



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

▶ Seminář pro příjemce dotace

2. Výzva MAS Mezi Hradý – OPŽP – Výsadba dřevin II.
3. Výzva MAS Mezi Hradý – OPŽP – Sídlní zeleň I.





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

Obsah

- 1) Pravidla pro zadávání veřejných zakázek
- 2) Procesy a pravidla projektového řízení (PrŽaP str. 135 – 136)
- 3) Procesy a pravidla finančního řízení (PrŽaP str. 139 – 151)
- 4) Udržitelnost projektu
- 5) Publicita projektu (PrŽaP str. 157-158)
- 6) Závěrečné vyhodnocení akce (PrŽaP str. 156)
- 7) Indikátory
- 8) Problematika monitorování a podávání zpráv a informací o projektu (PrŽaP str. 184-186)
 - a) Zprávy o realizaci projektu
 - b) Zpráva o udržitelnosti projektu
- 9) Archivace dokumentů u příjemce podpory
- 10) Procesy a pravidla kontrol a auditů (PrŽaP str. 152 – 155)





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

1) Pravidla pro zadávání veřejných zakázek

- ▶ Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
- ▶ Pokyny pro zadávání veřejných zakázek v OPŽP 2014 – 2020 (platnost od 1.7.2019, verze 8 – aktuální platná verze)
- ▶ Odkaz ke stažení: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=718>

ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Typ zakázek podle předmětu plnění:

- ▶ Zakázky na stavební práce
- ▶ Zakázky na služby
- ▶ Zakázky na dodávky





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

1) Pravidla pro zadávání veřejných zakázek

Režim zakázek podle předpokládané hodnoty:

- ▶ zakázky malého rozsahu
 - rovna nebo nižší než 2.000.000 Kč bez DPH – zakázky na dodávky a/nebo na služby;
 - rovna nebo nižší než 6.000.000 Kč bez DPH – zakázky na stavební práce
- ▶ zakázky vyšší hodnoty
 - činí více než 2.000.000 Kč bez DPH - zakázky na dodávky a/nebo na služby
 - činí více než 6.000.000 Kč bez DPH - zakázky na stavební práce

Druh výběrového řízení:

- ▶ Zakázky v otevřené výzvě (na profil zadavatele nebo v národním elektronickém nástroji)
- ▶ Zakázky v uzavřené výzvě (písemná výzva nejméně 3 dodavatelům)





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

2) Procesy a pravidla projektového řízení (PrŽaP str. 135 – 136)

- ▶ V případě, že v průběhu realizace projektu (ve fázi po vydání právního aktu) dojde ke změně související s projektem, příjemce podpory je povinen tuto změnu prostřednictvím MS2014+ nahlásit SFŽP ČR včetně odůvodnění změny a jejího popisu.
- ▶ SFŽP ČR si může od příjemce vyžádat doplňující informace a podklady týkající se provedené změny na projektu.
- ▶ Pokud se jedná o změnu, kterou příjemce podpory nahlásil až po jejím provedení, nebo kterou nenahlásil vůbec, a SFŽP ČR nebude s touto změnou souhlasit, bude toto bráno jako porušení podmínek poskytnutí dotace.
- ▶ V rámci změn se rozlišují dva typy, a to:
 - 1) změny podstatné,
 - 2) změny nepodstatné.

Žadatel určí, o jaký typ změny se jedná, a v závislosti na typu změny postupuje určeným uvedeným způsobem.





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

3) Procesy a pravidla finančního řízení (PrŽaP str. 139 – 151)

- ▶ Pro financování akce platí ustanovení Pravidel pro žadatele a příjemce dotace v OPŽP pro období 2014–2020 (oddíl C, kapitola C.6 Procesy a pravidla finančního řízení).
- ▶ Příjemce dotace zadává prostřednictvím IS KP14+ – při zakládání žádosti o platbu (dále ŽoP) – údaje o fakturách do soupisky dokladů a spolu s výpisy z účtu prokazujícími úhradu je nahrává do záložky Dokumenty k ŽoP. Rozdělení způsobilých výdajů musí respektovat předchozí odsouhlasení SFŽP a v případě SPO i uvolnění finančních prostředků z příslušné kapitoly. ŽoP je zakládána ke konkrétnímu řádku finančního plánu rozpočtu a je nedílnou součástí Zprávy o realizaci (ZoR).
- ▶ Po odsouhlasení Souhrnné žádosti o platbu budou finanční prostředky předfinancované ze státního rozpočtu refundovány z účtu Platebního a certifikačního orgánu MF na příjmový účet správce kapitoly.
- ▶ Zjistí-li MŽP nebo SFŽP neplnění stanovených podmínek, ohrožení plnění účelu akce apod., zabezpečí správce kapitoly splnění případného požadavku MŽP na zastavení dalšího financování akce.
- ▶ Finanční plán projektu je nutné udržovat po celou dobu administrace projektu aktualizovaný, a to jak z pohledu dat podání jednotlivých ŽoP, tak i z pohledu předpokládaných částek v plánovaných ŽoP. Termín podání ŽoP není třeba měnit, pokud jsou předpokládány termín podání ŽoP a skutečný termín podání ŽoP v rozmezí 30 kalendářních dní.





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

4) Udržitelnost projektu

- ▶ V případě opatření, které vyžadují úkon stavebního úřadu, a opatření na realizaci výsadeb dřevin musí příjemce zajistit 10 letou udržitelnost.
- ▶ Neinvestiční a současně nestavební opatření (např. ošetření stromů) nevyžadují zajištění udržitelnosti, příjemce dotace se však musí zdržet všech činností, které by mohly poškodit nebo ohrozit předmět podpory po dobu 5 let.





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

5) Publicita projektu (PrŽaP str. 157-158)

Příjemce podpory zveřejní alespoň jeden plakát s informacemi o projektu v minimální velikosti A3 na místě snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy, a to do 1 měsíce po zahájení fyzické realizace projektu.

Plakát bude vyvěšen po celou dobu průběhu fyzické realizace projektu, nejméně však 3 měsíce.

Odkaz na Publicitu projektu pro tvorbu plakátu A3: <https://www.opzp.cz/o-programu/inovativni-financni-nastroje/povinna-publicita/>

Pozor! Pro publicitu je potřeba odeslat ke schválení vyplněný formulář pro plakát A3 na email: publicita@sfzp.cz

Nejpozději do tří měsíců po dokončení realizace akce rovněž každý příjemce podpory vystaví na místě dobře viditelném pro veřejnost v rámci katastrálního území obce, kde je projekt realizován, stálou pamětní desku pro každou akci, u které:

- celková výše podpory z veřejných zdrojů (příspěvek z ESIF) přesahuje 12,5 mil. Kč
- spočívá v nákupu hmotného předmětu nebo ve financování infrastruktury či stavebních prací
- ▶ Limity způsobilosti výdajů na publicitu a propagaci (Výdaje způsobilé max. do výše (bez DPH):
 - plakát příp. samolepicí plakát: 2 000 Kč
 - velkoplošný panel: 15 000 Kč
 - pamětní deska: 5 000 Kč





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

6) Závěrečné vyhodnocení akce (PrŽaP str. 156)

- ▶ Závěrečné vyhodnocení akce (dále jen „ZVA“) se žadateli vydává po ukončení fyzické realizace a financování projektu; zároveň představuje uzavření administrace projektu.
- ▶ Na základě předložených dokladů SFŽP určí, zda byly splněny všechny podmínky pro poskytnutí dotace. O výsledku závěrečného vyhodnocení informuje SFŽP žadatele prostřednictvím MS2014+ ve lhůtě 10 pracovních dnů ode dne schválení protokolů ZVA, do kterých se zaznamenává vyhodnocení plnění podmínek poskytnutí dotace a které jsou uloženy v MS2014+.
- ▶ Přehled požadovaných dokladů je uveden v příloze č. 3 PrŽaP (str. 246-247)





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

7) Indikátory

- ▶ Výběr a nastavení indikátorů odpovídá potřebám monitorování a hodnocení OPŽP. Indikátory slouží k měření plnění stanovených cílů a zároveň slouží k hodnocení věcného pokroku projektu. Plnění indikátorů na úrovni konkrétních projektů je sledováno ve zprávách o realizaci, které příjemce podpory zasílá ZS (prostřednictvím IS KP14+) dle termínů nastavených a schválených ve FP od okamžiku vydání právního aktu. Splnění indikátorů je monitorováno v rámci ZVA.
- ▶ Povinné indikátory jsou definovány v právním aktu, přičemž jejich nesplnění je postihováno odvodem za porušení rozpočtové kázně (dle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů).
- ▶ **Indikátory se dělí na:**
 - **povinné** (např. účel, na jehož dosažení má být dotace použita, a lhůta, v níž má být tohoto účelu dosaženo),
 - **nepovinné** (slouží pro statistické potřeby a detailní monitoring ŘO a ZS).

Žadatel v IS KP14+ na záložce Indikátory vyplňuje datovou položku „datum výchozí hodnoty“ následujícím způsobem:

- 1. V případě žádosti o podporu / projektu, které k datu svého podání fyzickou realizaci ještě skutečně nezačaly, vyplní žadatel vždy aktuální datum podání žádosti o podporu.
- 2. V případě žádosti o podporu / projektu, které zahájily svou fyzickou realizaci před datem podání žádosti o podporu, plní žadatel datum výchozí hodnoty indikátoru v souladu s vykázaným datem skutečného zahájení fyzické realizace projektu.





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

8) Problematika monitorování a podávání zpráv a informací o projektu (PrŽaP str. 184-186)

- ▶ Monitorování jednotlivých operací probíhá prostřednictvím průběžných zpráv o realizaci projektu, popřípadě, jde-li o investici, na kterou se vztahuje čl. 71 obecného nařízení, zpráv o udržitelnosti projektu.
- ▶ Tyto zprávy a informace zpracovávají příjemci podpory pro potřeby monitorování, řízení a koordinace podporovaných operací z pozice MŽP, SFŽP ČR a AOPK ČR.

- ▶ **Jedná se o:**
 - a) Zprávy o realizaci projektu (ZoR)
 - b) Zpráva o udržitelnosti projektu (ZoU)





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

a) Zprávy o realizaci projektu (ZoR)

- ▶ Zprávy o realizaci projektu zpracovává příjemce podpory za účelem sledování a hodnocení průběhu realizace projektu a naplňování jeho cílů. Průběžné ZoR vyplňuje a zaslá příjemce podpory jako povinnou přílohu ŽoP prostřednictvím IS KP14+ po vydání právního aktu a to dle nastavení ve FP.
- ▶ Příjemce podpory je povinen zajistit zpracování a předkládání ZoR v termínech nastavených a schválených ve FP. Povinnost příjemce zpracovávat a překládat ZoR je stanovena v příloze č. 1 k právnímu aktu.
- ▶ Forma ZoR projektu je elektronická. Zpráva se zpracovává v modulu Zpráva o realizaci projektu v IS KP14+, který je určen pro zpracovávání a archivaci konceptů a finálních verzí zprávy. Modul obsahuje strukturovaná data s automatickým i ručním plněním a také pole pro doplnění kvalitativních komentářů ze strany zpracovatele. Před vydáním první ZoR spolu s první ŽoP musí PM projektu nastavit v CSSF14+ harmonogram ZoR. Poté se příjemci zpřístupní v IS KP14+ ZoR k editaci.
- ▶ Podání v pořadí další ZoR spolu se ŽoP je možné až po schválení předešlé ŽoP v 2. stupni.
- ▶ Závěrečná ZoR pokrývá období od poslední schválené průběžné ZoR projektu do termínu předložení Závěrečné ZZoR. Je předkládána příjemcem společně s poslední žádostí o platbu u projektů s ex-post a kombinovaným financováním, resp. s vyúčtováním u projektů s ex-ante financováním. Proces jejího schválení je obdobný jako u průběžné ZoR.





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

b) Zpráva o udržitelnosti projektu (ZoU)

- ▶ V případě, že se jedná o investici, na kterou se vztahuje čl. 71 obecného nařízení, je nutné předkládat průběžné zprávy o udržitelnosti projektu, a to vždy za každý uplynulý rok; počítá se od data, kdy projekt nabyl centrální stav „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“.
- ▶ Lhůta pro předložení ZoU příjemcem je stanovena do 1 roku + 10 pracovních dnů od nabytí výše uvedeného centrálního stavu (platí pro první ZoU), resp. od data předložení předchozí ZoU.
- ▶ Příjemce podpory je povinen zajistit zpracování a předkládání ZoU ve stanovené lhůtě. Povinnost příjemce zpracovávat a překládat ZoU je stanovena v příloze č. 1 k právnímu aktu.
- ▶ Doba udržitelnosti je specifikována v právním aktu nebo jeho příloze.
- ▶ Závěrečná zpráva o udržitelnosti projektu se předkládá po ukončení doby udržitelnosti. Struktura a obsah zpráv se automaticky upravují podle toho, zda je daná kapitola či požadovaný údaj relevantní pro daný projekt dle právního aktu. V plném rozsahu je tedy příjemce nemusí vždy vyplňovat.





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

9) Archivace dokumentů u příjemce podpory

- ▶ Příjemce podpory je povinen archivovat dokumenty související s projektem:
 - po celou dobu udržitelnosti projektu, která se počítá od ukončení realizace projektu a jejíž délka je uvedena v příloze č. 1 k právnímu aktu,
 - u projektů, jejichž celkové způsobilé výdaje jsou nižší než 30 mil. Kč, po dobu 2 let od 31. 12. následujícího po předložení účetní uzávěrky, v níž jsou výdaje na projekt uvedeny (o datu, kdy začíná lhůta běžet, informuje příjemce podpory řídicí orgán OPŽP).
- ▶ **Přehled dokumentů, které je třeba archivovat naleznete v PrŽaP na str. 191**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

10) Procesy a pravidla kontrol a auditů (PrŽaP str. 152 – 155)

- ▶ Kontroly jsou prováděny na řídicí úrovni řídicí orgán (ŘO) – MŽP a zprostředkující subjekt (ZS) – SFŽP a dále formou vnějšího kontrolního systému OPŽP.
- ▶ Příjemce dotace má povinnost v době realizace projektu a po minimální dobu po ukončení realizace projektu stanovenou v kapitole D.9 Archivace dokumentů u příjemce podpory uchovávat veškeré dokumenty pro účely zachování auditní stopy.

A) Kontroly prováděné na řídicí úrovni ŘO/ZS

- zajišťují, aby systém, výběr, schvalování a kontrola operací včetně vykázaných výdajů byly v souladu s čl. 125 nařízení EP a Rady (ES) č. 1303/2013.

B) Administrativní ověření

- spočívají v kontrole dokladů předložených žadatelem nebo příjemcem při kontrole zadávacího/výběrového řízení, při změně projektu, při předložení zprávy o realizaci a ZVA. ZS SFŽP provádí 100 % administrativní kontroly v souvislosti s předložením žádosti o platbu. Tato ověření mohou být doplněna podle potřeby monitorovacími návštěvami, jejichž cílem je ověření skutečností souvisejících se žádostí o úhradu na místě. Upozorňujeme, že kontrola ze strany ZS nevylučuje možnost případného nálezu ze strany následných kontrol. Zodpovědnost za dodržení pravidel OPŽP má vždy konečný příjemce.

C) Kontroly na místě

- u konečných příjemců podpory jsou prováděny ze strany ŘO na základě plánu kontrol a dále na základě jeho aktuální potřeby.





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

10) Procesy a pravidla kontrol a auditů (PrŽaP str. 152 – 155)

D) Monitorovací návštěvy

- slouží k ověření dokumentů (žádosti o podporu, zprávy o realizaci, žádosti o platbu, zprávy o udržitelnosti, případně jiných dokumentů souvisejících s operací) předložených žadatelem / příjemcem v jednotlivých fázích projektového cyklu a ke zjištění stavu realizace v místě projektu.

E) Finanční kontrola

- je prováděna Ministerstvem financí jakožto ústředním správním úřadem vykonávajícím funkci centrální harmonizační jednotky v souladu s ustanovením § 7 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

F) Vnější kontrolní systém OPŽP

- součástí vnějšího kontrolního systému jsou externí kontroly a audity, jež jsou prováděny externími subjekty a jejichž předmětem je systém implementace OPŽP. Výkon vnějšího kontrolního systému se na všech úrovních realizace finančních prostředků z operačního programu řídí relevantní platnou národní legislativou a je v souladu s přímo použitelnými předpisy EU.





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Životní prostředí

Ing. Mariana Zetková

Vedoucí zaměstnanec pro realizaci SCLLD
Projektový manažer PRV a OPŽP

Tel. 604 746 890

E-mail: mas@mezihrady.cz

www.mezihrady.cz

