

# Pokyny pro žadatele

pro infrastrukturní projekty  
z oblastí podpory 1.1, 1.2, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1, 5.2, 6.2  
v rámci Operačního programu Doprava  
(vyhlášené výzvy 01, 02, 05)

verze 3.0 platná od 15. listopadu 2010

Ministerstvo dopravy

## Obsah:

<b>1. ZÁKLADNÍ INFORMACE PRO ŽADATELE .....</b>	<b>3</b>
1.1. ÚVOD.....	3
1.2. DEFINICE POJMŮ .....	3
<b>2. PODPORA POSKYTOVANÁ Z PROSTŘEDKŮ EU .....</b>	<b>9</b>
2.1. NA JAKÉ PROJEKTY JE MOŽNO ŽÁDAT PODPORU .....	9
2.1.1. Typy podporovaných projektů.....	9
2.1.2. Cíle prioritní osy .....	9
2.1.3. Územní alokace projektů.....	9
2.1.4. Velikost projektů.....	9
2.1.5. Doba realizace projektů.....	9
2.1.6. Monitorovací ukazatele projektu.....	9
2.1.7. Vlastnictví výstupu projektu .....	10
2.1.8. Příjemci podpory.....	10
2.2. JAKOU A JAK VYSOKOU PODPORU LZE ZÍSKAT.....	10
2.2.1. Forma a míra podpory z prostředků EU.....	10
2.2.2. Způsobitelné výdaje.....	11
2.2.3. Způsob proplácení výdajů vynaložených na projekt.....	11
<b>3. JAK ŽÁDAT O PODPORU .....</b>	<b>13</b>
3.1. ŽÁDOST.....	13
3.1.1. Kde žádost získat.....	13
3.1.2. Podání žádosti.....	13
3.1.3. Termíny předkládání žádosti.....	14
3.2. KONTROLA, VÝBĚR A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ.....	14
3.2.1. Hodnocení žádostí a výběr projektů.....	15
<b>4. POVINNOSTI PŘÍJEMCE PŘI REALIZACI PROJEKTU.....</b>	<b>16</b>
4.1. KONTROLY REALIZACE PROJEKTU.....	17
4.1.1. Kontrola fyzické realizace projektů.....	17
4.1.2. Audit operací.....	17
4.1.3. Interní audit.....	17
<b>5. KONTAKTY .....</b>	<b>18</b>
<b>6. PŘÍLOHY POKYNŮ PRO ŽADATELE.....</b>	<b>19</b>

# 1. ZÁKLADNÍ INFORMACE PRO ŽADATELE

## 1.1. Úvod

Řídící orgán Operačního programu Doprava, kterým je Ministerstvo dopravy, předkládá tyto Pokyny pro žadatele (budoucí příjemce), kteří budou žádat o podporu poskytovanou v rámci Operačního programu Doprava pro jednotlivé projekty.

Pokyny vycházejí z dokumentu Operační program Doprava na léta 2007-2013.

Další podrobné informace naleznete na [www.opd.cz](http://www.opd.cz).

## 1.2. DEFINICE POJMŮ

### Strukturální fondy

Finanční nástroje Evropských Společenství (ES), které přispívají k dosažení obecných cílů, stanovených v čl. 158-162 Smlouvy o založení ES (posilování hospodářské a sociální soudržnosti, snižování rozdílů mezi úrovní rozvoje různých regionů). V případě OP Doprava bude spolufinancování ze strukturálních fondů zajišťováno z Evropského fondu pro regionální rozvoj (dále jen „ERDF“).

Podrobnosti o využívání strukturálních fondů jsou stanoveny zejména v následujících předpisech:

- Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 (obecné nařízení);
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999;
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení (ES) č. 1784/1999;
- Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj.

### Fond soudržnosti

Fond, který je určený ke spolufinancování projektů v oblasti dopravy a životního prostředí, zřízený na základě čl. 161 Smlouvy o založení ES. Podrobnosti o využívání Fondu soudržnosti (dále jen „FS“) jsou stanoveny zejména v následujících předpisech:

- Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 (obecné nařízení);
- Nařízení Rady (ES) č. 1084/2006 o Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1164/94;
- Nařízení Komise (ES) č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro

regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj.

### Cíle podpory

Prostřednictvím strukturálních fondů a Fondu soudržnosti je podporováno dosažení tří prioritních cílů politiky hospodářské a sociální soudržnosti EU. Podpora v rámci OP Doprava je poskytována v rámci cíle „Konvergence“:

- z Evropského fondu pro regionální rozvoj je poskytována podpora regionům odpovídající úrovni II klasifikace územních statistických jednotek (úroveň NUTS II), jejichž hrubý domácí produkt (HDP) je nižší než 75 % průměru HDP EU 25 na obyvatele měřeno paritou kupní síly;
- z Fondu soudržnosti je poskytována podpora pro celé území ČR (Fond soudržnosti poskytuje podporu pro členské státy, jejichž HND je nižší než 90 % průměru HND EU 25 na obyvatele měřeno paritou kupní síly).

### Regiony NUTS

Zavedená zkratka pro tzv. „územně statistické jednotky“ vymezené v rámci Evropských společenství podle jednotných kritérií; NUTS slouží ke statistickým účelům a z části i pro potřeby programování v rámci evropských fondů. V územním členění České republiky představují obce úroveň NUTS V, okresy úroveň NUTS IV, kraje (vč. hl. města Prahy jde o 14 jednotek) úroveň NUTS III, regiony soudržnosti úroveň NUTS II a celá Česká republika úroveň NUTS I.

### Regiony soudržnosti

Regiony soudržnosti představují v České republice úroveň NUTS II a jsou vymezeny v § 15 zákona č.248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje. Podle tohoto zákona se ČR člení na celkem 8 regionů soudržnosti:

Region soudržnosti	Územní vymezení regionu soudržnosti
<b>Praha</b>	Území hl.města Prahy
<b>Střední Čechy</b>	Území Středočeského kraje
<b>Jihozápad</b>	Území Jihočeského a Plzeňského kraje
<b>Severozápad</b>	Území Karlovarského a Ústeckého kraje
<b>Severovýchod</b>	Území Libereckého, Královéhradeckého a Pardubického kraje
<b>Jihovýchod</b>	Území kraje Vysočina a Jihomoravského kraje
<b>Střední Morava</b>	Území Olomouckého a Zlínského kraje
<b>Moravskoslezsko</b>	Území Moravskoslezského kraje

### Operační program

Dokument předložený členským státem a přijatý Evropskou komisí, který stanoví strategii rozvoje s uceleným souborem prioritních os v rámci cílů „Konvergence, Regionální Konkurenceschopnost a zaměstnanost, Evropská územní spolupráce“, jež mají být prováděny s podporou některého fondu nebo v případě cíle „Konvergence“ s podporou FS a ERDF. Operační program Doprava na léta 2007-2013 zahrnuje rozvojové priority sektoru doprava v ČR, které mohou být spolufinancovány z ERDF a FS.

### Prioritní osa

Jedna z priorit strategie rozvoje v operačním programu skládající se ze skupiny operací, které spolu vzájemně souvisejí a mají konkrétní měřitelné cíle.

### Řídící orgán

Řídícím orgánem OP Doprava (dále jen „ŘO“) byl rozhodnutím ministra dopravy vydaném na základě usnesení vlády č. 175 ze dne 22. února 2006 pověřen odbor fondů EU Ministerstva dopravy. ŘO je zodpovědný za řízení, koordinaci a implementaci programu a plní úkoly vyplývající zejm. z čl. 60 obecného nařízení.

### Zprostředkující subjekt

Zprostředkujícím subjektem Řídícího orgánu OP Doprava (dále jen „ZS“) pro implementaci vybraných prioritních os nebo jejich částí (viz níže) byl ustanoven Státní fond dopravní infrastruktury (SFDI) zřízený zákonem č. 104/2000 Sb. v platném znění, na který ŘO deleguje část svých pravomocí. ZS v souladu se zněním dohody o delegování některých činností Řídícího orgánu zabezpečuje zejména uzavírání smluvních závazků ve vztahu k příjemcům a proplácení prostředků OP Doprava.

SFDI vykonává funkci ZS pro implementaci následujících prioritních os OP Doprava a jejich částí:

Prioritní osa 1	Oblast podpory 1.1	X	
	Oblast podpory 1.2	X	infrastrukturní část
Prioritní osa 2	Oblast podpory 2.1	X	
	Oblast podpory 2.2	X	
Prioritní osa 3	Oblast podpory 3.1	X	
Prioritní osa 4	Oblast podpory 4.1	X	
Prioritní osa 5	Oblast podpory 5.1		
	Oblast podpory 5.2		
Prioritní osa 6	Oblast podpory 6.1		
	Oblast podpory 6.2	X	
	Oblast podpory 6.3		

### Příjemce

Subjekt realizující projekt spolufinancovaný z rozpočtu EU, který na základě Rozhodnutí o poskytnutí dotace žádá ŘO, a v případě, kdy je projekt financován prostřednictvím SFDI žádá SFDI namísto ŘO na základě Rámcové smlouvy o financování uzavřené se SFDI, o prostředky a přijímá prostředky předfinancování výdajů ze SR (resp. rozpočtu SFDI), které mají být kryty prostředky z rozpočtu EU, a prostředky národního spolufinancování.

### Územní alokace projektu

Územní alokace projektu (místo realizace) znamená:

- U investičních projektů je místem realizace území, které má z realizace projektu úplný nebo převažující prospěch; např. u stavby příslušná obec, kde je projekt realizován nebo území více obcí, kudy bude vedena liniová stavba.
- U neinvestičních projektů je místem realizace území, které bude mít z realizace projektu a jeho služeb prospěch.

### Monitorovací systém

Informační systém sloužící pro monitorování implementace programů a projektů spolufinancovaných ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti. Monitorovací systém se člení do tří uživatelských úrovní:

- a) **Monitorovací systém Central (MSC2007)** – centrální informační systém určený zejména pro úroveň národního koordinátora politiky soudržnosti (MMR) a pro jednotlivé ŘO, poskytuje zejména souhrnné informace o přípravě i stavu realizace operačních programů;
- b) **Informační systém Monit7+** – výkonný informační systém na úrovni ŘO (ZS), který umožňuje kompletní administraci projektů (od podání žádosti, jejich hodnocení, výběr, až po jejich realizaci), IS Monit7+ je prostřednictvím datového rozhraní propojen jak na MSC2007, tak i na Benefit7;
- c) **Benefit7** – webová aplikace Benefit7 slouží jako elektronický účet příjemce<sup>1</sup>, prostřednictvím kterého je zpracována a předkládána projektová žádost.

### **Způsobilé výdaje**

Za způsobilé výdaje projektů realizovaných v rámci OP Doprava jsou považovány ty, které 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.). Způsobilé výdaje jsou na úrovni ČR specifikovány v dokumentu „Pravidla způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007-2013“ (ke stažení na [www.opd.cz](http://www.opd.cz)). Vymezení způsobilých výdajů může být dále upraveno v metodických pokynech ŘO OP Doprava, event. v příslušné dokumentaci programu dle vyhlášky č. 560/2006 Sb.

V souvislosti se způsobilými výdaji je také často používáno termínu „Uznatelné náklady“. Oba zmíněné termíny znamenají totéž. Je však doporučeno používat termínu způsobilé výdaje.

### **Nezpůsobilé výdaje**

Jedná se o výdaje, které nemohou být spolufinancovány z fondů EU. Pokud tyto výdaje v projektu existují, musí být vykázány ve finančním plánu projektu a být vždy financovány z vlastních zdrojů žadatele. V případě, kdy příjemcem je Ředitelství silnic a dálnic ČR, Správa železniční dopravní cesty, s.o. nebo Ředitelství vodních cest ČR, mohou být nezpůsobilé výdaje financovány z rozpočtu SFDI nad rámec povinného národního spolufinancování.

### **Veřejná podpora**

Rozumí se tím jakákoliv forma podpory z veřejných zdrojů poskytovaná způsobem, který 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“, resp. v českém znění příslušných předpisů „státní podpora“) definována v člancích

---

<sup>1</sup> Elektronický účet IS Benefit7 může být založen žadatelem nebo pověřenou osobou žadatele. Doporučujeme, aby zpracovatelem žádosti byla pověřená osoba žadatele, která bude v rámci projektu vykonávat roli hlavní kontaktní osoby.

87-89 Smlouvy o založení ES. Obecný zákaz z poskytování veřejné podpory neplatí, pokud příslušná legislativa stanoví jinak nebo pokud Evropská komise povolí výjimku.

### **Indikátory a jejich kvantifikace**

Každý žadatel je **povinen v rámci žádosti o podporu doložit monitorovací ukazatele projektu a zejména uvést kvantifikaci vybraných indikátorů**, které mají vazbu na indikátory stanovené v rámci OP Doprava. Indikátory budou mít klíčový význam při hodnocení realizace projektu a při jejich nedodržení může dojít i k částečnému nebo úplnému odebrání poskytnuté dotace. Indikátory mohou mít podobu:

- indikátorů výstupu – vztahují se k aktivitám. Měří se ve fyzických nebo peněžních jednotkách (např. délka vybudovaných silnic),
- indikátorů výsledků – vztahují se k přímým a okamžitým účinkům, které program (prioritní osa, projekt) přinesl. Poskytují informaci např. o chování, kapacitě nebo výkonnosti příjemců. Tyto ukazatele mohou být fyzické nebo finanční povahy,
- indikátorů dopadu – vztahují se k následkům programu, které překračují rámec bezprostředních účinků na příjemce. Je možné definovat dva typy dopadů. Specifické dopady jsou účinky, které nastanou po určité časové prodlevě, nicméně souvisí přímo s provedenými akcemi. Globální dopady jsou dlouhodobé účinky ovlivňující širší populaci.

### **Projekt**

Z pohledu strukturálních fondů a Fondu soudržnosti je projekt logicky uzavřená investiční nebo neinvestiční akce, která je spolufinancována z prostředků EU.

**Datum zahájení realizace projektu** znamená den stanovený žadatelem, od kterého hodlá započít s realizací projektu. Doporučujeme zvolit datum, od kterého žadatel započal / započne práce na projektu, které jsou součástí způsobilých výdajů projektu (např. příprava projektové dokumentace).

**Datum ukončení realizace projektu** znamená poslední den pro řádné a včasné dokončení projektu<sup>2</sup> žadatelem, vyplývající ze smlouvy s dodavatelem (s nejpozdějším termínem plnění). V případě, že pro využívání výstupů projektu je třeba vydání povolení či rozhodnutí příslušného orgánu, může být projekt dokončen nejdříve dnem, kdy toto povolení či rozhodnutí nabude právní moci. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že úhradu způsobilých výdajů dodavateli může žadatel provést i po tomto datu.

**Konečné datum způsobilosti výdajů** znamená poslední den pro úhradu způsobilých výdajů žadatelem vůči dodavateli nebo, v případě činností prováděných interně žadatelem, jeho vlastního rozpočtu. V případě projektů financovaných z úrovně Řídicího orgánu / Zprostředkujícího subjektu prostřednictvím ex-ante plateb jde o poslední den, ve kterém bude žadatelem vyúčtována poslední obdržaná ex-ante platba vůči jejímu poskytovateli.

**Finanční uzavření projektu** znamená den, kdy budou dokončeny veškeré platby spojené s realizací projektu a příslušné prostředky budou převedeny na účet žadatele (v případě projektů financovaných z úrovně Řídicího orgánu / Zprostředkujícího subjektu prostřednictvím ex-ante plateb jde o poslední den, ve kterém bude žadatelem vyúčtována

---

<sup>2</sup> roz. dokončení fyzické, nikoli administrativní.

poslední obdržená ex-ante platba vůči jejímu poskytovateli). V případě, kdy jsou prostředky žadateli poskytovány prostřednictvím tzv. rozpočtových limitů ve smyslu § 65 zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech, v platném znění, považuje se za datum finančního uzavření projektu nejbližší následující pracovní den poté, co Řídící orgán / Zprostředkující subjekt provede nastavení posledního rozpočtového limitu v souvislosti s projektem, bez ohledu na to, kdy žadatel tyto prostředky skutečně obdržel na svůj účet. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že vypořádání dotace mezi Řídícím orgánem / Zprostředkujícím subjektem a žadatelem ve smyslu příslušných předpisů (např. vyhlášky č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem, v platném znění), případně v souvislosti s nesrovnalostí, resp. porušením rozpočtové kázně související s projektem, může překročit termín finančního uzavření projektu bez sankcí pro žadatele.



## **2. PODPORA POSKYTOVANÁ Z PROSTŘEDKŮ EU**

V této kapitole je popsáno pro jaké projekty se žadatel může ucházet o podporu z fondů EU a jak vysokou podporu může získat.

### **2.1. NA JAKÉ PROJEKTY JE MOŽNO ŽÁDAT PODPORU**

Tyto pokyny jsou určeny pro žadatele o nevratnou finanční podporu v rámci OP Doprava.

#### **2.1.1. TYPY PODPOROVANÝCH PROJEKTŮ**

Typy podporovaných projektů jsou uvedeny ve výzvě pro předkládání projektových žádostí o finanční podporu z OP Doprava.

#### **2.1.2. CÍLE PRIORITY OSY**

Cíle příslušné priority osy jsou uvedeny ve výzvě pro předkládání projektových žádostí o finanční podporu z OP Doprava.

#### **2.1.3. ÚZEMNÍ ALOKACE PROJEKTŮ**

Územní vymezení priority osy jsou uvedeny ve výzvě pro předkládání projektových žádostí o finanční podporu z OP Doprava.

#### **2.1.4. VELIKOST PROJEKTŮ**

Pro projekty předkládané v rámci OP Doprava není stanovena minimální velikost projektů. Lze tedy žádat o podporu na jakoukoli částku.

U tzv. velkých projektů, jejichž celkové náklady převyšují částku stanovenou v čl. 39 obecného nařízení, je nutno postupovat podle specifických pravidel stanovených pro velké projekty. ŘO může v odůvodněných případech požádat žadatele projektu, jehož celkové náklady nedosahují výše uvedené hranice, o předložení projektové žádosti ve formátu stanoveném pro velké projekty.

#### **2.1.5. DOBA REALIZACE PROJEKTŮ**

Zahájení realizace projektu žadatelem není časově omezeno, ovšem výdaje vzniklé před 1.1.2007 nejsou způsobilé.

Projekty musí být dokončeny v zásadě nejpozději do 31.8.2015.

Doba financování projektu z OP Doprava může být dále omezena v rámcové smlouvě o financování projektu, resp. rozhodnutí o poskytnutí dotace, a to v závislosti na výši finančního závazku pro jednotlivé roky 2007-2013.

#### **2.1.6. MONITOROVACÍ UKAZATELE PROJEKTU**

Žadatel musí pro předkládaný projekt v žádosti kvantifikovat předpokládané konečné hodnoty indikátorů (ukazatelů), které jsou platné pro danou Priority osu. U priority os 1-4 a 6 je žadatel povinen ve své projektové žádosti uvést všechny indikátory výstupu uvedené v programovém dokumentu, které je schopen z charakteru projektu naplnit a oba výsledkové indikátory (úspora času, dostupnost). U priority osy 5 musí určit všechny relevantní výstupové, výsledkové a dopadové indikátory, které lze projektem naplnit a jsou uvedeny v OPD nebo v příslušné dokumentaci programu. Pokud tyto indikátory plně nevystihují obsah

projektu, musí příjemce definovat a kvantifikovat doplňující ukazatele. Doplňující ukazatele předloží žadatel ve formátu uvedeném v příloze č. 5 Pokynů pro žadatele.

Seznam standardních indikátorů, ze kterých si žadatel vybírá ty, jež jsou pro projekt relevantní, je uveden v aplikaci Benefit7 při vyplňování projektové žádosti.

#### **2.1.7. VLASTNICTVÍ VÝSTUPU PROJEKTU**

U výstupu podpořeného projektu nesmí po dobu 5 let (resp. 3 let v případě, že žadatelem je malý nebo střední podnik) od dokončení projektu dojít ke změně v povaze vlastnických vztahů v určité položce infrastruktury nebo k ukončení či přemístění některé produktivní činnosti.

#### **2.1.8. PŘÍJEMCI PODPORY**

Subjekty, které se mohou stát příjemci podpory pro jednotlivé prioritní osy, jsou uvedeny ve výzvě pro předkládání projektových žádostí o finanční podporu z OP Doprava.

### **2.2. JAKOU A JAK VYSOKOU PODPORU LZE ZÍSKAT**

**V rámci těchto pokynů lze žádat o podporu z prostředků EU.**

Žadatel si zajistí předfinancování projektu.

Doklad o zajištění spolufinancování je přílohou projektové žádosti. Způsob finančního krytí projektu bude zkoumán v rámci hodnocení projektu.

Pro každý schválený projekt může být použit jen jeden zdroj financování Evropské unie.

Doklad o zajištění spolufinancování z veřejných zdrojů nepředkládají jako povinnou přílohu tyto žadatelé:

- Ředitelství silnic a dálnic ČR,
- Správa železniční dopravní cesty,
- Ředitelství vodních cest ČR.

V případě hlavního města Prahy (příjemcem je Magistrát hl. m. Prahy, Technická správa komunikací hl. města Prahy a/nebo Dopravní podnik hl. m. Prahy, a.s.) je předkládáno prohlášení hl. města Prahy o zajištění spolufinancování.

#### **2.2.1. FORMA A MÍRA PODPORY Z PROSTŘEDKŮ EU**

Formou podpory bude nevratná přímá pomoc pro jednotlivé projekty.

Při stanovování míry podpory je nutno odlišit celkovou míru podpory z veřejných zdrojů a míru podpory z prostředků EU. Celková povolená míra podpory z veřejných prostředků je pro projekty stanovena až do výše 100 % způsobilých výdajů projektu. Tato celková míra podpory veřejných prostředků se skládá z prostředků veřejných rozpočtů ČR (státní rozpočet, rozpočet SFDI, rozpočet hl. m. Prahy atd.) a z prostředků EU.

Výše příspěvku z prostředků EU na jednotlivé projekty je stanovena v souladu s obecným nařízením.

Konkrétní výši podpory z prostředků EU stanoví ŘO a v případě velkých projektů ve smyslu čl. 39-41 obecného nařízení Evropská komise.

**Indikativní finanční rámec pro příslušnou prioritní osu OP Doprava je uveden v aktuálním znění programového dokumentu OP Doprava. ŘO OP Doprava na žádost poskytne informaci o disponibilních zdrojích pro danou prioritní osu.**

### **2.2.2. ZPŮSOBILÉ VÝDAJE**

Způsobilé výdaje musí být vynaloženy na stanovený účel a v rámci období stanoveného v rámcové smlouvě o financování projektu mezi ZS a příjemcem, resp. v rozhodnutí o poskytnutí dotace, a dále musí být:

- v souladu s příslušnými předpisy ES a ČR;
- pravidly způsobilých výdajů pro programy spolufinancované z Fondů EU na programové období 2007-2013 vydanými Ministerstvem pro místní rozvoj;
- v souladu s příslušnou dokumentací programu dle vyhlášky č. 560/2006 Sb.<sup>3</sup>;
- dalšími pravidly stanovenými ŘO OP Doprava.

### **2.2.3. ZPŮSOB PROPLÁČENÍ VÝDAJŮ VYNALOŽENÝCH NA PROJEKT**

Proplácení vynaložených výdajů příjemci podpory bude prováděno dle platné Metodiky finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007–2013 a v případě projektů spadajících do režimu vyhlášky č. 560/2006 Sb. v souladu se schválenými pravidly uvedenými v příslušné dokumentaci programu dle vyhlášky č. 560/2006 Sb.

Formulář žádosti o platbu bude dán příjemci k dispozici v elektronické formě. Harmonogram předkládání žádostí o platbu je součástí projektové žádosti (záložka č. 6 „Finanční plán“ v Benefit7). Žadatel uvede indikativní harmonogram předkládání žádostí o platbu, který obsahuje souhrnnou částku celkových způsobilých výdajů projektu (tzn. součet finančních zdrojů z EU a celkových národních veřejných zdrojů – viz záložka Přehled financování). Pro vyplnění Finančního plánu postačí souhrnné částky za jednotlivé roky realizace projektu. V případě projektů předkládaných v rámci prioritních os nebo jejich oblastí podpory, které jsou implementovány prostřednictvím ZS, záleží skutečná periodicita plateb na dohodě ZS s příjemcem a bude zakotvena v Rámcové smlouvě o financování projektu mezi ZS a příjemcem.

Příjemce na základě uzavřené Rámcové smlouvy o financování projektu se ZS předkládá ZS žádosti o platbu (dále jen „ŽoP“). ZS na základě administrativní kontroly, vlastních kontrol na místě, výstupů nezávislé supervize a výstupů kontrol ŘO OPD rozhodne o schválení ŽoP a proplátí výdaje na účet příjemce – a to jak prostředky národní, tak i prostředky pocházející z fondů EU.

Pro projekty, které nebudou implementovány prostřednictvím ZS, je žadatel povinen zřídit bankovní účet, který bude sloužit pouze pro účely financování projektu podporovaného v rámci OP Doprava. Kopii Smlouvy o zřízení bankovního účtu musí žadatel zaslat řídicímu orgánu nejpozději před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace, a to na adresu uvedenou v bodě 3.1.2 těchto Pokynů. Výdaje, které vydal příjemce před zřízením tohoto účtu z jiného

---

<sup>3</sup> v případě projektů spadajících do režimu vyhlášky č. 560/2006 Sb.

svého účtu, musí (včetně jejich uhrazení) doložit řídicímu orgánu jiným průkazným způsobem (např. prostřednictvím analytického účetnictví).

V případě projektů předkládaných v rámci prioritních os nebo jejich částí, které nejsou implementovány prostřednictvím ZS, je periodicita plateb dohodnuta s ŘO a stanovena v Metodických pokynech pro příjemce Operačního programu Doprava (2007-2013). Příjemce je povinen dodržovat termíny pro předkládání ŽoP za účelem refundace prostředků z EK na ŘO a žádosti předkládat ve vyhovující kvalitě. ŘO na základě kontroly ŽoP rozhodne o schválení ŽoP a proplatí výdaje (prostředky pocházející z fondů EU; v oblastech podpory, kde MD poskytuje i národní spolufinancování, proplatí ŘO i prostředky národní) na účet příjemce.

### 3. JAK ŽÁDAT O PODPORU

Účelem této kapitoly je seznámit žadatele s tím, kde získá žádost a jakým způsobem ji může podat. Zároveň je popsán způsob administrace a schvalování žádosti.

#### 3.1. ŽÁDOST

##### 3.1.1. KDE ŽÁDOST ZÍSKAT

Formulář projektové žádosti včetně seznamu povinných příloh je žadatelům k dispozici v elektronické formě prostřednictvím webových stránek Operačního programu Doprava <http://www.opd.cz>. Na těchto webových stránkách je pro žadatele dostupný podrobný popis jak při zpracování elektronické projektové žádosti postupovat.

##### 3.1.2. PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Žadatel podává projektovou žádost prostřednictvím aplikace Benefit7 pro malé i velké projekty (viz bod 2.1.4.). Kromě elektronické žádosti jsou žadatelé povinni zpracovat a předložit žádost i v listinné podobě. Listinnou podobou žádosti se rozumí výtisk finalizované sestavy formuláře projektové žádosti zpracované v aplikaci Benefit7 ([www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz)). K tomuto formuláři musejí být dále připojeny všechny povinné přílohy, které jsou relevantní pro daný projekt a daného žadatele. Přílohy musí být řádně očíslované, a to v souladu s číslování uvedeném v části „Přílohy žádosti“ formuláře zpracovaného v aplikaci Benefit7. Přílohy, které žadatel dodává nad rámec povinných příloh žádosti, připojí za poslední povinnou přílohu, a při číslování bude pokračovat od posledního čísla povinné přílohy.

Přílohy, které obsahují kolonku pro podpis žadatele musí být řádně podepsány. Pokud je přílohou dokument, který byl žadatelem zpracován v minulosti, musí být předložen ve verzi, ve které byl předložen příslušné instituci, včetně všech případných dodatků (tj. např. investiční záměr musí být okopírován včetně podpisů předkladatele, nepostačí nové vytištění původního souboru bez podpisu).

Listinná podoba žádosti včetně všech příloh musí být předložena ve čtyřech exemplářích (1 originál a 3 kopie). Originál výtisku žádosti musí být podepsán statutárním zástupcem žadatele (podpisem žádosti se rozumí podpis prohlášení, které je uvedeno na konci tiskové sestavy žádosti z aplikace Benefit7). Výtisky žádosti (včetně všech příloh) musejí být předloženy sešité v pevné vazbě. Originál výtisku žádosti (včetně všech příloh) musí být proděrován a svázán provázkem, jehož konce budou pod přelepku. Přlepka musí být podepsána statutárním zástupcem žadatele a orazítkována. U tohoto výtisku budou kromě prohlášení na konci tiskové sestavy podepsány také všechny přílohy, u nichž je to vyžadováno (tj. obsahují kolonku pro podpis).

#### Specifika velkých projektů dle čl. 39 až 41 Nařízení (ES) č.1083/2006

Pro projekty, které charakterem spadají pod čl. 39 až 41 Nařízení (ES) č.1083/2006, je žadatel povinen doložit formulář tzv. velkého projektu, tj. „Žádost o potvrzení podpory podle článků 39 až 41 Nařízení (ES) č.1083/2006 stanovenou přílohou XXI Nařízení (ES) č.1828/2006“ (viz příloha č.2 Pokynů). Tuto žádost žadatel předloží jako samostatnou přílohu č.12 žádosti Benefit7, kterou vždy sváže samostatně (tj. tato příloha nebude zahrnuta ve svazcích podle předchozího odstavce). Žadatel je povinen předložit tuto žádost včetně všech jejích příloh rovněž elektronicky (např. emailem, CD nosič). V odůvodněných případech může ŘO požádat žadatele projektu o předložení projektové žádosti ve formátu

stanoveném pro velké projekty i pro projekt, jehož celkové náklady nedosahují hranice velkého projektu podle čl. 39 až 41 Nařízení (ES) č.1083/2006.

Vyplněný formulář velkého projektu předkládá žadatel souběžně s předložením žádosti Benefit7 dle postupu uvedeného výše.

Vyplněný formulář velkého projektu žadatel předkládá vytištěný v počtu 2 paré v českém jazyce se všemi přílohami a náklady projektu uvedenými v CZK.

Na výzvu Řídicího orgánu je žadatel dále povinen zajistit anglický překlad velké žádosti.

Při souběžném předložení žádosti Benefit7 a velké žádosti není žadatel povinen dokládat v listinné podobě žádosti Benefit7 všechny přílohy. V přílohách žádosti Benefit7 je možné odkázat se na odpovídající přílohu ve velké žádosti. Veškeré přílohy benefítové žádosti však musejí být připojeny elektronicky v aplikaci Benefit7.

Možnost nepředkládat listinnou formu příloh žádosti Benefit7, jsou-li tyto součástí velké žádosti, se vztahuje na následující přílohy:

- Finanční rozpočet projektu
- Harmonogram realizace projektu
- Dokument k posouzení vlivů na životní prostředí
- Dokument k ovlivnění lokalit soustavy Natura 2000
- Ekonomická CBA
- Výpočet způsobilých výdajů a maximální nárok na kofinancování

Pro zpracování projektové žádosti v aplikaci Benefit7 je zpracován ŘO metodický dokument „Pokyny pro vyplnění projektové žádosti OP Doprava“, který ukládá žadateli požadovaný rozsah údajů. Pokyny pro vyplnění projektové žádosti jsou pro žadatele závazné a žadatel se při zpracování projektové žádosti musí řídit pokyny v materiálu stanovenými.

Místo pro přijímání žádostí o podporu:

Ministerstvo dopravy  
Řídicí orgán OP Doprava  
Odbor fondů EU  
Nábřeží L. Svobody 12, 110 15 Praha 1

### **3.1.3. TERMÍNY PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTI**

Termíny pro předkládání projektových žádostí jsou stanoveny v příslušné výzvě. Rozhodujícím datem pro přijetí žádosti je datum razítka podatelny Ministerstva dopravy.

## **3.2. KONTROLA, VÝBĚR A SCHVALOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ**

Každý projekt bude detailně posouzen a zkontrolován po formální stránce, dále bude předmětem hodnocení podle výběrových kritérií a nejvhodnější projekty budou vybrány k financování z prostředků EU.

Na podporu z fondů EU není právní nárok.

ŘO může v rámci posuzování projektové žádosti provést kontrolu u žadatele pro ověření údajů obsažených v projektové žádosti.

### **3.2.1. HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ**

Žádosti, u nichž bude ověřeno, že splňují kritéria formální správnosti, budou následně předmětem odborného posouzení a ekonomického hodnocení. Kritéria pro výběr projektů byla schválena Monitorovacím výborem OP Doprava.

ŘO OP Doprava vypracuje návrh doporučení k výběru projektů na základě výsledků hodnocení a předloží tento návrh ministru dopravy ke schválení.

Na základě uděleného schválení ze strany ministra dopravy bude žadatel vyrozuměn ŘO OP Doprava o výsledku výběru a Zprostředkujícím subjektem vyzván k doplnění informací potřebných pro uzavření Rámcové smlouvy o financování projektu, kterou příjemce podpory uzavírá se ZS. V případě velkých projektů ve smyslu čl. 39-41 obecného nařízení ŘO OP Doprava vyrozumí žadatele o schválení ministrem dopravy a předloží žádost ke schválení Evropské komisi.

Po obdržení stanoviska Komise informuje ŘO OP Doprava o této skutečnosti příjemce, a v případě, že stanovisko Komise bylo kladné, vyzve ZS k doplnění rámcové smlouvy o financování projektu s příjemcem za podmínek stanovených Komisí.

U projektů předkládaných v rámci prioritních os nebo jejich částí, které nejsou implementovány prostřednictvím ZS, se postupuje analogicky, s tím rozdílem, že povinnosti žadatele jsou upraveny v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, které vydává Ministerstvo dopravy. ŘO OP Doprava v tomto případě vyzývá žadatele k doplnění informací potřebných pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.



## 4. POVINNOSTI PŘÍJEMCE PŘI REALIZACI PROJEKTU

Okamžikem vydání Rámcové smlouvy o financování projektu mezi ZS a příjemcem, resp. Rozhodnutí o poskytnutí dotace v případě projektů předkládaných v rámci prioritních os nebo jejich částí, které nejsou implementovány prostřednictvím ZS, se z žadatele o podporu stává příjemce podpory. Příjemce musí plnit povinnosti vyplývající z podmínek, za kterých je podpora poskytována. Podrobný výčet povinností příjemce je součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Pro projekty implementované prostřednictvím ZS bude namísto Rozhodnutí o poskytnutí dotace ze strany Řídícího orgánu uzavřena Rámcová smlouva o financování mezi SFDI a příjemcem, která bude upravovat povinnosti příjemce obdobně.

V případě, že budou uplatňovány způsobilé výdaje vzniklé před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace / uzavřením Rámcové smlouvy o financování projektu, je při jejich vynakládání žadatel povinen přiměřeně plnit povinnosti příjemce.

### **Povinnosti příjemce**

- a) zadávání veřejných zakázek a podpis příslušných smluvních dokumentů s dodavateli<sup>4</sup> dle platné Metodiky zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a zadávání zakázek financovaných ze zdrojů EU (dostupné na <http://www.opd.cz/cz/Metodiky>);
- b) řádná realizace projektu dle smluv uzavřených s vybranými dodavateli;
- c) ověřování a proplácení ověřených faktur dodavatelům;
- d) fungující oddělený účetní systém projektu ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- e) vnitřní finanční kontrola a zajištění provedení nezávislého výročního auditu organizace;
- f) podávání pravidelných zpráv ŘO o postupu realizace projektu a dalších podkladů pro monitorování;
- g) regionální a místní publicita a informační tabule na místě staveb ve smyslu příslušných pravidel EU.

### **Příjemci z hlediska finančního řízení zajišťují zejména následující úkoly:**

- a) řídí realizaci projektů v souladu s podmínkami uvedenými v Rámcové smlouvě o financování projektu, resp. v Rozhodnutí o poskytnutí dotace,
- b) kontrolují správnost faktur zaslaných dodavateli a proplácí je;
- c) zasílají ŽoP ZS, resp. ŘO v případě projektů předkládaných v rámci prioritních os nebo jejich částí, které nejsou implementovány prostřednictvím ZS; tyto žádosti dokladují požadovanými doklady,
- d) zasílají ŘO a ZS monitorovací zprávy o průběhu projektu,
- e) v souladu s podmínkami uvedenými v Rámcové smlouvě o financování projektu uzavřené mezi ZS a příjemcem, resp. ve vydaném Rozhodnutí o poskytnutí dotace, hlásí ŘO veškeré zásadní změny v projektu, ke kterým v průběhu realizace dojde.

Příjemci musí zajistit vedení dokumentace o projektech, která bude dostatečnou pomůckou pro audit.

---

<sup>4</sup> Příjemce musí zajistit, aby zveřejnění zadávacího řízení na projekt (např. bod VI.2 formuláře „oznámení o zakázce“ – [www.isvzus.cz](http://www.isvzus.cz)) obsahovalo informaci o tom, že projektu byla přiznána podpora z Operačního programu Doprava a identifikaci příslušného fondu; totéž platí v případě, že podpora projektu ještě nebyla přidělena, ale žadatel o podporu pro tento projekt plánuje zažádat.



Příjemci musí umožnit, aby dokumenty a doklady, které souvisí s realizací projektu, byly k dispozici pro kontroly prováděné oprávněnými osobami nebo subjekty. Dokumenty a doklady vztahující se k projektu budou uchovávány v souladu s platnými předpisy.

#### **4.1. KONTROLY REALIZACE PROJEKTU**

Povinností příjemce je poskytnout spolupráci při kontrolách, které jsou jednotlivé instituce povinny, resp. oprávněny, vykonávat.

##### **4.1.1. KONTROLA FYZICKÉ REALIZACE PROJEKTŮ**

Kontrolu fyzické realizace projektů uskutečňuje:

- Příjemce, který je povinen před provedením úhrady dodavateli provést věcnou a formální kontrolu každé faktury;
- ZS a/nebo ŘO, který ověřuje, zda byly závazky, které jsou součástí Rámcové smlouvy o financování projektu, resp. Rozhodnutí o poskytnutí dotace, naplněny. Tyto kontroly mohou být prováděny jako kontroly předběžné – ex-ante (i před vydáním Rámcové smlouvy o financování projektu, resp. Rozhodnutí o poskytnutí dotace), průběžné (při realizaci projektu) a kontroly po ukončení realizace projektu – ex-post.

##### **4.1.2. AUDIT OPERACÍ**

Provádění auditu operací na základě výběru vzorku (dále jen „audit operací“) je povinností každého členského státu Evropské unie. Audit operací je prováděn ve smyslu metodických pokynů vydaných Ministerstvem financí. Na základě usnesení vlády ČR č. 760 ze dne 11.7.2007 zajišťuje audit operací v resortu dopravy ve funkci Pověřeného auditního subjektu (PAS) odbor auditu, kontroly a dozoru Ministerstva dopravy.

##### **4.1.3. INTERNÍ AUDIT**

Zásady provádění interního auditu jsou stanoveny § 28 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole v platném znění. Jedná se o nezávislé a objektivní přezkoumávání a vyhodnocování operací a vnitřního kontrolního systému organizace.

Interní audit zajišťuje:

- útvar interního auditu příjemce
- útvar interního auditu ŘO a ZS.

## 5. KONTAKTY

**Řídící orgán:**

Ministerstvo dopravy

Řídící orgán OP Doprava

Odbor fondů EU

Nábřeží L. Svobody 12, 110 15 Praha 1

[www.opd.cz](http://www.opd.cz)

[info@opd.cz](mailto:info@opd.cz)

Kontakty na konkrétní pracovníky odpovědné za jednotlivé prioritní osy OPD jsou taktéž uvedeny na webu [www.opd.cz](http://www.opd.cz).

## **6. PŘÍLOHY POKYNŮ PRO ŽADATELE**

**Příloha č. 1 – Přehled povinných příloh žádosti**

**Příloha č. 2 – Příloha XXI Nařízení (ES) č. 1828/2006 – Velký projekt, žádost o potvrzení podpory podle článku 39 až 41 Nařízení (ES) č. 1083/2006 (ve znění Nařízení Komise (ES) č. 846/2009)**

Příloha č. 2 a) – vzor CBA tabulek pro finanční analýzu

Příloha č. 2 b) – vzor CBA tabulek pro ekonomickou analýzu

Příloha č. 2 c) – vzor CBA tabulek pro dopravní model

**Příloha č. 3 – Prohlášení žadatele**

**Příloha č. 4 – Finanční rozpočet projektu**

**Příloha č. 5 – Rozšiřující monitorovací ukazatele projektu**

**Příloha č. 6 – Prohlášení o investičním záměru**

**Příloha č. 7 – Formulář EIB pro žádosti s celkovými náklady pod 700 mil Kč**

**Příloha č. 8 – Formulář EIB pro žádosti s celkovými náklady v rozmezí 700 – 1400 mil. Kč**