ?

Především si musíme říci, že Politika HSS pomáhá méně prosperujícím regionům – tedy nikoli státům, ale oblastem, které nedosahují 75 % průměru HDP Evropské unie. I uvnitř jednoho státu mohou být **regiony, které potřebují pomoc**, a proto jsou podporovány.



V Německu je to například Sasko, u nás všechny regiony vyjma Prahy.

Vedle nich mohou být **regiony vysoce hospodářsky vyspělé**, které jsou nadprůměrné a větší pomoc nepotřebují.



Jde např. o Bavorsko a v případě ČR o hlavní město Prahu.

Vedle regionů pomáhá také **znevýhodněným sociálním skupinám**, a to prostřednictvím Evropského sociálního fondu.



Zde máme na mysli např. osoby nad 50 let, menšiny, dlouhodobě nezaměstnané, cizince atd.

2.1.2 Tři cíle politiky HSS

Ano, skutečně existují tzv. cíle politiky HSS. Slovo „cíl“ však v tomto případě musíme brát jako odborný termín, nikoliv doslova!

Pro plánovací období 2007-2013 stanovila Evropská unie 3 cíle politiky HSS:

1. **Konvergence:** podpora regionů s HDP nižším než 75 % průměru EU. Mezi nejchudší regiony EU patří např. celé Rumunsko vyjma Bukurešti, u nás NUTS II Střední Morava (57,9 %) a Severozápad (59,0%).
2. **Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost:** do této skupiny patří ty členské země a regiony EU, jejichž hrubý národní důchod je vyšší než 75% průměru EU. Mezi nejbohatší regiony v EU patří např. Praha (154,8 %), Paříž, Helsinky, atd.
3. **Evropská územní spolupráce:** zabývá se podporou další integrace EU spoluprací na přeshraniční, mezinárodní a meziregionální úrovni.

2.2 Struktura českých operačních programů

Pro využívání fondů Evropské unie v novém období, tj. v letech 2007-2013, připravila Česká republika celkem **24 operačních programů** (běžně se užívá zkratka OP, proto i my budeme tuto zkratku nadále používat). Pro zajímavost - je to nejvíce ze všech srovnatelných zemí EU!



Např. Belgie má 10 operačních programů, Irsko 3, Rakousko 11, Slovensko 11, Maďarsko 15 a Slovinsko pouze 3.

I když z celkového počtu tvoří poměrně velkou část programy regionální (celkem 7) a 5 programů přeshraniční spolupráce, je celkový počet operačních programů neúměrně vysoký a je značným rizikem pro zvládnutí následné administrace (při známé nevykonnosti a těžkopádnosti české byrokracie).

2.3 Sektorové (tematické) operační programy

V rámci cíle Konvergence je pro období 2007-2013 připraveno celkem 8 sektorových (často se používá také termín „tematické“ – oba významy mají stejnou platnost) operačních programů. Každý z těchto operačních programů má určité zaměření a je určen pro celé území ČR s výjimkou Prahy.

2.3.1 Kolik prostředků směřuje do jednotlivých programů ?

Operačním programem s největším objemem přidělených finančních prostředků je OP Doprava s 5,75 miliardami eur. Následuje OP Životní prostředí s 4,9 miliardami eur a OP Podnikání a inovace se 3 miliardami eur. Pro vědu a výzkum jsou určeny v rámci OP Výzkum a vývoj pro inovace více než 2 miliardy eur. Operační programy Lidské zdroje a zaměstnanost a Vzdělávání pro konkurenceschopnost mají shodně po 1,8 miliardy eur, o něco méně (1,6 miliardy eur) má k dispozici Integrovaný operační program. Nejméně prostředků (247 milionů eur) má OP Technická pomoc.

2.3.2 Jak jsou jednotlivé operační programy zaměřeny ?

OP Doprava - se zaměřuje kupříkladu na modernizaci železničních koridorů, modernizaci a zvýšení kapacity dálnic, rychlostních silnic a silnic I. třídy, minimalizace vlivů dokončených staveb na životní prostředí a zdraví, elektrifikace železničních tratí, budování obchvatů, rozvoj sítě metra v Praze, atd. Jedná se o projekty spolufinancované z Evropského fondu pro regionální rozvoj (ERDF) a Fondu soudržnosti.

OP Životní prostředí - je zaměřený na zlepšování kvality životního prostředí a tím i zdraví obyvatelstva. Přispívá ke zlepšování stavu ovzduší, vody i půdy, řeší problematiku odpadů a průmyslového znečištění, podporuje péči o krajinu, využívání obnovitelných zdrojů energie, atd. Operační program Životní prostředí čerpá finance z ERDF a z prostředků Fondu soudržnosti.

OP Podnikání a inovace - je program určený pro české podniky a podnikatele. V jeho rámci bude poskytována podpora začínajícím podnikatelům, rozvoji informačních a komunikačních technologií, nákupu strojů do podniků, vzniku podnikatelských inkubátorů, poradenským službám, apod. Jedná se o projekty spolufinancované z ERDF, tj. investiční projekty.

OP Výzkum a vývoj pro inovace - program je zaměřen na podporu české vědy. Projekty, schválené v rámci tohoto programu, budou sloužit k obnově výzkumných a vývojových laboratoří a jejich vybavení moderní přístrojovou technikou, výstavbě a rozšíření špičkových vědecko-výzkumných center, apod. Jedná se o projekty spolufinancované z ERDF, tj. investiční projekty.

OP Lidské zdroje a zaměstnanost - jeden z hlavních programů, zaměřených na neinvestiční projekty. Z prostředků programu se budou financovat projekty zaměřené na profesní vzdělávání podporované zaměstnavateli, zprostředkování zaměstnání, poradenské činnosti a programy, rekvalifikace, opatření k získání a udržení zaměstnání, programy pro sociálně vyloučené skupiny, apod. V tomto případě se jedná o neinvestiční projekty spolufinancované z Evropského sociálního fondu (ESF).

OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost - např. zavádění vyučovacích metod a výukových činností, zlepšování podmínek pro využívání ICT pro žáky i učitele, rozšíření výuky v cizích jazycích, vytváření nových způsobů studia, rozšíření výchovy k podnikatelství, stáže studentů, pedagogů a vědeckých pracovníků v soukromém i veřejném sektoru, podpora dalšího vzdělávání apod. Stejně jako v předchozím případě se jedná se o projekty spolufinancované z ESF.

Integrovaný operační program - program, který je mimo jiné zaměřený na řešení problémů v oblastech infrastruktury pro veřejnou správu, veřejné služby a územní rozvoj. Tento program se jmenuje „Integrovaný“ proto, že v sobě sdružuje několik oblastí, které musí být zajišťovány z centrální úrovně orgány státní správy nebo územní veřejné správy. Jedná se například o oblasti modernizace veřejné správy, zvýšení kvality a dostupnosti veřejných služeb nebo podpory územního rozvoje.

OP Technická pomoc - tento program je víceméně zaměřen na podporu ostatních programů. V podstatě jde o peníze, které běžný žadatel nikdy neuvidí, příjemci prostředků je veřejná správa.

Přehled podporovaných činností je jen orientační, podrobnosti jsou uvedeny jak v operačních programech a prováděcích dokumentech, tak zejména v samotných výzvách.

2.4 Regionální operační programy

Regionální operační programy jsou nejvýznamnějším zdrojem finančních prostředků z Evropské unie pro většinu měst a obcí v celé České republice. Pro období 2007-2013 je připraveno celkem 7 regionálních operačních programů (ROP) určených pro celé území ČR s výjimkou Prahy.

2.4.1 Jaké změny nastaly pro období 2007 - 2013 ?

Nové programové období 2007-2013 přineslo celou řadu změn v operačních programech České republiky. Tyto změny se dotkly také programů určených jednotlivým regionům. Původně jediný Společný regionální operační program (SROP) z programového období 2004-2006 je v současnosti nahrazen sedmi Regionálními operačními programy v rámci jednotlivých regionů soudržnosti, totožnými s územními statistickými jednotkami NUTS II.

2.4.2 Co je to region soudržnosti a NUTS II ?

Každý členský stát EU má za sebou jiný vývoj územněsprávního členění. Proto existuje v Evropské unii 27 různých systémů správního členění, což omezuje možnosti vzájemného statistického a ekonomického srovnávání regionů. Aby se tento problém odstranil, byla v celé EU zavedena tzv. **jednotná nomenklatura územních statistických jednotek** (známá pod zkratkou „**NUTS**“ -z francouzského Nomenclature des Unités Territoriales Statistiques).

Na jejím základě jsou dle počtu obyvatel určeny **tři hlavní úrovně regionálního členění území**:

	Doporučený minimální počet obyvatel	Doporučený maximální počet obyvatel
NUTS I	3 000 000	7 000 000
NUTS II	800 000	3 000 000
NUTS III	150 000	800 000

2.4.3 Jak je na NUTS rozdělena Česká republika ?

Česká republika byla historicky tradičně dělena na kraje odpovídající úrovni NUTS III, avšak kvůli vstupu do Evropské unie musela zavést mezi stát a kraje ještě jeden stupeň členění odpovídající úrovni **NUTS II: regiony soudržnosti**. Právě na úroveň NUTS II je totiž směřována podpora z fondů EU v cíli „Konvergence“ a částečně též v cíli „Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost“.

Naše země je na jednotlivé úrovně NUTS rozdělena následovně: NUTS 0 a NUTS I je celá Česká republika (například v Německu ale odpovídá NUTS 0 celé území Německa a NUTS I jsou jednotlivé spolkové země), NUTS II jsou regiony soudržnosti (územní jednotky bez vlastní správy, uměle vytvořené pro potřeby nomenklatury NUTS, v ČR tzv. sdružené kraje), NUTS III jsou kraje.

Členění území České republiky:

	Název	Počet jednotek
NUTS I	Stát	1
NUTS II	Regiony soudržnosti	8
NUTS III	Kraje	14

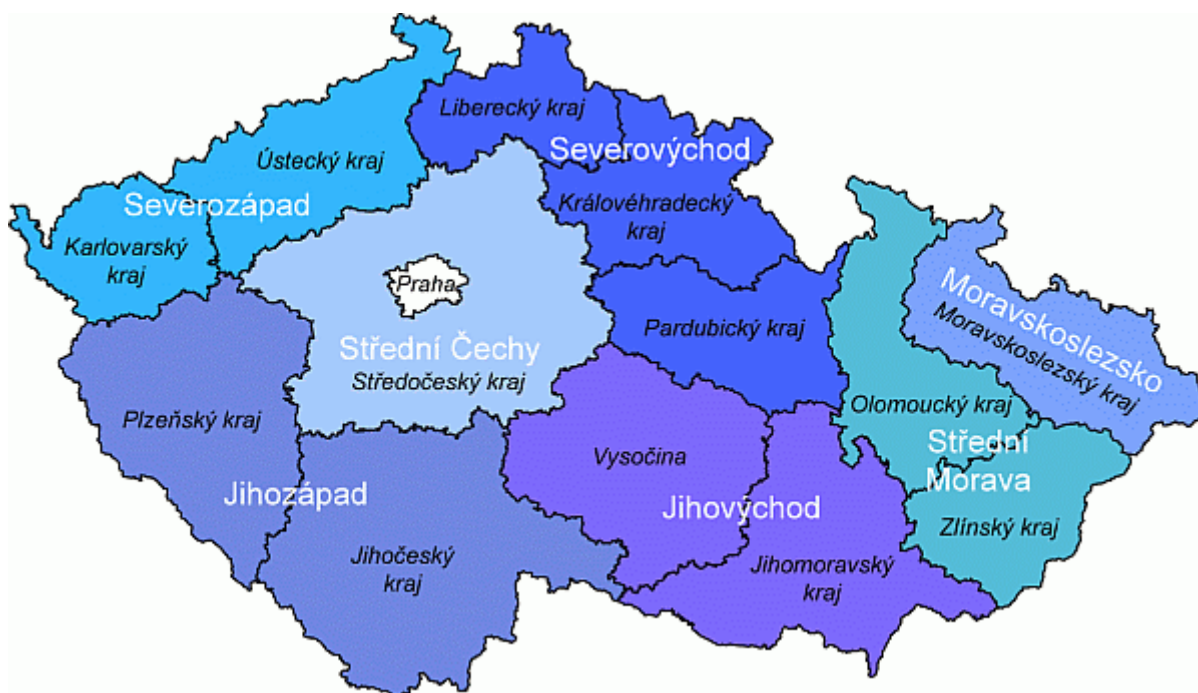
2.4.4 Nás budou nejvíce zajímat tzv. NUTS II. Můžeme si o nich povědět něco bližšího ?

Nyní již víme, že NUTS II jsou územní statistické jednotky, tzv. regiony soudržnosti. V České republice existuje **8 regionů soudržnosti** - tj. 8 územních jednotek na úrovni NUTS II. Jsou to tyto:

1. Praha - území hlavního města Prahy
2. Střední Čechy - Středočeský kraj
3. Jihozápad – Plzeňský a Jihočeský kraj
4. Severozápad – Karlovarský a Ústecký kraj
5. Severovýchod - Liberecký, Královéhradecký a Pardubický kraj
6. Jihovýchod - Vysočina a Jihomoravský kraj
7. Střední Morava - Olomoucký a Zlínský kraj
8. Moravskoslezsko - Moravskoslezský kraj.

Každý region NUTS II v ČR má vlastní Regionální operační program (ROP).

Členění 14 krajů (NUTS III) do 8 regionů soudržnosti (NUTS II):



Regionální operační programy:

Všechny činnosti spojené s řízením programu, konzultací a sběrem projektů, jejich hodnocení, realizaci a kontrolu (tedy činnostmi, které v předchozím období mělo na starosti Ministerstvo pro místní rozvoj ČR) provádí v novém programovém období 2007-2013 jediná instituce - Regionální rada regionu soudržnosti - jako řídicí orgán a současně i implementační agentura ROP. Tato regionální rada je volená přímo v regionu.

Na jaké programy navazují současné Regionální operační programy?

V předchozím programovacím období (v případě České republiky se jednalo o zkrácené programovací období, které u nás fungovalo v letech 2004 – 2006) se problematikou regionálního rozvoje zabýval pouze jediný operační program, nazvaný Společný regionální operační program (SROP). Jednalo se o souhrnný program, který zahrnoval rozvojové priority všech sedmi regionů soudržnosti (celé území České republiky s výjimkou hl. města Prahy), podporované ze strukturálních fondů EU. SROP podporoval projekty obcí nebo krajů.

2.4.5 Kolik financí je přiděleno na jednotlivé regionální programy ?

Největší část finančních prostředků dostaly přiděleny ROP Severozápad (745 mil. eur), Moravskoslezsko (716 mil. Eur) a Jihovýchod (704 mil. eur). Následuje ROP Střední Morava (657 mil. eur) a Severovýchod (656 mil. eur). Nejméně peněz směřuje do ROP Jihozápad (619 mil. eur) a Střední Čechy (559 mil. eur).

Všech sedm ROPů je financováno z **Evropského fondu pro regionální rozvoj (ERDF)**, takže se podporují pouze **investiční projekty**.

2.4.6 Jaké projekty lze z Regionálních operačních programů financovat ?

Většina ROPů je zaměřena na čtyři hlavní oblasti. Obecně řečeno na oblast dopravy, rozvoje městských a venkovských oblastí (pouze obcí nad 500 obyvatel, projekty v obcích do 500 obyvatel jsou řešeny v rámci programu rozvoje venkova), podpory podnikatelského prostředí (nikoliv samotných podniků a podnikatelů – jejich projekty řeší OP Podnikání a inovace) a rozvoje cestovního ruchu.

2.4.7 Takže na všechny uvedené oblasti bude možné podávat projekty ?

Pravděpodobně to možné nebude. Uvedený výčet podporovaných aktivit je spíše obecný a může se v jednotlivých regionech soudržnosti lišit. Proto je důležité předem se obeznámit s podmínkami regionálního programu, v jehož rámci by se měl projekt podávat. Některé programy sice mají ve výčtu některé aktivity, které by se mohly realizovat, ve skutečnosti však mají jiné priority. Ty se dozvíme až po vyhlášení jednotlivých výzev. Ve znění výzev je také třeba si ověřit, kdo je uveden mezi možnými příjemci podpory (jinak řečeno – kdo může podávat projekt).

2.4.8 Kterí žadatelé mohou podávat projekty v rámci ROPů ?

Především jsou to kraje, které z Regionálních operačních programů řeší svoje problémy.



Jde například o rekonstrukce silnic, mostů, regionálních železnic a letišť, prostě o všechny oblasti, které spadají do kompetence krajů.

Projekty mohou také podávat obce, svazky obcí a organizace zřizované nebo zakládáné kraji a obcemi. Dále to jsou například provozovatelé drážní dopravy, profesní a zájmová sdružení, nestátní neziskové organizace, podnikatelské subjekty, veřejné výzkumné instituce a další.

2.4.9 Řídící a výkonné orgány regionálních rad

Řídícím orgánem ve všech ROpech jsou tzv. [Regionální rady regionu soudržnosti](#) (např. Střední Čechy, Jihozápad, Moravskoslezsko,...). Každá **regionální rada regionu soudržnosti** má statut právnické osoby, tedy má vlastní IČ. Regionální rada je tedy právnická osoba, vytvořená k 1. 7. 2006 zákonem č. 138/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o veřejných zakázkách, jenž novelizoval zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů. Postavení a působnost regionální rady a jejích orgánů upravuje zákon o podpoře regionálního rozvoje a další obecně závazné právní předpisy. Orgány regionální rady jsou výbor regionální rady, předseda regionální rady a úřad regionální rady.

Výbor Regionální rady (VRR) je orgánem regionální rady. VRR má stálý počet členů, kteří jsou voleni z řad členů zastupitelstva příslušného kraje – jedná se tedy v podstatě o politický orgán, neboť vládnoucí politické strany v krajském zastupitelstvu jen málokdy do VRR zvolí někoho z opozice. V čele VRR stojí předseda – většinou je to hejtman kraje (pokud region soudržnosti tvoří více krajů, jde o hejtmana některého z krajů), také zbývající členové VRR pocházejí z řad členů rady a zastupitelstva.

Do kompetence VRR patří zejména schvalování:

- realizační a řídicí dokumentace regionálního operačního programu
- opatření, týkajících se publicity a informovanosti o regionálním operačním programu
- výběru projektů, kterým regionální rada poskytne dotaci či návratnou finanční výpomoc
- výroční a závěrečné zprávy o realizaci, případně i další zprávy a podklady spojené s realizací regionálního operačního programu
- rozpočtu regionální rady a závěrečného účtu regionální rady

Úřad regionální rady je výkonným orgánem regionální rady, který zabezpečuje veškeré úkoly spojené s funkcí řídicího orgánu regionálního operačního programu regionu soudržnosti s výjimkou těch záležitostí, které jsou svěřeny výboru regionální rady. Úřad regionální rady dále plní úkoly spojené s odborným, organizačním a technickým zabezpečením činnosti regionální rady a plní úkoly uložené mu výborem regionální rady a předsedou a vykonává další působnosti svěřené mu zákonem.

2.5 Operační programy pro hl. město Prahu

Praha díky svému vysokému HDP nemůže čerpat z operačních programů, vycházejících z cíle „Konvergence“ a „Evropská územní spolupráce“. Pro Prahu jsou ale v cíli „Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost“ připraveny 2 operační programy: OP Praha Konkurenceschopnost a OP Praha Adaptabilita. Na oba operační programy pro Prahu je vyčleněno

343,3 mil. eur. Finanční prostředky jsou rozděleny následovně: OP Praha – Konkurenceschopnost: 234 mil. eur a OP Praha – Adaptabilita: 108 mil. eur.

OP Praha - Konkurenceschopnost Operační program Praha – Konkurenceschopnost (OPPK) je zaměřen na dostupnost dopravních služeb a informačních a komunikačních technologií, zvýšení kvality ochrany životního prostředí a podporu inovací a hospodářství založeného na znalostech. OP PK má 4 části (prioritní osy):

Prioritní osa Dopravní dostupnost a rozvoj ICT - cílem je zlepšit dostupnost dopravních a telekomunikačních služeb na území Prahy. Prioritní osa Životní prostředí je zaměřena na oblast životního prostředí. Zejména pro podniky a podnikatele je určena Prioritní osa Inovace a podnikání. Prioritní osa Technická pomoc je zaměřena na zajištění pracovníků, kteří program řídí, na informační systém pro monitorování využití prostředků ze strukturálních fondů, apod. Prostředky zde nemůže využít nikdo jiný než hlavní město Praha. Řídícím orgánem OPPK je hlavní město Praha. Zodpovídá zejména za administraci projektových žádostí, administraci projektů, finanční řízení projektů apod.

OP Praha Adaptabilita Operační program Praha – Adaptabilita (OP PA) je jedním ze tří programů v České republice, který bude v období let 2007-2013 využívat prostředky ESF. Cílem OP PA je zvýšení konkurenceschopnosti Prahy posílením adaptability a výkonnosti lidských zdrojů a zlepšením přístupu k zaměstnání pro všechny. OP PA se proto zaměřuje na vzdělávání a boj proti sociálnímu vyloučení. OP PA má tyto prioritní osy:

Podpora rozvoje znalostní ekonomiky – zaměřuje se na cílovou skupinu lidí, kteří jsou zaměstnáni. Podpora vstupu na trh práce – zaměřuje se jak na osoby které jsou při vstupu na trh práce z nejrůznějších důvodů znevýhodněni, tak na rozvoj organizací, které těmto lidem pomáhají. Modernizace počátečního vzdělávání – zaměřuje se na studenty středních, vyšších odborných a vysokých škol, ale také na pedagogické a akademické pracovníky, kteří s žáky či studenty pracují. Technická pomoc – je stejná jako u programu OP PK.

Řídícím orgánem je Magistrát hl. m. Prahy, konkrétně oddělení Evropského sociálního fondu odboru fondů EU. Toto oddělení zodpovídá zejména za administraci projektových žádostí, administraci projektů, finanční řízení projektů apod.

2.6 Evropská územní spolupráce

Iniciativa Evropského společenství Interreg III z období 2000-2006 dala základ cíli politiky hospodářské a sociální soudržnosti s názvem „Evropská územní spolupráce“, realizovanému prostřednictvím přeshraniční, nadnárodní a meziregionální formy spolupráce a dvou síťových programů: ESPON 2013 (Monitorovací síť pro evropské územní plánování) a INTERACT II (program pro výměnu zkušeností s přeshraniční, meziregionální a nadnárodní spoluprací). Pro operační programy přeshraniční a nadnárodní spolupráce je z fondů EU určeno přes 389 milionů eur.

Operační programy **Přeshraniční spolupráce** se týkají vždy hraničních regionů NUTS III sousedících s regiony v jiném členském státu. Pro Českou republiku tak existuje operační program (OP) pro přeshraniční spolupráci s Polskem, Saskem, Bavorskem, Rakouskem a Slovenskem.

I když všechny OP spadají do oblasti přeshraniční spolupráce, jde o samostatné operační programy spravované samostatnými řídicími orgány (např. v OP ČR – Bavorsko je řídicím orgánem Bavorské státní ministerstvo hospodářství, infrastruktury, dopravy a technologie, v České republice má za něj odpovědnost Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, podobně v OP ČR – Slovensko je řídicím orgánem Ministerstvo výstavby a regionálního rozvoje SR, u nás za něj zodpovídá MMR ČR).

Žadatelé o podporu z těchto pěti OP mohou být subjekty veřejné správy (kraje, města a obce), nestátní neziskové organizace, hospodářské a agrární komory apod. Platí však pravidlo, že projekty se musí realizovat v příhraničních oblastech (např. OP ČR – Slovensko je určen pro české kraje Jihomoravský, Moravskoslezský a Zlínský a ze slovenské strany pro kraje Trenčínský, Trnavský a Žilinský).

Všech pět uvedených OP se zaměřuje na následující oblasti: výstavba a rozvoj hraniční infrastruktury, spolupráce v oblasti výzkumu a vzdělávání, podpora přeshraniční protipožární a protipovodňové ochrany, ochrana a obnova památek, rozvoj cyklistických tras a stezek, turistických a lyžařských stezek, zřizování a činnost turistických informačních center, podpora přeshraniční spolupráce v oblasti společenských, kulturních a volnočasových aktivit apod.

OP Meziregionální spolupráce - z tohoto OP je možné realizovat projekty zaměřené např. na výměnu zkušeností při změnách v regionech s tradičním průmyslem, na zlepšení regionální zaměstnanosti, na výměnu zkušeností s krizovým plánováním, na návody pro hospodaření s odpady, na propagaci kulturního majetku apod.

OP Nadnárodní spolupráce – spolupráce regionů s upadajícím průmyslem, veřejná doprava v malých a středně velkých městech, společná nadnárodní strategie pro odpadové hospodářství, příprava investic pro úsporu energií na velkých sídlištích, spolupráce mezi městy, ochrana a využívání památek apod.

2.7 Program rozvoje venkova ČR

Program rozvoje venkova (PRV) není operačním programem. Jedná se o program, který je mimo strukturu 24 českých operačních programů. V Bruselu jeho podobu neprojednávalo Ministerstvo pro místní rozvoj, jako v případě všech ostatních programů, ale Ministerstvo zemědělství. PRV byl schválen Výborem pro rozvoj venkova již 23. května 2007, tedy o více než půl roku před schválením většiny českých operačních programů.

Řídícím orgánem programu je **Ministerstvo zemědělství ČR**, jako implementační agentura byl určen Státní zemědělský intervenční fond (stránky PRV: <http://www.szif.cz/irj/portal/anonymous/eafrd>). Tento program je velmi důležitý pro všechny obce, které mají do 500 obyvatel, protože z něho mohou čerpat finanční prostředky na řadu svých projektů. Zejména se týká projektů na výstavbu nebo rekonstrukci místních komunikací, technické infrastruktury nebo úpravu veřejných prostranství. Výjimkou je výstavba nebo rekonstrukce čističky odpadních vod a kanalizace, kde je hranice posunuta na 2000 obyvatel.

2.7.1 Jaké je zaměření Programu rozvoje venkova ?

Prioritní osa 1: Zlepšení konkurenceschopnosti zemědělství a lesnictví směřuje k podpoře zemědělských podniků a jejich činnosti, zlepšování kvality zemědělských a potravinářských výrobků, podpoře odborného vzdělávání podnikatelů v zemědělství, potravinářství a lesnictví, podpoře mladých zemědělců a předčasného ukončení zemědělské činnosti.

Prioritní osa 2: Zlepšování životního prostředí a krajiny slouží projektům zejména z oblasti životního prostředí a směřuje do ochrany lesů, nezemědělské půdy, vodních ploch, atd.

Prioritní osa 3: Kvalita života ve venkovských oblastech a diverzifikace hospodářství venkova se podporují projekty zaměřené na podporu zakládání podniků, podporu cestovního ruchu na venkově a vyššího využití obnovitelných zdrojů energie. Tato prioritní osa je však velmi důležitá pro všechny obce, které mají do 500 obyvatel. Jejím prostřednictvím totiž mohou obce podávat projekty zaměřené na opravu nebo vybudování dopravní infrastruktury, kanalizací a čističek odpadních vod (v tomto

případě se zvyšuje počet obyvatel obce, která může podávat projekt na tuto oblast na 2000), veřejnou zeleň, veřejné osvětlení, obecní domy, sportovní zařízení, atd. Jsou zde podporovány také projekty, mající za cíl zvýšit vzdělanost venkovského obyvatelstva.

Prioritní osa 4: Cílem je realizovat místní rozvoj a spolupráci místních partnerství v rámci tzv. MASEk (obecně užívaná zkratka pro Místní Akční Skupinu), které jsou vytvářeny v rámci mikroregionů.

2.8 Další možnosti získávání prostředků

Při rozhodování o tom, které zahraniční nebo národní zdroje nám mohou pomoci při našich projektových záměrech, není potřeba dívat se pouze po těch nejznámějších, tedy po strukturálních fondech EU a z nich vycházejících jednotlivých českých operačních programech. Je zde sice nejvíce finančních prostředků, ale existují také jiné možnosti. A právě o nich si povíme v rámci následujících studijních textů.

Komunitární programy v ČR

Komunitární programy byly vytvořeny s cílem podpořit a prohloubit spolupráci při řešení společných problémů mezi členskými státy EU. Tyto programy jsou vždy víceleté a jsou financovány přímo z rozpočtu EU. Představují tak vedle mediálně známějších strukturálních fondů jednu z možností, jak **získat finanční prostředky na aktivity v následujících oblastech:**

- vzdělávání
- výzkum a inovace
- kultura
- podnikání
- životní prostředí
- sociální politika
- informační společnost
- zdraví
- svoboda, bezpečí a mnohé další

Skladba i obsah programů se průběžně mění. Komunitární programy jsou grantové programy, které poskytují neinvestiční podporu a spočívají v nadnárodní spolupráci subjektů z více členských států.

2.8.1 Jaké jsou rozdíly mezi komunitárními programy a strukturálními fondy ?

Základní rozdíl mezi komunitárními programy a strukturálními fondy je ten, že **u komunitárních programů nejsou finanční prostředky určeny pro jednotlivý stát, ale pro konkrétní program.** Zatímco jsou tedy **strukturální fondy určeny na národní nebo regionální projekty, tak komunitární programy jsou určeny pro projekty s dopadem na projekty realizované ve více členských zemích EU.** Konečné hodnocení a schvalování jednotlivých projektů proto neprobíhá na národní úrovni, ale přímo v Bruselu, na generálním ředitelství Evropské komise, které je za konkrétní program zodpovědné.

2.8.2 Jaká je základní charakteristika komunitárních programů ?

Komunitární programy se řídí specifickými pravidly, která mohou být odlišná program od programu. To se týká rovněž pravidel pro přidělování finančních prostředků a pro organizaci výběrových řízení. **Pro financování většiny komunitárních programů nejsou zdroje předem přidělovány konkrétní zemi, jako je tomu u strukturálních fondů.**

K jednotlivým programům jsou vypisovány **výzvy k podávání návrhů na projekty**. Výzvy k předkládání jsou přizpůsobeny konkrétnímu typu programu a jsou průběžně zveřejňovány na webových stránkách.

Se svými návrhy se mohou hlásit zájemci z celé Evropské unie. Na základě posouzení nezávislou odbornou komisí jsou podle předem známých kritérií vybrány nejlepší projekty.

Jinými slovy - **finanční podpora je projektům přiznávána na principu volné soutěže**, bez ohledu na národní příslušnost zúčastněných žadatelů. O část z celkových prostředků na komunitární programy se mohou ucházet subjekty ze třetích zemí mimo EU. Žadatelé z členských států, včetně ČR, tedy budou o zdroje soutěžit se zájemci z členských států EU i ze třetích zemí.

2.8.3 Co je „evropské partnerství“ ?

U většiny komunitárních programů je nutnou podmínkou pro získání podpory vytvoření partnerství mezi několika organizacemi z různých států, a to jak členských, tak u některých programů i nečlenských zemí EU. Jedná se tedy o mezinárodní spolupráci při realizaci daného projektu, kdy má každý z partnerů přesně vymezené povinnosti a části projektu, za jejichž realizaci ručí.

2.8.4 Jak se provádí financování komunitárních programů ?

Komunitární programy jsou financovány přímo z rozpočtu Unie. Fungují ve formě grantů, Evropská komise předložené projekty spolufinancuje zpravidla v rozmezí od 40 do 75 %. Financování prostřednictvím těchto programů je - mimo jiné - zaměřeno na podporu plnění Lisabonské strategie.

2.8.5 Kdo jsou možní příjemci ?

Konečnými příjemci finančních prostředků mohou být veřejné i soukromé subjekty; konkrétně se může jednat o členské i nečlenské státy EU, ústřední orgány státní správy, místní a regionální orgány, sociální partnery, neziskové organizace, univerzity a výzkumné instituce, národní statistické úřady, média a mnohé další.

2.9 Kontrolní otázky k vybraným tématům

Následující otázky se týkají některých důležitých **pojmu a informací, které jsou obsahem druhé části tohoto kurzu**. Odpovědi na ně velmi snadno naleznete přímo v prostudovaných textech.

1. Na co jsou zaměřeny české operační programy?
2. Jaké projekty je možné financovat z regionálních operačních programů?
3. Vysvětlete pojem "region soudržnosti". Co označujeme zkratkou NUTS?
4. Jaké je zaměření Programu rozvoje venkova?
5. Vysvětlete stručně rozdíly mezi komunitárními programy a strukturálními fondy.
6. Uveďte příklady nejznámějších komunitárních programů.

2.10 Úkoly k vybraným tématům

Následující úkoly vám pomohou s **orientací ve vybraných právních předpisech a na některých internetových adresách**, o nichž byla řeč ve studijních textech **druhé části kurzu**.

1. Vyhledejte v zákoně č. 248/2000 Sb. ustanovení týkající se regionálních rad regionů soudržnosti (např. jejich právního postavení, působnosti, orgánů a podobně).

2. něco z webovek Programu rozvoje českého venkova

3 Informační zdroje

<http://www.egoncentrum.cz>

<http://www.mvcr.cz/strukturalni-fondy.aspx>

<http://www.strukturalni-fondy.cz/>