



## U S N E S E N Í

### Monitorovacího výboru Operačního programu Praha – pól růstu ČR

číslo 55

ze dne 18. února 2020

k projednání a schválení aktualizace procesu schvalování projektů Operačního programu Praha – pól růstu ČR

#### Monitorovací výbor Operačního programu Praha – pól růstu ČR

#### I. s c h v a l u j e

- a) aktualizaci procesu schvalování projektů v rámci Operačního programu Praha – pól růstu ČR

#### II. u k l á d á

##### 1. předsedovi Monitorovacího výboru Operačního programu Praha – pól růstu ČR

- zajistit zapracování procesu schvalování projektů Operačního programu Praha – pól růstu ČR do Operačního manuálu Operačního programu Praha – pól růstu ČR

##### 2. předsedovi Monitorovacího výboru Operačního programu Praha – pól růstu ČR

- zajistit informování veřejnosti o procesu schvalování projektů Operačního programu Praha – pól růstu ČR



## **Proces schvalování projektů OP PPR**

Proces schvalování projektů je soubor činností, které jsou vykonávány v období od podání žádosti o podporu do podepsání Smlouvy o financování/ Podmínek realizace nebo do ukončení administrace žádosti o podporu. Účelem procesu je vyhodnotit projekty, popsané v žádostech o podporu, a vybrat z nich ty, kterým se poskytne finanční podpora. Proces schvalování žádostí o podporu se dělí na dvě hlavní části, a to hodnocení a výběr projektů. Každá z těchto částí pak zahrnuje několik dalších dílčích procesů, tzv. fází. Fázemi v rámci Operačního programu Praha – pól růstu ČR (OP PPR) jsou:

1. Kontrola přijatelnosti a kontrola formálních náležitostí
2. Věcné hodnocení<sup>1</sup>
3. Ex-ante kontrola
4. Výběr projektů k podpoře
5. Schválení podpory v orgánech HMP
6. Příprava a uzavření smlouvy

Hodnocení projektů zahrnuje fáze v bodech č. 1-3, výběr projektů zahrnuje fáze v bodech č. 4-6.

Proces schvalování probíhá jako tzv. jednokolové hodnocení. Jednokolovým hodnocením se rozumí model, kdy veškeré údaje nutné pro hodnocení jsou žadatelem předloženy v jeden okamžik v rámci jedné žádosti o podporu, ačkoliv to nevylučuje doložení některých údajů nutných pro hodnocení (např. prostřednictvím příloh) později v průběhu procesu schvalování projektů. Následně probíhá celý proces schvalování projektů.

### **1. Kontrola přijatelnosti a kontrola formálních náležitostí**

Po přijetí žádosti o podporu je prováděna v rámci jedné fáze hodnocení kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí, jejímž cílem je zejména posouzení základních věcných požadavků kladených na projekt v příslušné výzvě, hodnotitelnosti žádosti o podporu a naplnění nezbytných administrativních požadavků. Kontrola přijatelnosti a kontrola formálních náležitostí probíhají podle kontrolního seznamu, obsahujícího kritéria schválená Monitorovacím výborem OP PPR. Do kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí, jakožto první fáze procesu schvalování, vstupují všechny žádosti o podporu, které byly podány včas a řádným způsobem.

Kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí provádí interní hodnotitel – zaměstnanec Oddělení projektů, který je k dané žádosti přiřazen na základě losování. Následně je splnění kritérií ověřeno druhým zaměstnancem Oddělení projektů, který vystupuje v roli schvalovatele (tj. kontroluje kvalitu, úplnost a metodickou správnost provedeného hodnocení). Schvalovatel je přiřazen zpravidla rovněž na základě losování, může však být přiřazen i manuálně. Splnění nebo nesplnění jednotlivých kritérií kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí u jednotlivých žádostí o podporu je zaznamenáno do elektronického formuláře v MS2014+, a to včetně uvedení jasného a srozumitelného odůvodnění posouzení. Předmětem kontroly přijatelnosti je ověření, zda projekt uvedený v žádosti je v souladu s podmínkami výzvy, a případně rovněž to, zda jsou údaje uvedené v žádosti pravdivé.

V případě nesplnění jednoho kritéria při kontrole přijatelnosti, popř. uvedení nepravdivých údajů je žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu hodnocení (tj. nejsou dále kontrolovány formální náležitosti ani provedeno věcné hodnocení).

Předmětem kontroly formálních náležitostí je ověření, zda žádost o podporu splňuje nezbytné administrativní požadavky (např. podepsání oprávněnou osobou) a obsahuje dostatečné informace pro hodnocení žádosti o podporu ve všech fázích hodnocení (např. doložení všech příloh).

---

<sup>1</sup> Věcné hodnocení není nutnou součástí procesu schvalování projektů u průběžných výzev. V rámci OP PPR se tato výjimka uplatňuje zejména u výzev v prioritních osách 2 a 5 v případě existence jediného oprávněného žadatele, v prioritní ose 1 v případě výzev, kdy řídicí orgán očekává mnoho malých a typově stejných projektů a dále v prioritní ose 4 u výzev, kde dochází k aplikaci jednotkových nákladů jakožto jedné z metod zjednodušeného vykazování výdajů



V případě nesplnění jednoho či více kritérií při kontrole formálních náležitostí je žadatel dvakrát vyzván k doplnění žádosti o podporu, a to ve lhůtě 5 pracovních dnů od data doručení výzvy. Tato lhůta může být řídicím orgánem prodloužena ve výjimečných případech. Za výjimečný případ se považuje zejména, pokud žádost a její přílohy obsahují více formálních chyb. O prodloužení lhůty může rozhodnout ŘO na základě svého uvážení nebo na základě důvodné a žadatelem řádně podané žádosti o prodloužení lhůty.

Druhá výzva k doplnění žádosti o podporu je žadateli zaslána bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty, jež byla stanovena první výzvou.

Nebude-li náprava sjednána nebo nebude-li sjednána ve lhůtě stanovené druhou výzvou, bude žádost o podporu vyřazena z dalšího procesu hodnocení.

O výsledku stavu žádosti po této fázi hodnocení je žadatel informován ve lhůtě nejpozději do 10 pracovních dnů od ukončení kontroly přijatelnosti a kontroly formálních náležitostí všech žádostí.

Žadatel, jehož žádost nesplnila podmínky kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí a má být vyřazena, může podat žádost o přezkum, a to nejpozději do 15 kalendářních dní<sup>2</sup> ode dne doručení informace o výsledku.

V případě, že žádost nesplnila podmínky kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí a žadatel nevyužije možnosti požádat o přezkum, nebo jeho žádosti o přezkum není vyhověno, dochází k vyřazení žádosti o podporu z procesu schvalování. O vyřazení je žadatel informován ve lhůtě do 10 pracovních dnů od projednání projektů v Zastupitelstvu hl. m. Prahy (viz bod 5). ŘO informuje žadatele o vyřazení prostřednictvím sdělení,

Lhůta pro provedení kontroly přijatelnosti a kontroly formálních náležitostí všech přijatých žádostí zpravidla nepřesahuje 20 pracovních dnů.

## 2. Věcné hodnocení

Předmětem věcného hodnocení obecně je posouzení kvality projektů s ohledem na naplňování věcných cílů programu. Cílem věcného hodnocení pak je vyhodnotit kvalitu projektů a umožnit jejich srovnání právě podle kvality.

Věcné hodnocení probíhá u těch žádostí, které nebyly vyřazeny při kontrole přijatelnosti a kontrole formálních náležitostí. Věcné hodnocení je prováděno interními a externími hodnotiteli podle kritérií věcného hodnocení schválených Monitorovacím výborem OP PPR. Kritéria mohou být hodnotící (míra naplnění kritéria se hodnotí body nebo slovními deskriptory) i kombinovaná (míra naplnění kritéria se hodnotí body nebo slovními deskriptory; při nedosažení minimální hranice bodů nebo požadovaného deskriptoru v daném kritériu se celá žádost vyřazuje z procesu schvalování).

Kritéria věcného hodnocení mohou být rozdělena podle požadavků na odbornou způsobilost hodnotitele (blíže viz pracovní postup č. 4 – požadavky kladené na externí hodnotitele) do dvou či více skupin – věcné hodnocení je tak rozděleno do kroků. Krokem se rozumí provedení hodnocení jen dané skupiny kritérií. Hodnotitelé přidělují jednotlivými žádostem o podporu body v závislosti na míře splnění jednotlivých kritérií věcného hodnocení a zaznamenávají je do elektronického formuláře v MS2014+, a to včetně uvedení jasného a srozumitelného odůvodnění svého posouzení. Všechna kritéria jsou nezávisle hodnocena dvěma hodnotiteli (kteří nesmí hodnocení provádět společně ani společně konzultovat, ani jej vzájemně nevidí v MS2014+). Každé hodnocení musí být následně zkontrolováno zaměstnancem Oddělení projektů, který se nepodílel ani na jednom z obou hodnocení daných kritérií v příslušné žádosti a vystupuje v roli schvalovatele hodnocení (tj. kontroluje kvalitu, úplnost a metodickou správnost provedeného hodnocení). V případě, že nebudou splněny všechny náležitosti

---

<sup>2</sup> V souladu s Metodickým pokynem MMR-NOK pro přípravu řídicí dokumentace programů v programovém období 2014–2020 mají být lhůty uváděny v pracovních dnech s výjimkou lhůt v kalendářních dnech, které jsou převzaty z jiných předpisů. Zde lhůta v kalendářních dnech vychází z Metodického pokynu pro řízení výzev, hodnocení a výběr projektů v programovém období 2014–2020, kap. 6.2.6. ŘO OP PPR bude za účelem snížení administrativní zátěže usilovat o to, aby lhůty mohly být uváděny jednotně bez výjimek.



hodnocení, vyzve schvalovatel hodnotitele k opravě hodnocení. Body přidělené v celé žádosti se následně sečtou.

Výsledný počet bodů, který žádost získává v rámci věcného hodnocení, je automaticky vypočten v MS2014+ jako aritmetický průměr obou nezávislých hodnocení žádosti.

Pokud při hodnocení žádosti vznikne rozpor mezi hodnoceními dvou nezávislých hodnotitelů, dochází k zapojení dalšího hodnotitele, tzv. arbitra, který zpracuje arbitrážní hodnocení. Rozporem se rozumí stav, kdy mezi dvěma:

- hodnoceními téhož bodovacího kritéria existuje takový rozdíl, že jeden z hodnotitelů přidělí minimální počet bodů a druhý hodnotitel přidělí maximální počet bodů pro dané kritérium a zároveň se jedná o rozdíl, který odpovídá min. 10 % z možného maximálního počtu bodů,
- hodnoceními téhož kombinovaného kritéria existuje takový rozdíl, že jeden z hodnotitelů v daném kombinovaném kritériu vyřazuje žádost o podporu a druhý hodnotitel nikoliv,
- hodnoceními žádosti o podporu vznikne rozdíl větší než 25 % z maximálního počtu bodů. Pokud jsou kritéria pro věcné hodnocení rozdělena podle požadavků na konkrétní zaměření hodnotitele mezi více hodnotitelů (např. hodnocení pouze finančních aspektů žádosti), vztahuje se limit 25 % pouze na tu skupinu kritérií, kterou daný hodnotitel hodnotí.

Arbitr se při rozporu mezi hodnoceními zapojuje pouze v případech, že projekt není vyloučen v některém z kombinovaných kritérií. Pokud tedy existuje alespoň jedno stejné kombinované kritérium, v rámci něhož se žádost vyřazuje shodně v obou nezávislých hodnoceních, arbitr se nezapojuje.

To platí i v případě, že je věcné hodnocení rozděleno do více kroků a rozpor nastává v jiném kroku než vyloučení.

Arbitrážní hodnocení je třetím nezávislým hodnocením, probíhá analogicky jako standardní hodnocení a musí být stejně jako předchozí hodnocení zkontrolováno zaměstnancem Oddělení projektů, který se nepodílel na ani jednom z hodnocení daných kritérií v příslušné žádosti. Pokud jsou kritéria pro věcné hodnocení rozdělena do více kroků podle požadavků na konkrétní zaměření hodnotitele, hodnotí arbitr vždy jen ten krok (tj. skupinu kritérií), který odpovídá zaměření hodnotitelů, mezi nimiž rozpor vznikl.

Pro stanovení bodového výsledku se ze všech zpracovaných hodnocení včetně arbitrova poté vylučuje to hodnocení, které je od ostatních nejvzdálenější. V případě shodných odchylek mezi všemi třemi se výjimečně při výběru projektů vychází ze všech tří hodnocení, tj. hodnocení obou hodnotitelů i arbitra. Pro stanovení závěru ohledně splnění nebo nesplnění kombinovaných kritérií se vychází z obou platných hodnocení. V případě rozporů se splnění nebo nesplnění určí podle hodnocení arbitra.

Hodnotitelé, kteří přidělují body za splnění kritérií, jsou experty na danou problematiku. Věcné hodnocení mohou provádět pouze ti hodnotitelé, kteří jsou zařazeni do databáze hodnotitelů a ostatních osob podílejících se na hodnocení a výběru projektů (DAHOS), která je součástí MS2014+. Aby mohl být hodnotitel zařazen do DAHOS, musí splňovat minimální kvalifikační požadavky a dále musí úspěšně absolvovat školení včetně závěrečného testu. Požadavky jsou blíže stanoveny v pracovním postupu č. 4 OP PPR.

Hodnotitel nesmí mít žádnou vazbu na žadatele nebo partnery, která by při hodnocení žádosti mohla vést ke zvýhodnění nebo znevýhodnění. Pokud by tuto vazbu měl, nesmí hodnocení provádět a musí vazbu oznámit řídicímu orgánu (v případě externích hodnotitelů) nebo nadřízenému pracovníkovi (v případě interních hodnotitelů).

Výběr hodnotitelů k jednotlivým žádostem je prováděn pomocí losování přímo v MS2014+. Míru náhodnosti výběru ovlivňuje řídicí orgán stanovením minimálního počtu hodnotitelů (resp. arbitrů), ze kterého může losování ke každé žádosti probíhat. Aby byla zajištěna náhodnost výběru, musí být vždy při losování hodnotitelů (resp. arbitrů) ke každé žádosti zachována podmínka, že počet hodnotitelů (příp. arbitrů), ze kterých se provádí losování, je alespoň o jednoho vyšší, než je počet vylosovaných hodnotitelů (resp. arbitrů). Řídicí orgán (ŘO) může omezit okruh hodnotitelů, ze kterých bude losováno, prostřednictvím stanovení jednoho či více kritérií, která musí hodnotitel splňovat, např. kritérium odbornosti, praxe, proškolení na konkrétní výzvu, dosažení určitého rozsahu známky v ratingu



hodnotitelů apod. V průběhu losování bude probíhat kontrola na IČ zaměstnavatele hodnotitele tak, aby nemohlo dojít k situaci, kdy:

1. jeden projekt bude hodnocen více hodnotiteli, kteří mají stejného zaměstnavatele;
2. by byl hodnotiteli přiřazen projekt, jehož subjekty jsou ve vztahu k hodnotiteli/zaměstnavateli hodnotitele.

Ruční přiřazení se využívá pouze v případech, které stanoví metodiky Národního orgánu pro koordinaci, zejména pak:

- pokud existuje omezený počet hodnotitelů, který neumožňuje provedení losování, vzhledem k vysoké specifičnosti a sofistikovanosti projektů (např. inovativní projekty výzkumu a vývoje);
- pokud se jedná o zahraniční hodnotitele;
- hodnocení probíhá prostřednictvím interních hodnotitelů, kterých je pro danou věcnou oblast méně než minimální nutný počet;
- pokud se jedná o hodnocení nové verze již dříve předloženého projektu v rámci průběžné výzvy;
- v případě přiřazení stejných hodnotitelů, kteří byli vylosováni pro dřívější část hodnocení (fáze / krok věcného hodnocení<sup>3</sup>);
- v případě, že se jedná o výzvu, kde jsou realizovány jak individuální, tak integrované projekty dohromady.

Výběr hodnotitelů a hodnocení kvality práce hodnotitelů blíže upravuje pracovní postup č. 4.

ŘO stanovuje pro celkové hodnocení minimální bodovou hranici, kterou musí žádost splnit. Bodová hranice je stanovena pouze na úrovni celého hodnocení. Minimální výsledný počet bodů, který musí žádost v rámci věcného hodnocení získat, aby mohla být podpořena – za podmínky, že to objem finančních prostředků alokovaných na danou výzvu umožní – je 60 bodů ze 100. Podpořeny mohou být pouze ty žádosti, které splní bodovou hranici a současně nejsou v rámci věcného hodnocení v žádném z kombinovaných kritérií vyřazeny.

O výsledku věcného hodnocení je žadatel informován prostřednictvím MS2014+ nejpozději do 10 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení všech žádostí. Žadatel, který nesouhlasí s výsledným hodnocením nebo počtem dosažených bodů, které jeho žádost získala, může podat prostřednictvím MS2014+ žádost o přezkum, a to nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení informace o výsledku.

V případě, že žádost nespĺnila minimální podmínky pro poskytnutí podpory v rámci věcného hodnocení a žadatel nevyužije možnosti požádat o přezkum, nebo jeho žádosti o přezkum není vyhověno, dochází k vyřazení žádosti o podporu z procesu schvalování. O vyřazení je žadatel informován ve lhůtě do 10 pracovních dnů od projednání projektů v Zastupitelstvu hl. m. Prahy (viz bod 5). ŘO informuje žadatele o vyřazení prostřednictvím sdělení.

Lhůta pro provedení věcného hodnocení všech relevantních žádostí zpravidla nepřesahuje 30 pracovních dnů. Věcné hodnocení a výběr projektů blíže upravuje pracovní postup č. 5.

### 3. Ex-ante kontrola

Ex-ante kontrola, prováděná formou administrativního ověření, probíhá u všech žádostí, které nebyly vyřazeny v předchozích fázích procesu schvalování, tj. u 100 % žádostí v této fázi schvalování.

Cílem ex-ante kontroly, prováděné formou administrativního ověření, je ověření způsobilých výdajů a výběr těch žádostí, u nichž je vhodné provést kontrolu na místě. Cílem ex-ante kontroly, prováděné formou kontroly na místě, je ověření způsobilých výdajů, plnění dalších podmínek a skutečností uvedených v žádosti o podporu.

---

<sup>3</sup> Krokem věcného hodnocení se rozumí hodnocení pouze části kritérií, a to v případech pokud jsou kritéria pro věcné hodnocení rozdělena podle požadavků na konkrétní zaměření hodnotitele mezi více hodnotitelů (např. hodnocení pouze finančních aspektů žádosti)



Součástí ex-ante kontroly, prováděné formou administrativního ověření, je vždy kontrola způsobilosti výdajů uvedených v žádosti o podporu a dále též kontrola plnění pravidel týkajících se veřejné podpory. Při posouzení způsobilosti výdajů jsou zohledněna případná doporučení hodnotitelů z věcného hodnocení (zejména u kritérií, která se týkají aspektu efektivnosti projektu). Jestliže věcné hodnocení není součástí procesu schvalování projektů, jsou zohledněna případná doporučení hodnotitelů z kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí. V případě pochybností o způsobilosti výdajů, popř. pochybností ohledně délky realizace projektu nebo realizaci klíčových aktivit, může ŘO stanovit požadavky na úpravu žádosti o podporu, popř. provést ex-ante kontrolu na místě. Ex-ante kontrola, prováděná formou kontroly na místě, resp. kontroly dle zákona č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, ve znění pozdějších předpisů, probíhá pouze u žádostí vybraných na základě výsledků předchozích fází procesu schvalování a dále též na základě výsledků ex-ante kontroly prováděné formou administrativního ověření. Velikost kontrolního vzorku pro provedení ex-ante kontroly, prováděné formou kontroly na místě, není pevně stanovena. V případě zjištění porušení podmínek stanovených výzvou či Pravidly pro žadatele a příjemce v rámci ex-ante kontroly prováděné formou kontroly na místě se příslušná žádost o podporu vyřazuje z procesu výběru projektů. Žádost o podporu se z procesu výběru projektů vyřazuje rovněž tehdy, pokud žadatel nebo partner neumožní provedení ex-ante kontroly. Proti závěrům ex-ante kontroly prováděné formou kontroly na místě lze podat námítky.

Lhůta pro provedení ex-ante kontroly formou administrativního ověření všech relevantních žádostí zpravidla nepřesahuje 20 pracovních dní. Lhůta pro provedení ex-ante kontroly formou kontroly na místě všech přijatých žádostí zpravidla nepřesahuje 40 pracovních dní od ukončení administrativního ověření. Ex-ante kontrolu blíže upravují pracovní postupy č. 5 a 8.

#### 4. Výběr projektů k podpoře

Výběr projektů k podpoře probíhá u těch žádostí, které nebyly vyřazeny z procesu schvalování v předchozích fázích, a tedy splnily podmínky všech fází zařazených do procesu schvalování. Cílem výběru projektů je vybrat na základě výsledků věcného hodnocení takové projekty, které přispějí k plnění věcných a finančních cílů programu.

Proces výběru projektů k podpoře se liší v závislosti na typu výzvy:

- U průběžných výzev jsou žádosti o podporu projektu hodnoceny a případně vybírány k podpoře průběžně. Žádosti, které splní podmínky procesu schvalování alespoň ve stanoveném minimálním rozsahu, jsou vybírány k podpoře v tom pořadí, v jakém byly podány, a to až do vyčerpání alokace dané výzvy.
- U kolových výzev jsou žádosti o podporu projektu seřazeny na základě výsledků věcného hodnocení dle výsledného počtu bodů, které žádost získala (od nejvyššího po nejnižší). K podpoře jsou následně vybrány žádosti s nejvyšším počtem bodů, a to až do vyčerpání alokace dané výzvy. V případě, že se v seznamu vyskytují dvě nebo více žádostí o podporu projektu se stejným počtem bodů a prostředky alokované na danou výzvu by umožňovaly podpořit pouze část z nich, navýší ŘO tyto prostředky<sup>4</sup> tak, aby mohly být podpořeny všechny tyto žádosti se stejným počtem bodů.

K vyčerpání alokace výzvy dochází u projektu, který jako poslední ještě může být podpořen v plné výši. Následující projekt v pořadí, u něhož alokace výzvy dostačuje pouze zčásti, může být podpořen v plné výši jen v případě dodatečného navýšení alokace výzvy. Dodatečné navýšení alokace výzvy kvůli tomuto projektu se provádí obvykle tehdy, pokud je v daném specifickém cíli dostatečné množství volných finančních prostředků.

<sup>4</sup> O navýšení alokace výzvy rozhodují volené orgány při schvalování výběru projektů. Navýšení prostředků bude zajištěno s využitím zbývajících alokací v rámci dané prioritní osy/specifického cíle. V případě posledních výzev, které budou dočerpávat finanční prostředky programu, bude možnost navýšení alokace výzvy z důvodu úspěšných žádostí o přezkum zohledněna při rozhodování o výši alokace dané výzvy a o výši tzv. „overbooking“ (pojmem „overbooking“ se rozumí výše výdajů na projekty doporučené k podpoře nad celkovou částku alokovanou na daný program).



V obou případech platí, že žádost o podporu projektu může být vybrána k podpoře pouze tehdy, pokud nebyla vyřazena a získala alespoň 60 bodů v rámci věcného hodnocení. Žádosti o podporu projektu, které nebyly vyřazeny a získaly minimálně 60 bodů, ale nemohou být vybrány k podpoře z důvodu vyčerpání alokace dané výzvy, jsou zařazeny do zásobníku projektů jako tzv. „náhradní projekty“. Náhradním projektům může být podpora přidělena dodatečně, pokud např. některý z dříve vybraných projektů ztratí o podporu zájem. Výše podpory pro náhradní projekty může být nižší, než bylo původně uvedeno v dané výzvě, a to v závislosti na výši prostředků, jež jsou dodatečně k dispozici.

O tom, zda je žádost vybrána k podpoře, příp. je projekt zařazen mezi tzv. „náhradní projekty“, je žadatel informován až poté, co výběr projektů schválí orgány hl. m. Prahy (viz bod č. 5).

Lhůta pro provedení výběru projektů všech relevantních žádostí zpravidla nepřesahuje 1 týden.

## 5. Schválení podpory v orgánech hlavního města Prahy

Výběr projektů k podpoře je schvalován v orgánech hl. m. Prahy. Orgány hl. m. Prahy, které výběr projektů k podpoře projednávají a schvalují, jsou:

- Výbor pro evropské fondy Zastupitelstva hl. m. Prahy,
- Rada hl. m. Prahy,
- Zastupitelstvo hl. m. Prahy.

Na jednání orgánů hl. m. Prahy je předložena souhrnná informace o dosavadním průběhu schvalování žádostí o podporu projektu v rámci příslušné výzvy. Informace shrnuje údaje o předložených žádostech (v případě kolových výzev jde o všechny žádosti o podporu v dané výzvě), popisuje průběh hodnocení a výběru projektů, u neúspěšných žádostí rovněž zdůvodnění toho, proč nejsou vybrány k podpoře. Výbor pro evropské fondy Zastupitelstva hl. m. Prahy a Rada hl. m. Prahy berou na vědomí předložené materiály a vyjadřují souhlas s výběrem projektů. Konečné schválení výběru projektů provádí Zastupitelstvo hl. m. Prahy. Jednání Zastupitelstva hl. m. Prahy se řídí Jednacím řádem Zastupitelstva hl. m. Prahy. Projednávání v Zastupitelstvu hl. m. Prahy je veřejné. Usnesení Zastupitelstva hl. m. Prahy a zápis z jednání jsou dostupné na internetových stránkách [www.praha.eu](http://www.praha.eu).

Orgány hl. m. Prahy mohou v případě nových závažných skutečností, které nebyly známy v průběhu předchozích etap hodnocení a výběru projektů (např. závažné podezření na porušení zákona a další obdobná porušení podmínek pro poskytnutí podpory), navrhnout dočasné pozastavení schvalovacího procesu té žádosti, které se nové informace týkají. Součástí návrhu na pozastavení musí vždy být podrobné zdůvodnění a stanovení lhůty, do kdy se projednávání pozastavuje. Pozastavení schvaluje Zastupitelstvo hl. m. Prahy. Pozastavení procesu schvalování by mělo být využíváno pouze ve výjimečných případech.

O výsledku procesu schválení podpory v orgánech hlavního města Prahy je žadatel informován prostřednictvím:

- usnesení Zastupitelstva hl. m. Prahy a zápisu z jednání, které jsou zveřejněny na internetových stránkách [www.praha.eu](http://www.praha.eu),
- výzvy k uzavření Smlouvy o financování/Podmínek realizace.

Pokud by Zastupitelstvo hl. m. Prahy neschválilo výběr (tj. nikoliv pouze nepozastavilo proces) žádosti o podporu, která úspěšně prošla všemi předchozími fázemi procesu schvalování, může žadatel podat prostřednictvím MS2014+ žádost o přezkum, a to nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení informace o výsledku projednání a schválení podpory.

V případě, že by přezkumná komise vyhověla takovéto žádosti o přezkum, je předmětná žádost o podporu se zdůvodněním znovu předložena voleným orgánům hl. m. Prahy k projednání.

Lhůta pro schválení podpory v orgánech hl. m. Prahy zpravidla nepřesahuje 30 pracovních dnů.



## 6. Příprava a uzavření smlouvy o financování

Žadatelé, jejichž žádosti o podporu projektu prošly úspěšně celým procesem hodnocení a výběru projektů, informuje ŘO do 10 pracovních dnů od schválení podpory v Zastupitelstvu hl. m. Prahy o výsledku schválení podpory a vyzve je k uzavření Smlouvy o financování, popř. Podmínek realizace (týká se žádostí hl. m. Prahy). Smlouva o financování/Podmínky realizace představují základní právní rámec a vymezují práva a povinnosti příjemce dotace na jedné straně a ŘO na straně druhé.

Součástí výzvy k uzavření Smlouvy o financování/Podmínek realizace může být výzva k doložení dokumentů, které jsou pro uzavření nutné. Přesný seznam dokladů je vždy obsažen v zasílané výzvě. Žadatel je povinen doručit tyto dokumenty do termínu stanoveného v zasílané výzvě, obvykle do 15 pracovních dnů od doručení.

V případě, že žadatel nedoručí všechny požadované doklady v bezvadném stavu ve stanovené lhůtě, je upozorněn na uplynutí termínu k doručení všech podkladů. Pokud do 30 kalendářních dnů ode dne odeslání této výzvy k poskytnutí podkladů nezbytných pro přípravu smlouvy o financování nedoručí všechny požadované doklady v bezvadném stavu, nedochází k uzavření Smlouvy o financování/Podmínek realizace a žadatel ztrácí nárok na podporu.

Pokud je poskytnutí podpory dané žádosti podmíněno určitou úpravou projektu, vycházející z věcného hodnocení nebo ex-ante kontroly (např. snížením plánovaných výdajů v určité části rozpočtu či úpravou některé z klíčových aktivit apod.), je spolu s výzvou k uzavření Smlouvy o financování/Podmínek realizace zaslána také specifikace úprav, které je nutné provést. Úpravy nesmí být takového charakteru, který by měl za následek snížení počtu bodů získaného v rámci věcného hodnocení. V případě úprav, které by vedly ke zvýšení počtu bodů v rámci věcného hodnocení, nebudou již tyto úpravy mít vliv na provedené hodnocení a výběr projektů (platí původní hodnocení a výběr). ŘO OP PPR spolu se zasláním informace o požadované úpravě doporučí, jak změnu formálně provést (např. přepracováním rozpočtu, zpracováním detailního přehledu výstupů a výsledků apod.) a stanoví termín, do kdy je třeba úpravu provést – obvykle do 15 pracovních dnů od doručení. Pokud žadatel požadované úpravy neprovede ve stanoveném termínu, nebude s ním uzavřena Smlouva o financování a projekt nezíská finanční podporu.

Na základě údajů uvedených v žádosti o podporu, popř. žádosti o podporu upravené dle připomínek ŘO vycházejících z věcného hodnocení nebo ex-ante kontroly vypracuje ŘO OP PPR návrh Smlouvy o financování/Podmínek realizace a pošle jej elektronicky žadateli. Smlouva o financování/Podmínky realizace jsou vždy připravovány dle vzoru pro příslušnou výzvu. Žadatel má do 5 pracovních dnů možnost vyjádřit se k zaslánému návrhu Smlouvy o financování/Podmínek realizace a případně vznést připomínky na úpravu nebo doplnění. Následně je zpracována finální verze Smlouvy o financování (ve dvou vyhotoveních finální verze Podmínek realizace) a dochází k podpisu oběma stranami.

Přípravu a uzavření Smlouvy o financování/Podmínek realizace blíže upravuje pracovní postup č. 6.

### Harmonogram procesu schvalování projektů OP PPR

	fáze	lhůta	zdůvodnění	poznámka
1	Kontrola přijatelnosti a kontrola formálních náležitostí	zpravidla 20 pracovních dnů		v případě řešení žádostí o přezkum ze strany žadatelů se lhůta prodlužuje o dalších 20 pracovních dnů, u složitějších případů pak až o 40 pracovních dnů
2	Věcné hodnocení	30 – 50 pracovních dnů	30 pracovních dnů, pokud nebude zapojen arbitr,	v případě řešení žádostí o přezkum ze strany žadatelů se lhůta prodlužuje o dalších 20 pracovních dnů, u





			50 pracovních dní, pokud bude zapojen arbitr	složitějších případů pak až o 40 pracovních dní
3	Ex-ante kontrola	20 – 60 pracovních dní	20 pracovních dní v případě jen administrativního ověření, 60 pracovních dní v případě navazující kontroly na místě (KNM)	pokud nejde o potenciální nesrovnalost a dle názoru ŘO není provedení KNM nutné, může být žádost o podporu postoupena dále jako tzv. projekt s výhradou (projekt, u něhož je poskytnutí podpory podmíněno určitou úpravou nebo zde dokončením KNM)
4	Výběr projektů k podpoře	5 pracovních dní		touto částí musí u kolových výzev projít všechny dosud nevyřazené žádosti současně – tzn. bude nutno čekat na žádosti s případným přezkumem, arbitrem a KNM
5	Schválení podpory v orgánech hl. m. Prahy	30 pracovních dní		v závislosti na termínech a programu jednání orgánů HMP
6	Příprava a uzavření smlouvy	zpravidla 10 – 25 pracovních dní		v případě nesoučinnosti žadatele se lhůta prodlužuje až na 45 pracovních dní
	<b>celkem</b>	<b>min. 90 pracovních dnů</b>		



### **Proces schvalování integrovaných projektů ITI v rámci OP PPR**

V případě schvalování integrovaných projektů v rámci nástroje Integrovaných územních investic (ITI) předchází standardnímu hodnocení ŘO OP PPR podle pravidel programu předkládání projektových záměrů k posouzení nositeli ITI, zda je projektový záměr v souladu s Integrovanou strategií pro ITI Pražské metropolitní oblasti (Strategie ITI). Proces posouzení projektových záměrů u nositele ITI se řídí Metodickým pokynem pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020.

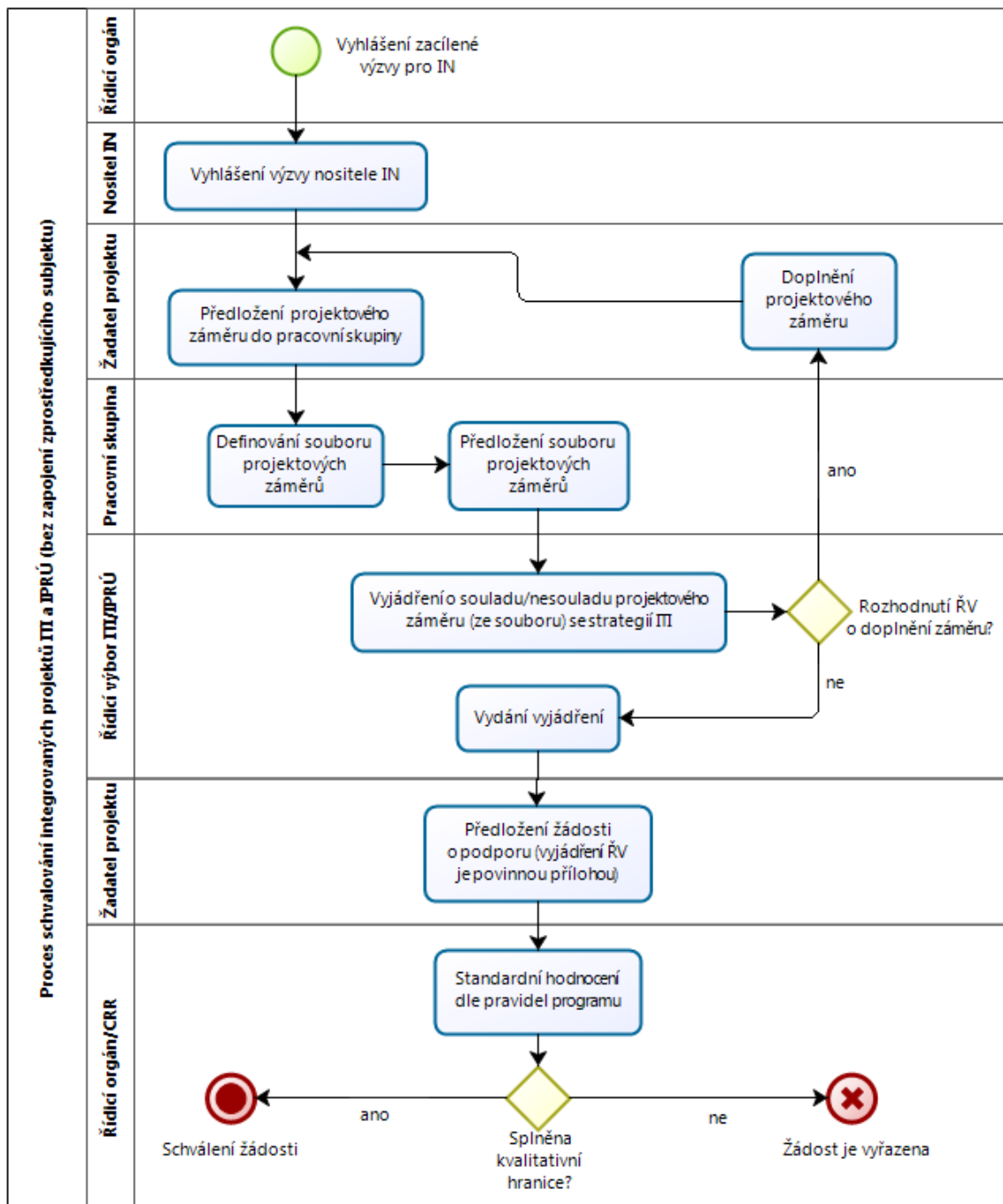
Po vyhlášení výzvy ŘO je vyhlášena výzva nositele ITI ~~(hl. m. Prahy prostřednictvím IPR Praha)~~ k předkládání projektových záměrů<sup>5</sup>. Nositel ITI může ve své výzvě definovat, které další informace/dokumenty, nezbytné pro posouzení souladu se Strategií ITI, má žadatel doložit.

Ustavené pracovní skupiny na úrovni nositele ITI zahájí negociační proces se všemi žadateli, jehož výsledkem je dohoda o konkrétní podobě řešení celého opatření prostřednictvím konkrétního projektového záměru nebo souborem projektových záměrů. Projektový záměr/soubor projektových záměrů je následně za součinnosti manažera ITI předán k posouzení Řídicímu výboru. Řídicí výbor posuzuje soulad projektového záměru/souboru projektových záměrů se Strategií ITI dle vlastních kritérií. Po posouzení projektového záměru/souboru projektových záměrů vydá Řídicí výbor pro každý projektový záměr vyjádření o souladu/nesouladu se Strategií ITI.

Žadatel následně zpracuje žádost o podporu a předloží ji prostřednictvím MS 2014+ do výzvy ŘO OP PPR. Žádost o podporu přitom musí obsahově odpovídat projektovému záměru, který byl projednaný dle výše uvedeného postupu. Přílohou žádosti je vyjádření Řídicího výboru o souladu/nesouladu projektového záměru se Strategií ITI a čestné prohlášení žadatele, že předkládaná žádost o podporu je obsahově totožná s projektovým záměrem projednaným na úrovni nositele ITI, případně se od něj odlišuje v povoleném rozsahu, který připouští hodnotící kritéria.

Poté žádost o podporu prochází standardním procesem schvalování projektů (viz výše). Proces schvalování projektů v rámci hl. m. Prahy provádí s výjimkou schválení podpory v orgánech hl. m. Prahy (viz výše bod 5) odbor evropských fondů. Ten současně zajišťuje i funkci nositele ITI, obě funkce jsou však vzájemně odděleny. Důraz je kladen zejména na to, aby činnosti vykonávali různí zaměstnanci – tj. zaměstnanec, který vykonával činnosti související s funkcí nositele ITI, nesmí výstupy z dané činnosti posuzovat, schvalovat, popř. kontrolovat v rámci výkonu funkce řídicího orgánu. Odbor evropských fondů je organizačně oddělen od nositele ITI.

<sup>5</sup> Výzva nositele ITI má informativní a iniciační charakter - jejím účelem je informovat předkladatele projektových záměrů v území spadajícím pod danou integrovanou strategii, aby nositelé ITI předložili projektový záměr k posouzení a zapojili se do pracovní skupiny, ve které bude záměr představen a posuzován ve vztahu naplnění daného opatření Strategie ITI.



Proces schvalování integrovaných projektů ITI (převzato z Metodického pokynu pro využití integrovaných nástrojů v programovém období 2014-2020).