



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Metodický dopis Řídicího orgánu IROP

č. 19

Metodický dopis

Řídicího orgánu IROP číslo 19

Číslo jednací: MMR-41594/2018 - 26
Platný od: 10. 9. 2018
Účinný od: 10. 9. 2018
Určeno: ŘO IROP, CRR, ZS ITI, MAS
Vypracovaly: Ing. Lenka Kriegischová, Ing. Aneta Korčíanová, Ing. Michaela Strnadová
Schválil: Ing. Rostislav Mazař
Podpis: 

Věc: Aktualizace Operačního manuálu IROP

Část I.

Důvody pro vydání a předmět metodického dopisu

Článek 1

Důvod pro vydání metodického dopisu

Metodický dopis je vydáván za účelem doplnění postupu pro vydání Pověřovacího aktu podle Rozhodnutí Komise (2012/21/EU) o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu.

Na základě požadavků Evropské komise došlo k prodloužení a sjednocení doby výkonu služby obecného hospodářského zájmu sociální bydlení (dále jen „SOHZ sociální bydlení“) u režimu veřejné podpory na 20 let. Doba výkonu SOHZ sociální bydlení je složena z doby udržitelnosti v souladu s čl. 71 Obecného nařízení a doby 15 let po kterou musí příjemce podpory zachovat výstupy projektu, ke kterým se zavázal v žádosti o podporu a ve Studii proveditelnosti.

Současně došlo k úpravě modelu stanovení vyrovnávací platby SOHZ sociální bydlení. V individuálních výzvách vyhlášených před 8. 3. 2018 a v integrovaných výzvách a výzvách integrovaných nástrojů vyhlášených před 29. 6. 2018 je použita metoda čistých ušetřených nákladů. Vyrovnávací platba byla stanovena jako rozdíl mezi nájemným v sociálních bytech, poskytovaných v rámci SOHZ sociální bydlení, a nájemným v místě a čase obvyklým, které je poskytováno bez závazku veřejné služby.

V individuálních výzvách vyhlášených po 8. 3. 2018 a v integrovaných výzvách a výzvách integrovaných nástrojů vyhlášených po 29. 6. 2018 je využita metoda na přiřazování nákladů. Vyrovnávací platba je stanovena na základě rozdílu mezi náklady na úhradu SOHZ sociální bydlení a souvisejícími příjmy z SOHZ sociální bydlení.

Dalším důvodem vydání metodického dopisu je zapracování role manažer projektu IN. Zástupci ZS ITI a MAS si při předávání projektů na CRR k závěrečnému ověření způsobilosti (dále jen „ZoZ“) doposud ponechávali roli schvalovatel hodnocení pro následné informování o projektech a vyjadřování se k žádostem o změnu. Z důvodu změny kompetenčního vyhodnocení rolí, tj. role nejsou vázány na kompetenční skupiny (útvary), ale na přidělenou přímou kompetenci (nominace v Databázi hodnotitelů a ostatních osob), dochází při změně kompetenčního útvaru na krajská pracoviště CRR k odebrání rolí

schvalovatel hodnocení z aplikačních kompetencí. Nově bude ZS ITI a MAS přidělována role manažer projektu IN u předaných projektů ZS ITI a MAS na CRR k ZoZ. Z tohoto důvodu se upravují postupy pro předávání projektů na CRR k ZoZ, upravuje se nová role manažer projektu IN a dochází k upřesnění relevantnosti vyplňování Územní jednotky, která slouží pouze pro krajská pracoviště CRR, nikoli pro zástupce ZS ITI. Zároveň dochází k upřesnění povinnosti vyplňovat odůvodnění v CSSF14+ u věcného hodnocení. U projektů, které byly na CRR předány v období po 25. 3. 2018 a doposud nebyl u projektů na straně ZS ITI a MAS přiřazen manažer projektu IN, budou ZS ITI a MAS obeslány s tímto seznamem projektů, aby doplnily příslušného manažera projektu IN, následně budou tyto kompetence u jednotlivých projektů přidány ŘO IROP.

Důvodem pro vydání metodického dopisu je taktéž doplnění postupu pro ověřování vlastnické struktury, upřesnění postupu pro projekty zařazené na seznam náhradních projektů a z důvodu změny časů přenosu mezi IS DIS a MS2014+ úprava postupu pro vydání právního aktu.

Článek 2

Předmět metodického dopisu

Z výše uvedeného důvodu se tímto aktualizuje OM IROP, verze 1.5 ze dne 12. 3. 2018:

- kapitola B.11.6. Vydání závazného stanoviska ZS ITI,
- kapitola B.11.10. Výběr projektů,
- příloha B.11-10 Uživatelská příručka pro hodnocení projektů a analýzu rizik ex-ante,
- příloha B.12-8 Uživatelská příručka výběr projektů a vydání právního aktu,
- kapitola B.17.1.3 Služba obecného hospodářského zájmu,
- příloha D.1-13 KL kontroly na místě,
- kapitola E.6.1.1. Projekty v ITI,
- kapitola E.6.1.3. Projekty MAS,
- příloha E.4-11 Příručka pro hodnocení integrovaných projektů CLLD v IROP.

Do OM IROP, verze 1.5 ze dne 12. 3. 2018 se nově doplňuje:

- kapitola D.1.7 Ověřování vlastnické struktury,
- příloha D.1-43 Postup pro ověřování vlastnické struktury,
- příloha D.1-43a Formulář pro kontrolu vlastnické struktury.

Část II.

Článek 1

Aktualizace kapitoly B.11.6. Vydání závazného stanoviska ZS ITI

Kapitola B.11.6., část Proces pro vydání kladného závazného stanoviska, text depeše, str. 189:

Dobrý den,

u projektu č. CZ.06.1.37/0.0/0.0/01_00x/000xxxx bylo ze strany ZS ITI dokončeno hodnocení a nastaven nový stav projektu PP23a – Žádost o podporu splnila podmínky věcného hodnocení. (nebo doplňte jiný z relevantních stavů – kód a název stavu, kterým je ukončeno hodnocení u ZS ITI). Projekt je v alokaci výzvy ZS ITI./Projekt je nad alokací výzvy ZS ITI.

1) K projektu byly doloženy všechny povinné přílohy.

nebo

K projektu nebyly doloženy všechny povinné přílohy, do vydání PA má žadatel povinnost doplnit následující:

výčet příloh k doplnění (např. pravomocné stavební povolení).

2) Během hodnocení došlo ke změně rozpočtu projektu – rozpočet byl označen jako **aktuální/rozpočet nebyl označen jako aktuální**, prosíme o schválení rozpočtu s názvem „xxxx“.

nebo

Během hodnocení nedošlo ke změně rozpočtu projektu.

3) Během hodnocení došlo k podání ŽoZ č. x, která má/nemá vliv na hodnocení žádosti o podporu ZS ITI.

nebo

Během hodnocení nedošlo k podání žádné ŽoZ.

4) Manažerem projektu IN je/manažery projektu IN jsou u tohoto projektu: (Jméno Příjmení a uživatelské jméno manažera/manažerů projektu ZS ITI).

Dále jsou v depeši uvedeny případná rizika projektu a informace o existenci duplicitních projektů minimálně v rozsahu:

- Program
- Název projektu
- Duplicitní aktivity
- Stav projektu

S pozdravem

<oficiální podpis bez loga a sloganu>

Článek 2

Aktualizace kapitoly B.11.10. Výběr projektů

Kapitola B.11.10., část Postup pro projekty zařazené na seznam náhradních projektů, str. 217, na konec první odrážky se doplňuje věta:

„Pokud žadatel doposud nedoložil dokumenty potřebné pro vydání právního aktu, zajistí manažer SC odd. 55 nastavení stavu: Žádost o podporu doporučena k financování s výhradou – PP27b.“

Kapitola B.11.10., část Postup pro projekty zařazené na seznam náhradních projektů, str. 217, pod třetí odrážku se doplňuje nový odstavec:

„Náhradním projektům, které doposud nedoložily všechny dokumenty potřebné pro vydání právního aktu, běží lhůta 1 roku od podání žádosti o podporu pro jejich dodání. V případě, že žadatel ve stanoveném termínu chybějící dokumenty nedoloží, bude žádost o podporu vyřazena. Manažer projektu CRR o vyřazení informuje žadatele depeší. Manažer projektu CRR dále informuje oddělení monitoringu CRR, které zahrne projekt mezi projekty nedoporučené k poskytnutí dotace v Seznamu hodnocených projektů. Projektový manažer SC odd. 55 neprodleně od schválení Zápisu z jednání vedení ŘO IROP ke schvalování projektu IROP nastaví stav: Žádost o podporu nesplnila podmínky pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory – PN29. Příslušný pracovník odd. 264 zajistí vydání Rozhodnutí o ukončení administrace žádosti o podporu/Rozhodnutí o zamítnutí žádosti o poskytnutí dotace (pro žádosti podané po 1. 1. 2018) podle postupu uvedeného v kapitole B.12.4.“

Kapitola B.11.10., část Postup pro projekty zařazené na seznam náhradních projektů, str. 217, odstavec Seznam náhradních projektů zruší ŘO: 2. odrážka:

- ~~k datu ukončení realizace projektů stanovenému ve výzvě, nejpozději však 30. 6. 2023.~~

Článek 3

Aktualizace přílohy B.11-10 Uživatelská příručka pro hodnocení projektů a analýzu rizik ex-ante

Kap. 2.1 Založení záznamu interního hodnotitele v DaHOS, str. 8, pod 1. obrázek se vkládá nový odstavec:

„Vyplnění Územní jednotky slouží k losování hodnotitelů a je tedy relevantní pouze pro krajská pracoviště Centra pro regionální rozvoj, na kterých probíhá přidělení hodnotitelů a schvalovatelů pomocí losování.“

Kap. 2.2.1 Požadavky na hodnotitele, str. 13, druhý odstavec:

„Hodnotitel musí být zaregistrován v aplikaci CSSF14+ jako interní uživatel a musí mít přiřazenu roli Interní uživatel, Interní hodnotitel a Schvalovatel hodnocení (v případě ZS ITI ještě Manažer projektu IN).“

Kap. 3.2 Postup pro přiřazení kompetencí k administraci projektu, str. 23, na konec kapitoly se vkládá nový odstavec:

„Pro ZS ITI neplatí povinnost přiřazení manažera projektu do aplikačních kompetencí. ZS ITI má povinnost přiřadit schvalovatele hodnocení po přiřazení schvalovatele hodnocení v DaHOS. Dále ZS ITI přiřadí minimálně jednoho manažera projektu IN (případně více manažerů projektu IN) nejpozději před předáním projektu na CRR k ZOZ (jméno manažera/manažerů projektu IN je také uvedeno v předávací depeši). Manažerovi projektu IN, který je v aplikačních kompetencích, je poté zasílána automatická depeše s informací o podání ŽoZ. V případě nutnosti změny manažera projektu IN po předání projektů na CRR musí ZS ITI požádat o změnu na helpirop_in@mmr.cz.

Po změně kompetenčních útvarů pracovník CRR (oddělení monitoringu) zkontroluje, zda nedošlo k samovolnému odebrání aplikačních kompetencí. V případě, že k odebrání kompetencí došlo, pracovník CRR (oddělení monitoringu) pošle na příslušné krajské pracoviště CRR e-mailem informaci, že jim byl přidělen nový projekt ITI; součástí e-mailu bude seznam manažerů projektu IN, kteří mají být na projektu přiřazeni. Pověřený pracovník krajského pracoviště CRR zkontroluje, zda na projektu v aplikačních kompetencích je manažer projektu IN/manažeři projektu IN, pokud ne, tak je na projekt přiřadí.“

Kap. 11.1 Postup zpracování věcného hodnocení interním hodnotitelem v CSSF14+, str. 66, druhý odstavec:

„Na záložce Kritéria vkládá interní řádný hodnotitel hodnoty k jednotlivým kritériím. Pro dílčí hodnotící kritéria vkládá počet bodů z definované bodovací škály včetně odůvodnění k přidělenému bodovému hodnocení. Upřesnění bodovací škály je uvedeno v kontrolním listu. Celková kritéria systém vyhodnocuje automaticky po uložení záznamu. Hodnotitel nevypracovává kontrolní list mimo CSSF14+.“

Článek 4

Aktualizace přílohy B.12-8 Uživatelská příručka výběr projektů a vydání právního aktu

Kap. 2.1 Postup pro vydání právního aktu a řídicí dokumentace, str. 3, 2. odstavec:

„V IS DIS vystaví manažer projektu odd. 55 sloučený řídicí dokument Registrace akce a Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů na financování akce OSS nebo změnový řídicí dokument, tak že ho přepne do stavu „Platný“ na záložce Řídicí dokument. Řídicí dokument se formou xml dávky přenesou do CSSF14+ na záložku Právní akt o poskytnutí/převodu podpory a to vždy ve 13 hodin denním nebo nočním přenosem...“

Kap. 2.6 Opravný Právní akt/Řídicí dokumentace, str. 183, II. varianta, odrážka b):

„V CSSF14+ vyplní administrativní ověření a v IS DIS přepne stav opravného Řídicího dokumentu do „platný“, kde ~~ve 13 hod.~~ denním či nočním přenosem dojde k přenosu opravného Řídicího dokumentu na záložku Právní akt o poskytnutí/převodu podpory v CSSF14+.“

Kap. 2.7 Technické Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů na financování akce OSS, str. 19, 2. odstavec:

„Technický řídicí dokument vystavuje manažer projektu odd. 55 na záložce Řídicí dokument v IS DIS, kde vyplní pořadové číslo např. xxxxxx/2016-91/1/T, zaškrtně pole Technický a po kontrole údajů přepne stav z „pracovní“ na stav „platný“ a doplní aktuální datum (tento typ Řídicího dokumentu nepodepisuje pověřená osoba ŘO IROP). Po doplnění data se Technický řídicí dokument automaticky přenese (~~ve 13 hod.~~ denním/nočním přenosem) na záložku Dokumenty v CSSF14+...“

Kap. 2.8 Závěrečné vyhodnocení akce (dále jen „ZVA“), str. 19, 3. odstavec:

„Po vytvoření ZVA na záložce Řídicí dokument v IS DIS přepne manažer projektu odd. 55 stav „pracovní“ na „platný“, tím dojde k automatickému přenosu (~~13 hod.~~ denním/nočním přenosem) na záložku Dokumenty v CSSF14+...“

Kap. 2.9 Registrace akce, str. 20, 2. odstavec:

„Výjimka: Registrace akce se po přepnutí ze stavu „pracovní“ do „platný“ v IS DIS přenáší automatickým přenosem (~~ve 13 hod.~~ denním/nočním přenosem) na záložku Dokumenty v CSSF14+, kde si manažer projektu odd. 55 vyžádá elektronický podpis od pověřené osoby ŘO IROP...“

Článek 5

Aktualizace kapitoly B.17.1.3. Služba obecného hospodářského zájmu

Kapitola B.17.1.3., část Aktivita Sociální bydlení, str. 294:

„Postup pro individuální výzvy vyhlášené před 8. 3. 2018 a integrované výzvy vyhlášené před 29. 6. 2018

Žadatel o podporu podá Žádost o pověření k výkonu služby obecného hospodářského zájmu, jejíž součástí jsou vyplněné pasporthy k bytům, na Odbor politiky bydlení (dále jen „OPB“), který vydá Potvrzení o podání žádosti o pověření k výkonu služby obecného hospodářského zájmu sociální bydlení (dále jen „Potvrzení“). Potvrzení je povinná příloha žádosti o podporu. OPB zároveň neprodleně po vydání Potvrzení zašle e-mailem na CRR veškerou dokumentaci, kterou žadatel předložil OPB jako podklad pro vydání Potvrzení. CRR dokumentaci nahraje na záložku Dokumenty v MS2014+.

CRR informuje e-mailem OPB o ukončení hodnocení žádosti o podporu a o stanovení výše celkových způsobilých výdajů, a to v rozdělení na hlavní a vedlejší aktivity.

- **V případě, že u žádosti o podporu byly v průběhu hodnocení sníženy celkové způsobilé výdaje, CRR informuje CRR žadatele o podpoře, že na základě provedené ex ante kontroly projektu byly sníženy celkové způsobilé výdaje a že nová hodnota výše celkových způsobilých výdajů bude mít vliv na míru poskytnuté dotace a dobu pověření výkonem SOHZ sociálního bydlení. Žadateli bude nabídnuta možnost vyvolat změnové řízení, během kterého dojde k úpravě míry podpory¹ dotace, nebo možnost žádost o podporu stáhnout. Po provedení úpravy míry podpory žadatelem CRR informuje Odbor politiky bydlení (dále jen „OPB“) prostřednictvím interní depeše o stanovení výše celkových způsobilých výdajů.**

¹ Míra veřejné podpory.

CRR dále zašle e-mailem na OPB následující údaje k příjemci projektu:

Adresa:

Tel.:

IČ:

DIČ:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Zápis v obchodním rejstříku²:

Zastoupený:

Rozhodný okamžik³:

Na základě poskytnutých informací OPB vydá Pověřovací akt (dále jen „PoA“) ve třech vyhotoveních. Jedno vyhotovení PoA obdrží e-mailem CRR (oddělení monitoringu). Na základě něhož může být projekt zahrnut v Seznamu hodnocených projektů doporučených k financování. Pracovník oddělení monitoringu jej nahraje do MS2014+ na záložku Dokumenty. Na základě obdrženého PoA může CRR projekt zahrnout do Seznamu projektů doporučených k poskytnutí dotace.

Po dokončení hodnocení v kolové výzvě odd. 263 zpracuje sestavu žádostí o podporu v režimu Rozhodnutí Komise o SOHZ (2012/21/EU). U průběžných výzev ŘO IROP bude sestava zpracovávána jednou za 3 měsíce. Sestavy budou zasílány na odd. 55.

Po schválení proplacení poslední žádosti o platbu CRR odd. 55 informuje e-mailem prostřednictvím interní depeše OPB o skutečné výši proplacených výdajů.

Změnový PoA bude vydán po nastavení centrálního stavu PP41 - Projekt finančně ukončen ze strany ŘO. Ve změnovém PoA budou zohledněny skutečně proplacené výdaje na základě podaných žádostí o platbu. Současně bude dle skutečnosti nastaven rozhodný okamžik pro stanovení 12ti měsíčních cyklů.

Příjemci podpory budou do 6 měsíců od ukončení 12ti měsíčního období předkládat OPB seznam účetních dokladů prokazující veškeré příjmy nezbytné k výkonu SOHZ. Seznam bude obsahovat označení, číslo dokladu, popis případu, částku, datum a způsob platby. Originály dokladů se předkládají pouze v případě výzvy OPB. Je nutné oddělovat účetně (např. pomocí analytické evidence). Doklady musí být označeny číslem projektu.

Postup pro individuální výzvy vyhlášení po 8. 3. 2018 a integrované výzvy vyhlášené po 29. 6. 2018

Žadatel o podporu podá Žádost o pověření k výkonu služby obecného hospodářského zájmu na OPB, který vydá Potvrzení. Potvrzení je povinná příloha žádosti o podporu. OPB zároveň neprodleně po vydání Potvrzení zašle e-mailem na CRR veškerou dokumentaci, kterou žadatel předložil OPB jako podklad pro vydání Potvrzení. CRR dokumentaci nahraje na záložku Dokumenty v MS2014+.

CRR informuje e-mailem OPB o ukončení hodnocení žádosti o podporu a o stanovení výše celkových způsobilých výdajů, a to v rozdělení na hlavní a vedlejší aktivity.

CRR dále zašle e-mailem na OPB následující údaje k příjemci projektu:

Adresa:

Tel.:

IČ:

DIČ:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

² Relevantní pouze pro žadatele zapsané v obchodním rejstříku.

³ Rozhodným okamžikem je myšleno datum ukončení realizace projektu dle Specifických pravidel pro žadatele a příjemce.

Zápis v obchodním rejstříku⁴:

Zastoupený:

Rozhodný okamžik⁵:

Na základě poskytnutých informací OPB vydá PoA ve třech vyhotoveních. Jedno vyhotovení PoA obdrží e-mailem CRR (oddělení monitoringu). Pracovník oddělení monitoringu jej nahraje do MS2014+ na záložku Dokumenty. Na základě obdrženého PoA může CRR projekt zahrnout do Seznamu projektů doporučených k poskytnutí dotace.

Po dokončení hodnocení v kolové výzvě odd. 263 zpracuje sestavu žádostí o podporu v režimu Rozhodnutí Komise o SOHZ (2012/21/EU). U průběžných výzev ŘO IROP bude sestava zpracovávána jednou za 3 měsíce. Sestavy budou zasílány na odd. 55.

Po proplacení poslední žádosti o platbu odd. 55 informuje e-mailem OPB o skutečné výši proplacených výdajů.

Změnový PoA bude vydán po nastavení centrálního stavu PP41 - Projekt finančně ukončen ze strany ŘO. Ve změnovém PoA budou zohledněny skutečně proplacené výdaje na základě podaných žádostí o platbu. Současně bude dle skutečnosti nastaven rozhodný okamžik pro stanovení 36ti měsíčních cyklů.

Příjemci podpory budou do 6 měsíců od ukončení 36ti měsíčního období předkládat OPB seznam účetních dokladů prokazující veškeré náklady nezbytné k výkonu SOHZ včetně souvisejících příjmů. Seznam bude obsahovat označení, číslo dokladu, popis případu, částku, datum a způsob platby. Originály dokladů se předkládají pouze v případě výzvy OPB. Je nutné oddělovat účetně (např. pomocí analytické evidence). Doklady musí být označeny číslem projektu.“

Článek 6

Nová kapitola D.1.7 Ověřování vlastnické struktury

Nová kapitola D.1.7:

„CRR/ŘO/ZS ITI/MAS provádí ověření údajů o vlastnické struktuře a skutečném majiteli/skutečných majitelích žadatele/příjemce při:

A. Hodnocení žádosti o podporu (kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti)

První fáze kontroly probíhá v rámci kontroly kritéria „žádost o podporu je podána v předepsané formě“. Hodnotitel ověřuje, zda žadatel uvedl v MS2014+ na záložce Subjekty informace o své vlastnické struktuře v rozsahu § 14 odst. 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., zákona o rozpočtových pravidlech a změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla).

CRR/ŘO dále provádí

B. Ověření při kontrole na místě (ex-ante, interim, ex-post)

Ověření údajů o vlastnické struktuře a skutečném majiteli/skutečných majitelích příjemce v návaznosti na § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu je součástí kontrol na místě dle čl. 125 odst. 5b) Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 1303/2013 .

Podrobný postup pro ověření vlastnické struktury a skutečného majitele/skutečných majitelů žadatele/příjemce je popsán v příloze D.1-43. Průběh a výstup z této kontroly je zaznamenáván do Formuláře k ověřování vlastnické struktury (viz příloha D.1-43a).“

⁴ Relevantní pouze pro žadatele zapsané v obchodním rejstříku.

⁵ Rozhodným okamžikem je myšleno datum ukončení realizace projektu dle Specifických pravidel pro žadatele a příjemce.

Článek 7
Aktualizace přílohy D.1.-13 KL kontroly na místě

Příloha D.1-13, část Ex-ante kontrola, otázka č. 3.4:

„Na základě podkladů a informací poskytnutých kontrolovanou osobou jsou čestná prohlášení uvedena v žádosti o podporu v souladu se skutečností?

~~*Je nezbytné prověřit zejména pravdivost informací předložených žadatelem o jeho majetkové struktuře; u projektů předložených ve výzvách vyhlášených po 1. 9. 2016 je nutné prověřit pravdivost čestného prohlášení o skutečném majiteli (např. prostřednictvím veřejných zdrojů a nástroje Arachne). Kontrolní skupina může požadovat dokumenty prokazující pravdivost čestného prohlášení (vhodné např. u akciových společností). V případě zjištěného nesouladu se uloží opatření k nápravě (např. v termínu určeném kontrolní skupinou předložit ŽoZ)*~~

(vyplňte zároveň i formulář k ověřování vlastnické struktury – viz příloha D.1-43a – část B)“

Příloha D.1-13, část Ex-ante kontrola, nová otázka č. 4.9:

„Skutečný majitel/skuteční majitelé osoby žadatele nejsou dle dostupných informací napojeny na osoby, jež o přidělení veřejných prostředků rozhodují či mohou rozhodovat, tzn., které mohly ovlivnit, případně by mohly ovlivnit výběr projektu k financování.

(viz formulář k ověřování vlastnické struktury - viz příloha D.1-43a – část B).“

Příloha D.1-13, část Interim kontrola, otázka č. 2.6:

~~*„Nedošlo k neoznámené změně majetkové struktury příjemce – tedy informací poskytnutých při předkládání projektové žádosti v čestném prohlášení o skutečném majiteli (u žádostí předložených ve výzvách vyhlášených po 1. 9. 2016) a informací poskytnutých dle § 14 odst. 3 písm. E) zákona 218/2000 Sb. (kap. 16.3 Obecných pravidel)?*~~

~~*Je nezbytné prověřit zejména pravdivost informací předložených žadatelem o jeho majetkové struktuře; u projektů předložených ve výzvách vyhlášených po 1. 9. 2016 je nutné prověřit pravdivost čestného prohlášení o skutečném majiteli (např. prostřednictvím veřejných zdrojů a nástroje Arachne). Kontrolní skupina může požadovat dokumenty prokazující pravdivost čestného prohlášení (vhodné např. u akciových společností). V případě zjištěného nesouladu se uloží opatření k nápravě (např. v termínu určeném kontrolní skupinou předložit ŽoZ)*~~

(vyplňte zároveň i formulář k ověřování vlastnické struktury – viz příloha D.1-43a – část B)“

Příloha D.1-13, část Interim kontrola, nová otázka č. 5.9:

„Skutečný majitel/skuteční majitelé osoby příjemce nejsou dle dostupných informací napojeny na osoby, jež o přidělení veřejných prostředků rozhodovaly, tzn., na osoby, které mohly ovlivnit výběr projektu k financování.

(viz formulář k ověřování vlastnické struktury - viz příloha D.1-43a – část B).“

Příloha D.1-13, část Ex-post kontrola, otázka č. 2.3:

~~*„Nedošlo k neoznámené změně majetkové struktury příjemce – tedy informací poskytnutých při předkládání projektové žádosti v čestném prohlášení o skutečném majiteli (u žádostí předložených ve výzvách vyhlášených po 1. 9. 2016) a informací poskytnutých dle § 14 odst. 3 písm. E) zákona 218/2000 Sb. (kap. 16.3 Obecných pravidel)?*~~

~~*Je nezbytné prověřit zejména pravdivost informací předložených žadatelem o jeho majetkové struktuře; u projektů předložených ve výzvách vyhlášených po 1. 9. 2016 je nutné prověřit pravdivost čestného prohlášení o skutečném majiteli (např. prostřednictvím veřejných zdrojů a nástroje Arachne). Kontrolní skupina může požadovat dokumenty prokazující pravdivost čestného prohlášení (vhodné např. u*~~

~~akciových společností). V případě zjištěného nesouladu se uloží opatření k nápravě (např. v termínu určeném kontrolní skupinou předložit ŽoZ)~~

(vyplňte zároveň i formulář k ověřování vlastnické struktury – viz příloha D.1-43a – část B)“

Příloha D.1-13, část Ex-post kontrola, nová otázka č. 5.9:

„Skutečný majitel/skuteční majitelé osoby příjemce nejsou dle dostupných informací napojeny na osoby, jež o přidělení veřejných prostředků rozhodovaly, tzn., na osoby, které mohly ovlivnit výběr projektu k financování.

(viz formulář k ověřování vlastnické struktury - viz příloha D.1-43a – část B).“

Aktualizovaná příloha D.1-13 je přílohou metodického dopisu.

Článek 8

Nová příloha D.1.43 Postup pro ověřování vlastnické struktury

Nová příloha D.1.43 je přílohou metodického dopisu.

Článek 9

Nová příloha D.1.43a Formulář pro ověřování vlastnické struktury

Nová příloha D.1-43a je přílohou metodického dopisu.

Článek 10

Aktualizace kapitoly E.6.1.1. Projekty v ITI

Kapitola E.6.1.1., část b. Ke změně se vyjádří ZS ITI (vliv na hodnocení) a to následovně; str. 41, 1. odstavec:

*„Při vložení ŽoZ do MS2014+ je ZS ITI (manažerovi projektu IN/schvalovateli) zaslána automatická depeše o podání této změny – ZS ITI se depeší vyjádří, zda změna ovlivňuje výsledek hodnocení či nikoli – depeši zašle na manažera projektu na CRR. Pokud projektu nebyl na CRR ještě přiřazen manažer projektu, tak ZS ITI zasílá tyto informace na stejnou adresu, kam zasílal informace k předání projektu k závěrečnému ověření způsobilosti (dále jen „ŽoZ“) (monitoring_Centrum*skc).“*

Kapitola E.6.1.1., část 1) Po vydání právního aktu, str. 43, 1. odstavec:

„ŽoZ v MS2014+ – manažer projektu CRR, role ZS ITI – manažer projektu IN/schvalovatel“

Kapitola E.6.1.1., část 2) Před vydáním PA a probíhá hodnocení na ZS ITI, str. 43, 2. odstavec:

„ŽoZ v MS2014+ – ZS ITI manažer projektu IN/schvalovatel, pro CRR je ŽoZ v tomto okamžiku nerelevantní. Během hodnocení ZS ITI nebude v MS2014+ žádná změna schválena/zamítnuta. Změnu schválí/zamítne až CRR po předání projektu k ŽoZ.“

Kapitola E.6.1.1., část 3) Před vydáním PA a probíhá/je ukončeno hodnocení na CRR, str. 44, 2. odstavec:

„ŽoZ v MS2014+ - manažer projektu CRR, role ZS ITI manažer projektu IN/schvalovatel“

Článek 11

Aktualizace kapitoly E.6.1.3. Projekty MAS (ve znění vydaném Metodickým dopisem ŘO IROP č. 13)

Kapitola E.6.1.3., část 1) Po vydání PA, str. 46, 2. odstavec:

„1. Při vložení ŽoZ do MS2014+ je MAS (manažerovi projektu IN/schvalovateli) zaslána automatická depeše o podání této změny – MAS se depeší vyjádří, zda změna ovlivňuje výsledek hodnocení či nikoli a jaký má změna vliv na realizaci strategie CLLD. Přílohou depeše je Vyjádření MAS k žádosti dle Přílohy č. 20 MPINu.“

Kapitola E.6.1.3., část 1) Po vydání PA, str. 47, 3. odstavec:

*„ŽoZ v MS2014+ – manažer projektu CRR, role MAS **manažer projektu IN/schvalovatel**“*

Kapitola E.6.1.3., část 2) Před vydáním PA a probíhá hodnocení na MAS, str. 48, 1. odstavec:

*„ŽoZ v MS2014+ – MAS **manažer projektu IN/schvalovatel**, pro CRR je ŽoZ v tomto okamžiku nerelevantní. Během hodnocení MAS nebude žádná změna v MS2014+ schválena/zamítnuta. Změnu schválí/zamítne až CRR po předání projektu k ZoZ.“*

Kapitola E.6.1.3., část 3) Před vydáním PA a probíhá/je ukončeno hodnocení na CRR, str. 48, 2. odstavec:

*„1. Při vložení ŽoZ do MS2014+ je MAS (**manažerovi projektu IN/schvalovatel**) zaslána automatická depeše o podání této změny – MAS se depeší vyjádří, zda ŽoZ má vliv na výsledek hodnocení či nikoli a jaký má ŽoZ vliv na realizaci strategie CLLD. Přílohou depeše je Vyjádření MAS k žádosti dle Přílohy č. 20 MPINu. Pokud nebyl na CRR dosud přiřazen manažer projektu, MAS zasílá tyto informace na stejnou adresu, kam zasílala informace k předání projektu k ZoZ.“*

Kapitola E.6.1.3., část 3) Před vydáním PA a probíhá/je ukončeno hodnocení na CRR, str. 49, 4. odstavec:

*„ŽoZ v systému – manažer projektu CRR, role MAS **manažer projektu IN/schvalovatel**“*

Článek 12

Aktualizace přílohy E.4-11 Příručka pro hodnocení integrovaných projektů CLLD v IROP

Důvodem pro revizi Příručky pro hodnocení integrovaných projektů CLLD v IROP je potřeba doplnění role manažera projektu IN, která navazuje na výše uvedené úpravy v kapitole E.6.1.3. Projekty MAS v OM IROP.

Aktualizovaná příloha E.4-11 je přílohou metodického dopisu.

Část III.

Závěrečná ustanovení

ŘO IROP promítne změny uvedené v části II. tohoto metodického dopisu do Operačního manuálu IROP, verze 1.5, při jeho nejbližší revizi.

Přílohy:

D.1-13 KL kontroly na místě

D.1-43 Postup pro ověřování vlastnické struktury

D.1-43a Formulář k ověřování vlastnické struktury

E.4-11 Příručka pro hodnocení integrovaných projektů CLLD v IROP

