



# POKYNY PRO ŽADATELE

**Konečný příjemce:** Jihočeský kraj  
**Gestor GS:** Oddělení projektového řízení  
**Opatření SROP:** 1.1  
**Název GS:** GS na podporu drobných podnikatelů v Jihočeském kraji  
**Kolo výzvy:** III. - rok 2005  
**Datum:** 15.11.2005



VERZE 1.3 –po zapracování připomínek MMR ČR ze dne 8.11.2005

## Obsah

<b>1. Seznam zkratk</b>	<b>4</b>
<b>2. Úvod</b>	<b>4</b>
<b>3. Vymezení grantového schématu</b>	<b>5</b>
<b>3.1. Název grantového schématu</b>	<b>5</b>
<b>3.2. Vymezení pojmů</b>	<b>5</b>
<b>3.3. Zdůvodnění grantového schématu</b>	<b>6</b>
<b>3.4. Cíle a priority grantového schématu</b>	<b>7</b>
<b>3.5. Finanční rámec grantového schématu</b>	<b>7</b>
<b>3.6. Druh, výše a intenzita grantu</b>	<b>8</b>
<b>3.7. Harmonogram přípravy a realizace grantového schématu</b>	<b>8</b>
<b>3.8. Odpovědnost za realizaci grantového schématu</b>	<b>9</b>
<b>4. Pravidla grantového schématu</b>	<b>9</b>
<b>4.1. Základní právní rámec</b>	<b>9</b>
<b>4.2. Vhodné aktivity</b>	<b>10</b>
<b>4.3. Územní vymezení</b>	<b>11</b>
<b>4.4. Oprávnění žadatelé o grant</b>	<b>12</b>
<b>4.5. Uznatelné náklady</b>	<b>14</b>
<b>4.6. Neuznatelné náklady</b>	<b>15</b>
<b>5. Předkládání žádostí</b>	<b>16</b>
<b>5.1. Žádost o akci a povinné přílohy</b>	<b>16</b>
<b>5.2. Dotazy</b>	<b>21</b>
<b>5.3. Doba realizace akcí</b>	<b>22</b>
<b>5.4. Místo a způsob doručení žádosti</b>	<b>22</b>
<b>5.5. Lhůta doručení žádostí</b>	<b>23</b>
<b>5.6. Další informace</b>	<b>23</b>
<b>6. Hodnocení akcí</b>	<b>23</b>

<b><u>6.1. Posouzení formálních náležitostí</u></b>	<b><u>23</u></b>
<b><u>6.2. Posouzení přijatelnosti</u></b>	<b><u>24</u></b>
<b><u>6.3. Kritéria pro hodnocení akce</u></b>	<b><u>24</u></b>
<b><u>6.4. Rozhodování o udělení grantu</u></b>	<b><u>25</u></b>
<b><u>7. Platební podmínky a podmínky pro realizaci akce</u></b>	<b><u>25</u></b>
<b><u>7.1. Veřejné zakázky</u></b>	<b><u>25</u></b>
<b><u>7.2. Etapizace plateb (akce)</u></b>	<b><u>27</u></b>
<b><u>7.3. Platební podmínky</u></b>	<b><u>28</u></b>
<b><u>7.4. Zajištění plynulého financování akce</u></b>	<b><u>28</u></b>
<b><u>7.5. Kontrola realizace akce</u></b>	<b><u>28</u></b>
<b><u>7.6. Monitorování výsledků akcí</u></b>	<b><u>28</u></b>
<b><u>7.7. Předkládání zpráv příjemcem grantu</u></b>	<b><u>29</u></b>
<b><u>7.8. Změny akce</u></b>	<b><u>29</u></b>
<b><u>7.9. Smlouva o financování akce</u></b>	<b><u>29</u></b>
<b><u>8. Publicita</u></b>	<b><u>30</u></b>
<b><u>9. Přílohy</u></b>	<b><u>33</u></b>

## 1. Seznam zkratk

CR	Cestovní ruch
CRR	Centrum pro regionální rozvoj ČR
DPH	Daň z přidané hodnoty
EIA	Posuzování vlivů na životní prostředí
ERDF	Evropský fond regionálního rozvoje
EU	Evropská unie
GS	grantové schéma
JPD	Jednotný programový dokument
KP	konečný příjemce
KÚ JčK	Krajský úřad Jihočeského kraje
MF	Ministerstvo financí ČR
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
MSP	Malí a střední podnikatelé
MŽP	Ministerstvo životního prostředí ČR
NPÚ	Národní památkový ústav
RK CI	Regionální kancelář CzechInvest
ŘO SROP	Řídící orgán SROP
SF	strukturální fondy
SW	software
SROP	Společný regionální operační program
ŽP	Životní prostředí

## 2. Úvod

Tyto pokyny jsou určeny pro žadatele – konečné uživatele, kteří budou žádat o podporu (grant) poskytovanou v rámci grantového schématu Jihočeského kraje „GS na podporu drobných podnikatelů v Jihočeském kraji“, který je realizován v rámci opatření 1.1 SROP.

Pokyny jsou členěny do 9 kapitol, které podávají konečným uživatelům (žadatelům) základní a nejdůležitější informace o podmínkách, postupech a procesech souvisejících s podáním žádosti do uvedeného grantového schématu. Pokyny pro žadatele dále stanovují kritéria pro posuzování žádostí, informují o smluvních podmínkách platných pro vybrané konečné uživatele a uvádějí závazné postupy pro realizaci akcí.

**Tyto Pokyny jsou závazné pro všechny žadatele o grant z grantového schématu Jihočeského kraje „GS na podporu drobných podnikatelů v Jihočeském kraji.“**

Tyto pokyny platí pro třetí kolo výzvy, vyhlášené v roce 2005 Jihočeský krajem, přičemž pro případná další kola výzev budou tyto pokyny aktualizovány. Další podrobné informace (programový dodatek SROP, informace ke grantovým schématům atd.) naleznete na internetových adresách: [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) a [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz).

### **3. Vymezení grantového schématu**

#### **3.1. Název grantového schématu**

GS na podporu drobných podnikatelů v Jihočeském kraji

#### **3.2. Vymezení pojmů**

**Akce** - projekty předkládané do grantových schémat konečnými uživateli.

**Celkové uznatelné náklady** – všechny náklady vynaložené na realizaci akce v rámci GS, které jsou v souladu s definicí uznatelných nákladů (viz níže), podmínkami programu SROP a podmínkami tohoto GS.

**ELZA** - elektronický formulář žádosti.

**Gestor grantového schématu** – je oddělení řízení grantů a projektů KÚ JČK, které bylo ředitelem KÚ JČK pověřeno jako oddělení řízení grantových schémat SROP.

**Garant grantového schématu** – je osoba odpovědná za věcné zaměření grantového schématu; určený pracovník věcně příslušného odboru KÚ Jihočeského kraje.

**Grant – prostředky ze strukturálních fondů a rozpočtu Jihočeského kraje** poskytnuté na financování akce v rámci grantového schématu.

**Grantové schéma (GS)** - Jedná se o formu „skupinového“ projektu, který v sobě zahrnuje množství akcí (projektů) v rámci grantového schématu. Samotné grantové schéma je projekt; několik grantových schémat může být podpořeno v rámci jednoho opatření. Grantová schémata lze využít pro poskytnutí podpory především podnikatelským subjektům, ale i veřejným orgánům a neziskovým organizacím. Konečným příjemcem dotace je v případě grantového schématu ve SROP kraj, konečným uživatelem (žadatelem) potom jednotliví podnikatelé.

**Konečný uživatel** - jde o příjemce pomoci, který má prospěch z poskytnuté dotace, realizuje projekt (akci v rámci GS) a přijímá prostředky ze SF od konečného příjemce; např. v rámci grantového schématu může být konečným uživatelem drobný podnik, který obdrží podporu ze SF k realizaci určité akce prostřednictvím kraje.

**Konečný příjemce (KP)** – v tomto grantovém schématu je konečným příjemcem Jihočeský kraj. Konečný příjemce přijímá prostředky ze SF prostřednictvím platební jednotky. Konečný příjemce je zároveň nositelem grantového schématu.

**Nositel grantového schématu** – pro všechna opatření SROP implementovaná na regionální úrovni Jihočeský kraj.

**Partner** - za partnery akce (tj. projektu v rámci grantového schématu) jsou považovány různé subjekty, instituce a organizace, které jsou zapojeny do přípravné a realizační fáze projektu. Zapojení může být finanční, materiální nebo formou odborných služeb. Za partnery nejsou považovány subjekty, které jsou zapojeny na komerční bázi, například jako subdodavatelé. Forma prokázání partnerství není určena, nicméně k posouzení údajů uvedených žadatelem

v žádosti (ELZA – Partneři) budou použity všechny doklady o partnerství (smlouvy, dohody, prohlášení a další), jejich obsah, závaznost, vymahatelnost apod.

**Uznatelné náklady** – jedná se o oprávněné náklady akcí, které mohou být spolufinancovány ze SF, a to v souladu s článkem 30 nařízení Rady (ES) č. 1260/1999, s nařízením Komise (ES) č. 1685/1999 ve znění nařízení č. 448/2004 a nebo v souladu s příslušnými českými legislativními předpisy. Finanční plán SROP i jeho programový dodatek obsahuje pouze uznatelné náklady spolufinancované z veřejných prostředků (zdroje EU i ČR).

**Veřejná podpora** - rozumí se tím jakákoliv forma podpory z veřejných zdrojů poskytovaná způsobem, která narušuje nebo hrozí narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňuje určité podnikání nebo odvětví výroby v míře, jíž může být dotčen obchod mezi Českou republikou a členskými státy Evropské unie; v Evropské unii jsou výchozí pravidla o poskytování veřejné podpory (tzv. "state aid") jsou definována v článcích 87-89 Smlouvy o založení ES. Obecný zákaz poskytování veřejné podpory neplatí, pokud příslušná legislativa stanoví jinak nebo pokud Úřad pro ochranu hospodářské soutěže povolí výjimku.

### 3.3. Zdůvodnění grantového schématu

Celkový hospodářský rozvoj regionů je velice závislý na rozvoji místních podnikatelských aktivit. Tyto aktivity mají specifickou vlastnost pronikat do všech obcí a měst a přispívat tak i k rozvoji okrajových území regionů a zvyšování zaměstnanosti v těchto oblastech. Jsou představovány malými podniky a řemesly.

Malé podniky a řemesla musí čelit řadě bariér a nedostatku rozvojových příležitostí, zejména v odlehlých částech regionů. Ty mají svůj původ v řadě omezení, k nimž patří zejména:

- Nedostatek finančních zdrojů a omezený přístup k těmto zdrojům;
- slabá síť profesionálních podpůrných služeb a obtížný, resp. nákladný přístup ke službám pro podporu podnikání;
- nedostatek „průmyslových“ nemovitostí k pronájmu pro mikropodniky;
- omezený přístup k zařízením a zdrojům pro výzkum a vývoj;
- nedostatečná tržní orientace.

Zpracováno na základě analýzy systému podpor malého a středního podnikání v Jihočeském kraji, která byla zpracována Jihočeskou hospodářskou komorou, na základě doporučení Pracovní skupiny Programu rozvoje územního obvodu Jihočeského kraje pro podporu podnikání, dále je v souladu s Programem rozvoje územního obvodu Jihočeského kraje.

Je neoddiskutovatelnou skutečností, že sektor drobného podnikání (výrobců a služeb) v každé vyspělé ekonomice co do prostého počtu, ale i podílu na zaměstnanosti nebo z pohledu ekonomických přínosů, představuje významný faktor stability každého hospodářství. Vysoce ceněna je zvláště značná flexibilita a přizpůsobivost těchto podniků.

Důležitým předpokladem pro rozvoj těchto oblastí je především diverzifikace a zvýšení nabídky pracovních příležitostí. V tomto ohledu existuje ve sféře drobných podnikatelů nemalý potenciál. K využití tohoto potenciálu bude zaměřena programová podpora jednak na akce, které zajistí nárůst produkční kapacity v podnicích, které vyrábějí úspěšné výrobky/služby a dále na akce, které zavádějí výrobu nových inovačních výrobků. Preference

bude dána akcím, které budou orientovány na využití místních zdrojů, a které obstojí z hlediska dlouhodobější konkurenceschopnosti.

### 3.4. Cíle a priority grantového schématu

#### 3.4.1. Všeobecný cíl

Zvýšení prosperity Jihočeského kraje rozvojem mikropodniků a vytvářením nových pracovních míst

#### 3.4.2. Specifické cíle

Specifickým cílem grantového schématu je poskytnout podporu drobným podnikatelům provozujícím podniky ve vybraných oblastech kraje na vytvoření dlouhodobě udržitelných nových pracovních míst.

§ Rozvoj stávajících drobných podnikatelů s cílem vytváření nových pracovních míst v hospodářsky slabých a strukturálně postižených oblastech a v regionech definovaných krajem.

§ Diverzifikace ekonomické základny ve strukturálně postižených oblastech regionů.

Výsledky podpořených akcí v rámci tohoto GS musí přispívat k naplnění alespoň jednoho z uvedených cílů GS.

### 3.5. Finanční rámec grantového schématu

Finanční zdroje:



**🏛️ Celková veřejná finanční alokace pro konečné uživatele pro tuto výzvu činí 15 522 469,- Kč.**

Struktura financování grantových schémat pro drobné podnikatele v rámci 1.1. (v %)

	<b>Celkem</b>	<b>Veřejné celkem</b>	<b>ERDF</b>	<b>Státní rozpočet</b>	<b>Kraje</b>	<b>Obce</b>	<b>Soukromé</b>
<b>Akce DP</b>	<b>100</b>	<b>44,25</b>	<b>33,19</b>	<b>-</b>	<b>11,06</b>	<b>-</b>	<b>55,75</b>

Zdroj financování	Částka vč. DPH (Kč)	%
<b>Příspěvek Společenství</b>	11 642 729	33,19
<b>Národní veřejné zdroje</b>	3 879 740	11,06
<b>Z toho: Státní rozpočet</b>		
<b>Krajský rozpočet</b>	3 879 740	11,06
<b>Obecní rozpočty</b>		
Veřejné zdroje celkem	15 522 469	44,25
Soukromé spolufinancování	19 556 557	55,75
Zdroje celkem	35 079 026	100

### 3.6. Druh, výše a intenzita grantu

 <b>Minimální výše celkových uznatelných nákladů na 1 akci</b>	<b>500 000,- Kč</b>
 <b>Maximální výše celkových uznatelných nákladů na 1 akci</b>	<b>6 000 000,- Kč</b>


Veřejná podpora v rámci GS bude poskytována podle nařízení Komise (ES) č. 69/2001 a nositel (gestor) GS zajistí, že veškerá ustanovení tohoto nařízení budou plně respektována. V rámci tohoto grantového schématu musí míra spolufinancování z vlastních zdrojů podnikatelů, v návaznosti na výši podpory ze SF a na limit podpory stanovený v Regionální mapě intenzity veřejné podpory<sup>1</sup> dosáhnout minimálně **54%** celkových uznatelných nákladů projektů.

Maximální intenzita veřejné podpory kompatibilní s pravidlem de minimis pro region soudržnosti NUTS II Jihozápad činí 46%, z čehož vyplývá, že veřejné spolufinancování z úrovně kraje musí dosáhnout maximálně 11% a zdroje ERDF kryjí maximálně 35%. Vlastní zdroje podnikatelů pak tvoří minimálně 54% celkových uznatelných nákladů akcí.

**Pro 3. kolo výzvy platí struktura financování uvedená v tabulce Rozpočet grantového schématu a finanční zdroje na str. 7.**

Celková výše podpory de minimis poskytnutá jednomu žadateli v tomto GS a další podpory de minimis, které obdržel v období tří let před poskytnutím podpory z tohoto GS, nesmí přesáhnout částku 100 tis. EUR (žadatel výši podpor de minimis dokládá na záložce Veřejná podpora informačního systému ELZA a svým čestným prohlášením).

Bude-li v rámci SROP poskytnuta podpora de minimis bude příslušný podnikatelský subjekt informován prostřednictvím Pokynů pro žadatele a Smlouvy o financování o charakteru podpory de minimis a bude od něj vyžadováno čestné prohlášení o podpoře de minimis, kterou podnikatelský subjekt během posledních třech let získal (počínaje dnem, kdy bylo poskytování veřejné podpory v tomto tříletém období zahájeno), které bude povinnou přílohou žádosti. Do limitu podpory de minimis se nezapočítává případná podpora, která byla poskytnuta mimo rámec pravidla de minimis (např. pokud podnik obdržel dotace v rámci režimu regionální pomoci nebo v rámci skupinové výjimky).

 **V případě, že výše celkových uznatelných nákladů akce bude nižší než minimální přípustná hranice, nebude možno tyto akce financovat v rámci SROP.**

### 3.7. Harmonogram přípravy a realizace grantového schématu

Q	2004				2005				2006				2007				2008			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Zahájení grantového schématu					X															
Vyhlášení 3. kola výzvy								X												
Uzávěrka 3. kola výzvy									X											
Realizace akce								X	X	X	X	X	X	X						

<sup>1</sup> Usnesení vlády č.1315 z 10.12.2001 k regionální mapě intenzity veřejné podpory na období let 2002 – 2006.



Uzavření smluv se žadateli														x						
Zhodnocení a vyúčtování 3. kola výzvy																		x	x	
<b>Zhodnocení, audit a ukončení 3. kola výzvy</b>																			x	x

### 3.8. Odpovědnost za realizace grantového schématu

Za realizaci tohoto GS má odpovědnost oddělení řízení grantů a projektů KÚ JČK spolu s garantem grantového schématu.

## 4. Pravidla grantového schématu

### 4.1. Základní právní rámec

Výkonem funkce Řídícího orgánu pro Společný regionální operační program byly usnesením vlády České republiky č. 102 ze dne 23. ledna 2002 k dokončení přípravy programových dokumentů a určení řídicích a platebních orgánů pro využívání Strukturálních fondů a Fondu soudržnosti Evropské unie pověřeny útvary Ministerstva pro místní rozvoj. Řídící orgán SROP, který plní povinnosti plynoucí z čl. 34 Nařízení rady (ES) č. 1260/1999, zajistí realizaci SROP v souladu s požadavky čl. 18(2)(d) a 53(2) Nařízení při dodržování pravidel a předpisů EU a rovněž i právních předpisů ČR. Následně rozhodnutím ministra č. 28/2003 byl zřízen s účinností od 1. března 2003 samostatný odbor řídicího orgánu SROP a JPD Praha. Obsahová struktura SROP navazuje na:

- Národní plán a jeho priority;
  - Usnesení vlády č. 401/2002 o vymezení obsahu operačních programů;
  - Usnesení vlády č. 79/2003 o schválení SROP;
  - Usnesení vlády č. 149/2003 o změně počtu operačních programů;
  - Usnesení vlády č. 678/2003 k Metodice finančních toků a kontroly Strukturálních fondů a Fondu soudržnosti;
  - Usnesení vlády č. 1272/2002 o schválení Národního rozvojového plánu.

### Základní související legislativa České republiky

- Zákon č. 337/1992 Sb., o správě daní a poplatků;
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;
- Zákon č. 59/2000 Sb., o veřejné podpoře;
- Zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech;
- Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje;
- Zákon č. 143/2001 Sb., o ochraně hospodářské soutěže;
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě;

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví;
- Zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích;
- Zákon č. 47/2002 Sb., o podpoře malého a středního podnikání;
- Zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR;
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů;
- Zákon č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách;
- Zákon č.93/2004 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí včetně Metodického pokynu „Postup při posuzování vlivů na životní prostředí projektů spolufinancovaných ze strukturálních fondů Evropské unie v programovacím období 2004 - 2006“;
- Zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole;
- Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje.

#### **ZÁKLADNÍ LEGISLATIVA EVROPSKÉ UNIE**

- Smlouva o založení Evropských společenství;
- Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999, o obecných ustanoveních o Strukturálních fondech ve znění pozdějších předpisů;
- Nařízení Komise (ES) č. 1685/2000, kterým se stanoví pravidla pro provádění;
- Nařízení Rady č. 1260/1999, týkající se uznatelnosti výdajů na činnosti spolufinancované ze Strukturálních fondů;
- Nařízení Rady (ES) 1447/2001, kterým se mění Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 o obecných ustanoveních o Strukturálních fondech;
- Nařízení Komise (ES) č. 1783/1999 o Evropském fondu pro regionální rozvoj;
- Nařízení Komise (ES) č. 1159/2000 o informačních a propagačních opatřeních v souvislosti s pomocí ze Strukturálních fondů;
- Nařízení Komise (ES) č. 2355/2002, kterým se mění Nařízení Komise (ES) č. 438/2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění Nařízení Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se řídicích a kontrolních systémů pro pomoc poskytovanou v rámci Strukturálních fondů;
- Nařízení Komise (ES) č.69/2001 ze dne 12.ledna 2001 o použití článků 87 a 88 Smlouvy o založení Evropského společenství u podpory de minimis;
- Nařízení Komise (ES) č.70/2001 ze dne 12.ledna 2001 o použití článků 87 a 88 Smlouvy o založení ES v případě veřejné podpory malým a středním podnikům;
- Nařízení Komise (ES) č.364/2004 ze dne 25. února 2004 (nahrazuje stávající přílohu I. Nařízení Komise (ES) č.70/2001);
- Nařízení Komise č. 438/2001, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění
- Nařízení Rady (ES) č.1260/1999 ohledně řídicích a kontrolních systémů pro pomoc poskytovanou v rámci strukturálních fondů;
- Nařízení Komise (ES) č. 448/2004, kterým se mění nařízení (ES) č. 1685/2000, kterým se stanoví podrobná pravidla pro provádění směrnice Rady (ES) č. 1260/1999 týkající se způsobilosti výdajů na činnosti spolufinancované strukturálními fondy a ruší nařízení Komise (ES) č. 1145/2003.

#### **4.2. Vhodné aktivity**

a) Přímá podpora investičních projektů drobných podnikatelů s důrazem na využití místních zdrojů a tradičních řemesel (včetně podpory nákupu služeb spojených s rozvojem podniku);

b) Přímá podpora drobných podnikatelů v oblasti inovačního podnikání a technologického rozvoje (náklady na inovace výrobků či technologií nepřekročí 40% uznatelných nákladů projektu).

**Podporovány budou veškeré aktivity s výjimkou následujících oddílů OKEČ:**

**I. 12 TĚŽBA A ÚPRAVA URANOVÝCH A THORIOVÝCH RUD**

**II. 13 TĚŽBA A ÚPRAVA OSTATNÍCH RUD**

**III. 23 VÝROBA KOKSU, JADERNÝCH PALIV, RAFINÉRSKÉ ZPRACOVÁNÍ ROPY**

**IV. 66 POJIŠŤOVNICTVÍ A PENZIJNÍ FINANCOVÁNÍ KROMĚ POVINNÉHO SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ**

**V. 75 VEŘEJNÁ SPRÁVA A OBRANA, POVINNÉ SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ**

**VI. 91 ČINNOSTI ODBOROVÝCH, PROFESNÍCH A PODOBNÝCH ORGANIZACÍ, J. N.**

**VII. 93 OSTATNÍ ČINNOSTI**

**VIII. 95 ČINNOSTI DOMÁCNOSTÍ JAKO ZAMĚSTNAVATELŮ DOMÁCÍHO PERSONÁLU**

**IX. 96 ČINNOSTI DOMÁCNOSTÍ PRODUKUJÍCÍCH BLÍŽE NEURČENÉ VÝROBKY PRO VLASTNÍ POTŘEBU**

**X. 97 ČINNOSTI DOMÁCNOSTÍ POSKYTUJÍCÍCH BLÍŽE NEURČENÉ SLUŽBY PRO VLASTNÍ POTŘEBU**

**XI. 99 EXTERITORIÁLNÍ ORGANIZACE A INSTITUCE**

**Zvýhodněny budou akce splňující alespoň jedno z následujících regionálních výběrových kritérií:**

- Ø Využití brownfields;
- Ø míra potenciálu inovace a technologického rozvoje (nákup nové technologie, získání certifikace ISO, nový certifikovaný výrobek);
- Ø partnerství s vědeckou institucí (akademie věd) nebo univerzitou.

Podporovány budou rozvojové projekty podnikatelů, které vytvářejí nové, dlouhodobě stabilní pracovní příležitosti, poskytují rovné pracovní příležitosti pro muže a ženy, zaměřují se na aktivity zpracovatelského průmyslu s vysokou přidanou hodnotou, posilují spolupráci podniků a stimulují export místních výrobků.

Veškeré aktivity musí být v souladu s trvale udržitelným rozvojem (udržitelné podnikání vytvářející nové pracovní příležitosti, udržitelné užití přírodních zdrojů s ohledem na budoucnost).

### **4.3. Územní vymezení**

Přehled území podporovaných v rámci opatření 1.1 Podpora podnikání ve vybraných regionech, které jsou uvedeny v příloze C programového dodatku SROP:

- **regiony se soustředěnou podporou státu** (nově vymezené od roku 2004, v návaznosti na § 4 zákona č.248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, usnesením vlády č.722 z 16.7.2003)

- **celé území bývalého okresu Český Krumlov**

-

- **další problémové regiony, vymezené kraji** (základem vymezení byly zpracované programy rozvoje krajů, připravené podle § 8 a § 9 zákona č.248/2000 Sb.)

- **Dačice:** Báňovice, Budeč, Budíškovice, Cizkrajov, Červený Hrádek, Český Rudolec, Dačice, Dobrohošť, Heřmanec, Horní Meziříčko, Horní Němčice, Horní Slatina, Hříšice, Kostelní Vydří, Peč, Staré Hobzí, Studená, Třebětice, Volčívka
- **Slavonice:** Dešná, Písečné, Slavonice, Županovice
- **Nová Bystřice:** Číměř, Nová Bystřice, Staré Město pod Landštejnem
- **Nové Hrady:** Horní Stropnice, Hranice, Nové Hrady, Žár
- **Mirotice:** Boudy, Cerhonice, Čimelice, Mirotice, Rakovice, Smetanova Lhota, Varvažov
- **Mirovice:** Horosedly, Kožlí, Králova Lhota, Lety, Minice, Mirovice, Mišovice, Myslín, Nerestce, Nevězice, Orlík nad Vltavou, Probulov
- **Volary:** Křišťanov, Lenora, Nová Pec, Stožec, Volary, Zbytiny, Želnavá
- **Blatná:** Bělčice, Bezdědovice, Blatná, Bratronice, Březí, Buzice, Čechelovice, Hajany, Hornosín, Chlum, Chobot, Kadov, Kocelovice, Lažánky, Lažany, Lnáře, Lom, Mačkov, Myštice, Předmít, Sedlice, Škvořetice, Tchořovice, Uzenice, Uzeničky, Zábobí
- **Vodňany:** Bavorov, Bílsko, Budyně, Čičenice, Drahonice, Hájek, Chelčice, Krajníčko, Krašovice, Libějovice, Měkytec, Pivkovic, Pohorovice, Skočice, Stožice, Truskovice, Vodňany

#### 4.4. Oprávnění žadatelé o grant

Podnikatelé (fyzické i právnické osoby), kteří zaměstnávají méně než 10 pracovníků a splňují další kritéria stanovená pro drobné podnikatele v rámci nařízení Komise (ES) č. 364/2004. Ve smyslu článku 1 nařízení Komise č. 69/2001 se veřejná podpora malého rozsahu (de minimis) vztahuje na podporu poskytnutou podnikům ve všech odvětvích s výjimkou:

- oboru dopravy a činností, které se týkají výroby, zpracování a uvádění na trh výrobků uvedených v Příloze 1 Smlouvy (tato příloha je součástí Programového dodatku v části Vymezení odvětví pro veřejnou podporu);
- podpory při činnosti spojené s vývozem, zejména podpory přímo spojené s vyváženým množstvím, se zavedením a provozem distribuční sítě nebo s jinými běžnými výdaji při vývozní činnosti;
- podpory podmiňující použití domácího zboží na úkor dováženého zboží;
- vybraných nevhodných aktivit uvedených v bodu 4.2.

Rozhodnutí ÚOHS uvádí odvětví u nichž je podpora omezena, nebo zakázána. Tyto tzv. citlivé a specifické sektory jsou zastoupeny následujícími odvětvími: výroba motorových

vozidel, výroba syntetických vláken, ocelářství, uhelný průmysl, průmysl stavby lodí a doprava.

Obecně budou regionálními kritérii zvýhodněny činnosti lokálního charakteru s pozitivním vlivem na inovace a exportní potenciál regionu (viz. výběrová kritéria).

Podpora se bude týkat podnikatelů, kteří budou svůj podnikatelský záměr realizovat v uvedených vybraných oblastech Jihočeského kraje (viz. bod 4.3.).

Drobní podnikatelé musí mít sídlo v České republice. Žadatelé spolu s partnery musí být schopni prokázat, že mají odpovídající vazby na region, kde bude projekt realizován, jsou schopni projekt realizovat a zajistit jeho trvale udržitelný přínos.

Podpora se bude týkat výhradně jen existujících podnikatelů (nikoliv začínajících podnikatelů), kteří mají uzavřeno účetnictví minimálně za poslední tři účetní roky<sup>2</sup>. Podpora začínajících podnikatelů bude realizována v rámci OP Průmysl a podnikání.

Podpora v rámci tohoto opatření se nevztahuje na podnikatelské subjekty, kteří provozují zemědělskou výrobu či prvovýrobu a na soukromé zemědělce, kteří jsou zapsáni do evidence podle zvláštního předpisu. Podporování nebudou ani podnikatelé v cestovním ruchu (budou podporováni v prioritě 4 SROP).

 **Podmínkou pro účast v GS bude závazek na zřízení a obsazení minimálně 1 pracovního místa pro každou jednotlivou akci!**

Potenciální žadatelé nejsou oprávněni k předkládání návrhů ani k získání podpory jestliže:

- a) Jsou v konkurzu nebo v likvidaci, mají své záležitosti spravovány prostřednictvím soudů, vstoupili do jednání o uspořádání dluhů se svými věřiteli, pozastavili své činnosti anebo jsou v nějaké analogické situaci vznikající z podobného postupu stanoveného celostátní legislativou nebo směrnicemi;
- b) jsou předmětem nějakého řízení na vyhlášení bankrotu, likvidace, správy ze strany soudů, uspořádání s věřiteli anebo nějakého podobného postupu upraveného v celostátní legislativě nebo směrnicích;
- c) byli usvědčeni z trestného činu týkajícího se profesionálního chování rozsudkem, který je pravomocný (není proti němu opravný prostředek);
- d) jsou vinní vážným prokazatelným přestupkem proti profesionálnímu chování dokázanému jakýmkoli způsobem;
- e) nesplnil povinnosti týkající se zaplacení příspěvků na sociální zabezpečení podle zákonných ustanovení;
- f) nesplnil povinnosti týkající se zaplacení daní podle zákonných ustanovení.

Tyto skutečnosti doloží žadatel čestným prohlášením, které je samostatnou přílohou žádosti.

### **Partnerství a přijatelnost partnerů**

Žadatel o grant vystupuje samostatně, avšak je možné do projektu zapojit partnera/y. V případě existence partnerů při realizaci akce, na kterou byl přiznán grant, je žadatel povinen

---

<sup>2</sup> V případě transformace podniku (např. ze spol. s ručením omezeným na akciovou společnost), kdy nově vzniklý subjekt plně přebírá závazky původního subjektu, se počítá celková doba vedení účetnictví u obou subjektů

se všemi partnery v projektu uzavřít partnerskou smlouvu, dohodu, prohlášení aj. pokud tak ještě neučinil. Tuto smlouvu/dohodu/prohlášení/aj. předkládá společně s ostatními povinnými přílohami (viz kap. 5.1).

Subdodavatelé nemohou být partnery.

#### 4.5. Uznatelné náklady

Jedná se o oprávněné náklady akcí, které mohou být spolufinancovány ze strukturálních fondů. Uznatelné náklady jsou rámcově upraveny nařízením Rady (ES) č. 1260/1999, o obecných ustanoveních o strukturálních fondech, nařízením Komise (ES) č. 1685/2000 a podrobnými pravidly v nařízení Komise (ES) č. 448/5004 pro provádění týkající se způsobilosti výdajů na činnosti spolufinancované SF.

 **S výše uvedenými pravidly by se měli seznámit všichni žadatelé!**

Z časového hlediska (výchozí a konečné datum uznatelnosti) mohou být za uznatelné náklady projektů (akcí) realizovaných v rámci SROP považovány ty, které budou:

- **Vynaloženy nejdříve ode dne registrace žádosti** (tj. vystavení potvrzení o převzetí projektu u regionální kanceláře CzechInvest);
- **nejpozději pak do 30. června 2007**
- a které současně jsou v souladu s legislativou ES, resp. s legislativou ČR (např. v oblasti zadávání veřejných zakázek, hospodářské soutěže a veřejné podpory podnikům, životního prostředí apod.);
- výjimka se vztahuje na náklady k projektové dokumentaci, kde jako uznatelné budou považovány náklady vzniklé po 1.5.2004.

#### Kritéria uznatelnosti nákladů

Uznatelný náklad akce musí splňovat následující základní kritéria:

- Typ a účel nákladu: je vynaložen na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli akce,
- Datum uskutečnění nákladu: vznikne v době realizace akce tak, jak je definováno ve Smlouvě o financování akce,
- Evidence nákladu: náklad musí skutečně vzniknout, být zaznamenán na účtech konečného uživatele, být identifikovatelný a kontrolovatelný a musí být doložitelný originály účetních dokladů (doložený kopiemi), resp. jiných uznatelných dokladů ekvivalentní průkazní hodnoty.
- Zdravé finanční řízení: náklad musí být nezbytný pro realizaci akce, být obsažen ve Smlouvě o financování akce a splňovat zásady správného finančního řízení.

 **Konečný uživatel si výdaje nejdříve uhradí z vlastních prostředků!**

Majetek pořízený z poskytnutého grantu (hmotný a nehmotný investiční majetek) bude ve vlastnictví konečného uživatele, který jej zahrne v rámci vedení účetnictví (zákon č.563/1991 Sb., o účetnictví). Majetek, který bude pořízen z poskytnuté dotace **nesmí** být po dobu 5 let ode dne podpisu smlouvy o financování akce převeden konečným uživatelem na jiného majitele, nebo použit na jiné účely nesouvisející přímo s předkládaným projektem.

Uznatelný náklad musí být řádně doložen účetním dokladem; účetními doklady jsou ve smyslu §11 zákona o účetnictví č.563/1991 Sb., v platném znění zejména faktury, kupní

smlouvy, leasingové smlouvy, odpisový plán. Uznatelný náklad musí dále být prokazatelně zaplacen ze strany konečného příjemce s výjimkou výdajů v naturáliích, odpisů a režijních nákladů.

#### **Do struktury uznatelných nákladů patří:**

##### **a) investiční náklady**

- Projektová dokumentace do 5 % celkových uznatelných nákladů projektu (např. projektová dokumentace včetně rozpočtu k územnímu a stavebnímu řízení, dokumentace k EIA; zpracování dokumentace pro podání žádosti - zpracování Žádosti o akci, studie proveditelnosti, analýzy nákladů a výnosů);
- stavební část stavby;
- technologická část stavby;
- náklady na pořízení nových strojů a zařízení;
- nákup počítačů včetně základního vybavení a SW;
- nákup použitého strojního a technologického zařízení;
- nákup pozemku (do max. výše 10 % celkových uznatelných nákladů);
- nákup ostatních nemovitostí;
- základní vnitřní vybavení (nezbytné předměty, které jsou přímo a výhradně spojené s účelem projektu);
- náklady na označení projektu (informační tabule);
- nákup specifického dopravního prostředku.

##### **b) neinvestiční náklady** mohou maximálně dosáhnout výše 10% celkových uznatelných nákladů:

- Režijní náklady ( do 5 % celkových uznatelných nákladů);
- finanční a jiné náklady (bankovní poplatky za zřízení a vedení zvláštního bankovního účtu);
- právní služby (náklady na právní poradenství – musí být prokázáno, že byly vynaloženy v souvislosti s realizací projektu);
- konzultační a jiné služby a činnosti (nákup těchto služeb);
- notářské poplatky za ověření dokumentů;
- subdodávky (pouze v případě, že přispívají k realizaci projektu a vytvářejí hodnotu).

##### **c) DPH** za podmínky, že konečný příjemce (u GS konečný uživatel) není plátcem DPH a nemá nárok na odpočet DPH na vstupu.

U opatření 1.1 náklady na poradenské služby (nákup těchto služeb)<sup>3</sup> pro jednotlivé projekty malých a středních podnikatelů nesmí přesáhnout 50% nákladů vynaložených na poradenské služby.

#### **4.6. Neuznatelné náklady**

**Za neuznatelné** budou považovány např. tyto náklady:

- Bytová výstavba;
- poplatky charakteru sankce (např. pokuty, penále);
- režijní náklady žadatele nesouvisející s projektem;
- nákup osobních vozů;
- kancelářské vybavení

---

<sup>3</sup> Viz článek 5 nařízení Komise (ES) č.70/2001.

pokud nesouvisí s projekty na výzkum a vývoj a nenaplnuje hlavní cíle opatření, zlepšení odborných dovedností, odborný výcvik apod.;

- DPH u plátců daně z přidané hodnoty;
- náklady na opravu (např. oprava a údržba strojů a zařízení);
- náklady na právní spory;
- náklady na pořízení subdodávky od třetí osoby, která dodává konečnému příjemci za cenu vyšší, než jakou by dosáhl za stejných podmínek u běžného dodavatele či výrobce
- manka, škody;
- daň z příjmu;
- silniční daň;
- daň z nemovitostí;
- daň z převodu nemovitostí;
- daň dědická;
- daň darovací;
- náklady na reprezentaci;
- náklady související s odměnami;
- správní poplatky, které jsou příjmem státního rozpočtu, rozpočtu krajů a obcí (např. výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního rejstříku);
- leasing SW;
- dlouhodobý nehmotný majetek (např. umělecká díla a předměty, výsledky výzkumu a vývoje vyjma know-how);
- marže a akontace u leasingu;
- výdaje v naturáliích (jde o výdaje, kdy konečný příjemce příslušný majetek nakoupil v minulosti nebo vykonává osobně činnost bez nároku na odměnu); může jít o poskytnutí pozemků, nemovitostí a stavebních prací).

## **5. Předkládání žádostí**

### **5.1. Žádost o akci a povinné přílohy**

Žadatel vyplňuje Žádost o akci prostřednictvím programu ELZA, který je volně ke stažení na internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz), popř. jej může získat na CD nosiči na oddělení řízení grantů a projektů Krajského úřadu Jihočeského kraje, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice. Pokyny pro vyplnění žádosti jsou součástí elektronické verze žádosti ELZA. K žádosti musí být zároveň přiloženy povinné přílohy:

#### **PŘÍLOHY PŘEDKLÁDANÉ SPOLU SE ŽÁDOSTÍ**

Povinné přílohy musí být předloženy ve třech paré nejpozději v den a hodinu uvedenou ve výzvě jako nejzazší pro předložení žádosti. Jedno paré musí být originálem, nebo ověřenou kopií dokladu, dvě paré mohou být prosté (neověřené) kopie dokumentu. Pokud má příloha více než jeden list, musí být tyto listy pevně spojené a přelepené páskou v levém horním rohu, na pásce musí být uveden počet listů a číslo přílohy.

### **1. Podrobný rozpočet projektu**

Podrobný rozpočet projektu podrobně specifikuje údaje uváděné na příslušných listech formuláře ELZA. U investičních projektů je základem rozpočet k stavební projektové



dokumentaci a přílohy musí být i podrobné rozpočty dalších aktivit projektu (např. vybavení, nákup pozemků, nemovitostí, označení projektu apod.) Při sestavení podrobného rozpočtu projektu je závazné použít podklad ŘO SROP „Rozpočet projektu SROP“, který je přílohou č.1 Pokynů pro žadatele. Podrobný rozpočet musí obsahovat úplný výčet všech uznatelných a neuznatelných nákladů projektu a jeho údaje a součty musí souhlasit s údaji v žádosti. Současně je nutné elektronickou verzi rozpočtu připojit k žádosti ELZA jako přílohu.

**2. Čestné prohlášení o bezdlužnosti** (tato příloha bude vytištěna jako součást elektronické žádosti ELZA)

### **3. Podklady pro ekonomické hodnocení projektu**

Žadatel předkládá studii proveditelnosti v povinném rozsahu uvedeném v příloze č.10 pokynů pro žadatele (rozdíly ve zpracování studie proveditelnosti u projektů do 90 mil.Kč a studie proveditelnosti a analýzy nákladů a přínosů pro projekty s rozpočtem nad 90 mil.Kč); tyto osnovy mají závazný charakter.

Při zpracování Studie proveditelnosti může žadatel využít Metodiku pro zpracování studie proveditelnosti nebo Metodiku pro zpracování Analýzy nákladů a přínosů, které jsou uvedené v příloze č.9 Pokynů pro žadatele. Tyto metodiky mají doporučující charakter.

### **4. Doklady o právní subjektivě žadatele**

Ve všech případech musí jít o originály nebo o úředně ověřené kopie dokladů od těch orgánů, které o založení, zřízení či vytvoření subjektu rozhodly, případně které subjekt registrovaly (nemůže jít o doklad, kde žadatel vlastními slovy popisuje jak vznikl či jak byl registrován) nebo musí jít o kopie dokladů, které na základě příslušného zákona jsou nezbytné pro vznik organizace, doplněné o doklady, které identifikují osobu oprávněnou za organizaci jednat:

**Podnikatelské subjekty:** výpis z obchodního rejstříku ne starší 90 dní nebo živnostenský list (nebo obojí, pokud jde o fyzickou osobu zapsanou v obchodním rejstříku). Osoba, která podniká na základě jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů (§ 2 odst. 2 písm. c) zákona č.513/1991 Sb., Obchodní zákoník) předloží ověřené osvědčení (ne starší 90 dní) stanovené v tomto zvláštním předpisu.

### **5. Podklady pro posouzení finančního zdraví žadatele**

**Podnikatelské subjekty v opatření 1.1:** daňová přiznání za období posledních tří let existence žadatele (v listinné podobě potvrzené finančním úřadem), včetně zprávy auditora (pokud existuje) a dále i účetní závěrky (povinná příloha k daňovému přiznání): žadatel, který vedl účetnictví v plném rozsahu, předloží účetní závěrku obsahující rozvahu (bilanci), výkaz zisků a ztrát a přílohu, žadatel, který vede účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, předloží výkaz o majetku a závazcích, výkaz příjmů a ztrát. Žadatel v rámci opatření 1.1 kromě toho předloží **finanční plán** a příslušný **formulář finančního výkazu CzechInvestu**<sup>4</sup> pro tzv. „rating“ (finanční a nefinanční hodnocení akce) v elektronické formě a listinné podobě podepsané statutárními zástupci žadatele .

**Finanční plán projektu –**

<http://rating.czechinvest.org/formulare/financni%20plan%20projektu.xls>

**Finanční výkaz–** liší se dle typu žadatele:

Finanční výkaz pro podnikatele vedoucí účetnictví -

[http://rating.czechinvest.org/formulare/vykaz\\_ucetnictvi%202004.xls](http://rating.czechinvest.org/formulare/vykaz_ucetnictvi%202004.xls)

---

<sup>4</sup> Finanční výkazy CzechInvestu zahrnují údaje za minulé dva roky, za aktuální rok a výhled na dobu trvání projektu (minimálně na dva roky dopředu).

Finanční výkaz pro žadatele, kteří do r. 2004 vedli daňovou evidenci a nyní přešli na účetnictví –

[http://rating.czechinvest.org/formulare/vykaz\\_evid-ucetnictvi%202004.xls](http://rating.czechinvest.org/formulare/vykaz_evid-ucetnictvi%202004.xls)

Finanční výkaz pro podnikatele s daňovou evidencí –

[http://rating.czechinvest.org/formulare/vykaz\\_evidence%202004.xls](http://rating.czechinvest.org/formulare/vykaz_evidence%202004.xls)

## **6. Doklad o prokázání vlastnických vztahů**

Pokud realizace projektu souvisí s konkrétními pozemky (např. výstavba stavebního objektu na určitém pozemku) nebo budovami (např. výstavba budovy, využití určité budovy v rámci neinvestičního projektu/akce), musí být jednoznačně vyjasněny majetkoprávní vztahy související s projektem, aby byla zajištěna jeho realizace a udržitelnost v rozsahu předložené žádosti.

V případě, že se jedná o stavby podléhající územnímu či stavebnímu řízení, ohlašování a povolování staveb a změn staveb podle zákona č.50/1976 Sb. (stavební zákon), předkládá žadatel vlastnická nebo jiná práva v rozsahu, který stanoví vyhláška Ministerstva pro místní rozvoj č.132/1998 Sb. (v současném znění), kterou se provádějí některá ustanovení stavebního zákona.

V případě, že projekt nemá povinnost ohlášení stavebnímu úřadu, předkládá žadatel obdobné doklady jako ve výše uvedeném odstavci.

**Vlastnická práva** dokládá žadatel výpisem z katastru nemovitostí a snímkem z katastrální mapy. Výpis z katastru nesmí být starší než 90 dní před datem podání žádosti. Tyto doklady musí zahrnout **všechny** pozemky a budovy dotčené projektem. Výpis z katastru by měl zahrnovat pouze pozemky a budovy zahrnuté do realizace projektu. Tyto pozemky musí být navíc v katastrální mapě barevně či jiným způsobem označeny.

V případě, že žadatel vkládá do realizace projektu majetek, ke kterému je zřízeno zástavní právo nebo je tento majetek jinak zatížen (např. na základě kupní smlouvy, či na základě uzavřené smlouvy s bankou o poskytnutí úvěru, žaloba podaná na majetek žadatele), musí žadatel existenci tohoto závazku v rámci této povinné přílohy uvést a prokázat, že toto zástavní právo či jiný závazek vůči další straně neohrozí realizaci projektu (žadatel např. doloží doklad druhé smluvní strany, že řádně splácí kupní cenu objektu, poskytnutý úvěr apod.). V opačném případě nelze doklad žadatele uznat po formální stránce jako dostatečný.

**Jiná práva** dokládá žadatel v případě, že není vlastníkem pozemků či budov souvisejících s realizací projektu; v tomto případě dokládá výpis z katastru nemovitostí a snímek z katastrální mapy (na snímku jsou zřetelně vyznačeny pozemky a budovy řešené projektem), osvědčující právo cizího vlastníka pozemků či budov (ne starší 90 dnů před datem podání žádosti) a dále dokládá tzv. „jiné právo“<sup>5</sup>, které k uvedeným pozemkům či budovám má. Toto jiné právo zahrnuje písemný souhlas vlastníka s realizací projektu, který je stvrzen příslušným smluvním aktem: může jít zejména o nájemní smlouvu nebo o jiný druh smlouvy (např. smlouva o výpůjčce, kupní smlouva). Všechny tyto smluvní akty musí obsahovat právo hospodaření (k budovám, pozemkům) minimálně na 5 let od předpokládaného data podpisu smlouvy o financování akce. Pokud výše uvedené smluvní akty zahrnují výslovný souhlas majitele s realizací projektu v jeho budově či na jeho pozemku, není nutno samostatně předkládat písemný souhlas vlastníka budovy či

---

<sup>5</sup> V případě smlouvy o smlouvě budoucí může jít o druh jiného práva, avšak její součástí musí být podstatná náležitost o nabytí vlastnictví nebo nájmu na dobu 5 let; smlouva pak musí být uzavřena do vydání rozhodnutí o financování.

pozemku. To platí i v případě převodu nemovitostí od stávajícího vlastníka na žadatele (doložené např. kupní smlouvou), kdy není ještě proveden zápis do katastru.

## **7. Doklad o posouzení vlivu projektu na životní prostředí (dle Pokynu MŽP č. 3/2004 a seznamů vyloučených záměrů z hlediska posuzování vlivu na ŽP a NATURA 2000)**

Žadatelé předloží současně se žádostí **vyjádření příslušného orgánu EIA** ve smyslu projekt podléhá/nepodléhá posouzení vlivů na životní prostředí (vazba na §6 a §7 zákona č.100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění zákona č.93/2004 Sb.). Postup pro získání vyjádření orgánu EIA je uveden v Pokynu MŽP č.3/2004 ze 4.6.2004 (uvedený pokyn, výklad postupu a další materiály, které specifikují projekty, které nepodléhají posouzení vlivů na životní prostředí a vlivu projektu na území soustavy Natura 2000 jsou uvedeny na webových stránkách [www.strukturalni-fondy.cz/srop](http://www.strukturalni-fondy.cz/srop) ).

Vyjádření podle předchozího odstavce nepředkládá žadatel, jehož projekt zahrnuje pouze záměry uvedené v materiálu MŽP „Seznam priorit a jednotlivých typů záměrů z programu SROP a JPD Praha Cíl 2, které nevyžadují předložení dokladu o vlivu projektu na životní prostředí podle zákona č.100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění zákona č.93/2004 Sb. Tito žadatelé rovněž nepředkládají žádnou další dokumentaci EIA.

Žadatel dále předloží společně se žádostí i **stanovisko orgánu ochrany přírody z hlediska vlivu projektu na území soustavy Natura 2000**, vydané podle §45h a §45i zákona č.114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny (v platném znění); pokud projekt obsahuje pouze záměry vyjmenované v materiálu MŽP „Seznam priorit, opatření a podopatření programu SROP a JPD Praha Cíl 2, které nevyžadují vyjádření z hlediska vlivu projektu na území soustavy Natura 2000“ stanovisko orgánu ochrany přírody není vyžadováno.

Žadatelé, předkládající projekty u nichž příslušný orgán životního prostředí rozhodl ve zjišťovacím řízení (§7 zákona), že projekt podléhá posouzení podle zákona č.100/2001 Sb. předloží při podání žádosti dále **stanovisko k posouzení vlivů projektu na životní prostředí (EIA)**, vydané příslušným orgánem podle §10 zákona č.100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí (ve znění zákona č.93/2004 Sb.).

Stanovisko nepředkládají žadatelé, u jejichž projektů rozhodl orgán životního prostředí ve zjišťovacím řízení (§7 zákona č.100/2001 Sb.), že nepodléhají posouzení vlivů na životní prostředí.

### **Poznámky, doporučení**

Stanovisko o posouzení vlivu na životní prostředí (**EIA**) je vydáváno podle zákona č.100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí, ve znění zákona č.93/2004 Sb. Specifikace a rozsah projektových záměrů, které podléhají nebo mohou podléhat posouzení podle tohoto zákona je uvedena v příloze č. 1 zákona (kategorie I. a II. záměrů). Nejbližším konzultačním místem je odbor životního prostředí územně příslušného krajského úřadu.

Stanovisko z hlediska soustavy Natura 2000 vydávají odbor životního prostředí příslušného krajského úřadu, případně správy chráněné oblasti nebo národního parku.

## **8. Územní rozhodnutí nebo sdělení stavebního úřadu o sloučení územního a stavebního řízení**

Pro projekty (akce), u nichž je vyžadováno ve smyslu ustanovení §32 zákona č. 50/1976 Sb., stavební zákon, územní rozhodnutí, dokládá žadatel toto územní rozhodnutí na celý projekt s jednoznačným vyznačením nabytí právní moci. V situaci, kdy je územní a stavební řízení sloučeno (§32 stavebního zákona), žadatel předloží při podání žádosti sdělení stavebního úřadu o sloučení územního a stavebního řízení.

## **9. Žádost o příspěvek z rozpočtu kraje**

Tato žádost je součástí programu ELZA.

## **10. Čestné prohlášení o podpoře de minimis**

(viz. příloha č. 8 Pokynů pro žadatele)

## **11. Soulad s rozvojovou strategií**

Jedná se o „výťah“ ze strategie příslušného územního celku, který se vztahuje k předkládanému projektu. Těmito strategiemi může být například Program obnovy vesnice, mikroregionální strategie, strategie svazků obcí, plán rozvoje kraje nebo případně národní koncepce. Tento výťah z dokumentu bude opatřen podrobnou anotací zdroje (název dokumentu, orgán schvalující strategii, verze, strana, odstavec), vč. odkazu umožňujícího vyhledání zdroje.

## **12. Seznam příloh**

Seznam příloh předkládá žadatel s uvedením počtu listů jednotlivých příloh. Tento doklad je automaticky generován elektronickou žádostí ELZA, kde zadává žadatel jen přesnou specifikaci přílohy a počet jejích listů. Na seznamu příloh musí být uvedeno číslo přílohy a počet stran jednotlivých příloh. Každá příloha musí být podle tohoto seznamu očíslována a seřazena a seznam příloh musí být podepsán žadatelem nebo jeho oprávněným zástupcem.

## **PŘÍLOHY PŘEDKLÁDANÉ PŘI PODPISU SMLOUVY**

### **1. Stavební povolení nebo sloučené územní rozhodnutí a stavební povolení**

Pro projekty (akce), u nichž je vyžadováno podle §55 stavebního zákona stavební povolení, dokládá žadatel toto povolení na celý projekt s jednoznačným vyznačením nabytí právní moci nejpozději při převzetí Rozhodnutí o účasti SR a SF.

V případě, že územní a stavební řízení bylo sloučeno podle §32 stavebního zákona, předkládá žadatel sloučené územní rozhodnutí a stavební povolení s vyznačením nabytí právní moci při podpisu smlouvy o financování akce.

V případě provedení drobných staveb, stavebních úprav a udržovacích prací uvedených v § 55 odst. 2 a 3 stavebního zákona předloží žadatel doklad o ohlášení stavebnímu úřadu a čestné prohlášení žadatele, že stavební úřad nenařídil, že ohlášený záměr podléhá stavebnímu povolení. Tento doklad je předkládán při podání žádosti.

### **2. Smlouva o vedení účtu**

3. Jedná se o smlouvu o zřízení zvláštního bankovního účtu (podúctu běžného bankovního účtu) se samostatným výpisem, který je určen výlučně pro projekt SROP a který bude existovat až do doby ukončení projektu (až do vyplacení závěrečné platby);

na účtu budou zachyceny platby dodavatelům (uznatelné i neuznatelné náklady projektu) a příjem dotace z programu SROP. Tento doklad žadatel doloží nejpozději před podpisem smlouvy o financování akce (účet se zřizuje před zahájením realizace projektu). **Doklad o zajištění finančního krytí projektu**

Nejpozději při převzetí podpisu smlouvy o financování akce musí žadatel doložit **finanční připravenost realizovat nejméně 1. etapu projektu.**<sup>6</sup> Akceptován je buď výpis z účtu žadatele (ne starší 30 dnů), úvěrová smlouva nebo závazný úvěrový příslib. Případné výdaje v naturáliích jako forma zajištění spolufinancování ve stanovené výši musí být specifikována již při podání žádosti.

## **PŘÍLOHY PŘEDKLÁDANÉ SPOLU SE ŽÁDOSTÍ NEBO PŘI PODPISU SMLOUVY**

### **1. Projektová dokumentace**

Tato příloha se předkládá 2x u projektů, u nichž je vyžadováno jak územní rozhodnutí, tak i stavební povolení, a to jednak při podání žádosti (vybrané části dokumentace pro územní rozhodnutí), nejpozději při podpisu smlouvy o financování akce.

Při předložení žádosti předkládá žadatel u projektů (akcí), u nichž je vyžadováno územní rozhodnutí, dokumentaci vyžadovanou pro návrh na vydání územního rozhodnutí (postačí dokumentace pouze v rozsahu §3 odst.3 písm. a) a odst.4 písm. a) až c) a písm. f) vyhlášky MMR č.132/1998 Sb.: situační výkres, pozemek a navrhované umístění stavby na pozemku, architektonické a urbanistické začlenění stavby do území, údaje o provozu, popřípadě o výrobě včetně základních technických parametrů, nároky stavby na vodní a energetické zdroje, dopravu, zneškodňování odpadů, napojení na technické sítě). *Pozn.: rozpočet projektu tvoří samostatnou přílohu, viz výše.*

Při předložení žádosti předkládá žadatel u projektů (akcí) majících charakter drobných staveb, stavebních úprav a udržovacích prací (§55 stavebního zákona) dokumentaci uvedenou v §10 vyhlášky MMR č.132/1998 Sb. s tím, že vlastnické nebo jiné právo bude doloženo v jiné povinné příloze (příloha vlastnické vztahy).

Pokud je pro projekt (akci) vyžadováno stavební řízení předkládá žadatel nejpozději při podpisu smlouvy o financování akce rovněž i projektovou dokumentaci vyžadovanou pro podání žádosti o stavební povolení (postačí dokumentace pouze v rozsahu §16 odst.2 písm. b) vyhlášky MMR č.132/1998 Sb. (obsah projektové dokumentace stavby je podrobně popsána v §18 odst.1 výše zmíněné vyhlášky MMR a zahrnuje: souhrnnou zprávu, celkovou situaci stavby – zastavovací plán, stavební výkresy pozemních a inženýrských staveb, návrh úprav okolí stavby vč. ochrany zeleně).

V případě, že územní a stavební řízení bylo sloučeno, předloží žadatel projektovou dokumentaci v rozsahu výše uvedeném nejpozději při podpisu smlouvy o financování akce. Nicméně pro posouzení žádosti musí předkladatel doložit již při podání žádosti alespoň takovou dokumentaci, nebo podklady, které umožní její transparentní hodnocení.

### **5.2. Dotazy**

Z důvodů transparentnosti a rovného zacházení se žadateli je v období mezi vyhlášením kola výzvy a termínem pro předkládání žádostí o akci (termín uzávěrky) žadatelům umožněno klást dotazy, které by jim pomohly žádost sestavit a správně vyplnit formulář žádosti, přímo pracovníkům ORGP pověřeným administrací GS (v případě opatření 1.1 je tímto

<sup>6</sup> Jedná se o věcnou nebo časovou etapu, jak je definována v Příručce pro žadatele. V případě, že se jedná o jednoetapový projekt, musí tento doklad pokrýt náklady celého projektu.

konzultačním místem RK CI). OŘGP si může jako metodický dozor k poskytnutí doplňujících informací k výzvě přizvat pracovníka S-RR. Dotazy musí být označeny referenčním číslem výzvy a mohou být zaslány písemně poštou nebo e-mailem. Žadatel může klást své dotazy do 5 kalendářních dnů před termínem uzávěrky pro předkládání žádostí. Pracovníci OŘGP musí odpovědět na všechny takto položené dotazy nejpozději do 4 kalendářních dnů po jejich obdržení. Odpovědi budou, se souhlasem tazatele, v tomto termínu zveřejněny na internetových stránkách [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) (v případě opatření 1.1 jsou internetové stránky propojeny se stránkami CI).

Ke každému kolu výzvy uspořádá OŘGP minimálně 1 informační seminář, na kterém seznámí žadatele s podmínkami vyhlášené výzvy a poskytne jim podrobné informace k přípravě žádostí o akci. Subjekty poskytující informace se nesmí z důvodu možného zvýhodnění některých žadatelů a možného konfliktu zájmů zpracovávat žádosti o akci nebo některou z jejích povinných příloh, mohou jim pouze poskytnout veškeré potřebné informace pro jejich zpracování tak, aby předložená žádost splňovala formální náležitosti, a aby požadovaná pomoc odpovídala zaměření SROP.

### 5.3. Doba realizace akcí

** Jednotlivé akce musí být dokončeny nejpozději do 30.6. 2007!**

**Zahájením realizace akce** se rozumí:

Ø den, kdy započnou činnosti specifikované ve Smlouvě o financování akce

**Dokončením realizace akce** se rozumí:

Ø den, kdy jsou ukončeny činnosti specifikované ve Smlouvě o financování akce a zároveň bude akce řádně vyúčtována konečnému příjemci

### 5.4. Místo a způsob doručení žádosti

Žádosti se předkládají **osobně** na regionální kancelář CzechInvest, Husova 5, 370 01 České Budějovice, počínaje dnem vyhlášení kola výzvy až do dne a hodiny uvedené jako konečný termín pro předkládání návrhů akcí v Oznámení o vyhlášení kola výzvy. Žádosti se předkládají v řádně zalepené obálce s přelepením spoje samolepkou s podpisem, případně razítkem žadatele. Obálka s návrhem akce musí obsahovat tištěnou verzi žádosti s očíslovanými stránkami (výtisk z programu ELZA) ve 3 paré (1 originál nebo ověřená kopie a 2 prosté kopie), s originálem podpisu žadatele nebo jeho oprávněného zástupce, a disketu nebo CD s elektronickou verzí této žádosti (musí obsahovat finálně uloženou žádost, která je generována pouze s příponou **xml**; jiné přípony např. ben nejsou znakem finální verze žádosti a žádost s touto příponou bude vyřazena z formálních důvodů). Dále musí obsahovat řádně očíslované povinné přílohy, v pořadí uvedeném na seznamu příloh, ve 3 paré, z nichž 1 je originál nebo úředně ověřená kopie a 2 paré jsou prosté kopie. 1 kompletní paré žádosti včetně všech povinných příloh zůstane u agentury CzechInvest

** Žádosti doručené jiným způsobem (např. faxem, emailem, poštou) nebudou přijaty!**

**+ Na obálce musí být uvedena adresa regionální kanceláře CzechInvest a dále zde musí být uvedeno:**

- číslo výzvy
- název grantového schématu

- název priority a opatření
- úplný název žadatele
- název akce
- místo realizace akce (obec, kraj)

Adresa:

Regionální kancelář CzechInvest  
Husova 5  
370 01 České Budějovice  
[ceskebudejovice@czechinvest.org](mailto:ceskebudejovice@czechinvest.org)

### 5.5 Lhůta doručení žádostí

Žádost spolu se všemi povinnými přílohami musí být doručena nejpozději do **60** kalendářních dnů od vyhlášení 3. kola výzvy pro předkládání akcí.

 **Všechny žádosti doručené po této lhůtě nebudou přijaty.**

Konkrétní termíny (den a hodina) budou stanoveny v Oznámení o vyhlášení 3. kola výzvy.

### 5.6 Další informace

Bližší informace o vyhlášené výzvě podá oddělení řízení grantů a projektů KÚ JČK a odbor regionálního rozvoje a evropské integrace KÚ Jihočeského kraje, resp. tyto pracovníci:

Mgr. Hana Pilsová., tel. 386 720 160, e-mail: [pilsova@kraj-jihocesky.cz](mailto:pilsova@kraj-jihocesky.cz)

Ing. Klára Tejmlová, tel. 386 720 366, e-mail: [tejmlova@kraj-jihocesky.cz](mailto:tejmlova@kraj-jihocesky.cz) Regionální kancelář CzechInvest, e-mail: [ceskebudejovice@czechinvest.org](mailto:ceskebudejovice@czechinvest.org) (aktuální kontakty naleznu žadatelé na stránkách CzechInvestu - [www.czechinvest.org](http://www.czechinvest.org) )

## 6. Hodnocení akcí

Po uplynutí termínu pro předkládání žádostí provedou pracovníci RK CI otevírání obálek. Otevírání obálek se účastní vždy dvě osoby.

Všechny řádně došlé a zaevidované akce žadatelů budou vyhodnocovány ve dvou etapách:

- a) Kontrola formálních náležitostí a posouzení přijatelnosti – ověření zda je žádost úplná a v souladu s požadovanými náležitostmi a zda akce a žadatelé vyhovují podmínkám daného GS. Tuto etapu zajistí pracovníci RK CI,
- b) hodnocení akce – hodnocení technické a finanční kvality akce, včetně rozpočtu podle výběrových kritérií, která jsou obsažena v příloze č. 10. Návrhy akcí, které úspěšně prošly kontrolou formálních náležitostí a přijatelnosti, vyhodnotí gestor GS z hlediska technické a finanční kvality. Každou akci hodnotí nezávisle na sobě 2 hodnotitelé, dle hodnotící tabulky, která je přílohou č. 10 Pokynů pro žadatele. Pro hodnotitele je zde závazným podkladem odborné posouzení akce vypracované CzechInvestem.

### 6.1. Posouzení formálních náležitostí

Formální kontrolu akcí provedou pracovníci RK CI. Formální kontrola představuje kontrolu administrativního souladu, kontrolu formy žádosti a formálních náležitostí.

- Žádost byla dodána v elektronické podobě,
- žádost byla dodána v tištěné podobě ve 3 vyhotoveních,
- v žádosti jsou vyplněny všechny předepsané údaje,
- verze elektronické a tištěné žádosti jsou shodné,
- žádost obsahuje všechny povinné přílohy,
- všechny povinné přílohy jsou dodány ve 3 pare (originál a 2 kopie),
- tištěná žádost je podepsaná žadatelem nebo jeho oprávněným zástupcem,
- všechny přílohy jsou očíslovány podle podepsaného seznamu příloh.

Nesplňuje-li žádost formální náležitosti, má žadatel možnost chybějící náležitosti doplnit během **48** hodin (resp. 2 pracovních dnů) od vyzvání k doplnění.

** V případě, že žadatel nedodá ve stanoveném termínu požadované informace nebo dokumenty, je z dalšího hodnocení vyloučen.**

O vyloučení bude žadatel písemně vyrozuměn.

## 6.2. Posouzení přijatelnosti

Následně provedou pracovníci RK CI kontrolu přijatelnosti návrhů akcí. Minimální kritéria pro ověření přijatelnosti jsou:

- Soulad akce s programem SROP, s opatřením 1.1,
- soulad akce s oprávněnými aktivitami, definovanými v kapitole 4.2,
- realizace akce na území definovaném v kapitole 4.3,
- soulad akce s příslušnou legislativou ČR a EU (ochrana hospodářské soutěže, vliv na životní prostředí apod.),
- splnění definice pro konečného uživatele uvedené v kapitole 4.4,
- věcný a formální soulad ekonomické analýzy akce s doporučenou metodikou,
- na danou akci nebyl přidělen finanční příspěvek z jiného dotačního programu ČR ani z jiného programu financovaného EU,
- doba realizace akce není mimo povolené období uvedené v kapitole 5.3,
- požadovaný grant respektuje minimální hranici celkových uznatelných nákladů stanovenou v kapitole 3.6,
- výše požadovaného grantu nepřesahuje limit jeho procentuálního podílu na celkových uznatelných nákladech akce uvedený v kapitole 3.5.

Kritéria přijatelnosti budou hodnocena odpověďmi ANO/NE.

** Nesplnění jednoho z těchto kritérií představuje vyloučení akce z dalšího hodnocení.**

O vyloučení bude žadatel písemně vyrozuměn.

## 6.3. Kritéria pro hodnocení akce

Hodnocení je založeno na systému čtyř kategorií kritérií, který prověřuje všechny podstatné aspekty akcí. Těmito aspekty jsou:

- **Schopnosti a zkušenosti žadatele** předložený projekt zvládnout, zafinancovat, dokončit a udržet výsledky,



- zasazení projektu do kontextu, **relevance projektu** vzhledem k potřebám a požadavkům v místě, na trhu, u cílové skupiny a také jeho provázanost s ostatními aktivitami v místě,
- vlastní **kvalita projektu** jak z hlediska finančního a ekonomického, tak z hlediska požadovaných výstupů a výsledků, jejich udržitelnost; je také hodnocen celkový plán, harmonogram a rozpočet projektu,
- vztah a dopady projektu do vnějšího okolí, na životní prostředí, rovné příležitosti, sociální integraci, vyvážený rozvoj regionů v souladu s horizontálními principy EU (**horizontálními kritérii**).

Váha a skupiny kritérií:

**15 %** Schopnosti a zkušenosti žadatele

**30 %** Potřeba a relevance akce

**45 %** Kvalita akce

**10 %** Horizontální kritéria

Body získané u každého kritéria jsou násobeny vahou dané skupiny kritérií (např. 10 % \* 5 bodů, tj. 0,1 \* 5)

Celkové hodnocení je vyjádřeno v procentech a vzniká jako podíl bodového zisku akce a maximálního možného bodového zisku.

Výběrová kritéria jsou uvedena v příloze č. 10.

#### **6.4. Rozhodování o udělení grantu**

Vzhledem ke skutečnosti, že akce budou předkládány v rámci uzavřených kol jednotlivých výzev, je výběr akcí založen na principu soutěže mezi předloženými akcemi. Doporučené akce<sup>7</sup> budou schváleny Zastupitelstvem kraje, na základě doporučení výběrové komise, která se řídí bodovým hodnocením, které provedou příslušní pracovníci pro hodnocení akcí GS z oddělení řízení grantů a projektů KÚ JČK. Počet podpořených akcí pak bude limitován výší alokace dané výzvy. Na základě rozhodnutí Zastupitelstva nemusí být celá alokace dané výzvy vyčerpána a je možno nevyčerpané prostředky převést do další výzvy.

Žadatelé budou následně informováni písemně o rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje ve věci přidělení grantu.

### **7. Platební podmínky a podmínky pro realizaci akce**

Řízením grantového schématu je pověřeno oddělení řízení grantů a projektů KÚ JČK. Osobami odpovědnými za celý průběh příslušného GS je vedoucí manažer GS, ekonomický manažer GS a garant GS.

#### **7.1. Veřejné zakázky**

Realizace veřejných zakázek u akcí bude probíhat podle nové právní normy, zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, který je v souladu s legislativou EU a s ním souvisejících zákonů, vyhlášek a metodických předpisů.

K zákonu č. 40/2004 byly vydány dvě prováděcí vyhlášky (vyhláška č. 239/2004 Sb. a vyhláška č.240/2004 Sb.) a metodický materiál (Formulář zprávy o hodnocení a posouzení

<sup>7</sup> [Podmínkou pro zařazení akce do seznamu akcí doporučených k financování je získání minimálně 50 bodů v hodnocení IS Monit](#)

nabídek). Vyhláška č. 239/2004 Sb. se vztahuje k přípravě zadávací dokumentace stavby, specifikaci podrobného popisu rozsahu a obsahu zadávací dokumentace. Vyhláška č. 240 Sb. se týká metodiky hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti (metoda bodového hodnocení s použitím ukazatele čisté současné hodnoty), klasifikace a třídění předmětu veřejné zakázky, informačního systému o zadávání veřejných zakázek, pravidel uveřejňování a předávání informací o veřejných zakázkách (včetně odkazu na Úřední věstník EU).

V případě, že předpokládaná cena předmětu zakázky bude přesahovat 2 mil. Kč (dle ustanovení § 6 odst. 1 zákona), ale zakázka na dodávky, služby a stavební práce není z více než 50% financována veřejným zadavatelem, bude postupováno podle odst. b) následujícího textu.

V případě, že předpokládaná cena předmětu zakázky nebude přesahovat 2 mil. Kč, ale zakázka na dodávky, služby a stavení práce je nebo není z více než 50% financovaná veřejným zadavatelem, bude postupováno s ohledem na dodržení ustanovení § 6 odst. 3 zákona takto:

- a) U zakázek jejichž předpokládaná cena předmětu zakázky nepřesáhne 500.000,- Kč nebude realizováno výběrové řízení s oslovením více zájemců,
- b) u zakázek jejichž předpokládaná cena předmětu zakázky **přesáhne 500.000 Kč a nepřesáhne 2,000.000 Kč** bude realizován následující postup:
  1. dle ustanovení § 27 zákona bude použito jednací řízení bez uveřejnění s tím, že budou osloveni minimálně 3 dodavatelé (ustanovení § 27 zákona),
  2. tito dodavatelé (zájemci) musí splňovat kvalifikaci způsobilosti dodavatele a to:
    - a) základní kvalifikační kritéria (dle § 31 zákona)
    - b) prokazování technické způsobilosti (dle § 33 zákona)
    - c) poskytování informací o kvalifikaci zájemce ve lhůtě stanovené dle § 36 zákona
    - d) prokazování jakosti a splnění požadavků systému řízení podniků z hlediska ochrany životního prostředí dle § 37 zákona
  3. **zadávací řízení:**
    - a) **výzva** k předložení nabídky
    - b) **zadávací dokumentace:**
      1. vymezení předmětu veřejné zakázky dle klasifikace zboží, služeb a stavebních prací stanovenou prováděcím právním předpisem dle § 48 odst. 2 zákona,
      2. **zadávací dokumentace musí obsahovat** dle § 48 odst. 3 zákona:
        - a) obchodní podmínky,
        - b) požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny,
        - c) platební podmínky,
        - d) podmínky za nichž je možné překročit výši nabídkové ceny a
        - e) jiné požadavky pro realizaci veřejné zakázky.
      3. **technické specifikace** nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely překážky pro mezinárodní obchod-viz § 49 odst. 2 zákona. Technické specifikace stanoví zadavatel odkazem na technické normy viz § 49 odst. 3 zákona.
      4. zadávací dokumentace bude poskytnuta v rámci výzvy k podání nabídky dle § 51 odst. 1 zákona.

Zájemce je oprávněn požadovat po zadavateli dodatečné informace k zadávací dokumentaci. Žádost musí být písemná a musí být zadavateli doručena nejpozději 12 dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel je povinen umožnit všem zájemcům prohlídku místa plnění nejpozději 12 dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

4. **Nabídky:** lhůta pro podání nabídky nesmí být kratší než 20 dnů.  
Dodavatel je vázán svou nabídkou po dobu stanovenou zadavatelem. Lhůta pro podání nabídky počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídky.
5. **Kriteria pro zadání veřejné zakázky dle § 55 zákona:**
  - ekonomická výhodnost nabídky nebo
  - nejnižší nabídková cena.Pokud se zadavatel rozhodne pro zadání zakázky podle ekonomické výhodnosti nabídky, je postupováno dle § 55 odst. 3 zákona.
6. **Posuzování a hodnocení nabídek:**  
Pro posuzování a hodnocení nabídek zadavatelem v jednacím řízení bez uveřejnění platí ustanovení části III., hlavy páté zákona přiměřeně. Posuzování a hodnocení nabídek bude realizováno hodnotící komisí s minimálním počtem členů 3 s tím, že členem komise bude ve stanovených případech také zástupce Jihočeského kraje.
7. **Ukončení zadávacího řízení:**  
Pro přidělení zakázky v jednacím řízení bez uveřejnění platí přiměřeně ustanovení § 65 odst. 1 a 2 zákona.
8. **Uzavření smlouvy:**  
Pro uzavření smlouvy v jednacím řízení bez uveřejnění platí ustanovení § 66 odst. 3,4, a 5 přiměřeně.
9. **Zrušení zadávacího řízení:**  
Zadavatel je oprávněn zrušit jednacím řízení bez uveřejnění kdykoliv bez uvedení důvodu § 68 odst. 1 zákona.
10. **Písemná zpráva zadavatele:**  
Zdůvodnění, proč byli v případě jednacím řízení bez uveřejnění vyzváni k jednání vybraní zájemci. Ustanovení § 69 zákona se použijí přiměřeně (bez odst. 1., písmeno e).
11. **Zvýhodnění některých zájemců v zadávacím řízení:**  
Použít ustanovení § 87 zákona.
12. **Námítky a jejich přezkoumání zadavatelem:**  
Námítky musí být zadavateli doručeny nejpozději do 15 dnů ode dne doručení oznámení o přidělení zakázky. Námítku nelze podat po uzavření smlouvy. Přiměřeně bude uplatněn § 88 zákona.

## 7.2. Etapizace plateb (akce)

Možnost etapizace akce a její podmínky musí být stanovena ve Smlouvě o financování akce (a definovány již v Žádosti o akci). Pokud akce realizovaná v rámci GS obsahuje ve Smlouvě o financování akce ustanovení o platbách po ukončení věcné etapy akce, může být tato platba uplatněna. Platby se mohou uplatnit pouze za skutečně vynaložené uznatelné výdaje vztahující se k příslušné ukončené věcné etapě akce.

Etapou se rozumí logický kontrolovatelný celek. U neinvestičních projektů logickým kontrolovatelným celkem bude realizovaná ucelená aktivita. U stavebních akcí typu dodávek prací či dodávek zboží se bude jednat o agregované celky (stavební objekty a technologické celky dle rozpočtu). U akcí typu služeb je logickým kontrolovatelným celkem realizovaná ucelená aktivita.

Vzhledem k etapizaci grantového schématu budou moci koneční uživatelé žádat - v průběhu realizace akce nebo po skončení akce - o etapové platby za dále stanovených podmínek. Minimální výše celkových uznatelných nákladů akce pro možnost platební etapizace akce jsou 4 mil. Kč. Jsou-li celkové uznatelné náklady akce nižší než 4 mil. Kč, lze žádat o proplacení vždy až po ukončení akce. Žádat o proplacení lze pouze za skutečně vynaložené uznatelné výdaje vztahující se k ukončené věcné etapě akce (musí být formulována v Žádosti o akci a zejména ve Smlouvě o financování akce) nebo k ukončené akci. Etapovou zprávu s žádostí o proplacení předkládá žadatel osobně na oddělení řízení grantů a projektů a sebou přinese originály účetních dokladů, které se vztahují k uskutečněným výdajům za celé období trvání akce. Pracovník OŘGP originály označí razítkem a vytvoří kopie, které budou přílohou závěrečné zprávy, originály budou navraceny žadateli. Konečný příjemce může zasílat Souhrnnou žádost o proplacení výdajů projektu spolu se Souhrnným osvědčením o provedené práci na příslušnou pobočku CRR jednou měsíčně .

### **7.3. Platební podmínky**

Dle Prováděcí směrnice GS SROP, schválené usnesením Rady kraje 582/2004/RK ze dne 27.7.2004, budou konečným uživatelům poskytnuty platby následujícím způsobem. Ve stanovených termínech převádí Platební jednotka Jihočeského kraje, na základě Žádosti o proplacení tedy na základě předložených kopií účetních dokladů a po jejich kontrole, podíl kofinancování Jihočeského kraje konečným uživatelům ze Zvláštního účtu GS. Zbývající část platby převede Platební jednotka Jihočeského kraje na účet konečným uživatelům až po obdržení Souhrnné platby od Platební jednotky. U tohoto postupu je vždy počítáno s tím, že konečný uživatel podává Žádost o proplacení až poté, co uhradil z vlastních prostředků svojí část financování. Toto schéma finančních toků je předpokládáno u víceetapových akcí, v případě jednoetapové (neetapizované) akce proběhne tento postup vždy až po ukončení realizace akce. Zálohové platby nebudou poskytovány.

### **7.4. Zajištění plynulého financování akce**

Při podpisu Smlouvy o financování akce musí u jednoetapových akcí žadatel prokázat pokrytí celkových nákladů na akci. Toto krytí se dokládá závazným úvěrovým příslibem, úvěrovou smlouvou, výpisem z běžného účtu ne staršího 30 dnů od data předložení této přílohy. U víceetapových akcí se při podpisu smlouvy prokazuje pokrytí nákladů na první etapu akce.

### **7.5. Kontrola realizace akce**

Kontrola realizace akcí je důležitým nástrojem pro zjištění uznatelnosti aktivit realizovaných konečným uživatelem a souladu skutečnosti se Smlouvou o financování akce. Kontroly jsou organizovány vedoucím manažerem GS, ve spolupráci s ekonomickým manažerem GS. U obcí se na kontrolách může podílet oddělení kontroly hospodaření obcí KÚ JČK.

### **7.6. Monitorování výsledků akcí**

Monitorování je nedílnou součástí programového i projektového cyklu. Monitorovací ukazatele ukazují, jak jednotlivé akce naplňují cíle grantového schématu. Cílem monitorování je průběžné zjišťování pokroku v realizaci akce a porovnávání získaných informací s výchozím předkládaným plánem. Monitorování je soustavou činností, která probíhá během celého trvání akce. Konečný uživatel si zvolí podle povahy akce ze seznamu monitorovacích

ukazatelů uvedených v příloze č. 3, a tyto ukazatele potom sleduje a vykazuje Jihočeskému kraji po celou dobu realizace akce v předkládaných zprávách (viz kapitola 7.7).

## **7.7. Předkládání zpráv příjemcem grantu**

Příjemce grantu je povinen předkládat gestorovi GS zprávy o postupu akce v tištěné a elektronické verzi. Gestor GS má právo si kdykoliv písemně vyžádat od konečného uživatele doplňující informace, které mu musí být poskytnuty do **30** dnů od doručení vyžádání.

### **7.7.1. Průběžná zpráva k akci**

Konečný uživatel předkládá průběžnou zprávu do **jednoho měsíce** kalendářních dní po ukončení každých **6** měsíců od data podpisu Smlouvy o financování akce;. Pokud by měla být průběžná zpráva předložena **1** kalendářní měsíc před termínem pro předložení závěrečné zprávy, může konečný uživatel písemně požádat gestora GS o možnost předložit pouze závěrečnou zprávu k akci. Průběžná zpráva o postupu akce obsahuje technickou a finanční část. Na konci zprávy je uveden seznam povinných příloh. Přílohou zprávy musí být kopie účetních dokladů, které se vztahují k uskutečněným výdajům za příslušné období.

### **7.7.2. Závěrečná zpráva k akci**

Závěrečná zpráva k akci podává gestorovi GS informaci o výsledcích realizace celé akce a současně slouží jako podklad pro žádost o platbu za poslední etapu akce.

Závěrečnou zprávu předloží konečný uživatel nejdéle do **1** kalendářního měsíce od ukončení realizace akce gestorovi GS. Závěrečná zpráva obsahuje technickou a finanční část. Na konci zprávy je uveden seznam povinných příloh. Zprávu předkládá žadatel osobně na oddělení řízení grantů a projektů a sebou přinese originály účetních dokladů, které se vztahují k uskutečněným výdajům za celé období trvání akce. Pracovník OŘGP originály označí razítkem a vytvoří kopie, které budou přílohou závěrečné zprávy, originály budou navraceny žadateli.

## **7.8. Změny akce**

Jakékoliv požadované změny akce, které konečný uživatel v průběhu její realizace hodlá uplatnit, musí písemně oznámit gestorovi GS, a to min. **30** dnů před vznikem požadované změny. V případě jakékoliv nenadálé změny či prokazatelného zásahu vyšší moci, je konečný uživatel povinen tuto skutečnost oznámit gestorovi GS do 7 dnů ode dne, kdy se změna udála. Požadované změny nesmí být zahájeny před vyjádřením gestora GS. Konečný uživatel je povinen změny akce uvést v předkládaných monitorovacích zprávách.

## **7.9. Smlouva o financování akce**

Po rozhodnutí Zastupitelstva Jihočeského kraje o poskytnutí grantu bude s úspěšnými žadateli uzavřena „Smlouva o financování akce“. Tato smlouva bude zvláště stanovovat práva a povinnosti konečného uživatele – žadatele. Vzor smlouvy je přílohou č. 2 těchto pokynů.

### **7.9.1. Výpověď Smlouvy o financování akce ze strany konečného uživatele**

Konečný uživatel může Smlouvu o financování akce v rámci grantového schématu v řádně odůvodněných případech vypovědět podáním **písemné** výpovědi s **2** měsíční výpovědní

lhůtou. Výpověď předkládá gestorovi GS. Konečný uživatel nemá v tomto případě nárok na platby realizované části akce. V případě již proplacené první (či více) etapy akce, je konečný uživatel povinen vyplacené prostředky vrátit konečnému příjemci. Konkrétní podmínky řeší Smlouva o financování akce.

#### **7.9.2. Výpověď Smlouvy o financování akce ze strany konečného příjemce**

Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech může nositel GS vypovědět Smlouvu podáním 2 měsíční písemné výpovědi, aniž by byl povinen platit finanční náhradu. Konečný uživatel má v tomto případě nárok na vyplacení grantu jen v hodnotě dokončené části akce, a to ke dni odeslání výpovědi smlouvy.

#### **7.9.3. Odstoupení od Smlouvy o financování akce**

Jihočeský kraj může od smlouvy odstoupit bez vyplacení jakékoli náhrady, pokud konečný uživatel:

- Bez odůvodnění nesplní některý ze závazků na něj vložených a po písemné výzvě, aby se s těmito závazky vyrovnal, to neučiní ani nepodá uspokojivé vysvětlení do 30 kalendářních dnů od odeslání dopisu,
- je v úpadku nebo v likvidaci,
- změní svou právní formu, aniž by byl na základě této skutečnosti zpracován dodatek,
- provede změny akce bez vědomí gestora GS, a ty se následně prokáží jako podstatné,
- neprovede všechna opatření nezbytná pro to, aby předešel střetu zájmů,
- převede nebo postoupí Smlouvu o financování akce a platby s ní spojené třetí straně bez předchozího písemného souhlasu gestora GS,
- dopustí se prokazatelné korupce,
- nesplní základní požadavky na finanční a technickou kontrolu akce, za účelem získání grantu uvede nepravdivé nebo neúplné údaje nebo předkládá zprávy, které neodpovídají skutečnosti,
- dopustí se prokazatelné korupce (na základě pravomocného rozsudku soudu),
- dopustí se prokazatelných finančních podvodů (na základě pravomocného rozsudku soudu).

○  Tato ustanovení platí též pro partnery akce!


Jihočeský kraj může využít jako preventivní opatření pozastavení plateb, a to bez předchozího upozornění konečného uživatele. Pokud konečný uživatel neučiní dostatečnou nápravu situace, může konečný příjemce od smlouvy odstoupit.

V případě, že konečný uživatel neplní své závazky vyplývající z podmínek Smlouvy o financování akce v rámci grantového schématu (např. uchovávat výsledky akce po dobu 5 let od ukončení Smlouvy o financování akce), může konečný příjemce rozhodnout o úplném nebo částečném navrácení vyplaceného grantu.

#### **7.9.4. Ukončení akce**

Ukončením akce se rozumí prokazatelné uzavření všech aktivit akce v souladu se Smlouvou o financování akce a jejími případnými dodatky. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů akce též ověřitelnými důkazy dosažení cílů akce např. certifikací, prezenční listinou apod.

#### **7.9.5. Udržitelnost akce**

○  Efekty akce musí být udrženy po dobu 5 let ode dne podpisu Smlouvy o financování akce.

Konečný uživatel je povinen zachovat nově vytvořená pracovní místa nejméně po dobu pěti let ode dne platnosti Smlouvy o financování akce. Nová pracovní místa musí být vytvořena do jednoho roku od ukončení realizace akce.

## **8. Publicita**

Oddělení řízení grantů a projektů KÚ JČK vyhlásí na základě schválení v orgánech kraje a na základě schválení Monitorovacím orgánem kola výzvy. Oznámení o vyhlášení kola výzvy musí jasně identifikovat poskytovatele grantu a účel (zaměření) kola výzvy. Výzva musí dále obsahovat číslo výzvy, název grantového schématu, místo, kam je třeba předkládat žádosti o akce, datum a hodinu, do kdy nejpozději musí být žádost předložena a odkaz, kde lze najít podrobnější informace.

Pro dostatečnou publicitu bude vždy využito těchto nástrojů zveřejnění:

- Na internetových stránkách Jihočeského kraje [www.kraj-jihocesky.cz](http://www.kraj-jihocesky.cz) budou zveřejněny veškeré potřebné podklady ke grantovému schématu a každému kolu výzvy GS.
- Tisk - v souvislosti s vyhlášením výzvy grantového schématu bude zveřejněn inzerát v regionálním tisku obsahující základní informace k dané výzvě. Rovněž bude zpracována tisková zpráva, která bude adresována významným deníkům v regionu.

Koneční uživatelé pomoci ze SROP jsou v oblasti publicity a informovanosti povinni řídit se dokumentem Pravidla pro publicitu v rámci SROP, který je zveřejněn na internetové stránce Jihočeského kraje. Konečný uživatel je navíc povinen viditelně na technickém prostředku pro poskytování informací o projektu umístit větu - Tento projekt je spolufinancován Jihočeským krajem - a doplnit logo Jihočeského kraje.

## **9. Přílohy**

1. Formulář rozpočtu akce
2. Vzor Smlouvy o financování akce
3. Monitorovací ukazatele
4. Komentář k vyplnění žádosti v programu ELZA
5. Formulář žádosti o proplacení výdajů
6. Osnovy ekonomických analýz
7. Tabulka závislosti požadovaných analýz ekonomického hodnocení na celkových nákladech akce v rámci grantového schématu SROP
8. Čestné prohlášení žadatele o podpoře de minimis
9. Definice drobných, malých a středních podniků vymezená v Nařízení Komise (ES) č.364/2004
10. Výběrová kritéria – hodnotící tabulka