



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

# SPECIFICKÁ PRAVIDLA PRO ŽADATELE A PŘÍJEMCE

SPECIFICKÝ CÍL 3.1:

ZEFEKTIVNĚNÍ PREZENTACE, POSÍLENÍ  
OCHRANY A ROZVOJE KULTURNÍHO  
DĚDICTVÍ

KOLOVÁ VÝZVA Č. 13

REVITALIZACE VYBRANÝCH PAMÁTEK

DATUM VYHLÁŠENÍ: 23. 11. 2015

VYDÁNÍ 1.5

PLATNOST OD 20. 8. 2018

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR  
Odbor řízení operačních programů  
Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1

## Obsah

1. Úvod .....	8
2. Údaje o výzvě .....	10
2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu .....	10
Oprávnění žadatelé .....	10
2.2. Podporované aktivity .....	11
Podporované aktivity v této výzvě jsou rozděleny na hlavní a vedlejší. ....	12
Hlavní podporované aktivity .....	12
Vedlejší podporované aktivity .....	12
2.3. Komplementarita .....	13
2.4. Povinné přílohy žádosti o podporu .....	13
2.5. Struktura financování .....	16
2.6. Způsobilé výdaje .....	17
Způsobilé výdaje pro hlavní aktivity projektu.....	17
Způsobilé výdaje pro vedlejší aktivitu projektu .....	18
Dokladování způsobilých výdajů .....	19
2.7. Podpora infrastruktury malého měřítka.....	23
2.8. Indikátory.....	23
2.9. Místo realizace projektů .....	24
2.10. Projekty generující příjmy.....	25
2.11. Přenesená daňová povinnost .....	25
2.12. Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce .....	25
2.13. Veřejná podpora.....	26
3. Kontaktní místa pro poskytování informací.....	30
4. Hodnocení a výběr projektů .....	31
4.1. Hodnocení žádostí o podporu .....	31
Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu.....	31
Věcné hodnocení projektu.....	33
Ex-ante analýza rizik .....	34
Ex-ante kontrola.....	35
4.2. Výběr projektů.....	35
Výběr projektů a příprava a vydání Rozhodnutí/Stanovení výdajů .....	35
5. Monitorování projektů.....	36
6. Změny v projektu .....	37

7.	Financování.....	38
7.1.	Zjednodušená žádost o platbu.....	38
7.2.	Účelové znaky .....	38
8.	Udržitelnost.....	39
9.	Seznam zkratk.....	40
10.	Právní a metodický rámec .....	41
11.	Seznam příloh.....	42

## Přehled změn

Revize č.	Kapitola	Předmět revize	Zdůvodnění revize	Za správnost	Datum platnosti revize
1.1	Příloha č. 2	Přidání přílohy č. 2 Osnova studie proveditelnosti	Přidání přílohy č. 2 Osnova studie proveditelnosti	Ondřej Vejvoda	30. 11. 2015
1.1	2.1. a 2.4.	Doplnění náležitostí smlouvy.	Upřesnění náležitostí nájemní smlouvy.	Ondřej Vejvoda	30. 11. 2015
1.2	1	Doplnění textace.	Upřesnění podle Obecných pravidel	Aleš Pekárek	18. 3. 2016
1.2	2.1	Doplnění textace. Upřesnění podmínek pro obchodní společnosti.	Upřesnění, sladění s textem výzvy	Aleš Pekárek	18. 3. 2016
1.2	2.2	Doplnění hlavních a vedlejších podporovaných aktivit	Upřesnění	Aleš Pekárek	18. 3. 2016
1.2	2.4	Úprava popisu přílohy č. 9 – Položkového rozpočtu stavby  Úprava způsobilých a nezpůsobilých výdajů	Upřesnění	Aleš Pekárek	18. 3. 2016
1.2	2.7	Doplnění podpory malého rozsahu	Upřesnění	Aleš Pekárek	18. 3. 2016
1.2	8	Doplnění udržitelnosti	Upřesnění	Aleš Pekárek	18. 3. 2016
1.2	11	Doplnění k revizi Podmínek	Upřesnění	Aleš Pekárek	18. 3. 2016
1.2	Příloha č. 2	Doplnění textace v kapitole 12	Upřesnění	Aleš Pekárek	18. 3. 2016
1.2	Přílohy č. 4, 5, 6, 7	Úprava vzoru Podmínek	Úprava obecného vzoru pro všechny výzvy	Aleš Pekárek	18. 3. 2016
1.3	7	Financování	Sjednocení postupů financování pro OSS a PO OSS v IROP	Martina Fišerová	11. 10. 2016
1.3	8	Udržitelnost	Odstranění povinnosti sledovat indikátor	Martina Fišerová	11. 10. 2016

			návštěvnosti po celou dobu udržitelnosti		
1.3	Příloha č. 3	Zjednodušení vykazování indikátoru 9 10 05 Zvýšení očekávaného počtu návštěv	Zjednodušení pro žadatele – vykazování indikátoru pouze v 1. zprávě o udržitelnosti	J. Heřmánek	11. 10. 2016
1.3	Přílohy č. 4 - 7	Podmínky – aktualizace podle obecného vzoru a úprava podmínek u indikátoru 9 10 05	Aktualizace zejména ve vazbě na zjednodušené vykazování indikátoru 9 10 05	J. Vejsadová	11. 10. 2016
1.4	2.6	Úprava dokladování způsobilých výdajů; uplatnění DPH; nezpůsobilé výdaje	Odstranění povinnosti dokladování ceny obvyklé u výdajů od 10.000 do 100.000 Kč – obecně závazný vzor pro všechny výzvy	M. Fišerová	17. 2. 2017
1.4	2.13	Sjednocení kapitoly Veřejná podpora	Formální sjednocení bez vlivu na žádosti	A. Korčíanová	17. 2. 2017
1.4	7.1	Zjednodušená žádost o platbu	Doplnění informací k žádostem o platbu	S. Kocourková	17. 2. 2017
1.5	1 a 2	Změna odkazů na webové stránky	Informace o nových webových stránkách IROP	S. Habová	20. 8. 2018
1.5	2.1	Zrušení limitu maximálních celkových výdajů	Změna nařízení č. 1301/2013 k limitu malého měřítko	M. Fišerová	20. 8. 2018
1.5	2.6	Výdaje na záruku za jakost	Upřesnění s odkazem na Obecná pravidla	S. Habová	20. 8. 2018
1.5	2.7	Zjednodušení povinností pro žadatele	Změna nařízení č. 1301/2013 k limitu malého měřítko	M. Fišerová	20. 8. 2018
1.5	2.8	Indikátory	Upřesnění data výchozí hodnoty	J. Heřmánek	20. 8. 2018
1.5	2.12	Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce	Změna názvu kapitoly ve vazbě na Obecná pravidla	S. Habová	20. 8. 2018

1.5	11	Přílohy P3  P4, P5, P6 a P7	Aktualizace metodiky Změny v textu v návaznosti s nařízením č. 2018/1046 (Omnibus)	J. Heřmánek  J. Vejsadová	20. 8. 2018
-----	----	--------------------------------------	--	---------------------------------	-------------

# 1. Úvod

Pravidla pro žadatele a příjemce mají dvě části, Obecná a Specifická pravidla (dále jen „Pravidla“). **Oboje jsou pro žadatele a příjemce závazná od data jejich platnosti.**

## UPOZORNĚNÍ

**Není-li v těchto Pravidlech stanoveno jinak, postupují žadatelé a příjemci v souladu s Obecnými pravidly.**

Pravidla mohou být v průběhu realizace IROP aktualizována. O aktualizaci Pravidel budou žadatelé a příjemci informováni na internetových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Obecná pravidla vydal Řídicí orgán IROP (dále jen „ŘO IROP“) a jsou platná pro všechny výzvy, specifické cíle (dále také „SC“) a typy příjemců. Obecná pravidla jsou zveřejněna na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Obecná pravidla obsahují tyto kapitoly:

- Úvod
- Vyhlášení výzvy a předkládání žádosti o podporu
- Hodnocení a výběr projektů
- Příprava a realizace projektu
- Investiční plánování a zadávání zakázek
- Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce
- Příjmy
- Veřejná podpora
- Účetnictví
- Způsobilé výdaje
- Přenesená daňová povinnost
- Archivace
- Publicita
- Monitorování projektů
- Indikátory
- Změny v projektu
- Nesrovnalosti, porušení rozpočtové kázně, porušení právního aktu
- Financování
- Odstoupení, ukončení realizace projektu
- Udržitelnost
- Námitky a stížnosti
- Kontroly a audity
- Horizontální principy
- Použité pojmy
- Použité zkratky
- Právní a metodický rámec
- Seznam příloh



Specifická pravidla konkretizují informace o pravidlech výzvy a jsou vždy vydána nejpozději s vyhlášením výzvy. Žadatel má povinnost se před podáním žádosti seznámit s Obecnými i Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce a postupovat v souladu s nimi.

## 2. Údaje o výzvě

### 2.1. Vyhlášení výzvy a podání žádosti o podporu

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Žádost o podporu se podává elektronicky v MS2014+ prostřednictvím formuláře, který naleznete na webových stránkách <https://mseu.mssf.cz>. Postup pro podání žádosti a příloh v MS2014+ je uveden v příloze č. 1 těchto Pravidel.

#### UPOZORNĚNÍ

**Datum zahájení a ukončení příjmu žádostí o podporu je uvedeno v textu výzvy.**

**K žádosti o podporu je potřeba mít zřízený elektronický podpis.**

#### Oprávnění žadatelé

Oprávněnými žadateli v této výzvě jsou **vlastníci kulturního dědictví nebo subjekty s právem hospodaření podle zápisu v katastru nemovitostí.**

**Mezi oprávněné žadatele nepatří fyzické osoby nepodnikající.**

Firmy a obecně prospěšné společnosti uvedou v MS2014+ (viz příloha č. 1 Pravidel) v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a o změně souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) ve znění pozdějších předpisů, informace o své vlastnické a ovládací struktuře v rozsahu § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel.

V žádosti uvedou:

- 1) osoby s podílem v právnické osobě žadatele; žadatel mající právní formu obchodní společnosti uvede seznam osob majících ke dni podání žádosti podíl vyšší než 10 %,
- 2) osoby, které jsou s žadatelem o dotaci v obchodním vztahu a mají z jeho podnikání nebo jiné výdělečné činnosti prospěch, který se liší od prospěchu, který by byl získán mezi nezávislými osobami v běžných obchodních vztazích za stejných nebo obdobných podmínek,
- 3) osoby, v nichž má žadatel podíl.

**Pokud žadatel není zapsán v katastru nemovitostí jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření, dokládá nájemní nebo pachtovní smlouvu, opravňující žadatele k technickému zhodnocení, rekonstrukci a užívání nemovitosti, která bude předmětem projektu minimálně do konce doby udržitelnosti projektu. Záznam o nájemním vztahu musí být v době podání žádosti vložen v katastru nemovitostí. Pronajímatelem nesmí být fyzická osoba nepodnikající.**

**Minimální výše celkových způsobilých výdajů:**

- 5 000 000 Kč

Pokud se po vydání právního aktu na základě soutěže sníží celkové způsobilé výdaje pod minimální výši stanovenou výzvou, nejedná se o porušení Podmínek, resp. kritéria přijatelnosti. Jedná se o změnu v projektu a je třeba postupovat v souladu s kap. 16 Obecných pravidel.

**Maximální výše celkových výdajů: není stanovena**

### **Datum zahájení realizace projektu**

Datem zahájení realizace projektu se rozumí datum prvního právního úkonu týkajícího se aktivit projektu, na které jsou vynaloženy způsobilé výdaje, nejdříve 1. 1. 2014.

### **Datum ukončení realizace projektu**

Ukončení realizace projektu znamená prokazatelné uzavření všech aktivit projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu protokolem o předání a převzetí díla (např. dodávky staveb, přístrojů a zařízení, restaurátorskými zprávami, dokladem o kolaudaci, dokladem o zprovoznění) a fotodokumentací. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla a odstranění vad a nedodělků bránících užívání díla nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v právním aktu, tj. Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“) a Stanovení výdajů na financování akce OSS (dále jen „Stanovení výdajů“).

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **31. 12. 2020**.

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. K problematice etap více v kapitole 3.9 v příloze č. 1 těchto Pravidel.

## **2.2. Podporované aktivity**

Výzva je zaměřena na podporu revitalizací a zatraktivnění:

- památek zapsaných na Seznam světového dědictví UNESCO,
- památek zapsaných na Indikativní seznam světového dědictví UNESCO v kategorii kulturní dědictví,
- národních kulturních památek k 1. 1. 2014,
- památek zapsaných na Indikativní seznam národních kulturních památek k 1. 1. 2014.

**Předmětem podpory nebudou komerční turistická zařízení jako volnočasová zařízení, lázeňské provozy, ubytovací a stravovací zařízení.**

**Součástí projektu musí být zpřístupnění podpořené památky nebo její části. Rozsah a charakter zpřístupnění žadatel uvede v Plánu zpřístupnění, který je součástí Studie proveditelnosti.**

**Podporované aktivity v této výzvě jsou rozděleny na hlavní a vedlejší.**

### **Hlavní podporované aktivity**

- obnova památek (stavba, rekonstrukce a stavební úpravy, odstraňování nepůvodních a nevyhovujících stavebních prvků či staveb, realizace inženýrských sítí, restaurátorské a konzervační práce),
- obnova zahrad a parků, pokud jsou součástí podporovatelných památek nebo samy jsou podporovanou památkou (terénní úpravy, obnova zeleně a vodních ploch, budování, úprava a obnova cest, realizace inženýrských sítí),
- odstraňování přístupových bariér (budování, úprava a obnova přístupových ploch a prvků, určených pro pohyb návštěvníků, budování výtahů a bezbariérových prvků pro návštěvníky s omezenou schopností pohybu a orientace),
- rekonstrukce expozic a depozitářů, budování nových expozic a depozitářů, sociálního zázemí, pořízení nezbytného vybavení a zařízení,
- zvýšení ochrany památky a jejího zabezpečení (pořízení bezpečnostních prvků a zařízení),
- modernizace a výstavba nezbytných objektů technického a technologického zázemí (včetně pořízení technologického zařízení a strojů, umožňujících funkčnost, zpřístupnění a plnohodnotné využívání památky) a objektů sociálního zázemí resp. návštěvnické infrastruktury (WC, šatna, pokladna, informační centrum, klidová zóna určená pro návštěvníky památky) <sup>1</sup>,
- digitalizace památek a mobiliáře,
- pořízení HW a SW nezbytného pro digitalizaci památek, mobiliáře a zabezpečení,
- konzervátorsko-restaurátorské dílny.

Na hlavní aktivity projektu musí být vynaloženo **minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů projektu**. Hlavními aktivitami projektu jsou ty aktivity, které vedou k naplnění cílů a indikátorů projektu.

### **Vedlejší podporované aktivity**

- osobní náklady projektového týmu,
- pořízení studie proveditelnosti,
- pořízení projektové dokumentace, EIA,
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- pořízení odborných nebo znaleckých posudků a analýz,
- zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a organizace výběrových a zadávacích řízení,
- služby bezprostředně související s realizací depozitářů a expozic (přeprava, instalace a deinstalace předmětů),
- pořízení exponátů, modelů a kopií,
- nákup pozemků a staveb nezbytných pro realizaci projektu,

---

<sup>1</sup> Modernizaci, popřípadě výstavbu nezbytných objektů technického a technologického zázemí a objektů sociálního zázemí lze realizovat pouze v rámci území, vymezeného památkami podporovatelnými z IROP (viz příloha č. 9 – 12 těchto Pravidel).

- povinná publicita.

Na vedlejší aktivity projektu může být vynaloženo **maximálně 15 % celkových způsobilých výdajů** projektu. Část výdajů na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů projektu je nezpůsobilá, započítává se do celkových výdajů projektu.

#### **DOPORUČENÍ**

Doporučujeme příjemcům sjednat si pojištění majetku financovaného z IROP. Pojištění je vhodné zejména pro případ, kdy v průběhu realizace projektu nebo v období udržitelnosti dojde ke zničení nebo poškození majetku pořízeného z podpory. Příjemce nebude schopen naplnit účel projektu a zachovat po stanovené období výsledky realizace projektu a bude povinen vyplacenou podporu vrátit.

**Pojištění majetku není povinné a výdaje na něj nejsou způsobilé.**

### **2.3. Komplementarita**

Výzva je komplementární s Operačním programem Životní prostředí – specifický cíl 4.1, specifický cíl 4.2, Operačním programem Rybářství – specifický cíl 2.2, Programem rozvoje venkova – Opatření 4a.

### **2.4. Povinné přílohy žádosti o podporu**

Povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné záložky žádosti o podporu v MS2014+. Více informací je uvedeno v příloze č. 1 těchto Pravidel.

#### ***Záložka Identifikace projektu***

##### **1. Plná moc**

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu (např. při podpisu žádosti). Plné moci se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu Žadatel v konkrétním projektu do záložky Plná moc. Vzor Plné moci je přílohou č. 11 Obecných pravidel.

#### ***Záložka Veřejné zakázky***

##### **2. Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením**

Dokumentace k zadávacím a výběrovým řízením je předkládána v souladu s kapitolou 5 Obecných pravidel.

#### ***Záložka Dokumenty***

##### **3. Doklady o právní subjektivitě žadatele**

Právní subjektivitu nemusí dokládat:

- kraje a jimi zřizované organizace,
- obce a jimi zřizované organizace,

- organizační složky státu (dále jen „OSS“),
- příspěvkové organizace organizačních složek státu (dále jen „PO OSS“),
- státní podniky,
- státní organizace.

Nestátní neziskové organizace doloží:

- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení, který zároveň doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v oblasti ochrany kulturního dědictví a péče o něj, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku;
- stanovy, ve kterých musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace, jestliže to nevyplývá ze zákona.

Círky a náboženské společnosti, evidované (církvní) právnické osoby doloží:

- výpis z Rejstříku evidovaných církví a náboženských společností nebo výpis z Rejstříku evidovaných právnických osob, který v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců;
- veřejně prospěšnou činnost organizace v oblasti ochrany kulturního dědictví a péče o něj prokáže subjekt doložením právních vztahů k majetku, který je předmětem projektu (blíže viz bod 6 této kapitoly) a popíše svou činnost v oblasti ochrany kulturního dědictví a péči o něj ve Studii proveditelnosti. V případě, že je právní vztah k majetku, který je předmětem projektu, prokázán na základě nájemní smlouvy, musí být součástí této smlouvy ustanovení ukládající nájemníkovi povinnost ochrany kulturního dědictví, které je předmětem projektu, a péče o něj.

Dobrovolné svazky obcí a jimi zřizované a zakládané organizace doloží:

- zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v oblasti ochrany kulturního dědictví a péče o něj, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

Organizace zakládané obcemi nebo kraji doloží:

- zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v oblasti ochrany kulturního dědictví a péče o něj, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.

Veřejná výzkumná instituce doloží:

- zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení.

Ostatní výše neuvedené právnické osoby doloží:

- výpis z Obchodního rejstříku, který v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců.

Fyzické osoby podnikající doloží:

- výpis z Živnostenského rejstříku, který v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců.

#### 4. Studie proveditelnosti

Studie proveditelnosti slouží k posouzení realizovatelnosti a potřebnosti projektu. Osnova studie proveditelnosti je přílohou č. 2 těchto Pravidel. Součástí studie proveditelnosti je Plán zpřístupnění podpořené památky.

#### 5. Výpis z rejstříku trestů

Dokládají všichni statutární zástupci organizací zakládaných či zřizovaných krajem, obcí, dobrovolným svazkem obcí nebo organizační složkou státu, státních podniků, dobrovolných svazků obcí, nestátních neziskových organizací, církví a náboženských společností nebo evidovaných (církevních) právnických osob, veřejných výzkumných institucí a ostatních (neuvezených) právnických osob a fyzické osoby podnikající. Výpis z rejstříku trestů v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců.

#### 6. Doklad o prokázání právních vztahů k majetku, který je předmětem projektu

Žadatel dokládá výpisy z katastru nemovitostí a list vlastnictví k nemovitosti, která bude předmětem projektu, pokud nepředložil stavební povolení jako přílohu žádosti o podporu. Pokud žadatel není zapsán v katastru nemovitostí jako vlastník nebo subjekt s právem hospodaření, dokládá nájemní nebo pachtovní smlouvu, opravňující žadatele k technickému zhodnocení nebo rekonstrukci, potažmo užívání nemovitosti, která bude předmětem projektu, minimálně do ukončení udržitelnosti projektu. Záznam o nájemním vztahu musí být v době podání žádosti vložen v katastru nemovitostí. Pronájemcem nesmí být fyzická osoba nepodnikající.

#### 7. Žádost o stavební povolení nebo ohlášení, případně stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující stavební povolení

Pokud žadatel nebude mít k dispozici stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru či veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, dokládá žádost o stavební povolení nebo ohlášení, potvrzené stavebním úřadem, a přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu.

#### **UPOZORNĚNÍ**

**Žadatel musí doložit stavební povolení s nabytím právní moci nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nejpozději do vydání Rozhodnutí (viz orientační harmonogram administrace žádostí o podporu uvedený v kap. 2.8 Obecných pravidel).**

Dokument žadatel dokládá současně se Žádostí o změnu jako doplnění žádosti o podporu (viz kap. 16 Obecných pravidel).

#### 8. Projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, jež je součástí žádosti o stavební povolení, nebo je ověřená stavebním úřadem

ve stavebním řízení. Pokud stavba nevyžaduje stavební povolení, dokládá žadatel projektovou dokumentaci pro ohlášení stavby. V případě, že byla zpracována projektová dokumentace pro provádění stavby, žadatel ji přikládá k žádosti o podporu.

Projektové dokumentace jsou zpracovány podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, bližší specifikace je ve vyhlášce č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů.

## **9. Položkový rozpočet stavby**

Žadatel dokládá položkový rozpočet stavby podle jednotného ceníku stavebních prací v cenové úrovni ne starší než k r. 2014 ve formě oceněného soupisu prací potvrzeného autorizovaným projektantem a dále také v rozpočtovém formátu \*.XC4 – jedná se

o otevřený elektronický formát ve struktuře XML, který splňuje veškeré požadavky Vyhlášky č. 230/2012 Sb. a je volně dostupný. V rozpočtu musí být uveden název použitého jednotného ceníku (cenové soustavy).

V případě, že proběhlo zadávací nebo výběrové řízení na zhotovitele stavby, předkládá žadatel také vysoutěženou cenovou nabídku. V položkovém rozpočtu nesmí být uvedeny soubory a komplety. Pokud projektant uvede vlastní položky, které nejsou definovány v použité cenové soustavě, uvede jejich přesnou specifikaci a způsob jejich ocenění. Součástí položkového rozpočtu stavby budou také jednotkové ceny stavebních prací, které jsou uvedeny v cenové soustavě. Pokud je jednotková cena, uvedená projektantem vyšší, než jednotková cena uvedená v cenové soustavě, je nutné rozdíly vysvětlit.

## **10. Souhlasné závazné stanovisko příslušného orgánu památkové péče podle § 14 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění**

## **11. Seznam objednávek – přímých nákupů**

Žadatel do formuláře (viz příloha č. 10 Obecných pravidel) vypíše všechny uskutečněné objednávky – přímé nákupy podle bodu 5.5 Metodického pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2014 - 2020 ve výši od 100 tis. Kč bez DPH, které se vztahují k projektu a provedl je před podáním žádosti o podporu.

## **12. Průzkum trhu**

Průzkum trhu se provádí, resp. dokládá pouze ve vztahu k plánovaným výdajům hlavních aktivit projektu, které nejsou součástí položkového rozpočtu stavby. Žadatel doloží veškeré doklady, prokazující provedení průzkumu trhu, jako je písemná či elektronická komunikace s oslovenými dodavateli ohledně kalkulace cen, ceníky dodavatelů, výtisk internetových stránek dodavatele nebo srovnávače cen, smlouvy na obdobné zakázky, apod. Žadatel popíše mechanismus odvození jednotlivých cenových položek v rozpočtu projektu ve vztahu k provedenému průzkumu trhu.

## **2.5. Struktura financování**

### **1) Organizační složky státu a příspěvkové organizace složek státu**

- EFRR 85 % z celkových způsobilých výdajů,



- státní rozpočet 15 % z celkových způsobilých výdajů.

## 2) Kraje, obce, dobrovolné svazky obcí a jimi zřizované organizace

- EFRR 85 % z celkových způsobilých výdajů,
- státní rozpočet 5 % z celkových způsobilých výdajů,
- příjemce 10 % z celkových způsobilých výdajů.

## 3) Organizace zakládané kraji, obcemi, dobrovolnými svazky obcí, nestátní neziskové organizace, církve a náboženské společnosti, evidované (církvní) právnické osoby a jiné soukromoprávní subjekty, jejichž hlavním účelem není vytváření zisku a současně vykonávají veřejně prospěšnou činnost v oblasti ochrany kulturního dědictví a péče o něj

- EFRR 85 % z celkových způsobilých výdajů,
- státní rozpočet 10 % z celkových způsobilých výdajů,
- příjemce 5 % z celkových způsobilých výdajů.

## 5) Ostatní oprávnění příjemci

- EFRR 85 % z celkových způsobilých výdajů,
- státní rozpočet 0 % z celkových způsobilých výdajů,
- příjemce 15 % z celkových způsobilých výdajů.

**Maximální výše podpory se stanoví jako rozdíl celkových způsobilých výdajů a diskontovaných čistých příjmů, tj. rozdílu diskontovaných provozních příjmů a diskontovaných provozních výdajů za dobu životnosti projektu (referenční období). Referenčním obdobím se v oblasti kultury myslí období 10 let. Počátečním datem referenčního období je datum zahájení realizace projektu. Blíže je uvedeno v kapitole 2.10 těchto Pravidel.**

## 2.6. Způsobilé výdaje

Základní hlediska způsobilosti výdaje jsou uvedena v kapitole 10.1 Obecných pravidel.

Příjemce je povinen řádně doložit způsobilé výdaje příslušným účetním dokladem, popřípadě další požadovanou dokumentací. Výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

### Způsobilé výdaje:

- musí být vynaloženy v souladu s cíli IROP a specifického cíle 3.1,
- musí přímo souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu uvedeného Rozhodnutí/Stanovení výdajů,
- musí být doloženy průkaznými doklady,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou ve smlouvě s dodavatelem.

### Způsobilé výdaje pro hlavní aktivity projektu

- restaurování a konzervace nemovitého a movitého kulturního dědictví,
- stavební obnova nemovitého kulturního dědictví,

- rekonstrukce, přístavby,
- budování inženýrských sítí,
- odstranění nevyhovujících částí staveb,
- obnova parků a zahrad:
  - arboristické práce: kácení, prořezy, prostřihy, nové výsadby, ošetření zeleně;
  - čištění ploch: likvidace náletů, hubení invazních rostlin a škůdců, frézování pařezů, obnova a zakládání travních a okrasných ploch, včetně vodních ploch, obnova a realizace cestního systému, terénní úpravy, oplocení a ohrazení, odvodnění ploch, obnova prvků zahradní architektury;
  - venkovní mobiliář: lavičky, stolky, odpadkové koše, informační tabule, zahradní technika nezbytná pro zajištění udržitelnosti projektu,
- odstraňování přístupových bariér (budování, úprava a obnova přístupových cest a prvků, určených pro pohyb návštěvníků, budování výtahů a bezbariérových prvků pro návštěvníky s omezenou hybností),
- rekonstrukce stávajících expozic a depozitářů a budování nových expozic a depozitářů, sociálního zázemí, pořízení nezbytného vybavení a zařízení,
- zvýšení ochrany památky a jejího zabezpečení (pořízení bezpečnostních prvků a zařízení),
- digitalizace památek a mobiliáře,
- pořízení HW a SW nezbytného pro digitalizaci památek, mobiliáře a zabezpečení,
- modernizace, popř. výstavba nezbytných objektů technického a technologického zázemí (pořízení technologického zařízení a strojů, umožňujících funkčnost, zpřístupnění a plnohodnotné využívání památky) a objektů sociálního zázemí návštěvnické infrastruktury (WC, šatna, pokladna, informační centrum, klidová zóna určená pro návštěvníky památky),
- konzervátorsko-restaurátorské dílny - pořízení nezbytného vybavení a zařízení,
- DPH je způsobilým výdajem, pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným aktivitám nárok na odpočet na vstupu; nebo je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje; nebo pokud je žadatel neplátce DPH.

### **Způsobilé výdaje pro vedlejší aktivitu projektu**

- osobní náklady členů projektového týmu (hrubá mzda, výdaje plynoucí z DPČ, DPP, zákonné odvody, sociální a zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem za zaměstnance, příspěvky do FKSP, zákonné pojištění odpovědnosti, náhrady za čerpanou dovolenou, náhrady za nemoc hrazené zaměstnavatelem),
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor),
- projektová dokumentace stavby, EIA,
- studie proveditelnosti,
- nákup staveb,
- nákup pozemků do 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu,
- pořízení odborných a znaleckých posudků a analýz,
- zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a organizace výběrových a zadávacích řízení,
- přeprava, instalace a deinstalace předmětů,
- pořízení exponátů, modelů a kopií,
- povinná publicita (viz kap. 13 Obecných pravidel),
- DPH je způsobilým výdajem, pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným vedlejším aktivitám nárok na odpočet vstupu; nebo je-li

způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje; nebo pokud je žadatel neplátce DPH.

### UPOZORNĚNÍ

Způsobilé jsou výdaje za aktivity realizované v rámci objektů a parcel, vymezených památkami podporovatelnými z IROP (viz přílohy č. 9–12 těchto Pravidel). Toto omezení se vztahuje i na modernizaci, resp. výstavbu nezbytného sociálního, technického a technologického zázemí, expozic a depozitářů.

V případě chráněných celků UNESCO jsou úpravy parků a zahrad způsobilé, pokud jsou parky a zahrady součástí konkrétní podporovatelné památky.

### Dokladování způsobilých výdajů

<p><b>Stavby, odstranění staveb</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• modernizace, výstavba nezbytných objektů technického a technologického zázemí a objektů sociálního zázemí, resp. návštěvnické infrastruktury,</li> <li>• odstraňování přístupových bariér (budování, úprava a obnova přístupových cest a prvků, určených pro pohyb návštěvníků, budování výtahů a bezbariérových prvků pro návštěvníky s omezenou hybností),</li> <li>• stavební obnova nemovitého kulturního dědictví,</li> <li>• budování inženýrských sítí,</li> <li>• odstranění nevyhovujících částí staveb,</li> <li>• obnova parků a zahrad,</li> <li>• rekonstrukce stávajících expozic a depozitářů, budování nových expozic a depozitářů, budování restaurátorských dílen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• předávací protokol;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, apod.;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva o dílo (včetně položkového rozpočtu stavby);</li> <li>• soubor čerpání odpovídající výdajům v dané žádosti o platbu ve struktuře položkového rozpočtu stavby v odpovídajícím elektronickém formátu;</li> <li>• kolaudační rozhodnutí, kolaudační souhlas;</li> <li>• rozhodnutí o povolení k předčasnému užívání stavby;</li> <li>• rozhodnutí o povolení zkušebního provozu před vydáním kolaudačního souhlasu nebo kolaudačního rozhodnutí.</li> </ul>
<p><b>Restaurování památek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• restaurování a konzervace nemovitého kulturního dědictví.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• platné povolení k restaurování kulturních památek;</li> <li>• restaurátorský záměr, plánované restaurátorské průzkumy a dokumentaci o průběhu restaurování, restaurátorské zprávy, kde bude ověřeno, že příjemce provádí restaurování v rámci závazného stanoviska orgánu státní památkové péče; výdaje na restaurátorské práce nad rámec závazného stanoviska orgánu státní památkové péče nejsou způsobilými</li> </ul>

	výdaji.
<b>Projektová dokumentace</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projektová dokumentace stavby, EIA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva, případně její dodatky.</li> </ul>
<b>Nákup pozemků</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• maximálně 10 % celkových způsobilých výdajů projektu;</li> <li>• do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• kupní smlouva;</li> <li>• doložení vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí, popř. návrh na vklad do katastru nemovitostí, vyrozumění katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku nebo stavbě);</li> <li>• znalecký posudek ne starší šesti měsíců před datem pořízení pozemku nebo stavby.</li> </ul>
<b>Nákup staveb</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pořizovací cena max. do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• kupní smlouva;</li> <li>• doložení vlastnictví (výpis z katastru nemovitostí, popř. návrh na vklad do katastru nemovitostí, vyrozumění katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku nebo stavbě);</li> <li>• znalecký posudek ne starší šesti měsíců před datem pořízení pozemku nebo stavby.</li> </ul>
<b>Zabezpečení výstavby</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• technický dozor investora,</li> <li>• BOZP,</li> <li>• autorský dozor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva, případně její dodatky.</li> </ul>
<b>Osobní náklady členů projektového týmu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hrubá mzda,</li> <li>• odměna z DPČ, DPP odpovídající počtu hodin odpracovaných na projektu,</li> <li>• náhrady za čerpanou dovolenou,</li> <li>• náhrady za nemoc hrazené zaměstnavatelem.</li> </ul>	<p><b>Při prvním nárokování výdaje a při změně:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pracovní smlouvy, DPČ, DPP;</li> <li>• pracovní náplně (pokud nejsou součástí pracovní smlouvy).</li> </ul> <p><b>Při každém nárokování výdaje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• výkaz práce (timesheety, příloha č. 12 Obecných pravidel) dokládat v těchto případech: <ul style="list-style-type: none"> <li>– v pracovní náplni nebo pracovní smlouvě není jednoznačně stanoven pevný úvazek pro projekt nebo</li> <li>– pracovník dostává mzdu ze dvou nebo více operačních programů</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– u DPČ/DPP potvrzení zaměstnavatele o převzetí, nebo vykonání předmětu dohody, v případě doložení potvrzení není potřeba dokládat výkazy práce;</li> <li>• doklad o výplatě – prokázání vyplacení mzdových výdajů: <ul style="list-style-type: none"> <li>– výdajový pokladní doklad nebo</li> <li>– výpis z účtu nebo</li> <li>– čestné prohlášení zaměstnavatele o úhradě mzdových výdajů;</li> </ul> </li> <li>• Rekapitulace mzdových výdajů po jednotlivých zaměstnancích (příloha č. 13 Obecných pravidel);</li> <li>• do Soupisky faktur v MS2014+ uvádět souhrnné částky za všechny zaměstnance (platy, sociální pojištění, zdravotní pojištění, FKSP atd.) v monitorovacím období, uvedené v Rekapitulaci mzdových výdajů.</li> </ul>
<p><b>Odvody,</b></p> <p><b>sociální a zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem za zaměstnance,</b></p> <p><b>zákonné pojištění odpovědnosti, příspěvky do FKSP.</b></p>	<p><b>Při každém nárokování výdaje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• doklad o úhradě: <ul style="list-style-type: none"> <li>– bankovní výpis nebo</li> <li>– čestné prohlášení o úhradě;</li> </ul> </li> <li>• do Soupisky faktur v MS2014+ uvádět souhrnné částky za všechny zaměstnance v monitorovacím období.</li> </ul>
<p><b>Pořízení majetku</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• exponáty, modely a kopie,</li> <li>• HW a SW nezbytný pro digitalizaci památek, mobiliáře a zabezpečení.</li> <li>• venkovní mobiliář parků a zahrad,</li> <li>• technická a technologická zařízení, stroje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, popř. předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva, případně její dodatky.</li> </ul>
<p><b>Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• studie proveditelnosti,</li> <li>• odborné a znalecké posudky a analýzy,</li> <li>• zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a organizace výběrových a zadávacích řízení,</li> <li>• digitalizace památek a mobiliáře,</li> <li>• přeprava, instalace a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• doklad o zaplacení;</li> <li>• smlouva, případně její dodatky.</li> </ul>

deinstalace předmětů, <ul style="list-style-type: none"> <li>• obnova parků a zahrad (arboristické práce, čištění ploch).</li> </ul>	
<b>Povinná publicita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• účetní/daňové doklady se zřejmou identifikací předmětu plnění pro posouzení způsobilosti výdaje;</li> <li>• pokud nelze posoudit způsobilost výdaje podle identifikace předmětu plnění, doložit objednávku, dodací list, předávací protokol;</li> <li>• smlouva o poskytnutí služeb, smlouva o dílo, případně jejich dodatky;</li> <li>• doklad o zaplacení.</li> </ul>
<b>DPH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• při využití plnění pro ekonomickou činnost a osvobozená plnění se dokládá výše skutečného (vypořádacího) koeficientu za vypořádávané období (výdaj se považuje za doložený až na základě vypořádacího koeficientu, kdy je známá skutečná výše výdaje);</li> <li>• při využití přenesené daňové povinnosti kopie evidence pro daňové účely a kopie výpisu z bankovního účtu jako doklad o úhradě daňové povinnosti OFS.</li> </ul>
<b>Účetní doklady do 10 000 Kč</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Výdaje do 10 000 Kč lze uvést v Seznamu účetních dokladů v MS2014+ a nedokládat k nim faktury, paragony a další účetní doklady.</li> <li>• Maximální limit pro začlenění do seznamu účetních dokladů je 10 000 Kč včetně DPH za jeden účetní doklad.</li> <li>• Pro tyto výdaje platí povinnost předložit v případě kontroly originály příslušných účetních dokladů.</li> </ul>

**Nezpůsobilé výdaje:**

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje na nákup nemovitosti nad cenu zjištěnou znaleckým posudkem,
- správní poplatky,
- pojištění majetku financovaného z IROP ani jiného majetku,
- úroky z úvěrů,
- provize,
- DPH, pokud má příjemce nárok na odpočet daně na vstupu; pokud u organizace existuje dvojitý režim, musí příjemce rozhodnout, zda navrhovaný projekt spadá pod aktivity podléhající režimu DPH s nárokem na odpočet nebo pod aktivity, kde daň není uplatňovaná,
- splátky půjček a úvěrů,
- sankce a penále,
- výdaje na záruky, pojištění, úroky, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky,
- náklady na spotřebu energií a ostatní provozní náklady,

- výdaje na nákup služeb bezprostředně nesouvisejících s realizací projektu,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- vzdělávání zaměstnanců,
- vybavení kanceláří,
- vady díla, které je dodavatel povinen odstranit bez další náhrady,
- výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 15 % celkových způsobilých výdajů,
- výdaje na pořízení pozemků nad 10 % celkových způsobilých výdajů,
- výdaje na hlavní i vedlejší aktivity, realizované mimo území podporovatelných památek.

#### UPŘESNĚNÍ

V případě, že příjemce uplatní výdaj na záruku za jakost dodaného plnění ve smyslu § 2113 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, postupuje podle kap. 10.1 Obecných pravidel.

## 2.7. Podpora infrastruktury malého měřítka

Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 2018/1046 bylo změněno nařízení č. 1301/2013 článek 3 odst. 1 písm. e) pro infrastrukturu v oblasti kultury. Nové nařízení s účinností od 1. 1. 2014 ruší limitující podmínku malého měřítka pro způsobilost podpory z EFRR.

## 2.8. Indikátory

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátory pro zvolenou aktivitu. Plánovaná cílová hodnota indikátoru je závazná. Přehled indikátorů, navázaných na jednotlivé aktivity, obsahuje vazební matice indikátorů, která je součástí přílohy č. 3 Metodický list indikátorů. Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+. K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **Výchozí hodnota** (v případě výstupového indikátoru načtena automaticky 0) a **datum**, ke kterému byla hodnota stanovena. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí nově ve všech případech **rovnat datu podání žádosti o podporu nebo mu předcházet**.
- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout a **datum**, ke kterému ji musí naplnit (viz příloha č. 3 těchto Pravidel).

Nenaplnění vykazovaného indikátoru k datu uvedenému ve Stanovení výdajů či Rozhodnutí může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí, resp. v Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek Stanovení výdajů (viz přílohy č. 4 – 7 těchto Pravidel).

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce ve zprávách o realizaci projektu a udržení hodnoty indikátoru ve zprávách o udržitelnosti projektu v datovém poli dosažená hodnota.

**Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 3 těchto pravidel.** Pokud by během realizace projektu nastaly změny v projektu, které ovlivní výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s kapitolou 16 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

### **Indikátory výstupu**

#### **9 10 05 Zvýšení očekávaného počtu návštěv podporovaných kulturních a přírodních památek a atrakcí**

Indikátor je povinný k výběru a naplnění pro všechny projekty výzvy. Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít nejpozději k 31. 12. kalendářního roku, který následuje po roce, ve kterém byla ukončena realizace projektu.

#### **9 05 01 Počet revitalizovaných památkových objektů**

Indikátor je povinný k výběru a naplnění pro všechny projekty výzvy. Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít nejpozději k datu ukončení realizace projektu.

#### **9 06 01 Počet revitalizací přírodního dědictví**

Indikátor je povinný k výběru a naplnění pro všechny projekty výzvy, jejichž součástí je revitalizace historických parků a zahrad. Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít nejpozději k datu ukončení realizace projektu.

#### **9 08 01 Počet realizací rozvoje infrastrukturních opatření**

Indikátor je povinný k výběru a naplnění pro všechny projekty výzvy, jejichž součástí jsou realizace rozvoje infrastrukturních opatření. Infrastrukturním opatřením se rozumí budování a obnova cest a klidových zón, realizovaných v historických parcích a zahradách, modernizace a výstavba objektů sociálního zázemí (WC, šatna, pokladna, informační centrum, klidová zóna určená pro návštěvníky památky). Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít nejpozději k datu ukončení realizace projektu.

Projekty nevykazují žádný **indikátor výsledku**, proto je **nutné** plánované výsledky projektu popsat na záložce *Popis projektu* v MS2014+ při vyplňování žádosti. Do textového pole s názvem *Co je cílem projektu* žadatel stručně popíše cíle projektu, očekávané výsledky a změny, které mají být prostřednictvím projektu dosaženy. Detailně toto žadatel popíše ve studii proveditelnosti.

## **2.9. Místo realizace projektů**

Území celé ČR mimo území hl. m. Prahy. Rozhodující není sídlo žadatele, ale místo realizace projektu.



## 2.10. Projekty generující příjmy

Projekty podporované v této výzvě podléhají pravidlům veřejné podpory a jsou vyloučeny z aplikace ustanovení čl. 61 a 65 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 (dále *obecné nařízení*) týkající se zohlednění příjmů.

Pro stanovení maximální výše podpory platí zvláštní pravidla vyplývající z předpisů k veřejné podpoře a je nutné u těchto projektů provést individuální ověření potřeb financování. Individuální ověření je po zadání všech požadovaných dat provedeno v modulu CBA v MS2014+ jako součást žádosti o podporu. Automaticky je vypočtena maximální investiční podpora.

**Maximální výše investiční podpory** se stanoví jako rozdíl celkových způsobilých výdajů a diskontovaných čistých příjmů, tj. kladného rozdílu diskontovaných provozních příjmů a diskontovaných provozních výdajů za dobu životnosti projektu (referenční období), odpovídajících podílu CZV na CIV.

**max IP = CZV – DNR**

*max IP..... maximální investiční podpora*

*CZV..... způsobilé výdaje projektu*

*DNR..... diskontované čisté příjmy odpovídající podílu CZV na CIV, vypočtené jako*

$(DR + DRV - DOC) * (CZV/CIV)$

*DR..... diskontované příjmy*

*DRV.....diskontovaná zůstatková hodnota*

*DOC.....diskontované provozní výdaje*

*CZV.....celkové způsobilé výdaje*

*CIV.....celkové investiční výdaje*

## 2.11. Přenesená daňová povinnost

Pokud se na příjemce bude vztahovat trvalý režim přenesené daňové povinnosti podle § 92 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty a jeho příloh (týká se zejména stavebních a montážních prací) nebo dočasný režim přenesené daňové povinnosti vycházející z téhož zákona a nařízení vlády ČR č. 361/2014, Sb., je nutné postupovat podle Obecných pravidel, kap. 11 Přenesená daňová povinnost.

## 2.12. Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce

Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce je popsána v kap. 6 Obecných pravidel.

## 2.13. Veřejná podpora

Podpořeny budou projekty v souladu s nařízením Evropské komise č. 651/2014 ze 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, ve znění nařízení Komise (EU) č. 2017/1084, Oddíl 11 – Podpora kultury a zachování kulturního dědictví, článek 53 Podpora kultury a zachování kulturního dědictví, ve znění nařízení Komise (EU) č. 2017/1084.

V souladu s výše uvedeným nařízením a podmínkami IROP se podpora poskytuje na tyto kulturní účely a činnosti:

- a) muzea, archivy, knihovny, umělecká a kulturní centra či prostory, divadla, opery, koncertní sítě, další organizace pořádající živá vystoupení, filmové archivy a další podobná umělecká a kulturní zařízení, organizace a instituce;
- b) hmotné dědictví, včetně všech forem movitého a nemovitého kulturního dědictví, památek, historických památek a budov; přírodní dědictví související s kulturním dědictvím, pokud je formálně uznáno za kulturní dědictví;
- c) umělecké či kulturní akce a vystoupení, festivaly, výstavy a podobné kulturní činnosti;
- d) činnosti v oblasti kulturního a uměleckého vzdělávání, jakož i podpora porozumění významu ochrany a prosazování rozmanitosti kulturního vyjádření prostřednictvím vzdělávání a programů, jež mají zvýšit informovanost veřejnosti, včetně činností využívajících nové technologie.

### UPOZORNĚNÍ

**Předmětem podpory nebudou komerční turistická zařízení jako volnočasová zařízení, lázeňské provozy, ubytovací a stravovací zařízení.**

Ubytovací kapacity nemají nikdy místní charakter, protože jakýmkoliv zařazením výdajů spojených s ubytováním třetích osob za úplatu dochází k narušení hospodářské soutěže. Ubytovací zařízení nebudou podporována, stejně tak restaurace, kavárny, vinárny, resp. podobná stravovací zařízení a volnočasová zařízení jako fitness/wellness centra, lázeňské provozy apod., která jsou z oblasti cestovního ruchu a jejich realizace, ze SC 3.1 není povolena. Rovněž nebudou financovány výdaje spojené s podnikatelskou činností v jiných oblastech, než je uvedeno v bodech a) - d).

Podporu ve SC 3.1 nelze poskytnout:

- a) žadateli, vůči kterému byl vystaven inkasní příkaz v návaznosti na rozhodnutí Komise EU, jímž je podpora prohlášena za protiprávní a neslučitelnou s vnitřním trhem. Žadatel v žádosti zaškrtně na záložce „čestná prohlášení“ v MS 2014+ Čestné prohlášení žadatele o vypořádání finančních závazků z jiných projektů financovaných z komunitárních programů nebo jiných fondů Evropské unie;
- b) podnikům v obtížích, ve smyslu ustanovení článku 2 odst. 18 nařízení č. 651/2014. Žadatel v žádosti na záložce „čestná prohlášení“ v MS 2014+ zaškrtně Čestné prohlášení žadatele, že nesplňuje definici podniku v obtížích.

## Velikost podniku

Žádná výzva IROP není určena pouze pro malé a střední podniky a nedochází ani k jakékoliv bonifikaci na základě identifikace do kategorie malého či středního podniku. Zařazení do kategorií nemá vliv na hodnocení projektů. Informaci využívá Evropská komise pro monitoring poskytnutých podpor.

### Definice malých a středních podniků (příloha I. Nařízení č. 651/2014)

Podnikem se rozumí každý subjekt vykonávající hospodářskou činnost bez ohledu na jeho právní formu. K těmto subjektům patří zejména osoby samostatně výdělečně činné a obchodní společnosti nebo sdružení, které vykonávají hospodářskou činnost.

Územně samosprávné celky a státní podniky jsou považovány za „Velký podnik“.

Mikropodnik	Zaměstnává méně než 10 osob	Roční obrat nebo bilanční suma roční rozvahy nedosahuje 2 miliony EUR
Malý podnik	Zaměstnává méně než 50 osob	Roční obrat nebo bilanční suma roční rozvahy přesahuje 10 milionů EUR
Střední podnik	Zaměstnává více než 50 osob, ale méně jak 250	Roční obrat nebo bilanční suma roční rozvahy nepřesahuje 50 milionů EUR
Velký podnik	Zaměstnává více jak 250 osob	Roční obrat nebo bilanční suma roční rozvahy přesahuje 50 milionů EUR

### Kritéria definice velikosti podniků

Do žádosti o podporu žadatel použije údaje uvedené v poslední schválené roční účetní závěrce. Kategorie velikosti podniku žadatel vybere z číselníků, dále vyplní datové položky *Počet zaměstnanců*, *Roční obrat (EUR)* a *Bilanční suma roční rozvahy (EUR)*.

Nově založené podniky, jež dosud nemají schválenou roční účetní závěrku, uvedou odhadované údaje.

Žadatel uvede informace, platné ke dni podání žádosti o podporu. Příjemce nemusí hlásit ztrátu statusu malého a středního podniku či přechod mezi jednotlivými kategoriemi.

### Počet zaměstnanců

Osoby započítávané do počtu zaměstnanců

Výpočet se vztahuje na osoby zaměstnané na plný pracovní úvazek, osoby zaměstnané na částečný pracovní úvazek, dočasné a sezónní pracovníky a jsou do něj zahrnováni:

- zaměstnanci,
- osoby, které pracují pro podnik v podřízeném postavení, které jsou považovány za zaměstnanci podle vnitrostátních právních předpisů (to může zahrnovat i dočasné nebo tzv. prozatímní zaměstnance, DPP, DPČ),
- vlastníci a vedoucí pracovníci,
- společníci, zapojení do činnosti podniku, kteří čerpají finanční výhody plynoucí z podniku.

Osoby nezapočítané do počtu zaměstnanců:

- učni nebo studenti, kteří absolvují odbornou přípravu na základě smlouvy o učňovské přípravě nebo stáži,
- zaměstnanci na mateřské nebo rodičovské dovolené.

### **Roční obrat a bilanční suma roční rozvahy**

Roční obrat

Roční obrat se rovná příjmům, které podnik během daného roku získal z prodeje výrobků a poskytování služeb po odečtení slev. Obrat nezahrnuje daň z přidané hodnoty a jiné nepřímé daně.

*Bilanční suma roční rozvahy*

Bilanční suma roční rozvahy se rovná hodnotě hlavních aktiv společnosti<sup>2</sup>.

### **Kategorizace malých a středních podniků**

Žadatel zjistí, zda je podnik:

- nezávislým podnikem,
- partnerským podnikem nebo
- propojeným podnikem.

*Nezávislé podniky*

Podnik je nezávislý, pokud:

- nemá žádné podíly v jiných podnicích a žádný podnik nemá podíly v daném podniku,
- vlastní méně než 25 % základního kapitálu nebo hlasovacích práv (podle toho, která hodnota je vyšší) v jednom nebo více jiných podnicích,
- externí subjekty nedrží více než 25 % základního kapitálu nebo hlasovacích práv (podle toho, která hodnota je vyšší) v daném podniku,
- není propojený s jiným podnikem prostřednictvím fyzické osoby.

*Partnerský podnik*

Podnik je partnerským podnikem v těchto případech:

- podnik drží podíl 25 a více procent základního kapitálu nebo hlasovacích práv jiného podniku,
- jiný podnik drží v dotyčném podniku podíl rovnající se nebo převyšující 25 % a

2

A Pohledávky za upsaný nesplacený kapitál

B Zřizovací výdaje

C Dlouhodobá aktivita

D Krátkodobá aktiva

E Náklady a příjmy příštích období

- podnik není propojený s jiným podnikem. To znamená, že hlasovací práva podniku v jiném podniku (či naopak) nepřesahují 50 %.

#### *Propojený podnik*

Propojené podniky tvoří skupiny prostřednictvím přímého či nepřímého ovládní většiny hlasovacích práv v podniku jiným podnikem nebo prostřednictvím možnosti uplatňovat na podnik rozhodující vliv. Typickým příkladem propojeného podniku je 100 % dceřiná společnost.

Dva nebo více podniků je propojeno, existuje-li mezi nimi některých z těchto vztahů:

- jeden podnik drží většinu hlasovacích práv, která náležejí společníkům nebo akcionářům, v jiném podniku,
- jeden podnik má právo jmenovat nebo odvolat většinu členů správního, řídicího nebo dozorčího orgánu jiného podniku,
- smlouva, uzavřená mezi podniky nebo ustanovení v zakladatelské (společenské) smlouvě (listině) nebo ve stanovách některého z těchto podniků, umožňuje jednomu z nich uplatňovat rozhodující vliv ve druhém podniku,
- jeden podnik ovládá na základě dohody sám většinu hlasovacích práv náležejících akcionářům nebo společníkům v jiném podniku.

#### **Povinnost transparentnosti**

Od 1. 7. 2016 vzniká pro poskytovatele podpor povinnost transparentnosti, to znamená, že veškeré poskytnuté podpory přesahující 500 000 EUR poskytnuté v souladu s nařízením č. 651/2014 musí být zaznamenány na souhrnné internetové stránce věnované státní podpoře, v systému Evropské komise Transparency Award Module (dále jen „TAM“).

V systému TAM bude uveden:

- název příjemce;
- identifikační kód příjemce;
- kategorie podniku (malý a střední/velký podnik) v době poskytnutí podpory;
- region;
- dotčené odvětví činnosti či hospodářské odvětví;
- nástroj podpory;
- cíl podpory;
- datum poskytnutí podpory;
- výše podpory;
- orgán poskytující podporu;
- odkaz na opatření podpory;
- označení čl. 16/21.

Přístup pro veřejnost ke zveřejněným informacím v systému TAM je možný na odkazu: <https://webgate.ec.europa.eu/competition/transparency/public/search/home>.

### 3. Kontaktní místa pro poskytování informací

#### Krajská oddělení Centra pro regionální rozvoj České republiky

Aktuální kontakty jsou k dispozici na webových stránkách <http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontakty-irop/> nebo <http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy>.

Po předložení žádosti o podporu budou žadateli sdělena formou depeše v MS2014+ jména administrátorů projektu.

## 4. Hodnocení a výběr projektů

### 4.1. Hodnocení žádostí o podporu

Hodnocení žádostí probíhá po ukončení příjmu žádostí o podporu.

#### Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu

Probíhá podle obecných kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí uvedených v kapitole 3.2 Obecných pravidel a specifických kritérií přijatelnosti pro specifický cíl 3.1.

Specifická kritéria přijatelnosti	Hodnocení (ANO/NE)
<b>Projekt je v souladu s Integrovanou strategií podpory kultury do roku 2020.</b>	ANO - Ve studii proveditelnosti je odkaz na konkrétní kapitolu Integrované strategie podpory kultury do roku 2020. NE - Ve studii proveditelnosti odkaz na konkrétní kapitolu chybí nebo není zřejmá vazba projektu na Integrovanou strategii podpory kultury do roku 2020.
<b>Projekt není zaměřen na podporu komerčních turistických zařízení, jako jsou volnočasová zařízení, lázeňské provozy, ubytovací a stravovací zařízení.</b>	ANO - Projekt není zaměřen na podporu komerčních turistických zařízení, jako jsou volnočasová zařízení, lázeňské provozy, ubytovací a stravovací zařízení. NE - Projekt je zaměřen na podporu komerčních turistických zařízení, jako jsou volnočasová zařízení, lázeňské provozy, ubytovací a stravovací zařízení.
<b>Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.</b>	ANO - Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám. NE - Výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu neodpovídají tržním cenám.
<b>Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.</b>	ANO - Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu. NE - Cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.
<b>Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</b>	ANO - Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu. NE - Žadatel nemá zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.

<p><b>Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.</b></p>	<p>ANO - Z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.</p> <p>NE - Z rozpočtu projektu je zřejmé, že méně než 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.</p>
<p><b>V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě.</b></p>	<p>ANO - Projekt dosáhl minimálně hodnoty ukazatelů.</p> <p>NE - Projekt nedosáhl minimální hodnoty ukazatelů.</p> <p>NERELEVANTNÍ – Nemusí se provádět.</p>
<p><b>Památka je uvedena na některém z níže uvedených seznamů:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seznam světového dědictví UNESCO</li> <li>• Indikativní seznam světového dědictví UNESCO (kategorie kulturní dědictví)</li> <li>• Seznam národních kulturních památek k 1. 1. 2014</li> <li>• Indikativní seznam národních kulturních památek k 1. 1. 2014</li> </ul>	<p>ANO - Památka, která je předmětem projektu, je uvedena na některém z uvedených seznamů.</p> <p>NE - Památka, která je předmětem projektu, není uvedena na některém z uvedených seznamů.</p>
<p><b>Žadatel zpracoval plán zpřístupnění podpořené památky.</b></p>	<p>ANO - Žadatel zpracoval a doložil plán zpřístupnění památky, která je předmětem projektu.</p> <p>NE - Žadatel nezpracoval a nedoložil plán zpřístupnění památky, která je předmětem projektu.</p>

## CBA

Sledovanými ukazateli hodnocení CBA jsou čistá současná hodnota v rámci Návratnosti investice pro finanční analýzu (FNPV) a čistá současná hodnota v rámci Návratnosti investice pro ekonomickou analýzu (ENPV). Kritérium přijatelnosti *V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě* je splněno, když FNPV je nižší než 0 a ENPV je vyšší než 0. Projekt může být přijat i v případě, že ENPV je nižší než 0, pokud žadatel ve studii proveditelnosti dostatečně zdůvodní, proč hodnota vychází záporně a popíše, v čem spočívají přínosy projektu, které nebylo možné kvantitativně vyjádřit.

Vstupním datům a pravidlům hodnocení CBA (zpracování finanční a ekonomické analýzy) se věnuje příloha č. 17 Obecných pravidel Postup pro zpracování finanční a ekonomické analýzy v MS2014+ a příloha č. 2 těchto Pravidel.



### Věcné hodnocení projektu

Probíhá v souladu s kap. 3.3 Obecných pravidel podle kritérií věcného hodnocení.

Kritéria věcného hodnocení	Hodnocení
<b>Projekt řeší stavebně-technický stav památky.</b>	<p>20 bodů - Projekt řeší havarijní stavebně-technický stav památky.</p> <p>10 bodů - Projekt řeší nevyhovující stavebně-technický stav památky.</p> <p>0 bodů - Projekt neřeší havarijní / nevyhovující stavebně-technický stav památky (památka je ve velmi dobrém nebo vyhovujícím stavebně-technickém stavu, nebo není ve velmi dobrém/vyhovujícím stavebně-technickém stavu, ale projekt není zaměřen na jeho řešení).</p>
<b>Projekt zpřístupní dosud nezpřístupněné prostory památky.</b>	<p>10 bodů - Projekt zpřístupní dosud nezpřístupněné prostory památky pro veřejnost.</p> <p>0 bodů - Projekt nezpřístupňuje dosud nezpřístupněné prostory památky pro veřejnost.</p>
<b>Projekt řeší dobu zpřístupnění památky.</b>	<p>10 bodů - Projekt zpřístupní památku pro veřejnost alespoň po 3 a více dnů týdně v průběhu celého roku (každý den po dobu alespoň 5 hodin).</p> <p>5 bodů - Projekt zpřístupní památku pro veřejnost po 2 a méně dnů v týdnu v průběhu celého roku (každý den po dobu alespoň 5 hodin).</p> <p>3 body - Projekt umožňuje pouze nepravidelné nebo sezonní zpřístupnění památky pro veřejnost.</p>
<b>Projekt řeší obnovu památkových hodnot památky.</b>	<p>10 bodů - Projekt řeší obnovu exteriéru i interiéru památky. Součástí projektu jsou restaurátorské práce.</p> <p>5 bodů - Projekt řeší obnovu exteriéru nebo interiéru památky. Součástí projektu jsou restaurátorské práce / Projekt umožňuje obnovu exteriéru i interiéru památky. Součástí projektu nejsou restaurátorské práce.</p> <p>0 bodů - Projekt není zaměřen na obnovu exteriéru ani interiéru památky.</p>
<b>Projekt řeší obnovu parků a zahrad u památek.</b>	<p>10 bodů - Součástí projektu je obnova parků a zahrad u památek.</p> <p>0 bodů - Součástí projektu není obnova parků a zahrad u památek.</p>
<b>Projekt zvyšuje ochranu památky a její zabezpečení.</b>	<p>10 bodů - Projekt zvyšuje ochranu památky a její zabezpečení.</p> <p>0 bodů - Projekt nezvyšuje ochranu památky a její</p>

	zabezpečení.
<b>Projekt řeší rekonstrukci nebo budování expozic a depozitářů.</b>	10 bodů - Projekt řeší rekonstrukci stávajících expozic a depozitářů nebo budování nových expozic a depozitářů. 0 bodů - Projekt neřeší rekonstrukci stávajících expozic a depozitářů nebo budování nových expozic a depozitářů.
<b>Projekt je zaměřen na digitalizaci památky a/nebo mobiliáře a zpřístupnění výstupů digitalizace.</b>	10 bodů - Součástí projektu je digitalizace památky a / nebo mobiliáře, včetně zpřístupnění výstupů digitalizace. 5 bodů - Součástí projektu je digitalizace památky a / nebo mobiliáře, bez zpřístupnění výstupů digitalizace. 0 bodů - Součástí projektu není digitalizace památky ani mobiliáře.
<b>Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný.</b>	10 bodů - Harmonogram realizace projektu je reálný a proveditelný a respektuje technologické prodlevy v závislosti na charakteru projektu (např. roční období, specifické postupy a technologie). 0 bodů - Harmonogram realizace projektu není reálný a proveditelný.
<b>V projektu jsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a způsoby jejich eliminace.</b>	5 bodů - V projektu jsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a jsou uvedeny způsoby jejich eliminace. 3 bodů - V projektu jsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti, ale nejsou uvedeny způsoby jejich eliminace. 0 bodů - V projektu nejsou uvedena hlavní rizika v realizační fázi i ve fázi udržitelnosti a nejsou uvedeny způsoby jejich eliminace.

**Minimální počet bodů, kterého musí žádost ve věcném hodnocení dosáhnout, je 55 ze 105.**

### **Ex-ante analýza rizik**

Pro projekty, které prošly úspěšně hodnocením, provádí CRR analýzu rizik. Probíhá podle následujících kritérií pro specifický cíl 3.1.

<b>Kritéria ex-ante analýzy rizik</b>
Riziko realizovatelnosti projektu po věcné a finanční stránce.
Riziko nezpůsobilosti výdajů.
Riziko podvodu.

Riziko ve veřejných zakázkách.
Riziko v udržitelnosti projektu.
Riziko v nedovolené veřejné podpoře.
Riziko neočekávaných nebo nedovolených příjmů.
Riziko nevhodných a neefektivních aktivit a výdajů.

**Výstupem analýzy rizik je doporučení, nebo nedoporučení k provedení ex-ante kontroly.**

#### **Ex-ante kontrola**

Probíhá u projektů vybraných na základě výsledků ex-ante analýzy rizik v souladu s kapitolou 3.6 Obecných pravidel.

## **4.2. Výběr projektů**

### **Výběr projektů a příprava a vydání Rozhodnutí/Stanovení výdajů**

Probíhá v souladu s kapitolami 3.7 až 3.10 Obecných pravidel u žádostí, které úspěšně prošly předchozími fázemi hodnocení.

## 5. Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

- Zpráv o realizaci projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoR“ projektu),
- Zpráv o udržitelnosti projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoU“ projektu).

Předkládání Zpráv probíhá v souladu s kap. 14 Obecných pravidel.

Spolu s průběžnou/závěrečnou ZoR projektu předkládá příjemce zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“), viz kapitola 18.5 Obecných pravidel.

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Příjemce je povinen předkládat na základě stanovených etap průběžné ZoR projektu a ZŽoP.

## **6. Změny v projektu**

Při oznamování změn postupují příjemci v souladu s kap. 16 Obecných pravidel.

## 7. Financování

ŘO IROP stanovil pro tuto výzvu ex-post financování. Příjemce podává po ukončení etapy projektu ZŽoP a doklady prokazující realizaci a úhradu vynaložených výdajů. Finanční prostředky příjemce obdrží po schválení žádosti o platbu na ŘO IROP.

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kap. 18 Obecných pravidel.

Organizační složky státu a jejich příspěvkové organizace hradí výdaje na realizaci projektu ze své kapitoly státního rozpočtu, ve které jsou finanční prostředky na národní spolufinancování a předfinancování prostředků ze zdrojů SF rozpočtovány. Podávaná ZŽoP je evidovaná na formulářích pro ex – post financování.

Způsoby financování OSS a PO OSS jsou popsány v kapitole 18.6 Obecných pravidel.

### 7.1. Zjednodušená žádost o platbu

ZŽoP příjemce podává spolu s průběžnou/závěrečnou ZoR projektu. Pravidla předkládání ZŽoP jsou uvedena v kapitole 18.5 Obecných pravidel.

Po doložení poslední ZŽoP zjistí CRR konečnou výši celkových způsobilých výdajů projektu na hlavní a vedlejší aktivity projektu a konečnou výši celkových způsobilých výdajů na pořízení pozemku (maximálně 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu, při překročení je krácena částka dotace do výše limitu).

#### **UPOZORNĚNÍ**

Způsobilé výdaje projektu v limitech minimálně 85 % na hlavní aktivity a maximálně 15 % na vedlejší aktivity projektu je třeba sledovat během celé realizace projektu.

### 7.2. Účelové znaky

Kraje, jejich příspěvkové a jimi zřizované organizace, obce, jejich příspěvkové organizace, svazky obcí, jimi zřizované organizace postupují v souladu s kap. 18.3 Obecných pravidel.

## 8. Udržitelnost

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu v souladu s čl. 71 Obecného nařízení. K udržení výstupů je příjemce zavázán v Podmínkách Rozhodnutí a Stanovení výdajů.

Doba udržitelnosti je stanovena na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. od data nastavení stavu *Projekt finančně ukončen ze strany ŘO* v MS2014+. U příjemců typu OSS a PO OSS bude stav nastaven po schválení závěrečné ŽoP ve 2. stupni. CRR informuje příjemce o zahájení doby udržitelnosti.

**Nenaplnění vykazovaného indikátoru k datu uvedenému ve Stanovení výdajů či Rozhodnutí může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce.** Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí, resp. v Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek Stanovení výdajů (viz přílohy č. 4 – 7 těchto Pravidel).

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce ve zprávách o realizaci projektu a udržení hodnoty indikátoru ve zprávách o udržitelnosti projektu v datovém poli dosažená hodnota.

### UPOZORNĚNÍ

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti jsou definovány v kap. 20 Obecných pravidel.

Příjemce podpory v této výzvě je také povinen:

- řádně uchovávat veškerou dokumentaci a účetní doklady související s realizací projektu,
- veškerý pořízený majetek používat pouze k účelu projektu, ke kterému se zavázal v žádosti o podporu,
- zajistit po dobu udržitelnosti zachování podpořeného revitalizovaného památkového objektu (případně jeho podpořené části) ve stavu, kterého bylo dosaženo díky realizaci projektu,
- v případě projektů zahrnujících revitalizaci přírodního dědictví, zajistit po dobu udržitelnosti zachování podpořených parků a zahrad ve stavu, kterého bylo dosaženo díky realizaci projektu,
- v případě projektů zahrnujících návštěvnickou infrastrukturu zajistit po dobu udržitelnosti její zachování a přístupnost,
- zajistit po celou dobu udržitelnosti zpřístupnění podpořené památky v rozsahu, který uvedl ve Studii proveditelnosti (Plán zpřístupnění podpořené památky).

### DOPORUČENÍ

Doporučujeme příjemcům sjednat si pojištění majetku pořízeného z dotace IROP. Pojištění je vhodné zejména pro případ, kdy v průběhu realizace projektu nebo v období udržitelnosti dojde ke zničení nebo poškození majetku pořízeného z dotace. Příjemce nebude schopen naplnit účel projektu a zachovat po stanovené období výsledky realizace projektu a bude povinen vyplacenou dotaci vrátit. Pojištění majetku není povinné a výdaje na něj nejsou způsobilé.

## 9. Seznam zkratek

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CBA	Cost–Benefit Analysis (Analýza nákladů a přínosů)
CRR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
DPČ	Dohoda o pracovní činnosti
DPH	Daň z přidané hodnoty
DPP	Dohoda o provedení práce
EFRR	Evropský fond pro regionální rozvoj
EIA	Environmental Impact Assessment (Vyhodnocení vlivů na životní prostředí)
EU	Evropská unie
FKSP	Fond kulturních a sociálních potřeb
IROP	Integrovaný regionální operační program
MS2014+	Informační systém pro přípravu a podání žádosti o podporu
OFS	Orgán finanční správy
OP	Operační program
OSS	Organizační složka státu
PO OSS	Příspěvková organizace organizační složky státu
ŘO	Řídicí orgán
SC	Specifický cíl
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (Organizace OSN pro výchovu, vědu a kulturu)
ZoR projektu	Zpráva o realizaci projektu
ZoU projektu	Zpráva o udržitelnosti projektu
ZŽoP	Zjednodušená žádost o platbu
ŽoZ	Žádost o změnu



## 10. Právní a metodický rámec

- Integrovaná strategie podpory kultury do roku 2020
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1301/2013 ze dne 17. prosince 2016 o Evropském fondu pro regionální rozvoj, o zvláštních ustanoveních týkajících se cíle Investice pro růst a zaměstnanost a o zrušení nařízení (ES) č. 1080/2006
- Nařízení Komise (EU) č. 651/2014 ze dne 17. června 2014, kterým se v souladu s články 107 a 108 Smlouvy prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné s vnitřním trhem, ve znění nařízení Komise (EU) č. 2017/1084
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 2018/1046 ze dne 18. července 2018, kterým se stanoví finanční pravidla pro souhrnný rozpočet Unie, mění nařízení (EU) č. 1296/2013, (EU) č. 1301/2013, (EU) č. 1303/2013, (EU) č. 1304/2013, (EU) č. 1309/2013, (EU) č. 1316/2013, (EU) č. 223/2014 a (EU) č. 283/2014 a rozhodnutí č. 541/2014/EU a zrušuje nařízení (EU, Euratom) č. 966/2012
- Zákon č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, v platném znění
- Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), v platném znění

## 11. Seznam příloh

1. Pokyny pro podání žádosti o podporu v MS2014+
2. Osnova Studie proveditelnosti
3. Metodický list indikátorů - **změna**
4. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro PO OSS) – vzor – **změna**
5. Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace (pro příjemce kromě OSS a jejich PO) – vzor – **změna**
6. Podmínky Stanovení výdajů na financování akce OSS – vzor – **změna**
7. Krácení peněžních prostředků při porušení Podmínek Dopisu MMR/Stanovení výdajů – **změna**
8. Průzkum trhu
9. Seznam světového dědictví UNESCO
10. Indikativní seznam světového dědictví UNESCO v kategorii kulturní dědictví
11. Seznam národních kulturních památek k 1. 1. 2014
12. Indikativní seznam národních kulturních památek k 1. 1. 2014

Před schválením právního aktu může dojít ke změně vzoru Podmínek uvedených v příloze.