

VLÁDA ČESKÉ REPUBLIKY

Příloha

k usnesení vlády

ze dne 14. května 2008 č. 537

Úkoly delegované na zprostředkující subjekty IOP

1. Řídící orgán odpovídá za řízení a provádění operačního programu v souladu s článkem 60 Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 (dále jen „Obecné nařízení“).

2. V souladu s článkem 59 odst. 2 a článkem 60 Obecného nařízení jsou delegovány některé úkoly řídicího orgánu IOP na zprostředkující subjekty Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo vnitra, Ministerstvo zdravotnictví a Ministerstvo kultury:

- a) Ministerstvo práce a sociálních věcí je zprostředkujícím subjektem pro oblast intervence 3.1 – Služby v oblasti sociální integrace – část oblasti intervence, zaměřená na tzv. „sociální ekonomiku“ bude přitom realizována formou globálního grantu v souladu s články 42 – 43 Obecného nařízení;
- b) Ministerstvo práce a sociálních věcí je rovněž zprostředkujícím subjektem pro oblast intervence 3.3 – Služby v oblasti zaměstnanosti;
- c) Ministerstvo vnitra je zprostředkujícím subjektem pro oblasti intervence 1.1a a 1.1b – Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě, 2.1 – Zavádění ICT v územní veřejné správě a 3.4 – Služby v oblasti bezpečnosti, prevence a řešení rizik;
- d) Ministerstvo zdravotnictví je zprostředkujícím subjektem pro oblast intervence 3.2 – Služby v oblasti veřejného zdraví – oblast intervence bude realizována formou globálního grantu v souladu s články 42 – 43 Obecného nařízení;
- e) Ministerstvo kultury je zprostředkujícím subjektem pro oblast intervence 5.1 – Národní podpora využití potenciálu kulturního dědictví.

3. Každý výše uvedený zprostředkující subjekt v příslušné oblasti intervence:

- a) zajišťuje aby spolufinancované operace byly vybírány na základě výběrových kritérií IOP a po celou dobu provádění zůstávaly v souladu s platnými předpisy Společenství a vnitrostátními předpisy;
- b) ověřuje, zda byly spolufinancované produkty dodány a služby poskytnuty a zda byly výdaje na operace vykázané příjemci skutečně vynaloženy a zda jsou v souladu s předpisy Společenství a vnitrostátními předpisy; ověřování na místě mohou být prováděna na základě vzorku v souladu s prováděcími pravidly přijatými Komisí postupem podle článku 103 odst. 3 Obecného nařízení;
- c) zajišťuje existenci účetního systému pro uchovávání účetních záznamů v elektronické podobě pro každou operaci v rámci IOP a shromažďování údajů o provádění nezbytných pro finanční řízení, monitorování, ověřování, audit a hodnocení;

- d) zajišťuje, aby příjemci a jiné subjekty zapojené do provádění operací vedli buď oddělený účetní systém, nebo odpovídající účetní kód pro všechny transakce související s operací, aniž tím jsou dotčeny vnitrostátní účetní předpisy;
- e) stanoví postupy k zajištění toho, aby byly všechny doklady týkající se výdajů a auditů nezbytné pro zajištění odpovídající pomůcky pro audit se zaměřením na finanční toky uchovávány v souladu s požadavky článku 90 Obecného nařízení;
- f) zajišťuje soulad s požadavky na poskytování informací a propagaci stanovenými v článku 69 Obecného nařízení.

4. Úkoly zprostředkujícího subjektu uvedené v odstavci 3a) až 3f) se dále člení na následující okruhy činností, zajišťované zprostředkujícím subjektem:

A. Administrativní postupy

1. Vyhlášení výzvy (kontinuální, časově uzavřená)
2. Příjem projektů
3. Zajištění kontaktu se žadateli o podporu a poskytování informací
4. Posouzení přijatelnosti projektů
5. Kontrola formálních náležitostí
6. Hodnocení projektů (na základě kritérií schválených Monitorovacím výborem IOP)
7. Ex-ante analýza rizik a kontroly ex-ante projektů
8. Schvalování projektů, zaslání oznámení žadatelům o výsledcích
9. Vydání registračního listu
10. Odeslání registračního listu a návrhu Podmínek k Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu/případně k jinému právnímu aktu
11. Vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu, případně jiného právního aktu
12. Kompletace Rozhodnutí o poskytnutí dotace/Stanovení výdajů na financování akce organizační složky státu/jiného právního aktu a Podmínek, předání příjemcům po podpisu
13. Vyřizování doručených stížností (nejedná se o delegaci úkolu, ale o povinnost vyplývající z ustanovení § 175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád)

B. Řízení realizace projektů

1. Interim a ex-post analýza rizik projektu
2. Interim kontrola projektu (se žádostí/bez žádosti o platbu), ex-post kontrola projektu
3. Kontrola čerpání rozpočtového limitu (u projektů financovaných Pokynem k nastavení rozpočtového limitu)
4. Ověřování dodržení podmínek zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách
5. Posouzení změny v průběhu projektu, řešení případů odstoupení od projektu
6. Monitorování realizace projektů, shromažďování a vyhodnocování údajů o jednotlivých projektech (včetně oblasti státní podpory, rovných příležitostí a životního prostředí, stanovených indikátorů projektů a udržitelnosti projektů)
7. Poskytnutí zálohové platby (forma ex-ante financování projektu)
8. Příjem žádostí o platby od příjemců, kontrola jejich formálních náležitostí
9. Předání schváleného formuláře F1 subjektu, který zajistí proplacení žádosti o platbu
10. Formální kontrola formuláře F1, schválení formuláře F1

11. Vystavení formuláře Prohlášení o schválení a příkaz k proplacení (F2) a Příkazu k převodu a předání finančnímu útvaru k zajištění předfinancování platby ze státního rozpočtu (SR), která bude kryta prostředky z rozpočtu EU
12. Zajištění předfinancování platby ze SR a převodu prostředků SR určených na národní spolufinancování
13. Vystavení limitky (v případě financování prostřednictvím Pokynu k nastavení rozpočtového limitu)
14. Provádění předběžné a průběžné veřejnosprávní kontroly u projektů (kontroly projektů na místě budou prováděny v souladu s článkem 13 nařízení č. 1828/2006)
15. Vkládání údajů o projektech do informačního systému IOP, odpovědnost za včasnost, úplnost a správnost zadávaných údajů
16. Zajištění, aby příjemci a jiné subjekty zapojené do provádění operací vedli účetnictví pro všechny transakce související s operací

C. Monitoring

1. Příprava podkladů a zpráv pro řídicí orgán IOP za příslušné oblasti intervence IOP – jde o podklady a zprávy pro zpracování: měsíčních sestav (zasílaných Národním orgánu pro koordinaci), zpráv o realizaci IOP (pro Monitorovací výbor IOP), výročních a průběžných zpráv a závěrečné zprávy o realizaci IOP (pro Monitorovací výbor), případných dalších ad hoc zpráv
2. Příprava podkladů pro řídicí orgán – hlášení o nesrovnalostech

D. Implementační struktura

1. Zajištění sekretariátu hodnotitelských komisí (pokud jsou ustanoveny)
2. Zajištění existence systému pro záznam a uchování dat v elektronické podobě pro každou operaci a shromažďování údajů nezbytných pro finanční řízení, monitorování, kontrolu, audit a evaluaci (nejedná se o jednotný monitorovací systém)
3. Předávání informací a poskytování náležitě součinnosti řídicímu orgánu při ověření a hodnocení výkonu delegované činnosti

E. Informování a propagace

1. Podílení se na přípravě, realizaci a zajišťování propagace IOP
2. Spolupráce s řídicím orgánem na vytvoření Komunikačního plánu IOP pro období 2007-2013
3. Zpracování ročního komunikačního plánu zprostředkujícího subjektu a jeho vyhodnocení (schvaluje Řídicí orgán)
4. Spolupráce s řídicím orgánem na vytvoření a vyhodnocení ročního komunikačního plánu IOP

F. Analýza rizik programu

1. Identifikace a definování rizik, sestavení dílčích analýz rizik, její schválení vedoucím příslušného útvaru
2. Předání dílčí analýzy rizik řídicímu orgánu
3. Opatření ke snížení a eliminaci rizik

G. Systém řízení dokumentace a archivace

1. Spolupráce s řídicím orgánem při zpracování a aktualizaci operačního programu IOP a jeho předání Evropské komisi
2. Spolupráce s řídicím orgánem při zpracování a aktualizaci Prováděcího dokumentu IOP

3. Spolupráce s řídicím orgánem při zpracování a aktualizaci Operačního manuálu IOP
4. Zpracování a aktualizace operačního manuálu zprostředkujícího subjektu
5. Ukládání a uchování dokladů a dokumentů týkajících se IOP

H. Finanční řízení programu

1. Finanční plánování (za danou oblast intervence, resp. prioritní osu IOP)
2. Provedení odhadu čerpání, na jehož základě se pro příslušnou kapitolu SR stanoví rozpočtový objem prostředků na další rok (podíl EU a SR)
3. Nárokování prostředků v rámci rozpočtového procesu
4. Kontrola čerpání ve vazbě na zdroje státního rozpočtu
5. Vedení účetnictví v souladu s právními předpisy a s Metodikou finančních toků a kontroly programů (vydanou Ministerstvem financí)
6. Uvolnění prostředků z rozpočtu kapitoly SR na účet MF u pověřené banky
7. Zpracování a odevzdání podkladů pro souhrnnou žádost o platbu na řídicí orgán
8. Evidence finančních objemů souhrnných žádostí - refundace předfinancovaných výdajů (včetně zaúčtování v účetním systému příslušného ministerstva)
9. Certifikace – zpracování podkladů pro řídicí orgán

I. Evaluace (hodnocení)

1. Spolupráce s řídicím orgánem na sestavení, schválení, aktualizaci a vyhodnocování plnění evaluačního plánu IOP (ve vazbě na evaluační plán NSRR)
2. Spolupráce s řídicím orgánem na realizaci evaluačního plánu IOP
3. Využívání výsledků evaluací
4. Spolupráce s řídicím orgánem při poskytování zdrojů pro provádění evaluace a využití údajů a informací z monitorovacího systému (dle specifikace pro konkrétní evaluaci realizovanou Národním orgánem pro koordinaci) a pro ex-post evaluaci prováděnou Evropskou komisí

J. Kontrola, audit a nesrovnalosti na úrovni programu

1. Zabezpečení veřejnosprávní kontroly a vnitřního kontrolního systému (řídicí kontrola, interní audit) při realizaci oblastí intervence, resp. prioritních os v působnosti zprostředkujícího subjektu (jedná se o povinnost vyplývající pro poskytovatele podpory přímo ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů; nejedná se o delegaci úkolu z řídicího orgánu na zprostředkující subjekt)
2. Zpracování plánu kontrol (v rámci oblasti intervence, resp. prioritní osy v působnosti zprostředkujícího subjektu)
3. Příprava kontrol (v rámci oblasti intervence, resp. prioritní osy v působnosti zprostředkujícího subjektu)
4. Provedení předběžné, průběžné i následné kontroly (v rámci oblasti intervence, resp. prioritní osy v působnosti zprostředkujícího subjektu)
5. Vyhodnocení kontrol pro řízení dané oblasti intervence, resp. prioritní osy v působnosti zprostředkujícího subjektu
6. Ohlášení podezření na nesrovnalosti řídicímu orgánu
7. Šetření opodstatnění podezření na nesrovnalosti a ohlášení výsledku řídicímu orgánu

5. K zajištění výše uvedených úkolů delegovaných na zprostředkující subjekty budou ze strany řídicího orgánu IOP vyčleněny prostředky technické pomoci na období 2007 – 2013 v následujícím rozsahu (jedná se o prostředky Evropského fondu pro regionální rozvoj):

Ministerstvo (zprostředkující subjekt)	Částka technické pomoci (v EUR)	Podíl z alokace technické pomoci (v %)
Ministerstvo vnitra	16 138 792	44
Ministerstvo práce a sociálních věcí	4 405 579	12
Ministerstvo zdravotnictví	5 936 947	16
Ministerstvo pro místní rozvoj – Centrum pro regionální rozvoj ČR	5 127 413	14
Ministerstvo kultury	5 083 511	14
Celkem (bez podílu řídicího orgánu)	36 692 242	100
Ministerstvo pro místní rozvoj - řídicí orgán	9 173 061	
Technická pomoc celkem	45 865 303	