



OPERAČNÍ PROGRAM
ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Evropský fond pro regionální rozvoj

Pro vodu,
vzduch a přírodu

Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP

VERZE KE DNI 20. 6. 2014, ÚČINNÁ OD 20. 6. 2014

MINISTERSTVO ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ
STÁTNÍ FOND ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČR

www.opzp.cz, dotazy@sfzp.cz

Zelená linka pro zájemce o dotace: 800 260 500

WWW.MZP.CZ, WWW.SFZP.CZ

OBSAH:

1	ÚVOD	10
2	DOKLADY POŽADOVANÉ K FORMULÁŘI ŽÁDOSTI O PODPORU DLE JEDNOTLIVÝCH PRIORITNÍCH OS	11
2.1	PRIORITNÍ OSA 1	11
	PRIORITNÍ OSA 1, OBLAST PODPORY 1.1 A 1.2	12
2.1.1	DALŠÍ SPECIFICKÉ DOKLADY K ŽÁDOSTI POUZE PRO PROJEKTY V OBLASTI PODPORY 1.1.	14
2.1.2	DALŠÍ SPECIFICKÉ DOKLADY K ŽÁDOSTI POUZE PRO PROJEKTY V OBLASTI PODPORY 1.2.	17
2.1.3	ŽADATELÉ VELKÝCH PROJEKTŮ (NAD 50 MIL. €) DÁLE PŘEDLOŽÍ	17
	PRIORITNÍ OSA 1, OBLAST PODPORY 1.3	18
2.1.4	DALŠÍ SPECIFICKÉ DOKLADY K ŽÁDOSTI POUZE PRO PROJEKTY V PODOBLASTI PODPORY 1.3.1	20
2.2	PRIORITNÍ OSA 2	21
2.2.1	ŽADATELÉ VELKÝCH PROJEKTŮ (NAD 50 MIL. €) DÁLE PŘEDLOŽÍ:	24
2.2.2	POSTUP PRO ZOHLEDŇOVÁNÍ ÚSPOR ENERGIE A EMISÍ Z OPATŘENÍ, KTERÉ BYLY PROVEDENY BEZ PODPORY VEŘEJNÝCH ZDROJŮ V PRIORITNÍ OSE 2	25
2.2.3	PODMÍNKY K PROJEKTŮM V PO 2, JEJICHŽ SOUČÁSTÍ JE REKONSTRUKCE/ZATEPLENÍ BUDOV	25
2.2.4	UPŘESNĚNÍ K PROJEKTŮM POŘÍZOVÁNÍ NÍZKOEMISNÍCH SPALOVACÍCH ZDROJŮ V RÁMCI OBLASTI PODPORY 2.1	26
2.2.5	UPŘESNĚNÍ K PROJEKTŮM PODOBLASTI 2.1.3	26
2.2.6	UPŘESNĚNÍ K PROJEKTŮM PODOBLASTI 2.2.B A 2.2.C	26
	V PŘÍPADĚ POŘÍZENÍ TECHNOLOGIÍ NEBO ZAŘÍZENÍ V PODOBLASTI PODPORY 2.2.B A 2.2.C BUDE STÁVAJÍCÍ STAV VYCHÁZET Z HODNOT ODPOVÍDAJÍCÍ SKUTEČNOSTI NAPŘ. Z ISPOP. PŮVODNÍ ZAŘÍZENÍ NEBO TECHNOLOGIE MUSÍ BÝT PŘED REALIZACÍ PROKAZATELNĚ V PROVOZU.	26
2.2.7	TABULKA „J“ ŽÁDOSTI U SKUPINOVÝCH A KOMBINOVANÝCH PROJEKTŮ PRIORITNÍCH OS 2 A 3	26
2.2.8	ENERGETICKÉ HODNOCENÍ SOLÁRNÍCH SOUSTAV	26
2.3	PRIORITNÍ OSA 3	26
2.3.1	ŽADATELÉ VELKÝCH PROJEKTŮ (NAD 50 MIL. €) DÁLE PŘEDLOŽÍ:	29
2.3.2	ENERGETICKÉ HODNOCENÍ SOLÁRNÍCH SOUSTAV	30
2.3.3	POSTUP PRO ZOHLEDŇOVÁNÍ ÚSPOR ENERGIE A EMISÍ Z OPATŘENÍ, KTERÉ BYLY PROVEDENY BEZ PODPORY VEŘEJNÝCH ZDROJŮ V PRIORITNÍ OSE 3	30
2.3.4	PODMÍNKY K PROJEKTŮM ZAMĚŘENÉ NA ZATEPLOVÁNÍ/REKONSTRUKCI BUDOV V PRIORITNÍ OSE 3	30
2.3.5	MĚŘENÍ MNOŽSTVÍ VYROBENÉHO TEPLA Z OZE	31
2.3.6	TABULKA „J“ ŽÁDOSTI U SKUPINOVÝCH A KOMBINOVANÝCH PROJEKTŮ PRIORITNÍCH OS 2 A 3	31
2.4	PRIORITNÍ OSA 4	31
2.4.1	SPECIFICKÉ DOKLADY K ŽÁDOSTI POUZE PRO PROJEKTY V OBLASTI PODPORY 4.1	33
2.4.2	PODMÍNKY PRO PROJEKTY NAKLÁDÁNÍ S KOMUNÁLNÍM ODPADEM PŘEDKLÁDANÉ VEŘEJNOPRÁVNÍMI ŽADATELI (MĚSTA, OBCE A SVAZKY OBCÍ), KTERÉ JE NUTNO DODRŽET TAK, ABY PROJEKT NEPODLÉHAL PODMÍNKÁM VEŘEJNÉ PODPORY	35
2.4.3	SPECIFICKÉ DOKLADY K ŽÁDOSTI POUZE PRO PROJEKTY V OBLASTI PODPORY 4.2	36
2.4.4	ŽADATELÉ VELKÝCH PROJEKTŮ (NAD 50 MIL. €) DÁLE PŘEDLOŽÍ	38
2.5	PRIORITNÍ OSA 5	39
2.5.1	DALŠÍ SPECIFICKÉ DOKLADY PRO OPATŘENÍ VEDOUcí KE SNIŽOVÁNÍ ENVIRONMENTÁLNÍCH RIZIK	40
2.5.2	DALŠÍ SPECIFICKÉ DOKLADY PRO OPATŘENÍ VEDOUcí K OMEZOVÁNÍ PRŮMYSL OVÉHO ZNEČIŠTĚNÍ	41
2.6	PRIORITNÍ OSA 6	42
	Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP	2

2.7	PRIORITNÍ OSA 7	47
2.7.1	DOKLADY PRO PROJEKTY NA REKONSTRUKCI, NÁKUP NEBO STAVBU EKOCENTRA/ INFOCENTRA/ PORADNY	48
2.7.2	DOKLADY PRO PROJEKTY NA TECHNICKÉ VYBAVENÍ CENTER A PORADEN INVESTIČNÍHO CHARAKTERU	51
2.7.3	DALŠÍ DOKLADY POUZE PRO PROJEKTY NA TVORBU MATERIÁLŮ A POMŮCEK	51
2.7.4	FORMA A ZPŮSOB POŽADOVANÝCH DOKLADŮ	52
2.7.5	PODKLADY K ŽÁDOSTI V PŘÍPADĚ VYUŽITÍ KŘÍŽOVÉHO FINANCOVÁNÍ U PRIORITNÍ OSY 7	52
2.8	PŘÍPRAVA A PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ VELKÝCH PROJEKTŮ	52
3	DOKLADY POŽADOVANÉ K ŽÁDOSTI O PODPORU DLE JEDNOTLIVÝCH TYPŮ ŽADATELŮ A VYLUČOVACÍ EKONOMICKÁ KRITÉRIA PRO POSKYTNUTÍ DOTACE	54
3.1	KRITÉRIA PROVĚŘENÍ BONITY ŽADATELE	54
3.2	EKONOMICKÉ PODKLADY DLE JEDNOTLIVÝCH TYPŮ ŽADATELŮ	55
3.2.1	OBCE, MĚSTA, KRAJE	55
3.2.2	SVAZEK MĚST A OBCÍ	56
3.2.3	PODNIKATELSKÉ SUBJEKTY, VČ. FYZICKÝCH OSOB PODNIKAJÍCÍCH A STÁTNÍCH PODNIKŮ	57
3.2.4	ORGANIZAČNÍ SLOŽKY STÁTU, PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE ZŘÍZENÉ OSS	57
3.2.5	PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE ZŘÍZENÉ ÚZEMNĚ SPRÁVNÍMI CELKY	57
3.2.6	FYZICKÉ OSOBY NEPODNIKAJÍCÍ	58
3.2.7	OSTATNÍ SUBJEKTY (NAPŘ. NADACE, SPOLKY, CÍRKVE, TĚLOVÝCHOVNÉ JEDNOTY, ...)	58
3.3	VYLUČOVACÍ EKONOMICKÁ KRITÉRIA PRO POSKYTNUTÍ DOTACE	59
4	DOPLŇUJÍCÍ PRŮŘEZOVÉ INFORMACE PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE PODPORY	64
4.1	PŘÍJMY PROJEKTU	64
4.1.1	PŘÍJMY VSTUPUJÍCÍ DO FINANČNÍ ANALÝZY	64
4.1.2	JINÉ PŘÍJMY PROJEKTU	65
4.2	STUDIE PROVEDITELNOSTI	66
4.2.1	STRUKTURA STUDIE PROVEDITELNOSTI PRO INDIVIDUÁLNÍ PROJEKTY (POKUD JE K PROJEKTU POŽADOVÁNA)	66
4.2.2	STRUKTURA STUDIE PROVEDITELNOSTI PRO VELKÉ PROJEKTY	67
4.2.3	STRUKTURA STUDIE PROVEDITELNOSTI PRO PODOBLAST PODPORY 2.1.3	69
4.3	STANOVISKO AGENTURY OCHRANY PŘÍRODY A KRAJINY ČR PRO OPATŘENÍ REALIZOVANÁ V RÁMCI OBLASTI PODPORY 6.6	70
4.4	UPŘESNĚNÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU	70
4.4.1	OBCENÉ NAŘÍZENÍ O BLOKOVÝCH VÝJIMKÁCH 800/2008 (GBER):	71
4.4.2	ČERPÁNÍ PODPORY DLE NAŘÍZENÍ KOMISE (ES) Č. 1998/2006 – PODPORA DE MINIMIS	72
4.4.3	VEŘEJNÁ PODPORA V PRIORITNÍ OSE 5	72
4.4.4	UPOZORNĚNÍ NA UMÍSTĚNÍ TECHNOLOGIÍ SPADAJÍCÍCH POD RÁMEC VEŘEJNÉ PODPORY V PO 7	73
4.5	PŘÁVNÍ STAV PŘEDMĚTU PODPORY	74
4.6	POKYNY PRO ZAJIŠTĚNÍ POHLEDÁVEK V PŘÍPADĚ POSKYTNUTÍ PŮJČKY Z FONDU	75
	TYPY ZAJIŠTĚNÍ POHLEDÁVEK AKCEPTOVANÉ FONDEM	75
4.6.1	ZÁSTAVA NEMOVITOSTÍ	75
4.6.2	ZAJIŠTĚNÍ POHLEDÁVEK BANKOVNÍ ZÁRUKOU	77
4.6.3	ZAJIŠTĚNÍ TŘETÍ OSOBOU	77
4.6.4	RUČENÍ CENNÝMI PAPIŘY	77

5	ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ	79
5.1	NÁLEŽITOSTI ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ MIMO REŽIM ZÁKONA O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH	81
5.2	ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ NA ZADÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK UVEDENÝCH V BODU 5.1	81
5.3	ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ NA SLUŽBY - SPRÁVCE STAVBY, TECHNICKÝ DOZOR INVESTORA	86
5.4	POSOUZENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ ZE STRANY SFŽP (ZAKÁZKY ZADÁVANÉ DLE § 21 ZÁKONA O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH)	86
5.5	STANOVENÍ HODNOTÍCÍHO KRITÉRIA (ZAKÁZKY ZADÁVANÉ DLE § 21 ZÁKONA O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH I DLE KAPITOLY 5.2 TĚCHTO ZÁVAZNÝCH POKYNŮ)	87
5.6	OMEZENÍ TZV. INHOUSE ZAKÁZEK	88
5.7	SUBDODÁVKY	88
5.8	UVEDENÍ ZDROJE FINANCOVÁNÍ	89
5.9	OMEZENÍ POČTU ZÁJEMCŮ PŘI UŽŠÍM ŘÍZENÍ	89
5.10	POSTIHY ZA PORUŠENÍ PRAVIDEL PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	89
5.10.1	POSTIHY V PŘÍPADECH, KDY BYLA PŘÍJEMCEM POUŽITA ZNAČKOVÁ SPECIFIKACE	89
5.10.2	POSTIHY V DALŠÍCH PŘÍPADECH, KDY BYLO ZJIŠTĚNO POCHYBENÍ PŘI ZADÁVACÍM ŘÍZENÍ	89
5.11	PŘEDLOŽENÍ PODKLADŮ PRO VYDÁNÍ ROPD A UZAVŘENÍ SMLOUVY O POSKYTNUTÍ PODPORY ZE SFŽP	90
6	VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA PROVOZOVATELE VODOHOSPODÁŘSKÉ INFRASTRUKTURY V RÁMCI PRIORITY OSY 1 (1.1.1., 1.2.)	91
6.1	NÁLEŽITOSTI VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ NA PROVOZOVATELE	91
6.2	PŘEHLED PODKLADŮ K VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ NA PROVOZOVATELE	92
6.2.1	NÍŽE JE UVEDEN PŘEHLED PODKLADŮ PRO JEDNOTLIVÉ FÁZE VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ NA PROVOZOVATELE POŽADOVANÉ K PŘEDLOŽENÍ NA SFŽP (PODKLADY POSTAČÍ PŘEDLOŽIT V ELEKTRONICKÉ PODOBĚ). PŘEDLOŽENÍ PODKLADŮ PŘED ZAHÁJENÍM VÝBĚROVÉHO (ZADÁVACÍHO, KONCESNÍHO) ŘÍZENÍ (FÁZE 1)	92
6.2.2	PŘEDLOŽENÍ PODKLADŮ VÝBĚROVÉHO (ZADÁVACÍHO, KONCESNÍHO) ŘÍZENÍ (FÁZE 2)	92
6.2.3	PŘEDLOŽENÍ PODKLADŮ O PRŮBĚHU VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ	93
6.3	PODMÍNKY PRO ZADÁVÁNÍ KONCESNÍCH SMLUV MALÉHO ROZSAHU	93
6.3.1	OBECNÉ ZÁSADY VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ NA UZAVŘENÍ KONCESNÍ SMLOUVY MALÉHO ROZSAHU	93
6.3.2	ZAHÁJENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ	93
6.3.3	POSOUZENÍ KVALIFIKACE	95
6.3.4	VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDEK	95
6.3.5	HODNOCENÍ NABÍDEK	96
6.3.6	ROZHODNUTÍ O VÝBĚRU NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY A UZAVŘENÍ SMLOUVY	96
6.4	POSTIHY ZA PORUŠENÍ PRAVIDEL VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ NA PROVOZOVATELE	97
7	PUBLICITA A PROPAGACE	98
7.1	ODPOVĚDNOST PŘÍJEMCŮ VE VZTAHU K INFORMAČNÍM A PROPAGAČNÍM OPATŘENÍM PRO VEŘEJNOST	98
7.2	PROSTŘEDKY PRO PROPAGACI A INFORMOVANOST V RÁMCI POVINNÉ PUBLICITY	98
7.2.1	VELKOPLOŠNÝ INFORMAČNÍ PANEL	98
7.2.2	STÁLÁ INFORMAČNÍ TABULE (TRVALÁ PAMĚTNÍ DESKA)	98
7.3	DALŠÍ POVINNOSTI PŘÍJEMCE PODPORY	99
7.4	TECHNICKÉ VLASTNOSTI INFORMAČNÍCH A PROPAGAČNÍCH OPATŘENÍ	99

7.5 ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ NA PUBLICITU A PROPAGACI	100
8 ZÁSADY FINANCOVÁNÍ – NÁLEŽITOSTI ŽOP	101
8.1 PRAVIDLA A NUTNÉ PODMÍNKY PRO UVOLŇOVÁNÍ FINANČNÍ PODPORY	101
8.2 METODY FINANCOVÁNÍ – UVOLŇOVÁNÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ, LHŮTY ADMINISTRACE	106
8.3 NÁLEŽITOSTI FAKTUR A ŽOP	109
8.4 PROVEDENÍ KONTROL SOUVISEJÍCÍCH S PŘEDLOŽENÝMI FAKTURAMI A ŽOP	110
8.5 SPOLUFINANCUJÍCÍ SUBJEKTY, ZAMEZENÍ TZV. DVOJÍMU FINANCOVÁNÍ	111
8.6 JINÝ NEŽ DODAVATELSKÝ ZPŮSOB REALIZACE A FINANCOVÁNÍ (ČÁSTI) PROJEKTU	111
8.6.1 ZÁVAZNÁ PRAVIDLA SFŽP PRO DOKLÁDÁNÍ ZPŮSOBILOSTI VÝDAJŮ:	112
8.6.2 NÁLEŽITOSTI ŽOP:	113
8.7 FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ	114
8.8 VRATKY A JINÉ KOREKCE FINANČNÍHO PLNĚNÍ PROJEKTU	115
8.9 UPLATNĚNÁ SANKCE VŮČI ZHOTOVITELI	115
8.10 „ÚČETNICTVÍ“ PŘÍJEMCE PODPORY	116
8.11 PROPLÁCENÍ VÍCEPRACÍ	117
8.12 POSTUPY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ORGANIZAČNÍCH SLOŽEK STÁTU A STÁTNÍCH PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ ZŘÍZENÝCH MŽP	117
8.13 POSTUPY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ORGANIZAČNÍCH SLOŽEK STÁTU A STÁTNÍCH PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ, KTERÉ NESPADAJÍ DO RESORTU MŽP	119
9 ARCHIVACE DOKUMENTŮ	122
10 MONITOROVÁNÍ PROJEKTU A KONTROLY	123
10.1 PRŮBĚŽNÉ MONITOROVACÍ ZPRÁVY	123
10.2 ZÁVĚREČNÁ MONITOROVACÍ ZPRÁVA	123
10.3 ZPRÁVY O MONITOROVÁNÍ PROJEKTU PO UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU	123
10.4 NÁSLEDNÉ KONTROLY	124
PŘÍLOHA Č. 1: SCHÉMA ADMINISTRACE ŽOP PRO PŘÍJEMCE PODPORY	125
PŘÍLOHA Č. 2: DOKUMENTY OPŽP ROZHODNÉ PRO UVOLŇOVÁNÍ PODPORY – SCHÉMA	126
PŘÍLOHA Č. 3: POUKÁZÁNÍ VRATEK POSKYTNUTÝCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ V OPŽP (VIZ KAP. 8.8)	127
PŘÍLOHA Č. 4: MAX. VÝŠE FIN. PROSTŘEDKŮ K PROPLACENÍ SPO / ČERPÁNÍ OSS	129
PŘÍLOHA Č. 5: POŽADOVANÉ ÚDAJE UVÁDĚNÉ NA „ŽÁDOSTI O PROPLACENÍ (V PŘÍPADĚ SPO) / O SOUHLAS S ČERPÁNÍM (V PŘÍPADĚ OSS) FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ“ ZASÍLANÉ REZORTNÍ ORGANIZACÍ MŽP	130
PŘÍLOHA Č. 6: VZOROVÝ PŘÍKLAD ROZPOČÍTÁVÁNÍ BANKOVNÍCH VÝPISŮ (PROKAZUJÍCÍCH ÚHRADU FAKTUR) DO IS BENE-FILL REZORTNÍMI ORGANIZACEMI MŽP	131
PŘÍLOHA Č. 7: ÚČTOVÁNÍ O PŘÍJMU PODPORY OPŽP	133

SEZNAM ZKRATEK:

Zkratka	Celý název
AOPK ČR	Agentura ochrany přírody a krajiny
BAT	Nejlepší dostupné techniky (<i>Best Available Techniques</i>)
BV	Bankovní výpis
CZVV	Celkové způsobilé veřejné výdaje
ČIŽP	Česká inspekce životního prostředí
ČNB	Česká národní banka
ČOV	Čistírna odpadních vod
DO	Definice objektů
EDS/SMVS	Evidenčně dotační systém a správa majetku ve vlastnictví státu
ERDF	Evropský fond regionálního rozvoje (<i>European Regional Development Fund</i>)
ES	Evropská společenství
EŠOB	Energetický štítek obálky budovy
EU	Evropská unie
EVVO	Environmentální vzdělávání, výchova a osvěta
FA/FEA	Finanční analýza / Finanční a ekonomická analýza
FM	Finanční manažer
FPK	Finančně platební kalendář
FS	Fond soudržnosti
FÚ	Finanční úřad
FV	Finanční vypořádání
GBER	Obecné nařízení o blokových výjimkách (<i>The General Block Exemption Regulation</i>)
IPPC	Integrovaná prevence a omezování znečištění (<i>Integrated Pollution Prevention and Control</i>)
IS	Informační systém
ISVZUS	Informační systém o veřejných zakázkách – uveřejňovací subsystém
JASPERS	Společná pomoc při podpoře projektů v evropských regionech (<i>Joint Assistance to Support Projects in European Regions</i>)
KO	Komunální odpad
KPS	Krajská pracovní skupina
MF	Ministerstvo financí
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
N	Nabídka
NR	Nařízení Rady (ES)
NUTS	Nomenklatura územních statistických jednotek (<i>Nomenclature des Unites Territoriales Statistique</i>)
NZV	Nezpůsobilé výdaje
OEREŠ	Odbor environmentálních rizik a ekologických škod MŽP
OPŽP	Operační program Životní prostředí
OSS	Organizační složka státu
OZE	Obnovitelné zdroje energie
OZKO	Oblasti se zhoršenou kvalitou ovzduší

Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP

7

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300, F: +420 272 936 585, IČ: 00020729

www.sfzp.cz, www.opzp.cz, zelená linka: 800 260 500, dotazy@sfzp.cz

OZT	Obnovitelné zdroje tepla
PD	Projektová dokumentace
PM	Projektový manažer
PO	Prioritní osa
POH	Plán odpadového hospodářství
PZH	Prevence závažných havárií
REACH	Chemická politika EU (R egistrace, e valuace (hodnocení) a a utorizace (povolování) ch emických látek)
RoPD	Rozhodnutí o poskytnutí dotace
RPD	Rozpočtové položky druhové
ŘO	Řídicí orgán
SFŽP / Fond	Státní fond životního prostředí
SGEI	Závazek veřejné služby (<i>Services of General Economic Interest</i>)
SoD	Smlouva o dílo (příp. též kupní smlouva / smlouva o dodávce)
SP	Státní podniky
SPO	Státní příspěvkové organizace
SR	Státní rozpočet
STL	Středotlaké plynovodní rozvody
StV	Stanovení výdajů
TDI	Technický dozor investora
TFP	Technická a finanční příloha
ÚOHS	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
ÚSES	Územní systém ekologické stability
VFM	Vedoucí finančního manažera
VIZ	Vlastní zdroje
VPM	Vedoucí projektového manažera
VZ	Veřejné zakázky
ZD	Zadávací dokumentace
ZMR	Zakázky malého rozsahu
ZV	Způsobilé výdaje
ZVA	Závěrečné vyhodnocení akce
ZVH	Zakázky s vyšší hodnotou
ŽoP	Žádost o platbu

ZMĚNOVÝ LIST

Číslo změny	Bližší určení změny (oproti verzi k 14. 3. 2014, účinné od 18. 3. 2014)
1	V kapitole 5.1.4 upraveny informace o postupu v případě, že zadavatel obdrží pouze 1 nabídku a opakuje zadávací řízení.
2	Kapitoly 7.2.1 a 7.2.2 (publicita projektu) doplněny požadavky na publicitu v případě financování již ukončených projektů.
3	V kapitole 8.1 Pravidla a nutné podmínky pro uvolňování finanční podpory byla doplněna informace, že zálohové faktury lze aplikovat nejen v režimu ex-post plateb, ale i modifikovaných ex-ante plateb. Dále byla vložena nová odrážka s ₈ , ve které je uvedeno, že před podáním poslední žádosti o platbu (schválením poslední fakturace týkající se smlouvy o dílo, ke které se vztahují proplacené zálohové faktury) bude ze strany SFŽP ČR provedena kontrola použití finančních prostředků proplacených na základě zálohových faktur.
4	V seznamu zkratk byla upřesněna definice smlouvy o dílo, která zahrnuje více typů smluvních vztahů mezi dodavatelem a příjemcem podpory.

1 Úvod

Cílem Závazných pokynů pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP (dále také „Závazných pokynů“) je v návaznosti na Směrnici MŽP¹ sjednotit a zpřesnit administrativní postupy projektů v prioritních osách 1-7. Závazné pokyny dále detailně definují postupy pro zadávací a výběrová řízení, publicitu a propagaci, upřesňují zásady financování a postupy pro archivaci a monitorování.

¹ Směrnice MŽP pro předkládání žádostí a o poskytování finančních prostředků pro projekty z Operačního programu Životní prostředí včetně spolufinancování ze Státního fondu životního prostředí České republiky a státního rozpočtu České republiky – kapitoly 315 (životní prostředí) v aktuálním znění
Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP

2 DOKLADY POŽADOVANÉ K FORMULÁŘI ŽÁDOSTI O PODPORU DLE JEDNOTLIVÝCH PRIORITNÍCH OS

Doklady, které jsou požadovány jako přílohy k formuláři žádosti, v platném znění, žadatel předkládá v originále nebo úředně ověřené kopii dokumentů. U projektové dokumentace a všech čestných prohlášení je dokládán vždy originál dokumentu. U dokladů typu územních rozhodnutí, stavebních povolení, provozních smluv, výpisů z katastru nemovitostí, fotografií, státních účetních a finančních výkazů (za rok předcházející roku podání žádosti a za aktuální měsíc, čtvrtletí či pololetí), různých doplňujících informací apod. postačí kopie dokumentu. SFŽP ČR má právo i u těchto dokladů v opodstatněných případech vyžadovat originál nebo úředně ověřenou kopii dokladu k nahlédnutí.

U jednotlivých příloh se číslují stránky, vícestránkové přílohy jsou pevně spojeny. Přílohy k žádosti se řadí v pořadí podle části přílohy formuláře žádosti v informačním systému BENE-FILL (dále jen „IS BENE-FILL“).

UPOZORNĚNÍ: U jednotlivých typů projektů je SFŽP ČR oprávněn stanovit další požadavky na doložení údajů.

Přehled požadovaných dokladů k jednotlivým prioritním osám (pro přechod na doklady k žádosti ke konkrétní prioritní ose klikněte na požadovanou prioritní osu):

- [Prioritní osa 1](#)
- [Prioritní osa 2](#)
- [Prioritní osa 3](#)
- [Prioritní osa 4](#)
- [Prioritní osa 5](#)
- [Prioritní osa 6](#)
- [Prioritní osa 7](#)

Doplňující informace týkající se předkládání žádostí Velkých projektů ke všem prioritním osám (kliknutím na odkaz přejdete na požadované informace):

- [Příprava a předkládání žádostí velkých projektů](#)

2.1 PRIORITNÍ OSA 1

Struktura kapitoly (kliknutím přejdete na požadovaný odkaz):

[Prioritní osa 1, oblast podpory 1.1 a 1.2](#)

[Další specifické doklady k žádosti pouze pro projekty v oblasti podpory 1.1.](#)

[Doklady pro podoblast podpory 1.1.1.](#)

[Doklady pro podoblast podpory 1.1.2.](#)

[Doklady pro podoblast podpory 1.1.3.](#)

[Doklady pro podoblast podpory 1.1.4.](#)

[Další specifické doklady k žádosti pouze pro projekty v oblasti podpory 1.2.](#)

[Žadatelé Velkých projektů \(nad 50 mil. €\) dále předloží](#)

[Prioritní osa 1, oblast podpory 1.3](#)

[Další specifické doklady k žádosti pouze pro projekty v podoblasti podpory 1.3.1](#)

PRIORITNÍ OSA 1, OBLAST PODPORY 1.1 A 1.2

Doklad, ze kterého je patrná právní subjektivita žadatele – aktuální výpis z obchodního rejstříku (ne starší než 3 měsíce) či jiného registru, zřizovací listina u příspěvkových organizací, stanovy organizace - nedokládá se u obcí, měst, krajů a fyzických osob.

Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se Státním fondem životního prostředí ČR (dále jen „SFŽP ČR“ nebo „Fond“) - plná moc v souladu s § 31 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (nebo v souladu s jiným relevantním právním předpisem) pro pracovníka pověřeného jednáním se SFŽP ČR (doporučuje se, aby osoba pověřená jednáním se SFŽP ČR byla u obcí členem zastupitelstva a u společností a organizací zaměstnancem dané společnosti, resp. organizace).

Projektová dokumentace pro územní rozhodnutí případně vyšší stupeň projektové dokumentace včetně položkového rozpočtu (originál dokladu) - v takovém stupni přípravy, která umožní posouzení opatření a posouzení možnosti poskytnutí podpory na jeho realizaci, průběžnou a závěrečnou kontrolu z věcného, ekonomického a ekologického hlediska. Struktura a členění rozpočtu budou odpovídat běžnému položkovému rozpočtu, tzn. členění na stavební objekty a provozní soubory dle textové části projektové dokumentace. V rámci těchto objektů bude dále členěn na položky, které mohou být agregované, avšak pouze do té míry, aby bylo možno posoudit základní technické parametry stavby (např. hloubka výkopu, délka a materiál potrubí, úpravy povrchů apod.). Předložený rozpočet musí být stvrzen zpracovatelem rozpočtu a ověřen žadatelem.

Budou-li součástí žádosti o podporu kromě nákladů na vlastní investici i náklady na projektovou přípravu (např. náklady na projektovou dokumentaci) nebo náklady na dozor v průběhu výstavby, předloží žadatel o podporu kumulativní propočet veškerých nákladů. Tento propočet musí být stvrzen zpracovatelem a ověřen žadatelem. Na takovýto rozpočet bude SFŽP ČR pohlížet jako na rozpočet v běžných cenách a údaje z něj budou použity jako vstupy do formuláře žádosti, popř. Finanční a ekonomickou analýzu (dále jen „FEA“).

U projektů podoblasti podpory 1.1.1 řešících odkanalizování aglomerace systémem jednotné kanalizace bude v předložené projektové dokumentaci navržený způsob odkanalizování zdůvodněn a posouzen oproti variantě stokové sítě oddílné kanalizační soustavy, popř. bude projektová dokumentace jejím zpracovatelem o uvedené zdůvodnění doplněna. Nebude-li možné u již vyhotovených projektových dokumentací její doplnění projektantem zajistit, může požadované zdůvodnění zpracovat jiný projektant oprávněný k projektování vodohospodářských staveb.

U staveb čistíren odpadních vod (nových, intenzifikovaných, rekonstruovaných) stanovisko projektanta, zda navržené řešení zajistí vypouštění odpadních vod v souladu s platnou legislativou EU i ČR (zejména s nařízením vlády č. 61/2003 Sb., o ukazatelích a hodnotách přípustného znečištění povrchových vod a odpadních vod, náležitostech povolení k vypouštění odpadních vod do vod povrchových a do kanalizací a o citlivých oblastech, ve znění pozdějších předpisů).

Stanovisko místně příslušného krajského úřadu z hlediska potřeb životního prostředí – v tomto stanovisku uvede krajský úřad v místě převažující realizace projektu zejména následující informace:

- název projektu, prioritní osa a oblast podpory, pro kterou je stanovisko vydáváno;
- zda je navrhované opatření v souladu se schválenou, aktualizovanou nebo připravovanou koncepcí kraje v dané oblasti životního prostředí;
- svůj názor k poskytnutí podpory v rámci OPŽP na základě širších územních vztahů z hlediska životního prostředí v rámci kraje a časového horizontu naléhavosti požadovaného opatření a ekologického významu opatření;

- zda je navrhované opatření v souladu s PRVKUK² (je-li relevantní);
- u projektů podoblasti podpory 1.1.1., opatření u aglomerací nad 2000 EO, posouzení, zda je navržené opatření v souladu s implementací směrnice Rady č. 91/271/EHS, resp. řešená aglomerace odpovídá interpretaci pojmu aglomerace v kontextu směrnice Rady č. 91/271/EHS;
- zda řešená lokalita leží ve vodohospodářsky významné oblasti (je-li relevantní);
- celkové stanovisko, zda je projekt doporučen k podpoře;
- posouzení, zda záměr může mít významný vliv na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000);
- stanovisko, zda navrhované opatření bude vyžadovat provedení hodnocení podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Stanovisko orgánu ochrany přírody zda záměr může mít významný vliv na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000), pokud není součástí stanoviska krajského úřadu.

Potvrzení o zařazení projektu do Integrovaného plánu rozvoje města - pouze pokud je projektový záměr součástí IPRM a žádá o bonifikaci ve výši 10 % dle usnesení vlády ČR č. 883/2007 ze dne 13. 8. 2007. Potvrzení vystavuje město (nositel daného IPRM) jako doklad, že projekt je v souladu se schváleným IPRM (schváleným Řídicím orgánem regionálního operačního programu, nebo Řídicím orgánem Integrovaného operačního programu). Vzor potvrzení je uveden na <http://www.opzp.cz/ke-stazeni/252/5127/detail/potvrzeni-o-zarazeni-projektu-do-iprm/>.

Územní rozhodnutí (popř. územní souhlas) v souladu se zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) - v případě stavebních investic, na stavbu v celém rozsahu, v případě, že stavba nepodléhá dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) územnímu rozhodnutí nebo územnímu souhlasu stanovisko příslušného stavebního úřadu, dále **stavební povolení** (pokud bylo vydáno). Územní rozhodnutí musí nabýt právní moci nejpozději do 60 dnů od ukončení příjmu žádostí dle dané výzvy. Nabytí právní moci dokumentu musí žadatel bez vyzvání v uvedené lhůtě doložit Fondu.

Doklady určující charakter projektu - vodohospodářský význam akce, je-li relevantní, tzn., leží-li dotčená lokalita v území vyžadující zvláštní ochranu, popř. zajišťuje-li projekt zvláštní ochranu vod - tento doklad musí odpovídat údajům označeným v části „J“ formuláře žádosti, tabulka „Charakter projektu“, tj. např. doklad o vyhlášení území se zvláštní ochranou včetně situačního plánu se zakreslením chráněného území a řešené lokality, potvrzení této skutečnosti krajským úřadem v rámci stanoviska krajského úřadu, popř. stanoviskem příslušného orgánu státní správy.

Doklad o vlastnictví - v případě investic do stávajících staveb a rekonstrukcí.

Odborný posudek - zpracovává odborně způsobilá právnická nebo fyzická osoba nezainteresovaná na realizaci navrhovaného opatření. Bude vycházet z této osnovy:

- obecné údaje;
- identifikace předkladatele (investora);
- adresát a účel posudku;
- základní charakteristika stavby, technologie nebo opatření (dále opatření), náklady na realizaci, období realizace;

² Plán rozvoje vodovodů a kanalizací na území kraje.

Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP

- posouzení potřebnosti opatření a účelnosti navrženého řešení z hlediska ochrany životního prostředí a ekologického přínosu, posouzení koncepčnosti navrženého řešení včetně posouzení navržené technologie;
- posouzení výše předpokládaných výdajů na realizaci opatření;
- vyhodnocení jednotlivých variant v případě variantního řešení (např. u projektů podoblasti podpory 1.1.1. v případě použití netradičních způsobů zneškodňování odpadních vod v porovnání s variantou obvykle používaných technik a technologií);
- stanovisko, zda opatření odpovídá podmínkám podpory v rámci příslušné oblasti podpory dle Prioritní osy 1 OPŽP a zda se doporučuje realizovat s finanční podporou z FS a SFŽP ČR;

Poznámka:

Odborný posudek pro akce, u nichž se provádí hodnocení podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí), a u nichž je již předložen posudek podle § 9 citovaného zákona, se zpracuje pouze pro ty body této osnovy, které nejsou v posudku zpracovaném podle § 9 obsaženy (jedná se většinou o údaje investičního a ekonomického charakteru).

V případě, že charakter projektu vyžaduje studii proveditelnosti (vymezené projekty v oblasti podpory 1.1.3. – viz níže) a velké projekty, není nutné předkládat odborný posudek.

Finanční analýza - u projektů generujících příjem ve smyslu nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, v tištěné a elektronické verzi na CD (není vyžadována u projektů podléhajících veřejné podpoře a dále u projektů čerpajících podporu dle pravidla de minimis). Finanční analýza bude doplněna zprávou s vysvětlením údajů a dat použitých ke zpracování finanční analýzy, (viz www.opzp.cz, <http://rozcestnik.sfzp.cz>).

Konsolidovaná finanční analýza u etapizovaných projektů - generujících příjem ve smyslu nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, v tištěné a elektronické verzi na CD (není vyžadována u projektů podléhajících veřejné podpoře a dále u projektů čerpajících podporu dle pravidla de minimis). Konsolidovaná finanční analýza bude doplněna zprávou s vysvětlením údajů a dat použitých ke zpracování konsolidované finanční analýzy (viz www.opzp.cz, <http://rozcestnik.sfzp.cz>). Více viz kap. 4 (4.1.1).

Smlouva o smlouvě budoucí nebo kupní smlouva - v případě nákupu nemovitosti nebo pozemku.

Ocenění pozemku odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů - v případě, že je uplatněna podpora na nákup pozemku.

Ocenění nemovitosti odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů - v případě, že je uplatněna podpora na nákup nemovitosti nebo poskytnutí věcného příspěvku nemovitosti.

Souhlasné stanovisko zřizovatele (kromě MŽP) s realizací projektu v případě, že žadatelem je organizační složka státu nebo státní příspěvková organizace.

2.1.1 Další specifické doklady k žádosti pouze pro projekty v oblasti podpory 1.1.

2.1.1.1 Doklady pro podoblast podpory 1.1.1.

Podklady k provozování dle zvoleného provozního modelu

Model samostatného provozování (Obec provozuje sama):

- čestné prohlášení o způsobu zajištění budoucího provozu investice;

- povolení k provozu vodohospodářské infrastruktury, vydané příslušným vodoprávním úřadem (pokud je na území veřejnoprávní korporace vodohospodářská infrastruktura již provozována).

Vlastnický model:

- čestné prohlášení o způsobu zajištění budoucího provozu investice;
- doklad, že organizace odpovědná za provozování byla zřízena a je 100 % vlastněna jedním vlastníkem či vlastníky dotčené infrastruktury (např. výpis z obchodního rejstříku, seznam akcionářů apod.);
- povolení k provozu vodohospodářské infrastruktury, vydané příslušným vodoprávním úřadem (pokud je na území veřejnoprávní korporace vodohospodářská infrastruktura již provozována).

Smíšený model:

- čestné prohlášení o způsobu zajištění budoucího provozu investice;
- povolení k provozu vodohospodářské infrastruktury, vydané příslušným vodoprávním úřadem (pokud je na území veřejnoprávní korporace vodohospodářská infrastruktura již provozována).

Oddílný model:

- čestné prohlášení o způsobu zajištění budoucího provozu investice;
- provozní smlouvy (v případě uzavření provozní smlouvy po vstupu ČR do EU, předkládá žadatel i doklady k výběru provozovatele),

Doklad, že navrhované opatření leží na území se zvláštní ochranou (v případě, že toto podmiňuje přijatelnost projektu):

- Chráněné krajinné oblasti (dále jen „CHKO“) a jejich ochranná pásma, lokality soustavy Natura 2000 – situační plánec se zakreslením řešeného území a hranice chráněného území, odborný posudek Agentury ochrany přírody a krajiny ČR (dále jen „AOPK ČR“) zpracovaný s ohledem na podmínky specifické přijatelnosti projektů;
- Národní parky (dále jen „NP“) a jejich ochranná pásma – situační plánec se zakreslením řešeného území a hranice chráněného území, odborný posudek správy NP zpracovaný s ohledem na podmínky specifické přijatelnosti projektů;
- ochranná pásma vodních zdrojů, chráněné oblasti přirozené akumulace vod - situační plánec se zakreslením řešeného území a hranice chráněného území, doklad o vyhlášení ochrany, v případě, že řešené území leží mimo chráněné území posouzení ovlivnění vodního režimu chráněného území, potvrzení v rámci stanoviska krajského úřadu, popř. stanoviskem vodoprávního úřadu;
- ochranná pásma přírodních léčivých zdrojů a zdrojů přírodních minerálních vod - situační plánec se zakreslením řešeného území a hranice chráněného území, doklad o vyhlášení ochrany, v případě, že řešené území leží mimo chráněné území posouzení ovlivnění vodního režimu chráněného území, potvrzení v rámci stanoviska krajského úřadu, popř. stanoviskem Ministerstva zdravotnictví;
- vymezené území povodí Novomlýnských nádrží (rozumí se obce ležící v části povodí Dyje nad vodním dílem Nové Mlýny v povodí Svatky, v povodí Jihlavy, v povodí Oslavy, v povodí Jevišovky a obce ležící přímo u vodního díla Nové Mlýny) - potvrzení v rámci stanoviska krajského úřadu (v tomto případě není nutné dokládat situační plánec), v případě, že řešené území leží mimo vymezené území povodí Novomlýnských nádrží posouzení ovlivnění kvality vodního režimu povodí Novomlýnských nádrží.

Stanovisko České inspekce životního prostředí (dále jen „ČIŽP“) – pouze ke všem stavbám rekonstrukce, intenzifikace nebo rozšíření stávající čistírny odpadních vod (dále jen „ČOV“). V případě potřeby si může SFŽP ČR od žadatele dodatečně vyžádat stanovisko ČIŽP i k dalším opatřením.

Část plánu rozvoje vodovodů a kanalizací kraje týkající se předmětné akce - textovou i grafickou část s vyznačením hranice aglomerace a se zakreslením navrhovaného opatření. Tento dokument musí být ověřen žadatelem.

Analýza zdůvodňující nutnost a rozsah rekonstrukce – předkládá se v případě rekonstrukce kanalizace nebo vodovodu, zpracovatelem je osoba odborně způsobilá (způsobilost se dokládá např. dokladem o autorizaci). Analýza obsahuje zejména:

- a) údaje o stáří části sítě, druhu použitého materiálu a způsobu uložení;
- b) údaje o počtu poruch a jejich významnosti;
- c) popis míry rizika a jeho důsledků v případě závažné havárie zkoumané části sítě;
- d) popis míry rizika ohrožení kvality pitné vody, resp. ohrožení životního prostředí nebo vliv na účinnost ČOV;
- e) vyhodnocení provozních nákladů před a po rekonstrukci části sítě;
- f) vyhodnocení stavu části sítě k celkovému průměrnému stavu sítě a to dle ukazatele změny objemu odpadních vod (vliv balastních vod nebo úniky odpadních vod do podloží);
- g) vyznačení rekonstruovaných sítí do výkresové dokumentace mapové části provozní dokumentace, včetně jejich popisu (viz zákon č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích), ve znění pozdějších předpisů);
- h) předložení stručné charakteristiky existujících koncepčních technických dokumentů, např. generel sítě, systematické měření průtoků, analýza stavu trubních materiálů;
- i) předložení stručné charakteristiky již realizovaných rekonstrukcí za posledních pět let před rokem zpracování žádosti o dotaci, zejména procento obnovy sítí v jednotlivých letech;
- j) soulad s plánem financování obnovy kanalizace (zpracovaným v souladu se zákonem č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu (zákon o vodovodech a kanalizacích).

Stanovisko provozovatele k tomu, zda stávající ČOV má dostatečnou volnou kapacitu pro nově napojené znečištění a kvalita vypouštěné odpadní vody z ČOV po realizaci akce bude v souladu s předpisy EU a ČR (zejména nařízením vlády č. 61/2003 Sb., o ukazatelích a hodnotách přípustného znečištění povrchových vod a odpadních vod, náležitostech povolení k vypouštění odpadních vod do vod povrchových a do kanalizací a o citlivých oblastech, ve znění pozdějších předpisů) - v případě, že se nově budovaný kanalizační systém napojuje na stávající ČOV.

2.1.1.2 Doklady pro podoblast podpory 1.1.2.

Stanovisko ČIŽP (ke všem žádostem v této podoblasti).

Vyjádření příslušného vodoprávního úřadu dle § 18 zákona č. 254/2001 Sb., o vodách a o změně některých zákonů (vodní zákon), ve znění pozdějších předpisů.

2.1.1.3 Doklady pro podoblast podpory 1.1.3.

Stanovisko ČIŽP (pouze pro opatření u stávajících ČOV ke snížení vypouštění nutrietů).

Stanovisko příslušného podniku Povodí (pro technická a biologická opatření vedoucí k snížení eutrofizace vod).

Stanovisko AOPK ČR (pro technická a biologická opatření vedoucí ke snížení eutrofizace vod, kromě opatření u stávajících ČOV).

Studie proveditelnosti (pro technická a biologická opatření vedoucí ke snížení eutrofizace vod, kromě opatření u stávajících ČOV). Detailnější informace o studii proveditelnosti jsou k dispozici zde: [Studie proveditelnosti](#).

Stanovisko věcně příslušného odboru Ministerstva životního prostředí (dále jen „MŽP“) v oblasti ochrany vod – pro opatření investiční podpory tvorby, vedení a aktualizace databází a digitálních mapových podkladů.

2.1.1.4 Doklady pro podoblast podpory 1.1.4.

Stanovisko věcně příslušného odboru MŽP v oblasti ochrany vod.

Kumulativní rozpočet – rozpočet investičních a neinvestičních nákladů projektu.

Studie proveditelnosti. Detailnější informace o studii proveditelnosti jsou k dispozici zde: [Studie proveditelnosti](#).

2.1.2 Další specifické doklady k žádosti pouze pro projekty v oblasti podpory 1.2.

Podklady k provozování dle zvoleného provozního modelu - viz doklady pro podoblast podpory 1.1.1.

Doklad, že navrhované opatření leží na území se zvláštní ochranou (v případě, že toto podmiňuje přijatelnost projektu) - viz doklady pro podoblast podpory 1.1.1.

Doklad, že na příslušnou Krajskou hygienickou stanici byla podána žádost o vydání stanoviska, zároveň je třeba na Krajskou hygienickou stanici předložit doklady nezbytné k posouzení (pozn. Krajská hygienická stanice předá souhrnné stanovisko SFŽP ČR až po akceptaci žádosti o podporu).

Relevantní část Plánu rozvoje vodovodů a kanalizací kraje - textová i grafická část ověřená žadatelem.

Zdůvodnění nutnosti rekonstrukce - v případě rekonstrukce úpraven vody, zdrojů pitné vody, přivaděčů, rozvodných sítí, popř. nevyhovujícího technologického vybavení, doložení neplnění prahových hodnot definovaných v seznamech A, B, C směrnice Rady 98/83/ES z důvodu materiálu a nevyhovujícího stavu technologického vybavení.

Kopie k udělení výjimky o povolení volnějších limitů (nad mezní hodnoty limitních koncentrací uložených vyhláškou č. 252/2004 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na pitnou a teplou vodu a četnost a rozsah kontroly pitné vody, ve znění pozdějších předpisů) – byla-li udělena.

2.1.3 Žadatelé Velkých projektů (nad 50 mil. €) dále předloží

Studii proveditelnosti. Detailnější informace o studii proveditelnosti jsou k dispozici zde: [Studie proveditelnosti](#).

Přehlednou mapu oblasti s umístěním projektu v měřítku 1:10 000 a 1: 100 000.

Kopii dosavadních rozhodnutí o projektu, a to zejména z hlediska zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů.

Oznámení záměru, dokumentaci vlivů záměru na životní prostředí, posudek o vlivech záměru na životní prostředí, zápis z veřejného projednání, stanovisko k posouzení vlivů provedení záměru na životní prostředí v případě, že byl projekt posouzen procesem EIA a tyto dokumenty byly vypracovány; **prohlášení k Natura 2000 + mapa v měřítku 1:100 000,** která udává polohu projektu a případně dotčené oblasti zařazené do soustavy Natura 2000. **Závazné stanovisko věcně příslušného odboru MŽP v oblasti environmentálních rizik a ekologických škod.**

Veškeré dodatečné informace osvětluující specifika daného projektu.

Žádost o potvrzení podpory podle článku 39 až 41 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006.

Finanční, ekonomickou a citlivostní analýzu (viz www.opzp.cz, <http://rozcestnik.sfzp.cz>).

Analýzu rizik.

PRIORITNÍ OSA 1, OBLAST PODPORY 1.3

Doklad, ze kterého je patrná právní subjektivita žadatele – aktuální výpis z obchodního rejstříku (ne starší 3 měsíce) či jiného registru (např. Registr ekonomických subjektů ČSÚ v případě obcí), zřizovací listina u příspěvkových organizací, stanovy organizace (nedokládají se u obcí, měst, krajů a fyzických osob).

Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se Státním fondem životního prostředí ČR (dále jen „SFŽP ČR“ nebo „Fond“) - plná moc v souladu s § 31 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (nebo v souladu s jiným relevantním právním předpisem) pro pracovníka pověřeného jednáním se SFŽP ČR (doporučuje se, aby osoba pověřená jednáním se SFŽP ČR byla u obcí členem zastupitelstva a u společností a organizací zaměstnancem dané společnosti, resp. organizace).

Aktuální výpis z katastru nemovitostí (ne starší 3 měsíce), z evidence nemovitostí a snímek katastrální mapy. Aktuální výpis a snímek katastrální mapy lze nahradit výpisem a snímkem katastrální mapy z internetové aplikace www.cuzk.cz. Pokud není příjemce vlastníkem, doloží ještě navíc nájemní smlouvu na dobu nejméně 5 let od ukončení realizace akce, ve které vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření nebo smlouvu s vlastníkem pozemku, ve které vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření na jeho pozemku a souhlas s umožněním konečnému uživateli provádět následnou péči a údržbu realizovaného opatření po dobu nejméně 5 let od ukončení realizace akce.

Pro projekty s celkovými výdaji do 2 mil. Kč bez DPH není nutné doložení výpisu ani katastrální mapy, postačí písemné prohlášení vlastníka o vlastnictví předmětných pozemků, ve kterém vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření na jeho pozemku a souhlas s umožněním konečnému uživateli provádět následnou péči a údržbu realizovaného opatření po dobu nejméně 5 let od ukončení realizace akce.

Pro projekty nestavebního charakteru (např. dodávka varovného systému ochrany před povodněmi, dodávka srážkoměrů nebo hladinových čidel) není nutné doložení výpisu ani katastrální mapy, postačí písemné prohlášení vlastníka o vlastnictví objektu dotčeného instalací zařízení (např. vlastník sloupu veřejného osvětlení, mostu, budovy), ve kterém vlastník vyjádří souhlas s instalací zařízení na jeho objektu a souhlas s umožněním konečnému uživateli provádět následnou péči a údržbu realizovaného opatření po dobu nejméně 5 let od ukončení realizace akce. Uvedené doklady musí být předloženy pro všechna osazovaná zařízení uvedená v projektu a položkovém rozpočtu. U varovných a hlásných systémů se jedná zejména o řídicí pracoviště, hlásiče s reproduktory, sirény, převaděče, záznamová a přehrávací zařízení, informační tabule, srážkoměry, hladinová čidla, vodočetné latě a další.

Součástí žádosti bude seznam všech navržených objektů staveb, seznam všech osazovaných zařízení (např. řídicí pracoviště, hlásiče s reproduktory, sirény, převaděče, záznamová a přehrávací zařízení, informační tabule, srážkoměry, hladinová čidla, vodočetné latě), ve kterém bude uvedeno, na jakém pozemku či na jakém objektu (např. sloupu veřejného osvětlení, mostu, budově) se nachází navržené objekty staveb, osazovaná zařízení, jaký subjekt daný pozemek či objekt vlastní a jak je v žádosti doložen majetkoprávní vztah k dotčenému pozemku či objektu (např. nájemní smlouva, smlouva, písemné prohlášení vlastníka).

Výše uvedené doklady se předkládají pouze v případě, že jsou relevantní pro danou akci.

Projektová dokumentace pro územní rozhodnutí případně dokumentace pro stavební povolení nebo prováděcí dokumentace včetně položkového rozpočtu (originál dokladu, v oblasti podpory

1.3.2 se projektová dokumentace předkládá ve dvou tištěných paré) v takovém stupni přípravy, která umožní posouzení opatření a posouzení možnosti poskytnutí podpory na jeho realizaci, průběžnou a závěrečnou kontrolu z věcného, ekonomického a ekologického hlediska. Předložený rozpočet musí být stvrzen zpracovatelem rozpočtu a ověřen žadatelem. V případě stavebních prací musí být součástí položkového rozpočtu kódy dle katalogu cen stavebních prací. Položkový rozpočet musí být vypracován do nejmenšího možného detailu, musí být rozčleněn na jednotlivé dílčí činnosti související s realizací daného opatření, nákladů na jakýkoliv pořizovaný materiál atd. Součástí projektové dokumentace bude zakres situace do katastrální mapy vypracovaný zpracovatelem projektové dokumentace. Tento doklad se předkládá pouze v případě, že je relevantní pro danou akci.

V případě opatření pořízení bezdrátového místního informačního systému, pořízení zařízení pro monitoring výšky hladiny ve vodních tocích, pořízení srážkoměrů, pořízení dalších předpovědních, hlásných a varovných zařízení, musí předložená projektová dokumentace řešit konkrétní návrh pro daného žadatele a danou lokalitu. Musí tedy obsahovat přesné vyčíslení množství pořizovaných zařízení a zakres jejich umístění např. do mapy uliční sítě s vyznačením objektů (např. sloupy veřejného osvětlení, mosty, budovy), na které se budou zařízení osazovat.

Budou-li součástí žádosti o podporu kromě nákladů na vlastní investici i náklady na projektovou přípravu (např. náklady na projektovou dokumentaci) nebo náklady na dozor v průběhu výstavby, předloží žadatel o podporu kumulativní propočet veškerých nákladů. Tento propočet musí být stvrzen zpracovatelem a ověřen žadatelem.

Čestné prohlášení žadatele, že spolu se zpracovatelem projektu prověřil, že se realizované opatření nebude překrývat s jinými již realizovanými opatřeními či připravovanými opatřeními. Prohlášení je relevantní pro tato opatření:

- pořízení digitálního povodňového plánu,
- pořízení předpovědního, hlásného či varovného systému protipovodňové ochrany (týká se zejména srážkoměrů nebo hladinových čidel),
- pořízení studie přírodě blízkých protipovodňových opatření.

Stanovisko místně příslušného krajského úřadu z hlediska potřeb životního prostředí – v tomto stanovisku uvede krajský úřad v místě převažující realizace projektu zejména následující informace:

- název projektu, prioritní osu a oblast podpory, pro kterou je stanovisko vydáváno;
- zda je navrhované opatření v souladu se schválenou, aktualizovanou nebo připravovanou koncepcí kraje v dané oblasti životního prostředí;
- svůj názor k poskytnutí podpory v rámci OPŽP na základě širších územních vztahů z hlediska životního prostředí v rámci kraje a časového horizontu naléhavosti požadovaného opatření a ekologického významu opatření;
- celkové stanovisko, zda je projekt doporučen k podpoře.

Rozhodnutí, závazná stanoviska či vyjádření orgánů státní správy požadovaná pro daný druh opatření příslušnými obecně závaznými právními předpisy a věcně a místně příslušnými orgány státní správy (např. územní rozhodnutí, stavební povolení či vyjádření věcně a místně příslušného orgánu státní správy, že opatření nepodléhá vydání územního rozhodnutí či stavebního povolení, rozhodnutí o nakládání s vodami, závazné stanovisko k zásahu do významného krajinného prvku, souhlas orgánů památkové ochrany, výjimka ze zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů atd.). Rozhodnutí vydaná ve správním řízení musí být opatřeny doložkou právní moci. Územní rozhodnutí, musí nabýt právní moci nejpozději do 60 dnů od ukončení příjmu žádostí dle dané výzvy. Nabytí právní moci dokumentu musí žadatel bez vyzvání v uvedené lhůtě doložit Fondu.

V případě kdy je realizace projektu podmíněna vydáním územního rozhodnutí i stavebního povolení, postačí jako přílohu k žádosti předložit územní rozhodnutí.

Potvrzení o zařazení projektu do Integrovaného plánu rozvoje města - pouze pokud je projektový záměr součástí IPRM a žádá o bonifikaci ve výši 10 % dle usnesení vlády ČR č. 883/2007 ze dne 13. 8. 2007. Potvrzení vystavuje město (nositel daného IPRM) jako doklad, že projekt je v souladu se schváleným IPRM (schváleným Řídicím orgánem regionálního operačního programu, nebo Řídicím orgánem Integrovaného operačního programu). Vzor potvrzení je uveden na <http://www.opzp.cz/ke-stazeni/252/5127/detail/potvrzeni-o-zarazeni-projektu-do-iprm/>.

Odborný posudek - Zpracovává odborně způsobilá právnická nebo fyzická osoba nezainteresovaná na realizaci navrhovaného opatření. Bude vycházet z této osnovy:

- obecné údaje;
- identifikace předkladatele (investora);
- adresát a účel posudku;
- základní charakteristika stavby, technologie nebo opatření (dále opatření), náklady na realizaci, období realizace;
- posouzení potřebnosti opatření a účelnosti navrženého řešení z hlediska ochrany životního prostředí a ekologického přínosu, posouzení koncepčnosti navrženého řešení včetně posouzení navržené technologie;
- posouzení výše předpokládaných výdajů na realizaci opatření;
- vyhodnocení jednotlivých variant v případě variantního řešení;
- stanovisko, zda opatření odpovídá podmínkám podpory v rámci příslušné oblasti podpory dle Prioritní osy 1 OPŽP a zda se doporučuje realizovat s finanční podporou z FS a SFŽP ČR.

Odborný posudek pro podoblast podpory 1.3.1 vypracuje věcně příslušný odbor MŽP v oblasti ochrany vod.

Odborný posudek pro podoblast podpory 1.3.2 není vyžadován jako povinná příloha k žádosti, vypracuje ho AOPK ČR po podání žádosti.

Stanovisko Správy národního parku v případě, že opatření bude realizováno na území NP nebo jeho ochranného pásma nebo na území CHKO Šumava (pouze v případě projektů stavebního charakteru).

Smlouva o smlouvě budoucí nebo kupní smlouva - v případě nákupu nemovitosti nebo pozemku.

Ocenění pozemku odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů - v případě, že je uplatněna podpora na nákup pozemku.

Ocenění nemovitosti odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů - v případě, že je uplatněna podpora na nákup nemovitosti nebo poskytnutí věcného příspěvku nemovitosti.

V případě, kdy při realizaci projektu vznikne příjem, je třeba výši tohoto příjmu doložit relevantním dokladem (např. posouzením odborně způsobilou osobou).

2.1.4 Další specifické doklady k žádosti pouze pro projekty v podoblasti podpory 1.3.1

Stanovisko Ředitelství hasičského záchranného sboru příslušného kraje - v případě akcí zaměřených na budování a modernizaci varovných systémů ochrany před povodněmi. Toto stanovisko se nepředkládá, pokud je žadatelem Hasičský záchranný sbor.

Stanovisko vodohospodářského dispečinku místně příslušného podniku Povodí, s.p. – v případě akcí obsahujících opatření pořízení srážkoměrů či pořízení zařízení pro monitoring výšky hladiny ve vodních tocích (či jiných specifických monitorovacích zařízení). Toto stanovisko se nepředkládá, pokud je žadatelem podnik Povodí, s.p.

Stanovisko odboru hydrologie místně příslušné pobočky ČHMÚ. – v případě akcí obsahujících opatření pořízení srážkoměrů či pořízení zařízení pro monitoring výšky hladiny ve vodních tocích (či jiných specifických monitorovacích zařízení). Toto stanovisko se nepředkládá, pokud je žadatelem ČHMÚ.

2.2 PRIORITNÍ OSA 2

Struktura kapitoly (kliknutím přejdete na požadovaný odkaz):

[Prioritní osa 2](#)

[Žadatelé Velkých projektů \(nad 50 mil. €\) dále předloží:](#)

[Postup pro zohledňování úspor energie a emisí z opatření, které byly provedeny bez podpory veřejných zdrojů v prioritní ose 2](#)

[Podmínky k projektům v PO 2, jejichž součástí je rekonstrukce/zateplení budov](#)

[Upřesnění k projektům pořizování nízkoemisních spalovacích zdrojů v rámci oblasti podpory 2.1](#)

[Upřesnění k projektům podoblasti 2.1.3](#)

[Upřesnění k projektům podoblasti 2.2.b a 2.2.c](#)

[Tabulka „J“ žádosti u skupinových a kombinovaných projektů prioritních os 2 a 3](#)

[Energetické hodnocení solárních soustav](#)

Doklad, ze kterého je patrná právní subjektivita žadatele – aktuální výpis z obchodního rejstříku (ne starší než 3 měsíce) či jiného registru, zřizovací listina u příspěvkových organizací, stanovy organizace - nedokládá se u obcí, měst, krajů a fyzických osob.

Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se SFŽP ČR - plná moc v souladu s § 31 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (nebo v souladu s jiným relevantním právním předpisem) pro pracovníka pověřeného jednáním se SFŽP ČR (doporučuje se, aby osoba pověřená jednáním se SFŽP ČR byla u obcí členem zastupitelstva a u společností a organizací zaměstnancem dané společnosti, resp. organizace).

Projektová dokumentace pro územní rozhodnutí případně vyšší stupeň projektové dokumentace včetně položkového rozpočtu (originál dokladu) - v takovém stupni přípravy, která umožní posouzení opatření a posouzení možnosti poskytnutí podpory na jeho realizaci, průběžnou a závěrečnou kontrolu z věcného, ekonomického a ekologického hlediska. Struktura a členění rozpočtu budou odpovídat běžnému položkovému rozpočtu, tzn. členění na stavební objekty a provozní soubory dle textové části projektové dokumentace. V rámci těchto objektů bude dále členěn na položky, které mohou být agregované, avšak pouze do té míry, aby bylo možno posoudit základní technické parametry stavby (např. u energetických systémů: výkon zdroje, délka a materiál potrubí, počet přípojek a předávacích stanic, úpravy povrchů apod.; u zateplování: plocha, tloušťka a materiál tepelné izolace, plocha oken a dveří apod.) Předložený rozpočet musí být stvrzen zpracovatelem rozpočtu a ověřen žadatelem. Na takovýto rozpočet bude SFŽP ČR pohlížet jako na rozpočet v běžných cenách a údaje z něj budou použity jako vstupy do formuláře žádosti, popř. FEA.

Budou-li součástí žádosti o podporu kromě nákladů na vlastní investici i náklady na projektovou přípravu (např. náklady na projektovou dokumentaci, energetický audit apod.) nebo náklady na dozor v průběhu výstavby, předloží žadatel o podporu kumulativní propočet veškerých nákladů. Tento propočet musí být stvrzen zpracovatelem a ověřen žadatelem.

Požadavky na projektovou dokumentaci pro podoblast podpory 2.1.3:

- projekt je zpracován oprávněnou osobou;
- projekt je v souladu s územně plánovacími podklady a dokumentací, resp. územním plánem;
- projekt je zpracován v souladu s platnými normami v oboru (např. výsadbový materiál, kotvení, výsadba, návrh péče);
- projekt obsahuje stanoviska vlastníků sítí (včetně projednání odchylek od normovaných vzdáleností výsadby od těchto sítí);
- projekt obsahuje stanoviska vlastníků dotčených pozemků;
- projekt musí obsahovat odhad absorpčního objemu (stromy), plochy (bylinné, keřové patro), popř. kombinace;
- projekt musí obsahovat odhad množství adsorbovaných znečišťujících látek;
- v návaznosti na zastavěné území obce jsou použity vhodné rostlinné materiály s důrazem na snížení prašnosti a omezení sekundární prašnosti a alergenů (pyly);
- ve zvláště chráněných územích (národní parky, chráněné krajinné rezervace, národní přírodní rezervace, přírodní rezervace) obsahuje projekt stanovisko k navrženému rostlinnému materiálu (neinvasní druhy rostlin, důraz na použití původních dřevin).

Stanovisko místně příslušného krajského úřadu z hlediska potřeb životního prostředí – v tomto stanovisku uvede krajský úřad v místě převažující realizace projektu zejména následující informace:

- název projektu, prioritní osa, pro kterou je stanovisko vydáváno;
- zda je navrhované opatření v souladu se schválenou, aktualizovanou nebo připravovanou koncepcí kraje v dané oblasti životního prostředí;
- svůj názor k poskytnutí podpory v rámci OPŽP na základě širších územních vztahů z hlediska životního prostředí v rámci kraje a časového horizontu naléhavosti požadovaného opatření a ekologického významu opatření;
- zda je navrhované řešení v souladu s platnou verzí programu ke zlepšení kvality ovzduší, který je zpracován a přijat v souladu se zákonem č. 86/2002 Sb., resp. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále zákon o ochraně ovzduší), na úrovni zóny nebo aglomerace;
- zda je navrhovaný projekt, typ projektu a jeho umístění vyjmenován v platné či připravované verzi programového dodatku programu ke zlepšení kvality ovzduší;
- další relevantní údaje vztahující se k projektu (možnost použití specifických emisních limitů, požadavky na provozování zdroje);
- zda je navrhované opatření v souladu s energetickou koncepcí (státní, územní – pokud je zpracována) pokud je pro projekt relevantní;
- celkové stanovisko, zda je projekt doporučen k podpoře;
- posouzení, zda záměr může mít významný vliv na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000);
- stanovisko, zda navrhované opatření bude vyžadovat provedení hodnocení podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Stanovisko orgánu ochrany přírody zda záměr může mít významný vliv na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000), pokud není součástí stanoviska krajského úřadu.

Potvrzení o zařazení projektu do Integrovaného plánu rozvoje města - pouze pokud je projektový záměr součástí IPRM a žádá o bonifikaci ve výši 10 % dle usnesení vlády ČR č. 883/2007 ze dne 13. 8. 2007. Potvrzení vystavuje město (nositel daného IPRM) jako doklad, že projekt je v souladu se schváleným IPRM (schváleným Řídicím orgánem regionálního operačního programu, nebo Řídicím orgánem Integrovaného operačního programu). Vzor potvrzení je uveden na <http://www.opzp.cz/ke-stazeni/252/5127/detail/potvrzeni-o-zarazeni-projektu-do-iprm/>.

Územní rozhodnutí (popř. územní souhlas) v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) - v případě stavebních investic, na stavbu v celém rozsahu, popřípadě stanovisko příslušného stavebního úřadu, že je stavba v souladu s územně-plánovací dokumentací a nepodléhá územnímu řízení, dále **stavební povolení** (pokud bylo vydáno). Územní rozhodnutí musí nabýt právní moci nejpozději do 60 dnů od ukončení příjmu žádostí dle dané výzvy. Nabytí právní moci dokumentu musí žadatel bez vyzvání v uvedené lhůtě doložit Fondu.

Aktuální výpis z katastru nemovitostí (ne starší 3 měsíce) - z evidence nemovitostí a snímek katastrální mapy (nedokládá se u liniových staveb – rozvody, CZT, STL). Aktuální výpis a snímek katastrální mapy lze nahradit výpisem a snímkem katastrální mapy z internetové aplikace www.cuzk.cz. Pokud není příjemce vlastníkem, doloží ještě navíc nájemní smlouvu na dobu nejméně 5 let od ukončení realizace akce, ve které vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření nebo smlouvu s ověřenými podpisy s vlastníkem pozemku, ve které vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření na jeho pozemku a umožní konečnému uživateli následnou péči a údržbu realizovaného opatření po dobu nejméně 5 let od ukončení realizace akce.

Energetický audit nebo energetická koncepce - jsou požadovány u všech energetických projektů. Musí být zpracován na základě zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění zákona č. 318/2012 Sb., a vyhlášky č. 480/2012 Sb., o energetickém auditu a energetickém posudku, resp. nařízení vlády č. 195/2001 Sb., kterým se stanoví podrobnosti obsahu území energetické koncepce. Navržené opatření, na které je žádáno o poskytnutí podpory, musí být v souladu s doporučenou variantou vyplývající z energetického auditu. Energetický audit a energetická koncepce nesmí být v době předložení k žádosti starší než 2 roky.

Energetický štítek obálky budovy vč. Protokolu k energetickému štítku obálky budovy dle normy ČSN 730540-2:2011 (pouze u realizací zateplení a pořízení lokálních zdrojů) - pokud není součástí příloh energetického auditu. Protokol k Energetickému štítku obálky budovy bude zpracován pro stávající stav i pro stav po realizaci navrženého opatření. Údaje musí být podloženy Energetickým auditem nebo předkládanou projektovou dokumentací. Opatření musí směřovat k postupnému dosažení nízkenergetického nebo vyššího standardu pro energetickou náročnost budov. Dále musí být v dokumentech jednoznačně (po jednotlivých konstrukcích) definována tzv. referenční budova dle ČSN 730540 – 2:2011.

Studie proveditelnosti pokud není nahrazena energetickým auditem nebo energetickou koncepcí. Pro podoblast podpory 2.1.3 je vyžadována zjednodušená studie proveditelnosti, informace k ní jsou k dispozici zde: [Struktura studie proveditelnosti pro podoblast podpory 2.1.3](#)

Odborný posudek, Rozptylová studie - pokud je vyžadován/a zákonem č. 201/2012 Sb., o ochraně ovzduší a o změně některých dalších zákonů (zákon o ochraně ovzduší), ve znění pozdějších předpisů, v rozsahu daném tímto zákonem.

Doklad o způsobu zajištění paliva - týká se projektů na využití biomasy při celkovém instalovaném výkonu zařízení nad 200 kW.

Prohlášení o zateplování ploch – (pouze u projektů v rámci oblasti podpory 2.1.1) prohlášení při realizaci zlepšení tepelně technických vlastností obálky budov musí být potvrzeno zpracovatelem projektové dokumentace přikládané k žádosti (v případě skupinového projektu pro každý projekt zvlášť). V případě rozdílů mezi výstupy energetického auditu (respektive Protokolu k energetickému štítku obálky budovy) a projektovou dokumentací je nutné doplnit vyjádření zpracovatele projektové dokumentace.

VZOR

Název projektu/název jednoho ze skupinových projektů	
--	--

	Výměra dle projektové dokumentace (m ²)
Plocha zateplování konstrukce - obvodové zdivo	
Plocha zateplování konstrukce - výplně	
Plocha zateplování konstrukce - střecha, strop či podlaha	
Celkem	0

Pozn.:

Výměra dle projektové dokumentace = výměra v souladu s položkovým rozpočtem projektu (včetně zateplování ploch ostění, atik, soklů atd.)

V případě skupinového projektu (viz. záložka B žádosti) vyplnit tabulku (společně s případným komentářem) pro každý projekt zvlášť.

Vyplňte v případě rozdílů mezi výstupy EA (Protokolu k EŠOB) a projektové dokumentace (PD)

Vyjádření zpracovatele PD (text):

obvodové zdivo:

výplně:

střecha, strop či podlaha

Podpis:

projektant

statutární zástupce žadatele

Finanční analýza - u projektů generujících příjem ve smyslu nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, v tištěné a elektronické verzi na CD (není vyžadována u projektů podléhajících veřejné podpoře a dále u projektů čerpajících podporu dle pravidla de minimis). Finanční analýza bude doplněna zprávou s vysvětlením údajů a dat použitých ke zpracování finanční analýzy (viz [www.opzp.cz](http://rozcestnik.sfzp.cz), <http://rozcestnik.sfzp.cz>).

Smlouva o smlouvě budoucí nebo kupní smlouva - v případě nákupu nemovitosti nebo pozemku.

Ocenění pozemku odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů - v případě, že je uplatněna podpora na nákup pozemku.

Ocenění nemovitosti odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů - v případě, že je uplatněna podpora na nákup nemovitosti nebo poskytnutí věcného příspěvku nemovitosti.

Souhlasné stanovisko zřizovatele (kromě MŽP) s realizací projektu v případě, že žadatelem je organizační složka státu nebo státní příspěvková organizace.

2.2.1 Žadatelé Velkých projektů (nad 50 mil. €) dále předloží:

Studii proveditelnosti.

Přehlednou mapu oblasti s umístěním projektu v měřítku 1:10 000 a 1:100 000.

Vyjádření věcně příslušného odboru MŽP v oblasti ochrany ovzduší k žádosti.

Oznámení, dokumentaci, posudek, protokol z veřejného projednání a stanovisko v případě, že byl projekt posouzen procesem EIA; prohlášení k Natura 2000 + mapu v měřítku 1:100 000, která udává polohu projektu a případně dotčené oblasti zařazené do soustavy Natura 2000.

Veškeré dodatečné informace osvětlující specifika daného projektu.

Žádost o potvrzení podpory podle článku 39 až 41 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006.

Finanční, ekonomickou a citlivostní analýzu (viz www.opzp.cz, <http://rozcestnik.sfzp.cz>),

Analýzu rizik.

2.2.2 Postup pro zohledňování úspor energie a emisí z opatření, které byly provedeny bez podpory veřejných zdrojů v prioritní ose 2

V Implementačním dokumentu je u vybraných podoblastí podpory u PO 2 uvedeno, že při bodovém hodnocení mohou být započítány i úspory (energie a emisí) ze souvisejících opatření (energetických nebo přispívajících ke snížení imisní zátěže) provedených žadatelem bez podpory veřejných zdrojů. Tento postup lze uplatnit na základě splnění následujících podmínek:

- a) zohledňované opatření včetně vyčíslených úspor musí být navrženo v energetickém auditu nebo odborném posudku;
- b) opatření musí být zrealizováno nejdříve po vypracování energetického auditu nebo odborného posudku, ne však dříve než rok před podáním žádosti a nejpozději do doby dokončení realizace opatření, na které je poskytována podpora v rámci relevantní žádosti;
- c) do termínu závěrečného vyhodnocení akce příjemce podpory doloží potvrzení energetického auditora (případně zpracovatele odborného posudku) o provedení všech navrhovaných opatření zohledněných ve vykazovaných úsporách uvedených v žádosti.

2.2.3 Podmínky k projektům v PO 2, jejichž součástí je rekonstrukce/zateplení budov

U všech projektů, jejichž součástí je rekonstrukce/zateplení budov se zachovalými ventilačními otvory v podstřeší, resp. v atikách budov, je nezbytné zachovat všechny tyto ventilační otvory a jejich přístupnost pro případný výskyt netopýrů či hnízdění rorýse obecného nebo zajistit v odpovídajícím rozsahu jejich náhradu (prefabrikáty s otvory, budky pro rorýsy obecné a netopýry) – viz metodické instrukce k dispozici na www.rorysi.cz – způsob navrženého řešení musí být uveden v technické dokumentaci předkládaného projektu.

V případě, že před zahájením stavebních prací při zateplování/rekonstrukci budov nebo v jejich průběhu bude zjištěn výskyt netopýrů nebo rorýse obecného, musí žadatel neprodleně pozastavit stavební práce a tuto skutečnost ohlásit a projednat s příslušným orgánem ochrany přírody a krajiny.

Zdůvodnění:

Rorýs obecný je dle § 48 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů, a dle vyhlášky Ministerstva životního prostředí č. 395/1992 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona České národní rady č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění, zařazen mezi zvláště chráněné druhy v kategorii „ohrožený“. Obdobně všechny druhy netopýrů, které se vyskytují na našem území, jsou dle výše uvedených zákonných předpisů zařazeny mezi zvláště chráněné druhy v kategorii „silně ohrožený“ či „kriticky ohrožený“.

Problém pro tyto živočichy znamenají především celkové rekonstrukce budov, často spojené se zateplováním, při nichž zpravidla dochází k uzavírání ventilačních průduchů či k jejich opatřování ochrannými mřížkami, popř. k překrývání dilatačních spár mezi jednotlivými bloky budov. To často vede k zamezení přístupu těchto živočichů do ventilačních průduchů a dutin v budovách. V důsledku toho hrozí riziko fatálního dopadu na jedince rorýsů obecných či netopýrů, kterým v důsledku nešetrné rekonstrukce a uvěznění ve ventilačních průduších/dutinách

hrozí reálné riziko usmrcení. Vzhledem k vysokému tempu rekonstrukčních prací probíhajících plošně na celém území České republiky jsou výše popsanými zásahy ohroženy nejen lokální populace těchto zvláště chráněných druhů, ale v konečném důsledku i populace celorepublikové.

2.2.4 Upřesnění k projektům pořizování nízkoemisních spalovacích zdrojů v rámci oblasti podpory 2.1

V případě pořízení nízkoemisního spalovacího zdroje (respektive náhrady stávajícího zdroje za nový nízkoemisní zdroj) v oblasti podpory 2.1 bude stávající stav pro potřeby stanovení množství snížení emisí vyplývat ze skutečně spotřebovaného množství paliva, nejlépe fakturačně doloženého. Z výše uvedeného vyplývá, že původní spalovací zdroj musí být před realizací rekonstrukce/obnovy prokazatelně v provozu.

2.2.5 Upřesnění k projektům podoblasti 2.1.3

V případě podoblasti podpory 2.1.3. bude vyžadována projektová dokumentace, která musí být zpracována odborně způsobilou osobou (např. autorizovaný architekt, především pro obor krajinářská architektura).

2.2.6 Upřesnění k projektům podoblasti 2.2.b a 2.2.c

V případě pořízení technologií nebo zařízení v podoblasti podpory 2.2.b a 2.2.c bude stávající stav vycházet z hodnot odpovídající skutečnosti např. z ISPOP. Původní zařízení nebo technologie musí být před realizací prokazatelně v provozu.

2.2.7 Tabulka „J“ žádosti u skupinových a kombinovaných projektů prioritních os 2 a 3

V rámci prioritních os 2 a 3 je třeba v případě kombinací více oblastí či podoblastí podpory nebo při realizaci více opatření (např. úspor energie u **více objektů**, instalací **více typů obnovitelných zdrojů energie** (dále jen „OZE“) nebo v případě **kombinovaných projektů** (instalace OZE a realizace opatření úspor energie) k formuláři „J“ vyplnit v IS BENE-FILL na složce „J (2)“ žádosti další relevantní tabulky a ve vytištěné podobě je dodat jako přílohu k žádosti. Před vyplněním záložky „J“ žádosti je nejprve nutné vyplnit na záložce „B“ v tabulce „Skupinové projekty“ jednotlivé podprojekty (například projekt tepelné čerpadlo a projekt solární kolektor, nebo samostatné projekty pro budovy, na něž je vypracován samostatný energetický audit).

2.2.8 Energetické hodnocení solárních soustav

U projektů zaměřených na instalaci solárních soustav (kombinace se zdrojem na fosilní palivo) se požaduje postupovat dle metodiky hodnocení solárních soustav „Zjednodušený výpočtový postup energetického hodnocení solárních soustav“, která je k dispozici na www.opzp.cz. Dále je požadováno, aby součástí energetického auditu byl grafický výstup (záložky Zadání a Vyhodnocení) z „Programu pro bilancování solárních soustav“, dostupném ke stažení na odkazu <http://solab.fs.cvut.cz/OstDok.htm>.

2.3 PRIORITNÍ OSA 3

Struktura kapitoly (kliknutím přejdete na požadovaný odkaz):

Prioritní osa 3

[Žadatelé Velkých projektů \(nad 50 mil. €\) dále předloží:](#)

[Energetické hodnocení solárních soustav](#)

[Postup pro zohledňování úspor energie a emisí z opatření, které byly provedeny bez podpory veřejných zdrojů v prioritní ose 3](#)

[Podmínky k projektům zaměřené na zateplování/rekonstrukci budov v prioritní ose 3](#)

[Měření množství vyrobeného tepla z OZE](#)

Tabulka „J“ žádosti u skupinových a kombinovaných projektů prioritních os 2 a 3

Doklad, ze kterého je patrná právní subjektivita žadatele – aktuální výpis z obchodního rejstříku (ne starší než 3 měsíce) či jiného registru, zřizovací listina u příspěvkových organizací, stanovy organizace - nedokládá se u obcí, měst, krajů a fyzických osob;

Žadatelé - spolky, církve, obecně prospěšné společnosti, nadace a nadační fondy v podoblastech podpory 3.1.2. a 3.1.3. doloží minimálně tříletou historii subjektu relevantními doklady (zřizovací listina, doklad o přidělení IČO apod.).

Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se SFŽP ČR - plná moc v souladu s § 31 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (nebo v souladu s jiným relevantním právním předpisem) pro pracovníka pověřeného jednáním se SFŽP ČR (doporučuje se, aby osoba pověřená jednáním se SFŽP ČR byla u obcí členem zastupitelstva a u společností a organizací zaměstnancem dané společnosti, resp. organizace).

Projektová dokumentace pro územní rozhodnutí případně vyšší stupeň projektové dokumentace včetně položkového rozpočtu (originál dokladu) - v takovém stupni přípravy, která umožní posouzení opatření a posouzení možnosti poskytnutí podpory na jeho realizaci, průběžnou a závěrečnou kontrolu z věcného, ekonomického a ekologického hlediska; Struktura a členění rozpočtu budou odpovídat běžnému položkovému rozpočtu, tzn. členění na stavební objekty a provozní soubory dle textové části projektové dokumentace. V rámci těchto objektů bude dále členěn na položky, které mohou být agregované, avšak pouze do té míry, aby bylo možno posoudit základní technické parametry stavby (např. u energetických systémů: výkon zdroje, délka a materiál potrubí, počet přípojek a předávacích stanic, úpravy povrchů apod.; u zateplování: plocha, tloušťka a materiál tepelné izolace, plocha oken a dveří apod.). Předložený rozpočet musí být stvrzen zpracovatelem rozpočtu a ověřen žadatelem. Na takovýto rozpočet bude SFŽP ČR pohlížet jako na rozpočet v běžných cenách a údaje z něj budou použity jako vstupy do formuláře žádosti, popř. FEA.

Budou-li součástí žádosti o podporu kromě nákladů na vlastní investici i náklady na projektovou přípravu (např. náklady na projektovou dokumentaci, energetický audit apod.) nebo náklady na dozor v průběhu výstavby, předloží žadatel o podporu kumulativní propočet veškerých nákladů. Tento propočet musí být stvrzen zpracovatelem a ověřen žadatelem.

Stanovisko místně příslušného krajského úřadu z hlediska potřeb životního prostředí – v tomto stanovisku uvede krajský úřad v místě převažující realizace projektu zejména následující informace:

- název projektu, prioritní osu a oblast podpory, pro kterou je stanovisko vydáváno;
- zda je navrhované opatření v souladu se schválenou, aktualizovanou nebo připravovanou koncepcí kraje v dané oblasti životního prostředí;
- svůj názor k poskytnutí podpory v rámci OPŽP na základě širších územních vztahů z hlediska životního prostředí v rámci kraje a časového horizontu naléhavosti požadovaného opatření a ekologického významu opatření;
- zda je navrhované opatření v souladu s energetickou koncepcí (státní, územní – pokud je zpracována);
- celkové stanovisko, zda je projekt doporučen k podpoře;
- posouzení, zda záměr může mít významný vliv na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000);
- stanovisko, zda navrhované opatření bude vyžadovat provedení hodnocení podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Stanovisko orgánu ochrany přírody zda záměr může mít významný vliv na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000), pokud není součástí stanoviska krajského úřadu.

Potvrzení o zařazení projektu do Integrovaného plánu rozvoje města - pouze pokud je projektový záměr součástí IPRM a žádá o bonifikaci ve výši 10 % dle usnesení vlády ČR č. 883/2007 ze dne 13. 8. 2007. Potvrzení vystavuje město (nositel daného IPRM) jako doklad, že projekt je v souladu se schváleným IPRM (schváleným Řídicím orgánem regionálního operačního programu, nebo Řídicím orgánem Integrovaného operačního programu). Vzor potvrzení je uveden na <http://www.opzp.cz/ke-stazeni/252/5127/detail/potvrzeni-o-zarazeni-projektu-do-iprm/>.

Územní rozhodnutí (popř. územní souhlas) v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) – v případě stavebních investic, na stavbu v celém rozsahu, popřípadě stanovisko příslušného stavebního úřadu, že je stavba v souladu s územně-plánovací dokumentací a nepodléhá územnímu řízení, dále **stavební povolení** (pokud bylo vydáno). Územní rozhodnutí musí nabýt právní moci nejpozději do 60 dnů od ukončení příjmu žádosti dle dané výzvy. Nabytí právní moci dokumentu musí žadatel bez vyzvání v uvedené lhůtě doložit Fondu.

Aktuální výpis z katastru nemovitostí (ne starší než 3 měsíce) - z evidence nemovitostí a snímek katastrální mapy (nedokládá se u liniových staveb – rozvody, CZT). Aktuální výpis a snímek katastrální mapy lze nahradit výpisem a snímkem katastrální mapy z internetové aplikace www.cuzk.cz. Pokud není příjemce vlastníkem, doloží ještě navíc nájemní smlouvu na dobu nejméně 5 let od ukončení realizace akce, ve které vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření nebo smlouvu s ověřenými podpisy s vlastníkem pozemku, ve které vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření na jeho pozemku a umožní konečnému uživateli následnou péči a údržbu realizovaného opatření po dobu nejméně 5 let od ukončení realizace akce.

V případě podoblasti podpory 3.2.1 (zateplování budov) musí být žadatel vlastníkem. Pro tento účel se za vlastníka považuje i subjekt, který předmět podpory podle zákona spravuje (například příspěvkové organizace).

Energetický audit – je požadován u všech energetických projektů. Musí být zpracován na základě zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění zákona č. 318/2012 Sb., a vyhlášky č. 480/2012 Sb., o energetickém auditu a energetickém posudku. Navržené opatření, na které je žádáno o poskytnutí podpory, musí být v souladu s doporučenou variantou vyplývající z energetického auditu. Energetický audit nesmí být v době předložení k žádosti starší než 2 roky.

Energetický štítek obálky budovy vč. Protokolu k energetickému štítku obálky budovy dle normy ČSN 730540-2:2011 (pouze u realizací zateplení a pořízení lokálních zdrojů) – pokud není součástí příloh energetického auditu. Protokol k Energetickému štítku obálky budovy bude zpracován pro stávající stav i pro stav po realizaci navrženého opatření. Údaje musí být podloženy Energetickým auditem nebo předkládanou projektovou dokumentací. Opatření musí směřovat k postupnému dosažení nízkoenergetického nebo vyššího standardu pro energetickou náročnost budov. Dále musí být v dokumentech jednoznačně (po jednotlivých konstrukcích) definována tzv. referenční budova dle ČSN 730540 – 2:2011.

Rozptylová studie – kde je vyžadována zákonem o ochraně ovzduší.

Doklad o způsobu zajištění paliva - týká se projektů na využití biomasy při celkovém instalovaném výkonu zařízení nad 200 kW.

Prohlášení o zateplování ploch – (pouze u projektů v rámci oblasti podpory 3.2.1) prohlášení při realizaci zlepšení tepelně technických vlastností obálky budov musí být potvrzeno zpracovatelem projektové dokumentace přikládané k žádosti (v případě skupinového projektu pro každý projekt zvlášť). V případě rozdílů mezi výstupy energetického auditu (respektive Protokolu k energetickému štítku obálky budovy) a projektovou dokumentací je nutné doplnit vyjádření zpracovatele projektové dokumentace.

VZOR

Název projektu/název jednoho ze skupinových projektů	
--	--

	Výměra dle projektové dokumentace (m ²)
Plocha zateplování konstrukce - obvodové zdivo	
Plocha zateplování konstrukce - výplně	
Plocha zateplování konstrukce - střešní, strop či podlaha	
Celkem	0

Pozn.:

Výměra dle projektové dokumentace - výměra v souladu s položkovým rozpočtem projektu (včetně zateplování ploch ostění, atik, soklů atd.)

V případě skupinového projektu (viz. záložka B žádosti) vyplnit tabulku (společně s případným komentářem) pro každý projekt zvlášť.

Vyplňte v případě rozdílů mezi výstupy EA (Protokolu k EŠOB) a projektové dokumentace (PD)

Vyjádření zpracovatele PD (text):

obvodové zdivo:

výplně:

střešní, strop či podlaha

Podpis:

projektant

statutární zástupce žadatele

Finanční analýza - u projektů generujících příjem ve smyslu nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, v tištěné a elektronické verzi na CD (není vyžadována u projektů podléhajících veřejné podpoře a dále u projektů čerpajících podporu dle pravidla de minimis). Finanční analýza bude doplněna zprávou s vysvětlením údajů a dat použitých ke zpracování finanční analýzy, (viz [www.opzp.cz](http://rozcestnik.sfzp.cz), <http://rozcestnik.sfzp.cz>).

Smlouva o smlouvě budoucí nebo kupní smlouva - v případě nákupu nemovitosti nebo pozemku.

Ocenění pozemku odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů - v případě, že je uplatněna podpora na nákup pozemku.

Ocenění nemovitosti odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů - v případě, že je uplatněna podpora na nákup nemovitosti nebo poskytnutí věcného příspěvku nemovitosti.

Souhlasné stanovisko zřizovatele (kromě MŽP) s realizací projektu v případě, že žadatelem je organizační složka státu nebo státní příspěvková organizace.

2.3.1 Žadatelé Velkých projektů (nad 50 mil. €) dále předloží:

Studii proveditelnosti.

Přehlednou mapu oblasti s umístěním projektu v měřítku 1:10 000 a 1:100 000.

Oznámení, dokumentaci, posudek, protokol z veřejného projednání a stanovisko v případě, že byl projekt posouzen procesem EIA; prohlášení k Natura 2000 + mapu v měřítku 1:100 000, která udává polohu projektu a případně dotčené oblasti zařazené do soustavy Natura 2000.

Veškeré dodatečné informace osvětluující specifika daného projektu.

Žádost o potvrzení podpory podle článku 39 až 41 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006.

Finanční, ekonomickou a citlivostní analýzu (viz www.opzp.cz, <http://rozcestnik.sfzp.cz>),

Analýzu rizik.

2.3.2 Energetické hodnocení solárních soustav

U projektů zaměřených na instalaci solárních soustav (zejména u žádostí v prioritní ose 3, podoblasti 3.1.1) se požaduje postupovat dle metodiky hodnocení solárních soustav „Zjednodušený výpočtový postup energetického hodnocení solárních soustav“, která je k dispozici na www.opzp.cz. Dále je požadováno, aby součástí energetického auditu byl grafický výstup (záložky Zadání a Vyhodnocení) z „Programu pro bilancování solárních soustav“, dostupném ke stažení na odkazu <http://solab.fs.cvut.cz/OstDok.htm>.

2.3.3 Postup pro zohledňování úspor energie a emisí z opatření, které byly provedeny bez podpory veřejných zdrojů v prioritní ose 3

V Implementačním dokumentu je u vybraných podoblastí podpory u PO 3 uvedeno, že při bodovém hodnocení mohou být započítány i úspory (energie a emisí) ze souvisejících opatření (energetických nebo přispívajících ke snížení imisní zátěže) provedených žadatelem bez podpory veřejných zdrojů. Tento postup lze uplatnit na základě splnění následujících podmínek:

- a) zohledňované opatření včetně vyčíslených úspor musí být navrženo v energetickém auditu nebo odborném posudku;
- b) opatření musí být zrealizováno nejdříve po vypracování energetického auditu nebo odborného posudku, ne však dříve než rok před podáním žádosti a nejpozději do doby dokončení realizace opatření, na které je poskytována podpora v rámci relevantní žádosti;
- c) do termínu závěrečného vyhodnocení akce příjemce podpory doloží potvrzení energetického auditora (případně zpracovatele odborného posudku) o provedení všech navrhovaných opatření zohledněných ve vykazovaných úsporách uvedených v žádosti.

2.3.4 Podmínky k projektům zaměřené na zateplování/rekonstrukci budov v prioritní ose 3

U všech zateplovaných/rekonstruovaných budov se zachovalými ventilačními otvory v podstreší, resp. v atikách budov, je nezbytné zachovat všechny tyto ventilační otvory a jejich přístupnost pro případný výskyt netopýrů či hnízdění rorýse obecného nebo zajistit v odpovídajícím rozsahu jejich náhradu (prefabrikáty s otvory, budky pro rorýsy obecné a netopýry) – viz metodické instrukce k dispozici na www.rorysi.cz – způsob navrženého řešení musí být uveden v technické dokumentaci předkládaného projektu.

V případě, že před zahájením stavebních prací při zateplování/rekonstrukci budov nebo v jejich průběhu bude zjištěn výskyt netopýrů nebo rorýse obecného, musí žadatel neprodleně pozastavit stavební práce a tuto skutečnost ohlásit a projednat s příslušným orgánem ochrany přírody a krajiny.

Zdůvodnění: Rorýs obecný je dle § 48 zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů, a dle vyhlášky Ministerstva životního prostředí č. 395/1992 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona České národní rady č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, v platném znění, zařazen mezi zvláště chráněné druhy v kategorii „ohrožený“. Obdobně všechny druhy netopýrů, které se vyskytují na našem území, jsou dle výše uvedených zákonných předpisů zařazeny mezi zvláště chráněné druhy v kategorii „silně ohrožený“ či „kriticky ohrožený“. Problém pro tyto živočichy znamenají především celkové rekonstrukce budov, často spojené se zateplováním, při nichž zpravidla dochází k uzavírání ventilačních průduchů či k jejich opatrování ochrannými mřížkami, popř. k překrývání dilatačních spár mezi jednotlivými bloky

budov. To často vede k zamezení přístupu těchto živočichů do ventilačních průduchů a dutin v budovách. V důsledku toho hrozí riziko fatálního dopadu na jedince rorýsů obecných či netopýrů, kterým v důsledku nešetrné rekonstrukce a uvěznění ve ventilačních průduších/dutinách hrozí reálné riziko usmrcení. Vzhledem k vysokému tempu rekonstrukčních prací probíhajících plošně na celém území České republiky jsou výše popsanými zásahy ohroženy nejen lokální populace těchto zvláště chráněných druhů, ale v konečném důsledku i populace celorepublikové.

2.3.5 Měření množství vyrobeného tepla z OZE

Jak vyplývá z Implementačního dokumentu, je u každého podpořeného OZE nutné instalovat měření množství vyrobeného tepla. Pro účely návrhu zařízení pro měření je k dispozici na stránkách www.opzp.cz na odkazech „Dokumenty ke stažení – Obecné předpisy“ v části „Metodické podklady pro prioritní osu 3“ dokument „Provozní hodnocení tepelných soustav s OZT“.

2.3.6 Tabulka „J“ žádosti u skupinových a kombinovaných projektů prioritních os 2 a 3

V rámci prioritních os 2 a 3 je třeba v případě kombinací více oblastí či podoblastí podpory nebo při realizaci více opatření (např. úspor energie u více objektů, instalací více typů obnovitelných zdrojů energie nebo v případě kombinovaných projektů (instalace OZE a realizace opatření úspor energie) k formuláři „J“ vyplnit v IS BENE-FILL na složce „J (2)“ žádosti další relevantní tabulky a ve vytištěné podobě je dodat jako přílohu k žádosti. Před vyplněním záložky „J“ žádosti je nejprve nutné vyplnit na záložce „B“ v tabulce „Skupinové projekty“ jednotlivé podprojekty (například projekt tepelné čerpadlo a projekt solární kolektor, nebo samostatné projekty pro budovy, na něž je vypracován samostatný energetický audit).

2.4 PRIORITNÍ OSA 4

Struktura kapitoly (kliknutím přejdete na požadovaný odkaz):

Prioritní osa 4

[Specifické doklady k žádosti pouze pro projekty v oblasti podpory 4.1](#)

[Pro projekty rekultivace starých skládek](#)

[U nepovolených skládek ve zvláště chráněných územích](#)

[Podmínky pro projekty nakládání s komunálním odpadem předkládané veřejnoprávními žadateli \(města, obce a svazky obcí\), které je nutno dodržet tak, aby projekt nepodléhal podmínkám veřejné podpory](#)

[Specifické doklady k žádosti pouze pro projekty v oblasti podpory 4.2](#)

[U sanací vážně kontaminovaných lokalit](#)

[U sanací starých ekologických zátěží vzniklých v důsledku důlní činnosti](#)

[U analýz rizika](#)

[U projektů kategorizace a inventarizace](#)

[Žadatelé Velkých projektů \(nad 50 mil. €\) dále předloží](#)

Doklad, ze kterého je patrná právní subjektivita žadatele – aktuální výpis z obchodního rejstříku (ne starší než 3 měsíce) či jiného registru, zřizovací listina u příspěvkových organizací, stanovy organizace - nedokládá se u obcí, měst, krajů a fyzických osob.

Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se SFŽP ČR - plná moc v souladu s § 31 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (nebo v souladu s jiným relevantním právním předpisem) pro pracovníka pověřeného jednáním se SFŽP ČR (doporučuje se, aby osoba pověřená jednáním se SFŽP ČR byla u obcí členem zastupitelstva a u společností a organizací zaměstnancem dané společnosti, resp. organizace).

Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP

31

Státní fond životního prostředí ČR, sídlo: Kaplanova 1931/1, 148 00 Praha 11

korespondenční a kontaktní adresa: Olbrachtova 2006/9, 140 00 Praha 4, T: +420 267 994 300, F: +420 272 936 585, IČ: 00020729

www.sfzp.cz, www.opzp.cz, [zelená linka: 800 260 500](mailto:zelenálinka@sfzp.cz), dotazy@sfzp.cz

Projektová dokumentace pro územní rozhodnutí případně vyšší stupeň projektové dokumentace včetně položkového rozpočtu (originál dokladu) - v takovém stupni přípravy, která umožní posouzení opatření a posouzení možnosti poskytnutí podpory na jeho realizaci, průběžnou a závěrečnou kontrolu z věcného, ekonomického a ekologického hlediska; Struktura a členění rozpočtu budou odpovídat běžnému položkovému rozpočtu, tzn. členění na stavební objekty a provozní soubory dle textové části projektové dokumentace. V rámci těchto objektů bude dále členěn na položky, které mohou být agregované, avšak pouze do té míry, aby bylo možno posoudit základní technické parametry stavby. Předložený rozpočet musí být stvrzen zpracovatelem rozpočtu a ověřen žadatelem. Na takovýto rozpočet bude SFŽP ČR pohlížet jako na rozpočet v běžných cenách a údaje z něj budou použity jako vstupy do formuláře žádosti, popř. FEA.

Budou-li součástí žádosti o podporu kromě nákladů na vlastní investici i náklady na projektovou přípravu (např. náklady na projektovou dokumentaci) nebo náklady na dozor v průběhu výstavby, předloží žadatel o podporu kumulativní propočet veškerých nákladů. Tento propočet musí být stvrzen zpracovatelem a ověřen žadatelem.

Stanovisko místně příslušného krajského úřadu z hlediska potřeb životního prostředí – v tomto stanovisku uvede krajský úřad v místě převažující realizace projektu zejména následující informace:

- název projektu, prioritní osu a oblast podpory, pro kterou je stanovisko vydáváno;
- zda je navrhované opatření v souladu se schválenou, aktualizovanou nebo připravovanou koncepcí kraje v dané oblasti životního prostředí;
- svůj názor k poskytnutí podpory v rámci OPŽP na základě širších územních vztahů z hlediska životního prostředí v rámci kraje a časového horizontu naléhavosti požadovaného opatření a ekologického významu opatření;
- zda je navrhované opatření v souladu s Plánem odpadového hospodářství kraje (u oblasti podpory 4.1);
- celkové stanovisko, zda je projekt doporučen k podpoře;
- posouzení, zda záměr může mít významný vliv na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000);
- stanovisko, zda navrhované opatření bude vyžadovat provedení hodnocení podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Stanovisko orgánu ochrany přírody zda záměr může mít významný vliv na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000), pokud není součástí stanoviska krajského úřadu.

Potvrzení o zařazení projektu do Integrovaného plánu rozvoje města - pouze pokud je projektový záměr součástí IPRM a žádá o bonifikaci ve výši 10 % dle usnesení vlády ČR č. 883/2007 ze dne 13. 8. 2007. Potvrzení vystavuje město (nositel daného IPRM) jako doklad, že projekt je v souladu se schváleným IPRM (schváleným Řídicím orgánem regionálního operačního programu, nebo Řídicím orgánem Integrovaného operačního programu). Vzor potvrzení je uveden na <http://www.opzp.cz/ke-stazeni/252/5127/detail/potvrzeni-o-zarazeni-projektu-do-iprm/>.

Územní rozhodnutí (popř. územní souhlas) v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) – v případě stavebních investic na stavbu v celém rozsahu, popřípadě stanovisko příslušného stavebního úřadu, že je stavba v souladu s územně-plánovací dokumentací a nepodléhá územnímu řízení, nebo **stavební povolení** (pokud bylo vydáno). U dodávek technologie či zařízení bez stavebních úprav, projektů svozu a síťového rozmístění nádob, zpracování analýz rizika a u projektů sanací v oblasti podpory 4.2 bez podílu

stavebních prací a kde nedochází k zásahu do pozemku, není tato příloha vyžadována. Územní rozhodnutí musí nabýt právní moci nejpozději do 60 dnů od ukončení příjmu žádostí dle dané výzvy. Nabytí právní moci dokumentu musí žadatel bez vyzvání v uvedené lhůtě doložit Fondy.

Aktuální výpis z katastru nemovitostí (ne starší než 3 měsíce). Aktuální výpis a snímek katastrální mapy lze nahradit výpisem a snímkem katastrální mapy z internetové aplikace www.cuzk.cz - pokud není příjemce vlastníkem, doloží ještě navíc nájemní smlouvu, ve které vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření (v případě nákupu nemovitosti kupní smlouvu nebo budoucí kupní smlouvu). Nerelevantní u typů opatření: síťové rozmístění sběrných nádob, mobilní zařízení, technologie nespojené se stavbou a u projektů v oblasti podpory 4.2. V případě projektů síťového rozmístění sběrných nádob doloží žadatel čestné prohlášení, ve kterém uvede, zda majitelé pozemků souhlasí s rozmístěním sběrných nádob.

Finanční analýza (popř. provozní ztráta) - u projektů generujících příjem ve smyslu nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, v tištěné a elektronické verzi na CD (není vyžadována u projektů podléhajících veřejné podpoře a dále u projektů čerpajících podporu dle pravidla de minimis). Finanční analýza bude doplněna zprávou s vysvětlením údajů a dat použitých ke zpracování finanční analýzy (viz www.opzp.cz, <http://rozcestnik.sfzp.cz>).

Smlouva o smlouvě budoucí nebo kupní smlouva - v případě nákupu nemovitosti nebo pozemku.

Ocenění pozemku odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů - v případě, že je uplatněna podpora na nákup pozemku.

Ocenění nemovitosti odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů - v případě, že je uplatněna podpora na nákup nemovitosti nebo poskytnutí věcného příspěvku nemovitosti.

Souhlasné stanovisko zřizovatele (kromě MŽP) s realizací projektu v případě, že žadatelem je organizační složka státu nebo státní příspěvková organizace.

2.4.1 Specifické doklady k žádosti pouze pro projekty v oblasti podpory 4.1

Stanovisko ČIŽP – specifikaci projektů, u kterých je vyžadováno toto stanovisko, uvádí následující tabulka:

Projekt	Stanovisko ČIŽP	Poznámka
▪ integrované systémy nakládání s odpady:		
a) regionální systém pro využití bioodpadů;	ANO	---
b) regionální systém pro mechanickou a biologickou úpravu KO;	ANO	---
c) speciální zařízení na využití upraveného paliva z regionálního systému pro mechanickou a biologickou úpravu KO v případech, jež jsou v souladu s POH ČR/kraje.	ANO	---
▪ systémy odděleného sběru, skladování a manipulace s odpady:		

a)	systémy pro separaci a svoz odpadů;	NE	---
b)	systémy pro separaci bioodpadů;	NE	---
c)	sběrné dvory;	NE	---
d)	překladiště a sklady KO;	NE	---
e)	systémy pro separaci nebezpečných KO;	NE	---
f)	systémy pro separaci nebezpečných zdravotnických odpadů.	ANO	---
▪ zařízení na úpravu nebo využívání odpadů, zejména na třídění, úpravu a recyklaci odpadů:			
a)	třídíčky odpadů i s navazujícími technologiemi;	NE	---
b)	úpravny odpadů - úpravny ostatních odpadů;	ANO/NE	ANO, pokud jde o úpravu odpadu za účelem výroby tuhého alternativního paliva nebo jiného paliva; v ostatních případech NE
	- úpravny nebezpečných odpadů;	ANO	viz bod j)
c)	zařízení pro energetické využití zdravotnických odpadů;	ANO	---
d)	zařízení na úpravu autovraků, recyklaci pneumatik a využívání upotřeбенých olejů;	NE	---
e)	zařízení na úpravu elektroodpadů;	NE	---
f)	zařízení na úpravu stavebních odpadů;	NE	---
g)	kompostárny;	ANO/NE	ANO, pokud je vsázka odpadů nad 150 t/rok nebo pokud je přijímaným odpadem jiný než „zelený“ odpad; v ostatních případech NE
h)	bioplynové stanice pro zpracování bioodpadů;	ANO/NE	ANO, pokud jde o zařízení s kapacitou větší než 10 000 t ročně, dále v případě využívání vedlejších živočišných produktů vyjádření ke všem zařízením bez limitu; v ostatních případech NE
i)	biofermentační stanice pro zpracování bioodpadů;	ANO/NE	ANO, pokud jde o zařízení s kapacitou větší než 10 000 t ročně, dále v případě využívání vedlejších živočišných produktů vyjádření ke všem zařízením bez limitu; v ostatních případech NE
j)	zařízení pro nakládání s nebezpečnými odpady (autoklávy, homogenizéry, separátory, termická desorpce, reaktory, biodegradační zařízení, aj.).	ANO	---
▪ rekultivace starých skládek a odstranění nepovolených skládek:			
a)	rekultivace starých skládek;	ANO	---

b)	odstranění nepovolených skládek ve zvláště chráněných územích.	NE	---
----	--	----	-----

Analýza potenciálu produkce odpadů v zájmové oblasti a materiálových toků (pro všechny projekty oblasti podpory 4.1 kromě rekultivací starých skládek a odstranění nepovolených skládek), která bude obsahovat:

- charakteristiku spádové oblasti a popis stávajícího stavu nakládání s odpady relevantními pro projekt, uvedení stávajících zařízení, která nakládají s odpovídajícími druhy odpadů v dané spádové oblasti vč. těch, kterými již žadatel disponuje;
- stávající množství a odhady do budoucna pro odpovídající druhy odpadů vznikající ve spádové oblasti včetně uvedení zdrojů výchozích dat, zdůvodnění použitých trendů a charakteristiky současných dodavatelů (producentů) odpadů a potenciálních odběratelů;
- odůvodnění projektované kapacity zařízení v návaznosti na předchozí a uvedení množství odpadů, jaké je dané zařízení schopno zpracovávat z celkového množství odpadů v dané oblasti;
- uvedení % materiálového využití nebo úpravy odpadů (pokud je relevantní) – poměr mezi množstvím využitých a odstraněných odpadů (sklárky a spalovny) z celkového množství odpadů přijatých do zařízení.

Uvedená kapacita zařízení a % využití odpadů vstupujících do zařízení musí korespondovat s tabulkou "J" žádosti i s ostatními doklady předloženými v rámci žádosti o podporu.

Odborný posudek není povinnou přílohou žádosti, může však být ze strany SFŽP vyžádán.

2.4.1.1 Pro projekty rekultivace starých skládek

Doklad, že stará skládka byla provozována před účinností zákona č. 238/1991 Sb., o odpadech a provoz staré sklárky byl ukončen před účinností zákona č. 238/1991 Sb., o odpadech nebo nejpozději v termínu a způsobem dle § 15 odst. 1 a 2 zákona č. 238/1991 Sb., o odpadech což je doloženo příslušným správním rozhodnutím nebo jiným způsobem, z něhož jsou patrné schválené podmínky pro provoz zařízení, nebo čestným prohlášením.

Analýza rizika dle metodického pokynu MŽP č. 12/2005, resp. č. 2/2011 pro analýzy zpracované po datu jeho účinnosti (březen 2011).

2.4.1.2 U nepovolených skládek ve zvláště chráněných územích

Rozhodnutí o zřízení stupně ochrany území.

Snímek z katastrální mapy se zákresem sklárky.

Prohlášení žadatele stvrzující, že podnikl kroky včetně místního šetření za účelem identifikace původce sklárky, a to s negativním výsledkem.

Stanovisko obce s rozšířenou působností stvrzující, že tento orgán podnikl místní šetření za účelem identifikace původce sklárky, a to s negativním výsledkem.

Hydrogeologický průzkum.

2.4.2 Podmínky pro projekty nakládání s komunálním odpadem předkládané veřejnoprávními žadateli (města, obce a svazky obcí), které je nutno dodržet tak, aby projekt nepodléhal podmínkám veřejné podpory

Týká se následujících typů projektů:

- sběrné dvory bez úpravy odpadů;
- sběrné dvory s technologií (drcení, lisování) odpadů;

- překladiště KO s technologií předtřídění, drcení, lisování (směsný, bioodpad, stavební).

Shromažďování a úprava bioodpadu:

Do provozovny bude přijímán výhradně odpad vznikající na území obce, s výjimkou odpadu z podnikatelské činnosti. Jedná se zejména o odpady z městské zeleně a separovaný bioodpad od občanů. Odpad bude upravován a následně používán výhradně pro nekomerční účely a na území (pozemcích) ve vlastnictví či správě obce, případně na území svazku, kde vznikl. Upravený bioodpad lze použít na rekultivaci vlastní skládky, zpět na městskou zeleň nebo na jiné nekomerční využití na území a pro potřebu žadatele.

Domácí kompostování:

Přidělení (zápůjčka, předání do užívání) kompostérů, které zůstanou majetkem žadatele, občanům pro domácí kompostování.

Shromažďování a úprava stavebního odpadu:

Do provozovny bude přijímán výhradně odpad vznikající na území ve vlastnictví či správě obce či svazku, ne odpad z podnikatelské činnosti. Odpad bude upravován (svépomocí nebo dodavatelsky) a následně používán pro výhradně nekomerční účely a na území (pozemcích) žadatele, např. na úpravu komunikací v majetku žadatele, na účely schválené stavebním úřadem, realizované a financované výhradně žadatelem.

Výše zmíněné aktivity s výjimkou domácího kompostování mohou být projektovány v rámci výstavby sběrných dvorů, které budou v majetku obcí, nebo mohou být začleněny do stávajících sběrných dvorů, případně projektovány a následně provozovány jako samostatná činnost - provozovna. U všech výše zmíněných typů platí podmínka provozování v souladu s podmínkami SFŽP.

2.4.3 Specifické doklady k žádosti pouze pro projekty v oblasti podpory 4.2

Ocenění pozemku odborně způsobilou osobou u projektů čerpajících podporu dle pokynů pro životní prostředí – ve stavu před zahájením sanace a ve stavu po vysanování na přepokládané sanační limity.

Každý projekt v oblasti podpory 4.2 musí být předem konzultován s Odborem environmentálních rizik a ekologických škod MŽP (dále jen „OEREŠ“), který je odborným garantem těchto projektů. OEREŠ vydává ke každé žádosti závazné stanovisko, které je nedílnou součástí žádosti a které obsahuje další závazné podmínky a doporučení pro vlastní realizaci projektu. Žádost bez tohoto souhlasného stanoviska nebude akceptována. Splnění podmínek tohoto dokumentu podmiňuje vydání souhlasného závazného stanoviska po ukončení realizace, které je povinnou přílohou závěrečného vyhodnocení akce.

Jako podklad pro vydání závazného stanoviska OEREŠ se předkládá stanovisko ČIŽP.

2.4.3.1 U sanací vážně kontaminovaných lokalit

Studie proveditelnosti dle Závazné osnovy MŽP – u akcí s přímými realizačními náklady nad 20 mil. Kč bez DPH. Detailnější informace o studii proveditelnosti jsou k dispozici zde: [Studie proveditelnosti](#).

Analýza rizika dle metodického pokynu MŽP č. 12/2005, resp. č. 2/2011 pro analýzy zpracované po datu jeho účinnosti (březen 2011).

Závazné stanovisko - vydá věcně příslušný odbor MŽP v oblasti environmentálních rizik a ekologických škod. Seznam podkladů pro MŽP a obsah stanoviska je ke stažení na stránkách www.opzp.cz - [Dokumenty ke stažení](#) - [Specifické předpisy](#).

Doklady prokazující že žadatel ekologickou zátěž nezpůsobil a že původce zátěže ani jeho právní nástupce neexistuje, případně není znám. Žadatel toto prokáže alespoň jedním z následujících dokladů:

- rozhodnutí soudu;
- doklad o nabytí majetku (zátěž nebyla zahrnuta v privatizačním projektu a její původce zanikl, přičemž nový nabyvatel není právním nástupcem subjektu, který zátěž způsobil);
- doklad, že majitel pozemku / budov zkrachoval a neexistuje;
- jiný doklad, že vlastník zátěž nezpůsobil (např. že nenakládal s danými látkami apod. - posoudí orgán státní správy, tj. MŽP a ČIŽP) a že její původce neexistuje.

2.4.3.2 U sanací starých ekologických zátěží vzniklých v důsledku důlní činnosti

Studie proveditelnosti dle Závazné osnovy MŽP – u akcí s přímými realizačními náklady nad 20 mil. Kč bez DPH. Detailnější informace o studii proveditelnosti jsou k dispozici zde: [Studie proveditelnosti](#).

Analýza rizika dle metodického pokynu MŽP č. 12/2005, resp. č. 2/2011 pro analýzy zpracované po datu jeho účinnosti (březen 2011).

Závazné stanovisko - vydá věcně příslušný odbor MŽP v oblasti environmentálních rizik a ekologických škod. Seznam podkladů pro MŽP a obsah stanoviska je ke stažení na stránkách www.opzp.cz - [Dokumenty ke stažení](#) - [Specifické předpisy](#).

Stanovisko ministerstva průmyslu a obchodu.

Doklady prokazující, že žadatel ekologickou zátěž nezpůsobil a že původce zátěže ani jeho právní nástupce neexistuje, případně není znám. Žadatel toto prokáže alespoň jedním z následujících dokladů:

- rozhodnutí soudu;
- doklad o nabytí majetku (zátěž nebyla zahrnuta v privatizačním projektu a její původce zanikl, přičemž nový nabyvatel není právním nástupcem subjektu, který zátěž způsobil);
- doklad, že majitel pozemku / budov zkrachoval a neexistuje;
- jiný doklad, že vlastník zátěž nezpůsobil (např. že nenakládal s danými látkami apod. - posoudí orgán státní správy, tj. MŽP a ČIŽP) a že její původce neexistuje;
- státní podniky dokládají zprávu s popisem a souhrnem vývoje své činnosti a procesu zahlazování následků hornické činnosti (např. státní podniky Diamo, s. p. a Palivový kombinát Ústí, s. p.).

2.4.3.3 U analýz rizika

Závazné stanovisko - vydá věcně příslušný odbor MŽP v oblasti environmentálních rizik a ekologických škod. Seznam podkladů pro MŽP a obsah stanoviska je ke stažení na stránkách www.opzp.cz - [Dokumenty ke stažení](#) - [Specifické předpisy](#).

Projektová dokumentace bude sestávat z jednoduché technické zprávy s popisem lokality a přehledem již existujících průzkumů a stanovisek ČIŽP, včetně návrhu prací k realizaci a projektového rozpočtu.

Doklady prokazující že žadatel ekologickou zátěž nezpůsobil a že původce zátěže ani jeho právní nástupce neexistuje, případně není znám. Žadatel toto prokáže alespoň jedním z následujících dokladů:

- rozhodnutí soudu;
- doklad o nabytí majetku (zátěž nebyla zahrnuta v privatizačním projektu a její původce zanikl, přičemž nový nabyvatel není právním nástupcem subjektu, který zátěž způsobil);

- doklad, že majitel pozemku / budov zkrachoval a neexistuje;
- jiný doklad, že vlastník zátěž nezpůsobil (např. že nenakládal s danými látkami apod. – posoudí orgán státní správy, tj. MŽP a ČIŽP, případně právní posudek) a že její původce neexistuje;
- státní podniky dokládají zprávu s popisem a souhrnem vývoje své činnosti a procesu zahlazování následků hornické činnosti (např. státní podniky Diamo, s. p. a Palivový kombinát Ústí, s. p.);
- v případech, kdy neexistuje jakýkoli doklad o původci znečištění, je možno doložit čestné prohlášení, ve kterém žadatel uvede, kdo byl pravděpodobným původcem zátěže, zda stále existuje původce zátěže (nebo jeho právní nástupce), kdy zátěž pravděpodobně vznikla a kdy se zátěž zjistila.

Projekty průzkumných prací a zpracování analýzy rizika:

V případech, kdy neexistuje jakýkoli doklad o původci znečištění, je možno doložit čestné prohlášení, ve kterém žadatel uvede, kdo byl pravděpodobným původcem zátěže, zda stále existuje původce zátěže (nebo jeho právní nástupce), kdy zátěž pravděpodobně vznikla a kdy se zátěž zjistila.

U projektů na zpracování analýz rizika prováděných na pozemcích, kde žadatel není majitelem ani nájemcem pozemku, bude v souladu s § 14, odst 1 zákona č. 62/1988 Sb., o geologických pracích, v platném znění, uzavřena písemná dohoda o provádění geologických prací s majitelem či nájemcem pozemku a bude předložena SFŽP jako součást podkladů pro Smlouvu se SFŽP a vydání RoPD.

U projektů oblasti podpory 4.2, kde nedochází k zásahu do pozemků (např. u projektů monitoringu přirozené atenuace kdy se monitorování provádí na stávajících objektech) není nájemní smlouva na kontaminované pozemky relevantní a k žádosti se nedokládá. Zhotovitel zajistí souhlasy vlastníků se vstupem na pozemky před zahájením prací. Souhlasy vlastníků budou součástí podkladů k vydání RoPD.

2.4.3.4 U projektů kategorizace a inventarizace

Projektová dokumentace včetně rozpočtu.

Studie proveditelnosti. Detailnější informace o studii proveditelnosti jsou k dispozici zde: [Studie proveditelnosti](#).

Závazné stanovisko - vydá věcně příslušný odbor MŽP v oblasti environmentálních rizik a ekologických škod. Seznam podkladů pro MŽP a obsah stanoviska je ke stažení na stránkách www.opzp.cz - [Dokumenty ke stažení](#) - [Specifické předpisy](#).

2.4.4 Žadatelé Velkých projektů (nad 50 mil. €) dále předloží

Studii proveditelnosti.

Přehledná mapa oblasti s umístěním projektu v měřítku 1:10 000 a 1: 100 000.

Oznámení, dokumentaci, posudek, protokol z veřejného projednání a stanovisko v případě, že byl projekt **posouzen procesem EIA**; prohlášení k Natura 2000 + mapu v měřítku 1:100 000, která udává polohu projektu a případně dotčené oblasti zařazené do soustavy Natura 2000.

Vyjádření příslušného stavebního úřadu k projektu z pohledu souladu s územně plánovací dokumentací (pokud žadatel nedoloží územní rozhodnutí či stavební povolení). Soupis všech vydaných územních rozhodnutí vztahujících se k projektu v následujícím členění:

- název instituce, která rozhodnutí vydala;
- stručný popis, čeho se rozhodnutí týká;
- datum vydání;

- číslo jednací.

Žádost o potvrzení podpory podle článku 39 až 41 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006.

Finanční, ekonomickou a citlivostní analýzu (viz www.opzp.cz, <http://rozcestnik.sfzp.cz>).

Analýzu rizik.

2.5 PRIORITNÍ OSA 5

Struktura kapitoly (kliknutím přejdete na požadovaný odkaz):

Prioritní osa 5

[Další specifické doklady pro opatření vedoucí ke snižování environmentálních rizik](#)

[Další specifické doklady pro opatření vedoucí k omezování průmyslového znečištění](#)

Doklad, ze kterého je patrná právní subjektivita žadatele – aktuální výpis z obchodního rejstříku (ne starší než 3 měsíce) či jiného registru, zřizovací listina u příspěvkových organizací, stanovy organizace - nedokládá se u obcí, měst, krajů a fyzických osob.

Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se SFŽP ČR - plná moc v souladu s § 31 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (nebo v souladu s jiným relevantním právním předpisem) pro pracovníka pověřeného jednáním se SFŽP ČR (doporučuje se, aby osoba pověřená jednáním se SFŽP ČR byla u obcí členem zastupitelstva a u společností a organizací zaměstnancem dané společnosti, resp. organizace).

Projektová dokumentace pro územní rozhodnutí případně vyšší stupeň projektové dokumentace včetně položkového rozpočtu (originál dokladu) - v takovém stupni přípravy, která umožní posouzení opatření a posouzení možnosti poskytnutí podpory na jeho realizaci, průběžnou a závěrečnou kontrolu z věcného, ekonomického a ekologického hlediska. Struktura a členění rozpočtu budou odpovídat běžnému položkovému rozpočtu, tzn. členění na stavební objekty a provozní soubory dle textové části projektové dokumentace. V rámci těchto objektů bude dále členěn na položky, které mohou být agregované, avšak pouze do té míry, aby bylo možno posoudit základní technické parametry stavby (např. u priority 1: hloubka výkopu, délka a materiál potrubí, úpravy povrchů apod.). Předložený rozpočet musí být stvrzen zpracovatelem rozpočtu a ověřen žadatelem.

Budou-li součástí žádosti o podporu kromě nákladů na vlastní investici i náklady na projektovou přípravu (např. náklady na projektovou dokumentaci, studii proveditelnosti) nebo náklady na dozor v průběhu výstavby, předloží žadatel o podporu kumulativní propočet veškerých nákladů. Tento propočet musí být stvrzen zpracovatelem a ověřen žadatelem.

Stanovisko místně příslušného krajského úřadu z hlediska potřeb životního prostředí – v tomto stanovisku uvede krajský úřad v místě převažující realizace projektu zejména následující informace:

- název projektu, prioritní osu a oblast podpory, pro kterou je stanovisko vydáváno;
- posouzení navrhovaného opatření (dle typu opatření podpory specifikováno dále);
- celkové stanovisko, zda je projekt doporučen k podpoře;
- posouzení, zda záměr může mít významný vliv na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000);
- stanovisko, zda navrhované opatření bude vyžadovat provedení hodnocení podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Stanovisko orgánu ochrany přírody zda záměr může mít významný vliv na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000), pokud není součástí stanoviska krajského úřadu.

Potvrzení o zařazení projektu do Integrovaného plánu rozvoje města - pouze pokud je projektový záměr součástí IPRM a žádá o bonifikaci ve výši 10 % dle usnesení vlády ČR č. 883/2007 ze dne 13. 8. 2007. Potvrzení vystavuje město (nositel daného IPRM) jako doklad, že projekt je v souladu se schváleným IPRM (schváleným Řídicím orgánem regionálního operačního programu, nebo Řídicím orgánem Integrovaného operačního programu). Vzor potvrzení je uveden na <http://www.opzp.cz/ke-stazeni/252/5127/detail/potvrzeni-o-zarazeni-projektu-do-iprm/>.

Územní rozhodnutí (popř. územní souhlas) v souladu se zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) - v případě stavebních investic, na stavbu v celém rozsahu, popřípadě stanovisko příslušného stavebního úřadu, že je stavba v souladu s územně-plánovací dokumentací a nepodléhá územnímu řízení, dále **stavební povolení** (pokud bylo vydáno). Územní rozhodnutí musí nabýt právní moci nejpozději do 60 dnů od ukončení příjmu žádostí dle dané výzvy. Nabytí právní moci dokumentu musí žadatel bez vyzvání v uvedené lhůtě doložit Fondu.

Aktuální výpis z katastru nemovitostí (ne starší než 3 měsíce) - pokud je k projektu relevantní. Aktuální výpis a snímek katastrální mapy lze nahradit výpisem a snímkem katastrální mapy z internetové aplikace www.cuzk.cz

Doklad o vlastnictví - v případě investic do stávajících staveb a rekonstrukcí. Pokud není žadatel vlastníkem, doloží nájemní smlouvu na dobu minimálně 10 let od ukončení projektu, ve které vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření.

Smlouva o smlouvě budoucí nebo kupní smlouva - v případě nákupu nemovitosti, rekonstrukce nemovitosti nebo její části nebo nákupu pozemku. Ocenění pozemku odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů - v případě, že je uplatněna podpora na nákup pozemku.

Ocenění nemovitosti odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů - v případě, že je uplatněna podpora na nákup nemovitosti nebo poskytnutí věcného příspěvku nemovitosti.

Souhlasné stanovisko zřizovatele (kromě MŽP) s realizací projektu v případě, že žadatelem je organizační složka státu nebo státní příspěvková organizace.

2.5.1 Další specifické doklady pro opatření vedoucí ke snižování environmentálních rizik

Stanovisko místně příslušného krajského úřadu z hlediska potřeb životního prostředí - v tomto stanovisku bude mj. posouzeno, zda je navrhované opatření v souladu se schváleným, aktualizovaným nebo připravovaným vnějším havarijním plánem zpracovaným krajským úřadem a s koncepcí při umísťování objektů v případě existence scénářů závažné havárie, které zasahují mimo objekt provozovatele (žadatele), včetně příhraničních účinků závažné havárie.

Stanovisko věcně příslušného odboru MŽP v oblasti environmentálních rizik a ekologických škod - k projektům prevence závažných havárií, GMO a REACH (Registration, Evaluation, Authorisation and Restriction of Chemicals) z hlediska potřeb snižování environmentálních rizik a implementace REACH, obsahuje hodnocení přínosu pro životní prostředí a snížení míry rizika vztaheného k jednotce rozpočtových nákladů investic, ekonomický přínos vztahený k rozpočtovým nákladům investic, doporučení/nedoporučení k realizaci opatření.

Pro vypracování stanoviska MŽP vydávaného jako součást žádosti je nutné na MŽP (Odbor environmentálních rizik a ekologických škod) předložit následující dokumenty:

Projektový záměr.

Studie proveditelnosti – je součástí žádosti o podporu, pokud byla zpracována pro technická opatření ke snížení environmentálních rizik. Detailnější informace o studii proveditelnosti jsou k dispozici zde: [Studie proveditelnosti](#).

Analýza a hodnocení rizika - bude vypracována pro posouzení rizika závažné havárie u relevantních projektů dle § 21 zákona č. 59/2006 Sb., o prevenci závažných havárií způsobených vybranými nebezpečnými chemickými látkami nebo chemickými přípravky a o změně zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 320/2002 Sb., o změně a zrušení některých zákonů v souvislosti s ukončením činnosti okresních úřadů, ve znění pozdějších předpisů;

Odborný posudek – u relevantních projektů, zpracovaný odborně způsobilou fyzickou nebo právnickou osobou, ve kterém je uvedeno posouzení analýzy rizika a hodnocení míry rizika závažné havárie stávajícího objektu nebo zařízení a snížení míry rizika po provedení plánovaného opatření.

Poslední protokol o provedení inspekce u provozovatele MŽP a rozhodnutí krajského úřadu o schválení Bezpečnostní zprávy nebo bezpečnostního programu stávajícího objektu nebo zařízení – u relevantních projektů.

Následný plán činnosti subjektu ve vazbě na realizovaný předmět podpory - pokud se opatření týká projektů výstavby regionálních informačních center prevence závažných havárií a centra REACH.

2.5.2 Další specifické doklady pro opatření vedoucí k omezování průmyslového znečištění

Stanovisko místně příslušného krajského úřadu z hlediska potřeb životního prostředí – je součástí žádosti o podporu ke všem projektům. V tomto stanovisku bude mj. posouzeno:

- zda je navrhované opatření v souladu se schváleným integrovaným povolením podle zákona o integrované prevenci (pokud je žadatelem subjekt podléhající povinnosti mít integrované povolení) nebo povoleními vydanými krajským úřadem podle zvláštních právních předpisů v oblasti životního prostředí (pokud je žadatelem subjekt nepodléhající povinnosti mít integrované povolení);
- zda je navrhované opatření v souladu se souvisejícími koncepčními dokumenty kraje v oblasti životního prostředí.

Stanovisko ČIŽP – k projektům rekonstrukce a nákup technologií pro omezení průmyslového znečištění (v souvislosti s BAT a IPPC).

Stanovisko věcně příslušného odboru MŽP pro oblast integrované prevence a integrovaného registru znečištění je součástí žádosti o podporu ke všem projektům.

Pro vypracování stanoviska MŽP vydávaného jako součást žádosti je nutné na MŽP (Odbor posuzování vlivů na životní prostředí a integrované prevence) předložit následující dokumenty:

Projektový záměr.

Studie proveditelnosti – je součástí žádosti o podporu ke všem projektům. Detailnější informace o studii proveditelnosti jsou k dispozici zde: [Studie proveditelnosti](#).

Odborný posudek zpracovaný odborně způsobilou osobou podle zákona č. 76/2002 Sb., o integrované prevenci – k projektům rekonstrukce a nákup technologií pro omezení

průmyslového znečištění (v souvislosti s BAT a IPPC). Obsahuje porovnání parametrů plánované technologie s hodnotami indikátorů BAT.

Následný plán činnosti subjektu ve vazbě na realizovaný předmět podpory - pokud se opatření týká projektů výstavby BAT center v návaznosti na zákon č. 76/2002 Sb., o integrované prevenci.

2.6 PRIORITY OSA 6

Struktura kapitoly (kliknutím přejdete na požadovaný odkaz):

[Prioritní osa 6](#)

Doklad, ze kterého je patrná právní subjektivita žadatele – aktuální výpis z obchodního rejstříku (ne starší než 3 měsíce) či jiného registru, zřizovací listina u příspěvkových organizací, stanovy organizace - nedokládá se u obcí, měst, krajů a fyzických osob.

Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se SFŽP ČR - plná moc v souladu s § 31 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (nebo v souladu s jiným relevantním právním předpisem) pro pracovníka pověřeného jednáním se SFŽP ČR (doporučuje se, aby osoba pověřená jednáním se SFŽP ČR byla u obcí členem zastupitelstva a u společností a organizací zaměstnancem dané společnosti, resp. organizace).

Aktuální výpis z katastru nemovitostí (originál dokladu) z evidence nemovitostí a snímek katastrální mapy. Aktuální výpis a snímek katastrální mapy lze nahradit výpisem z internetové aplikace www.cuzk.cz.

V případě projektů v rámci oblasti podpory 6.3. „Obnova krajinných struktur – lesy“ lze snímky z katastrální mapy nahradit lesnickou obrysou mapou s vyznačením hranic parcel a katastrálních území, včetně číselného označení parcel.

Pokud není příjemce vlastníkem, doloží ještě navíc nájemní smlouvu na dobu nejméně 10 let od ukončení realizace akce, ve které vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření nebo smlouvu s vlastníkem pozemku, ve které vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření na jeho pozemku a zajištěním udržitelnosti po dobu nejméně 10 let od ukončení realizace akce. Pro oblast podpory 6.6 postačí souhlas se zajištěním udržitelnosti na dobu 5 let od ukončení realizace akce.

Pro projekty o celkových výdajích do 2 mil. Kč bez DPH není nutné doložení výpisu ani katastrální mapy. Postačí písemné prohlášení vlastníka o vlastnictví předmětných pozemků, ve kterém vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření na jeho pozemku a zajištěním udržitelnosti po dobu nejméně 10 let od ukončení realizace akce. Pro oblast podpory 6.6 postačí souhlas se zajištěním udržitelnosti na dobu 5 let od ukončení realizace akce.

Pro projekty realizované v rámci oblasti podpory 6.1 se výčet pozemků, výpis, katastrální mapa ani souhlasy vlastníků nepředkládají.

Pro projekty realizované v rámci oblasti podpory 6.3, opatření zpracování lesních hospodářských plánů pro lesy na územích národních parků, se předkládá pouze výčet pozemků. Výpis, katastrální mapa ani souhlasy vlastníků nepředkládají.

Pro neinvestiční projekty realizované v rámci oblasti podpory 6.2 a v oblasti podpory 6.6 (u pozemků fyzicky dotčených realizací projektu) v případě projektů zaměřených na přehodnocení celkové kapacity zásob podzemních vod využívaných i nevyužívaných, provádění geologických a hydrogeologických prací včetně projektů za účelem přehodnocení zásob podzemních vod využitelných k zásobování obyvatel pitnou vodou, vyhledávání průzkum a posouzení možností řízené dotace podzemních vod povrchovými vodami (umělé infiltrace) z vodních toků nebo nádrží se výpis ani katastrální mapa nepředkládá. Postačí písemné prohlášení vlastníka o vlastnictví předmětných pozemků, ve kterém vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření na jeho pozemku.

Pokud je pro zajištění udržitelnosti projektů nezbytná následná péče a údržba realizovaného opatření, bude součástí prohlášení vlastníka souhlas se zajištěním udržitelnosti po dobu nejméně 10 let od ukončení realizace akce. V případě výše neuvedených opatření se v oblasti podpory 6.6 výpis a katastrální mapa předkládají (dále viz výše uvedené dělení projektů na projekty o celkových výdajích do 2 mil. Kč bez DPH a nad 2 mil. Kč bez DPH). Jedná se např. o opatření vyhledání nových zdrojů pro zásobování obyvatelstva (hydrogeologické vrtty realizované za účelem vyhledání nových zdrojů podzemních vod pro zásobování obyvatelstva pitnou vodou apod.). Další výše neuvedená opatření v oblasti podpory 6.6 viz Implementační dokument OPŽP.

Pro neinvestiční nestavební opatření v rámci oblasti podpory 6.2 zajišťování péče o chráněná území včetně evropsky významných lokalit a ptačích oblastí a vyhodnocování výsledků péče s využitím zásad ekosystémového přístupu při ochraně biodiverzity in situ nepředkládají jako povinnou přílohu výčet pozemků, výpis z katastru nemovitostí, katastrální mapu ani doklad o prokázání vlastnických vztahů (vč. souhlasů nebo smluv s vlastníky pozemků) tyto žadatelé:

- kraje;
- správy národních parků;
- vojenské újezdy.

Jako součást projektového záměru nebo jako povinnou přílohu doloží prohlášení, ve kterém potvrdí, že majetkoprávní vztahy k pozemkům dotčeným realizací akce jsou vypořádány nebo že jsou splněny podmínky pro postup podle § 68, odst. 3 a 4 zákona č. 114/1992 Sb.

Finanční analýza (popř. provozní ztráta) - u projektů návštěvnických středisek generujících příjem ve smyslu nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, v tištěné a elektronické verzi na CD (není vyžadována u projektů podléhajících veřejné podpoře a dále u projektů čerpajících podporu dle pravidla de minimis). Finanční analýza bude doplněna zprávou s vysvětlením údajů a dat použitých ke zpracování finanční analýzy (viz www.opzp.cz, <http://rozcestnik.sfzp.cz>).

Projektová dokumentace pro stavební povolení nebo prováděcí dokumentace včetně položkového rozpočtu (projektová dokumentace se předkládá ve dvou tištěných parách) v takovém stupni přípravy, která umožní posouzení opatření a posouzení možnosti poskytnutí podpory na jeho realizaci, průběžnou a závěrečnou kontrolu z věcného, ekonomického a ekologického hlediska.

Součástí projektové dokumentace bude zakres situace do katastrální mapy vypracovaný zpracovatelem projektové dokumentace a fotodokumentace současného stavu pořízená ve vegetačním období.

Pro opatření realizovaná v rámci oblasti podpory 6.1 a oblasti podpory 6.3, opatření zpracování lesních hospodářských plánů pro lesy na územích národních parků se předkládá pouze projektový záměr, který specifikuje jednotlivé navržené aktivity případně nákup majetku včetně položkového rozpočtu.

Pro neinvestiční nestavební opatření v rámci oblasti podpory 6.2 opatření zajišťování péče o chráněná území včetně evropsky významných lokalit a ptačích oblastí předkládají kraje, správy národních parků a vojenské újezdy pouze projektový záměr, který specifikuje jednotlivé navržené aktivity, jehož součástí bude položkový rozpočet.

Pro opatření realizovaná v rámci oblasti podpory 6.3 „Obnova krajinných struktur – lesy“ bude součástí projektové dokumentace zakres navrhovaných opatření do lesnické mapy s vyznačeným prostorovým rozdělením lesa, pokud jednotky prostorového rozdělení lesa jsou vymezeny. Zakres situace do katastrální mapy může v tomto případě nahradit zakres do soutisku mapy lesnické a katastrální. V případě opatření zpracování lesních hospodářských plánů pro lesy na územích národních parků bude součástí projektového záměru zakres do lesnické obrysové mapy současně platného lesního hospodářského plánu.

V případě, kdy je opatření realizováno v rámci prvků lokálního územního systému ekologické stability (dále také „ÚSES“), je třeba tuto skutečnost doložit relevantním dokladem (kopií schváleného územního plánu nebo generelu ÚSES). Projektová dokumentace opatření, kde je předmětem podpory projektování, plánování, vymezení či revize vymezení ÚSES musí být zpracována projektantem ÚSES autorizovaným Českou komorou architektů – specializace „projektování územních systémů ekologické stability“.

Pro opatření realizovaná v rámci oblasti podpory 6.3 (netýká se „Obnovy krajinných struktur – lesy“) a v rámci oblasti podpory 6.5 je požadována prováděcí dokumentace, která bude v minimálním rozsahu obsahovat:

- průvodní zprávu;
- inventarizace dřevin v textové podobě situací širších vztahů;
- podrobný situační výkres stávajícího stavu včetně inventarizace dřevin v měřítku 1:200 až 1:2000 (pokud se jedná o regeneraci stávajících vegetačních prvků);
- podrobný situační výkres navrhovaného řešení v měřítku 1:200 až 1:2000;
- podrobný popis výsadby (slovní charakteristika výsadby nebo osazovací plán v měřítku 1:50 až 1:200) konstrukční výkresy případných technických prvků (cesty, drobné konstrukce);
- výkaz výměr a položkový rozpočet.

Dokumentace pro opatření realizovaná v rámci oblasti podpory 6.4 musí jednoznačně specifikovat, jak bude naloženo s odtěženým materiálem. Souhlas s uložením sedimentu může předkládat i nájemce, kterého k tomu opravňuje nájemní smlouva (právo hospodaření). V případě uložení sedimentu na mezideponii se souhlas vydává na dobu, po kterou bude sediment na dotčeném pozemku deponován.

Pro opatření revitalizace vodních toků, říčních ramen, tvorba a obnova mokřadů a tůň v rámci oblasti podpory 6.4 a opatření řešící zprůchodnění migračních bariér na vodních tocích v rámci oblasti podpory 6.2 bude dokumentace zpracována v následujícím rozsahu odpovídajícímu Příloze č. 4, resp. Příloze č. 6 k vyhlášce č. 503/2006 Sb., o podrobnější úpravě územního řízení, veřejnoprávní smlouvy a územního opatření.

- úvodní údaje;
- průvodní zpráva;
- souhrnná technická zpráva;
- přehledná situace v měřítku 1:5000 až 1:50000;
- celková situace stavby v měřítku 1:500 až 1:5000;
- dokumentace stavby (objektů) obsahující technickou zprávu a výkresovou dokumentaci jednotlivých objektů v měřítku 1:100 až 1:200, podélné profily, charakteristické příčné řezy a dokumentaci konečných úprav okolí stavby včetně vegetačních úprav;
- dokladovou část;
- výkaz výměr a podrobný položkový rozpočet.

Součástí dokumentace pro opatření realizovaná v rámci oblasti podpory 6.5 v památkově chráněných nebo historických parcích, zahradách nebo krajinných areálech, musí být doklady, které dokládají historii, historickou kompozici a historickou druhovou skladbu objektu;

Budou-li součástí žádosti o podporu kromě nákladů na vlastní investici i náklady na projektovou přípravu (např. náklady na projektovou dokumentaci) nebo náklady na dozor v průběhu výstavby, předloží žadatel o podporu kumulativní propočet veškerých nákladů. Tento propočet musí být stvrzen zpracovatelem a ověřen žadatelem.

Stanovisko místně příslušného krajského úřadu z hlediska potřeb životního prostředí – v tomto stanovisku uvede krajský úřad v místě převažující realizace projektu zejména následující informace:

- název projektu, prioritní osu a oblast podpory, pro kterou je stanovisko vydáváno;

- zda není navrhované opatření v rozporu se schválenou, aktualizovanou nebo připravovanou koncepcí kraje v dané oblasti životního prostředí;
- svůj názor k poskytnutí podpory v rámci OPŽP z hlediska životního prostředí v rámci kraje a časového horizontu naléhavosti požadovaného opatření a ekologického významu opatření;
- celkové stanovisko, zda je projekt doporučen k podpoře.

Pro projekty realizované v rámci oblasti podpory 6.1, projekty realizované v rámci oblasti podpory 6.3 příprava a realizace prvků ÚSES v případě tvorby a aktualizace plánů nadregionálního ÚSES a regionálního a lokálního ÚSES na území národních parků, jejich ochranných pásem a chráněných krajinných oblastí, pro opatření zpracování lesních hospodářských plánů pro lesy na územích národních parků se stanovisko nepředkládá.

Pro projekty realizované v rámci oblasti podpory 6.6 se stanovisko nepředkládá pouze v případě projektů zaměřených na přehodnocení celkové kapacity zásob podzemních vod využívaných i nevyužívaných, provádění geologických a hydrogeologických prací včetně projektů za účelem přehodnocení zásob podzemních vod využitelných k zásobování obyvatel pitnou vodou, vyhledávání průzkum a posouzení možností řízené dotace podzemních vod povrchovými vodami (umělé infiltrace) z vodních toků nebo nádrží. V případě výše neuvedených opatření se v oblasti podpory 6.6 stanovisko předkládá. Jedná se např. o opatření vyhledání nových zdrojů pro zásobování obyvatelstva (hydrogeologické vrtky realizované za účelem vyhledání nových zdrojů podzemních vod pro zásobování obyvatelstva pitnou vodou apod.). Další výše neuvedená opatření v oblasti podpory 6.6 viz Implementační dokument OPŽP.

Pro neinvestiční nestavební opatření v rámci oblasti podpory 6.2 opatření zajišťování péče o chráněná území včetně evropsky významných lokalit a ptačích oblastí stanovisko nepředkládají tyto žadatelé:

- kraje;
- správy národních parků;
- vojenské újezdy.

Rozhodnutí, závazná stanoviska či vyjádření orgánů státní správy požadovaná pro daný druh opatření příslušnými obecně závaznými právními předpisy a věcně a místně příslušnými orgány státní správy (např. územní rozhodnutí, stavební povolení či vyjádření věcně a místně příslušného orgánu státní správy, že opatření nepodléhá vydání územního rozhodnutí či stavebního povolení, rozhodnutí o nakládání s vodami, závazné stanovisko k zásahu do významného krajinného prvku, souhlas orgánů památkové ochrany, výjimka ze zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny atd.). Rozhodnutí vydaná ve správním řízení musí být opatřeny doložkou právní moci. Je-li dokládáno územní rozhodnutí, musí nabýt právní moci nejpozději do 60 dnů od ukončení příjmu žádostí dle dané výzvy. Nabytí právní moci dokumentu musí žadatel bez vyzvání v uvedené lhůtě doložit Fondu.

V případě kdy je realizace projektu podmíněna vydáním územního rozhodnutí i stavebního povolení (vodoprávního rozhodnutí), postačí jako přílohu k žádosti předložit územní rozhodnutí.

V případě, že opatření bude realizováno na území NP nebo jeho ochranného pásma nebo na území CHKO Šumava, je vyžadováno Stanovisko Správy národního parku.

Pro neinvestiční nestavební opatření v rámci oblasti podpory 6.2 se vyjádření věcně a místně příslušného orgánu státní správy, že opatření nepodléhá vydání územního rozhodnutí či stavebního povolení, nepředkládá.

Stanovisko orgánu státní správy (obecní úřad obce s rozšířenou působností), které dokládá soulad opatření s územně plánovací dokumentací pro opatření v oblastech podpory 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 a 6.6, které nepodléhají vydání územního rozhodnutí ani stavebního povolení;

Pro neinvestiční nestavební opatření v rámci oblasti podpory 6.2 zajišťování péče o chráněná území včetně evropsky významných lokalit a ptačích oblastí stanovisko nepředkládají tito žadatelé:

- kraje;
- správy národních parků;
- vojenské újezdy.

V oblasti podpory 6.3 vymezení prvků ÚSES, opatření zpracování lesních hospodářských plánů pro lesy na územích národních parků se stanovisko nepředkládá.

V oblasti podpory 6.6 se stanovisko nepředkládá pouze v případě projektů zaměřených na přehodnocení celkové kapacity zásob podzemních vod využívaných i nevyužívaných, provádění geologických a hydrogeologických prací včetně projektů za účelem přehodnocení zásob podzemních vod využitelných k zásobování obyvatel pitnou vodou, vyhledávání průzkum a posouzení možností řízené dotace podzemních vod povrchovými vodami (umělé infiltrace) z vodních toků nebo nádrží. V případě výše neuvedených opatření se v oblasti podpory 6.6 stanovisko předkládá. Jedná se např. o opatření vyhledání nových zdrojů pro zásobování obyvatelstva (hydrogeologické vrtty realizované za účelem vyhledání nových zdrojů podzemních vod pro zásobování obyvatelstva pitnou vodou apod.). Další výše neuvedená opatření v oblasti podpory 6.6 viz Implementační dokument OPŽP.

Potvrzení o zařazení projektu do Integrovaného plánu rozvoje města - pouze pokud je projektový záměr součástí IPRM a žádá o bonifikaci ve výši 10 % dle usnesení vlády ČR č. 883/2007 ze dne 13. 8. 2007. Potvrzení vystavuje město (nositel daného IPRM) jako doklad, že projekt je v souladu se schváleným IPRM (schváleným Řídicím orgánem regionálního operačního programu, nebo Řídicím orgánem Integrovaného operačního programu). Vzor potvrzení je uveden na <http://www.opzp.cz/ke-stazeni/252/5127/detail/potvrzeni-o-zarazeni-projektu-do-iprm/>.

Stanovisko věcně příslušného odboru MŽP pro opatření zpracování lesních hospodářských plánů pro lesy na územích národních parků.

Prohlášení žadatele, že předmětem žádosti není kompenzační nebo nápravné opatření nebo opatření náhradní uložené rozhodnutím orgánu státní správy (kompenzačním opatřením není rozhodnutí orgánu státní správy, které bylo vydáno v souvislosti s přípravou projektu – např. náhradních výsadeb uložených za kácení dřevin v rámci jednoho projektu).

Stanovisko správce vodního toku k realizovanému opatření pro opatření zpracování studií podélných revitalizací toků a niv v rámci oblasti podpory 6.4, pokud je žadatelem jiný subjekt než správce vodního toku.

Stanovisko správce vodního toku k realizovanému opatření uvedenému v rámci plánů oblastí povodí v rámci oblasti podpory 6.4, pokud je žadatelem jiný subjekt než správce vodního toku.

U oblasti podpory 6.6 v případě realizace technických prací, na jejichž základě vznikne stavba, je třeba doložit **předběžný souhlas nového majitele** s jejím převzetím a další údržbou (předběžný souhlas se předkládá pouze v případě, že novým majitelem stavby bude jiný subjekt, než je žadatel o podporu) a čestné prohlášení žadatele, že projekt je v souladu se specifickými cíli oblasti podpory 6.6.

V případě opatření k prevenci sesuvů a skálních řícení v rámci oblasti podpory 6.6 je třeba doložit hodnotu stavby, která bude zabezpečena (s výjimkou případů, kdy lze odůvodněnost realizace záměru ve vztahu k efektům akce posoudit i bez tohoto dokladu, neboť rozdíl mezi finanční náročností záměru a chráněnými hodnotami je zcela evidentní), relevantním dokladem (posouzením odborně způsobilou osobou).

Smlouva o smlouvě budoucí nebo kupní smlouva - v případě nákupu nemovitosti nebo pozemku.

Ocenění pozemku odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů - v případě, že je uplatněna podpora na nákup pozemku.

V případě, kdy při realizaci projektu vznikne příjem, je třeba výši tohoto příjmu doložit relevantním dokladem (např. posouzením odborně způsobilou osobou). Tento doklad je možno předložit až v rámci dokladů ke smlouvě o poskytnutí podpory.

V případě, kdy opatření navazuje na již realizované opatření, je nutno tuto skutečnost doložit projektovou dokumentací již realizovaného opatření nebo studií širšího území nebo fotodokumentací prokazující návaznost na již realizované opatření.

Souhlasné stanovisko zřizovatele (kromě MŽP) s realizací projektu v případě, že žadatelem je organizační složka státu nebo státní příspěvková organizace.

Odborný posudek zpracovává příslušné krajské středisko AOPK ČR až po podání žádosti žadatelem (odborný posudek není povinnou přílohou žádosti). Obsahem odborného posudku jsou podmínky pro realizaci opatření, případně podmínky platné po ukončení realizace opatření.

2.7 PRIORITY OSA 7

Struktura kapitoly (kliknutím přejdete na požadovaný odkaz):

Prioritní osa 7

[Doklady pro projekty na rekonstrukci, nákup nebo stavbu Ekocentra/ Infocentra/ Poradny](#)

[Doklady pro projekty na technické vybavení center a poraden investičního charakteru](#)

[Další doklady pouze pro projekty na tvorbu materiálů a pomůcek](#)

[Forma a způsob požadovaných dokladů](#)

[Podklady k žádosti v případě využití křížového financování u prioritní osy 7](#)

Doklad, ze kterého je patrná právní subjektivita žadatele – aktuální výpis z obchodního rejstříku (ne starší než 3 měsíce) či jiného registru, zřizovací listina u příspěvkových organizací - stanovy organizace (nedokládá se u obcí, měst, krajů a fyzických osob).

Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se SFŽP ČR - plná moc v souladu s § 31 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (nebo v souladu s jiným relevantním právním předpisem) pro pracovníka pověřeného jednáním se SFŽP ČR (doporučuje se, aby osoba pověřená jednáním se SFŽP ČR byla u obcí členem zastupitelstva a u společností a organizací zaměstnancem dané společnosti, resp. organizace).

Stanovisko místně příslušného krajského úřadu z hlediska potřeb životního prostředí – v tomto stanovisku uvede krajský úřad v místě převažující realizace projektu zejména následující informace:

- název projektu, prioritní osu a oblast podpory, pro kterou je stanovisko vydáváno;
- zda je navrhované opatření v souladu se schválenou, aktualizovanou nebo připravovanou koncepcí kraje v dané oblasti životního prostředí;
- svůj názor k poskytnutí podpory v rámci OPŽP na základě širších územních vztahů z hlediska životního prostředí v rámci kraje a časového horizontu naléhavosti požadovaného opatření a ekologického významu opatření;

- zda je navrhované opatření v souladu se Státním programem environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty nebo s krajskou koncepcí environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty;
- celkové stanovisko, zda je projekt doporučen k podpoře;
- posouzení, zda záměr může mít významný vliv na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000);
- stanovisko, zda navrhované opatření bude vyžadovat provedení hodnocení podle zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Stanovisko orgánu ochrany přírody zda záměr může mít významný vliv na evropsky významné lokality nebo ptačí oblasti (Natura 2000), pokud není součástí stanoviska krajského úřadu.

Potvrzení o zařazení projektu do Integrovaného plánu rozvoje města - pouze pokud je projektový záměr součástí IPRM a žádá o bonifikaci ve výši 10 % dle usnesení vlády ČR č. 883/2007 ze dne 13. 8. 2007. Potvrzení vystavuje město (nositel daného IPRM) jako doklad, že projekt je v souladu se schváleným IPRM (schváleným Řídicím orgánem regionálního operačního programu, nebo Řídicím orgánem Integrovaného operačního programu). Vzor potvrzení je uveden na <http://www.opzp.cz/ke-stazeni/252/5127/detail/potvrzeni-o-zarazeni-projektu-do-iprm/>.

Smlouva o smlouvě budoucí nebo kupní smlouva - v případě nákupu nemovitosti nebo pozemku.

Ocenění pozemku odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů - v případě, že je uplatněna podpora na nákup pozemku.

Ocenění nemovitosti odborně způsobilou osobou dle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů (zákon o oceňování majetku), ve znění pozdějších předpisů - v případě, že je uplatněna podpora na nákup nemovitosti nebo poskytnutí věcného příspěvku nemovitosti.

Souhlasné stanovisko zřizovatele (kromě MŽP) s realizací projektu v případě, že žadatelem je organizační složka státu nebo státní příspěvková organizace.

2.7.1 Doklady pro projekty na rekonstrukci, nákup nebo stavbu Ekocentra/ Infocentra/ Poradny

Projektová dokumentace pro stavební povolení případně vyšší stupeň projektové dokumentace včetně položkového rozpočtu (originál dokladu) - v takovém stupni přípravy, která umožní posouzení opatření a posouzení možnosti poskytnutí podpory na jeho realizaci, průběžnou a závěrečnou kontrolu z věcného, ekonomického a ekologického hlediska. Struktura a členění rozpočtu budou odpovídat běžnému položkovému rozpočtu, tzn. členění na stavební objekty a provozní soubory dle textové části projektové dokumentace. V rámci těchto objektů bude dále členěn na položky, které mohou být agregované, avšak pouze do té míry, aby bylo možno posoudit základní technické parametry stavby. Předložený rozpočet musí být stvrzen zpracovatelem rozpočtu a ověřen žadatelem. Na takovýto rozpočet bude SFŽP ČR pohlížet jako na rozpočet v běžných cenách a údaje z něj budou použity jako vstupy do formuláře žádosti, popř. FEA.

Budou-li součástí žádosti o podporu kromě nákladů na vlastní investici i náklady na přípravné práce (např. náklady na projektovou dokumentaci) nebo náklady na dozor v průběhu výstavby, předloží žadatel o podporu kumulativní propočet veškerých nákladů. Tento propočet musí být stvrzen zpracovatelem a ověřen žadatelem.

Finanční analýza (popř. provozní ztráta)- u projektů generujících příjem ve smyslu nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, v tištěné a elektronické verzi na CD (není vyžadována u projektů podléhajících veřejné podpoře a dále u projektů čerpajících podporu dle pravidla de minimis). Finanční analýza bude doplněna zprávou s vysvětlením údajů a dat použitých ke zpracování finanční analýzy (viz www.opzp.cz, <http://rozcestnik.sfzp.cz>).

Následný plán činnosti subjektu ve vazbě na zrealizovaný předmět podpory (podklady viz www.mzp.cz, www.opzp.cz) v papírové podobě a zároveň v elektronické podobě na CD. Povinnou přílohou Následného plánu činnosti jsou Partnerské smlouvy, které se dokládají v originále nebo ověřené kopii. Dále žadatel předloží pouze elektronicky na CD následující stavební výkresy ve formátu pdf. (mohou to být scan kopie, pokud žadatel nemá projektovou dokumentaci v elektronické formě): přehledná situace, situace stavby, půdorysy, řezy a pohledy.

Závazná osnova následného plánu činnosti pro projekty typu výstavby, rekonstrukce a vybavení environmentálních center/poraden:

1. Východiska a zdůvodnění projektu

- 1.1. Popis projektového záměru
- 1.2. Cíle projektu
- 1.3. Zdůvodnění potřeby
- 1.4. Vazby na strategické dokumenty
- 1.5. Realizované projekty - v oblasti environmentální i jiné

2. Plánované aktivity

- 2.1. Podrobný roční plán na 1. rok činnosti (struktura aktivit)
- 2.2. Specifikace klíčových aktivit na 1. rok činnosti
 - 2.2.1. Název
 - 2.2.2. Popis
 - 2.2.3. Cílová skupina
 - 2.2.4. Přínos pro cílovou skupinu
 - 2.2.5. Úvazek odborných pracovníků
 - 2.2.6. Předpokládaná spolupráce s jinými subjekty
 - 2.2.7. Náklady na aktivitu (stručný rozpočet)
 - 2.2.8. Měřitelné výstupy a jejich plánované hodnoty
- 2.3. Předběžný plán činnosti na 5 let
 - 2.3.1. Přehled aktivit
 - 2.3.2. Specifikace klíčových aktivit

3. Využití (nerelevantní pro projekty zaměřené na materiálně technické vybavení pro environmentální vzdělávání, výchovu a osvětu a ekoporadenství a pro odborné materiály a pomůcky).

Obsahové hledisko: podíl aktivit týkajících se environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty (dále jen „EVVO“), ekoporadenství nebo informační činnosti na celkové struktuře činností Ekocentra, Poradny, Infocentra (uvedte procento).

Prostorové hledisko: informace o prostorovém využití Ekocentra, Poradny, Infocentra:

- Jaká je celková užitná plocha Ekocentra, Poradny, Infocentra? (uvedte údaj v m²).
- Uvedte popis účelu těchto prostor, které neslouží EVVO, ekoporadenství nebo informační činnosti a uvedte užitnou plochu těchto prostor (údaj v m²).

Časové hledisko: míra využití kapacity Ekocentra, Poradny, Infocentra:

- Pro Ekocentra: kolik dní v roce budou dle plánu probíhat aktivity týkající se výhradně EVVO (uvedte pro jednotlivé roky)?

- Pro Infocentra a Poradny: kolik dní v týdnu a kolik měsíců v roce bude zajištěn provoz aktivit týkajících se výhradně ekoporadenství nebo informační činnosti (uvedte pro jednotlivé roky)? Bude sloužit Ekocentrum, Poradna, Infocentrum z celé nebo převážné části k EVVO? (Zvažte obsahové, prostorové i časové hledisko).

4. Personální zajištění činnosti (nerelevantní pro projekty zaměřené pouze na materiálně technické vybavení pro EVVO a ekoporadenství a pro odborné materiály a pomůcky).

Je žadatel zároveň provozovatelem Ekocentra, Poradny, Infocentra? V případě, že ano, uveďte následující údaje:

- Kolik pracovníků bude činnost zajišťovat?
- Jaká bude jejich kvalifikace a pracovně-právní vztah k žadateli?

V případě, že ne, uveďte následující údaje:

- Jakým způsobem zajistíte realizaci plánovaných aktivit?
- Jste si vědomi, že výběr provozovatele bude muset být proveden transparentním a nediskriminačním způsobem?
- Jaké očekáváte roční náklady na zajištění plánované činnosti?

Energetický štítek obálky budovy vč. Protokolu k energetickému štítku obálky budovy dle normy ČSN 730540-2:2011 - zpracovává autorizovaný inženýr pro pozemní stavby nebo energetický auditor na základě projektové dokumentace. Údaje musí být podloženy Energetickým auditem nebo předkládanou projektovou dokumentací. Opatření musí směřovat k postupnému dosažení nízkoenergetického nebo vyššího standardu pro energetickou náročnost budov. Dále musí být v dokumentech jednoznačně (po jednotlivých konstrukcích) definována tzv. referenční budova dle ČSN 730540 - 2:2011.

Průkaz energetické náročnosti budovy (příloha č. 4 k vyhlášce č. 148/2007 Sb., o energetické náročnosti budov), pouze u novostaveb Ekocenter/ Infocenter/ Poraden.

Územní rozhodnutí (popř. územní souhlas) v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) - v případě stavebních investic, na stavbu v celém rozsahu, popřípadě stanovisko příslušného stavebního úřadu, že je stavba v souladu s územně-plánovací dokumentací a nepodléhá územnímu řízení, nebo **stavební povolení** (pokud bylo vydáno). U projektů, pro které je dle příslušných obecně závazných právních předpisů relevantní vydání územního rozhodnutí a stavebního povolení, jako příloha žádosti postačí předložení územního rozhodnutí (územního souhlasu). Pravomocné stavební povolení se předkládá až jako podklad pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pouze u opatření, kde je dle příslušných obecně závazných právních předpisů vyžadováno).

Územní rozhodnutí musí nabyt právní moci nejpozději do 60 dnů od ukončení příjmu žádostí dle dané výzvy. Nabytí právní moci dokumentu musí žadatel bez vyzvání v uvedené lhůtě doložit Fondu.

Aktuální výpis z katastru nemovitostí, z evidence nemovitostí a snímek katastrální mapy.

Aktuální výpis a snímek katastrální mapy lze nahradit výpisem a snímkem katastrální mapy z internetové aplikace www.cuzk.cz. Pokud není žadatel vlastníkem, doloží ještě navíc nájemní smlouvu na dobu minimálně 10 let od ukončení projektu, ve které vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření.

Doklady týkající se křížového financování (pouze pokud je relevantní) požadovaná výše finančních prostředků na úhradu osobních nákladů pomocí křížového financování bude uvedena v kumulativním rozpočtu, který bude součástí žádosti. Žadatel dále na zvláštní příloze uvede předpokládaný finanční harmonogram osobních nákladů, kde budou po měsících uvedeny náklady na jednotlivé pracovníky včetně popisu pracovních míst, úvazků, měsíční hrubé mzdy (včetně

odvodů sociálního a zdravotního pojištění). U pracovníků pracujících na dohodu (o provedení práce/pracovní činnosti) bude uveden počet hodin a hodinová mzda. U cestovních nákladů bude uveden počet automobilů, předpokládaný počet km za měsíc a tomu odpovídající cestovní náhrady. Jízdné dopravními prostředky bude uvedeno paušální částkou.

Další informace o křížovém financování u prioritní osy 7 jsou k dispozici zde: [Podklady k žádosti v případě využití křížového financování u prioritní osy 7.](#)

Odborné stanovisko orgánu památkové péče - v případě, že se jedná o rekonstrukci stávajícího objektu s prvky, kde není z důvodu památkové ochrany možné provést takové úpravy, aby byly dodrženy požadavky týkající se energetických vlastností konstrukcí podle kapitoly 6.7 ID OPŽP, je možné tyto prvky v objektu realizovat. Aby mohly být náklady na takové úpravy zahrnuty mezi způsobilé výdaje, musí být doloženy odborným stanoviskem orgánu památkové péče, že dosažení lepších hodnot není v daném případě možné a dále musí být doložena podrobným stavebně fyzikálním výpočtem vhodnost konkrétně navrhovaného řešení. Předložený rozpočet musí být uveden v takové struktuře a podrobnosti, aby umožňoval rozlišení nákladů na úpravy jednotlivých konstrukcí.

2.7.2 Doklady pro projekty na technické vybavení center a poraden investičního charakteru

Následný plán činnosti subjektu ve vazbě na zrealizovaný předmět podpory (podklady viz [www.mzp.cz](#), [www.opzp.cz](#)) v papírové podobě a zároveň v elektronické podobě na CD.

Osnova následného plánu činnosti je totožná s osnovou v kapitole 2.7.1, osnova je k dispozici zde: [Doklady pro projekty na rekonstrukci, nákup nebo stavbu Ekocentra/ Infocentra/ Poradny.](#)

Finanční analýza (popř. provozní ztráta) - u projektů generujících příjem ve smyslu nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, v tištěné a elektronické verzi na CD (není vyžadována u projektů podléhajících veřejné podpoře a dále u projektů čerpajících podporu dle pravidla de minimis). Finanční analýza bude doplněna zprávou s vysvětlením údajů a dat použitých ke zpracování finanční analýzy (viz [www.opzp.cz](#), <http://rozcestnik.sfzp.cz>).

2.7.3 Další doklady pouze pro projekty na tvorbu materiálů a pomůcek

Následný plán činnosti subjektu ve vazbě na zrealizovaný předmět podpory (podklady viz [www.mzp.cz](#), [www.opzp.cz](#)) v papírové podobě a zároveň v elektronické podobě na CD.

Projektová dokumentace pro územní rozhodnutí případně vyšší stupeň projektové dokumentace včetně položkového rozpočtu (originál dokladu) v takovém stupni přípravy, která umožní posouzení opatření a posouzení možnosti poskytnutí podpory na jeho realizaci, průběžnou a závěrečnou kontrolu z věcného, ekonomického a ekologického hlediska; Struktura a členění rozpočtu budou odpovídat běžnému položkovému rozpočtu, tzn. členění na stavební objekty a provozní soubory dle textové části projektové dokumentace. V rámci těchto objektů bude dále členěn na položky, které mohou být agregované, avšak pouze do té míry, aby bylo možno posoudit základní technické parametry stavby. Předložený rozpočet musí být stvrzen zpracovatelem rozpočtu a ověřen žadatelem.

Budou-li součástí žádosti o podporu kromě nákladů na vlastní investici i náklady na přípravné práce (např. náklady na projektovou dokumentaci) nebo náklady na dozor v průběhu výstavby, předloží žadatel o podporu kumulativní propočet veškerých nákladů. Tento propočet musí být stvrzen zpracovatelem a ověřen žadatelem.

Územní rozhodnutí (popř. územní souhlas) v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon) (pouze pokud je relevantní např. naučné stezky) - v případě stavebních investic, na stavbu v celém rozsahu, popřípadě stanovisko příslušného stavebního úřadu, že je stavba v souladu s územně-plánovací dokumentací a nepodléhá územnímu řízení, nebo stavební povolení (pokud bylo vydáno). U projektů, pro které

je dle příslušných obecně závazných právních předpisů relevantní vydání územního rozhodnutí a stavebního povolení, jako příloha žádosti postačí předložení územního rozhodnutí (územního souhlasu) s doložkou právní moci. Pravomocné stavební povolení se předkládá až jako podklad pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pouze u opatření, kde je dle příslušných obecně závazných právních předpisů vyžadováno).

Územní rozhodnutí musí nabýt právní moci nejpozději do 60 dnů od ukončení příjmu žádostí dle dané výzvy. Nabytí právní moci dokumentu musí žadatel bez vyzvání v uvedené lhůtě doložit Fondu.

Aktuální výpis z katastru nemovitostí, z evidence nemovitostí a snímek katastrální mapy - pouze pokud je relevantní (např. naučné stezky). Aktuální výpis a snímek katastrální mapy lze nahradit výpisem a snímkem katastrální mapy z internetové aplikace www.cuzk.cz. Pokud není žadatel vlastníkem, doloží ještě navíc nájemní smlouvu na dobu minimálně 5 let od ukončení projektu, ve které vlastník vyjádří souhlas s realizací opatření.

Roční plán využití pomůcky, včetně její vazby k výukovým programům/aktivitě:

Popis pomůcky (náčrt), není-li předkládána projektová dokumentace; **v případě portálového řešení – strukturu webových stránek** (tzv. strom);

Zpracovaný program/plán činnosti zaměřený na EVVO;

Vztah žadatele k EVVO vyplývající z naplňování relevantní koncepce, plánu, programu, strategie, příp. ze zákona (nutno doložit relevantním dokumentem – např. koncepce EVVO).

2.7.4 Forma a způsob požadovaných dokladů

Žadatel doloží v papírové podobě a zároveň elektronicky na nosiči CD tyto dokumenty:

- následný plán činnosti;
- partnerské smlouvy (pokud existují);
- podrobné rozpočty (zejména u vybavení, pomůcek a položek, které mají být hrazeny v rámci křížového financování);
- odborné posudky, oponentské posudky a relevantní vyjádření příslušných orgánů státní a veřejné správy;
- případně další přílohy.

Ostatní dokumenty výše nejmenované dokládá žadatel pouze v papírové podobě.

2.7.5 Podklady k žádosti v případě využití křížového financování u prioritní osy 7

Doklady, které je nutné předložit k žádosti:

- kumulativní rozpočet, ve kterém bude uvedena požadovaná výše finančních prostředků na úhradu osobních nákladů pomocí křížového financování,
- předpokládaný finanční harmonogram osobních nákladů, kde budou po měsících uvedeny náklady na jednotlivé pracovníky včetně popisu pracovních míst, úvazků, měsíční hrubé mzdy (včetně odvodů soc. a zdrav. pojištění), u pracovníků pracujících na dohodu (o provedení práce / pracovní činnosti) bude uveden počet hodin a hodinová mzda; u cestovních nákladů bude uveden počet automobilů, předpokládaný počet km za měsíc a tomu odpovídající cestovní náhrady; jízdné dopravními prostředky bude uvedeno paušální částkou.

2.8 PŘÍPRAVA A PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ VELKÝCH PROJEKTŮ

Žadatel je povinen konzultovat přípravu žádosti se SFŽP – Odborem investičně náročných projektů OPŽP a s MŽP – Odborem fondů EU. Následně po vyhlášení výzvy pro prioritní osu a oblast podpory odpovídající jeho projektu vyplní žadatel zjednodušenou verzi projektové žádosti a předloží ji k posouzení na Krajskou pracovní skupinu (dále jen „KPS“). Tyto procesy, stejně jako

projednání žádosti na KPS, žadatel iniciuje a o konání KPS bez zbytečného prodlení informuje pověřené pracovníky SFŽP a MŽP.

Zjednodušená verze žádosti pro posouzení na KPS obsahuje následující části žádosti v IS BENE-FILL (<http://rozcestnik.sfzp.cz/>):

- Záložka A (Identifikace operačního programu);
- Záložka B (Základní identifikace projektu);
- Záložka C (Základní identifikace žadatele);
- a v případě, kdy projekt zahrnuje provozní smlouvu (u projektů v prioritní ose 1), také záložka M (Provozní smlouvy).

Nejpozději do 14 dnů po projednání žádosti na KPS předloží žadatel na centrální pracoviště SFŽP v Praze kompletní žádost v následující podobě:

- vyplněná žádost v elektronické podobě v IS BENE-FILL a v písemné podobě ve 3 vyhotoveních;
- všechny požadované přílohy dle Směrnice MŽP;
- vyplněnou žádost pro velké projekty dle Nařízení Rady (ES) 1083/2006 – elektronicky v MS Word v IS BENE-FILL a v písemné podobě ve 3 vyhotoveních;
- stanovisko KPS;
- žádost pro velké projekty, studie proveditelnosti (ve Wordu) a finanční, ekonomická a citlivostní analýza a analýza rizik (v Excelu) v elektronické podobě na CD/DVD ve 2 vyhotoveních.

Formuláře žádosti pro velké projekty jsou k dispozici na stránkách <http://rozcestnik.sfzp.cz/>.

Vzhledem k tomu, že formulář žádosti pro velké projekty je hlavním dokumentem předkládaným k posouzení Evropské komisi, je nutné, aby tento formulář obsahoval podrobné informace z příložených dokumentů, především z finanční, ekonomické a citlivostní analýzy, analýzy rizik a studie proveditelnosti.

Pro posouzení projektu ve stádiu přípravy žádosti může žadatel využít iniciativy JASPERS. Podmínky pro posouzení projektu experty JASPERS a další informace jsou uvedeny na internetových stránkách www.opzp.cz a www.mzp.cz. Toto posouzení představuje výhodu na straně žadatele v podobě bezplatné pomoci s kvalitní přípravou projektové žádosti (posouzení zvoleného technického řešení, ekonomická expertiza apod.). Posouzení projektové žádosti v rámci iniciativy JASPERS však nezakládá automaticky nárok na akceptaci a kladné vyhodnocení projektu ze strany SFŽP a případně Evropské komise.

3 DOKLADY POŽADOVANÉ K ŽÁDOSTI O PODPORU DLE JEDNOTLIVÝCH TYPŮ ŽADATELŮ A VYLUČOVACÍ EKONOMICKÁ KRITÉRIA PRO POSKYTNUTÍ DOTACE

3.1 KRITÉRIA PROVĚŘENÍ BONITY ŽADATELE

Prověření bonity žadatele ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, zákona 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech v platném znění a nařízení Komise (ES) č. 1828/2006 zahrnuje:

- schopnost žadatele spolufinancovat a realizovat projekt;
- dopad ekonomiky projektu do ekonomiky žadatele (udržitelnost projektu v čase);
- kontrolu struktury financování v závislosti na typu subjektu (veřejný / soukromý) uvedeném v Žádosti o poskytnutí podpory;
- posouzení podniku v obtížích podle Nařízení Komise (ES) č. 800/2008 a Pokynů Společenství pro státní podporu na záchranu a restrukturalizaci podniků v obtížích (2004/C 244/02);
- aktuální bezdlužnost žadatele vůči Fondu;
- úvěrovou způsobilost - schopnost splácet půjčku Fondu.

Typy žadatelů	Prověření bonity žadatele před jednáním ŘV OPŽP						
	Projekty menšího rozsahu	CVZ do 300 tis. Kč	CVZ od 300 do 1 000 tis. Kč	CVZ od 1 000 do 5 000 tis. Kč	CVZ od 5 000 tis. Kč	Projekty s dotací nad 100 mil. Kč (EU+SR)	Projekty s půjčkou Fondu
Obce	ne	ne	ne	ano	ano	ano	ano
Města	ne	ne	ne	ne	ano	ano	ano
Města nad 10 000 obyvatel	ne	ne	ne	ne	ne	ano	ano
Kraje	ne	ne	ne	ne	ne	ano	ano
Svazky obcí	ne	ne	ne	ano	ano	ano	ano
OSS a PO zřízené OSS	ne	ne	ne	ne	ne	ano	- *
PO zřízené územně samosprávnými celky	ne	ne	ne	ano	ano	ano	ano
Podnikatel. subjekty vč. fyz. osob podnikajících a státní podniky	ano	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Fyzické osoby nepodnikající	ne	ano	ano	ano	ano	ano	ano
Ostatní subjekty	ne**	ne**	ano	ano	ano	ano	ano

CVZ - celkové vlastní zdroje žadatele (viz. formulář *Žádosti o poskytnutí podpory*, tab. E2, řádek h)

OSS - organizační složka státu

PO - příspěvková organizace

Ostatní subjekty - např. nadace, spolky, tělovýchovné jednoty, vysoké školy a univerzity nezřízené OSS atd.

ne - k Žádosti o poskytnutí podpory nejsou požadovány žádné ekonomické přílohy, součástí formuláře Žádosti o poskytnutí podpory je čestné prohlášení o zajištění CVZ. V Registraci akce

a v Rozhodnutí ministra bude uvedena podmínka doložení CVZ před vydáním Rozhodnutím o poskytnutí podpory, popř. uzavřením Smlouvy s Fondem.

ano - k Žádosti o poskytnutí podpory jsou požadovány ekonomické podklady uvedené v kap. 3.2; je prověřována bonita žadatele

* OSS a PO zřízené OSS nemohou podle rozpočtových pravidel přijmout půjčku

** Fond je oprávněn v případě potřeby požadovat ekonomické podklady

V případě, že **se v průběhu hodnocení Žádosti o poskytnutí podpory zvýší CVZ žadatele** a žadatel se tak dostane v tabulce pro prověřování bonity **z kategorie ne do kategorie ano**, bude Fond požadovat urychlené předložení ekonomických podkladů platných pro kategorii ano. Bez dodání podkladů nelze prověřit bonitu žadatele a doporučit žádost k projednání Řídícímu výboru / Radě Fondu.

Upozornění:

- a) všechny dokumenty musí být **podepsány** statutárním orgánem;
- b) v případě, že žadatel podává **více žádostí v jedné výzvě**, dokládá ekonomické podklady pouze k jedné žádosti, u ostatních žádostí je sdělení, že výkazy jsou přiložené u žádosti s identifikačním číslem xxxxx. Komentář k zajištění vlastních zdrojů, popř. návrh na zajištění půjčky je nutno přiložit ke každé žádosti;
- c) Fond je **oprávněn v případě potřeby požadovat další dokumenty** a doplňující údaje, popř. aktualizovat náležitosti žádosti.

3.2 EKONOMICKÉ PODKLADY DLE JEDNOTLIVÝCH TYPŮ ŽADATELŮ

3.2.1 Obce, města, kraje

Níže uvedené podklady a) až d) předkládají:

- obce, které realizují projekt s CVZ vyššími než 1 000 tis. Kč;
- města s počtem obyvatel do 10 000, která mají CVZ na projekt vyšší než 5 000 tis. Kč;
- všichni žadatelé, které realizují projekt s dotacemi vyššími než 100 mil. Kč;
- všichni žadatelé, kteří žádají o poskytnutí půjčky z Fondu (navíc je požadován podklad e)).

- a) **Výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí** (Fin 2-12M) za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + za poslední účetní období (aktuální výkaz).
- b) **Rozvaha - bilance organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací** za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + za poslední účetní období (aktuální výkaz).
- c) **Výkaz zisku a ztráty** za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + za poslední účetní období (aktuální výkaz).
- d) **Komentář k zajištění zdrojů příjemce na realizaci projektu**, tj. o zajištění zdrojů na financování veškerých výdajů projektu, na které nebude poskytnuta podpora z ERDF/FS, Fondu nebo ze státního rozpočtu – kapitoly 315.

Nutno rozepsat z jakých zdrojů bude projekt konkrétně financován (vlastní zdroje příjemce, půjčky, dotace, apod.) + doložení relevantních dokladů (výpis z účtu, vyznačení nákladů projektu v rozpočtu, event. v rozpočtovém výhledu, stanovisko banky k poskytnutí úvěru, příslib úvěru, úvěrová smlouva, nebo příslib spolufinancování / rozhodnutí / smlouva o poskytnutí dotace, půjčky či jiné formy spolufinancování od kraje či jiného spolufinancujícího subjektu, apod.).

- e) **Předběžný návrh na zajištění půjčky** - viz kap. 4.6 Pokyny pro zajištění pohledávek Fondu (pouze v případě půjčky z Fondu).

3.2.2 SVAZEK MĚST A OBCÍ

Níže uvedené podklady A. a) až e) a B. předkládají všechny svazky, které:

- realizují projekt s CVZ vyššími než 1 000 tis. Kč;
- realizují projekt s dotacemi vyššími než 100 mil. Kč;
- žádají o poskytnutí půjčky z Fondu (navíc je požadován podklad f)).

A. Svazek³ předkládá:

- a) **Zřizovací listina + stanovy svazku**
- b) **Výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí** (Fin 2-12M) za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + poslední účetní období (aktuální výkaz).
- c) **Rozvaha – bilance organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací** za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + poslední účetní období (aktuální výkaz).
- d) **Výkaz zisku a ztráty** za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + poslední účetní období (aktuální výkaz).
- e) **Komentář k zajištění zdrojů příjemce na realizaci projektu**, tj. o zajištění zdrojů na financování veškerých výdajů projektu, na které nebude poskytnuta podpora z ERDF/FS, Fondu nebo ze státního rozpočtu - kapitoly 315.
Nutno rozepsat z jakých zdrojů bude projekt konkrétně financován (vlastní zdroje příjemce, půjčky, dotace, apod.) + doložení relevantních dokladů (výpis z účtu, vyznačení nákladů projektu v rozpočtu, event. v rozpočtovém výhledu, stanovisko banky k poskytnutí úvěru, příslib úvěru, úvěrová smlouva, nebo příslib spolufinancování / rozhodnutí / smlouva o poskytnutí dotace, půjčky či jiné formy spolufinancování od kraje či jiného spolufinancujícího subjektu, nebo smlouva či jiný dokument, ze kterého je zřejmá účast jednotlivých obcí či měst svazku na zajištění zdrojů příjemce, apod.).
- f) **Předběžný návrh na zajištění půjčky** – viz kap. 4.6 Pokyny pro zajištění pohledávek Fondu (pouze v případě půjčky z Fondu).

B. Města a obce, které se významně podílejí na financování projektu, předkládají:

- a) **Výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí** (Fin 2-12M) za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + poslední účetní období (aktuální výkaz).
- b) **Rozvaha – bilance organizačních složek státu, územních samosprávných celků a příspěvkových organizací** za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + poslední účetní období (aktuální výkaz).
- c) **Výkaz zisku a ztráty** za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + poslední účetní období (aktuální výkaz).
- d) **Komentář k zajištění zdrojů příjemce na realizaci projektu**, tj. o zajištění zdrojů, kterými se bude příslušné město či obec podílet na financování výdajů projektu, na které nebude poskytnuta podpora z ERDF/FS, Fondu nebo ze státního rozpočtu - kapitoly 315.
Nutno rozepsat z jakých zdrojů se bude obec, město podílet na financování projektu (vlastní zdroje příjemce, půjčky, dotace, apod.) + doložení relevantních dokladů

³ tzv. svazek obcí, upravený v § 49 a násl. zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění

(výpis z účtu, vyznačení nákladů projektu v rozpočtu, event. v rozpočtovém výhledu, stanovisko banky k poskytnutí úvěru, příslib úvěru, úvěrová smlouva, nebo příslib spolufinancování / rozhodnutí / smlouva o poskytnutí dotace, půjčky či jiné formy spolufinancování od kraje či jiného spolufinancujícího subjektu, apod.).

3.2.3 PODNIKATELSKÉ SUBJEKTY, VČ. FYZICKÝCH OSOB PODNIKAJÍCÍCH A STÁTNÍCH PODNIKŮ

Níže uvedené podklady a) až f) předkládají:

- všichni žadatelé;
- v případě žádosti o půjčku je navíc požadován podklad g).

- Stručná charakteristika žadatele** – dosavadní činnosti a působení na trhu, cíle, strategie, odborné zkušenosti, apod.
- Rozvaha, popř. výkaz o majetku a závazcích** /aktiva a pasiva/ za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + za poslední účetní období (aktuální výkaz).
- Výkaz zisku a ztráty, popř. výkaz příjmů a výdajů** za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + za poslední účetní období (aktuální výkaz).
- Zpráva auditora** (u subjektů podléhajících auditu).
- Daňové přiznání** potvrzené příslušným finančním úřadem.
- Komentář k zajištění zdrojů příjemce na realizaci projektu**, tj. o zajištění zdrojů na financování veškerých výdajů projektu, na které nebude poskytnuta podpora z ERDF/FS, Fondu nebo ze státního rozpočtu - kapitoly 315.
Nutno rozepsat z jakých zdrojů bude projekt konkrétně financován (vlastní zdroje příjemce, půjčky, dotace, apod.) + doložení relevantních dokladů (výpis z účtu, stanovisko banky k poskytnutí úvěru, příslib úvěru, úvěrová smlouva, nebo příslib spolufinancování / rozhodnutí / smlouva o poskytnutí dotace, půjčky či jiné formy spolufinancování od kraje či jiného spolufinancujícího subjektu, apod.).
- Předběžný návrh na zajištění půjčky** - viz kap. 4.6 Pokyny pro zajištění pohledávek Fondu (pouze v případě půjčky z Fondu).

3.2.4 ORGANIZAČNÍ SLOŽKY STÁTU, PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE ZŘÍZENÉ OSS

Níže uvedené podklady a) až e) předkládají pouze žadatelé, kteří realizují projekt s dotacemi nad 100 mil. Kč:

- Stručná charakteristika žadatele + rozhodnutí o zřízení.**
- Výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu správců kapitol, jimi zřízených OSS a státních fondů** (FIN 2-04 U) za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + poslední účetní období (aktuální výkaz).
- Rozvaha** za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + poslední účetní období (aktuální výkaz).
- Výkaz zisku a ztráty** za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + poslední účetní období (aktuální výkaz).
- Komentář k zajištění zdrojů příjemce na realizaci projektu**, tj. o zajištění zdrojů na financování veškerých výdajů projektu, na které nebude poskytnuta podpora z ERDF/FS, Fondu nebo ze státního rozpočtu.
Nutno předložit registraci akce, příp. jiný dokument o zajištění spoluúčasti zřizovatele.

3.2.5 PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE ZŘÍZENÉ ÚZEMNĚ SPRÁVNÍMI CELKY

Níže uvedené podklady a) až e) předkládají všichni žadatelé, kteří:

- realizují projekt s CVZ vyššími než 1000 tis. Kč;
- realizují projekt s dotacemi nad 100 mil. Kč;

- žádají o poskytnutí půjčky z Fondu (navíc je požadován podklad f)).
- a) **Stručná charakteristika žadatele + rozhodnutí o zřízení** (pokud je vydáno).
- b) **Výkaz zisku a ztráty, popř. výkaz o plnění rozpočtu** za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + poslední účetní období (aktuální výkaz).
- c) **Rozvaha** za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + poslední účetní období (aktuální výkaz).
- d) **Výkaz zisku a ztráty** za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + poslední účetní období (aktuální výkaz).
- e) **Komentář k zajištění zdrojů příjemce na realizaci projektu**, tj. o zajištění zdrojů na financování veškerých výdajů projektu, na které nebude poskytnuta podpora z ERDF/FS, Fondu nebo ze státního rozpočtu - kapitoly 315.
Nutno rozepsat z jakých zdrojů bude projekt konkrétně financován (vlastní zdroje příjemce, půjčky, dotace, apod.) + doložení relevantních dokladů (výpis z účtu, vyznačení nákladů projektu v rozpočtu, event. v rozpočtovém výhledu, stanovisko banky k poskytnutí úvěru, příslib úvěru, úvěrová smlouva, nebo příslib spolufinancování / rozhodnutí / smlouva o poskytnutí dotace, půjčky či jiné formy spolufinancování od kraje či jiného spolufinancujícího subjektu, apod.).
- f) **Předběžný návrh na zajištění půjčky** - viz kap. 4.6 Pokyny pro zajištění pohledávek Fondu (pouze v případě půjčky z Fondu).

3.2.6 FYZICKÉ OSOBY NEPODNIKAJÍCÍ

Podklady uvedené v bodě a) předkládají:

- všichni žadatelé, kromě žadatelů, kteří realizují projekt „menšího rozsahu“ definovaný v Implementačním dokumentu;
- v případě žádosti o půjčku je navíc požadován podklad b) a c).
- a) **Komentář k zajištění zdrojů příjemce na realizaci projektu**, tj. o zajištění zdrojů na financování veškerých výdajů projektu, na které nebude poskytnuta podpora z ERDF/FS, Fondu nebo ze státního rozpočtu - kapitoly 315.
Nutno uvést z jakých zdrojů bude projekt konkrétně financován (vlastní zdroje příjemce, půjčky, dotace, apod.) + doložení relevantních dokladů (výpis z účtu, stanovisko banky k poskytnutí úvěru, příslib úvěru, úvěrová smlouva, nebo příslib spolufinancování / rozhodnutí / smlouva o poskytnutí dotace, půjčky či jiné formy spolufinancování od kraje či jiného spolufinancujícího subjektu, apod.).
- b) **Potvrzení o příjmu žadatele** – průměrný měsíční příjem za poslední 3 měsíce a poslední kalendářní rok.
- c) **Předběžný návrh na zajištění půjčky** - viz kap. 4.6 Pokyny pro zajištění pohledávek Fondu (pouze v případě půjčky z Fondu).

3.2.7 OSTATNÍ SUBJEKTY (NAPŘ. NADACE, SPOLKY, CÍRKVE, TĚLOVÝCHOVNÉ JEDNOTY, ...)

Níže uvedené podklady a) až d) předkládají všichni žadatelé, kteří:

- realizují projekt s CVZ vyššími než 300 tis. Kč;
- realizují projekt s dotacemi nad 100 mil. Kč;
- žádají o poskytnutí půjčky z Fondu (navíc je požadován podklad e)).
- a) **Stručná charakteristika žadatele + rozhodnutí o zřízení** (pokud je vydáno).
- b) **Výkaz zisku a ztráty, popř. výkaz o plnění rozpočtu** za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + poslední účetní období (aktuální výkaz).

- c) **Rozvaha** za minulé účetní období (poslední uzavřený rok) + poslední účetní období (aktuální výkaz).
- d) **Komentář k zajištění zdrojů příjemce na realizaci projektu**, tj. o zajištění zdrojů na financování veškerých výdajů projektu, na které nebude poskytnuta podpora z ERDF/FS, Fondu nebo ze státního rozpočtu - kapitoly 315.
Nutno rozepsat z jakých zdrojů bude projekt konkrétně financován (vlastní zdroje příjemce, půjčky, dotace, apod.) + doložení relevantních dokladů (výpis z účtu, vyznačení nákladů projektu v rozpočtu, event. v rozpočtovém výhledu, stanovisko banky k poskytnutí úvěru, příslib úvěru, úvěrová smlouva, nebo příslib spolufinancování / rozhodnutí / smlouva o poskytnutí dotace, půjčky či jiné formy spolufinancování od kraje či jiného spolufinancujícího subjektu, apod.).
- e) **Předběžný návrh na zajištění půjčky** - viz kap. 4.6 Pokyny pro zajištění pohledávek Fondu (pouze v případě půjčky z Fondu).

3.3 VYLUČOVACÍ EKONOMICKÁ KRITÉRIA PRO POSKYTNUTÍ DOTACE

Žadatelé, kteří podléhají prověření bonity dle kap. 3.1, jsou v případě výzev vyhlášených po 1. 9. 2012 posuzováni podle níže uvedených vylučovacích ekonomických kritérií pro poskytnutí dotace.

Žadatel, který podléhá prověření bonity, bude posuzován z hlediska ekonomických kritérií, tj. v rámci procesu prověřování bonity žadatele bude zkoumáno naplnění/nenaplnění v tabulce stanovených vylučovacích ekonomických kritérií pro poskytnutí dotace.

Bude-li podle typu žadatele naplněno jakékoli kritérium I – V, tj.

- ukazatel(e) pro daný typ žadatele bude(ou) dle stanovených hodnot nevyhovující (kritérium I) *a/nebo*
- vlastní zdroje nebudou prokazatelně doloženy (kritérium II) *a/nebo*
- žadatel bude dlužníkem Fondu (kritérium III) *a/nebo*
- žadatel bude „podnikem v obtížích“ (kritérium IV) *a/nebo*
- bude zjištěn souběh podpor (kritérium V),
- **nebude projekt doporučen ke schválení Řídícím výborem.**

Na základě kap. 3.1 je **žadatel povinen** jako podklad k Žádosti o poskytnutí podpory předložit **Komentář k zajištění vlastních zdrojů**. To znamená předložit podrobnou specifikaci zajištění vlastních zdrojů na projekt, tj. z jakých zdrojů a v jaké výši budou konkrétně pokryty. Svazky obcí, měst a krajů jsou navíc povinny (v tabulce D.7 Žádosti o poskytnutí podpory) vyčíslit podíl vlastních zdrojů jednotlivých členů svazku na projektu.

Typ žadatele	Kritérium I			Kritérium II	Kritérium III	Kritérium IV	Kritérium V
	Mezní hodnoty ukazatelů prověření bonity žadatele v letech realizace projektu			Doložení vlastních zdrojů ¹⁾	Žadatel je dlužníkem Fondu ²⁾	Žadatel je „podnikem v obtížích“ ³⁾	Zjištěný souběh podpor ⁴⁾
Obce, města, kraje	ukazatel A		menší než 0	ne	ano	ano	ano
Svazky obcí, měst a krajů ⁵⁾	předmětný projekt je realizován za přímé finanční spoluúčasti členů svazku	ukazatel A	menší než 0 posuzuje se u každého člena svazku přímo se podílejícího na financování projektu	ne	ano	ano	ano
	předmětný projekt je realizován bez přímé finanční spoluúčasti členů svazku; svazek nevykazuje hospodářskou činnost	ukazatel B	menší než 0	ne	ano	ano	ano
	předmětný projekt je realizován bez přímé finanční spoluúčasti členů svazku: svazek vykazuje hospodářskou činnost	ukazatel C	záporné vlastní jmění	ne	ano	ano	ano
		ukazatel D	menší než 0				
		ukazatel E	větší než 80 %				
		ukazatel F	menší než 1				
Podnikatelské subjekty a státní podniky	ukazatel C		záporné vlastní jmění	ne	ano	ano	ano
	ukazatel D		menší než 0				
	ukazatel E ⁶⁾		větší než 80 %				
	ukazatel F ⁶⁾		menší než 1				
Fyzické osoby podnikající	irelevantní		---	ne	ano	ano	ano
Fyzické osoby nepodnikající	irelevantní		---	ne	ano	irelevantní	ano
OSS a SPO zřízené OSS	irelevantní		---	ne	ano	ano	ano
PO zřízené ÚSC	irelevantní		---	ne	ano	ano	ano
Ostatní subjekty	irelevantní		---	ne	ano	ano	ano

PO zřízená ÚSCnestátní příspěvková organizace zřízená územním samosprávným celkem

OSS organizační složka státu

SPO zřízená OSSstátní příspěvková organizace zřízená organizační složkou státu

¹⁾ viz text níže – kapitola Doložení vlastních zdrojů

²⁾ jsou evidovány pohledávky Fondu po splatnosti

³⁾ dle Nařízení EK č. 800/2008, kapitola 1, článek 1, bod 7 (prověřuje se u malých a středních podniků žádajících o poskytnutí podpory dle regionální veřejné podpory)

⁴⁾ podporu nelze poskytnout v případě plánovaného čerpání podpory na předmětný projekt z ostatních operačních programů, iniciativ Evropských společenství nebo národních programů

Fondu, ledaže by se v rámci daného národního programu se spolufinancováním projektu OPŽP počítalo – viz Směrnice MŽP v platném znění, článek 3, odst. 4

⁵⁾ pokud bude předmětný projekt spolufinancován jak za účasti svazku, tak za účasti jednotlivých členů svazku, bude prověřování bonity provedeno kombinací uvedených ukazatelů u daných typů svazku

⁶⁾ irelevantní ukazatele pro nově založené podnikatelské subjekty bez historie

Každé jedno vylučovací ekonomické kritérium I – V je postačující k nedoporučení poskytnutí podpory.

Vylučovací kritérium I u svazků obcí, měst a krajů, kdy je předmětný projekt realizován za finanční spoluúčasti členů svazku, **je naplněno tehdy, pokud u jakéhokoli člena svazku bude hodnota „ukazatel A“ menší než 0.** Nebudou-li k pokrytí vlastních zdrojů postačující rozpočtové zdroje člena svazku, musí doložit zajištění vlastních zdrojů z jiných zdrojů (viz kritérium II), příp. finanční výpomocí od jiného člena svazku.

V rámci ukazatelů C, D, E, F je vylučovací kritérium I naplněno tehdy, pokud:

1. je vykázáno záporné vlastní jmění („ukazatel C“) *a/nebo*
2. je „ukazatel D“ menší než 0 *a/nebo*
3. „ukazatel E“ je větší než 80 % *a zároveň* „ukazatel F“ je menší než 1, a to k rozvahovým dnům ve dvou posledních po sobě jdoucích uzavřených účetních obdobích.

Je-li součástí Žádosti o poskytnutí podpory požadavek na poskytnutí **půjčky ze SFŽP**, bude prověřována úvěrová způsobilost žadatele nad rámec prověřování bonity žadatele pro poskytnutí dotace. U obcí, měst a krajů nelze půjčku poskytnout, pokud by byl ukazatel S/P⁴ větší než 25 %. U ostatních typů žadatelů bude v případě požadavku na poskytnutí půjčky ze SFŽP prováděna podrobnější analýza finanční situace žadatele. Pokud vyhodnocení úvěrové způsobilosti neumožní poskytnutí půjčky ve výši uvedené v Žádosti o poskytnutí podpory, bude Fondem požadováno dodatečné dozajištění vlastních zdrojů.

Ukazatele prověřování bonity žadatele (kritérium I)

V ukazatelích je používán pojem *vlastní zdroje*. Těmi se rozumí celkové vlastní zdroje na projekt, tj. nezpůsobilé výdaje + způsobilé vlastní zdroje dle tab. E Žádosti o poskytnutí podpory (viz tab. E2, řádek h). Vlastní zdroje lze zajistit buď z vlastních (rozpočtových) prostředků žadatele nebo z cizích zdrojů (tj. např. úvěrů a půjček, dotace od kraje apod.). Definice vlastních zdrojů viz Implementační dokument podkapitola 9.1.5.

Ukazatel A – ukazatel finančního zatížení

$[0,25 * (DP + \frac{1}{2} NP)] * n + JFP + DPH - (\Sigma VZ_1 + \Sigma VZ_2 + \Sigma Sp)$

Ukazatel B – ukazatel finančního zatížení

$CP * n + JFP + DPH - (\Sigma VZ_1 + \Sigma VZ_2 + \Sigma Sp)$

Ukazatel C – záporné vlastní jmění k rozvahovému dni za poslední uzavřené účetní období

Ukazatel D – ukazatel aktuálních disponibilních zdrojů

⁴ S/P ... poměr ročních splátek úvěrů a půjček k ročním příjmům žadatele

S plánované roční splátky úvěrů, půjček (vč. požadované půjčky od Fondu) a návratných finančních výpomocí v letech předpokládaného splácení půjčky Fondu (bere se rok s nejvyššími splátkami v období předpokládané splatnosti půjčky ze SFŽP)

P daňové příjmy + ½ nedaňových příjmů za poslední uzavřené roční účetní období

Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP

$$(HV + O) * n + JFP + DPH - (\Sigma VZ_1 + \Sigma VZ_2 + \Sigma Sp)$$

Ukazatel E – ukazatel zadluženosti (sledován k rozvahovému dni za dvě poslední po sobě jdoucí uzavřená účetní období)
 cizí zdroje / aktiva * 100

Ukazatel F – ukazatel likvidity (sledován k rozvahovému dni za dvě poslední po sobě jdoucí uzavřená účetní období)
 oběžná aktiva / krátkodobé závazky

Legenda:

- ΣVZ_1 vlastní zdroje na předmětný projekt za všechny roky realizace předmětného projektu
- ΣVZ_2 vlastní zdroje na všechny další projekty⁵, které budou realizovány v letech realizace předmětného projektu
- ΣSp splátky všech dlouhodobých úvěrů, půjček a návratných finančních výpomocí za všechny roky realizace předmětného projektu
- DP daňové příjmy za poslední uzavřené účetní období
- NP nedaňové příjmy za poslední uzavřené účetní období
- CP celkové příjmy za poslední uzavřené účetní období z Výkazu pro hodnocení plnění rozpočtu
- HV hospodářský výsledek za poslední uzavřené účetní období
- O odpisy za poslední uzavřené účetní období
- n počet let realizace předmětného projektu⁶
- JFP jiné finanční prostředky/zdroje vyplývající z doložení vlastních zdrojů⁷ (viz kritérium II – dokumenty k zajištění vlastních zdrojů) na předmětný projekt a na další projekty² (tj. zdroje krytí vlastních zdrojů na předmětný projekt a na další projekty, např. aktuální zůstatek prostředků na účtech připravený a použitelný k financování projektů realizovaných v době realizace předmětného projektu, výše plánovaných úvěrů, půjček a dotací na projekty, podílové listy, plánovaný prodej majetku za účelem zajištění vlastních zdrojů na projekty, částka vlastních zdrojů zahrnutá v rozpočtovém výhledu převyšující 25 % ze součtu daňových a poloviny nedaňových příjmů apod.)
- DPH daň z přidané hodnoty v případě existence nároku na odpočet DPH u FÚ⁸

Doložení vlastních zdrojů (kritérium II)

Prověřuje se doložení podkladů prokazujících zajištění vlastních zdrojů a vyplnění relevantních informací v části D Žádosti o poskytnutí podpory, ze kterých vyplývá, že žadatel má zajištěny vlastní zdroje na realizaci projektu, nebo které dávají alespoň předpoklady k tomu, že vlastní

⁵ Dalšími projekty se rozumí projekty v rámci OPŽP podané ve stejné výzvě jako předmětný projekt nebo schválené Řídícím výborem k financování v předešlých výzvách, projekty v rámci Národních programů schválené Radou Fondu a dále jakékoli jiné projekty (spolu)financované z prostředků žadatele v letech realizace předmětného projektu.

⁶ Počtem let realizace se myslí počet kalendářních let, ve kterých bude realizace předmětného projektu probíhat, a to podle předpokládaného data zahájení a data ukončení projektu uvedeného v harmonogramu projektu v části B Žádosti o poskytnutí podpory.

⁷ Jedná se o finanční zdroje jiné než vlastní (rozpočtové) prostředky, tj. zdroje nad rámec (rozpočtových) prostředků z vlastní činnosti použitelných k financování stanoveného podílu na projektu.

⁸ Je-li ve vlastních zdrojích předmětného projektu nebo dalších projektů započítáno DPH, které je nárokovatelné u FÚ, je DPH považováno za zdroj krytí vlastních zdrojů na projekty.

Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP

zdroje bude schopen zajistit před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace / uzavřením Smlouvy, tj. Fond na základě předložených podkladů posuzuje, zda žadatel je nebo bude schopen se podílet na spolufinancování projektu z vlastních prostředků, příp. prostředků přislíbených od třetích osob.

Vlastními zdroji se rozumí celkové vlastní zdroje na projekt, tj. nezpůsobilé výdaje + způsobilé vlastní zdroje dle tab. E Žádosti o poskytnutí podpory (viz tab. E2, řádek h). Vlastní zdroje lze zajistit buď z vlastních (rozpočtových) prostředků žadatele nebo z cizích zdrojů (tj. např. úvěrů a půjček, dotací od kraje apod.). Definice vlastních zdrojů viz Implementační dokument podkapitola 9.1.5.

Dokumenty, kterými žadatel prokazuje/dokládá zajištění vlastních zdrojů:

- uzavřená úvěrová smlouva nebo jiná smlouva o poskytnutí finančních prostředků;
- příslib poskytnutí úvěru nebo jiných návratných nebo nenávratných finančních prostředků;
- nezávazné prohlášení banky nebo jiného subjektu o poskytnutí finančních prostředků (např. prohlášení banky o ochotě jednat o poskytnutí úvěru);
- probíhající výběrové řízení na úvěrující banku;
- vyjádření krajského úřadu o poskytnutí finančních prostředků;
- finanční prostředky na realizaci akce připravené na účtech k financování projektů realizovaných v době realizace předmětného projektu vč. čestného prohlášení žadatele, že prostředky jsou vyčleněny na financování projektů realizovaných v době realizace předmětného projektu;
- prohlášení o spolufinancování (a to případně i taková, která již pozbyla před zahájením hodnocení platnost, ale pouze v případě, že žadatel doloží alespoň vyjádření spolufinancujícího subjektu o možnosti prodloužení platnosti prohlášení);
- vyznačení nákladů projektu v rozpočtu, event. v rozpočtovém výhledu;
- prohlášení zřizovatele o poskytnutí vlastních zdrojů (příp. doložené příslušným dokumentem), vč. souhlasu zřizovatele s realizací projektu;
- prohlášení o zajištění vlastních zdrojů z (rozpočtových) prostředků z vlastní činnosti – v tomto případě Fond posuzuje údaje uvedené v předložených účetních výkazech a v části D Žádosti o poskytnutí podpory a porovnává údaje uvedené v prohlášení s reálnými možnostmi žadatele;
- prohlášení žadatele o zajištění vlastních zdrojů jiným způsobem než uvedeným v předchozím bodu, např. prostřednictvím plánovaného prodeje majetku (v tomto případě nutno doložit smlouvu o smlouvě budoucí);
- případně jiné dokumenty, které prokazují zajištění vlastních zdrojů.

Zároveň je posuzována i reálnost některých skutečností uvedených v dokumentech, kterými žadatel dokládá zajištění vlastních zdrojů, např. výše finančních prostředků připravená na účtech a použitelná k financování projektů realizovaných v době realizace předmětného projektu, stav majetku v případě plánovaného prodeje majetku, reálnost poskytnutí bankovního úvěru (pouze v případě, nebude-li předložen závazný bankovní příslib nebo uzavřená smlouva o bankovním úvěru) vzhledem ke skutečnostem uvedeným v ekonomických výkazech a tab. D Žádosti.

4 DOPLŇUJÍCÍ PRŮŘEZOVÉ INFORMACE PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE PODPORY

4.1 PŘÍJMY PROJEKTU

4.1.1 Příjmy vstupující do finanční analýzy

Projektem vytvářejícím příjmy se rozumí jakákoli operace zahrnující investici do infrastruktury, za jejíž používání se účtují poplatky hrazené přímo uživateli, nebo jakákoli operace zahrnující prodej nebo pronájem pozemků či budov nebo jakékoli jiné poskytování služeb za úplatu. Pro příjmy splňující definici dle čl. 55 nařízení Rady č. 1083/2006 (dále jen „NR“) se využívá v OPŽP finanční analýza projektu.

Příjemce je povinen oznámit poskytovateli veškeré příjmy, které vzniknou v souvislosti s projektem zahrnujícím investice do infrastruktury, za jejíž používání se účtují poplatky hrazené přímo uživateli, nebo jakákoli operace zahrnující prodej nebo pronájem pozemků či budov nebo jakékoli jiné poskytování služeb za úplatu. Tato povinnost se vztahuje na čisté příjmy (také i na dříve nezohledněné příjmy nebo na výrazné překročení původně odhadnutých hodnot), které vzniknou od zahájení realizace projektu.

U projektů **generujících příjmy dle čl. 55 NR je povinnou přílohou žádosti finanční analýza.** Modely finanční analýzy pro prioritní osy 1, 2, 3, 4, 6 a 7 jsou v případě aktuální výzvy pro tuto oblast k dispozici pro žadatele v informačním systému BENE-FILL na stránce <http://rozcestnik.sfzp.cz/> a na webové stránce OPŽP <http://www.opzp.cz/sekce/238/dokumenty-ke-stazeni/>.

V případě „individuálních projektů je nutné předložit finanční analýzu a pro případ „velkých projektů“ zpracovat kompletní analýzy nákladů a přínosů (tj. zpracování finanční, ekonomické, citlivostní analýzy a analýzy rizik).

V rámci administrace projektů je třeba postupovat v souladu s principem efektivního vynakládání veřejných prostředků. Proto u projektů, které podléhají pravidlům o veřejné podpoře v XV. výzvě (oblast podpory 4.1 + 2.2), vyžadují národní orgány (MŽP, SFŽP) předložit finanční (individuální projekt) či finanční a ekonomickou analýzu (dále jen „FA/FEA“) projektu (velký projekt). Pokud výsledná míra dotace z FA/FEA bude nižší než míra stanovená pravidly veřejné podpory, bude podpora poskytnuta dle výstupů FA/FEA tak, aby nedocházelo k nadměrnému financování projektů. FA/FEA musí být dále zpracovávána, aby byla prokázána finanční udržitelnost projektu.

K předkládání (k případné aktualizaci) FA/FEA projektu dochází v zásadě při vzniku závazných dokumentů projektu obsahujících přiznanou výši podpory. SFŽP si vyhrazuje právo vyžádat si aktualizaci FA/FEA či některé její části až do doby uzavření programu. Na základě aktualizovaných dat může dojít ke změně výše dotace.

V rámci aktualizace FA/FEA k RoPD bude žadatel aktualizovat vybrané vstupy/položky modelu FA/FEA k žádosti, resp. jejich hodnoty dle průběhu a výsledků výběrového řízení na dodavatele (vč. termínů realizace a plátcovství DPH). Cílem této aktualizace je posoudit oprávněnost a objektivnost výše podpory. SFŽP si vyhrazuje právo k provedeným aktualizacím údajů v FA/FEA vyžádat od žadatele doložení dodatečných podkladů či doplňujících informací.

Zpracování konsolidované FEA je povinností u všech etapizovaných projektů v OPŽP v PO1, podaných jedním žadatelem v rámci jedné tarifové oblasti. U těchto projektů předložených v rámci XXXIV. výzvy a následných, případně u projektů vyjmutých ze zásobníku v rámci Prioritní osy 1, u nichž žadatel již předložil projekt nebo více projektů v některé z předchozích výzev OPŽP nebo

do stávající výzvy, je nezbytné zpracovat konsolidovanou FA/FEA k RoPD u posledního projektu, u něhož bude vydáno RoPD. A to zejména z důvodu, aby bylo možné správně vyhodnotit dle metodických dokumentů Evropské komise za všechny etapy projektu ukazatele finanční výkonnosti projektu, stanovení míry podpory, posouzení udržitelnosti projektu, stanovení jednotných cen pro vodné/stočné v celé tarifové oblasti, atd. Modely konsolidované FA/FEA včetně metodických a doprovodných materiálů jsou k dispozici na www.opzp.cz a dále v elektronickém prostředí Benefill.

Čisté příjmy, jež budou nakonec realizovány, budou sledovány v monitoringu projektu po dobu udržitelnosti. V případě odhalení významných rozporů mezi předem odhadnutými čistými příjmy a realizovanými čistými příjmy bude přistoupeno k přepočtu finanční mezery, přičemž za úroveň odchylky signalizující nesprávně stanovenou výši finanční mezery na začátku projektu je Evropskou komisí považována odchylka ve finanční mezeře přesahující 10 %.

V prioritní ose 1 musí být nejméně po dobu 10 let od ukončení realizace akce zabezpečena finanční udržitelnost projektu u té složky infrastruktury, v níž je realizován projekt z OPŽP. Zejména musí být zajištěn soulad s cenami (např. pro vodné a stočné) podle finanční analýzy k určení míry podpory z OPŽP, nebo podle konsolidované finanční analýzy u etapizovaných projektů, nutností je úprava cenotvorby aplikovatelné nejpozději od prvního dne následujícího kalendářního/hospodářského roku po získání kolaudačního souhlasu na investici realizovanou v rámci OPŽP (pokud není v Metodice pro žadatele rozvádějící podmínky přílohy č. 7 Programového dokumentu OPŽP uvedeno jinak).

4.1.2 Jiné příjmy projektu

Dále rozeznáváme jiné peněžní toky⁹, které se nezohledňují u projektů v režimu veřejné podpory. Jedná se o čisté příjmy projektu, které sníží celkové způsobilé výdaje projektu.

V případě předpokládaných kladných čistých příjmů z aktivit, které vedou k jejich vytvoření, bude od celkových způsobilých nákladů akce odečten jejich odhad (žadatel předloží relevantní doklad - znalecký posudek, ocenění). Pokud v období od podání žádosti o podporu do poslední Žádosti o platbu (dále jen „ŽoP“) dojde ke zjištění, že jsou skutečné čisté příjmy vyšší než předpokládané - dojde k přiznání jejich rozdílu a jeho odečtení v nejbližší podávané ŽoP, nejpozději však v rámci poslední ŽoP. Skutečné čisté příjmy, které mají být odečteny na poslední ŽoP, nesmí překročit výši celkových způsobilých veřejných výdajů na této poslední ŽoP.

Aktivita vedoucí k jiným příjmům spojeným s projektem - veškeré příjmy a výdaje (čisté příjmy) z aktivit provedených na území realizace projektu OPŽP:

- a) spojené se zakázkou jsou promítnuty do cenové nabídky zhotovitele, tedy ceny dle smlouvy o dílo či;
- b) pokud není možné využít variantu a), budou odečteny čisté příjmy od celkových způsobilých výdajů, čímž bude ponížena dotace (žadatel předloží relevantní doklad prokazující vznik a výši čistých příjmů a zahrne skutečnou výši čistých příjmů přesahující její předpokládanou výši do nejbližší ŽoP, nejpozději však při podání poslední ŽoP);
- c) čisté příjmy z mimořádných (nahodilých) aktivit nad rámec projektu provedené na území realizace projektu OPŽP v období mezi podáním žádosti o podporu a poslední ŽoP jsou považovány za mimořádné příjmy projektu a budou odečteny od dotace (žadatel předloží

⁹ Informační nota pro COCOF k pokynům k čl. 55 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006: Projekty vytvářející příjmy a Metodická příručka pro projekty vytvářející příjmy dle čl. 55 NR č. 1083/2006 (Národní orgán pro koordinaci / Ministerstvo pro místní rozvoj)

relevantní doklad prokazující vznik a výši čistých mimořádných příjmů a zahrne skutečnou výši čistých příjmů přesahující její předpokládanou výši do nejbližší ŽoP, nejpozději však před podáním poslední ŽoP).

4.2 STUDIE PROVEDITELNOSTI

V této kapitole je uvedena **doporučená struktura Studie proveditelnosti** pro projekty, pro které je požadována (viz výše – doklady požadované k formuláři žádosti o podporu u jednotlivých prioritních os). Smyslem Studie proveditelnosti je provést analýzu projektu a poskytnout základní informaci o míře realizovatelnosti a proveditelnosti předkládaného projektu. Realizovatelnost projektu není v tomto smyslu chápána pouze jako realizovatelnost technická, ale jedná se také o posouzení z hlediska ekonomického a finančního, posouzení dopadů na životní prostředí i dopadů sociálně - ekonomických. Součástí je dále posouzení organizace a provozní fáze projektu a analýza jeho finančně – ekonomické návratnosti.

Rozsah studie proveditelnosti není závazně stanoven, obecně se pak pohybuje v rozmezí 50 - 80 stran bez příloh.

Náklady na zpracování Studie proveditelnosti lze zahrnout do způsobilých výdajů na projektovou přípravu v případě dodržení max. limitů způsobilosti na projektovou přípravu a je-li zpracovatel Studie proveditelnosti vybrán v souladu s požadavky SFŽP.

Zpracovatelem Studie proveditelnosti musí být odborně způsobilá a nezávislá právnická či fyzická osoba.

Zjednodušená studie proveditelnosti je vyžadována v podoblasti podpory 2.1.3. Její doporučená osnova je uvedena v části 4.2.3 této kapitoly.

V oblasti podpory 4.2 je vyžadována struktura Studie proveditelnosti pro projekty na odstraňování starých ekologických zátěží dle Metodického pokynu MŽP z června 2007 (metodický pokyn je ke stažení na stránkách www.opzp.cz - **Dokumenty ke stažení - Specifické předpisy**). Výjimku tvoří projekty inventarizace a kategorizace starých ekologických zátěží v oblasti podpory 4.2, pro které bude Studie proveditelnosti zpracována též dle níže uvedené obecné struktury.

4.2.1 Struktura studie proveditelnosti pro individuální projekty (pokud je k projektu požadována)

1. **Obsah** - informace o počtu a struktuře kapitol a o tom, na které stránce je lze nalézt;
2. **Úvodní informace** - stručný popis účelu a podkladů pro zpracování studie včetně časového údaje jejího zpracování, identifikační údaje o zadavateli, zpracovateli studie a lokalizaci projektu (max. v rozsahu 1 strany);
3. **Stručný popis podstaty projektu a jeho etap** - komplexní popis hlavních charakteristik projektu - název, smysl a zaměření, obsah, hlavní cíle a přínosy projektu, předkladatel projektu (příp. vlastník, provozovatel) či další partneři, souhrn jednotlivých etap projektu. Dále zde budou uvedena variantní řešení, zdůvodnění výběru právě předkládaného řešení a ostatní významná specifika projektu;
4. **Management projektu a řízení lidských zdrojů** - stručný popis organizační struktury projektu, kontrolní procesy a monitoring projektu včetně specifikace zapojených lidských zdrojů (max. v rozsahu 3 stran);
5. **Technické a technologické řešení projektu** - popis technických a technologických aspektů projektu (technologie a technické parametry jednotlivých zařízení, výhody a nevýhody variantních technických řešení, organizace výstavby a možná technická rizika, předpokládaná životnost, údaje o potřebné údržbě a nákladnosti oprav, související materiálové toky atd.);

6. **Dopad projektu na životní prostředí** - stručný souhrn možných kladných i negativních vlivů na jednotlivé složky životního prostředí, vyplývajících z realizace projektu (max. 3 strany);
7. **Finanční plán a nákladová efektivita projektu** - kalkulace a rozbor předpokládaných nákladů a příjmů v rámci projektu, odhadovaný průběh jednotlivých nákladů a výnosů (cashflow) a zdroje financování projektu;
8. **Hodnocení efektivity a udržitelnosti projektu** - vyhodnocení finanční rentability a udržitelnosti variantních řešení projektu na základě stanovených hodnotících ukazatelů - čistá současná hodnota investice, vnitřní výnosová míra investice, index rentability, doba návratnosti investice;
9. **Harmonogram projektu** - předpokládaný časový harmonogram jednotlivých činností a etap projektu včetně zobrazení vzájemných návazností těchto činností;
10. **Závěrečné a shrnující hodnocení projektu** - shrnující závěr, který zahrnuje výsledné posouzení projektu ze všech předchozích hledisek a vyjádření k realizovatelnosti, udržitelnosti a rentabilitě projektu (max. v rozsahu 3 stran);
11. **Přílohy.**

4.2.2 Struktura studie proveditelnosti pro Velké projekty

Studie proveditelnosti je povinnou přílohou k žádosti u velkých projektů, tj. projektů s celkovými náklady nad 50 mil. EUR. U projektů v oblasti podpory 4.2 bude vyžadována Studie proveditelnosti pro projekty na odstraňování starých ekologických zátěží dle Metodického pokynu MŽP z června 2007 (viz www.opzp.cz - [Dokumenty ke stažení - Specifické předpisy](#)).

1. **Obsah** - informace o počtu a struktuře kapitol a o tom, na které stránce je lze nalézt;
2. **Úvodní informace**
 - 2.1. **Předkladatel projektu** - identifikační údaje o předkladateli projektu, uvedení jeho zkušeností s obdobnými projekty a kontaktní osoby, případně další zainteresované subjekty v rámci projektu;
 - 2.2. **Stručná charakteristika studie** - stručný popis účelu a podkladů pro zpracování Studie proveditelnosti včetně časového údaje jejího zpracování, metodika vyhodnocení projektu;
 - 2.3. **Stručné vyhodnocení projektu** - výsledky FA/FEA, dopady na rovné příležitosti a životní prostředí, zhodnocení finanční efektivity projektu a jeho realizovatelnosti.
3. **Stručný popis podstaty projektu a jeho etap**
 - 3.1. **Název a lokalizace projektu** - NUTS II, kraj, okres, katastrální území, umístění projektu vzhledem k okolní krajině;
 - 3.2. **Stručný popis projektu** - typ projektu, stručný obsah projektu, hlavní cíle a přínosy projektu, charakteristika jednotlivých etap projektu, ostatní významná specifika projektu;
 - 3.3. **Zdůvodnění projektu** - zdůvodnění příspěvku z prostředků EU a návaznosti na politiku soudržnosti EU 2007 - 2013, regionální a nadnárodní dopad projektu.
4. **Socio-ekonomický kontext projektu**
 - 4.1. **Hlavní prvky socio-ekonomického kontextu projektu** - územní a environmentální aspekty, demografie, sociokulturní prostředí, ekonomické prostředí;
 - 4.2. **Institucionální a politické prostředí** - historie a výchozí situace projektu, návaznost projektu na regionální, celostátní a evropské politiky, administrativní a procedurální záležitosti (př. postupy při stavebním řízení, ostatní povolení a licence, zákonné rozhodovací lhůty).
5. **Analýza trhu, odhad poptávky, marketingová strategie**
 - 5.1. **Poptávka** - stávající a budoucí trendy v poptávce, specifický průzkum trhu a jeho výsledky, prostředky nákupu či distribuce, dělení poptávky dle typu zákazníka;
 - 5.2. **Konkurence** - nabídka a struktura konkurence;

- 5.3. **Marketingová strategie a marketingový mix** - výstupy projektu, ceny, propagace, distribuce, marketing, prognózy.
6. **Management projektu a řízení lidských zdrojů**
- 6.1. **Organizační schéma** - stručný popis organizační struktury projektu včetně zahrnutí kontrolních procesů a monitoringu projektu;
- 6.2. **Lidské zdroje** - specifikace zapojení lidských zdrojů, seznam pracovních pozic a mzdové požadavky, externí služby a personální politika.
7. **Alternativní řešení a záměry**
- 7.1. **Alternativní řešení projektu** - vývoj a přehled všech zvažovaných řešení včetně jejich zhodnocení z hlediska technického provedení, detailní popis reálných variant řešení projektu (technické řešení, náklady a přínosy);
- 7.2. **Srovnání nákladů a přínosů reálných variant** - komparace nákladů, komparace přínosů ve vztahu k společenským cílům a potřebám, výběr a odůvodnění nejvhodnější varianty.
8. **Technické a technologické řešení projektu**
- 8.1. **Technické řešení** - popis hlavních stavebních objektů (náklady, životnost a opotřebení), napojení na inženýrské sítě a dopravu;
- 8.2. **Technologické řešení** - popis hlavních technologických souborů díla (náklady, životnost a opotřebení), technologické a provozní požadavky díla včetně specifických požadavků na obslužný personál;
- 8.3. **Plán realizace projektu** - organizace výstavby (projektový cyklus a projektový tým), energetické požadavky díla a materiálový tok, dodavatelsko-odběratelské vztahy, potřebná údržba a opravy, technická rizika v rámci projektu, charakteristika pozemku včetně požadavků na budování infrastruktury, plánování a dohled nad stavebními pracemi.
9. **Dopad projektu na životní prostředí**
- Stručný souhrn možných kladných i negativních vlivů na jednotlivé složky životního prostředí, vyplývajících z realizace projektu, postup ve vztahu k legislativním požadavkům na proces hodnocení vlivu projektu na životní prostředí.
10. **Analýza nákladů a přínosů projektu (Cost - Benefit Analysis)**
- 10.1. **Finanční analýza**
- 10.1.1. Základní předpoklady (časové období, ceny vstupů a výstupů, diskontní sazba);
- 10.1.2. Celkové investiční náklady projektu - specifikace investičních nákladů projektu dle jednotlivých kategorií;
- 10.1.3. Provozní náklady a příjmy projektu;
- 10.1.4. Zdroje financování a finanční plán;
- 10.1.5. Specifika dle oblastí podpory;
- 10.1.6. Zhodnocení výsledků finanční analýzy.
- 10.2. **Analýza společenských přínosů (Socioekonomická analýza)**
- 10.2.1. Analýza společenských nákladů;
- 10.2.2. Analýza společenských přínosů;
- 10.2.3. Zhodnocení výstupů socioekonomické analýzy.
- 10.3. **Citlivostní analýza (Analýza citlivosti a rizik)**
- 10.3.1. Definice kritických proměnných - proměnné na straně nabídky a poptávky, cílové parametry projektu, lidské zdroje, časový postup realizace projektu, finanční proměnné, ekonomické proměnné;
- 10.3.2. Optimistické a pesimistické scénáře;
- 10.3.3. Přehled rizik a vyhodnocení jejich pravděpodobnosti.
11. **Harmonogram projektu**

Předpokládaný časový harmonogram jednotlivých činností a etap projektu včetně zobrazení vzájemných návazností těchto činností.

12. Závěrečné a shrnující hodnocení projektu

Shrnující závěr, který zahrnuje výsledné posouzení projektu ze všech předchozích hledisek a vyjádření k finanční efektivitě a udržitelnosti projektu.

13. Přílohy.

4.2.3 Struktura studie proveditelnosti pro podoblast podpory 2.1.3

(Obsah analýzy výstupů a výsledku pro projekty zaměřené na výsadbu a regeneraci izolační zeleně)

1. Manažerské shrnutí;

2. Základní informace

2.1 název projektu;

2.2 název obce, kód obce;

2.3 název kraje;

2.4 název místně příslušného stavebního úřadu;

2.5 počet obyvatel;

2.6 přehledná mapka s měřítkem 1:25000 (menší obce a města) nebo 1:50000 (velká města);

2.7 OZKO Ano/Ne (rok 2005 dle Implementačního dokumentu).

3. Informace o lokalitě, kterou projekt řeší

3.1 charakteristika zdroje, jehož emise znečišťujících látek mají být projektem zachyceny;

3.2 charakteristika obytné zástavby či občanské vybavenosti, která má být projektem chráněna - včetně počtu obyvatel základních sídelních jednotek (urbanistických obvodů), která jsou projektem bezprostředně dotčeny (při absenci aktuálních dat budou použita data ze sčítání lidu z roku 2001);

3.3 situační mapka (měřítko 1:1000);

3.4 stručné zhodnocení významu řešeného problému (lokality) vzhledem k situaci v obci/městi;

3.5 vypořádání pozemkových vztahů v místě realizace projektu (výpis z katastru, snímek katastrální mapy).

4. Identifikace možných scénářů zlepšení kvality ovzduší

4.1 bez projektu;

4.2 s realizací projektu na izolační zeleň;

- diskuse možných (technických) variant řešení v rámci zeleně, pokud relevantní;

- zdůvodnění zvolené varianty.

4.3 s realizací projektu na snížení emisí znečišťujících látek přímo na zdroji.

5. Rámcové hodnocení vybraného scénáře podle

5.1 dopadů na emise znečišťujících látek nebo na úroveň znečištění ovzduší;

5.2 investičních nákladů a nákladů na provoz a údržbu;

5.3 institucionálního rámce pro zajištění provozu a údržby;

5.4 kvalitativního zhodnocení dalších (externích) přínosů.

6. Formulace projektu (pokud možno včetně indikátorů)

6.1 dopad;

6.2 výsledek;

6.3 výstupy.

7. Závěr

4.3 STANOVISKO AGENTURY OCHRANY PŘÍRODY A KRAJINY ČR PRO OPATŘENÍ REALIZOVANÁ V RÁMCI OBLASTI PODPORY 6.6

Stanovisko zpracovává AOPK ČR po podání žádosti před zahájením hodnocení. Stanovisko vychází z následující osnovy:

- identifikace předkladatele žádosti a název projektu;
- celkové náklady, požadavek na příspěvek z OPŽP;
- věcné posouzení projektu – jak naplňuje cíle, zda mu něco neschází či naopak neobsahuje zbytečné části, posouzení kvality projektu z technické/technologické stránky (metoda sanace, vhodný typ vrtů, metody vzorkování a chemických analýz, škála měřených veličin, harmonogram prací ...);
- finanční posouzení – uznatelnost nákladů (zejména u analytických přístrojů a technických zařízení i jen uznatelný podíl pořizovací ceny a provozních nákladů), zda jsou ceny oprávněné/přiměřené. Efektivita projektu – náklady v poměru k předpokládaným výsledkům a finanční udržitelnost projektu;
- podmínky, za kterých může být opatření realizováno, případně podmínky platné po dokončení realizace opatření;
- identifikace zpracovatele stanoviska;
- stanovisko dále obsahuje popis níže uvedených specifických faktorů pro jednotlivé typy opatření.

V případě prevence sesuvů a skalních řícení stanovisko obsahuje následující informace:

- nebezpečnost jevu (ve smyslu Přehled výsledků geologických prací na ochranu horninového prostředí v roce 1997, editor Vladimír Lysenko, vyd. MŽP);
- lokalizace v oblasti se sesuvy či jen ojedinělý jev vč. jeho rozměrů (délka, šířka, eventuelně odhad nepravé mocnosti, typy hornin, půdní pokryv);
- sesuv je aktuálně aktivní – potenciální – dočasně stabilizovaný – trvale stabilizovaný;
- příčina vzniku nestability svahu;
- předpokládaná trvalost stabilizace sesuvu realizací projektu;
- finanční náročnost ve vztahu k efektům akce;
- nebezpečí dalších sesuvů nebo řícení v případě nezahájení sanačních prací.

V případě monitorování geofaktorů a následků hornické činnosti stanovisko obsahuje následující informace:

- posouzení nebezpečnosti jevu (ohrožení zdraví lidí, majetku, omezení možnosti využití území, vlivy na biotop/y (např. okyselení, zrychlení odtoku vody, degradace půd, aj.);
- lokalizace – počet a velikost sanací objektů/ů, četnost dalších nepříznivých vlivů stejného původu;
- hodnocení finanční náročnosti ve vazbě na zlepšení stavu.

V případě zajišťování neobnovitelných přírodních zdrojů včetně zdrojů podzemních vod:

- soulad se Státní surovinovou politikou a se Státní politikou životního prostředí 2004-2010;
- význam nového zdroje (státní, regionální, místní);
- možné střety zájmů při geologických pracích, případném následném využití ložiska/zdroje (s životním prostředím i ekonomickými aktivitami a využitím území, návaznost na velké územní celky).

4.4 UPŘESNĚNÍ PRAVIDEL PRO VEŘEJNOU PODPORU

Při posuzování možné veřejné podpory u konkrétního projektu a typu žadatele je rozhodující odpověď na otázku, zda podpora poskytnutá projektu může ovlivnit tržní prostředí a narušit hospodářskou soutěž. Zásadou je, že pokud s předpokládanou investicí (např. budovaným

Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP

70

zařízením, poradenským centrem) bude souviset ekonomická činnost, a to zvláště v případě, kdy v oblasti této ekonomické činnosti existuje rozvinutý hospodářský trh (tj. existují podnikatelské subjekty, které tuto ekonomickou činnost zajišťují na komerčním principu), jedná se vždy o veřejnou podporu, bez ohledu na typ žadatele.

Pokud by poskytnutí podpory vedlo k posílení finanční pozice a rozšíření finanční možnosti příjemce podpory tím, že mu umožní snížit náklady na realizaci opatření vzhledem k jeho možným konkurentům, jde o potenciální riziko narušení hospodářské soutěže a ovlivnění obchodu a je splněn definiční znak veřejné podpory.

Předpokládá se, že všechny projekty podnikatelských subjektů (a to i subjektů ve 100% vlastnictví města, obce či jiných veřejnoprávních subjektů), které jsou podporovatelné v rámci OPŽP, zakládají veřejnou podporu.

Pokud v případě projektů realizovaných veřejnými vysokými školami směřuje podpora nad rámec hlavní činnosti, tj. zajištění standardního vysokoškolského vzdělání, předpokládá se komerční rozměr těchto činností (např. technologická centra) a financování těchto aktivit představuje rovněž veřejnou podporu.

4.4.1 Obecné nařízení o blokových výjimkách 800/2008 (GBER):

Od 29. 8. 2008 vstoupil v platnost předpis upravující poskytování veřejné podpory - nařízení Komise (ES) č. 800/2008 (obecné nařízení o blokových výjimkách, tzv. GBER). V souvislosti se vstupem tohoto předpisu v platnost bylo oznámeno několik režimů podpory v rámci OPŽP, čímž došlo k rozšíření možností čerpání veřejné podpory na více typů projektů prioritních os 2, 3 a 5:

- režimy podpory, oznámené Komisi dle původního nařízení Komise (ES) č. 1628/2006 (regionální investiční podpora) zůstávají v platnosti do konce platnosti regionální mapy pro období 2007-2013, jejíž účinnost byla prodloužena do 30. 6. 2014;
- regionální mapa pro Českou Republiku a z ní vyplývající míra podpory pro všechny kategorie podniků zůstává v účinnosti do 30. 6. 2014;
- v současné době je již schválená regionální mapa pro Českou republiku na období od 1. 7. 2014 do 31. 12. 2020;
- v případech, kdy opatření bylo oznámeno komisi nově po datu vstoupení GBER v platnost (projekty prioritní osy 5 podané v 5. výzvě OPŽP a projekty podléhající veřejné podpoře dle GBER podané ve 4. výzvě a v následujících výzvách) bude použito nařízení Komise (ES) č. 800/2008 (obecné nařízení o blokových výjimkách, tzv. GBER). Seznam oznámených opatření dle obou předpisů je zveřejněn na www.opzp.cz - [Dokumenty ke stažení](#) - [Obecné předpisy](#);
- pro vydání RoPD a k podpisu Smlouvy se SFŽP - pro projekty čerpající podporu dle GBER je nutno doložit dodržení následujících podmínek:
- velké podniky prokáží motivační účinek podpory a to doložením min. jednoho z následujících faktorů:
 - a) značné zvětšení velikosti projektu či činnosti v důsledku podpory;
 - b) značné zvětšení rozsahu projektu či činnosti v důsledku podpory;
 - c) značné zvýšení celkové částky vynaložené příjemcem na projekt či činnost v důsledku podpory;
 - d) značné zvýšení rychlosti dokončení příslušného projektu či příslušné činnosti;
 - e) nebo v souvislosti s regionální investiční podporou uvedenou v článku 13, že by investiční projekt v daném podporovaném regionu nebyl jako takový bez poskytnutí podpory realizován.

Žadatelé z řad podnikatelských subjektů dále doloží, že podnik není vyloučen z podpory na základě následujících definic (nejedná se o podnik v obtížích ani o podnik, na který byl vydán inkasní příkaz). Podpora nesmí být poskytnuta podniku:

- na který byl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Komise prohlašujícím, že podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;
- podnikům v obtížích.

Malý nebo střední podnik považuje za podnik v obtížích, pokud splňuje tyto podmínky:

- a) v případě společnosti s ručením omezeným, kde došlo ke ztrátě více než poloviny základního kapitálu a kde ke ztrátě více než jedné čtvrtiny tohoto kapitálu došlo za posledních 12 měsíců; nebo
- b) v případě společnosti, v níž alespoň někteří společníci plně ručí za závazky společnosti, kde došlo ke ztrátě více než poloviny jejího kapitálu zaznamenaného v účetnictví této společnosti a kde ke ztrátě více než jedné čtvrtiny tohoto kapitálu došlo za posledních 12 měsíců; nebo
- c) kde nehledě na to, o jaký typ společnosti se jedná, podnik splňuje podmínky vnitrostátního práva pro zahájení kolektivního úpadkového řízení.

Malý nebo střední podnik, který existuje méně než tři roky, se po uvedenou dobu pro účely tohoto nařízení považuje za podnik v obtížích pouze tehdy, pokud splňuje podmínky stanovené pododstavci písm. c).

4.4.2 Čerpání podpory dle nařízení Komise (ES) č. 1998/2006 – podpora de minimis

Podpora de minimis nesmí překročit částku 200 000 EUR pro jeden subjekt ve třech po sobě jdoucích účetních obdobích. V případě, kdy žadatel v průběhu tří účetních období před podáním žádosti čerpal podporu de minimis na jiné projekty, podpora de minimis se o vyčerpanou částku sníží.

Pokud k čerpání došlo v prvním ze tří sledovaných let, toto čerpání započítáno nebude, neboť je možné očekávat, že do data vydání RoPD již tento údaj nebude aktuální.

S platností od 1. 1. 2010 je povinností poskytovatelů dotace vést evidenci podpor de minimis a každou jednotlivou podporu poskytnutou dle Nařízení Komise 1998/2006 zanezt do "Centrálního registru podpor malého rozsahu (<http://eagri.cz/public/app/RDM/Portal>)". V souvislosti s touto změnou dochází i ke změně postupu výpočtu maximální výše dotace v režimu de minimis poskytnuté projektům v rámci OPŽP.

Předpokládaná výše podpory je stanovena na základě předchozího čerpání daného žadatele. Zápis do Registru je proveden až po vydání RoPD.

Na základě výše uvedeného může dojít ke změně (snížení) výše skutečně poskytnuté dotace v porovnání s částkou, která je uvedena na RoPD. Tento rozdíl je závislý na změně denního kurzu Evropské centrální banky, ke kterému dojde v období mezi schválením podkladů pro vydání RoPD a jeho podpisem.

Vzhledem k tomu, že výše podpory de minimis nesmí překročit částku 200 000 EUR a rozhodným datem pro určení je datum vzniku právního nároku na dotaci, je nutné pro výpočet skutečné výše dotace použít kurz data podpisu RoPD ze strany poskytovatele dotace. Skutečná výše poskytnuté dotace bude potvrzena při Závěrečném vyhodnocení akce na Závěrečné monitorovací zprávě.

4.4.3 Veřejná podpora v prioritní ose 5

Projekty prioritní osy 5 „Omezování průmyslového znečištění a snižování environmentálních rizik“ lze rozdělit do několika typových skupin:

- investiční projekty pro omezení průmyslového znečištění;

- investiční projekty ke snížení environmentálních rizik a průmyslových havárií;
- budování výzkumných a informačních center BAT, výukových a expertních center REACH; regionálních systémů prevence závažných havárií (PZH);
- monitoring složek životního prostředí.

Příjemci podpory mohou být podnikatelské i nepodnikatelské subjekty.

Míra podpory je stanovena v souladu s evropskou legislativou pro poskytování veřejné podpory, ze které je v případě prioritní osy 5 možné použít buď pravidlo de minimis nebo obecné nařízení o blokových výjimkách (GBER), které zahrnuje mj. následující kategorie podpory: regionální investiční podporu, podporu pro malé a střední podniky, podporu výzkumných a vývojových projektů, podporu na vzdělávání a nově i podporu na ochranu životního prostředí (toto nařízení je účinné od 29. 8. 2008).

Dle režimu **regionální podpory** je možno poskytnout investiční podporu projektům v případech realizace tzv. počáteční investice, spočívající ve výstavbě nového zařízení/provozovny, rozšíření stávající provozovny, rozšíření výrobního sortimentu o nové, dodatečné výrobky nebo v zásadní změně celkového výrobního postupu stávajícího zařízení/provozovny. Toto pravidlo je aplikovatelné v případě investic do zakládání BAT a REACH center, technologií měnících zásadním způsobem stávající výrobní postupy či umožňujících rozšíření stávajícího výrobního sortimentu nebo investic do selektivního monitoringu složek životního prostředí mimo nezbytný, legislativou požadovaný rozsah.

Podpora na ochranu životního prostředí je určena k nápravě a prevenci poškozování životního prostředí, snížení nebezpečí takového poškození nebo opatření ke efektivnímu využívání přírodních zdrojů. Podporovaná investice musí příjemci umožnit, aby plnil přísnější normy, než jsou normy Evropského společenství (dále jen „ES“) nebo, při neexistenci norem ES, zvyšoval úroveň ochrany životního prostředí.

Způsobilými náklady pro stanovení přípustné míry podpory jsou pouze **dodatečné investiční náklady** nezbytné k dosažení vyšší úrovně ochrany životního prostředí než je úroveň vyžadovaná normami ES, bez přihlédnutí k provozním ziskům a provozním nákladům (tzn. rozdíl mezi náklady vlastní investice a „referenční investice“, která představuje technicky srovnatelnou investici s nižším stupněm ochrany životního prostředí, odpovídající povinným normám ES). Náklady na investice nutné k dosažení úrovně ochrany vyžadované normami ES nejsou způsobilé. Za normu ES se považuje i závazek stanovený ve směrnici Evropského parlamentu a Rady 2008/1/ES o integrované prevenci a omezování znečištění, který ukládá použít nejlepší dostupnou techniku.

U investičně méně náročných projektů je vhodné použít **pravidlo de minimis** (podpora malého rozsahu), které může umožnit podnikatelské projekty financovat až do výše 90 % způsobilých výdajů, pokud tato částka nepřekročí maximální možnou výši podpory, danou tímto pravidlem. Jeho aplikace je také vhodná, jestliže projekt svým charakterem nespadá pod obecnou blokovanou výjimku a žadatelem je jiný než veřejnoprávní subjekt.

4.4.4 Upozornění na umístění technologií spadajících pod rámec veřejné podpory v PO 7

Výroba a prodej elektřiny pomocí fotovoltaické elektrárny a dodávka elektřiny do veřejné sítě představuje ekonomickou činnost subjektu na trhu a je tedy nutné na něj aplikovat pravidla pro veřejnou podporu. Prioritní osa 7 je určena pouze pro projekty mimo rámec veřejné podpory. Náklady na pořízení a montáž fotovoltaických panelů včetně nákladů na stavební práce související s vybudováním fotovoltaické elektrárny jsou nezpůsobilým výdajem. Za způsobilý výdaj lze považovat pouze tzv. ostrovní systém výroby elektřiny, sloužící čistě pro potřeby zásobování

environmentálního vzdělávacího, poradenského nebo informačního centra/poradny, nikoli k dodávkám do veřejné sítě.

Veřejná podpora projektům, na něž se vztahuje závazek veřejné služby (SGEI)

U zdravotnických zařízení, která prokáží pověření závazkem veřejné služby v souladu s Rozhodnutím Komise č. 2012/21/EU a s **Nařízením Komise (EU) č. 360/2012**, lze poskytnout podporu ve výši až 90 % z celkových způsobilých výdajů. Pověření závazkem se všemi náležitostmi dle výše citovaného Rozhodnutí se dokládá v rámci podkladů k vydání RoPD.

Pověřovací akt by měl specifikovat zejména následující skutečnosti:

1. povahu a délku trvání závazku veřejné služby;
2. označení dotčeného podniku a území;
3. povaha případných výhradních práv nebo zvláštních práv udělených dotčeným podnikům;
4. ukazatele pro výpočet, kontrolu a hodnocení vyrovnávací platby;
5. opatření směřující k vyloučení a vrácení jakékoli nadměrné vyrovnávací platby.

Výpočet podpory poskytované podle Nařízení Komise (EU) č. 360/2012 ze dne 25. dubna 2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu se řídí pravidly uvedenými v článku 3.3.2. Maximální podpora podle tohoto nařízení činí 500 000 Euro za tři účetní období. Do předchozího čerpání jsou započítány i podpory malého rozsahu poskytnuté podle nařízení 1998/2006.

4.5 PRÁVNÍ STAV PŘEDMĚTU PODPORY

Pokud jde o právní stav předmětu podpory, je třeba, aby nebyl nijak právně zatížen, zejména nebyl zastaven ve prospěch jiné osoby. Neodstraní-li žadatel případné právní zatížení vážnoucí na předmětu podpory ve lhůtě stanovené SFŽP, podpora nebude poskytnuta. Výjimku může povolit Řídicí orgán v případě dostatečné jistoty, že právní zatížení předmětu podpory neohroží plnění účelu projektu ani jeho udržitelnost po stanovenou dobu. K tomu je třeba, aby žadatel po obdržení dopisu o akceptování žádosti bez zbytečného odkladu o případném právním zatížení předmětu podpory informoval právníka akce. Stejně je třeba postupovat v případě, že nemovitost (případně jiná věc), která má být součástí předmětu podpory, je dotčena výzvou oprávněné osoby k vydání věci podle zákona č. 428/2012 Sb. o majetkovém vyrovnání s církvemi a náboženskými společnostmi a o změně některých zákonů.

Povinnost, že ani v budoucnu, po stanovenou dobu následující po realizaci opatření, nebude předmět podpory právně zatížen, bude stanovena i v RoPD. Výjimku může povolit Řídicí orgán v případě dostatečné jistoty, že právní zatížení předmětu podpory neohroží plnění účelu projektu ani jeho udržitelnost po stanovenou dobu.

Předmětem podpory se pro tento účel rozumí věci, které mají být s požadovanou podporou pořízené (popřípadě rekonstruované, upravené, nebo jinak výrazně zhodnocené), jakož i budovy (stavby) a pozemky, ve kterých (na kterých) mají být umístěny.

Případné právní zatížení není na překážku u pozemků, kterými mají být pouze vedeny sítě, např. kanalizace, elektrické, případně plynovodní přípojky. To platí obdobně pro pozemky, na kterých mají být realizována opatření z oblastí podpory 4.2, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 a žadatel není jejich vlastníkem – odstranění právní zátěže může v těchto případech požadovat SFŽP, dojde-li k závěru, že právní zatížení by mohlo ohrozit plnění účelu projektu a jeho udržitelnost po stanovenou dobu.

Povinnost žadatele zabezpečit řádné plnění účelu projektu a jeho udržitelnost po stanovenou dobu platí i pro případ, že právní zatížení předmětu podpory bude tolerováno.

4.6 POKYNY PRO ZAJIŠTĚNÍ POHLEDÁVEK V PŘÍPADĚ POSKYTNUTÍ PŮJČKY Z FONDU

Podklady pro zajištění pohledávek jsou předkládány nejpozději s podklady pro Rozhodnutí o poskytnutí dotace a pro Smlouvu. Návrh na zajištění pohledávek je vhodné předem projednat s příslušným finančním manažerem.

Zajištění pohledávky musí vždy pokrýt celou výši pohledávky. Zajištění musí plnit ten účel, aby v případě, že dlužník své závazky není schopen či ochoten plnit, mohlo být v souladu s příslušnými předpisy realizováno a z výtěžku uhrazena pohledávka Fondu.

Typy zajištění pohledávek akceptované Fondem

4.6.1 Zástava nemovitostí

Požadované podklady

- a) **Výpis z katastru nemovitostí** - originál nebo ověřená kopie z katastru nemovitostí (neměl by být starší více než 3 měsíce). Z dokumentu musí jasně vyplývat vlastník nemovitostí.
- b) **Snímek z pozemkové mapy** - originál nebo ověřená kopie z katastru nemovitostí (nesmí být starší více než 3 měsíce). Zástava se na mapě vhodně označí (šrafovaně, barevně). Pokud bude dáována do zástavy nová nemovitost, která není zanesena katastrálním úřadem do pozemkové mapy (číselně), je možno přiložit kopii prvopisu geometrického plánu nemovitosti obsahující doložku potvrzující její soulad s údaji v katastru nemovitostí jak upravuje § 80 vyhlášky č. 26/2007 Sb., kterou se provádí zákon č. 265/1992 Sb., o zápisech vlastnických a jiných věcných práv k nemovitostem, v platném znění a zákon České národní rady č. 344/1992 Sb., o katastru nemovitostí České republiky (katastrální zákon), v platném znění (katastrální vyhláška).
- c) **Znalecký posudek** - originál. Ocenění nemovitostí musí být provedeno podle platné oceňovací vyhlášky (dne 1. 1. 2014 nabyla účinnosti vyhláška č. 441/2013 Sb., k provedení zákona o oceňování majetku). Ve zvláštních případech (výrobní objekty, sklady – viz níže: Hodnota zástavy - Legenda) Fond vyžaduje tržní ocenění zástav. V posudku musí být nemovitosti specifikovány v souladu s tím, jak jsou vedeny v katastru nemovitostí, tj. s uvedením parcelních čísel pozemků navržených k zastavení a popisných či evidenčních čísel staveb navržených k zastavení, vždy s uvedením parcelního čísla pozemku, na kterém se stavba nachází, aby bylo jednoznačně určeno, o jaké nemovitosti se jedná. V odůvodněných případech si Fond vyhrazuje právo svého vlastního posouzení navržené zástavy některou jinou odbornou firmou.
- d) **Fotodokumentace** - 2 fotografie předložené zástavy pro dokreslení představy o zástavě. U zemědělských a lesních pozemků se fotografie nepředkládají.
- e) **Pojištění nemovitostí** - je nutno předložit kopii pojistné smlouvy uzavřené pro případ poškození či zničení nemovitosti + ve smlouvě vyznačit zastavované nemovitosti.
- f) **Vinkulace pojistného plnění** - případné pojistné plnění je nutné vinkulovat ve prospěch Fondu a doklad o vinkulaci předložit Fondu společně s podepsanou zástavní smlouvou.
- g) **Prohlášení v případě nájemních smluv** u zastavovaných nemovitostí (viz. Obecné zásady pro zástavu nemovitostí).
- h) **Prohlášení v případě zastavení mateřské školy** (viz. Obecné zásady pro zástavu nemovitostí).

Hodnota zástavy

Hodnota zástavy musí být minimálně ve výši pohledávky, tj. jistiny + úroků (např. pohledávky jsou ve výši 1 000 000,-Kč, pak znalecký posudek musí být minimálně ve výši 1 000 000,-Kč). V případě snížené bonity žadatele (na základě prověření jeho bonity) bude Fond požadovat navýšení

hodnoty zástavy o koef. 0,3 - např. výše pohledávek je 1 000 000,-Kč, žadatel se sníženou hodnotou bonity musí předložit znalecký posudek minimálně ve výši 1 300 000,- Kč (1 000 000,- x 1,3).

Poznámky:

- V případě předložení zástavy typu výrobní objekty a sklady podnikatelských subjektů je nutno předložit i znalecký posudek tržního ocenění (toto se netýká malých vodních elektráren);
- Speciální objekty (např. ČOV, elektrárny, apod.) budou akceptovány pouze jako dozajištění zástavy, tj. kombinace bonitní zástavy se speciálními objekty;
- Ekonomický náměstek Fondu si vyhrazuje právo upravit koeficient ve vazbě na posouzení bonity žadatele, stav zastavované nemovitosti, celkovou dobu splácení, apod.

Na základě předložených podkladů bude vypracována zástavní smlouva, která bude podepsána Fondem a zaslána příjemci. Po obdržení zástavní smlouvy příjemce požádá o vklad zástavního práva ve prospěch Fondu na příslušném katastru nemovitostí. Fondu pak bude předložena příjemcem podepsaná Zástavní smlouva, výpis z katastru nemovitostí s vkladem zástavního práva a vinkulace pojistného plnění.

Obecné zásady pro zástavu nemovitostí

- do zástavy bere Fond stavby zásadně s pozemky, a to i s pozemky, které umožňují přístup k vlastní zástavě z veřejné komunikace.
- požaduje se, aby zástavce byl skutečným a výlučným vlastníkem zastavované nemovitosti a tato nemovitost nebyla již zatížena jiným zástavním právem, případně na ní nevázlo neúnosné věcné břemeno a nebyla pronajata nesnadno vypověditelnou smlouvou. Pokud na nemovitosti vážne smlouva o pronájmu, nesmí být výpovědní lhůta delší jak 4 měsíce - nutno doložit prohlášením odpovědného zástupce. Toto se netýká lesních a zemědělských pozemků, kde u nájemních smluv je požadováno, aby výpovědní lhůta byla maximálně jeden rok. Toto ustanovení bude zakotveno v zástavní smlouvě a v případě nepravdivého tvrzení má Fond právo od smlouvy odstoupit. Požadavek na výpovědní lhůtu se netýká nájemních smluv uzavřenými s nájemníky bytů.
- do zástavy nelze vzít stavby veřejně prospěšných zařízení jako školy, zdravotní zařízení, zařízení sociální péče, požární zbrojnice, budovy městské policie, vodojemy, vodovody, úpravny vody nebo budovy vepřínů, kravínů, či stavby, které jsou těžko provozně oddělitelné od ostatních nezastavených staveb, neboť u nich by byl skutečný výkon zástavního práva problematický. Do zástavy však nelze brát ani panelové domy, které z pohledu kvality zástavy a prodejnosti jsou problematické v případě, že dlužník by nebyl schopen či ochoten plnit si své závazky.
- školky je možné vzít do zástavy jen v případě, že obec doloží prohlášení obecního zastupitelstva, že v případě realizace zástavního práva je možno přemístit provoz mateřské školy jinam.
- lesní porosty je možno vzít do zástavy jen v případě, že po dobu splácení půjčky (a ještě po roce předpokládaného ukončení splácení) se u nich nepřepokládá těžební zásah, který by jejich hodnotu snížil o více než 5%.
- zastavovaná nemovitost by neměla být v období od roku 1939 majetkem církve či náboženské společnosti (toto omezení má důvod v možných restitučních nárocích).
- objekty zapsané v seznamu kulturních památek je možné brát do zástavy pouze u měst a obcí. Města či obce jsou povinny na tuto skutečnost předem upozornit odbor hodnocení a financování. V zástavní smlouvě bude závazek zástavce, že úhrada, kterou stát zaplatí v případě přednostní koupě, bude převedena Fondu.

4.6.2 Zajištění pohledávek bankovní zárukou

Bankovní záruka se vypracovává až na základě Smlouvy o poskytnutí podpory vypracované Fondem. Žadatel musí nejprve předložit příslib bankovní záruky, ze kterého je zřejmé, jak bude bankovní záruka koncipována, tj. na jakou výši a u jaké banky bude uzavřena. Ručení musí být dále koncipováno tak, aby platnost záruční listiny nekončila dříve než 3 měsíce po předpokládaném ukončení splácení půjčky. Bankovní záruka musí krýt celou pohledávku (jistinu + úroky).

Ve Smlouvě o poskytnutí podpory bude zakotvena podmínka, že finanční prostředky Fondu budou uvolněny až po předložení originálu záruční listiny.

Fond přijímá pouze bankovní záruky od tuzemských bank podléhajících bankovnímu dohledu České národní banky.

4.6.3 Zajištění třetí osobou

- a) **ručení nemovitým majetkem ručitele** (např. podnikatel ručí svým majetkem jinému podnikateli či obci, nebo obec obci, apod.). V tomto případě bude postupováno dle bodu 2.1 a po odsouhlasení zástavy Fondem bude s ručitelem sepsána běžná zástavní smlouva.
- b) **ručitelské prohlášení** – toto zajištění je akceptováno pouze u zvláště bonitního ručitele.

Pro vyhodnocení bonity ručitele jsou požadovány následující podklady:

- je-li ručitelem podnikatelský subjekt, předkládá: výkaz zisků a ztrát a rozvahu za poslední 2 roky a poslední vykazované období, přílohu k roční účetní závěrce, popř. audit účetnictví, cash-flow na dobu předpokládaného splácení půjčky, výpis z obchodního rejstříku, přehled organizací, kterým již ručí včetně výše ručení, stručný podnikatelský záměr. Dále předloží souhlas představenstva nebo společníků dané firmy s ručením.
- je-li ručitelem obec či město, předkládá: výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu územních samosprávných celků a dobrovolných svazků obcí (Fin 2-12M) a rozvahu za poslední uzavřený rok a poslední účetní období, rozpočet na příští období, cash-flow na dobu předpokládaného splácení půjčky, přehled organizací, kterým obec či město ručí včetně výše ručení. Dále předloží souhlas zastupitelstva s ručením.

Ručitelské prohlášení musí krýt celou pohledávku (jistinu + úroky). Po odsouhlasení ručitele Fondem je zaslána příjemci Smlouva o poskytnutí podporu a na jejím základě je vystaveno a Fondu předloženo ručitelské prohlášení.

4.6.4 Ručení cennými papíry

- a) **akcie** – ručení akciemi je možné za předpokladu obchodovatelnosti s těmito akciemi na organizovaném trhu BCP nebo RMS. Celková hodnota akcií musí být minimálně ve výši pohledávky Fondu (tj. ve výši jistiny + úroků). Pro stanovení ceny akcií se převezme aktuální kurz ke dni vypracování protokolu o vyřízení zástavního práva z kurzovního lístku burzovních novin. Žadatel o půjčku předkládá doklad ze střediska cenných papírů o vlastnictví těchto akcií.
- b) **státní dluhopisy emitované Ministerstvem financí** - hodnota státních dluhopisů (např. povodňových apod.) musí být minimálně ve výši pohledávky Fondu (jistina a úroky).
- c) **hypoteční zástavní listy** - hodnota hypotečních zástavních listů musí být minimálně ve výši pohledávky Fondu (tj. ve výši jistiny + úroků).

Poznámka: Listinné cenné papíry se ponechávají v úschově Fondu a zaknihované cenné papíry se zastaví ve prospěch Fondu. Pro zrychlení předávání originálních listinných cenných papírů je nutné v přehledu uvádět počet zastavovaných cenných papírů, kdo je vydal, identifikační čísla (ISIN), série apod.

- d) **zastavení pohledávky u bankovního ústavu - termínované vklady** - v tomto případě žadatel předkládá doklad o zřízení a vedení termínovaného účtu. Výše zastavené pohledávky musí být

minimálně ve výši pohledávky Fondu (tj. jistiny + úroků). Výnosy z TVK náleží žadateli o podporu.

Právní odbor Fondu vypracuje zástavní smlouvu včetně potvrzení poddlužníka, které žadatel předloží k potvrzení bance, u které je veden termínovaný vklad. Toto potvrzení se předkládá spolu s podepsanou zástavní smlouvou Fondu.

Poznámka: Podmínky pro zajištění pohledávek je nutno chápat jako obecné a skutečné zajištění bude stanoveno s přihlédnutím ke konkrétním podmínkám daného případu a může se (při zabezpečení řádného zajištění pohledávek Fondu) od uvedených lišit.

5 ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ

Příjemce podpory (dále též zadavatel) je při zadávání zakázky na realizaci podporovaného opatření povinen vždy postupovat dle pravidel uvedených níže v této kapitole 5. Příjemce podpory je dále povinen průběžně vyplňovat v IS BENE-FILL informace o veřejných zakázkách, které souvisejí se způsobilými výdaji projektu, zadávat informace o vybraných dodavatelích, jednáních hodnotící komise apod. - bez vyplnění této stránky v IS BENE-FILL není možné pokračovat řádně v administraci projektu.

Příjemce podpory je při výběru provozovatele na provoz vodohospodářské infrastruktury v tzv. oddílném modelu provozování povinen vždy postupovat dle pravidel uvedených níže v kapitole 6.

Důležitá upozornění:

Příjemce podpory oznámí minimálně 10 pracovních dnů předem termín prvního, a s dostatečným předstihem (alespoň 5 pracovních dnů) každého následného jednání hodnotící komise a umožní zástupci SFŽP účastnit se tohoto (resp. těchto) jednání. Toto ustanovení platí pro všechna dosud neuskutečněná jednání hodnotících komisí.

Za dodržení pravidel pro výběr dodavatele je odpovědný příjemce podpory. Ani skutečnost, že SFŽP neshledal při kontrole výběru dodavatele závady a administraci akce neukončil, příjemce podpory této odpovědnosti nezbavuje.

Při podezření na porušení pravidel pro výběr dodavatele kdykoliv v průběhu konání zakázky (realizace akce) je SFŽP oprávněn vyzvat příjemce podpory k nápravě, případně požádat o stanovisko Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (dále též „ÚOHS“).

Při zjištění nedostatků, které mohly mít i jen potenciální finanční dopad (např. vliv na výsledek zadávacího řízení) nebo při jiném porušení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon o veřejných zakázkách“) nebo jiných závazných pravidel a doporučení poskytovatele dotace a dalších orgánů zapojených do implementace OPŽP, bude další administrace akce v rámci OPŽP provedena pouze se stanovením korekce dle Rozhodnutí Komise č. C(2013) 9527 ze dne 19. 12. 2013 (Pokyny ke stanovení finančních oprav, které se používají pro výdaje spolufinancované z Unie v případě nedodržení pravidel pro veřejné zakázky; dále jen „RK-COCOF“), podle kterých postupují útvary Evropské komise, v případech, kdy v průběhu provádění auditů zjistí nesrovnalosti s předpisy Společenství. Daná pravidla jsou pak promítnuta do přílohy č. 3 k Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen RoPD). Z toho důvodu je účelné, aby si zadavatel vymínil možnost (v zadávací dokumentaci) zrušení zadávacího řízení nebo odstoupení, popř. výpověď smlouvy, bez sankcí pro případ, že na akci nebude podpora v rámci OPŽP poskytnuta, případně aby odpovídající podmínku obsahovala smlouva na realizaci zakázky.

Korekce stanovené ve výše uvedených pokynech RK-COCOF a Příloze č. 3 RoPD budou uplatněny na všechna pochybení identifikovaná po vydání tohoto znění Závazných pokynů. U pochybení, která byla identifikována před vydáním této verze závazných pokynů, je možné postupovat podle pravidel RK-COCOF a Přílohy č. 3 v případě, že je korekce v těchto pokynech uvedená nižší nebo stejná a o výši korekce doposud nebylo rozhodnuto.¹⁰

¹⁰ V návaznosti na vydání pokynů RK-COCOF a tuto podobu Přílohy č. 3 RoPD se na pochybení posuzovaná podle těchto dokumentů nevztahují všechna metodická rozhodnutí o způsobech určování výše sankcí za porušení v oblasti veřejných zakázek vydaná za platnosti COCOF 07/0037/03-CS a podmínek Přílohy č. 3 z COCOF 07/0037/03-CS vycházející (např. v oblasti značkové specifikace, subdodávek).

O uplatnění korekce za porušení při zadávacím řízení je žadatel informován dopisem. Proti stanovené korekci může prostřednictvím Fondu podat námitku k Řídícímu orgánu, tuto námitku musí na Fond doručit do 10 pracovních dní od obdržení dopisu.

Pokud příjemce podpory nepředloží doklady požadované SFŽP ve stanoveném termínu, nebude vydáno RoPD.

Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky. Dokumentaci o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího/výběrového řízení, popř. po jeho ukončení vyžadují tyto Závazné pokyny, popř. Zákon o veřejných zakázkách, pokud se jedná o zakázku zadávanou podle Zákona o veřejných zakázkách.

V souvislosti s evidencí akcí v EDS/SMVS¹¹ je u projektů, kde souhrnná výše dotace ze zdrojů EU a státního rozpočtu přesahuje 200 mil. Kč, příjemce povinen v rámci kontroly zadávacího/výběrového řízení ze strany SFŽP předložit požadovanou dokumentaci vždy v elektronické podobě. SFŽP zasílá dokumentaci Ministerstvu financí, které v ní kontroluje podmínky a kritéria (např. zda při výběrových řízeních nejsou aplikována neopodstatněná a diskriminační kritéria) před jejich zveřejněním a v případě nesouhlasu požaduje jejich úpravu. Vyhlášení veřejných zakázek je tedy u uvedených akcí možné až po schválení dokumentace Ministerstvem financí.

Zadávací dokumentace a následně Smlouva o dílo, nesmí obsahovat procentuální vyjádření případných víceprací, které budou dodavatelem provedeny zdarma. V případě, že smlouva o dílo předložená příjemcem podpory k vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace toto ustanovení obsahuje, bude cena díla o tuto procentní část ponížena. Takto ponížená cena díla pak bude podkladem pro výpočet výše dotace.

Zadavatel nesmí stanovit požadavky na kvalifikaci uchazečů způsobem, který neodůvodněně omezuje možný okruh uchazečů. S ohledem na relevantní rozhodovací praxi SFŽP nebude u veřejných zakázek, jejichž předmětem či součástí předmětu jsou dopravní stavby, akceptovat požadek na prokázání práva dispozice s obalovnou živichných směsí a požadavky obdobného charakteru.

Doba, po kterou musí být příjemci veškeré originální dokumenty související s realizací zakázky uchovány, je stanovena v právním aktu o poskytnutí dotace nebo závazných předpisech upravujících oblast zadávání zakázek, nejméně však po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, zároveň však alespoň po dobu 3 let od ukončení programu dle článku 90 a násl. nařízení Rady (ES) č. 1083/2006.

Žadatel / příjemce podpory učiní takové právní kroky, aby mezi zhotovitelem a dalšími subjekty nedocházelo k postupování pohledávek. Pokud k postoupení pohledávky dojde, je povinen bez zbytečného odkladu věrohodným a průkazným způsobem doložit Fondu, jakým způsobem a z jakého titulu k postoupení došlo. V případě, že tak neučiní, může Fond výdaje spojené s úhradou postoupené pohledávky považovat za neuznatelné.

Veřejný zadavatel je povinen uveřejňovat na profilu zadavatele smlouvy uzavřené na plnění veřejných zakázek včetně všech změn a dodatků, výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky v souladu s § 147a Zákona o veřejných zakázkách.

¹¹ Evidenci akcí upravuje vyhláška č. 11/2010 Sb. a Pokyn č. R1 – 2010 k upřesnění postupu Ministerstva financí, správců programů a účastníků programu při přípravě, realizaci, financování a vyhodnocování programu nebo akce a k provozování informačního systému programového financování

Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP

5.1 NÁLEŽITOSTI ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ MIMO REŽIM ZÁKONA O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH

- 5.1.1 Zadavatel je povinen dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace dle § 6 odst. 1 Zákona o veřejných zakázkách. Tato část Závazných pokynů se vztahuje na zakázky malého rozsahu a zakázky, které není zadavatel povinen zadávat postupem uvedeným v části druhé a třetí Zákona o veřejných zakázkách, např. podlimitní zakázky zadávané sektorovými zadavateli, zakázky zadávané jinými než veřejnými zadavateli, zakázky, u kterých je jinak možno použít obecnou výjimku podle § 18 odst. 1 písmena e) Zákona o veřejných zakázkách.
- 5.1.2 Veřejné zakázky uvedené v předchozím odstavci se člení na:
- a) zakázky malého rozsahu (dále jen „ZMR“), které se dále člení na:
 - i. ZMR 1. kategorie, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nepřesahuje 200.000 Kč, a v případě stavebních prací nepřesahuje 600.000 Kč,
 - ii. ZMR 2. kategorie, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH přesahuje 200.000 Kč, resp. v případě stavebních prací 600.000 Kč a zároveň nepřesahuje 2.000.000 Kč a v případě stavebních prací nepřesahuje 6.000.000 Kč.
 - b) zakázky s vyšší hodnotou (dále jen „ZVH“), které se dále člení na:
 - i. ZVH 1. kategorie, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nedosahuje 10.000.000 Kč,
 - ii. ZVH 2. kategorie, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH činí nejméně 10.000.000 Kč.
- 5.1.3 Zadávání výše uvedených veřejných zakázek závazně upravuje předpis Ministerstva pro místní rozvoj „Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013“, který je zveřejněn na webových stránkách www.strukturalni-fondy.cz (V případě, že jsou některá ustanovení Závazných postupů pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci Zákona o veřejných zakázkách, v programovém období 2007-2013 méně přísná, než ustanovení těchto Závazných pokynů, mají přednost tato přísnější ustanovení těchto Závazných pokynů. V ostatních rozporech mezi těmito dvěma předpisy má přednost dříve zmíněný předpis.).
- 5.1.4 V případě, že zadavatel obdrží ve lhůtě pro podání nabídek jednu nabídku, je povinen zadávací řízení zrušit a zakázku zadat v novém zadávacím řízení. V něm zadavatel vyzve k podání nabídek minimálně tři zájemce. V novém zadávacím řízení může zadavatel vyzvat k podání nabídek také ty zájemce, kteří v předchozím zrušeném řízení podali nabídku. V případě, že zadavatel obdrží ve lhůtě pro podání nabídek jednu nabídku i v novém zadávacím řízení, může zadavatel zadávací řízení zrušit nebo uzavřít smlouvu s dodavatelem, který podal jedinou, avšak přijatelnou nabídku.

5.2 ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ NA ZADÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK UVEDENÝCH V BODU 5.1

- 5.2.1 Zadávací řízení lze zahájit:
- a) odesláním výzvy k podání nabídek konkrétním zájemcům nebo
 - b) kombinací způsobu a) a zároveň uveřejněním Oznámení o zahájení zadávacího řízení.
Oznámení o zahájení zadávacího řízení může být zveřejněno v tisku, na internetových stránkách zadavatele, případně jiných internetových stránkách, které jsou relevantním informačním zdrojem pro možné dodavatele, nebo jiným vhodným způsobem.
 - c) v případě, že je zadavatelem obec nebo kraj, musí být Oznámení vždy zveřejněno na úřední desce a to i v případě, že při zahájení zadávacího řízení postupuje způsobem ad a).
- 5.2.2 Zadavatel vyzve pouze takové uchazeče, o kterých má informace, že jsou schopni požadovanou zakázku plnit řádně a včas dodat, tzn., že splňují alespoň profesní kvalifikační předpoklady k plnění zakázky. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

- 5.2.3 Součástí Oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy k podání nabídek musí být požadavky na předmět zakázky a podmínky jejího plnění. Oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzva musí obsahovat alespoň tyto údaje:
- a) identifikační údaje zadavatele (obchodní firmu / název / jméno, sídlo / místo podnikání a IČ, bylo-li přiděleno);
 - b) název a popis předmětu zakázky;
 - c) předpokládaná hodnota zakázky bez DPH;
 - d) lhůta a místo pro podání nabídky;
 - e) základní hodnotící kritérium, zda jím je nejnížší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky;
 - f) informaci o tom, že se nejedná o zadávací řízení dle Zákona o veřejných zakázkách;
 - g) informaci o tom, v jakém jazyce může být nabídka podána;
 - h) údaje dle článku 9 nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, a to:
 - 1. symbol Evropské unie (vlajka) spolu odkazem na EU (vypsát slovy „Evropská unie“);
 - 2. odkaz na OPŽP;
 - i) odkaz na kontaktní osobu zadavatele, její telefon a e-mailová adresa;
 - j) podmínky poskytnutí zadávací dokumentace v případě, že existuje zadávací dokumentace jako samostatný dokument. V případě, že zadávací dokumentace neexistuje jako samostatný dokument, tvoří přílohu Oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy k podání nabídek, popř. jsou její náležitosti uvedené v čl. 5.2.4 Závazných pokynů zaneseny do textu Oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy k podání nabídek.
- 5.2.4 Zadávací dokumentace musí obsahovat minimálně následující údaje:
- a) podmínky a požadavky na zpracování nabídky (tj. co má být obsahem nabídek, jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají uchazeči v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel nabídky vzájemně objektivně srovnávat a vyhodnotit soulad nabídky se zadavatelem vymezenými podmínkami);
 - b) požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče v případech, kdy je to relevantní;
 - c) obchodní podmínky, popř. závazný návrh smlouvy;
 - d) požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
 - e) hodnotící kritéria stanovená v souladu s čl. 5.5 těchto Závazných pokynů a metodu hodnocení nabídek podle takto stanovených kritérií;
 - f) doba a místo plnění zakázky;
 - g) požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští.
- 5.2.5 Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu 1. kategorie:
- přímý nákup (v tomto případě je zadavatel povinen předložit dodavatelem vystavený účetní doklad);
 - zadavatel může (ale není povinen) dokladovat realizaci přímého nákupu kromě účetního dokladu také písemnou objednávkou plnění potvrzenou dodavatelem (možno emailovou formou);
 - zadavatel SFŽP písemně prohlásí, že mu není známo, že by cena obvyklá v místě plnění (při zabezpečení srovnatelné kvality) byla nižší, než cena zadané zakázky.
- 5.2.6 Postup pro zadávání zakázek malého rozsahu 2. kategorie:
- výzva minimálně 3 zájemců k předložení nabídky nebo kombinace výzvy minimálně 3 zájemců a případné uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího (obce a kraje uveřejňují vždy na úřední desce);
 - lhůta pro podání nabídek minimálně 14 dní ode dne odeslání výzvy nebo uveřejnění Oznámení;

- rozhodnutí zadavatele o jmenování komise pro otevírání obálek a alespoň 3 členné hodnotící komise;
- protokol o otevírání obálek;
- zápis (protokol) z jednání hodnotící komise s doporučením nejvhodnější nabídky. Hodnotící komise, jejíž členové musí být nepodjatí ve vztahu k uchazečům o veřejnou zakázku, provádí: kontrolu úplnosti nabídek (zda nabídka obsahuje všechny náležitosti uvedené v zadávacích podmínkách), posouzení nabídek (zda nabídka splňuje požadavky uvedené v zadávacích podmínkách), hodnocení nabídek (hodnocení se provádí pomocí hodnotících kritérií, která byla uvedena v zadávacích podmínkách);
- rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky;
- oznámení o výběru nejvhodnější nabídky včetně uvedení výsledku hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek, poučení o námitkách, a to včetně dokladů prokazujících, že ho zadavatel odeslal všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni ze zadávacího řízení, příp. o vyloučení ze zadávacího řízení včetně uvedení důvodu takového vyloučení;
- uzavření smlouvy s dodavatelem po uplynutí lhůty pro podání námitek, případně po jejich vypořádání (lhůta pro podání námitek je 5 dní od doručení informace o výsledku výběrového řízení, příp. o vyloučení ze zadávacího řízení);
- případně rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení.

5.2.7 Postup pro zadávání zakázek s vyšší hodnotou 1. kategorie:

- výzva minimálně 5 zájemcům k předložení nabídky nebo kombinace výzvy minimálně 5 zájemcům a zároveň uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení;
- lhůta pro podání nabídek minimálně 15 dní ode dne odeslání výzvy nebo uveřejnění Oznámení;
- rozhodnutí zadavatele o jmenování komise pro otevírání obálek a alespoň 3 členné hodnotící komise;
- protokol o otevírání obálek;
- zápis (protokol) z jednání hodnotící komise s doporučením nejvhodnější nabídky. Hodnotící komise, jejíž členové musí být nepodjatí ve vztahu k uchazečům o veřejnou zakázku, provádí: kontrolu úplnosti nabídek (zda nabídka obsahuje všechny náležitosti uvedené v zadávacích podmínkách), posouzení nabídek (zda nabídka splňuje požadavky uvedené v zadávacích podmínkách), hodnocení nabídek (hodnocení se provádí pomocí hodnotících kritérií, která byla uvedena v zadávacích podmínkách);
- rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky;
- oznámení o výběru nejvhodnější nabídky včetně uvedení výsledku hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek, poučení o námitkách, a to včetně dokladů prokazujících, že ho zadavatel odeslal všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni ze zadávacího řízení, příp. o vyloučení ze zadávacího řízení včetně uvedení důvodu takového vyloučení;
- uzavření smlouvy s dodavatelem po uplynutí lhůty pro podání námitek, případně po jejich vypořádání (lhůta pro podání námitek je 5 dní od doručení informace o výsledku zadávacího řízení, příp. o vyloučení ze zadávacího řízení);
- případně rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení.

5.2.8 Postup pro zadávání zakázek s vyšší hodnotou 2. kategorie:

- tyto zakázky musí zadavatel zahájit analogicky dle § 21 odst. 1) písm. a) Zákona o veřejných zakázkách – otevřeným řízením přičemž není povinen ke zřízení profilu zadavatele a ke zveřejnění předběžného oznámení;
- odeslání Oznámení o zakázce k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek;
- oznámení o zakázce, případně zadávací dokumentace musí obsahovat minimálně požadavek na kvalifikaci v rozsahu § 53 a 54 Zákona o veřejných zakázkách;

- zadávací dokumentace by měla obsahovat informaci, že nejde o zadávací řízení podle Zákona o veřejných zakázkách, ale o analogický postup zadání zakázky;
- lhůta pro podání nabídek minimálně 35 dní ode dne odeslání oznámení;
- rozhodnutí zadavatele o jmenování komise pro otevírání obálek a alespoň 5 členné hodnotící komise, jejíž členové musí být nepodjatí ve vztahu k uchazečům o veřejnou zakázku;
- protokol o otevírání obálek;
- zápis (protokol) z jednání hodnotící komise s posouzením úplnosti nabídek dle požadavků stanovených zadavatelem v zadávacích podmínkách a s doporučením nejvhodnější nabídky;
- rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky;
- oznámení o výběru nejvhodnější nabídky včetně uvedení výsledku hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek, poučení o námitkách, a to včetně dokladů prokazujících, že ho zadavatel odeslal všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni ze zadávacího řízení, příp. o vyloučení ze zadávacího řízení včetně uvedení důvodu takového vyloučení;
- uzavření smlouvy s dodavatelem po uplynutí lhůty pro podání námitek, případně po jejich vypořádání (lhůta pro podání námitek je 5 dní od doručení informace o výsledku zadávacího řízení, příp. o vyloučení ze zadávacího řízení);
- případně rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení.

Zadavatel může v případě zadávání zakázky s vyšší hodnotou 2. kategorie, po písemném schválení ze strany SFŽP, zadat veřejnou zakázku analogicky dle § 21 odst. 1 písm. c) Zákona o veřejných zakázkách – jednacím řízením s uveřejněním, a to tehdy, je-li to odůvodněno technologickou náročností projektu nebo specifickou povahou předmětu zadávacího řízení (toto odůvodnění musí být součástí žádosti o schválení použití daného řízení). V takovém případě je zadavatel povinen postupovat dle podmínek Zákona o veřejných zakázkách stanovených pro tento typ zadávacího řízení (§ 29 an. Zákona o veřejných zakázkách) a dle podmínek stanovených Zákonem o veřejných zakázkách pro veřejného zadavatele (§ 2 odst. 2 Zákona o veřejných zakázkách). Podmínky stanovené v § 22 Zákona o veřejných zakázkách se pro tento případ nepoužijí.

Omezení počtu zájemců v případě analogického postupu s jednacím řízením s uveřejněním:

V případě, že se Zadavatel rozhodne zadat zakázku analogicky v jednacím řízení s uveřejněním podle § 21 odst. 1 písm. c) Zákona o veřejných zakázkách, postupuje se dle § 29 odst. 2 Zákona o veřejných zakázkách.

Povinnost ustanovit hodnotící komisi:

Ustanovení § 30 odst. 5 Zákona o veřejných zakázkách se v tomto případě nepoužije. Zadavatel je povinen jednáním o nabídkách pověřit hodnotící komisi, a to za splnění podmínek dle § 74 Zákona o veřejných zakázkách. Jednání hodnotící komise se řídí § 75 Zákona o veřejných zakázkách.

5.2.9 Zadání zakázky malého rozsahu je SFŽP kontrolováno zpětně až po jeho realizaci. Příjemce podpory předloží ke kontrole doklady o zakázce před vydáním RoPD, prokazující transparentní a nediskriminační průběh zadávacího řízení. Těmito doklady jsou:

a) v případě že předpokládaná hodnota zakázky přesahuje 200 000 Kč, resp. 600 000 Kč v případě stavebních prací:

1. kopie Oznámení/Výzvy o zahájení zadávacího řízení, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání. Obce a kraje navíc doloží kopii informace zveřejněné na úřední desce;
2. zadávací podmínky (kopie zadávací dokumentace);
3. seznam zúčastněných uchazečů;
4. kopie záznamu z posouzení a hodnocení nabídek, který musí obsahovat minimálně tyto údaje:
 - seznam posouzených nabídek;

- posouzení úplnosti nabídky ve vztahu k požadavkům stanoveným zadavatelem v zadávacích podmínkách;
 - zdůvodnění vyřazení předložené nabídky (pokud byla nějaká nabídka vyřazena);
 - popis způsobu hodnocení nabídek;
 - výsledek hodnocení;
 - údaj o složení hodnotící komise;
 - prohlášení každého člena hodnotící komise o jeho nepodjatosti;
5. kopie nabídky vítězného uchazeče;
 6. kopie oznámení o výsledku výběru nejvhodnější nabídky neúspěšným uchazečům včetně dokladů prokazujících jejich odeslání, příp. o vyloučení ze zadávacího řízení včetně uvedení důvodu takového vyloučení;
 7. kopie smlouvy s vybraným dodavatelem;
 8. prohlášení o tom, že zadavateli není známo, že by cena obvyklá v místě plnění (při zabezpečení srovnatelné kvality) byla nižší, než cena zadané zakázky, sdělení jakým způsobem zadavatel vyřídil námitky podané proti výsledku zadávacího řízení, případně prohlášení, že proti výsledku nebyly podány žádné námitky (editovatelný vzor prohlášení zadavatele má příjemce podpory k dispozici v IS BENE-FILL v Dokumentech ke stažení a na stránkách www.opzp.cz);
 9. případně další dokumenty stanovené projektovým manažerem (dále jen „PM“) projektu.

b) v případě že předpokládaná hodnota zakázky nepřesahuje 200 000 Kč, resp. 600 000 Kč v případě stavebních prací:

1. prohlášení o tom, že zadavateli není známo, že by cena obvyklá v místě plnění (při zabezpečení srovnatelné kvality) byla nižší, než cena zadané zakázky (editovatelný vzor prohlášení zadavatele má příjemce podpory k dispozici v IS BENE-FILL v Dokumentech ke stažení a na stránkách www.opzp.cz);
2. kopie smlouvy s dodavatelem, popř. účetní doklad vystavený dodavatelem dokladující přímý nákup); zadavatel může dokladovat realizaci přímého nákupu kromě účetního dokladu také písemnou objednávkou plnění potvrzenou dodavatelem.

5.2.10 Zadání zakázky s vyšší hodnotou je SFŽP posuzováno průběžně, ve dvou fázích:

- I. posouzení zadávacích podmínek;
 - II. posouzení úkonů zadavatele v rámci zadávacího řízení.
- Výjimkou je posouzení zakázek malého rozsahu (včetně podpory fyzickým osobám), kde bude posouzení probíhat ex-post, nebude-li dle charakteru zakázky stanoveno jinak.

V rámci posouzení ad I) předloží příjemce podpory SFŽP zadávací dokumentaci a návrh Oznámení o zakázce / výzvy k podání nabídky. SFŽP se vyjádří k těmto dokumentům v termínu do 30 kalendářních dnů od předložení kompletní dokumentace. Příjemce podpory není povinen vyčkat na výsledky posouzení zadávací dokumentace SFŽP. Pokud SFŽP zjistí, že jsou zadávací podmínky vyhlášeného zadávacího řízení v rozporu s právními předpisy nebo tímto předpisem, může to vést k neposkytnutí dotace.

Doklady, které je příjemce podpory povinen předložit SFŽP k posouzení:

1. návrh Oznámení o zakázce / výzva k podání nabídky a prokázání splnění kvalifikace;
2. zadávací dokumentace;
3. případně další dokumenty stanovené PM projektu.

V rámci posouzení ad II) je příjemce podpory, mimo dodání níže uvedených dokladů, povinen oznámit SFŽP nejméně 10 pracovních dní předem termín prvního a s dostatečným předstihem

(alespoň 5 pracovních dnů) každého následného jednání hodnotící komise a umožnit zástupci SFŽP účastnit se tohoto (resp. těchto) jednání.

Pokud se zástupce SFŽP účastní jednání hodnotící komise, má právo pořídit si opis, výpis či kopii podstatných informací z nabídek.

Doklady, které je příjemce podpory povinen předložit SFŽP ke kontrole:

1. prohlášení, že v uveřejněném Oznámení/výzvě a zadávací dokumentaci nebyly prováděny úpravy nebo specifikaci a důvody provedení těchto oprav;
2. žádosti o dodatečné informace k zadávací dokumentaci, včetně odpovědí na tyto žádosti nebo prohlášení, že takovéto žádosti nebyly podány;
3. protokol o otevírání obálek;
4. rozhodnutí zadavatele o jmenování komise pro otevírání obálek a hodnotící komise;
5. protokol o posouzení kvalifikace (může být součástí zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, nebo protokolu z jednání hodnotící komise);
6. zprávu o posouzení a hodnocení nabídek;
7. prohlášení každého člena hodnotící komise o jeho nepodjatosti;
8. rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení včetně uvedení důvodu takového vyloučení nebo prohlášení zadavatele, že ze zadávacího řízení nebyl žádný uchazeč vyloučen;
9. oznámení o výběru nejvhodnější nabídky včetně uvedení výsledku hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek a včetně dokladů prokazujících, že ho zadavatel odeslal všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni ze zadávacího řízení;
10. sdělení, jakým způsobem zadavatel vyřídil námítky podané proti výsledku zadávacího řízení, případně prohlášení, že proti výsledku nebyly podány žádné námítky;
11. nabídku vybraného uchazeče;
12. kopii smlouvy s vybraným uchazečem;
13. případně další dokumenty stanovené PM projektu.

Prohlášení podle bodů 1, 2, 8 a 10 mohou být součástí jednoho dokumentu.

5.3 ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ NA SLUŽBY - SPRÁVCE STAVBY, TECHNICKÝ DOZOR INVESTORA

Zadávací řízení na správce stavby nebo technický dozor investora je samostatnou veřejnou zakázkou a v případě, že příjemce podpory takovouto zakázku zadává, je povinen dodržovat pravidla stanovená v příslušných kapitolách těchto Závazných pokynů. Správce stavby je požadován u projektů s celkovými investičními náklady nad 300 mil. Kč bez DPH. Zadávací řízení na správce stavby a na technický dozor bude kontrolováno ex-post, nebude-li dle charakteru zakázky stanoveno jinak. Provedené zadávací řízení je vždy zkontrolováno před vydáním RoPD a pouze za předpokladu, že na tyto zakázky byla požadována podpora. V případě neposkytnutí podpory na vlastní realizaci opatření z důvodů na straně příjemce podpory pozbývá příjemce nárok i na podporu správce stavby nebo technického dozoru.

5.4 POSOUZENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ ZE STRANY SFŽP (ZAKÁZKY ZADÁVANÉ DLE § 21 ZÁKONA O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH)

5.4.1 Zadávací řízení na realizaci podporovaného opatření je posuzováno průběžně, ve dvou fázích:

- I. posouzení zadávacích podmínek;
- II. posouzení úkonů zadavatele v rámci zadávacího řízení.

V rámci posouzení ad I) předloží příjemce podpory SFŽP zadávací dokumentaci a návrh Oznámení o zakázce / výzvy k podání nabídky. Příslušný formulář Oznámení o zakázce, který specifikuje i postup oznámení, získá zadavatel v elektronické formě ke stažení na adrese <http://www.vestnikverejnychzakazek.cz>.

SFŽP se vyjádří k těmto dokumentům v termínu do 30 kalendářních dnů od předložení kompletní dokumentace. Příjemce podpory není povinen vyčkat na výsledky posouzení zadávací dokumentace SFŽP. Pokud SFŽP zjistí, že jsou zadávací podmínky vyhlášeného zadávacího řízení v rozporu s právními předpisy nebo tímto předpisem, může to vést k neposkytnutí dotace.

Doklady, které je příjemce podpory povinen předložit SFŽP k posouzení:

1. návrh Oznámení o zakázce / výzva k podání nabídky a prokázání splnění kvalifikace;
2. zadávací dokumentace;
3. případně další dokumenty stanovené PM projektu.

V rámci posouzení ad II) je příjemce podpory, mimo dodání níže uvedených dokladů, povinen oznámit nejméně 10 pracovních dní předem termín prvního a s dostatečným předstihem (alespoň 5 pracovních dnů) každého následného jednání hodnotící komise a umožnit zástupci SFŽP účastnit se tohoto (resp. těchto) jednání.

Pokud se zástupce SFŽP zúčastní jednání hodnotící komise, má právo pořídit si opis, výpis či kopii podstatných informací z nabídek.

Doklady, které je příjemce podpory povinen předložit SFŽP ke kontrole:

1. prohlášení, že v uveřejněném Oznámení/výzvě a zadávací dokumentaci nebyly prováděny úpravy nebo specifikaci a důvody provedení těchto oprav;
2. žádosti o dodatečné informace k zadávací dokumentaci, včetně odpovědí na tyto žádosti a doklady o jejich odeslání, uveřejnění, příp. prohlášení, že takovéto žádosti nebyly podány;
3. protokol o otevírání obálek;
4. rozhodnutí zadavatele o jmenování komise pro otevírání obálek a hodnotící komise;
5. protokol o posouzení kvalifikace (může být součástí zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, nebo protokolu z jednání hodnotící komise);
6. zprávu o posouzení a hodnocení nabídek;
7. prohlášení každého člena hodnotící komise o jeho nepodjatosti;
8. rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení včetně uvedení důvodu takového vyloučení nebo prohlášení zadavatele, že ze zadávacího řízení nebyl žádný uchazeč vyloučen;
9. Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky včetně uvedení výsledku hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek a včetně dokladů prokazujících, že ho zadavatel odeslal všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni ze zadávacího řízení;
10. sdělení, jakým způsobem zadavatel vyřídil námitky podané proti výsledku zadávacího řízení, případně prohlášení, že proti výsledku nebyly podány žádné námitky;
11. nabídku vybraného uchazeče;
12. kopii smlouvy s vybraným uchazečem;
13. písemnou zprávu zadavatele;
14. doklady, prokazující odeslání výzvy k podání nabídky jednotlivým zájemcům (pouze v případě užití zjednodušeného podlimitního řízení);
15. případně další dokumenty stanovené PM projektu.

Prohlášení podle bodů 1, 2, 8 a 10 mohou být součástí jednoho dokumentu.

5.5 STANOVENÍ HODNOTÍCÍHO KRITÉRIA (ZAKÁZKY ZADÁVANÉ DLE § 21 ZÁKONA O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH I DLE KAPITOLY 5.2 TĚCHTO ZÁVAZNÝCH POKYNŮ)

5.5.1 Hodnocení nabídek může být provedeno výhradně na základě jednoho ze dvou základních hodnotících kritérií, tj. podle:

- a) ekonomické výhodnosti nabídky nebo
- b) nejnižší nabídkové ceny.

- 5.5.2 Základní hodnotící kritérium musí být uvedeno v oznámení o zakázce a v zadávací dokumentaci a zadavatel ho zvolí s ohledem na druh a složitost veřejné zakázky. Popis způsobu hodnocení nabídek dle hodnotících kritérií je povinnou náležitostí zadávací dokumentace.
- 5.5.3 Rozhodne-li se zadavatel pro zadání veřejné zakázky podle základního hodnotícího kritéria - ekonomické výhodnosti nabídky, stanoví vždy dílčí hodnotící kritéria v souladu s § 78 odst. 4 zákona o veřejných zakázkách. Při stanovení a vymezení dílčích hodnotících kritérií musí zadavatel:
- a) dbát na to, aby tato kritéria skutečně vyjadřovala vztah užitné hodnoty a ceny a aby se vztahovala pouze k nabízenému plnění veřejné zakázky, tzn. i v případě zakázek malého rozsahu nemohou být předmětem hodnotících kritérií kvalifikační předpoklady;
 - b) jedním z dílčích hodnotících kritérií stanovit vždy **nabídkovou cenu s vahou pro hodnocení minimálně ve výši 80 % v případě zakázek na stavební práce a s vahou minimálně ve výši 60 % v případě zakázek na dodávky a/nebo služby;**
 - c) stanovit taková hodnotící kritéria, která nesmí být diskriminační a nesmí znevýhodňovat určité dodavatele;
 - d) **jednoznačně odůvodnit volby jednotlivých dílčích hodnotících kritérií včetně vah, resp. doložit jaký je ekonomický přínos těchto kritérií pro zadavatele;**
 - e) v Oznámení, výzvě nebo v zadávací dokumentaci stanovit váhu, kterou vyjádří v procentech;
 - f) respektovat zákaz použití smluvních podmínek, jejichž účelem je zajištění povinnosti dodavatele a platebních podmínek jako dílčího hodnotícího kritéria (viz § 78 odst. 4 Zákona o veřejných zakázkách);
 - g) v případě, že je dílčí hodnotící kritérium číselně vyjádřitelné, musí zadavatel v zadávací dokumentaci stanovit maximální a minimální hodnoty takového kritéria (neplatí pro hodnotící kritérium nabídková cena);

Nad rámec výše uvedeného se doporučuje, aby váha subjektivně hodnocených kritérií nepřesáhla v úhrnu 20 % u veřejných zakázek na dodávky a/nebo služby.

5.6 OMEZENÍ TZV. INHOUSE ZAKÁZEK

Zadavatel se poskytovateli zaváže, že při zadávání veřejné zakázky na realizaci projektu nevyužije výjimku uvedenou v § 18 odst. 1) písm. e) nebo § 19 odst. 3) až 6) Zákona o veřejných zakázkách a nezadá tuto zakázku ovládané nebo přidružené osobě. Takováto osoba se může zúčastnit zadávacího řízení dle Zákona o veřejných zakázkách nebo těchto Závazných pokynů, ale kvůli dodržení základních zásad zadávacího řízení může být hodnotícím kritériem pouze nejnižší nabídková cena. V případě ekonomické výhodnosti nabídky by jakákoli jiná dílčí hodnotící kritéria fakticky diskriminovala veškeré ostatní uchazeče.

5.7 SUBDODÁVKY

Vedení seznamu subdodavatelů

Příjemce podpory, resp. zadavatel může v zadávacích podmínkách požadovat, aby uchazeč ve své nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům, a aby uvedl identifikační údaje každého subdodavatele.

Zadavatel si může v zadávací dokumentaci vyhradit požadavek, že určitá věcně vymezená část plnění předmětu veřejné zakázky nesmí být plněna subdodavatelem. V takovém případě je zadavatel povinen postupovat v souladu s § 44, odst. 6 Zákona o veřejných zakázkách.

Příjemce podpory je povinen v součinnosti s dodavatelem vést a průběžně aktualizovat reálný seznam všech subdodavatelů včetně výše jejich podílu na akci. Tento přehled je povinen na vyžádání předložit SFŽP.

5.8 UVEDENÍ ZDROJE FINANCOVÁNÍ

Zadavatel je povinen uvést v Oznámení o zakázce a výzvě, že projekt bude spolufinancován ze zdrojů EU. Tato povinnost se týká i veřejných zakázek, které zadavatel zadává postupem podle § 21 Zákona o veřejných zakázkách.

5.9 OMEZENÍ POČTU ZÁJEMCŮ PŘI UŽŠÍM ŘÍZENÍ

5.9.1 V případě, že se sektorový zadavatel rozhodne zadat zakázku v tzv. užším řízení podle § 21 odst. 1) písm. b) Zákona o veřejných zakázkách, je povinen vyzvat k podání nabídky minimálně 10 zájemců. Bude-li zadavateli podáno méně než 10 žádostí o účast, musí zadavatel vyzvat k podání nabídky všechny zájemce, kteří podají žádost o účast a prokáží splnění kvalifikace.

V Oznámení o zakázce je sektorový zadavatel povinen vymezit způsob (postup při) omezení počtu zájemců, které vyzve k podání nabídky. Omezení počtu zájemců lze provést na základě některého nebo některých z technických kvalifikačních předpokladů pro plnění veřejné zakázky, jejíž prokázání sektorový zadavatel požadoval, tj. na základě míry naplnění úrovně příslušného kritéria (nad rámec minimálně požadované úrovně).

5.10 POSTIHY ZA PORUŠENÍ PRAVIDEL PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

5.10.1 Postihy v případech, kdy byla příjemcem použita značková specifikace

V případech, kdy je u veřejných zakázek zadávaných v souladu s postupy dle článků 5.1 a 5.2 Závazných pokynů (zakázky malého rozsahu a zakázky s vyšší hodnotou) zjištěno porušení § 6 Zákona o veřejných zakázkách, spočívající v tom, že v zadávací dokumentaci se vyskytují obchodní názvy či jiné formy značkové specifikace, bude SFŽP další administraci akce postupovat pouze při stanovení příslušné korekce podle rozsahu zjištěné značkové specifikace, a to následovně:

- u zadávacích řízení, kde byla v rámci kontroly zjištěna míra značkové specifikace nižší než 10 % celkového finančního objemu veřejné zakázky bude uplatněna sankce ve výši 0 % z částky dotace použité na financování veřejné zakázky;
- v případech, kde byla zjištěna míra značkové specifikace v rozmezí 10 – 20 % z finančního objemu zakázky, bude uplatněna sankce ve výši 5 % z částky dotace použité na financování veřejné zakázky;
- v případech, kde byla zjištěna míra značkové specifikace v rozmezí 20 – 30 % z finančního objemu zakázky, bude uplatněna sankce ve výši 10 % z částky dotace použité na financování veřejné zakázky;
- v případech, kde byla zjištěna míra značkové specifikace vyšší než 30 %, bude uplatněna sankce ve výši 25 % z částky dotace použité na financování veřejné zakázky.

Korekce u výskytu značkové specifikace bude uplatněna ve fázi vydání RoPD, tj. míra dotace bude ponížena.

5.10.2 Postihy v dalších případech, kdy bylo zjištěno pochybení při zadávacím řízení

Postihy budou používány při dodatečném zjištění porušení pravidel pro zadávání veřejných zakázek a nedodržení povinností stanovených v RoPD, v oddílu B bod. 3. písm. a) Podmínek poskytnutí dotace. Procento odvodu se bude týkat části dotace, která má být poskytnuta ve vazbě na příslušnou smlouvu o dílo. Přehled postihů je uveden v příloze č. 8 Závazných pokynů.

S ohledem na zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů, jsou postihy za porušení rozpočtové kázně u veřejných zakázek zadávaných v režimu Zákona o veřejných zakázkách upraveny způsobem uvedeným v tabulce v příloze č. 8.

Pokud zakázka, u které došlo k porušení pravidel, nepředstavuje celou akci, pak vypočtené procento odvodu se sníží úměrně podle poměru hodnoty dané zakázky k hodnotě celé akce. Přitom rozhodující je ta část hodnoty, z které se vychází při stanovení dotace.

5.11 PŘEDLOŽENÍ PODKLADŮ PRO VYDÁNÍ RoPD A UZAVŘENÍ SMLOUVY O POSKYTNUTÍ PODPORY ZE SFŽP

Žadatel je povinen předložit SFŽP kompletní podklady pro vydání RoPD a uzavření Smlouvy o poskytnutí podpory ze SFŽP v rozsahu dle přílohy č. 1 Směrnice MŽP ve lhůtě 10 dnů od uzavření příslušné smlouvy o dílo. V případě nedodání všech úplných podkladů v této lhůtě se žadatel vystavuje riziku ztráty podpory na projekt.

Pokud bude žadatel v souladu s článkem 8, bodem 7 Směrnice MŽP žádat o prodloužení lhůty pro dodání podkladů k RoPD (prodloužení platnosti Registračního listu), musí jako podklad k posouzení na SFŽP zaslat zdůvodnění své žádosti společně s aktualizovaným harmonogramem přípravy a realizace projektu. V případě, že SFŽP shledá požadavek žadatele neopodstatněným, či když je prodloužením žadatel sám vinen, lhůtu pro dodání podkladů SFŽP neprodlouží.

6 VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ NA PROVOZOVATELE VODOHOSPODÁŘSKÉ INFRASTRUKTURY V RÁMCI PRIORITYNÍ OSY 1 (1.1.1., 1.2.)

Příjemce podpory za podmínek stanovených SFŽP zajistí plnění požadavků nejlepší mezinárodní praxe v oboru a soulad provozu předmětné vodohospodářské infrastruktury s požadavky přílohy č. 7 Programového dokumentu OPŽP a Metodiky pro žadatele rozvádějící tuto přílohu, v platném znění. Příjemce podpory zajistí, že bude po dobu nejméně 10 let od ukončení realizace akce zabezpečena finanční udržitelnost projektu, zejména bude zajištěna tvorba nájemného ve složce dodávek pitné vody a/nebo odvádění a čištění odpadních vod konzistentního s finanční analýzou k určení míry podpory z OPŽP a nájemné z provozování vodohospodářské infrastruktury bude použito pouze pro správu, obnovu a případné rozšíření vodovodů a/nebo kanalizace ve smyslu zákona č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů (zákon o vodovodech a kanalizacích), ve znění pozdějších předpisů.

Důležitá upozornění:

Příjemce podpory oznámí minimálně 10 pracovních dnů předem termín jednání prvního i každého následného jednání hodnotící komise a umožní tak zástupci SFŽP se těchto jednání případně zúčastnit.

Toto ustanovení platí pro všechna dosud neuskutečněná jednání hodnotících komisí.

Příjemce podpory je oprávněn zahájit výběrové řízení na provozovatele bez předchozího posouzení ze strany SFŽP, přičemž musí zajistit plnění požadavků nejlepší mezinárodní praxe v oboru a soulad provozu předmětné vodohospodářské infrastruktury s požadavky přílohy č. 7 Programového dokumentu OPŽP a Metodiky pro žadatele rozvádějící tuto přílohu v platném znění.

Za dodržení pravidel pro výběr provozovatele je odpovědný příjemce podpory. Ani skutečnost, že SFŽP neshledal při kontrole výběru provozovatele závady a administraci akce neukončil, příjemce podpory se této odpovědnosti nezbavuje.

Při podezření na porušení pravidel pro výběr provozovatele kdykoliv v průběhu realizace akce je SFŽP oprávněn vyzvat příjemce podpory k nápravě, případně požádat o stanovisko ÚOHS.

Při zjištění nedostatků, které ovlivnily nebo mohly ovlivnit výběr provozovatele a pokud nedojde ze strany příjemce podpory k nápravě, bude další administrace akce v rámci OPŽP pozastavena a podpora nebo její dosud nevyplacená část nebude poskytnuta.

6.1 NÁLEŽITOSTI VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ NA PROVOZOVATELE

Příjemce podpory předloží SFŽP podklady k výběrovému řízení na výběr provozovatele a jeho dokumentaci včetně návrhu smlouvy o provozování odpovídající požadavkům Metodiky pro žadatele, a to v dostatečném předstihu před zahájením výběrového řízení na provozovatele infrastruktury. Přitom se připouští, aby příjemce podpory předložil dokumentaci k posouzení odděleně v typech výběrových řízení, kdy je fáze kvalifikace časově oddělena od fáze soutěžní (typicky užší řízení nebo koncesní řízení).

Příjemce podpory v řádném výběrovém řízení provedeném v souladu s aplikovatelnými účinnými právními předpisy vybere nového provozovatele a uzavře novou smlouvu o provozování infrastruktury, na základě které bude provozována infrastruktura, přičemž smlouva o provozování infrastruktury, na základě které bude provozována infrastruktura, bude účinná nejpozději ode dne nabytí právní moci kolaudačního souhlasu infrastruktury spolufinancované v rámci OPŽP.

Jedním z dílčích hodnotících kritérií pro výběr provozovatele musí vždy být výše ceny pro vodné a/nebo stočné). Pokud váha přidělená příjemcem podpory jako zadavatelem dílčímu hodnotícímu kritériu "cena" bude menší než 90%, musí příjemce podpory předložit SFŽP současně

s dokumentací i odůvodnění pro výši navrhované váhy, které prokazuje kvantitativním způsobem, že daná váha je v daném případě odůvodněná.

Příjemce podpory dále předloží SFŽP nejpozději do vydání kolaudačního souhlasu infrastruktury spolufinancované v rámci OPŽP či do konce lhůty pro ukončení projektu formou Závěrečného vyhodnocení akce uvedené v RoPD, podle toho co nastane dříve, platně uzavřenou smlouvu o provozování infrastruktury a související dokumentaci výběrového řízení na provozovatele, včetně doložení žádosti o stanovisko Ministerstva financí, případně přímo toto stanoviska a dokladů o jeho projednání, je-li dle právních předpisů vyžadováno.

6.2 PŘEHLED PODKLADŮ K VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ NA PROVOZOVATELE

6.2.1 Níže je uveden přehled podkladů pro jednotlivé fáze výběrového řízení na provozovatele požadované k předložení na SFŽP (podklady postačí předložit v elektronické podobě). Předložení podkladů před zahájením výběrového (zadávacího, koncesního) řízení (fáze 1)

Příjemce podpory je povinen předložit SFŽP následující podklady před zahájením výběrového řízení:

- koncesní projekt, má-li být dle zákona č. 139/2006 Sb., o koncesních smlouvách a koncesním řízení, v platném znění (dále jen „koncesní zákon“) zpracován a schválen;
- doklad o schválení koncesního projektu příslušným orgánem dle § 22 koncesního zákona, má-li být dle koncesního zákona zpracován a schválen;
- oznámení o zahájení koncesního řízení anebo jeho ekvivalent v případě koncesních smluv malého rozsahu;
- kvalifikační dokumentaci, včetně všech příloh, na které se kvalifikační dokumentace odkazuje (součástí kvalifikační dokumentace musí být komentář k dílčím hodnotícím kritériím, který dostatečně specifikuje, jak budou dílčí hodnotící kritéria upřesněny v koncesní dokumentaci);
- cenovou kalkulaci ve formátu dle přílohy 19 k vyhlášce č. 428/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 74/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů pro aktuální rok – pokud se soutěž týká (být pouze částečně) stávající infrastruktury.

Poznámka: V případě otevřeného zadávacího řízení (a dalších druhů zadávacího řízení kromě užšího řízení a jednacího řízení s uveřejněním) bude kontrolní fáze 1 a 2 spojena v jednu kontrolní fázi.

6.2.2 Předložení podkladů výběrového (zadávacího, koncesního) řízení (fáze 2)

Příjemce podpory je, mimo předložení níže uvedených dokladů, povinen oznámit SFŽP nejméně 10 pracovních dnů předem termín prvního i každého následného jednání komise – tj. jednání, na kterém dochází k otevírání obálek či posouzení kvalifikace (případně termíny jednání, pokud jsou mu známy) a umožnit zástupci SFŽP případnou účast na tomto (resp. těchto) jednání a pořídit si opisy, výpisy či kopie podstatných informací z nabídek.

Příjemce podpory je povinen předložit SFŽP následující podklady ke 2. fázi:

- výzvu k účasti v koncesním dialogu dle § 10 odst. 1 koncesního zákona, je-li použito formy koncesního dialogu;
- výzvu k podání nabídek, anebo její ekvivalent v případě koncesních smluv malého rozsahu;
- zadávací/koncesní podmínky (koncesní dokumentace se všemi přílohami) – tj. veškeré požadavky zadavatele obsahující vymezení předmětu dané koncesní smlouvy / veřejné zakázky) a ostatní soutěžní pravidla, včetně pravidel pro dodavatele na vyplnění Finančního modelu a Vyrovnávacího nástroje, či ekvivalentu Vyrovnávacího nástroje, případně „soutěžního nástroje“, zahrnující i úplný návrh provozní smlouvy;

- aktuální plán financování obnovy vodovodů a kanalizací (pro stávající vodovody a kanalizace – pokud relevantní), a to za předpokladu, že není totožný s plánem předloženým příjemcem dotace v rámci Fáze I;
- cenovou kalkulaci ve formátu dle přílohy 19 k vyhlášce č. 428/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 74/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích pro veřejnou potřebu a o změně některých zákonů pro aktuální rok – pokud se soutěž týká (byť pouze částečně) stávající infrastruktury, a to za předpokladu, že není totožná s cenovou kalkulací předloženou příjemcem dotace v rámci Fáze I.;
- oznámení o zahájení koncesního řízení, které bylo uveřejněno příjemcem dotace, včetně všech změn, anebo jeho ekvivalent v případě koncesních smluv malého rozsahu.

Poznámka: V případě otevřeného zadávacího řízení (a dalších druhů zadávacího řízení kromě užšího řízení a jednacího řízení s uveřejněním) bude kontrolní fáze 1 a 2 spojena v jednu kontrolní fázi.

6.2.3 Předložení podkladů o průběhu výběrového řízení

Příjemce podpory je povinen předložit SFŽP následující podklady o průběhu výběrového řízení včetně podepsané provozní smlouvy:

- nabídky uchazečů;
- zprávu o posouzení a hodnocení nabídek;
- rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky / přidělení zakázky, resp. koncese;
- další doklady k průběhu výběrového řízení (dotazy a odpovědi, námitky a rozhodnutí o námitkách);
- protokoly z jednání komisí;
- předchozí stanovisko Ministerstva financí (dále jen „MF“) dle § 30 koncesního zákona, je-li právními předpisy požadováno, případně žádost o toto stanovisko a doklad o jeho doručení MF, respektive čestné prohlášení o neobdržení stanoviska či jiného vyjádření MF ve lhůtě dle § 30 odst. 6 koncesního zákona;
- usnesení příslušného orgánu o projednání stanoviska MF a schválení dané smlouvy, je-li právními předpisy požadováno;
- podepsanou provozní smlouvu.

6.3 PODMÍNKY PRO ZADÁVÁNÍ KONCESNÍCH SMLUV MALÉHO ROZSAHU

Tento postup se vztahuje na uzavírání koncesních smluv, u nichž předpokládaný příjem koncesionáře¹² podle ustanovení § 4 koncesního zákona, v platném znění, činí méně než 20.000.000 Kč bez DPH. Jde tedy o koncesní smlouvy, které se v souladu s ustanovením § 5 odst. 2 koncesního zákona nemusejí uzavírat postupem podle části druhé koncesního zákona.

6.3.1 Obecné zásady výběrového řízení na uzavření koncesní smlouvy malého rozsahu

Zadavatel je povinen v souladu s ustanovením § 3a koncesního zákona dodržovat při zadávání koncesních smluv malého rozsahu zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Ze Smlouvy o ES dále pro zadavatele vyplývá povinnost dodržovat zásadu vzájemného uznávání a zásadu přiměřenosti (proporcionality).

6.3.2 Zahájení výběrového řízení

Výběrové řízení lze zahájit prostřednictvím:

¹² Viz vyhláška Ministerstva pro místní rozvoj č. 217/2006 Sb., kterou se provádí koncesní zákon, v platném znění
Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP

1. uveřejnění oznámení o zahájení výběrového řízení nebo výzvy k podání žádosti o účast a k prokázání kvalifikace, či obdobného dokumentu (dále jen „**oznámení o zahájení výběrového řízení**“), včetně všech příloh (zejména kvalifikační, případně koncesní dokumentace¹³), a současně
2. odesláním oznámení o zahájení výběrového řízení, včetně všech příloh (zejména kvalifikační, případně koncesní dokumentace), konkrétním zájemcům. Zadavatel je povinen oslovit nejméně **3** zájemce, kteří nejsou vzájemně propojenými osobami ve smyslu § 66a odst. 9 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění.

Oznámení o zahájení výběrového řízení musí být vhodným způsobem uveřejněno, a to vždy na webových stránkách zadavatele a rovněž na úřední desce zadavatele, je-li obcí (městem), včetně elektronické verze úřední desky zadavatele.

Zadavatel je povinen oslovit pouze takové zájemce, o kterých má relevantní informace, že jsou požadovanou koncesní smlouvu schopni plnit, a že lze od nich objektivně očekávat, že splňují zadavatelem stanovené kvalifikační předpoklady.

Náležitosti oznámení o zahájení výběrového řízení

1. identifikační údaje zadavatele;
2. název a základní popis předmětu koncesní smlouvy;
3. lhůta, místo a jazyk podání žádosti o účast / lhůta pro podání nabídek¹⁴; Lhůta pro podání žádosti o účast / lhůta pro podání nabídek¹⁵ musí být nejméně 30 dnů ode dne zveřejnění či odeslání oznámení o zahájení výběrového řízení (rozhodný je pozdější úkon), přičemž lhůta by měla být určena pevným datem a hodinou;
4. hodnotící kritéria včetně jejich vah;
5. informaci o tom, že se nejedná o koncesní řízení podle koncesního zákona;
6. odkaz na kontaktní osobu zadavatele (adresa, fax, e-mail, telefon);
7. podmínky poskytnutí kvalifikační dokumentace.

Náležitosti kvalifikační dokumentace

1. podmínky účasti ve výběrovém řízení, zejména popis požadovaných kvalifikačních kritérií;
2. základní popis hodnotících kritérií, včetně vah;
3. podmínky pro podání žádostí o účast a splnění kvalifikace;
4. důvody pro vyloučení dodavatele z výběrového řízení;
5. informaci o způsobu omezení počtu kvalifikovaných dodavatelů, rozhodl-li se zadavatel pro omezení jejich počtu. Zadavatel nesmí omezit počet kvalifikovaných dodavatelů na méně než **3** dodavatele;
6. podmínky pro uplatnění žádosti o dodatečné informace k oznámení o zahájení výběrového řízení a kvalifikační dokumentaci, přičemž lhůta pro odeslání odpovědi dodavateli nesmí být delší než 3 pracovní dny od doručení dotazu zadavateli; dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti, doručí zadavatel současně všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí dokumentace nebo kterým byla dokumentace poskytnuta. Zadavatel uveřejní dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti, též způsobem, jakým poskytl neomezený a přímý dálkový přístup k dokumentaci. Písemná žádost musí být zadavateli doručena nejpozději 7 dnů před uplynutím lhůty pro podání žádosti o účast;

¹³ V případě, že se zadavatel rozhodl postupovat, že nebude používat dvoufázového postupu žádosti o účast (předkvalifikace) a následné výzvy k podání nabídek.

¹⁴ Dtto.

¹⁵ Dtto.

7. výhrada, že zadavatel je oprávněn výběrové řízení kdykoliv zrušit i bez uvedení důvodu;
8. podmínky změny podmínek oznámení o zahájení výběrového řízení a kvalifikační dokumentace.

V případě, že se zadavatel rozhodl postupovat, že nebude používat dvoufázového postupu žádosti o účast (předkvalifikace) a následné výzvy k podání nabídek, bude ke kvalifikační dokumentaci připojena koncesní dokumentace v rozsahu požadavků na koncesní dokumentaci uvedenou pod rubrikou „Náležitosti koncesní dokumentace“ dle čl. 6.3.4 níže.

6.3.3 Posouzení kvalifikace

Zadavatel otevírá obálky a posuzuje kvalifikaci pouze u dodavatelů, kteří podali žádost o účast/nabídku ve lhůtě stanovené v oznámení o zahájení výběrového řízení.

Členové komise musí být nepodjatí ve vztahu k dodavatelům. Zadavatel nesmí omezit počet dodavatelů a je povinen vyzvat k podání nabídky všechny dodavatele, kteří splnili kvalifikaci.

O posouzení kvalifikace je zadavatel povinen vyhotovit písemný záznam (protokol). Dodavatelé, kteří podali žádost o účast/nabídku, mají právo nahlížet a činit si opisy a výpisy z tohoto protokolu a zadavatel je povinen této žádosti vyhovět do 3 dnů od obdržení takové žádosti dodavatele zadavatelem.

Zadavatel je povinen dodavatele, které z výběrového řízení vyloučí, neprodleně o této skutečnosti informovat, včetně uvedení důvodu vyloučení s odkazem na příslušná ustanovení oznámení o zahájení výběrového řízení, respektive dokumentace výběrového řízení.

6.3.4 Výzva k podání nabídek

Zadavatel vyzve k podání nabídky dodavatele - v případě, že se zadavatel rozhodl postupovat s využitím dvoufázového postupu žádosti o účast (předkvalifikace) a následné výzvy k podání nabídek - kteří splnili kvalifikaci a kteří nebyli z výběrového řízení vyloučeni.

Náležitosti výzvy k podání nabídky

1. identifikační údaje zadavatele;
2. název a popis předmětu koncesní smlouvy;
3. lhůtu, místo a jazyk podání nabídek; lhůta pro podání nesmí být kratší než **30 dnů** ode dne odeslání výzvy k podání nabídky, přičemž lhůta by měla být určena pevným datem a hodinou;
4. informaci o přístupu ke koncesní dokumentaci, pokud není přímo přílohou výzvy k podání nabídky;
5. odkaz na kontaktní osobu zadavatele (adresa, fax, e-mail, telefon).

Náležitosti koncesní dokumentace

1. podmínky a požadavky na zpracování nabídky – tj. jaké údaje mají uchazeči v nabídce uvést, jak mají nabídku sestavit, vč. formální úpravy, požadavek na jazyk nabídky a na varianty nabídky;
2. požadavek na předložení návrhu koncesní smlouvy s tím, že dodavatelé se nesmí od závazného návrhu koncesní (provozní) smlouvy, který je součástí koncesní dokumentace, odchýlit s výjimkou zadavatelem označených částí/položek;
3. požadavek na zpracování nabídkové ceny;
4. hodnotící kritéria a jejich přesný popis, včetně vah, a způsob hodnocení dílčích hodnotících kritérií; základním hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky. Jedním z dílčích

hodnotících kritérií musí být výše ceny pro vodné a stočné pro konečné odběratele bez nájemného a jeho váha by měla být min. 90 %;¹⁶

5. součástí koncesní dokumentace (např. ve formě přílohy) musí být návrh/vzor koncesní smlouvy dle podmínek OPŽP (včetně elektronické formy tohoto návrhu smlouvy);
6. další informace, které zadavatel uzná za vhodné – zejména bližší technické podmínky plnění koncesní smlouvy;
7. podmínky změny podmínek koncesní dokumentace výběrového řízení;
8. podmínky pro uplatnění žádosti o dodatečné informace k zadávacím (koncesním) podmínkám, přičemž lhůta pro odeslání odpovědi dodavateli nesmí být delší než 3 dnů od doručení dotazu zadavateli. Dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti, doručí zadavatel současně všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí dokumentace nebo kterým byla dokumentace poskytnuta. Zadavatel uveřejní dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti, též způsobem, jakým poskytl neomezený a přímý dálkový přístup k dokumentaci.

Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než **30 dnů** od dne odeslání výzvy k podání nabídek.

6.3.5 Hodnocení nabídek

Zadavatel je povinen ustanovit nejméně **3** člennou hodnotící komisi. Členové komise musejí být ve vztahu k uchazečům nepodjatí.

Hodnotící komise provádí:

1. kontrolu úplnosti nabídek – tj. zda nabídka obsahuje všechny dokumenty a části požadované v koncesní dokumentaci;
2. posouzení nabídek – tj. zda nabídka splňuje požadavky uvedené v koncesní dokumentaci, včetně kontroly obsahu návrhu koncesní smlouvy;
3. hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií.

O posouzení a hodnocení nabídek vyhotoví hodnotící komise protokol, který musí obsahovat minimálně:

1. seznam posouzených nabídek;
2. údaj o složení hodnotící komise;
3. dojde-li k vyřazení nabídky, odůvodnění vyřazení;
4. popis hodnocení nabídek včetně odůvodnění hodnocení každé nabídky;
5. výsledek hodnocení.

Protokol o jednání podepisují všichni přítomní členové hodnotící komise. Zastává-li člen hodnotící komise odchylný názor proti názoru většiny, uvede se v protokolu o jednání tento odlišný názor s odůvodněním.

Dodavatelé, kteří podali nabídku, mají právo nahlížet a činit si opisy a výpisy z tohoto protokolu a zadavatel je povinen žádosti dodavatele o nahlížení do protokolu vyhovět do 3 dnů od obdržení takové žádosti dodavatelem.

6.3.6 Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy

Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky na základě hodnocení nabídek hodnotící komisí. V případě, že zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky v rozporu se závěry hodnocení nabídek hodnotící komisí, musí vždy uvést důvody takového postupu.

¹⁶ Pokud váha přidělená zadavatelem dílčímu hodnotícímu kritériu "cena" bude menší než 90%, zadavatel musí předložit SFŽP odůvodnění pro výši navrhované váhy, které prokazuje kvantitativním způsobem, že váha je v daném případě odůvodněná.

Zadavatel uchazečům oznámí rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky do 5 pracovních dnů od rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a v oznámení uvede pořadí nabídek a odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky.

Zadavatel uzavře smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejvhodnější. Odmítne-li dodavatel uzavřít smlouvu, uzavře zadavatel smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla hodnocena jako další v pořadí.

6.4 POSTIHY ZA PORUŠENÍ PRAVIDEL VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ NA PROVOZOVATELE

Porušení pravidel výběrového řízení bude sankcionováno odvody dle pravidel uvedených v RoPD.

7 PUBLICITA A PROPAGACE

7.1 ODPOVĚDNOST PŘÍJEMCŮ VE VZTAHU K INFORMAČNÍM A PROPAGAČNÍM OPATŘENÍM PRO VEŘEJNOST

Požadavek na zajištění publicity vychází z nařízení Rady (ES) č. 1083/2006, a Nařízení Evropské komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006.

Příjemce podpory odpovídá v souladu s podkapitolami 7.2.1 a 7.2.2 za informování veřejnosti o tom, že projekt byl realizován za finanční spoluúčasti EU. Dále je příjemce podpory povinen dodržet pokyny stanovené v této oblasti zprostředkujícím subjektem OPŽP, což je SFŽP. Realizace propagace je závislá na typu realizované činnosti a na výši veřejného příspěvku. Příjemce odpovídá za přiměřenou dostupnost a viditelnost informačních opatření určených veřejnosti.

Pro příjemce podpory je na stránkách www.opzp.cz v sekci *Pokyny pro žadatele a příjemce* k dispozici *Grafický manuál publicity OPŽP*, který obsahuje závazné vzory informačních opatření a pravidla pro použití symbolu Evropské unie a loga OPŽP.

7.2 PROSTŘEDKY PRO PROPAGACI A INFORMOVANOST V RÁMCI POVINNÉ PUBLICITY

7.2.1 Velkoplošný informační panel

Příjemce podpory postaví v rámci zahájení realizace projektu (čl. 4, bod 6 Směrnice MŽP) velkoplošný informační panel a to v případě, že projekt spočívá ve financování **infrastruktury nebo stavebních prací, kde celkový veřejný příspěvek na operaci (projekt) – tj. příspěvek z fondů EU a příspěvek SFŽP nebo státního rozpočtu - překročí 10 000 000 Kč.**

Tato povinnost se nevztahuje na zpětné financování již ukončených projektů na základě výjimky ze Směrnice MŽP, čl. 7, odst. 2, uvedené ve výzvě pro předkládání žádostí o podporu. Velikost informačního panelu a jeho podoba jsou závazně definovány v *Grafickém manuálu publicity OPŽP*. Tento manuál je k dispozici na internetových stránkách OPŽP: <http://www.opzp.cz/ke-stazeni/400/3146/detail/graficky-manual-povinne-publicity-pro-opzp/>

Grafický podklad pro výrobu velkoplošného informačního panelu zpracovává příjemci podpory zdarma SFŽP na základě vyplněného formuláře, dostupného na internetových stránkách v sekci *Pokyny pro žadatele a příjemce*: <http://www.opzp.cz/sekce/383/informacni-panel-udaje-potrebnne-pro-pripravu-tiskoveho-podkladu/>. Jinak vyrobené grafické podklady nejsou v souladu s pravidly publicity.

Panel je umístěn bezprostředně po zahájení fyzické realizace projektu a musí být zachován po celou dobu průběhu fyzické realizace projektu.

Náklady na zhotovení informačních panelů jsou způsobilým výdajem (vyjma případů financování již ukončených projektů, kde není instalace panelu poskytovatelem vyžadována)- **nutno zadat v rámci zadávacího řízení na podporovanou akci.**

7.2.2 Stálá Informační tabule (trvalá pamětní deska)

V případě nákupu hmotného předmětu nebo v případě financování infrastruktury nebo stavebních prací, kdy celkový veřejný příspěvek překročil 5 mil. Kč, je příjemce podpory povinen nejpozději do tří měsíců od dokončení realizace projektu (čl. 4, bod 6 Směrnice MŽP) vyvěsit na dobře přístupném a viditelném místě stálou informační tabuli. V případě zpětného financování již ukončených projektů na základě výjimky ze Směrnice MŽP, čl. 7, odst. 2, uvedené ve výzvě pro předkládání žádostí o podporu má příjemce povinnost vyvěsit stálou informační tabuli nejpozději

do tří měsíců od data vydání RoPD. Závazné podrobnosti o podobě a velikosti stálé informační tabule jsou uvedeny v *Grafickém manuálu publicity OPŽP*.

Grafický podklad pro výrobu stálé informační tabule zpracovává příjemci podpory zdarma SFŽP na základě vyplněného formuláře, dostupného v sekci *Pokyny pro žadatele a příjemce*. Jinak vyrobené grafické podklady nejsou v souladu s pravidly publicity.

Náklady na zhotovení stálé informační tabule jsou způsobilým výdajem - **nutno zadat v rámci zadávacího řízení na podporovanou akci**.

7.3 DALŠÍ POVINNOSTI PŘÍJEMCE PODPORY

Příjemce podpory projektu spolufinancovaného EU, **bez ohledu na výši příspěvku**, musí též splňovat následující požadavky:

Obdrží-li projekt finanční prostředky v rámci OPŽP, příjemce podpory zajistí, aby byly subjekty účastníci se aktivit spojených s projektem a podílející se na realizaci projektu o těchto finančních prostředcích informováni. Příjemce za tímto účelem jasně uvede, že projekt je spolufinancován z fondů Evropské unie (z Evropského fondu pro regionální rozvoj / Fondu soudržnosti) v rámci Operačního programu Životní prostředí. Závazný výčet informací, které je třeba do materiálu uvést, je uveden v podkapitole 7.4 *Technické vlastnosti informačních a propagačních opatření*. Jedná se např. o prezenční listiny, pozvánky na akce související s projektem, úvodní list projektové dokumentace, oznámení o zahájení zadávacího řízení, výzva k podání nabídek (nevztahuje se na korespondenci mezi příjemcem podpory a SFŽP a další materiály, které nejsou určeny obchodním partnerům a odborné nebo širší veřejnosti).

Pokud jsou v souvislosti s projektem vytvořeny tištěné dokumenty (publikace, letáky, brožury, inzeráty, pozvánky), CD/DVD a audiovizuální materiál, musí tento materiál zřetelně poukazovat na spoluúcast Evropské unie, odkazovat na dotýčný fond EU (Evropský fond pro regionální rozvoj / Fond soudržnosti) a splnit ostatní požadavky uvedené v podkapitole 7.4 *Technické vlastnosti informačních a propagačních opatření*.

V případě realizace akcí informačního charakteru spolufinancovaných EU (konference, semináře a výstavy apod.) musí organizátoři zřetelně poukázat na spoluúcast EU.

U projektů, u kterých překročí celkové výdaje 50 mil. EUR (tzv. „velké projekty“), zajistí příjemce podpory slavnostní zahájení a slavnostní ukončení projektu, na které pozve zástupce SFŽP, MŽP a zástupce médií (regionálních i celostátních). Náklady na slavnostní zahájení a ukončení jsou způsobilým výdajem.

V případě projektů, které mají pouze charakter studií, mapových podkladů, webových aplikací apod. (např. zpracování analýzy rizika v oblasti podpory 4.2), je za splnění pravidel publicity považováno zpracování titulní stránky dokumentu dle pravidel v *Grafickém manuálu publicity OPŽP* a informace na webových stránkách, pokud je příjemce podpory provozuje.

7.4 TECHNICKÉ VLASTNOSTI INFORMAČNÍCH A PROPAGAČNÍCH OPATŘENÍ

Veškerá příjemcem realizovaná informační a propagační opatření musí obsahovat následující povinné údaje:

- a) symbol Evropské unie v souladu s grafickými normami stanovenými v příloze I nařízení komise (ES) č. 1828/2006 a slovní spojení Evropská unie (nepoužívat zkratku EU);
- b) odkaz na příslušný fond ERDF nebo FS (nejlépe ve znění „Podporováno z Evropského fondu pro regionální rozvoj / Fondu soudržnosti“);

- c) prohlášení zdůrazňující přínos intervence Společenství ve znění: „Pro vodu, vzduch a přírodu“;
- d) logo OPŽP ;

Body b), c) a d) se nemusí použít u malých propagačních předmětů.

Výše uvedené povinné údaje informačních a propagačních opatření mohou být standardizovány do grafického formátu, tzv. „informačního banneru.“ Příjemce podpory jej může využívat v rámci všech realizovaných informačních a propagačních opatření. Detailní informace o podobě informačního banneru jsou součástí *Grafického manuálu publicity OPŽP*.

7.5 ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ NA PUBLICITU A PROPAGACI

V rámci OPŽP jsou za způsobilé považovány výdaje na velkoplošný informační panel a stálou informační tabuli (trvalou pamětní desku). U projektů nad 50 mil. EUR jsou způsobilými výdaji též náklady na slavnostní zahájení a ukončení, a to maximálně do výše 25 000 Kč na jednu akci.

U projektů, které čerpají podporu dle Regionální blokové výjimky nebo dle Pravidel pro životní prostředí, jsou výdaje na povinnou publicitu a propagaci považovány též za způsobilé.

8 ZÁSADY FINANCOVÁNÍ – NÁLEŽITOSTI ŽOP

8.1 PRAVIDLA A NUTNÉ PODMÍNKY PRO UVOLŇOVÁNÍ FINANČNÍ PODPORY

- a) Finanční toky evropských fondů probíhají prostřednictvím státního rozpočtu ČR v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, v platném znění a vyhláškou č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů reprodukce majetku, v platném znění (poslední změny viz vyhláška č. 11/2010 Sb.).
- b) Podpora OPŽP je poskytována z Evropského fondu pro regionální rozvoj (dále jen „ERDF“), z Fondu soudržnosti (dále jen „FS“), ze SFŽP (dotace, půjčka) a z kapitoly státního rozpočtu (dále jen „SR“), a to z kapitoly MŽP, příp. z příslušné kapitoly zřizovatele organizační složky státu (dále jen „OSS“) nebo státní příspěvkové organizace (dále jen „SPO“) založené jiným ministerstvem než MŽP.
- c) Dotace může být poskytnuta v rámci OPŽP jednomu projektu buď z ERDF nebo FS, stejně tak může být spolufinancování poskytnuto buď ze SFŽP nebo ze SR. Veřejnoprávním subjektům může být u projektů podléhajících veřejné podpoře v některých případech poskytnuta pouze dotace z ERDF/FS. Tzn., že maximální výše veřejné podpory neumožní poskytnutí spolufinancování ze SFŽP/SR.
- d) SFŽP může poskytnout dle Směrnice MŽP kromě garantované dotace (5 % celkových způsobilých veřejných výdajů – dále jen „CZVV“) půjčku na posílení vlastních zdrojů žadatele (viz záložka E. žádosti o podporu) až do výše rozdílu mezi úhrnem dotací a celkovými způsobilými výdaji. Fixní úroková míra je odvozena od sazby 6M PRIBOR, splatnost půjčky je do 10 let od roku následujícího po posledním roce čerpání finančních prostředků ze SFŽP. Zajištění/garance za půjčku viz kapitola 4.6 těchto Závazných pokynů.
- e) Soukromým subjektům může být podle Směrnice MŽP kromě garantované dotace SFŽP/SR (5 % CZVV) poskytnuto navýšení dotace SFŽP/SR až o 10 % CZVV v případě, že nejsou schopni zajistit ostatní národní veřejné zdroje. Navýšení je však odvislé od aktuálních disponibilních zdrojů poskytovatelů.
- f) Při změně typu prostředků ve smyslu veřejné/soukromé v důsledku změny typu subjektu žadatele dle metodiky (posuzování právního charakteru žadatele) a kategorizace subjektů OPŽP uvedené v Příloze Směrnice MŽP kdykoliv po vydání Registrace akce je příjemce povinen okamžitě vstoupit v jednání se SFŽP.
- g) **ŽoP může být proplacena** po vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „RoPD“) nebo Stanovení výdajů na financování akce OSS (dále jen „StV“), v případě spolufinancování ze SFŽP (poskytování podpory – dotace, příp. půjčky – ze SFŽP) po nabytí účinnosti Smlouvy o poskytnutí podpory a u půjčky ze SFŽP po nabytí účinnosti Zástavní smlouvy nebo jiného zajištění podle kapitoly 4.6 těchto Závazných pokynů.

Nedílnou součástí RoPD/StV jsou tři přílohy:

- Technická a finanční příloha (dále jen „TFP“);
- Podmínky poskytnutí dotace;
- Tabulky postihů za porušení pravidel zadávání veřejných zakázek.

h) Pro stanovení finančního rámce projektu do RoPD/StV a příp. Smlouvy je nutné zpracovat:

Plán realizace

- Základem plánu realizace je Definice objektů (dále jen „DO“) vycházející z uzavřených smluv o dílo (dále také „SoD“), které příjemce podpory zadává do IS BENE-FILL (IS BF).
- Plán realizace schvaluje příslušný PM.
- DO zahrnuje sledování celkových nákladů projektu, celkových nezpůsobilých výdajů (dále také „NZV“) a zejména celkových způsobilých výdajů (dále také „ZV“), a to v členění na jednotlivé SoD, resp. DO.
- Z celkových hodnot DO je vytvářen první Finančně platební kalendář (dále jen „FPK“), ze kterého jsou údaje převzaty do Plánu financování v letech zobrazeném v TFP.

Finančně platební kalendář

- Příjemce podpory ve FPK uvádí, v jakém roce, příp. v jakém čtvrtletí a v jaké výši ZV předpokládá podání ŽoP na SFŽP, a to v členění na investiční a neinvestiční výdaje.
- OSS a SPO zřízené MŽP (rezortní organizace) v rámci FPK navíc určují rozpočtové položky druhové (dále také „RPD“) pro čerpání dotace ERDF/FS a v případě spolufinancování z MŽP pro čerpání dotace SR.
Ve FPK se dále zobrazují skutečnosti dle podaných ŽoP (v případě rezortních organizací a TA MŽP dle skutečného čerpání dotace ERDF/FS a SR¹⁷).
- Plánované podání ŽoP ve IV. čtvrtletí je omezeno lhůtou, ve které SFŽP na konci běžného roku přijímá ŽoP k proplacení (cca do 30. 11.). Aktuální informace jsou zveřejňovány v IS BENE-FILL a na webových stránkách OPŽP.
- SFŽP na základě informací o skutečném a předpokládaném podávání ŽoP monitoruje skutečnost a predikce čerpání finančních prostředků.
- **1. FPK před RoPD** vyplňuje příjemce podpory v rámci zpracovávání podkladů pro vydání RoPD.
- **FPK v průběhu financování** lze aktualizovat v závislosti na aktuálních finančních potřebách příjemce podpory podle časové a věcné realizace projektu, a to včetně případného transferu nevyčerpané podpory z minulého roku nebo naopak předstihového čerpání prostředků z budoucích let.
- Automatické aktualizace FPK probíhají zpravidla čtvrtletně, příjemci je umožněno FPK upravit i mimo běžný režim automatické aktualizace.¹⁸
- Fond je oprávněn upravit návrh rozložení finančních prostředků příjemcem podpory ve FPK podle stavu disponibilních zdrojů programu OPŽP a SFŽP ČR.
- Návrh FPK od příjemce zpracovaný a elektronicky odeslaný v IS BENE-FILL, příp. odeslaný v listinné podobě (viz kap. 8.7) kontroluje a potvrzuje finanční manažer (dále jen „FM“).
- **FPK pro potřeby finančního vypořádání** viz kap. 8.7.
- **FPK k ZVA** je automaticky generován IS a není vyplňován příjemcem podpory.
- SFŽP si vyhrazuje právo pozastavit pro určité období používání FPK.

¹⁷ Dotace SFŽP je ve FPK (a FV) evidovaná v tom roce, ve kterém proběhlo čerpání dotace ERDF/FS.

¹⁸ **V případě OSS a SPO neprobíhá automatická aktualizace FPK.** V případě mimorezortních organizací (OSS a SPO, jejichž zřizovatel není MŽP) probíhá aktualizace FPK dle potřeby související většinou s podáním ŽoP nebo vydáním změny StV/RoPD. V případě rezortních organizací může být FPK aktualizován v rámci Dodatku se změnou financování vedoucího k vydání změny StV/RoPD.

- i) Příjemcům podpory, kteří nejsou OSS nebo SPO, je finanční podpora proplácena na základě podané ŽoP.

Je-li příjemcem podpory OSS nebo SPO, probíhá samotná úhrada faktur zhotoviteli z příslušné kapitoly státního rozpočtu¹⁹, tj. SFŽP neproplácí dotaci ERDF/FS a příp. dotaci SR na účet OSS nebo SPO na základě podané ŽoP (ŽoP je však nezbytná pro následnou refundaci prostředků do příslušné kapitoly SR). Dotace SFŽP je proplácena na základě ŽoP.

Příjemce podává ŽoP v elektronickém prostředí IS BENE-FILL a v listinné podobě zásadně pouze na SFŽP.

Je-li projekt spolufinancován ze SFŽP, není nutné při podání ŽoP čekat na uzavření (oboustranný podpis) Smlouvy o poskytnutí podpory ze SFŽP. **ŽoP je možné v IS BENE-FILL podat a zaslat na SFŽP ihned po vydání RoPD** (za předpokladu schválených faktur PM a schváleného FPK s finančními prostředky na příslušné čtvrtletí). Příjemce je o možnosti podání ŽoP informován prostřednictvím IS BF. **ŽoP však bude proplácena až po uzavření (oboustranném podpisu) Smlouvy** – viz kap. 8.2 bod h).

Není-li projekt spolufinancován ze SFŽP, může být ŽoP podána a proplácena ihned po vydání RoPD.

- j) **Finanční podpora je proplácena** zásadně bezhotovostním platebním stykem v měně CZK na bankovní účet příjemce podpory označený v IS BENE-FILL (na záložce „Bankovní spojení“) jako hlavní účet a uvedený v TFP.²⁰ SFŽP zásadně nezasílá finanční podporu přímo na účet dodavatele.

Specifika pro jednotlivé typy subjektů při proplácení podpory (zejm. v souvislosti s novelou zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech – viz zákon č. 501/2012 Sb.):

- **Územní samosprávné celky a další subjekty definované ve výše uvedeném zákoně** - finanční podpora je od 1. 4. 2013 proplácena zásadně na účet zřízený u ČNB a uvedený v TFP jako hlavní účet. Výjimku představují projekty s RoPD vydanými před 1. 4. 2013, které jsou spolufinancované z dotace ze SR. U těchto projektů lze finanční podporu proplácet na stávající hlavní účet uvedený v TFP.

- **SPO** - finanční podpora je proplácena na komerční účet nebo nově zřízený účet u ČNB uvedený v TFP jako hlavní účet. Dotace ERDF/FS/SR je proplácena prostřednictvím kapitoly zřizovatele (dotace ERDF/FS a dotace SR již nejsou uvolňovány limitní platbou na účet u ČNB). Dotace SFŽP je proplácena na základě ŽoP.

- **OSS** - čerpání finanční podpory (dotace ERDF/FS/SR) probíhá na základě provedených rozpočtových opatření a rezervací ve Státní pokladně prostřednictvím výdajového účtu nově zřízeného u ČNB. Dotace SFŽP není poskytována (spolufinancování je vždy poskytnuto z prostředků příslušné kapitoly SR).

- **státní podnik** – finanční podpora (dotace ERDF/FS/SR/SFŽP) je proplácena na komerční účet uvedený v TFP jako hlavní účet, příp. na účet u ČNB, má-li ho SP pro tento účel zřízen (dotace ERDF/FS/SR již nejsou uvolňovány limitní platbou) .

¹⁹ Viz Metodika finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 – 2013.

²⁰ Příjemce podpory není povinen zřizovat zvláštní samostatný bankovní účet pro financování projektu.

- k) Příjemce zadává do IS BENE-FILL kromě hlavního účtu i další bankovní účty, ze kterých hradí faktury zhotovitelům a příp. i bankovní spojení spolufinancujících subjektů (viz kap. 8.5). Všechny účty jsou uvedeny v TFP.

Kopie smluv, příp. jiný doklad o zřízení a vedení všech bankovních účtů, které budou používány při financování projektu, zasílá příjemce v listinné podobě na SFŽP spolu s podklady pro vydání RoPD/StV.

- l) **U projektů menšího rozsahu** (s rozsahem celkových způsobilých výdajů projektu do výše 1 mil. Kč) provede SFŽP proplacení podpory na bankovní účet příjemce podpory **jednorázově po dokončení realizace projektu**. U projektů v rámci prioritní osy 6, u kterých je ZV následná péče, je možné proplatit odpovídající část podpory po dokončení jednotlivých etap realizace projektu.

- m) Realizace plateb příjemcům podpory bude probíhat s výjimkou tzv. projektů menšího rozsahu **průběžně podle postupu realizace (výstavby) projektu a parciálně podle % přiznané podpory** z ERDF/FS a SFŽP/SR.

- n) **Příjemce podpory hradí faktury vždy na bankovní účet dodavatele** uvedený v TFP. **Příjemce podpory hradí práce, služby a dodávky vždy bezhotovostně** (tj. prokazuje úhradu bankovním výpisem). Výjimka připadá v úvahu pouze v rámci oblastí a podoblastí podpory, kde je umožněn jiný než dodavatelský způsob realizace projektu (viz kap. 8.6).

- o) Je-li faktura vystavena v režimu **přenesení daňové povinnosti** (dále jen „**PDP**“) **v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty**, bude administrována odlišným způsobem oproti fakturám vystaveným v běžném režimu DPH. V těchto případech se přesouvá daňová povinnost z poskytovatele zdanitelného plnění na příjemce zdanitelného plnění.

Informace ohledně postupu při zadávání faktur vystavených v režimu PDP do IS a požadavky na další doklady, které jsou v případě těchto faktur Fondem požadovány, jsou uvedeny v IS BENE-FILL na záložce „Faktury“.

Pozn.: Pokud jsou splněny všechny následující podmínky, bude faktura, v souladu s výše uvedeným zákonem, vystavena v režimu PDP:

- jedná se o vymezené stavební a montážní práce s místem plnění v tuzemsku,
- poskytovatel zdanitelného plnění (dodavatel) i příjemce zdanitelného plnění (odběratel) jsou plátcí DPH (bez ohledu na to, zda mají nebo nemají u daného projektu nárok na odpočet DPH),
- plnění je určeno pro ekonomickou činnost příjemce.

Na faktuře vystavené v režimu PDP je uvedena pouze částka základu daně a formulace „daň odvede zákazník“. Výši daně je povinen přiznat a doplnit do evidence pro účely daně z přidané hodnoty plátce, pro kterého je plnění uskutečněno.

Fond nekontroluje správnost vystavení faktury z hlediska toho, zda je správně vystavena v běžném režimu nebo v režimu PDP.

- p) Pokud má žadatel **nárok na odpočet DPH v poměrné výši** nebo **nárok na odpočet DPH v krácené výši** (prostřednictvím koeficientu), popř. **kombinovaný nárok na odpočet DPH** (tj. v poměrné a zároveň krácené výši), bude poměrná část DPH určena PM jako způsobilý výdaj až po předložení daňového přiznání za zdaňovací období, tj. poté, co je známa výše DPH, která byla za daný rok uplatněna u FÚ a po předložení „Rekapitulace DPH za poslední zdaňovací období“, která je ke stažení v IS BENE-FILL v „Dokumentech ke stažení“.

Faktura je do IS BENE-FILL zadávána v rozdělení na dvě části (faktura a – fakturovaná částka ve výši základu daně a faktura b – fakturovaná částka ve výši DPH). Průběžně jsou PM v IS stanovovány způsobilé výdaje pouze k základu daně (možno průběžně zařazovat do ŽoP), výdaje vztahující se k DPH je možno zařadit do ŽoP až po předložení daňového přiznání za zdaňovací období, na základě kterého jsou PM stanoveny způsobilé výdaje u DPH.²¹

- q) Pokud dojde ke změně plátcovství DPH ve smyslu vzniku nároku na odpočet DPH (včetně zpětného odpočtu) je příjemce podpory povinen neprodleně informovat Fond.
- r) Pokud je poskytnutá podpora propočtena ze způsobilých výdajů projektu zahrnujících i DPH, pak v případě, že příjemci podpory vznikne z titulu plátcovství DPH nárok na odpočet DPH, **je povinen neprodleně informovat SFŽP a odpovídající částku podpory vrátit.**

Uvedené vyplývá z Implementačního dokumentu, kap. 5.1, kde je uvedeno, že „**podporu nelze poskytnout na DPH nebo její část, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet**“, tj. bez ohledu na to, zda odpočet DPH bude u FÚ uplatněn či nikoli.

Vznikne-li tedy příjemci podpory nárok na odpočet DPH u faktur, na které byla v rámci ŽoP poskytnuta podpora, přestává být DPH způsobilým výdajem a příjemce je povinen odpovídající část poskytnuté podpory připadající na DPH vrátit, a to do 30 dnů od uplatnění nároku na odpočet DPH.

Příjemci podpory je doporučeno vrátit finanční prostředky až na základě Fondem potvrzené informace o vyčíslení vratek dle jednotlivých finančních zdrojů (dotace ERDF/FS, dotace SR/SFŽP, příp. půjčky SFŽP), použití čísel účtů, na které mají být finanční prostředky poukázány a platebních symbolů. Viz kap. 8.8.

- s) Podporu lze proplatit i na základě předložení zálohové faktury (dále jen „ZF“), a to za následujících podmínek:
- s₁) režim ZF má příjemce podpory na základě podmínek zadávacího a výběrového řízení sjednán s dodavatelem ve SoD;
 - s₂) ZF se vztahuje pouze k realizační SoD;
 - s₃) ZF nesmí být vystavena ve výši 100 % uzavřeného kontraktu;
 - s₄) ZF, kterou příjemce požaduje proplatit, smí být vystavena max. na částku 90 % z realizační SoD;
 - s₅) způsobilé výdaje připadající na ZF, která má být proplacena bez předložení zúčtovací faktury, nesmí být vyšší než 90 % z realizační SoD a zároveň vyšší než jsou stanoveny maximální způsobilé výdaje k dané SoD;
 - s₆) ZF smí být tedy proplacena bez zúčtovací faktury pouze do výše stanovené dle bodu s₅);
 - s₇) ZF mohou být administrovány v režimu ex-post plateb i modifikovaných ex-ante plateb (viz kap. 8.2 bod e);
 - s₈) před podáním poslední ŽoP (resp. před schválením poslední fakturace týkající se SoD, ke které se vztahovaly proplacené zálohové faktury) bude Fondem provedena kontrola použití finančních prostředků proplacených na základě zálohových faktur v souladu s danou smlouvou o dílo (zda bylo za poskytnuté zálohy pořízeno příslušné zboží nebo služby, tj. kontrola fyzické realizace projektu).

²¹ Uvedené neplatí pro OSS a SPO, kdy bude docházet k průběžnému proplácení faktur včetně DPH tak, aby nedocházelo k porušování zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech. V případě, že po vypořádání DPH s FÚ bude zjištěno, že OSS nebo SPO může uplatnit větší nárok na odpočet daně, než předpokládala, dojde k vyčíslení částky připadající na DPH, kterou bude z uvedeného důvodu nutné vrátit a k následnému vrácení finančních prostředků. Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP

s₉) vyúčtování ZF (předložením zúčtovací faktury) musí být na Fond doloženo do 365 dní od data splatnosti poskytnutí podpory dle ŽoP, na základě které došlo k proplacení ZF (datum splatnosti podpory je příjemci k dispozici v avízu zasílaném prostřednictvím IS BF), nejpozději však do 31. 12. 2015. V odůvodněných případech je možné se souhlasem Řídícího orgánu lhůtu prodloužit;

s₁₀) v případě nedoložení vyúčtování ZF (zúčtovací faktury k ZF, na kterou byla proplacena podpora) dle bodu s₈) bude toto považováno za porušení Podmínek poskytnutí podpory a bude mít za následek podání hlášení podezření na finanční nesrovnalost se všemi důsledky z toho vyplývajícími;

s₁₁) příjemce podpory bude ZF zadávat do IS BF v označení ZF a č. faktury a zúčtovací fakturu v označení ZÚF a č. faktury.

- t) SFŽP nedoporučuje akceptovat fakturaci více projektů v rámci jedné faktury vystavené dodavatelem. Stejně tak nedoporučuje akceptovat fakturaci investičních a neinvestičních výdajů na jedné faktuře.
- u) SFŽP nedoporučuje s ohledem na model financování použití zádržného/pozastávky pro smluvní vztahy ke zhotoviteli. Pro garanci rozsahu a kvality díla (ve smlouvě o dílo) se doporučuje použít jiné smluvní instrumenty, např. bankovní garanci za kvalitu díla, složení jistiny apod. (viz Implementační dokument, kap. 9.1.4).
- v) SFŽP upozorňuje, že lhůta splatnosti faktur příjemcem podpory zhotoviteli je v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník u projektů OPŽP požadována v délce maximálně 30 dnů od doručení faktury příjemci podpory. Výjimkou jsou faktury, u kterých se předpokládá využití ex-ante modifikovaných plateb (viz kap. 8.2), u kterých SFŽP požaduje dodržení max. lhůty splatnosti 45dní .

8.2 METODY FINANCOVÁNÍ – UVOLŇOVÁNÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ, LHŮTY ADMINISTRACE

- a) Z hlediska Metodiky finančních toků²² jsou pro OPŽP aplikovány metody ex-post plateb nebo tzv. modifikované ex-ante platby na bankovní účty příjemců podpory.
- b) Před vlastním podáním ŽoP **příjemce podpory vždy předkládá PM faktury** (výjimečně jiné účetní doklady – viz kap. 8.6) za provedené práce, služby, dodávky, a to včetně předepsaných příloh a náležitostí (viz kap. 8.3).
- c) **Příjemce je povinen zanést údaje o faktuře do IS BENE-FILL do 5 pracovních dnů** od jejího obdržení a neprodleně fakturu odeslat (vč. požadovaných příloh) PM. Nedodržení termínu může mít za následek určení výdajů na faktuře jako nezpůsobilých, příp. pozastavení administrace projektu.
- d) **PM** prověří faktury z věcného hlediska a **stanoví způsobilé výdaje** ve lhůtě do 20 pracovních dnů od obdržení faktury – výsledky pro příjemce podpory jsou k dispozici v IS BENE-FILL na záložce „Faktury“.
- e) **Příjemce podpory přiřadí schválené faktury v IS BENE-FILL k ŽoP**, kterou zasílá **na SFŽP**.

²² Metodika finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 – 2013.

Příjemce podpory je povinen zahrnout schválené faktury **do ŽoP nejpozději do 2 měsíců od jejich schválení PM** (tj. od data uvedeného u příslušné faktury na záložce „Žádosti o platbu“ v IS BENE-FILL). Nedodržení termínu může mít za následek určení výdajů na fakture jako nezpůsobilých, příp. pozastavení administrace projektu.

Jsou-li do ŽoP přiřazeny faktury plně či částečně uhrazené, příjemce k ŽoP již nepřikládá fakturaci, ale **dokládá pouze bankovní výpisy** (dále jen „BV“) **dosud nepředložené**.

V rámci administrace jedné ŽoP lze předložit:

- faktury plně uhrazené, doložené BV (ex-post platby);
- faktury částečně uhrazené, doložené BV (modifikované ex-ante platby);
- faktury neuhrazené (modifikované ex-ante platby);
- popřípadě jakoukoliv kombinaci faktur plně uhrazených / částečně uhrazených / neuhrazených (modifikované ex-ante platby);

Režim modifikovaných ex-ante plateb nelze uplatnit u:

- zálohových faktur (viz kap. 8.1 bod s);
- faktur vystavených v jiné měně než CZK (viz bod e) níže);
- jiného než dodavatelského způsobu realizace a financování projektu (viz kap. 8.6);
- OSS a SPO (viz Metodika finančních toků).

Tzn., že faktury (příp. jiné účetní doklady dle kap. 8.6) přiřazené do ŽoP musí být při podání ŽoP plně uhrazené.

Do jedné ŽoP lze zahrnout pouze faktury za investiční nebo neinvestiční charakter prací, dodávek a služeb, přičemž je příjemci umožněno podat investiční a neinvestiční ŽoP současně. Klasifikaci na investiční a neinvestiční výdaje určuje příjemce při zadávání smluv o dílo do IS BENE-FILL;

Příjemce podpory musí věnovat zvýšenou pozornost rozdělení na investiční a neinvestiční výdaje, neboť od tohoto se odvíjí charakter poskytované dotace a její zaúčtování poskytovatelem i příjemcem podle platné legislativy, včetně Rozpočtové skladby MF. V průběhu financování již změna není prakticky možná.

- f) Pokud je smlouva o dílo s dodavatelem výjimečně uzavřena v jiné měně než CZK (např. v EUR) a **faktury vystaveny v jiné měně než CZK, musí být faktury uhrazeny před podáním ŽoP** (tj. pouze ex-post platby). Faktury a BV příjemce přepočítá účetním kurzem (devizy nákup vyhlášeným bankou příjemce podpory pro den, kdy nastala úhrada faktury dle BV). Způsob i rekapitulaci těchto přepočtů příjemce doloží jako součást ŽoP včetně **potvrzení banky o kurzu měny ke dni proplacení faktury**. ŽoP musí být vždy podána a administrována pouze v měně CZK. Uvolnění podpory na účet příjemce je vždy v měně CZK.
- g) Příjemce může podat vždy jen jednu ŽoP s výjimkou situace, kdy podá současně ŽoP investiční a neinvestiční (v tomto případě lze podat a administrovat dvě ŽoP současně).
- Podání další ŽoP (inv/neinv) nebude příjemci umožněno, dokud nedojde:
- k zadministrování předchozí(ch) ŽoP;
 - k zadání BV do IS BENE-FILL a doložení kompletní úhrady faktur(y) z předchozí ŽoP v případě proplacení faktur neuhrazených nebo jen částečně uhrazených.
- h) BV prokazující úhradu faktur(y) dodavateli lze do IS BENE-FILL zadávat a v listinné podobě předkládat Fondu:
- současně s předložením faktury (adresováno PM);
 - samostatně/průběžně (adresováno FM);

- současně s předložením ŽoP (adresováno FM);
- nejpozději do 10 pracovních dnů od data poskytnutí podpory (uvedeného v avízu), budou-li na základě ŽoP proplaceny faktury neuhrazené nebo částečně uhrazené (adresováno FM).

V případě, že příjemce do ŽoP zahrne neuhrazené nebo částečně uhrazené faktury, je povinen nejpozději do 10 pracovních dnů od data poskytnutí (splatnosti) podpory doložit kompletní úhradu fakturace (tj. jak z prostředků podpory OPŽP, tak vč. podílu vlastních zdrojů), přičemž doložením se rozumí zadání údajů o úhradě faktur do IS BENE-FILL na záložce „Faktury“ a zaslání příslušných BV v listinné podobě FM. V případě nedoložení úhrady fakturace je v IS BENE-FILL vygenerovaná a následně FM zaslaná urgence a dochází k pozastavení dalšího financování. Nedoložení úhrady ani ve lhůtě stanovené dle urgencye bude považováno za porušení podmínek poskytnutí podpory (dle RoPD/StV a příp. Smlouvy), což bude mít za následek uplatnění režimu nesrovnalosti se všemi důsledky vyplývajícími pro příjemce podpory.

- i) SFŽP na základě prověření věcné, finanční a formální správnosti fakturace a podané ŽoP poskytne současně podíl podpor (ERDF/FS, SFŽP/SR) na bankovní účet příjemce podpory.

Je-li ŽoP podána před uzavřením (oboustranným podpisem) Smlouvy o poskytnutí podpory ze SFŽP a zanesením tohoto data do IS, činí lhůta pro proplacení ŽoP 10 pracovních dnů od data zanesení podpisu Smlouvy příjemcem podpory do IS.

Je-li ŽoP podaná po uzavření (oboustranném podpisu) Smlouvy a zanesení data podpisu Smlouvy příjemcem podpory do IS, činí lhůta pro proplacení ŽoP 10 pracovních dnů od data přijetí ŽoP v listinné podobě FM.

Důvody možného přerušení lhůty viz kap. 8.4 bod e).

Lhůta se vzhledem k režimu proplácení a čerpání podpory ze státního rozpočtu (dotace ERDF/FS a dotace SR) nevztahuje na OSS a SPO (viz kap. 8.1, 8.12 a 8.13). Lhůta se však vztahuje na proplacení dotace SFŽP.

- j) Příjemci podpory je v IS BENE-FILL zasíláno elektronické avízo ke každé platbě po zadministrování ŽoP s uvedením data poskytnutí podpory (tj. datum splatnosti pro odepsání podpory z bankovních účtů poskytovatele) včetně upozornění na povinnost dokládat bankovní výpisy ve stanovené lhůtě (do 10 pracovních dnů), uvedení účelového znaku Rozpočtové skladby Ministerstva financí ČR, čísla bankovního účtu, typu prostředků investiční/neinvestiční, a částky v CZK. V avízu je zároveň pro příjemce **upozornění**, že je povinen analyticky vést evidenci o veškerých příjmech a výdajích, resp. výnosech a nákladech a o majetku pořízeném z podpory poskytnuté v rámci OPŽP s jednoznačnou vazbou ke konkrétnímu projektu (více viz kap. 8.10) a **doporučení** předat avízo pracovníkovi zodpovědnému za vedení účetnictví příjemce podpory.

V ojedinělých případech se může stát, že **oproti datu splatnosti** uvedeným v avízu v IS BENE-FILL je **podpora připsána na účet příjemce později**. Pokud byly rámci ŽoP administrovány neuhrazené nebo jen částečně uhrazené faktury, prodlužuje se odpovídajícím způsobem 10 denní lhůta pro zadání údajů o proplacení faktur(y) do IS BENE-FILL a pro doložení dokladu o úhradě faktury dodavateli, avšak pouze v té části dotace, jejíž poskytnutí bylo zpožděno. Tj. pokud bude část podpory (např. dotace ze SFŽP) připsána na účet příjemce v souladu s datem uvedeným na avízu, doloží příjemce do 10 pracovních dnů úhradu faktury do výše odpovídající obdrženým finančním prostředkům a po obdržení zbývajících částí podpory (např. dotace z ERDF) doloží příjemce do 10 pracovních dnů úhradu zbývajících částí faktury. Při případné zpožděné platbě nelze považovat automaticky vygenerované urgencye doložení BV v IS BENE-FILL za relevantní.

- k) Pro hladký průběh financování projektů OPŽP se příjemcům podpory doporučuje definovat finančně platební podmínky:
- **ve smlouvách s dodavateli:** fakturované období minimálně 1 měsíc,
 - **ve smlouvách o vedení bankovních účtů:** bankovní výpisy mít pohotově k dispozici (denně / po každém pohybu na bankovním účtu) pro operativní dokládání plateb.

8.3 NÁLEŽITOSTI FAKTUR A ŽOP

- a) Příjemce po obdržení **faktury** od dodavatele zadá údaje do IS BENE-FILL a zašle/předá fakturu v listinné podobě podle kap. 8.2 bod b) spolu s dalšími doklady PM ke kontrole, který následně v informačním systému stanoví způsobilé výdaje a fakturu schválí, příp. neschválí a vyžádá si dodatečné podklady.
- b) Příjemce předkládá faktury ke kontrole věcné a formální správnosti, včetně všech náležitostí a příloh, které ověřil v souladu s platnými předpisy ČR z hlediska věcné, formální a finanční správnosti. Toto potvrdí originálním podpisem a razítkem (je-li právnickou osobou) na kopii jednotlivé faktury.
- c) Kopie předkládaných faktur musí být ověřeny nezávislým dohledem (technickým dozorem investora – TDI) pokud je tento vyžadován a opatřeny originálním podpisem a razítkem (je-li právnickou osobou).
- d) Faktury musí být doloženy rozpisem provedených prací, který odpovídá rozpisu prací dle dané smlouvy o dílo uzavřené mezi příjemcem a dodavatelem (stavebních) prací, dodávek nebo služeb.
- e) Storno faktury, resp. dobropis k faktuře, je příjemce povinen okamžitě po obdržení od dodavatele zaslat PM včetně zdůvodnění a kopie BV.
- f) Po úhradě faktury příjemce zadá údaje do IS BENE-FILL a kopii BV předloží dle kap. 8.2 bod g). Kopie BV dokládající úhradu faktury musí být vždy opatřena originálním podpisem a razítkem (razítko jen u právnických osob); originál BV je založen v účetnictví příjemce.
- g) Příjem prostředků od spolufinancujících subjektů na účet příjemce podpory bude doložen kopii BV a rovněž opatřen originálním podpisem a razítkem příjemce podpory (je-li právnickou osobou). Jedná se o BV dokládající převod finančních prostředků z účtu spolufinancujícího subjektu na účet příjemce, nikoliv o úhradu faktury. Příjem prostředků od spolufinancujících subjektů na účet příjemce podpory nemusí být dokládán v případě, kdy příjemce hradí faktury dodavateli z úvěrových prostředků poskytnutých bankou (úvěrový účet je účtem příjemce podpory). Účty spolufin. subjektů musí být uvedeny v TFP k RoPD/StV (viz kap. 8.5 bod c).
- Poznámka:* V případě, že finanční výdaj (úhrada faktury) a příjem podpory OPŽP nebude veřejnoprávní příjemce podpory vykazovat v jednom účetním období (kalendářní rok, ale může být stanoveno v souladu se zákonem č. 563/1991, o účetnictví, v aktuálním znění i jinak), doporučuje se příjemci projednat tento stav s Finančním ředitelstvím příslušným pro daný kraj nebo s MF (Odbor Účetnictví a audit) ještě před předložením fakturace z minulých let k administraci na SFŽP.
- h) V případě, že **příjemci vznikly po dobu realizace jiné příjmy z aktivit spojených s projektem**, příjemce předkládá PM ke kontrole relevantní doklad prokazující vznik a výši čistých příjmů přesahujících výši příjmů předpokládaných²³:

²³ Předpokládaná výše příjmů představuje částku jiných příjmů, o kterou jsou poníženy celkové způsobilé výdaje projektu v RoPD/StV a TFP, příp. částku promítnutou do cenové nabídky zhotovitele, tedy ceny dle smlouvy o dílo.

- i) Po kontrole a odsouhlasení částky jiných příjmů zahrne příjemce skutečnou výši jiných příjmů přesahující její předpokládanou výši do nejbližší ŽoP, nejpozději však při podání poslední ŽoP²⁴, a to při generování (vytváření) ŽoP v IS BENE-FILL.
- j) Jiné příjmy budou odečteny od celkových způsobilých výdajů, čímž bude ponížena dotace.
- k) Pokud se částka jiných příjmů uvedená na ŽoP bude lišit od částky odsouhlasené PM, dojde k přerušení lhůty pro poskytnutí podpory dle kap. 8.4 bod e) a příp. ke stornu ŽoP.
- l) V případě, že **příjemce požaduje proplatit náklady související s křížovým financováním v PO 7**, předkládá PM ke kontrole následující doklady (křížové financování – viz Implementační dokument kap. 3.7.3):
- m) u zaměstnanců centra/poradny: pracovní smlouva včetně platového výměru, výkaz odpracovaných hodin, výplatní listina, výpis z účtu zaměstnance;
- n) u pracovníků pracujících na dohodu (o provedení práce / pracovní činnosti): dohoda (o provedení práce / pracovní činnosti), výkaz odpracovaných hodin, výpis z účtu pracovníka.;
- o) jízdné musí být prokázáno jízdenkami, cestovními příkazy a výpisem z knihy jízd;
- p) čestné prohlášení, ve kterém uvede, že mzda zaměstnanců je obvyklá v místě a čase plnění při zachování srovnatelné kvality služeb a je odpovídající kvalifikaci pracovníka a náročnosti práce.

Příjemce musí dodržet zejména kap. 8.6, těchto Závazných pokynů;

Účetní doklady týkající se osobních nákladů v rámci křížového financování je nutno zahrnout do samostatné ŽoP. Do jedné ŽoP tedy nelze zahrnout účetní doklady týkající se realizační části projektu a současně osobních nákladů, na které se vztahuje křížové financování.

Poznámky - časové omezení: Výdaje na osobní náklady je možné uplatňovat pouze po dobu 24 měsíců od data uvedení environmentálního vzdělávacího, poradenského nebo informačního centra/poradny do provozu, nejpozději však do 31. 12. 2015.

- q) Faktury či jiné doklady schválené PM příjemce přiřadí v IS BENE-FILL k ŽoP, kterou elektronicky odešle a následně (případně spolu s dosud nepředloženými BV) zašle podepsanou v listinné podobě FM.

8.4 PROVEDENÍ KONTROL SOUVISEJÍCÍCH S PŘEDLOŽENÝMI FAKTURAMI A ŽOP

- a) PM provádí kontrolu fakturace z hlediska souladu výdajů požadovaných k proplacení s RoPD/StV/Smlouvou SFŽP, oprávněnosti fakturace v návaznosti na smluvní vztahy vzešlé ze zadávacího řízení, věcné správnosti položek a vazby předložených podkladů na předmět podpory RoPD/StV/Smlouvy SFŽP, včetně termínů realizace, vazby jednotlivých položek na základ pro stanovené podpory, věcnou a finanční oprávněnost faktur.
- b) Součástí kontroly věcné správnosti fakturovaných prací, služeb a dodávek je i **kontrola na místě realizace**, prováděná ve stanovených intervalech PM.
- c) Součástí kontroly formální a finanční správnosti ŽoP, faktur a BV prováděné FM jsou **kontroly bankovních spojení a použitých platebních symbolů** (variabilní symbol, číslo faktury, částka k úhradě).

Jako variabilní symbol při úhradě faktur dodavateli bude použito číslo faktury, příp. variabilní symbol uvedený dodavatelem na faktuře (bude-li se lišit od čísla faktury).

²⁴ Částka jiných příjmů, která má být odečtena na poslední ŽoP, nesmí překročit výši CZVV na této poslední ŽoP. Případné překročení CZVV by bylo řešeno vratkou v odpovídající výši.

Variabilní symboly při zasílání podpory na účet příjemce budou vždy obsahovat číslo RoPD/StV /Smlouvy SFŽP plus kód platby (seznam kódů plateb vč. účelových znaků je příjemci dostupný v IS BENE-FILL na záložce Přehled kódů plateb – Tisk přehledu kódů plateb).

- d) V případě **nesouladu mezi bankovním spojením** uvedeným v TFP k RoPD/StV a tím, které je uvedeno na fakturaci a BV, stejně jako při neshodě platebních symbolů mezi fakturací a BV, FM postupuje dle kap. 8.4 bod e).
- e) Při **zjištění nedostatků / nekompletních dokladů v rámci kontrol fakturace / ŽoP** požádá PM/FM prokazatelně příjemce podpory o nápravu /doložení relevantních dokladů v určeném termínu - lhůta pro poskytnutí podpory dle kap. 8.2 bod h) se po uvedené dobu přerušuje. Do lhůty podle kap. 8.2 bod h) se rovněž nepočítá období mezi schválením faktur PM a odesláním ŽoP FM.

8.5 SPOLUFINANČUJÍCÍ SUBJEKTY, ZAMEZENÍ TZV. DVOJÍMU FINANCOVÁNÍ

- a) Pokud žadatel v žádosti o podporu zakomponoval do financování projektu další subjekty, musí podle podmínek Registrace akce doložit před vydáním RoPD/StV FM smlouvy nebo jiné dokumenty, na jejichž základě bude spolufinancování probíhat, včetně kopií smluv o vedení bankovních účtů, popř. jiný doklad (potvrzení o zřízení účtu, bankovní výpis). Bankovní spojení všech subjektů příjemce zanesse do IS BENE-FILL.
- b) Zapojování jiných než výše definovaných subjektů do financování projektu bez vědomí SFŽP je považováno za porušení podmínek OPŽP ze strany příjemce podpory. Pokud příjemce podpory má potřebu zapojit spolufinancující subjekt až v průběhu financování projektu (po vydání RoPD/StV), požádá SFŽP spolu s doložením výše uvedených dokladů o změnu TFP k RoPD /StV/ event. Smlouvy o poskytnutí podpory ze SFŽP.
- c) Bankovní spojení a výše spolufinancování jednotlivých subjektů bude uvedeno v TFP k RoPD/StV. Vlastní spolufinancování projektu (úhrada faktur dodavatelů) bude probíhat přes bankovní účty příjemce podpory, tedy nikoli přímo z bankovního účtu spolufinancujícího subjektu na účet dodavatele.
- d) Je-li spolufinancujícím subjektem banka, SFŽP akceptuje spolufinancování projektu formou bankovního úvěru. Příjemci je umožněno hradit faktury dodavatelů nejen z účtu příjemce, ale i prostřednictvím úvěrového účtu příjemce podpory, ze kterého příjemce podpory hradí faktury dodavatelů a výjimečně po individuálním posouzení SFŽP formou forfaitingu.
- e) Pro vymezení okruhu možných spolufinancujících subjektů a tím i zamezení tzv. dvojímu financování projektu je určující Směrnice MŽP. V rámci finanční kontroly ŽoP jsou prvotní účetní doklady (faktury, BV) kontrolovány FM na bankovní účty podle TFP k RoPD/StV, pro zabezpečení kontroly tzv. dvojího financování.
- f) V případě, že je projekt realizovaný v rámci OPŽP kofinancovaný z Národních programů dle Směrnice MŽP č. 6/2010 o poskytování finančních prostředků ze SFŽP ČR, přílohy IV – v rámci Programu podpory obcí ležících v regionech národních parků, je Fond považován při poskytování dotace dle uvedené směrnice za spolufinancující subjekt.

8.6 JINÝ NEŽ DODAVATELSKÝ ZPŮSOB REALIZACE A FINANCOVÁNÍ (ČÁSTI) PROJEKTU

Administrace ŽoP standardně probíhá na základě ověření faktur a bankovních výpisů.

V případě nákupu pozemků/staveb podle ustanovení kapitoly 5 Implementačního dokumentu lze fakturaci nahradit kupní smlouvou, provedení platby je dokládáno bankovním výpisem.

U prací svépomocí podle ustanovení kapitoly 5 a 9 Implementačního dokumentu, lze fakturaci a bankovní výpisy nahradit účetními doklady rovnocenné důkazní hodnoty.

V případě organizačních složek státu a státních příspěvkových organizací nebo veřejných výzkumných institucí zřízených organizační složkou státu lze osobní náklady a náklady na materiál dokladovat interními fakturami, a to ve výši odpovídající prvotním nákladům nutným pro zajištění dodávky či služby, jež je předmětem interní faktury. **Interními fakturami lze však dokládat pouze náklady na organizačně náročné a zpravidla opakující se práce (laboratorní analytické práce) a možnost jejich použití musí být vždy předem odsouhlasena Fondem.** Podrobnou kalkulaci výše prvotních nákladů a vnitřní směrnici organizace upravující pravidla vystavování interních faktur je příjemce podpory povinen doložit již k žádosti o podporu a následně vždy při jakékoliv změně (tj. změně prvotních nákladů, resp. při změně vnitřní směrnice).

Osobní náklady (práce svépomocí) lze považovat a finančně dokladovat jako způsobilé v souladu s kapitolou 5 Implementačního dokumentu pouze v některých projektech oblasti podpory 1.1.4, 1.3.1., 4.2 (projekty Inventarizace a kategorizace starých ekologických zátěží), 5.1, v oblastech podpory 6.1, 6.2 a 6.6 (pouze pro projekty, kde je žadatelem organizační složka státu nebo příspěvková organizace zřízená MŽP) a v prioritní ose 7.

Osobní náklady (práce svépomocí) mohou být v souladu s článkem 56 nařízení Rady č. 1083/2006 považovány za výdaje vynaložené příjemci při provádění operací, jsou-li splněny tyto podmínky:

- a) tyto výdaje jsou způsobilé podle pravidel způsobilosti OPŽP;
- b) výše výdajů je doložena účetními doklady, jejichž důkazní hodnota je rovnocenná fakturám;
- c) spolufinancování z ERDF/FS nepřevyšuje celkové způsobilé výdaje.

8.6.1 Závazná pravidla SFŽP pro dokládání způsobilosti výdajů:

Do žádosti o podporu se v případě **investičních prací** (stavební práce) pro odhad výše způsobilých výdajů pro stavební práce použije **katalog stavebních prací**. V rámci věcného plnění nelze do uvedeného odhadu zahrnovat ziskovou složku (marži) daného katalogu.

V případě **neinvestičních prací** (nestavební práce) se pro odhad výše způsobilých výdajů použije dokument **náklady obvyklých opatření OPŽP** dostupný na stránkách www.opzp.cz. Pokud není možné použít tento dokument, použije se pro odhad způsobilých výdajů kvalifikovaný odhad doplněný prohlášením žadatele, že takto stanovená cena je v místě obvyklá (při zabezpečení požadované kvality) s přihlédnutím ke KZAM (klasifikace zaměstnanců).

- a) Žadatel stanoví v přílohách k žádosti o podporu (může být součástí projektové dokumentace) **harmonogram a rozsah prací**. V případě prací stavebního charakteru stanoví žadatel rozsah prací **ve fyzických i časových jednotkách** (množství časových jednotek potřebných pro realizaci opatření rozpracovaný dle jednotlivých činností). V případě prací nestavebního charakteru stanoví žadatel rozsah prací v každém případě **v časových jednotkách** (množství časových jednotek potřebných pro realizaci opatření rozpracovaný dle jednotlivých činností) a ve vhodných případech (např. u prací definovaných v dokumentu náklady obvyklých opatření OPŽP a v souladu s tímto dokumentem) také **ve fyzických jednotkách**. V komentáři k finančnímu plánu projektu (část E žádosti o podporu) popíše konkrétní činnosti, které hodlá realizovat formou osobních nákladů.
- b) Žadatel řádně povede **pracovní (stavební) deník**, ve kterém dokumentuje průběh realizace projektu. Deník obsahuje především tyto údaje:
 - jména a příjmení pracovníků pracujících na staveništi / realizaci projektu;
 - popis a množství provedených prací a montáží a jejich časový postup;

dodávky materiálů, výrobků, strojů, zařízení a vybavení pro stavbu / realizaci projektu;
nasazení mechanizačních prostředků / využití zařízení a vybavení pro realizaci projektu.

- c) **Osobní náklady** související s realizací opatření/projektu. Způsobilým výdajem v oblasti osobních nákladů jsou mzdové náklady – superhrubá mzda, plat nebo odměna z dohod (o provedení práce / pracovní činnosti) osob (zaměstnanců) přímo se podílejících na realizaci akce (popřípadě její alikvotní část odpovídající počtu hodin odpracovaných na projektu) včetně zákonných náhrad/příplatků (např. za práci přesčas, práci ve svátek, odměn, prémie apod.).
- d) Dále jsou způsobilým výdajem zákonem stanovené obligatorní výdaje zaměstnavatele (sociální, zdravotní, úrazové pojištění) za zaměstnance pracujícího na daném projektu.
- e) **Náklady na cestovné** související s realizací opatření/projektu. Způsobilým výdajem v oblasti nákladů na cestovné jsou náklady na dopravu osob (zaměstnanců) přímo se podílejících na realizaci akce dopravními prostředky (služební/soukromý automobil, veřejné hromadné dopravní prostředky atd.), tj. náklady na spotřebované pohonné hmoty a náklady na jízdenku hromadného dopravního prostředku. Kromě nákladů na dopravu osob jsou v oblasti nákladů na cestovné způsobilé také náklady na stravné a náklady na základní náhradu dle Zákoníku práce. SFŽP je oprávněn vyžadovat Interní směrnici příjemce podpory (zaměstnavatele) o cestovních náhradách ve smyslu zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění.
- f) **Náklady na materiál.** Způsobilým výdajem v oblasti nákladů na materiál jsou dodávky materiálů, výrobků, strojů, zařízení a vybavení nezbytných pro realizaci stavby/projektu v souladu s projektovou dokumentací akce.
- g) Osobní náklady (práce svépomocí) nesmí přesáhnout **obvyklou výši v daném oboru, čase a místě**. Osobní náklady se vyplácejí osobám podílejícím se na realizaci akce zásadně **bezhotovostně**, s případnou výjimkou pro náklady na materiál v hodnotě do 10 000 Kč s DPH a náklady na cestovné.
- h) Osobní náklady a náklady na materiál vykazované v rámci interní fakturace musí být doloženy podrobnou kalkulací výše prvotních nákladů a podrobným rozpisem fakturovaných částek v pořizovacích cenách bez ziskové marže. Zároveň bude předloženo čestné prohlášení, že osobní náklady a náklady na materiál kalkulované v interní faktuře, nebudou současně uplatňovány v rámci projektu jiným způsobem.

8.6.2 Náležitosti ŽoP:

- a) **Osobní (mzdové) náklady** musí být prokázány výkazy odpracovaných hodin, výplatními listinami, mzdovými rekapitulacemi, příp. výpisy z účetní evidence atp, (vše včetně sociálního a zdravotního pojištění).
- b) **Náklady na cestovné** musí být prokázány v případě použití služebního/soukromého automobilu dokladem o nákupu pohonných hmot, ze kterého je patrná souvislost s pracovní cestou, a technickým průkazem použitého vozidla, případně jiným relevantním dokladem obsahujícím požadované informace (proplaceným cestovním příkazem, výpisem z knihy jízd apod.). V případě použití hromadného dopravního prostředku musí být náklady na cestovné prokázány jízdenkou. Příjemce podpory současně předloží kalkulaci nákladů na cestovné zahrnující informace o vykonané jízdě pracovní cestě (použitý dopravní prostředek, datum, počátek/ konec cesty – místo a čas, vzdálenost, účel cesty). Ke kalkulaci nákladů na cestovné (dopravu osob) příjemce podpory závazně použije formulář, který mu poskytne PM.
- c) **Náklady na materiál** musí být prokázány v případě materiálu v hodnotě nad 10 000 Kč s DPH fakturami, bankovními výpisy a prohlášení o tom, že zadavateli není známo, že by cena obvyklá

v místě plnění (při zabezpečení srovnatelné kvality) byla nižší, než cena zadané zakázky (editovatelný vzor prohlášení zadavatele má příjemce podpory k dispozici v IS BENE-FILL v Dokumentech ke stažení a na stránkách www.opzp.cz). V případě materiálu v hodnotě do 10 000 Kč s DPH je příjemce podpory oprávněn fakturaci a bankovní výpisy nahradit uhrazenými zjednodušenými daňovými doklady vystavenými na příjemce podpory, dále je povinen předložit prohlášení o tom, že zadavateli není známo, že by cena obvyklá v místě plnění (při zabezpečení srovnatelné kvality) byla nižší, než cena zadané zakázky (editovatelný vzor prohlášení zadavatele má příjemce podpory k dispozici v IS BENE-FILL v Dokumentech ke stažení a na stránkách www.opzp.cz).

- d) **Osobní náklady a náklady na materiál zahrnuté v interní faktuře** musí být doloženy podrobnou kalkulací výše prvotních nákladů a podrobným rozpisem fakturovaných částek (např. protokolem o provedené práci, příp. dokladem obdobné průkazní hodnoty).

Příjemce podpory je povinen **doložit, že došlo ke skutečnému uhrazení** uvedených výdajů jednotlivým příslušným osobám (zaměstnancům) či dodavatelům a v případě osobních nákladů také, že došlo k odvodu příslušné části sociálního a zdravotního pojištění:

- kopií bankovního výpisu z účtu příjemce podpory (v případě osobních nákladů, nákladů na cestovné a nákladů na materiál) nebo zaměstnance (v případě osobních nákladů);
- kopií výdajového pokladního dokladu (v případě nákladů na cestovné), pokud nebyly náklady vyplaceny podle bodu 1) nebo pokud není na cestovním příkaze potvrzena výplata cestovného;
- potvrzením mzdové účtárny o výši zaplaceného sociálního a zdravotního pojištění za zaměstnance, pokud nebyly vyplaceny podle bodu 1) - v případě osobních nákladů;
- kopií zjednodušeného daňového dokladu vystaveného na příjemce podpory (v případě nákladů na materiál v hodnotě do 10 000 Kč s DPH).
- v případě předložení interních faktur potvrzením účtárny a statutárního zástupce příjemce podpory (formou prohlášení), že:
- již došlo ke skutečnému proplacení mezd vč. zákonných odvodů dotčeným pracovníkům a k úhradě nákladů na materiál, tj. že prvotní náklady zahrnuté v kalkulaci interní faktury byly příjemcem podpory v plné výši zaplacený;
- všechny účetní doklady a účetní záznamy související s vykazovanými náklady/výnosy, příjmy/výdaji a ostatními finančními operacemi projektu OPŽP splnily požadavky na věcnou, finanční a formální správnost stanovené zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění a příjemce je eviduje s jednoznačnou vazbou ke konkrétnímu projektu OPŽP (viz kap. 8.7).

Z výše uvedeného vyplývá, že v **příjemce podpory v ŽoP dokládá vždy již uhrazené způsobilé výdaje**. Podpora OPŽP je tedy vyplácena vždy metodou ex-post plateb. (viz kap. 8.2).

Dále bude k ŽoP PM předložena kopie pracovního (stavebního) deníku.

8.7 FINANČNÍ VYPOŘÁDÁNÍ

Příjemce podpory, který v předchozím roce obdržel podporu v rámci OPŽP, bude na počátku nového kalendářního roku vyzván IS BENE-FILL k odsouhlasení finančního vypořádání (dále také „FV“), a to buď prostřednictvím **prvního Finančně platebního kalendáře v roce** (u nedofinancovaných projektů) nebo **formuláře FV** (u projektů v předchozím roce dofinancovaných). Příjemce podpory je povinen toto finanční vypořádání zkontrolovat (zkontrolovat skutečnosti předchozího roku, příp. výši nevyčerpaných prostředků převáděných ve FPK do roku aktuálního) a v případě souhlasu s uvedenými částkami i prohlášeními potvrdit v IS

BENE-FILL, podepsat, orazítkovat a odeslat v listinné podobě Fondu, a to do termínu uvedenému v IS BENE-FILL.

Předložení uvedeného finanční vypořádání nezavazuje příjemce podpory povinnosti zaslat Fondu **finanční vypořádání v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb.**, o rozpočtových pravidlech, ve znění pozdějších předpisů a **s vyhláškou č. 52/2008 Sb.**, kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem (viz podmínky poskytnutí podpory dle RoPD/StV, příp. Smlouvy se SFŽP).

8.8 VRATKY A JINÉ KOREKCE FINANČNÍHO PLNĚNÍ PROJEKTU

V souladu s částí B bodu 1 c) Podmínek poskytnutí dotace je příjemce povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky, příp. jejich část, jestliže pomine účel, pro který je podpora poskytována. Stejně tak je povinen postupovat v případě, že oprávněná potřeba použít poskytnuté finanční prostředky pomine pouze na přechodnou dobu. V souladu s částí B bodu 1 d) Podmínek poskytnutí podpory je příjemce povinen vrátit tu část poskytnuté podpory, která odpovídá případnému překročení procentního podílu uvedenému v TFP k RoPD/StV nebo v případě, kdy příjemce zjistí překročení nominální výše dotace, která měla být poskytnuta. Příjemce je povinen vrátit odpovídající finanční prostředky do 30 dnů ode dne, kdy tuto skutečnost zjistí.

V příloze č. 3 jsou uvedeny jednotlivé typy podpor, čísla účtů, variabilní a konstantní symboly, které je nutno použít v případě prováděných vratek finančních prostředků. Přesto doporučujeme, aby příjemce nejprve kontaktoval příslušného PM a FM a ověřil si správnost vyčíslení vratky, čísel účtů a platebních symbolů týkajících se poukázání vratky.

Vratky z důvodu změny plátcovství DPH - viz kap. 8.1 bod r).

Příjemce je povinen neprodleně nahlásit FM a zdokladovat veškeré (vyměřené, realizované) vratky, odvody, penále, sankce, finanční nesrovnalosti a další možné korekce finančního plnění uplatněné dotčenými orgány (např. FÚ) či jinými subjekty na projektu OPŽP.

8.9 UPLATNĚNÁ SANKCE VŮČI ZHOTOVITELI

Pokud příjemce podpory uplatní vůči zhotoviteli sankci dle smlouvy o dílo a zhotovitelem je tato sankce uhrazena, pak bude částka odpovídající výši sankce odečtena ze způsobilých výdajů projektu (dojde buď k ponížení poskytované podpory, nebo k vrácení již poskytnutých finančních prostředků).

a) Uplatnění sankce v průběhu financování projektu:

- Sankce je započtena na dodavatelské faktuře a o její výši je snížena výše fakturace – způsobilé výdaje budou sníženy o výši sankce a odpovídajícím způsobem tak bude snížena výše poskytnuté podpory.
- Sankce je fakturována příjemcem podpory vůči zhotoviteli – tuto fakturu je nutno zadat do IS BENE-FILL a uvést u ní zápornou částku. Po odsouhlasení faktury PM je pak nutno fakturu zahrnout spolu s další dodavatelskou fakturou (fakturami) do nejbližší ŽoP. Tím dojde ke snížení způsobilých výdajů projektu a odpovídajícímu snížení poskytnuté podpory. V případě, že zbývající způsobilé výdaje, ze kterých by bylo možné odečíst sankci, nebudou v dostatečné výši, bude situace řešena i prostřednictvím vratky – viz níže.
- V odůvodněných případech může být zvolen i jiný postup administrace sankce v IS.

b) Uplatnění sankce po ukončení financování projektu (tj. situace, kdy všechny faktury již byly zahrnuty do ŽoP):

- Příjemce je povinen informovat Fond o uplatnění sankce a jejím proplacení ze strany zhotovitele a předložit Fondu potřebné doklady. Fond vypočte ze způsobilých výdajů projektu odpovídající vratku finančních prostředků.

V případě, že **příjemci podpory vznikly v souvislosti s neplněním podmínek smlouvy o dílo ze strany dodavatele určité nutné výdaje**, popř. finanční újma, apod., které jsou prokazatelné, lze tyto výdaje **zohlednit** → snížit částku, o kterou budou poníženy způsobilé výdaje (jedná-li se o sankci v průběhu financování) nebo snížit základ pro výpočet vratky (jedná-li se o sankci po ukončení financování).

Od způsobilých výdajů bude tedy odečítán jen „čistý příjem“ vyplývající z přijaté sankce, rovněž vratka bude vypočítána z „čistého příjmu“.

8.10 „ÚČETNICTVÍ“ PŘÍJEMCE PODPORY

Způsobilé i nezpůsobilé výdaje projektu v případě dodavatelského způsobu realizace projektu i v případě jiných než dodavatelských způsobů realizace **musí být vedeny:**

- **v účetnictví** příjemce podpory v souladu se **zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví**, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o účetnictví) *nebo*
 - **v daňové evidenci** v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů *nebo*
 - **operativní evidenci pro vyúčtování podpory** dle pokynů stanovených v bodě d).
- a) Doložení výdajů projektu prostřednictvím účetních dokladů se řídí souborem pravidel stanovených vnitrostátními právními předpisy i předpisy Evropské unie. V souladu s článkem 60 písm. d) Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 je nezbytné, aby příjemce podpory **vedl analytické účty pro sledování přijatých a použitých dotací a účtoval způsobem, který zajistí jednoznačné přiřazení příjmů a výdajů resp. výnosů a nákladů ke konkrétnímu projektu.**
- b) **U osobních nákladů (prací svépomocí)** jsou příjemci podpory, kteří vedou podvojný účetnictví, povinni vykazovat podle zákona o účetnictví a prováděcí vyhlášky pro daný typ subjektu i tzv. **aktivaci vlastní výroby.**
- c) **Příjemci, kteří nevedou účetnictví** podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, **jsou povinni vést daňovou nebo operativní evidenci rozšířenou o následující požadavky:**
- **příslušné doklady musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, s výjimkou bodu f);**
 - **předmětné doklady musí být správné, průkazné, srozumitelné a průběžně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost;**
 - **při kontrole příjemce, který vede daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění, poskytne na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu;**
 - **uskutečněné příjmy a výdaje jsou vedeny s jednoznačnou vazbou k příslušnému projektu, ke kterému se vážou, tzn., že na dokladech musí být jednoznačně uvedeno, ke kterému projektu se vztahují.**
- d) **Operativní evidenci pro vyúčtování podpory** jsou povinny vést fyzické osoby nepodnikající a fyzické osoby podnikající, které uplatňují výdaje procentem z příjmů podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění. **Příjemce podpory je povinen evidovat veškeré příjmy a výdaje související s příslušným projektem v tabulkovém přehledu a archivovat v souladu s podmínkami poskytnutí dotace veškerou dokumentaci související s projektem,** včetně faktur a bankovních výpisů prokazujících příjem podpory, příp. příjem prostředků od spolufinancujících subjektů a úhrady dodavatelům.

Na příjemce podpory se vztahuje povinnost třídit skutečné a rozpočtované příjmy a výdaje podle rozpočtové skladby, stanovené vyhláškou č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě ve znění pozdějších předpisů, a sestavovat finanční výkazy podle vyhlášky č. 449/2009 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, dobrovolných svazků obcí a Regionálních rad regionů soudržnosti, ve znění pozdějších předpisů – viz příloha č. 7.

8.11 PROPLÁCENÍ VÍCEPRACÍ

Příjemce podpory má možnost si prostřednictvím IS BENE-FILL požádat o proplacení víceprací, **avšak pouze jednou za celou dobu realizace a financování projektu.**

Pokud si příjemce požádá o proplacení víceprací, které budou jak investiční, tak neinvestiční povahy, budou výstupem žádosti o proplacení vícepráce dvě ŽoP (dva formuláře ŽoP – jeden k proplacení víceprací investiční povahy, druhý k proplacení víceprací neinvestiční povahy).

Způsobilé vícepráce je nutno zahrnout do samostatné ŽoP, tj. do jedné ŽoP nelze zahrnout způsobilé výdaje na realizaci projektu bez víceprací a současně způsobilé vícepráce stanovené PM.

Způsobilé vícepráce je možné čerpat do výše způsobilých méněprací. Pokud nejsou u projektu méněpráce, poté je možné čerpat z rezervy v případě, že je rezerva součástí smlouvy o dílo. Při proplacení víceprací z rezervy je možné využít pouze tu část rezervy, která odpovídá poměrné části skutečně profinancovaných způsobilých výdajů vzhledem k nastavené hodnotě způsobilých výdajů v RoPD/StV. Z rezervy je možné čerpat pouze věcné vícepráce, nikoliv vícepráce týkající se DPH.

8.12 POSTUPY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ORGANIZAČNÍCH SLOŽEK STÁTU A STÁTNÍCH PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ ZŘÍZENÝCH MŽP²⁵

Obecné informace:

- základem pro stanovení podpory jsou způsobilé výdaje (ZV)²⁶;
- ZV jsou rozpočítány na dotaci ERDF/FS, dotaci SR/SFŽP a způsobilé vlastní zdroje (VZ) příjemce podpory;
- rozdílem mezi fakturovanou částkou a stanovenými ZV jsou NZV (resp. nezpůsobilé VZ příjemce podpory) + případné vícepráce;
- ŽoP neslouží k samotnému proplacení dotace ERDF/FS a dotace SR; slouží k proplacení dotace SFŽP (je-li projekt spolufinancován ze SFŽP) a k administrativní celistvosti projektu včetně možnosti vyžádat si refundaci evropských prostředků předfinancovaných ze státního rozpočtu; dotace ERDF/FS a dotace SR jsou propláceny / čerpány před podáním ŽoP.

Obecné postupy:

- PM určuje výši ZV z předložených faktur;
- základem pro výpočet podpory (dotace ERDF/FS + dotace SR/SFŽP) je Σ ZV z faktur, k jejichž úhradě příjemce čerpá finanční prostředky;
- za předpokladu financování projektu v režimu *poměrového financování* činí podpora:
- ERDF/FS max. 85 % ze Σ ZV z faktur, k jejichž úhradě příjemce čerpá finanční prostředky;²⁷

²⁵ Tato podkapitola pojednává o odlišnostech v postupech financování u rezortních organizací (tj. OSS a SPO zřízených MŽP). Stanovené obecné pokyny uvedené v jednotlivých podkapitolách kap. 8 zůstávají nadále v platnosti.

²⁶ Jedná-li se o projekt generující příjmy, pak jsou základem pro stanovení podpory celkové způsobilé veřejné výdaje (CZVV). Pro účely této problematiky je používán pojem ZV, kdy $ZV = CZVV$.

²⁷ U některých prioritních os může dotace ERDF/FS činit méně než 85 % z CZVV.

- SFŽP/SR max. 5 % ze Σ ZV z faktur, k jejichž úhradě příjemce čerpá finanční prostředky;
- za předpokladu financování projektu v režimu *nepoměrového financování* je procentní výše podpory stanovena individuálně.

Předpoklady pro čerpání finančních prostředků:

- platné Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu (StV) / Rozhodnutí o poskytnutí dotace (RoPD);
- alokované prostředky na projekt pro daný rok v SMVS (ISPROFINu);
- schválené faktury.

Postup čerpání finančních prostředků:

1. příjemce podpory (PP) zadává údaje o vystavených fakturách do IS BENE-FILL a zasílá je vč. požadovaných náležitostí a příloh PM;
2. PM stanovuje ZV a faktury schvaluje;
3. PP e-mailem žádá SFŽP prostřednictvím Odboru rozpočtu MŽP (OR MŽP) o:
 - a) proplacení finančních prostředků (dotace ERDF/FS a příp. dotace SR) na úhradu faktur schválených PM (v případě SPO);
 - b) souhlas s čerpáním finančních prostředků (dotace ERDF/FS a dotace SR) na úhradu faktur schválených PM (v případě OSS);

→ v jaké výši finančních prostředků může PP žádat o proplacení / čerpání viz *příloha č. 4*;
 → žádost o proplacení / čerpání finančních prostředků bude obsahovat údaje dle *přílohy č. 5*;
4. FM kontroluje částky dle žádosti o proplacení / čerpání finančních prostředků a informuje OR MŽP, příp. danou OSS o možnosti proplatit / čerpat finanční prostředky v požadovaných / upravených částkách, příp. informuje OR MŽP, příp. danou OSS o nemožnosti v dané chvíli proplatit / čerpat finanční prostředky včetně zdůvodnění;
5. OR MŽP:
 - a) proplatí finanční prostředky na účet SPO;
 - b) postoupí OSS souhlas s čerpáním finančních prostředků (pokud tak neučiní přímo FM);
6. PP hradí faktury (v plné výši, přičemž z dotací ERDF/FS/SR v částkách vyčíslených dle žádosti, příp. upravených FM, přesně na haléře);
7. PP zadává do IS BENE-FILL údaje o provedených úhradách faktur a jejich rozúčtování na jednotlivé finanční zdroje²⁸:
 - souhrnnou částku dle BV rozdělí na částku ZV, částku NZV a částku případných víceprací:
 - a) částku ZV rozepíše na částky připadající na jednotlivé finanční zdroje:
 - uvádí částku připadající k danému finančnímu zdroji²⁹ (dotace ERDF/FS/SR/SFŽP / způsobilé VZ) při respektování maximální procentní výše podpory dle StV/RoPD;
 - ve sloupci „typ prostředků“ vybírá daný typ finančního zdroje vč. určení, zda došlo k proplacení / čerpání nároků nebo rozpočtu;
 - ve sloupci „rozpočtová položka druhová“ (RPD) vybírá příslušnou RPD, pod kterou byly finanční prostředky proplaceny / čerpány;

²⁸ V případě *nepoměrového financování* je rozpočítávání na jednotlivé finanční zdroje prováděno automaticky IS po schválení faktury PM a daná rezortní organizace při proplácení / čerpání finančních prostředků toto rozpočítání (příp. opravené FM ve spolupráci s IT) respektuje.

V případě, že je v IS spuštěn dodatek (změna) RoPD/StV, v rámci kterého dochází k aktualizaci Finančně platebního kalendáře (FPK), lze údaje o úhradě faktury (BV) zadat až poté, co dojde k dokončení schvalovací procesu dodatku (vydání změny RoPD/StV).

²⁹ Částky pro jednotlivé finanční zdroje jsou vyčíslovány na dvě desetinná místa, přičemž částky dotací jsou zaokrouhlovány tak, aby se procentní podíly dotací (sledováno na 10 desetinných míst) co nejvíce blížily max. procentním podílům dle RoPD/StV.

- b) částku NZV označí typem prostředků „nezpůsobilé vlastní zdroje“;
- c) částku případných víceprací označí typem prostředků „vícepráce“;
- vzorový příklad viz *příloha č. 6*;
- 8. PP zasílá BV FM;
- 9. FM kontroluje v IS rozpis úhrady faktury na jednotlivé finanční zdroje a schvaluje BV na základě dostupných informací o proplácení / čerpání;
 - informace o proplácení finančních prostředků SPO e-mailem zasílá OR MŽP v měsíčních intervalech OMF³⁰ a ORP³¹;
 - informace o čerpání finančních prostředků zasílá daná OSS e-mailem v měsíčních intervalech OMF²⁵;
- 10. a) PP uhrazené faktury se schválenými BV přiřadí v IS BENE-FILL k ŽoP³²;
- b) ŽoP v IS BENE-FILL vytvoří;
- c) do Seznamu přiložené dokumentace přidá informace o BV, kterými prokazuje úhradu faktur přiřazených do ŽoP, a to v následující podobě: „*Doklad o úhradě ze dne dd.mm.rr. – faktura č. xxx*“;
- d) ŽoP elektronicky odešle, vytiskne a v listinné podobě zašle na Fond;
 - v ŽoP se jednotlivé finanční zdroje načtou z finančních zdrojů rozpočítaných k jednotlivým BV faktur přiřazených k ŽoP, např. Σ částek dotace ERDF/FS vyčíslených u BV faktur přiřazených k ŽoP = dotace ERDF/FS uvedená v ŽoP;
- 11. FM administruje ŽoP;
- 12. je-li projekt spolufinancován ze SFŽP, dochází na základě ŽoP k proplacení dotace SFŽP.

Závěr:

1. V případě jakýchkoli dotazů či nejasností kontaktujte příslušného FM.
2. **Rezortní organizace je zodpovědná za správné uvedení čerpání dotace ERDF/FS/SR v členění na nároky a rozpočet v IS BENE-FILL.**
3. **Rezortní organizace je zodpovědná za správné uvedení rozpočtové položky druhové (RPD) pro čerpání dotace ERDF/FS/SR v IS BENE-FILL.**

8.13 POSTUPY FINANCOVÁNÍ PROJEKTŮ ORGANIZAČNÍCH SLOŽEK STÁTŮ A STÁTNÍCH PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ, KTERÉ NESPADAJÍ DO RESORTU MŽP³³

Administrace projektu musí být v souladu s Dohodou o některých náležitostech souvisejících s poskytnutím dotace OSS v rámci OPŽP (dále jen „Dohoda“), u akcí schválených k financování počínaje r. 2011 v souladu s dopisem ministra nebo dopisem ředitele OFEU (dále jen „Dopis ŘO“).

1. Registrace akce

Dle postupů uvedených v uzavřené Dohodě / podepsaném Dopisu ŘO příslušný zřizovatel organizace vydává Registraci akce a následně RoPD/StV.

³⁰ oddělení metodiky financování SFŽP

³¹ oddělení realizace plateb SFŽP

³² V případě nepoměrového financování, kdy je projekt spolufinancován dotací ze SR, je podávána pouze jedna ŽoP po ukončení financování projektu.

³³ Tato podkapitola pojednává o odlišnostech v postupech financování u mimorezortních organizací (tj. OSS a SPO, které nespádají do resortu MŽP). Stanovené obecné pokyny uvedené v jednotlivých podkapitolách kap. 8 zůstávají nadále v platnosti.

Dle bodu 5 Dohody / Přílohy č. 2 Dopisu ŘO příslušný zřizovatel vydá dokument Registrace akce, který bude respektovat náležitosti stanovené v zaslaném vzoru s tím, že případné nutné změny údajů v něm budou se souhlasem Fondu aktualizovány.

- Příjemce podpory je tedy povinen Fond informovat o všech změnách, které požaduje zakomponovat do Registrace akce vydávané zřizovatelem a tyto změny si nechat odsouhlasit (postačí prostřednictvím e-mailu).

Přílohou vzoru Registrace akce je Příloha k registračnímu listu akce (dále jen „Příloha k RL“), v níž jsou uvedeny podmínky pro vydání RoPD/StV. Tato Příloha k RL musí být nedílnou přílohou Registrace akce vydané příslušným zřizovatelem. Podmínky uvedené v Příloze k RL nelze měnit. Podmínky příslušného zřizovatele nad rámec podmínek uvedených v Příloze k RL nepodléhají schvalování Fondem (v případě, že by příslušný zřizovatel považoval za nezbytné stanovit podmínky, které by byly v rozporu, je možné takové podmínky vydat pouze se souhlasem Fondu).

Vydání změny Registrace akce příslušným zřizovatelem je nutné vždy nejprve projednat s Fondem. Změnu Registrace akce příslušný zřizovatel zasílá ve dvou výtiscích na MŽP.

2. RoPD/StV

Dle bodu 7 Dohody / bodu 8 Přílohy č. 2 Dopisu ŘO příslušný zřizovatel vydá RoPD/StV, které bude respektovat náležitosti zaslaného vzoru.

Příjemce podpory je povinen Fond informovat o všech změnách, kterými by se RoPD/StV vydané příslušným zřizovatelem lišilo od vzorového RoPD/StV zaslaného MŽP. Případné nutné změny pro vydání RoPD/StV příslušným zřizovatelem musí být Fondem předem odsouhlaseny (kromě změn, které jsou uvedeny v kolonce Podmínky na vzoru RoPD/StV).

Fond posoudí požadované úpravy:

- v případě, že se bude jednat o změny takového charakteru, které nelze promítnout do tištěné podoby vzorového RoPD/StV, budou akceptovatelné změny Fondem odsouhlaseny (postačí prostřednictvím e-mailu);
- v případě, že se bude jednat o změny takového charakteru, které lze promítnout do tištěné podoby vzorového RoPD/StV, Fond zajistí provedení potřebných úprav v IS OPŽP a vytištění upraveného vzoru RoPD/StV, příp. uvedení dalších akceptovatelných změn, které nelze zohlednit v RoPD/StV, do Podmínky RoPD/StV.

Přílohou vzoru RoPD jsou Technická a finanční příloha, Podmínky poskytnutí dotace a Tabulky postihů za porušení pravidel zadávání veřejných zakázek (pozn.: Tabulky postihů jsou přílohou RoPD od konce listopadu 2012). Všechny přílohy vzoru RoPD musí být nedílnou součástí RoPD vydaného příslušným zřizovatelem.

Přílohou vzoru StV jsou Technická a finanční příloha a Podmínky poskytnutí dotace. Obě uvedené přílohy musí být nedílnou součástí StV vydaného příslušným zřizovatelem.

Přílohy vzoru RoPD/StV nelze měnit. Podmínky příslušného zřizovatele nad rámec Podmínek poskytnutí dotace nepodléhají schvalování Fondem (v případě, že by příslušný zřizovatel považoval za nezbytné stanovit podmínky, které by byly v rozporu s Podmínkami poskytnutí dotace, je možné takové podmínky vydat pouze se souhlasem Fondu).

Vydání změny RoPD/StV je nutné vždy nejprve projednat s Fondem pro posouzení, zda vydání změny RoPD/StV bude předcházet příprava vzoru změnového RoPD/StV, na základě kterého dojde k vydání změny RoPD/StV příslušných zřizovatelem (v některých případech nebude nutné připravovat vzor změny RoPD/StV, např. v případě vydání změny RoPD/StV pouze z důvodu

vyčíslení nároků pro daný rok; příslušný zřizovatel pak vydá změnu RoPD/StV, kterou následně zašle ve dvou výtiscích na MŽP).

3. Postup při financování projektu:

- a) ŽoP je možné vytvořit až po zadání data podpisu RoPD/StV v IS OPŽP – zadává pracovník Fondu, předpokladem je zaslání podepsaného RoPD/StV na MŽP (viz Dohoda či Dopis ministra).
- b) Na základě vydaného RoPD/StV mohou být příslušným zřizovatelem propláceny finanční prostředky na účet dané SPO/čerpány finanční prostředky danou OSS.
- c) Po obdržení faktur od zhotovitele **zadáva příjemce požadované údaje o fakturách** do IS BENE-FILL.
- d) Poté **zasílá příjemce na Fond kopie faktur**, které musí být opatřeny originálním podpisem a razítkem příjemce, případně podpisem a razítkem TDI (pokud je vyžadován).
- e) Faktury jsou odsouhlasovány PM, který u nich **určuje výši způsobilých a nezpůsobilých výdajů**. Výše způsobilých a nezpůsobilých výdajů odsouhlasených faktur se příjemci zobrazí v IS BENE-FILL na záložce "Faktury".
- f) **Příjemce provede úhradu faktur**. Na základě znalosti výše způsobilých výdajů může provést rozúčtování dle jednotlivých zdrojů (prostředky EU, SR, vlastní zdroje) - viz bod 9 Dohody / Přílohu č. 2 Dopisu ŘO (je tam uvedeno jak je nutno jednotlivé částky zaokrouhlovat).
Před podáním ŽoP musí být faktury, které jsou v ní zahrnuty, plně uhrazené.
- g) Příjemce zadá do IS BENE-FILL požadované údaje **o úhradě faktur, tj. o BV**.
- h) Na záložce "Žádosti o platbu" v IS BENE-FILL je příjemci umožněno dle vlastního uvážení **vložit** vybrané odsouhlasené a uhrazené **faktury do ŽoP**.
- i) Příjemce elektronicky vytvoří ŽoP a odešle ji v IS BENE-FILL.
- j) Příjemce poté ŽoP vytiskne, orazítkuje, podepíše a spolu s orazítkovanými a podepsanými kopiemi BV zašle na Fond příslušnému FM.
- k) Pokud není u příslušné akce spolufinancování z Fondu, jsou veškeré finanční prostředky uvolňovány ze SR a ŽoP slouží k administrativní celistvosti projektu a na základě Souhrnné žádosti k refundaci prostředků EU předfinancovaných ze SR.
Pokud je u příslušné akce spolufinancování z Fondu, slouží ŽoP i pro proplacení spolufinancování ze SFŽP.

9 ARCHIVACE DOKUMENTŮ

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 Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- po dobu 10 let následujících po roce, ve kterém příjemce obdrží protokol o závěrečném vyhodnocení akce,
- po dobu 3 let od uzavření Operačního programu Životní prostředí podle čl. 89 odst. 5 nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 podle toho, který z těchto časových intervalů bude ukončen později.

Informace o uzavření OPŽP bude zveřejněna na internetových stránkách SFŽP.

Přehled dokumentů, které je třeba archivovat:

- dokumenty předkládané k žádosti o podporu (podrobný přehled viz Směrnice MŽP a její přílohy);
- dokumenty předkládané k Rozhodnutí o poskytnutí dotace a ke smlouvě o poskytnutí podpory (podrobný přehled viz Směrnice MŽP a její přílohy);
- doklady prokazující příslib a přiznání podpory (včetně příloh a případných dodatků) – registrační list, Rozhodnutí o poskytnutí dotace, Zpráva o ZVA;
- podklady k zadávacím řízením – dokumentace o zakázkách a záznamy o elektronických úkonech souvisejících s realizací zakázek;
- doklady prokazující účel použití poskytnutí finančních prostředků – např. ŽoP, faktury, výpisy z bankovního účtu;
- doklady k závěrečnému vyhodnocení akce (podrobný přehled viz Směrnice MŽP a její přílohy);
- dokumenty související s prováděním kontrol ze strany SFŽP a dalších orgánů;
- úplná korespondence, kterou příjemce podpory obdržel ze SFŽP nebo na SFŽP zaslal;
- další podklady vztahující se k projektu a jeho realizaci, které dokumentují průběh administrace projektu od podání žádosti o podporu po závěrečné vyhodnocení včetně doložení splnění minimální požadované doby udržitelnosti projektu - např. fotografie, záznamy provedených prací, předávací protokoly staveb a dodaného majetku apod.

10 MONITOROVÁNÍ PROJEKTU A KONTROLY

Příjemce podpory je povinen poskytovat SFŽP údaje nezbytné k průběžnému sledování implementace projektu a naplňování předem stanovených projektových cílů (proces monitoringu) a to prostřednictvím předkládání monitorovacích zpráv – průběžných monitorovacích zpráv a závěrečné monitorovací zprávy.

10.1 PRŮBĚŽNÉ MONITOROVACÍ ZPRÁVY

Průběžné monitorovací zprávy vyplňuje a zasílá příjemce podpory elektronicky 3x ročně, tzn. za každé čtyři kalendářní měsíce od okamžiku vydání Registračního listu. Průběžné monitorovací zprávy zasílá příjemce podpory v požadovaných termínech v elektronické podobě v IS BENE-FILL až do okamžiku, kdy je povinen zaslat závěrečnou monitorovací zprávu.

Součástí zprávy je rovněž aktualizace Plánu financování projektu v letech, který je uveden v příloze Registračního listu - nejedná se o rozpis do let, ve kterých projekt byl nebo je skutečně realizován, ale o období, ve kterém bude možné uvolnit podporu OPŽP na účet příjemce na základě vydaného Rozhodnutí / smlouvy se SFŽP.

Na povinnost podat průběžnou monitorovací zprávu je příjemce upozorněn prostřednictvím IS BENE-FILL vždy po uplynutí období, se kterým monitorovací zpráva souvisí. Příjemce podpory má následně 10 pracovních dnů na vyplnění a elektronické zaslání monitorovací zprávy PM.

10.2 ZÁVĚREČNÁ MONITOROVACÍ ZPRÁVA

Závěrečnou monitorovací zprávu (ZMZ) vyplňuje a zasílá příjemce podpory v elektronické i písemné podobě k rukám příslušného PM, a to v co nejkratším termínu poté, co doručil všechny požadované doklady pro závěrečné vyhodnocení dle aktuálního znění příslušné přílohy Směrnice MŽP a tyto byly schváleny PM. Termín předložení podkladů pro Závěrečné vyhodnocení akce je uveden v RoPD. Po schválení závěrečné monitorovací zprávy PM v IS OPŽP ji příjemce podpory vytiskne, opatří razítkem, podpisem statutárního zástupce a zašle na SFŽP k rukám příslušného PM. Přílohou ZMZ je vyplněný formulář „ZVA – vratky, odvody, jiné příjmy a smluvní sankce v projektu OPŽP“, který zasílá příjemce podpory na Fond v listinné podobě spolu se ZMZ (formulář je ke stažení v IS BENE-FILL na záložce „Dokumenty ke stažení“).

Všechny monitorovací zprávy jsou posouzeny příslušným PM a na základě provedené kontroly potvrzeny a uloženy v IS OPŽP, případně vráceny příjemci podpory k doplnění či opravě ve stanoveném termínu. V případě, že monitorovací zpráva nebude poskytnuta ve stanoveném termínu nebo v dostatečné kvalitě, bude příjemce podpory elektronicky vyzván k jejímu zaslání či doplnění.

Monitorovací zprávy včetně postupu k jejich vyplnění naleznou příjemci podpory v IS BENE-FILL po přihlášení (<http://zadosti-opzp.sfzp.cz>).

10.3 ZPRÁVY O MONITOROVÁNÍ PROJEKTU PO UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU

Po ukončení realizace projektu zůstává projekt i nadále předmětem monitorování, zda u něho nedochází ke změnám, jež by byly v rozporu s Podmínkami poskytnutí dotace uvedenými v RoPD nebo povinnostmi příjemce podpory uvedenými ve Smlouvě o poskytnutí podpory ze SFŽP. Důsledky případných změn, ke kterým u projektů dojde v době tzv. udržitelnosti, jsou Fondem posuzovány ve smyslu čl. 57 nařízení Rady č. 1083/2006.

Monitorovací zprávy o stavu projektu jsou podávány 1x ročně vždy za období předcházejícího roku. První zprávu podává příjemce za rok následující po roku, v němž došlo k ukončení realizace projektu. K vyplnění monitorovací zprávy je příjemce vyzván zasláním elektronické zprávy v IS BENE-FILL a na vyplnění je určena lhůta 3 měsíců. Doba, po kterou je projekt monitorován, se může u projektů z různých prioritních os lišit a je dána obdobím, po které musí realizovaný projekt plnit účel poskytnutí podpory (viz Podmínky poskytnutí dotace oddíl A, bod c). U projektů generujících příjem budou v průběhu provozní fáze projektu sledovány také čisté příjmy projektu (a tedy i finanční mezera a udržitelnost projektu).

Požadavky na monitorování (délka období, frekvence zasílání zpráv, obsah předávaných informací) se mohou měnit v závislosti na změnách závazných předpisů, zejména Metodiky monitorování.³⁴

10.4 NÁSLEDNÉ KONTROLY

Jako následné kontroly jsou označovány kontroly probíhající na vybraném vzorku projektů po ukončení jejich realizace v období tzv. udržitelnosti projektu stanoveném v závazné dokumentaci OPŽP a Podmínkách poskytnutí dotace vydaných jako příloha č. 1 k RoPD.

Předmětem následných kontrol jsou zejména skutečnosti, zda nedošlo ke změnám v oblastech právní subjektivity příjemce podpory, vlastnického vztahu k majetku vytvořenému v rámci podporované operace (projektu), vztahu příjemce podpory a provozovatele infrastruktury/zařízení, výše příjmů generovaných projektem (zrealizovanou operací) v závislosti na charakteru tohoto projektu, naplnění údajů uvedených ve finanční a ekonomické analýze operace (projektu) a údajů uvedených v RoPD a příp. smlouvě o kofinancování ze zdrojů SFŽP.

Oznámení o zahájení včetně požadavků na doložení dokladů a dokumentů je příjemci podpory doručeno v dostatečném předstihu před plánovaným termínem zahájení následné kontroly. Vyžaduje-li to splnění účelu následné kontroly, může být zahájení následné kontroly oznámeno kontrolované osobě nejpozději v den zahájení následné kontroly přímo na místě.

Kontrolovaná osoba je povinna zajistit součinnost při následné kontrole osobně (popř. svými zaměstnanci) nebo jinou osobou na základě zmocnění k zastupování doloženým plnou mocí.

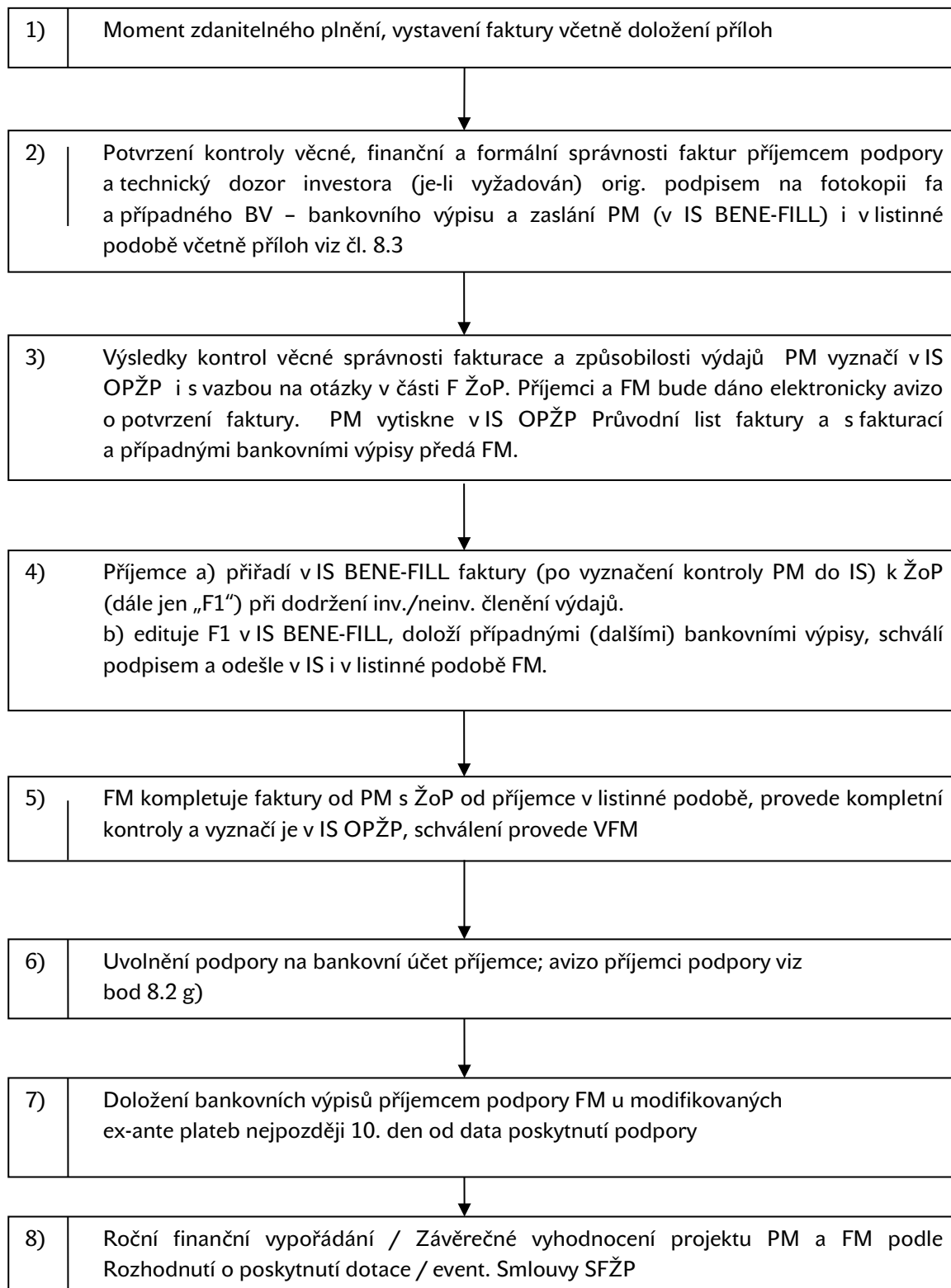
Kontrolní pracovníci jsou při provádění následné kontroly namísto oprávnění v odůvodněných případech zajišťovat originály dokladů a dokumentů a provádět fotodokumentaci.

Po ukončení následné kontroly na místě obdrží kontrolovaná osoba jedno vyhotovení Protokolu z kontroly podepsané všemi členy kontrolní skupiny. Převzetí Protokolu ztvdí kontrolovaná osoba svým podpisem.

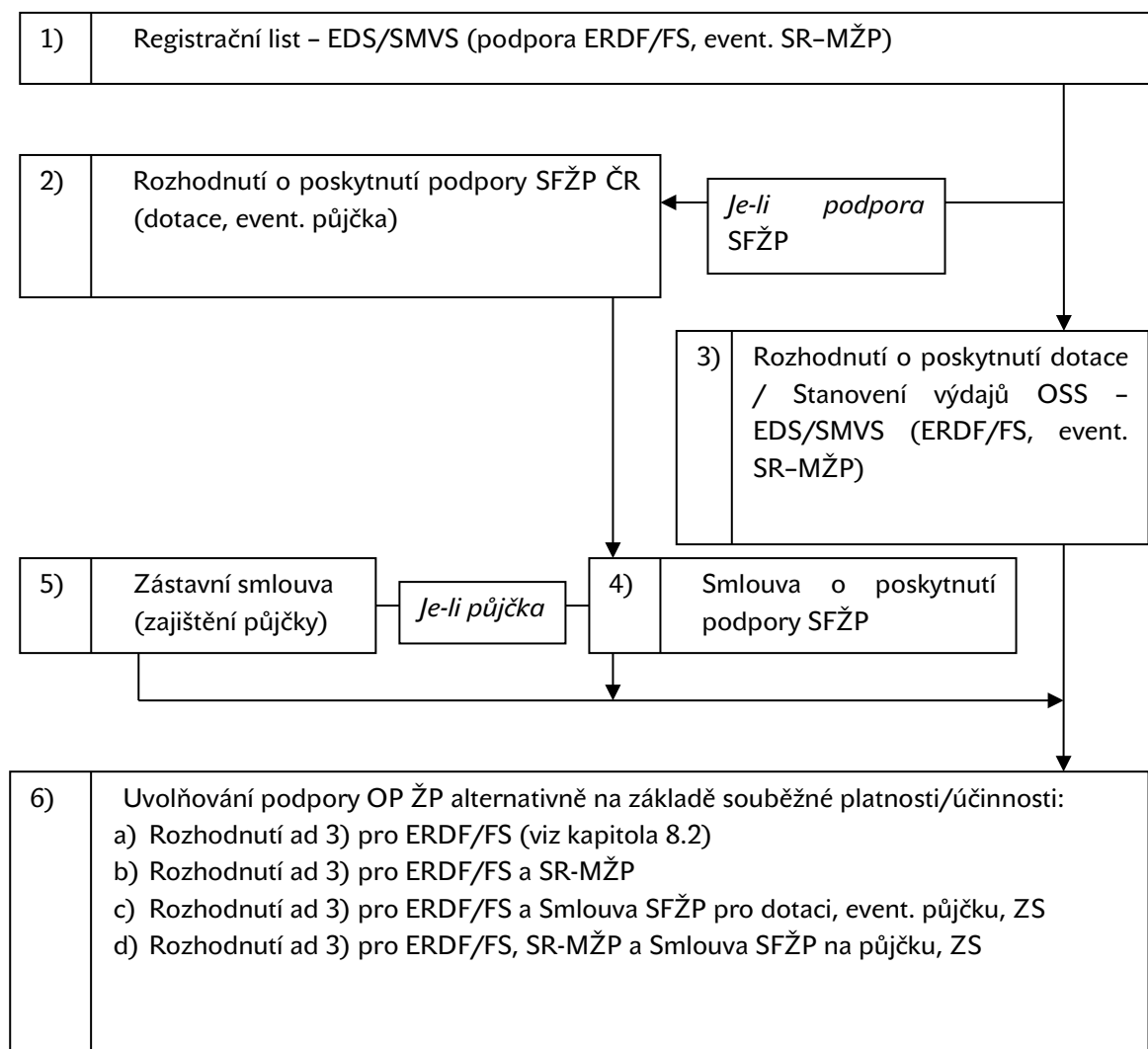
POZNÁMKA: Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP budou průběžně aktualizovány a dopracovány další dílčí kapitoly. Sledujte proto, prosím, aktuální verzi Závazných pokynů pro žadatele příjemce podpory v OPŽP na stránkách www.opzp.cz.

³⁴ Ministerstvo pro místní rozvoj (2013): Metodika monitorování programů strukturálních fondů a Fondu soudržnosti pro programové období 2007 – 2013, verze 2.9.

PŘÍLOHA Č. 1: SCHÉMA ADMINISTRACE ŽOP PRO PŘÍJEMCE PODPORY



PŘÍLOHA Č. 2: DOKUMENTY OPŽP ROZHODNÉ PRO UVOLŇOVÁNÍ PODPORY – SCHÉMA



PŘÍLOHA Č. 3: POUKÁZÁNÍ VRATEK POSKYTNUTÝCH FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ V OPŽP (VIZ KAP. 8.8)

VRATKA DOTACE Z ERDF/FS:

účet č.: 6001125021/0710 (tzv. universální účet Ministerstva financí)³⁵

Pro identifikaci platby je nutné zadat číslo, které je uvedeno na RoPD/StV v kolonce „Název akce (projektu)“ a stručně uvést důvod vratky do AV pole (např. CZ.1.02/1.1.00/07.11111, vratka DPH).

Pozn.: AV pole je obecně pole v platebním příkazu pro sdělení zprávy pro příjemce. Nejedná se tedy o variabilní nebo specifický symbol - tyto položky se nevyplňují.

VRATKA DOTACE ZE SFŽP:

účet č.: 9025001/0710

v.s.: xxxxxxxx27 akceptační č. akce + 27 = vratka dotace v aktuální roce, tj. v témže roce, ve kterém bylo financováno, uvede se např. 0700413127

v.s.: xxxxxxxx37 akceptační č. akce + 37 = vratka dotace minulých let, tj. vratka je v aktuálním roce, ale financováno bylo v minulých letech, uvede se např. 0700413137

k.s.: 558

VRATKA PŮJČKY ZE SFŽP:

účet č.: 9025001/0710

v.s.: xxxxxxxx31 akceptační č. akce + 31 = vratka půjčky v aktuálním roce, tj. v témže roce, ve kterém bylo financováno

v.s.: xxxxxxxx51 akceptační č. akce + 51 = vratka půjčky minulých let, tj. vratka je v aktuálním roce, ale financováno bylo v minulých letech

k.s.: 558

³⁵ Na tento účet lze poukázat pouze vratku bez nesrovnalosti (tj. v případě, kdy nedošlo k porušení Podmínek poskytnutí dotace (příloha č. 1 k RoPD/StV)).

Ve výjimečných případech, kdy příjemce nemůže provést vratku na výše uvedený účet, může vratku poukázat na účet č. 6015-7628001/0710 (jedná se o depozitní účet MŽP).

V případě organizačních složek státu (OSS) a státních příspěvkových organizací (SPO), které nespádají do resortu MŽP, doporučujeme kontaktovat finančního manažera.

Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP

127

VRATKA DOTACE ZE SR (KAP. 315 – MŽP):

a) Všichni příjemci podpory kromě OSS³⁶:

účet č.: 7628001/0710 jedná-li se o vratku v aktuálním roce, tj. vratka v témže roce,
ve kterém bylo financováno
v.s.: xxxxxxxxxxxx číslo akce, které je uvedeno na RoPD/StV
(např. CZ.1.02/1.1.00/07.11111)
k.s.: 0968

na účet č.: 19-7628001/0710 jedná-li se o vratku minulých let, tj. vratka je v aktuálním roce,
ale financováno bylo v minulých letech
v.s.: xxxxxxxxxxxx číslo akce, které je uvedeno na RoPD / StV
(např. CZ.1.02/1.1.00/07.11111)
k.s.: 0968

b) OSS

Kontaktujte finančního manažera.

Upozornění:

Před provedením vratky finančních prostředků doporučujeme vždy kontaktovat FM a nechat si odsouhlasit správnost aktuálních platebních symbolů.

V případě vrácení finančních prostředků v nesprávné výši, nelze následně poukázat finanční prostředky zpět na účet příjemce.

³⁶ Státní příspěvkové organizace, které nespádají do resortu MŽP, nebudou poukazovat vratku dotace SR na účet MŽP (dotace SR je proplácena zřizovatelem SPO). V tomto případě doporučujeme kontaktovat svého zřizovatele a příslušného finančního manažera.

PŘÍLOHA Č. 4: MAX. VÝŠE FIN. PROSTŘEDKŮ K PROPLACENÍ SPO / ČERPÁNÍ OSS

SPO / OSS může žádat o proplacení / čerpání finančních prostředků (vždy v členění na investice a neinvestice) max. do výše dle tabulky, a to jedině na základě schválených faktur.

Max. výše finančních prostředků, která může být proplacena SPO / čerpána OSS na úhradu schválených faktur³⁷:

Zdroj spolufinancování	Způsob úhrady způsobilých VZ a NZV, příp. víceprací		
	způsobilé VZ a NZV, příp. vícepráce hradí příjemce z vlastních prostředků	na způsobilé VZ poskytuje finanční prostředky zřizovatel, NZV, příp. vícepráce si hradí příjemce z vlastních prostředků	na způsobilé VZ i NZV, příp. vícepráce poskytuje finanční prostředky zřizovatel
projekt spolufinancován ze SR	do 90 % ZV	do částky ZV	do částky ZV + vč. částky NZV, příp. víceprací
projekt spolufinancován ze SFŽP*	do 85 % ZV	do částky 95 % ZV	do částky 95 % ZV + vč. částky NZV, příp. víceprací

* Podpora ze SFŽP je proplácena na základě Žádosti o platbu podané v IS BENE-FILL a zaslané na SFŽP.

VZ vlastní zdroje
 NZV nezpůsobilé výdaje
 ZV způsobilé výdaje

Pozn. 1: U některých prioritních os nemusí být podpora ERDF/FS 85 %, ale může být nižší.

Pozn. 2: Výše uvedené maximální % podíly platí pouze pro projekty financované v režimu poměrového financování; v režimu nepoměrového financování budou maximální % podíly stanoveny individuálně.

³⁷ Vyčerpané finanční prostředky je nutné správně rozúčtovat na jednotlivé finanční zdroje (ERDF/FS / SR / zp. VZ, NZV a příp. vícepráce).

PŘÍLOHA Č. 5: POŽADOVANÉ ÚDAJE UVÁDĚNÉ NA „ŽÁDOSTI O PROPLACENÍ (v případě SPO) / O SOUHLAS S ČERPÁNÍM (v případě OSS) FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ“ ZASÍLANÉ REZORTNÍ ORGANIZACÍ MŽP

1. uvedení příjemce podpory
2. název projektu
3. akceptační číslo
4. SMVS číslo projektu OPŽP
5. informace o fakturách, na jejichž úhradu je žádáno proplacení / čerpání finančních prostředků

Č. faktury	Způsobilé výdaje	Dotace ERDF/FS (85 %)	Dotace SR/SFŽP (5 %)	Vlastní zdroje způsobilé (10%)	NZV + příp. vícepráce	Rozpočtová položka druhová*	Nároky x Rozpočet*
Celkem							

* vyplňují OSS

6. požadavek na proplacení / čerpání prostředků dle finančních zdrojů

SMVS č. (programu)	Finanční zdroj	Částka	Případná poznámka
	Dotace ERDF/FS (85 %)		
	Dotace SR/SFŽP (5 %)		
	Celkem		
	Vlastní zdroje hrazené z MŽP		
	způsobilé (10 %)		
	nezpůsobilé (vč. příp. víceprací)		
	Vlastní zdroje hrazené příjemcem podpory		
	Způsobilé (10 %)		
	nezpůsobilé (vč. příp. víceprací)		
Celkem proplacena / čerpáno			

Pozn. 1: Pokud organizace bude žádat o proplacení / čerpání jak investičních tak neinvestičních prostředků, vyplní obě tabulky dvakrát, tj. jednou pro investice a podruhé pro neinvestice.

Pozn. 2: V případě, že procentní podíly dotací a vlastních zdrojů se liší od podílů 85/5/10, organizace v tabulce použítá procenta změny a příp. napíše zdůvodnění.

PŘÍLOHA Č. 6: VZOROVÝ PŘÍKLAD ROZPOČÍTÁVÁNÍ BANKOVNÍCH VÝPISŮ (PROKAZUJÍCÍCH ÚHRADU FAKTUR) DO IS BENE-FILL REZORTNÍMI ORGANIZACEMI MŽP

Obecné informace

Jedná se o projekt s dotací FS ve výši 85 % z CZVV a dotací SR výši 5 % z CZVV. VZ činí 10 % z CZVV. Projekt má v rámci dotace FS NNV ve výši 49 980 Kč a v rámci dotace SR NNV ve výši 2 940 Kč.

Údaje o faktuře

č. faktury	cena bez DPH bez vícepr.	cena s DPH bez vícepr.	cena bez DPH s vícepr.	cena s DPH s vícepr. = částka k úhradě uvedená na faktuře	ZV	NZV	vícepr. = rozdíl mezi cenou s DPH s vícepr. a cenou s DPH bez vícepr.
xxx	100 000 Kč	120 000 Kč	110 000 Kč	132 000 Kč	115 000 Kč	5 000 Kč	12 000 Kč

Způsobilé výdaje byly PM stanoveny ve výši 115 000 Kč, z toho:

dotace FS činí 97 750 Kč (85 % ze 115 000 Kč) → nutno zohlednit NNV, pokud byly proplaceny / čerpány

dotace SR činí 5 750 Kč (5 % ze 115 000 Kč) → nutno zohlednit NNV, pokud byly proplaceny / čerpány

Pozn.: V případě, že dotace FS a dotace SR by nevycházely na celá čísla, bylo by nutné je zaokrouhlit na dvě desetinná místa tak, aby se procentní podíly dotací (sledováno na 10 desetinných míst) co nejvíce blížily max. procentním podílům dle RoPD/StV.

VZ činí 11 500 Kč (10 % ze 115 000 Kč)

NZV činí 5 000 Kč

Vícepráce činí 12 000 Kč

Údaje o BV - faktura uhrzena najednou

proplacena z účtu (příjemce)	proplaceno na účet (dodavatele)	datum proplacení	částka dle BV (v Kč)	VS	typ prostředků	rok zaúčtování	RPD
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	2 810 Kč	xxx	6570 - SR rozpočet	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	2 940 Kč	xxx	6570a - SR nároky	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	47 770 Kč	xxx	6574 - FS rozpočet	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	49 980 Kč	xxx	6574a - FS nároky	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	11 500 Kč	xxx	6679 - vlastní zdroje účastníka	2011	x
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	5 000 Kč	xxx	6nnn - nezpůsobilé vlastní zdroje	2011	x
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	12 000 Kč	xxx	6vvv - vícepráce	2011	x
Celkem uhrzeno dle BV			132 000 Kč				
Způsobilé výdaje			115 000 Kč				

Údaje o BV - faktura uhrzena nadvakrát

Dle BV č. 1 uhrzeno 50 000 Kč.

Dle BV č. 2 uhrzeno 82 000 Kč.

Pozn.: Jelikož jsou ZV odlišné od částky fakturované, která je příjemcem hrazena dodavateli, je nutné částku NZV a vícepráci odečíst od částky zvoleného BV a rozpočítat částku zbylou. Tj. např.: V našem případě odečítáme NZV + vícepr. od částky 50 000 Kč (tj. BV č. 1) a na jednotlivé finanční zdroje následně rozpočítáme částku 33 000 Kč. U BV č. 2 pak již rozpočítáme částku celou, tj. 82 000 Kč.

Pozn.: Opět bude nutné zohlednit nároky, pokud byly proplaceny / čerpány. Pak bude záležet na příjemci podpory, u kterého BV nároky uvede. Tj. lze část nároků "čerpat" již v rámci BV č. 1 a zbytek v rámci BV č. 2, nebo celou částku NNV v rámci BV č. 2 - viz tabulky níže.

NNV zohledněné v rámci BV č. 1 i BV č. 2

proplacena z účtu (příjemce)	proplaceno na účet (dodavatele)	datum proplacení	částka dle BV (v Kč)	VS	typ prostředků	rok zaúčtování	RPD
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	1 650 Kč	xxx	6570a - SR nároky	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	28 050 Kč	xxx	6574a - FS nároky	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	3 300 Kč	xxx	6679 - vlastní zdroje účastníka	2011	x
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	5 000 Kč	xxx	6nnn - nezpůsobilé vlastní zdroje	2011	x
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	12 000 Kč	xxx	6vvv - vícepráce	2011	x
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	2 810 Kč	xxx	6570 - SR rozpočet	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	1 290 Kč	xxx	6570a - SR nároky	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	47 770 Kč	xxx	6574 - FS rozpočet	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	21 930 Kč	xxx	6574a - FS nároky	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	8 200 Kč	xxx	6679 - vlastní zdroje účastníka	2011	x
Celkem uhrzeno dle BV			132 000 Kč				
Způsobilé výdaje			115 000 Kč				

NNV zohledněné v rámci BV č. 2

proplacena z účtu (příjemce)	proplaceno na účet (dodavatele)	datum proplacení	částka dle BV (v Kč)	VS	typ prostředků	rok zaúčtování	RPD
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	1 160 Kč	xxx	6570 - SR rozpočet	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	2 940 Kč	xxx	6570a - SR nároky	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	19 720 Kč	xxx	6574 - FS rozpočet	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	49 980 Kč	xxx	6574a - FS nároky	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	8 200 Kč	xxx	6679 - vlastní zdroje účastníka	2011	x
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	1 650 Kč	xxx	6570 - SR rozpočet	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	28 050 Kč	xxx	6574 - FS rozpočet	2011	
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	3 300 Kč	xxx	6679 - vlastní zdroje účastníka	2011	x
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	5 000 Kč	xxx	6nnn - nezpůsobilé vlastní zdroje	2011	x
xxxxxxxxxx/xxxx	xxxxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	12 000 Kč	xxx	6vvv - vícepráce	2011	x
Celkem uhrzeno dle BV			132 000 Kč				
Způsobilé výdaje			115 000 Kč				

V případě, kdy organizace provedla úhradu jedné faktury ze dvou účtů (tj. úhradu dokládá dvěma BV) za účelem úhrady části faktury ve výši finančního zdroje nebo zdrojů (např. když SPO provedla úhradu části faktury připadající na dotaci ERDF/FS z účtu ČNB a úhradu části faktury připadající na dotaci SFŽP a vlastní zdroje (způsobilé, nezpůsobilé, příp. vícepráce) z komerčního účtu; nebo např. když SPO provedla úhradu části faktury připadající na dotaci ERDF/FS a vlastní zdroje (způsobilé, nezpůsobilé, příp. vícepráce) z účtu ČNB a úhradu části faktury připadající na dotaci SFŽP z komerčního účtu; příp. další možné kombinace), lze úhradu zadat najednou a není třeba oba BV rozpočítávat na jednotlivé finanční zdroje.

Předpokládáme, že se jedná o projekt s dotací 85 % z CZVV a dotací SFŽP ve výši 5 % z CZVV. VZ činí 10 % z CZVV. NZV činí 5 000 Kč a vícepráce 12 000 Kč. Projekt má v rámci dotace FS NNV ve výši 49 980 Kč.

Způsobilé výdaje byly PM stanoveny (stejně jako v předešlém případě) ve výši 115 000 Kč.

Údaje o BV - faktura uhrzena ze dvou účtů (nadvakrát), ale za účelem úhrady části faktury ve výši finančního zdroje nebo zdrojů							
proplaceno z účtu (příjemce)	proplaceno na účet (dodavatele)	datum proplacení	částka dle BV (v Kč)	VS	typ prostředků	rok zaúčtování	RPD
účet ČNB	xxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	47 770 Kč	xxx	6574 - FS rozpočet	2011	
účet ČNB	xxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	49 980 Kč	xxx	6574a - FS nároky	2011	
komerční účet	xxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	5 750 Kč	xxx	6730 - prostředky SFŽP	2011	x
komerční účet	xxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	11 500 Kč	xxx	6679 - vlastní zdroje účastníka	2011	x
komerční účet	xxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	5 000 Kč	xxx	6nnn - nezpůsobilé vlastní zdroje	2011	x
komerční účet	xxxxxxxx/xxxx	dd.mm.rr.	12 000 Kč	xxx	6vvv - vícepráce	2011	x
Celkem uhrzeno dle BV			132 000 Kč				
Způsobilé výdaje			115 000 Kč				

Pozn.: Bezpodmínečně nutné je, **dodržet maximální procentní podíly podpor ke ZV předmětné faktury celkem**, tj. při rozpočítávání na jednotlivé finanční zdroje v rámci BV lze zaokrouhlovat matematicky, avšak **v konečném výsledku nesmí procentní podíly podpory přesáhnout maximální výši** stanovenou Rozhodnutím o poskytnutí dotace / Stanovením výdajů.

Vysvětlivky:

CZVV	celkové způsobilé veřejné výdaje
NZV	nezpůsobilé výdaje
ZV	způsobilé výdaje
vícepr.	vícepráce
VZ	vlastní zdroje
NNV	náklady nespotebívaných výdajů minulých let (nároky)
BV	bankovní výpis
datum proplacení	datum úhrady faktury dle BV
částka dle BV	jedná se o celkovou částku(y) uhrzenou(é) dle BV načtenou(é) z jednotlivých finančních zdrojů
VS	variabilní symbol platby
typ prostředků	organizace vybírá z těchto:
pro investice	6573 - ERDF rozpočet 6570 - SR rozpočet 6679 - vlastní zdroje účastníka (způsobilé VZ)
	6573a - ERDF nároky 6570a - SR nároky 6nnn - nezpůsobilé vlastní zdroje (nezpůsobilé výdaje)
	6574 - FS rozpočet 6730 - prostředky SFŽP 6vvv - vícepráce
	6574a - FS nároky
pro neinvestice	5573 - ERDF rozpočet 5570 - SR rozpočet 5679 - vlastní zdroje účastníka (způsobilé VZ)
	5573a - ERDF nároky 5570a - SR nároky 5nnn - nezpůsobilé vlastní zdroje (nezpůsobilé výdaje)
	5574 - FS rozpočet 5730 - prostředky SFŽP 5vvv - vícepráce
	5574a - FS nároky
rok zaúčtování	rok proplacení / čerpání finančních prostředků (stejným rokem budou označeny i způsobilé, příp. nezpůsobilé VZ a příp. vícepr. hrazené z vlastních prostředků organizace)
RPD	plně nezpůsobilé faktury příjemce označí rokem, ve kterém došlo ke schválení PM a zanesení údajů o BV do IS BF rozpočtová položka druhová - příjemce ji vybírá pouze u zdrojů FS/ERDF/SF RPD uvedená organizací u předmětných řádků v IS Bene-fill musí odpovídat RPD, pod kterou prostředky státního rozpočtu proplaceny / čerpány

PŘÍLOHA Č. 7: ÚČTOVÁNÍ O PŘÍJMU PODPORY OPŽP

Níže jsou pro příjemce podpory účtující podle rozpočtové skladby Ministerstva financí k dispozici informace o druhovém třídění, účelových znacích a atributech nástroj a prostorová jednotka (podle vyhlášky č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 449/2009 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů státních fondů, rozpočtů územních samosprávných celků, dobrovolných svazků obcí a Regionálních rad regionů soudržnosti, ve znění pozdějších předpisů).

Tabulka pro příjemce podpory - údaje pro účtování o příjmu podpory podle rozpočtové skladby:

Prioritní osa	Dotace/půjčka	Investice/neinvestice	Účelový znak	Druhové třídění	Prostorová jednotka	Nástroj
1	FS	Investice	15825	4216	5	054
	FS	Neinvestice	15309	4116	5	
	SR	Investice	15824	4216	1	
	SR	Neinvestice	15308	4116	1	
	SFŽP	Investice	90877	4213	1	
	SFŽP	Neinvestice	90001	4113	1	
2	FS	Investice	15833	4216	5	054
	FS	Neinvestice	15325	4116	5	
	SR	Investice	15832	4216	1	
	SR	Neinvestice	15324	4116	1	
	SFŽP	Investice	90877	4213	1	
	SFŽP	Neinvestice	90001	4113	1	
3	FS	Investice	15835	4216	5	054
	FS	Neinvestice	15370	4116	5	
	SR	Investice	15834	4216	1	
	SR	Neinvestice	15329	4116	1	
	SFŽP	Investice	90877	4213	1	
	SFŽP	Neinvestice	90001	4113	1	
4	FS	Investice	15839	4216	5	054
	FS	Neinvestice	15374	4116	5	
	SR	Investice	15838	4216	1	
	SR	Neinvestice	15373	4116	1	
	SFŽP	Investice	90877	4213	1	
	SFŽP	Neinvestice	90001	4113	1	
5	ERDF	Investice	15837	4216	5	053
	ERDF	Neinvestice	15372	4116	5	
	SR	Investice	15836	4216	1	
	SR	Neinvestice	15371	4116	1	
	SFŽP	Investice	90877	4213	1	
	SFŽP	Neinvestice	90001	4113	1	
6	ERDF	Investice	15827	4216	5	053
	ERDF	Neinvestice	15319	4116	5	

Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory v OPŽP

133

	SR	Investice	15826	4216	1	
	SR	Neinvestice	15316	4116	1	
	SFŽP	Investice	90877	4213	1	
	SFŽP	Neinvestice	90001	4113	1	
7	ERDF	Investice	15829	4216	5	053
	ERDF	Neinvestice	15321	4116	5	
	SR	Investice	15828	4216	1	
	SR	Neinvestice	15320	4116	1	
	SFŽP	Investice	90877	4213	1	
	SFŽP	Neinvestice	90001	4113	1	

Pozn.:

Případná půjčka se týká pouze prostředků SFŽP.

Do 31. 12. 2012 se používal *Nástroj* ve dvoumístném tvaru (tj. údaj 53 nebo 54).

V současné době používaný termín *prostorová jednotka* se do 31. 12. 2012 nazýval *Zdroj*.

Informaci o tom, zda je projekt financován z dotace Evropského fondu pro regionální rozvoj (ERDF) nebo Fondu soudržnosti (FS), dotace ze státního rozpočtu (SR) nebo Státního fondu životního prostředí (SFŽP) a příp. půjčky SFŽP zjistí příjemce podpory v Technické a finanční příloze k Rozhodnutí o poskytnutí dotace / Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu v části Finanční rámec projektu.

Informace o paragrafu rozpočtové skladby (kódu odvětvového třídění) lze dohledat v příloze C vyhlášky č. 323/2002 Sb., o rozpočtové skladbě, ve znění pozdějších předpisů a od 9. 8. 2013 i na Rozhodnutí o poskytnutí dotace / Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu.

Příjemce podpory má seznam účelových znaků k dispozici také v IS BENE-FILL na záložce „Přehled plateb“ pod označením „Tisk přehledu kódů plateb“. Dále je příjemce podpory o účelovém znaku informován v avízu k platbě. Avízo je ke každé platbě zasíláno elektronicky v IS BENE-FILL po zadání Žádosti o platbu.

PŘÍLOHA Č. 8: TABULKY POSTIHŮ ZA PORUŠENÍ PRAVIDEL PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

V této příloze jsou stanoveny finanční opravy, které se použijí pro výdaje financované z OPŽP v případě porušení zákonných ustanovení a závazných požadavků poskytovatele dotace při zadávání veřejných zakázek.

ČÁST A - OBECNÁ USTANOVENÍ

- I. Postihy stanovené v tomto dokumentu budou použity v případě zjištění nedodržení povinností stanovených v oddílu B bod 3 písm. a) Podmínek poskytnutí dotace. V případě, že je možné přesně vyčíslit finanční dopad identifikovaného pochybení, bude užitá korekce v jeho výši, v případě, že toto není možné, bude užitá korekce dle části B tohoto dokumentu.
- II. Výše finanční opravy se vypočítá z částky, která byla poskytovatelem dotace poskytnuta v souvislosti s výběrovým řízením, u kterého se porušení pravidla vyskytlo.
- III. V případě, že u veřejné zakázky bude identifikováno více pochybení, procentuální míra odvodu za jednotlivá pochybení se nesčítá, ale je uplatněn nejvyšší odvod.
- IV. V případě, že identifikované pochybení je formálního charakteru bez třeba i jen potenciálního finančního dopadu (např. vlivu na výsledek zadávacího řízení) je možné užít korekci 0%.
- V. V případě, že identifikované pochybení bylo pravomocným rozhodnutím soudu v trestním řízení shledáno jako trestný čin, bude užitá korekce ve výši 100%.
- VI. Závažnost pochybení je posuzována zejména s ohledem na vliv tohoto pochybení na výsledek zadávacího řízení, z pohledu principů nediskriminace, rovného zacházení a transparentnosti a dále z pohledu principů hospodárnosti, efektivity a účelnosti při vynakládání veřejných prostředků. Pochybení nutno považovat za závažné především v případech, kdy v jeho důsledku došlo k odrazení dodavatelů od účasti v zadávacím řízení, či byla uzavřena smlouva s nesprávným dodavatelem. Výši korekce za jednotlivá pochybení uvedená v části B tohoto dokumentu je možno vnímat jako rozmezí ohraničené nejvyšší a nejnižší uvedenou mírou korekce.
- VII. Pochybení specifikovaná v části B jsou vztažena především k ustanovením zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „ZVZ“), nicméně v případě pochybení, které není v rozporu se ZVZ, ale jedná se o porušení závazných požadavků poskytovatele dotace (např. Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory z OPŽP, doporučení poskytovatele dotace a dalších orgánů zapojených do implementace a kontroly OPŽP) budou užitá tato ustanovení obdobně.
- VIII. V případě, že bude identifikováno pochybení, které není v tomto dokumentu konkrétně uvedeno, bude ke stanovení míry korekce užito analogie s ohledem na přiměřenost korekce.

ČÁST B - STANOVENÍ FINANČNÍCH OPRAV PRO KONKRÉTNÍ POCHYBENÍ V RÁMCI VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Oznámení o zakázce a zadávací podmínky

Č.	Typ porušení	Popis porušení	Sazba finanční opravy
1.	Povinnosti v oblasti uveřejňování	A) Zakázka byla zadána, aniž by bylo odesláno Oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo výzva o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění. Vztahuje se i na případy, kdy nebylo vůbec provedeno zadávací řízení, nebo byla smlouva uzavřena s uchazečem, který se zadávacího řízení neúčastnil. B) Marginální porušení (např. neuveřejnění oznámení o uzavření smlouvy).	A) 100 %, 25 % pokud byla dodržena určitá míra uveřejnění, která umožnila dodavatelům přístup k zadávané zakázce B) 2 %, v případě, že se jedná pouze o formální porušení 0 %.
2.	Neoprávněné rozdělení předmětu veřejné zakázky	Předmět veřejné zakázky je rozdělen tak, aby došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod zákonné limity.	100 % 25% pokud byla dodržena určitá míra uveřejnění, která umožnila dodavatelům z jiného členského státu přístup k zadávané zakázce.
3.	Nedodržení - Minimální délky lhůty pro podání nabídek; Nebo - Minimální délky lhůty pro podání žádostí o účast.	Porušení povinnosti stanovit lhůtu pro podání nabídek/ žádostí o účast v délce stanovené v ZVZ.	25 %, pokud zkrácení lhůty přesahuje 50 % minimální zákonné délky, 10 %, pokud zkrácení lhůty přesahuje 30 % minimální zákonné délky, 5 %, zkrácení lhůty nedosahuje 30 % minimální zákonné délky 2 %, u marginálních zkrácení lhůty.
4.	Nedostatečná doba pro získání zadávací dokumentace	Doba, ve které mohou dodavatelé získat zadávací dokumentaci je příliš krátká, čímž vytváří neodůvodněnou překážku pro účast v zadávacím řízení.	25 %, pokud je doba, ve které mohou dodavatelé získat zadávací dokumentaci kratší než 50 % lhůty pro podání nabídek, 10%, pokud je doba, ve které mohou dodavatelé získat zadávací dokumentaci kratší než 60 % lhůty pro podání nabídek, 5 %, pokud je doba, ve které

Č.	Typ porušení	Popis porušení	Sazba finanční opravy
			mohou dodavatelé získat zadávací dokumentaci kratší než 80% lhůty pro podání nabídek.
5.	Neuveřejnění informací o - Prodloužení lhůty pro podání nabídek; Nebo - Lhůty pro podání žádostí o účast.	Došlo k prodloužení lhůty pro podání nabídek nebo lhůty pro podání žádostí o účast, ale toto prodloužení nebylo zákonným způsobem uveřejněno.	10 % Korekce může být snížena na 5 % s ohledem na nižší závažnost porušení.
6.	Použití jednacímho řízení s uveřejněním bez zákonného důvodu.	Zadání veřejné zakázky v jednacím řízení s uveřejněním v případě, kdy tento postup není umožněn příslušnými zákonnými ustanoveními.	25 % Korekce může být snížena na 10 % či 5 % s ohledem na malou závažnost porušení.
7.	Zadání veřejné zakázky v oblasti obrany nebo bezpečnosti bez zadávacího řízení.	Zadání veřejné zakázky v oblasti obrany nebo bezpečnosti bez zadávacího řízení v případě, kdy tento postup není umožněn příslušným zákonným ustanovením.	100 % Korekce může být snížena na 25 %, 10 % či 5 % s ohledem na malou závažnost porušení.
8.	Neuvedení kvalifikačních předpokladů nebo hodnotících kritérií v Oznámení o zakázce nebo v zadávacích podmínkách.	Kvalifikační předpoklady nejsou uvedeny v uveřejnění. Hodnotící kritéria nejsou uvedena v Oznámení o zakázce, ani v zadávacích podmínkách.	25 % Korekce může být snížena na 10 % či 5 % pokud kvalifikační předpoklady/hodnotící kritéria byly uvedeny, ale nebyly uvedeny dostatečně jasným a detailním způsobem.
9.	Nezákonné kvalifikační předpoklady nebo hodnotící kritéria nebo jiné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky.	Stanovení nezákonných, zpravidla diskriminačních kvalifikačních předpokladů nebo hodnotících kritérií nebo jiných požadavků zadavatele na plnění veřejné zakázky. Například: - Povinnost mít provozovnu nebo zástupce v dané zemi nebo regionu; - Povinnost uchazečů mít zkušenosti v dané zemi nebo regionu;	25 % Korekce může být snížena na 10 % či 5 % s ohledem na malou závažnost porušení.
10.	Stanovení nepřiměřených kvalifikačních předpokladů	Stanovení kvalifikačních předpokladů, které neodpovídají předmětu zadávané veřejné zakázky, či nepřiměřeně vysokých požadavků, které vytvářejí neoprávněné	25 % Korekce může být snížena na 10 % či 5 % s ohledem na malou závažnost porušení.

Č.	Typ porušení	Popis porušení	Sazba finanční opravy
	či neodpovídajících předmětu veřejné zakázky.	překážky účasti v zadávacím řízení.	
11.	Diskriminační vymezení předmětu zakázky.	Předmět plnění zakázky je v zadávacích podmínkách vymezen způsobem, který nezajišťuje rovný přístup jednotlivých dodavatelů, resp. někteří dodavatelé jsou takto vymezeným předmětem zakázky zvýhodněni.	25 % Korekce může být snížena na 10 % či 5 % s ohledem na malou závažnost porušení.
12.	Nedostatečné vymezení předmětu zakázky.	Předmět zakázky je v zadávacích podmínkách vymezen nedostatečně tak, že neobsahuje veškeré informace podstatné pro zpracování nabídky.	10 % Korekce může být snížena 5% s ohledem na malou závažnost porušení. V případě, že část předmětu veřejné zakázky nebyla součástí uveřejnění zakázky, bude korekce odpovídat 100 % hodnoty této části.

Posouzení a hodnocení nabídek

Č.	Typ porušení	Popis porušení	Sazba finanční opravy
13.	Změna kvalifikačních předpokladů po otevření obálek s nabídkami nebo žádostmi o účast vedoucí k neoprávněnému přijetí nabídek.	Kvalifikační předpoklady byly změněny ve fázi posouzení kvalifikace, což má vliv na splnění kvalifikace jednotlivými dodavateli - splnění kvalifikace dodavateli, kteří by ji dle zadávacích podmínek nesplňovali. Vztahuje se i na případy, kdy zadavatel nevyloučí uchazeče, který měl být dle zadávacích podmínek vyloučen.	25% Korekce může být snížena na 10% či 5% s ohledem na malou závažnost porušení.
14.	Změna kvalifikačních předpokladů po otevření obálek s nabídkami nebo žádostmi o účast vedoucí k neoprávněnému vyloučení nabídek.	Kvalifikační předpoklady byly změněny ve fázi posouzení kvalifikace, což má vliv na splnění kvalifikace jednotlivými dodavateli - nesplnění kvalifikace dodavateli, kteří by ji dle zadávacích podmínek splňovali.	25% Korekce může být snížena na 10% či 5% s ohledem na malou závažnost porušení.

Č.	Typ porušení	Popis porušení	Sazba finanční opravy
15.	Posuzování kvalifikace či hodnocení nabídek podle jiných kvalifikačních předpokladů či hodnotících kritérií, než byly uvedeny v zadávacích podmínkách.	Při hodnocení nabídek byla použita jiná hodnotící kritéria (případně sub-kritéria nebo jejich váhy), než byla uvedena v zadávacích podmínkách.	25% Korekce může být snížena na 10 % či 5 % s ohledem na malou závažnost porušení.
16.	Nezákonné nebo netransparentní posouzení a/nebo hodnocení nabídek, či nerovný přístup k uchazečům.	Dokumentace o průběhu zadávacího řízení neexistuje nebo neobsahuje všechny náležitosti vyžadované ZVZ. Nebo způsob posouzení a hodnocení nabídek neodpovídal zákonným ustanovením (např. neustanovení hodnotící komise).	25% Korekce může být snížena na 10% či 5% s ohledem na malou závažnost porušení.
17.	Úprava nabídky po jejím otevření.	Zadavatel umožní uchazeči upravit nabídku po jejím otevření.	25% Korekce může být snížena na 10% či 5% s ohledem na malou závažnost porušení.
18.	Jednání o nabídkách.	Zadavatel v otevřeném nebo užším řízení jedná s uchazečem o nabídce způsobem, který není v souladu s původními zadávacími podmínkami.	25% Korekce může být snížena na 10% či 5% s ohledem na malou závažnost porušení.
19.	Podstatná změna zadávacích podmínek v jednacím řízení s uveřejněním.	Zadavatel v jednacím řízení s uveřejněním v průběhu jednání o nabídkách podstatně změní původní zadávací podmínky.	25% Korekce může být snížena na 10% či 5% s ohledem na malou závažnost porušení.
20.	Vyřazení nabídky obsahující mimořádně nízkou nabídkovou cenu bez umožnění jejího zdůvodnění.	Vyřazení nabídky obsahující mimořádně nízkou nabídkovou cenu bez umožnění jejího zdůvodnění.	25%

Č.	Typ porušení	Popis porušení	Sazba finanční opravy
21.	Střet zájmů či zvýhodnění některého dodavatele nebo některých dodavatelů.	A) Pokud je střet zájmu shledán pravomocným rozhodnutím soudu. B) Pokud jsou v průběhu zadávacích podmínek některému dodavateli nebo některým dodavatelům poskytnuty informace, které nejsou poskytnuty jiným, případně jsou některý dodavatel nebo někteří dodavatelé jiným způsobem zvýhodnění a tyto skutečnosti mohou mít vliv na výběr nejvhodnější nabídky.	A) 100% v případě střetu zájmů. B) 100% v případě zvýhodnění některého z uchazečů s možností snížení na 25% s ohledem na nižší závažnost porušení.

Plnění zakázky

Č.	Typ porušení	Popis porušení	Sazba finanční opravy
22.	Podstatná změna smlouvy	Podstatná změna smlouvy ve smyslu ZVZ.	25 % z hodnoty zakázky, a zároveň celá hodnota případného navýšení zakázky, které bylo podstatnou změnou smlouvy provedeno.
23.	Snížení rozsahu smlouvy na plnění veřejné zakázky	Snížení rozsahu smlouvy na plnění veřejné zakázky, které by mohlo mít vliv na výběr nejvhodnější nabídky.	Celou částku, o kterou byla snížena hodnota veřejné zakázky³⁸, a zároveň 25 % konečné hodnoty veřejné zakázky v případě, že změna hodnoty veřejné zakázky je podstatnou změnou smlouvy.
24.	Zadání dodatečných stavebních prací nebo služeb při nesplnění podmínky objektivní	Původní veřejná zakázka byla zadána v souladu se ZVZ, ale dodatečné stavební práce nebo služby byly zadány, aniž by byla naplněna podmínka objektivní nepředvídatelnosti prací.	100 % z hodnoty dodatečných prací. V případě, že dodatečné práce nepřekročí prahovou hodnotu pro nadlimitní veřejnou zakázku, a zároveň

³⁸ Odvod části dotace, o kterou byla snížena hodnota veřejné zakázky, se neuplatní, pokud tato část dotace nebyla příjemci vyplacena.

Č.	Typ porušení	Popis porušení	Sazba finanční opravy
	nepředvídatelnosti		50 % z hodnoty původní zakázky, může být korekce snížena na 25 %.
25.	Zadání dodatečných stavebních prací nebo služeb ve vyšším rozsahu než 20% původní zakázky	Původní veřejná zakázka byla zadána v souladu se ZVZ, ale rozsah dodatečných stavebních prací nebo služeb překročil zákonný limit.	100 % z částky přesahující 50 % hodnoty původní zakázky 25 % z částky přesahující zákonný limit až do 50 % hodnoty původní veřejné zakázky.

Další pochybení

Č.	Typ porušení	Popis porušení	Sazba finanční opravy
26.	Netransparentní omezení počtu zájemců.	Omezení počtu zájemců nebylo provedeno transparentním způsobem.	25 % s možností snížení na 10 %, nejedná-li se o nadlimitní veřejnou zakázku.
27.	Další porušení ZVZ případně závazných požadavků poskytovatele dotace.	Další porušení ZVZ či závazných požadavků poskytovatele dotace (např. Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory z OPŽP, doporučení poskytovatele dotace a dalších orgánů zapojených do implementace a kontroly OPŽP), které není specifikováno v žádném z výše uvedených bodů.	25 % Korekce může být snížena na 10 % či 5 % s ohledem na malou závažnost porušení.