



STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

Poznámka: Zveřejněna je pouze upravená verze dokumentu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů a aplikačních zákonů ČR).

Nejsou dotčena práva podle § 16 odst. 2 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) oprávněných osob uvedených v § 16 a § 17 téhož zákona.

I N F O R M A C E

pro 5. zasedání zastupitelstva města 28.05.2020

Informace k projektu "Liberec plánuje chytře a zodpovědně"

Zpracoval: Havelková Silvie, Mgr. - pracovník odboru strategického rozvoje a dotací
Maturová Michaela, Ing. - vedoucí odboru strategického rozvoje a dotací

Projednáno:

Předkládá: Loučková Kotasová Radka, Ing. v. r. - náměstkyně primátora pro strategický rozvoj a dotace

Důvodová zpráva

Rada města svým usnesením č. 333/2020, ze dne 7. 4. 2020, schválila přijetí Rozhodnutí o poskytnutí dotace na projekt „**Liberec plánuje chytře a zodpovědně**“ v rámci Operačního programu Zaměstnanost, výzva č. 92. Cílem dvouletého projektu je **podpora dlouhodobého, koordinovaného a udržitelného rozvoje města, a to prostřednictvím aktualizace stávajících strategických dokumentů, zavedením procesního řízení a zprovozněním nových nástrojů komunikace s občany města Liberce. Rozpočet projektu činí 7 485 791,71 Kč** (tj. celkové způsobilé výdaje), z toho jsou dotační zdroje ve výši **95 %** a vlastní zdroje statutárního města Liberec (dále jen "SML") ve výši **5 %** z celkových způsobilých výdajů. Rozhodnutí o poskytnutí dotace je přílohou č. 1.

Realizace projektu byla zahájena 1. 4. 2020 a ukončena bude 31. 3. 2022. Projekt je financován v režimu ex-ante, tedy předfinancován formou 4 zálohových plateb, přičemž první zálohová platba již byla SML poskytnuta. Cíle a výstupy projektu budou naplněny v rámci 4 klíčových aktivit, přičemž plnění aktivit KA02, KA04 a KA01 už bylo zahájeno.

V rámci klíčové aktivity KA02 byla podána Žádost o změnu, kdy původně měly být mj. pořízeny 3 ks elektronických úředních desek. Změna, která byla poskytovatelem dotace schválena, spočívá v pořízení 2 ks úředních desek a software pro úřední desky umožňujícím propojení úředních desek se spisovou službou.

Přehled klíčových aktivit (KA):

KA01 - Aktualizace strategického plánu rozvoje SML a integrované strategie území

- realizace aktivity 05/2020 - 10/2021;
- cílem aktivity je **pořízení aktualizace Strategie rozvoje statutárního města Liberec**, která bude navazovat na dosavadní strategii města (2014-2020), a především definovat ve všech zásadních tematických oblastech nové příležitosti pro SML v dalším období; rozpočet na nákup služeb činí **306 533,37 Kč**;
- do plnění této aktivity budou zapojeni **3 odborní pracovníci na pracovní smlouvu**, a to odborný garant (s pracovním úvazkem 0,3 na 18 měsíců), a dva analytici (každý s pracovním s úvazkem 0,5 na 12 měsíců); rozpočet na osobní náklady činí **924 600 Kč**.

KA02 - Přívětivý úřad - nástroje komunikace s veřejností

- realizace aktivity 04/2020 - 09/2021;
- cílem aktivity je **zakoupení 2 ks elektronických úředních desek** pro zlepšení komunikace s občany, rozpočet na pořízení investičního majetku činí **650 000 Kč**;
- **pořízení softwaru pro elektronické úřední desky** pro propojení se spisovou službou, rozpočet na pořízení investičního majetku činí **325 000 Kč**;
- **vytvoření interaktivního informačního portálu** s webovou aplikací umožňující informaci o pozemku a umožňující tvorbu automatizovaně generovaného atlasu ulic a budov a s vizualizací rozvojových záměrů města, rozpočet na nákup služeb činí **1 815 000 Kč**;
- **pořízení softwaru umožňujícího vizualizaci rozvojových záměrů města**, rozpočet na pořízení investičního majetku činí **200 000 Kč**;
- do plnění této aktivity je zapojen **odborný garant komunikace s veřejností na DPP** (na 18 měsíců); rozpočet na osobní náklady činí **157 500 Kč**.

KA03 - Procesní řízení

- realizace aktivity 06/2020 - 01/2022;
- cílem aktivity je **vznik metodiky procesního řízení SML a MML** za účelem zefektivnění výkonu agend magistrátu, a **vznik procesní mapy** s popisem hlavních procesů, organizační struktury a pracovních míst; rozpočet na nákup služeb činí **1 210 000 Kč**;
- do plnění této aktivity bude zapojen **odborný garant procesního řízení na DPČ** (na 20 měsíců); rozpočet na osobní náklady činí **400 000 Kč**.

KA04 - Řízení projektu

- realizace aktivity po celou dobu trvání projektu 04/2020 - 03/2022;
- cílem aktivity je **komplexní řízení projektu** (po stránce metodické, organizační a finanční), především naplnění cílů projektu a monitorovaných indikátorů;
- do plnění této aktivity bude zapojen **odborný garant procesního řízení na DPČ** (na 20 měsíců); rozpočet na osobní náklady činí **400 000 Kč**.
- aktivita je hrazena z nepřímých nákladů projektu, rozpočet činí **1 497 158,34 Kč**.

Přílohy:

Příloha č. 1 - Rozhodnutí o přijetí dotace-anonym



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí
Odbor realizace programů ESF – veřejná správa, sociální inovace a rovné příležitosti
Na Poříčním právu 1
128 01 Praha 2

jako věcně a místně příslušný správní orgán tímto vydává

Rozhodnutí o poskytnutí dotace č. OPZ/4.1/092/0014676

(dále jen „Rozhodnutí“)

dle § 14 odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)

Odůvodnění:

Žádosti o podporu z Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“) ze dne 13. 3. 2020 na realizaci projektu „Liberec plánuje chytře a zodpovědně“ registrační číslo CZ.03.4.74/0.0/0.0/18_092/0014676, prioritní osa OPZ: 4 Efektivní veřejná správa (dále jen „projekt“) Ministerstvo práce a sociálních věcí (dále jen „poskytovatel“) vyhovuje zcela.

Část I - Obecné vymezení dotace

1. Specifikace účastníka řízení, tj. příjemce dotace (dále jen „příjemce“)

Statutární město Liberec

nám. Dr. E. Beneše 1/1, 460 01 Liberec

Statutární orgán: Ing. Jaroslav Zámečník, CSc.

IČ: 00262978

Bankovní účet příjemce: [REDACTED]

Bankovní účet kraje, prostřednictvím kterého budou prostředky příjemci poukazovány: [REDACTED]

2. Výše dotace a režim financování

2.1 Dotace je poskytována do maximální výše uvedené v řádku „Dotace“ v následující tabulce:

Finanční rámec projektu	Částka (v Kč)	Podíl na celkovém rozpočtu očištěném o příjmy (v %)
Celkové způsobilé náklady	7 485 791,71	-
Příjmy projektu připadající na způsobilé výdaje	0,00	-
Celkové způsobilé náklady očištěné o příjmy připadající na způsobilé výdaje	7 485 791,71	100 %
Vlastní financování způsobilých výdajů očištěných o příjmy projektu připadající na způsobilé výdaje	374 289,60	5 %
Dotace	7 111 502,11	95 %

Finanční rámec projektu	Částka (v Kč)	Podíl na celkovém rozpočtu očištěném o příjmy (v %)
<ul style="list-style-type: none"> z toho z Evropského sociálního fondu, tj. z prostředků poskytnutých ze státního rozpočtu na předfinancování výdajů, které mají být kryty prostředky z Národního fondu (§ 44 odst. 2 písm. f) rozpočtových pravidel); 	6 362 922,94	85 %
<ul style="list-style-type: none"> z toho státní rozpočet, tj. prostředky ze státního rozpočtu na část národního spolufinancování (§ 44 odst. 2 písm. j) rozpočtových pravidel). 	748 579,17	10 %
Rozdělení investičních a neinvestičních prostředků v rámci maximální částky dotace	7 111 502,11	95 %
<ul style="list-style-type: none"> neinvestiční prostředky 	5 995 252,11	-
<ul style="list-style-type: none"> investiční prostředky 	1 116 250,00	-

- 2.2 Příjemce je povinen respektovat stanovený podíl (v %) zapojení vlastních zdrojů do financování způsobilých výdajů projektu dle výše uvedené tabulky. Vyjádření závazku vlastního financování částkou v Kč je pouze orientační.
- 2.3 Dotace je poskytována na způsobilé výdaje projektu, které nejsou či nebudou kryty z příjmů projektu připadajících na způsobilé výdaje, ani z jiných zdrojů příjemce.
- 2.4 Pro zapojení zdrojů financování dle výše uvedené tabulky jsou rozhodující hodnoty podílů vyjádřené v procentech. Vyjádření v Kč je jako závazné a maximálně možné stanoveno pouze pro zdroj „Evropský sociální fond“, pro další zdroj se jedná o vyjádření pouze orientační.
- 2.5 Skutečná výše dotace, která bude příjemci poskytnuta, bude určena na základě skutečně vzniklých, odůvodněných a řádně prokázaných způsobilých výdajů. Výše dotace bude v souladu s Pravidly OPZ a právními předpisy ČR a EU snížena o ty příjmy, které projekt vytvoří v průběhu své realizace, které převýší částku příjmů projektu uvedenou v bodě 2.1 této části Rozhodnutí a které přesáhnou objem vlastního financování způsobilých výdajů uvedený v bodě 2.1 této části Rozhodnutí. Příjmy, které nepřesáhnou částku, kterou do financování projektu vkládá příjemce podpory, nesnižují dotaci.
- 2.6 Dojde-li v průběhu realizace projektu ke snížení způsobilých výdajů prokázaných příjemcem, musí být vždy zachovány procentní podíly pro zapojení vlastního financování způsobilých výdajů a dotace uvedené v bodě 2.1 této části Rozhodnutí.
- 2.7 Režim financování projektu: ex-ante.

3. Účel dotace

V rámci realizace projektu identifikovaného názvem a registračním číslem v úvodní části tohoto Rozhodnutí je účelem dotace aktualizace strategických dokumentů v organizaci, rozvoj nástrojů zlepšování komunikace organizace směrem k občanům a zavedení procesního řízení v organizaci.

4. Lhůta, v níž má být dosaženo účelu

Účelu dotace musí být dosaženo ve lhůtě:

- datum zahájení realizace projektu: 1. 4. 2020
- datum ukončení realizace projektu nejpozději do: 31. 3. 2022

5. Vzájemná komunikace poskytovatele a příjemce

Příjemce a poskytovatel budou v případě doručování písemností, které musí být opatřeny podpisem osoby oprávněné jednat za daný subjekt, přednostně používat informační systém MS2014+. Příjemce je povinen zajistit, aby se seznámil se všemi zprávami, které mu budou od poskytovatele doručeny prostřednictvím MS2014+.

Část II – Obecné povinnosti příjemce

1. Užití dotace

- 1.1. Při použití dotace je příjemce povinen dodržovat podmínky stanovené právními předpisy EU a ČR, tímto rozhodnutím a Pravidly OPZ, kterými jsou:
 - Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ a
 - Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady
- 1.2. Pravidla OPZ jsou uveřejněna na webovém portálu poskytovatele www.esfcr.cz.
- 1.3. Příjemce je povinen řídit se při realizaci projektu podmínkami upravenými v Pravidlech OPZ, nestanoví-li toto Rozhodnutí jinak.
- 1.4. Pravidla OPZ jsou pro příjemce závazná ve verzi platné v den učinění příslušného úkonu souvisejícího s realizací projektu, nebo v den porušení příslušného ustanovení plynoucího z právních předpisů, Rozhodnutí či Pravidel OPZ. Při zadávání zakázek je pro příjemce závazná verze Pravidel OPZ platná v den zahájení zadávání zakázky. O vydání nové revize Pravidel OPZ uvědomí poskytovatel příjemce bez zbytečného odkladu elektronickou formou prostřednictvím informačního systému MS2014+.

2. Splnění účelu a realizace projektu

- 2.1. Příjemce je povinen splnit účel dotace uvedený v části I bodě 3. tohoto Rozhodnutí.
- 2.2. Příjemce je povinen realizovat projekt v souladu s Informací o projektu, která je přílohou č. 1 tohoto Rozhodnutí, a to ve znění jejích případných změn, k jejichž provedení je příjemce oprávněn dle Pravidel OPZ, anebo ve znění změn, které poskytovatel dle Pravidel OPZ schválil.

3. Způsobilé výdaje

- 3.1. Příjemce je oprávněn použít dotaci pouze na výdaje, které souvisejí s realizací projektu, jsou uvedeny ve schváleném rozpočtu projektu, příp. v rozpočtu, který příjemce upravil v souladu s Pravidly OPZ, a je možné je dle Pravidel OPZ považovat za způsobilé.
- 3.2. Příjemce je povinen zajistit úhradu veškerých výdajů projektu, které nejsou kryty výše uvedenou dotací (např. nezpůsobilé výdaje), aby byl dodržen účel poskytnutí dotace na daný projekt.

4. Udržitelnost projektu

V případech, kdy projekt podle platných pravidel o veřejné podpoře ve smyslu článku 107 Smlouvy o fungování EU podléhá povinnosti zachování investice, je příjemce povinen zajistit, aby ve stanoveném období od ukončení realizace projektu nedošlo k zastavení nebo přemístění výrobní činnosti mimo programovou oblast (článek 71 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti, Evropském zemědělském fondu pro rozvoj venkova a Evropském námořním a rybářském fondu, o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu, Fondu soudržnosti a Evropském námořním a rybářském fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1083/2006).

5. Vedení účetnictví

- 5.1. Příjemce je povinen řádně účtovat o veškerých příjmech a výdajích, resp. výnosech a nákladech. Příjemce je povinen vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a vést příjmy a výdaje s jednoznačnou vazbou na projekt s výjimkou výdajů, které jsou financovány jakožto paušální výdaje dle § 14 odst. 7 rozpočtových pravidel, nebo je povinen vést pro projekt tzv. daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou tak, aby příslušné doklady vztahující se k projektu splňovaly náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb. (s výjimkou písm. f) zákona) a aby předmětné doklady byly správné, úplné, průkazné, srozumitelné, vedené v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvanlivost a aby uskutečněné příjmy a výdaje byly s výjimkou výdajů, které jsou financovány jakožto paušální výdaje dle § 14 odst. 7 rozpočtových pravidel, vedeny s jednoznačnou vazbou na projekt.
- 5.2. Příjemce je povinen předat ve lhůtě stanovené poskytovatelem poskytovateli na jeho vyžádání účetní záznamy a další doklady vztahující se k projektu převedené do digitální podoby.

6. Zakázky

- 6.1. Při zadávání zakázek v rámci realizace projektu je příjemce povinen postupovat v souladu s pravidly pro zadávání zakázek, jež jsou stanovena v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
- 6.2. Příjemce je povinen zavázat dodavatele předkládat k proplacení pouze faktury, které obsahují název a číslo projektu. V odůvodněných případech je příjemci umožněno, aby doklady označil názvem a číslem projektu sám před jejich uplatněním v žádosti o platbu.

7. Plnění politik Evropské unie

Při realizaci projektu je příjemce povinen dodržovat politiky Evropské unie, zejména pravidla hospodářské soutěže a veřejné podpory, principy udržitelného rozvoje a prosazování rovných příležitostí.

8. Kontrola

Příjemce je povinen za účelem ověření plnění povinností vyplývajících z tohoto Rozhodnutí vytvořit podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu, poskytnout oprávněným osobám veškeré doklady vážící se k realizaci projektu, umožnit průběžné ověřování souladu údajů o realizaci projektu uváděných ve zprávách o realizaci projektu se skutečným stavem v místě jeho realizace a poskytnout součinnost všem osobám oprávněným k provádění kontroly. Těmito oprávněnými osobami jsou poskytovatel (Řídící orgán), orgány finanční správy, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Evropská komise a Evropský účetní dvůr, případně další orgány oprávněné k výkonu kontroly.

9. Informační a komunikační opatření

- 9.1. Příjemce je povinen provádět informační a komunikační opatření projektu v souladu s Pravidly OPZ.
- 9.2. Příjemce je povinen zajistit nápravu nedostatků týkajících se provádění informačních a komunikačních opatření projektu ve lhůtě a způsobem specifikovaným ve výzvě k provedení této nápravy, kterou příjemci adresuje poskytovatel.

10. Poskytování údajů o realizaci projektu

Příjemce je povinen na základě žádosti poskytovatele nebo Ministerstva financí poskytnout těmto písemně jakékoliv doplňující informace související s realizací projektu, a to ve lhůtě stanovené poskytovatelem, resp. Ministerstvem financí.

11. Oznamovací povinnost

- 11.1. Příjemce je povinen poskytovatele informovat o zahájeném insolvenčním řízení, a to do 5 dnů od uveřejnění vyhlášky o insolvenčním návrhu na portálu <https://isir.justice.cz>. Příjemce je dále povinen informovat poskytovatele o vstupu příjemce do likvidace, a to do 5 dnů od uveřejnění výzvy likvidátora k přihlášení pohledávek uveřejněné na portálu <http://ov.gov.cz>.
- 11.2. Příjemce je povinen dodržet Pravidla OPZ upravující oznamování změn týkajících se projektu.

12. Zákaz čerpání jiných podpor

Příjemce nesmí na výdaje projektu uhrazené z prostředků této dotace čerpat prostředky z jiných finančních nástrojů Evropské unie či z jiných veřejných prostředků. Pokud byl určitý výdaj uhrazen z dotace pouze z části, týká se zákaz podle předchozí věty pouze této části výdaje.

13. Vypořádání projektu

Příjemce, jehož projekt je financován zálohově (v tzv. režimu ex ante), je povinen dotaci finančně vypořádat v souladu s rozpočtovými pravidly a aktuálně platnou vyhláškou upravující zásady a lhůty finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem.¹

14. Uchování dokumentů

Příjemce je povinen uchovat veškeré dokumenty související s realizací projektu v souladu s platnými právními předpisy ČR, zejména v souladu s § 44a odst. 11 rozpočtových pravidel² a Pravidly OPZ.

15. Péče o majetek

Příjemce je povinen po dobu realizace projektu zacházet s majetkem spolufinancovaným z dotace s péčí řádného hospodáře, zejména jej zabezpečit proti poškození, ztrátě nebo odcizení a nezatěžovat takový majetek žádnými věcnými právy třetích osob, včetně zástavního práva. Povinnost podle předchozí věty se netýká spotřebního materiálu.

16. Práva duševního vlastnictví

Příjemce je povinen poskytovateli poskytnout neomezenou bezplatnou licenci k užití práv duševního vlastnictví včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě oprávnění tvořící součást licence, jestliže byly při vzniku práv duševního vlastnictví použity prostředky této dotace, a to bez zbytečného odkladu po vzniku takových práv. Pokud je držitelem takových práv duševního vlastnictví vzniklých na základě zakázky jiná osoba než příjemce, je příjemce povinen ve smlouvě uzavřené s dodavatelem zajistit pro poskytovatele neomezenou bezplatnou licenci k užití těchto práv včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě oprávnění tvořící součást licence.

¹ Případně podle zvláštního zákona, pokud zvláštní zákon obsahuje vlastní úpravu vypořádání.

² § 44a odstavec 11 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, stanovuje, že odvod a penále lze vyměřit do 10 let od 1. ledna roku následujícího po roce, v němž došlo k porušení rozpočtové kázně. Po tuto dobu by měly být dokumenty archivovány. Pokud příjemce neprokáže, jak byly prostředky použity, je to považováno za neoprávněné použití peněžních prostředků dle § 3 písm. e) zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

Část III – Specifické povinnosti příjemce týkající se realizace projektu

1. Vazba na výzvu k předkládání žádostí o podporu

Příjemce je povinen během realizace projektu dodržovat tyto podmínky, jež vycházejí z výzvy k předkládání žádostí o podporu, na základě které byl projekt vybrán k poskytnutí dotace:

- a) Cílovými skupinami projektu mohou být pouze:
 - Obce a kraje a jejich zaměstnanci
 - Volení zástupci
 - Veřejnost
- b) Aktivity projektu musí spadat do vymezení:
 - Podpora řízení kvality
 - Podpora tvorby a aktualizace strategických dokumentů
 - Podpora procesního řízení v organizaci
 - Přívětivý úřad - nástroje komunikace s veřejností
 - Rozvoj informačních systémů obcí/krajů a související analýzy pro zlepšení komunikace uvnitř veřejné správy i navenek.
 - Realizace specifických vzdělávacích programů přispívajících ke zkvalitnění rozvoje lidských zdrojů ve veřejné správě
 - Zavádění a rozvoj moderních nástrojů a metod řízení lidských zdrojů ve veřejné správě
- c) Územní vymezení:
 - Programová oblast a území dopadu: ČR bez hl. m. Prahy
 - Místo realizace: celá ČR a EU

2. Podmínky monitorování projektu

2.1. Příjemce je povinen naplnit celkové cílové hodnoty indikátorů uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí; definice indikátorů je obsažena v Pravidlech OPZ.

Celkovou cílovou hodnotu indikátorů výstupů, resp. výsledků příjemce naplní, pokud celková míra naplnění indikátorů výstupů, resp. výsledků dosáhne 100 %.

Pro zjištění celkové míry naplnění indikátorů výstupů se sečtou procenta naplnění cílových hodnot uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí u jednotlivých indikátorů výstupů a vydělí se počtem těchto indikátorů. Pokud nebyla vyčerpána celková maximální výše dotace, snižují se cílové hodnoty v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí tak, že se vynásobí podílem skutečně vyčerpané částky dotace k celkové maximální výši dotace. Překročení cílové hodnoty jednotlivých indikátorů výstupů bude zohledněno maximálně v míře 120 %. Při zjištění celkové míry naplnění indikátorů výsledků se postupuje obdobně.

2.2. Příjemce je povinen předávat poskytovateli údaje nezbytné k průběžnému sledování přínosů projektu (monitorování projektu) a to prostřednictvím zpráv o realizaci projektu a aktualizace údajů v IS KP14+ o zakázkách a kontrolách/auditech týkajících se projektu (s výjimkou kontrol provedených poskytovatelem). Průběžnou zprávu o realizaci projektu je příjemce povinen předložit do konce prvního měsíce následujícího po ukončení monitorovacího období, závěrečnou zprávu o realizaci projektu do konce druhého měsíce následujícího po ukončení monitorovacího období. V případě, že monitorovací období skončí v jiný než poslední den kalendářního měsíce, pak platí lhůta 30 dní, resp. 60 dní v případě závěrečné zprávy o realizaci ode dne ukončení daného monitorovacího období. Aktualizaci údajů v IS KP14+ o zakázkách a kontrolách/auditech týkajících se projektu příjemce provádí minimálně k termínům pro předložení zpráv o realizaci projektu.

Vymezení monitorovacích období projektu, za které je příjemce povinen předložit zprávu

o realizaci projektu: zprávy o realizaci projektu budou předloženy vždy za šestiměsíční monitorovací období.

- 2.3. Příjemce je povinen předkládat zprávy o realizaci projektu ve formátu, který poskytovatel pro projekt nastaví v informačním systému MS2014+.
- 2.4. Nápravy nedostatků žádostí o změnu projektu, zpráv o realizaci projektu (včetně spolu s nimi předložených žádostí o platbu) a případně další související dokumentace vyžádané poskytovatelem je příjemce povinen předkládat v termínech stanovených poskytovatelem.

3. Veřejná podpora a podpora de minimis

Dotace poskytnutá na realizaci projektu nezakládá veřejnou podporu.

Část IV - Platební podmínky

1. Žádost o platbu

- 1.1. Příjemce je povinen pro účely poskytnutí prostředků dotace předkládat poskytovateli spolu s každou zprávou o realizaci projektu řádně vyplněnou žádost o platbu podloženou příslušnými doklady dle pravidel OPZ.
- 1.2. Příjemce je povinen předkládat žádosti o platbu ve formátu, který poskytovatel pro projekt nastaví v informačním systému MS2014+.

2. Převod prostředků dotace

Poskytovatel bude dotaci specifikovanou v části I tohoto Rozhodnutí příjemci poskytovat ve splátkách v závislosti na postupu realizace projektu. Dotace bude poskytována bezhotovostními bankovními převody na bankovní účet uvedený v části specifikace příjemce. Dnem poskytnutí se rozumí den odepsání částky z účtu poskytovatele (Specifikace pro veřejné rozpočty: účelový znak OPZ: 13013).

3. Proplácení částí dotace

- 3.1. První část dotace bude příjemci proplacena ve výši 2 133 450,63 Kč, z toho prostředky ve výši 1 017 200,63 Kč jsou poskytovány na neinvestiční výdaje projektu a prostředky ve výši 1 116 250,00 Kč na investiční výdaje projektu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
- 3.2. Další části dotace budou propláceny až do maximální výše dotace snížené o část dotace neproplacenou podle § 14e rozpočtových pravidel, vrácenou podle § 14f odst. 3 rozpočtových pravidel a o provedený odvod za porušení rozpočtové kázně podle § 44a rozpočtových pravidel, a to na základě schválených žádostí o platbu. Další části dotace jsou určeny pouze na neinvestiční výdaje projektu.

4. Nepřímé náklady

Nepřímé náklady projektu jsou považovány za uskutečněné ve výši, která je výsledkem násobku procenta nepřímých nákladů platného pro projekt a částky odpovídající prokázaným způsobilým přímým nákladům projektu.

Procento nepřímých nákladů platné pro projekt: 25 %

Procento nepřímých nákladů bude odpovídajícím způsobem sníženo, pokud na základě vyúčtování celkových uskutečněných přímých způsobilých výdajů projektu bude projekt patřit do kategorie projektů s nižším procentem nepřímých nákladů, než bylo stanoveno na základě plánovaného rozpočtu projektu.

5. Přeplatek dotace (pro ex ante režim)

V případě, že celková dotace poukázaná ve prospěch účtu uvedeného v úvodu tohoto Rozhodnutí převyšuje částku, která by dle celkových způsobilých výdajů projektu stanovených na základě závěrečné žádosti o platbu měla být z dotace poskytnuta, musí být rozdíl vrácen poskytovateli. Příjemce se zavazuje navrátit tyto prostředky v termínu a způsobem stanovenými ve výzvě zpracované poskytovatelem.

Část V - Sankce

1. Pozastavení proplácení prostředků dotace

Pokud poskytovatel nebo jiná osoba oprávněná ke kontrole dodržování podmínek dle tohoto Rozhodnutí zjistí, že příjemce nesplnil nebo neplní některou z podmínek uvedených v tomto Rozhodnutí, je poskytovatel oprávněn pozastavit proplácení prostředků dotace a zahájit potřebné kroky vedoucí k identifikaci, zda nevzniklo podezření na porušení rozpočtové kázně podle rozpočtových pravidel.

2. Neoproplácení dotace na základě § 14e rozpočtových pravidel

Poskytovatel nemusí vyplatit část dotace, domnívá-li se, že došlo k porušení pravidel stanovených tímto Rozhodnutím. Pokud poskytovatel odhalí porušení podmínek, je oprávněn neproplatit dotaci dle § 14e rozpočtových pravidel, a to maximálně do výše, která je stanovena v rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. ve výši stanovené za porušení dané povinnosti v tabulce sankcí pro oblast zadávání obsažené v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ jako nejvyšší možná výše odvodu za předmětné porušení podmínek. Při stanovení výše sankce přihledne k závažnosti porušení a jeho vlivu na dodržení cíle dotace.

3. Diferenciace odvodu za porušení rozpočtové kázně dle závažnosti porušení podmínek³

3.1. V případě porušení podmínek týkajících se účelu a udržitelnosti (uvedených v části II bodě 2.1 a 4) bude vyměřen odvod za porušení rozpočtové kázně ve výši celkové dosud vyplacené částky dotace podle § 44a odst. 4 písm. b) rozpočtových pravidel.

3.2. V případě porušení podmínek neuvedených v části V bodech 3.1., 3.3. až 3.7., anebo 4, u kterých lze vyčíslit výši porušení rozpočtové kázně (tj. porušení má jednoznačnou vazbu na způsobilé výdaje), bude vyměřen odvod podle § 44a odst. 4 písm. b) rozpočtových pravidel ve výši nezpůsobilých výdajů uhrazených z dotace.

Porušení povinností neuvedených v části V bodech 3.1, 3.3 až 3.7, anebo 4, u nichž není možné vyčíslit částku, v jaké byla porušena rozpočtová kázeň, povede podle § 44a odst. 4 písm. b) rozpočtových pravidel k odvodu za porušení rozpočtové kázně ve výši celkové dosud vyplacené částky dotace.

3.3. V případě, že

- dojde k porušení povinnosti předložit poskytovateli zprávu o realizaci projektu (včetně žádosti o platbu) nebo povinnosti předložit poskytovateli vyžádanou informaci (uvedených v části II bodě 5.2 a bodě 10, v části III v bodech 2.2 až 2.4) a prodlení bude trvat 7 kalendářních dní a více, přičemž určující pro počátek běhu prodlení je termín vyplývající z tohoto Rozhodnutí (včetně Pravidel OPZ, na které toto Rozhodnutí odkazuje) ve znění případného vyjádření poskytovatele o změně termínu,

³ Poskytovatel dotace má podle § 14 odst. 6 zákona č. 218/2000 Sb. možnost v Rozhodnutí stanovit, že odvod za porušení rozpočtové kázně bude nižší, než je celková částka dotace. Výčet povinností, resp. podmínek, které lze takto označit, není obecně vymezen, a takový výčet je možné stanovit pouze na základě posouzení specifik jednotlivých operačních programů / projektů.

kteře je příjemci k dispozici v MS2014+ (netýká se situaci, kdy příjemce nemohl z důvodu technických překážek na straně MS2014+ zprávu o realizaci projektu nebo žádost o platbu předložit; viz vymezení případů, které nezakládají porušení rozpočtové kázně v části V bodu 4 tohoto Rozhodnutí);

- dojde k porušení povinnosti předložit poskytovateli plán aktivit projektu vyžádaný podle Pravidel OPZ (netýká se situaci, kdy příjemce nemohl z důvodu technických překážek na straně MS2014+ plán aktivit projektu předložit; viz vymezení případů, které nezakládají porušení rozpočtové kázně v části V bodu 4 tohoto Rozhodnutí);
- dojde k porušení povinností týkajících se vytvoření podmínek pro provedení kontroly (uvedených v části II bodě 8);
- dojde k porušení povinností týkajících se oznamovací povinnosti (uvedených v části II bodě 11) a v Pravidlech OPZ není stanoveno, že příslušné pochybení nezakládá porušení rozpočtové kázně;
- dojde k porušení povinnosti týkající se práv duševního vlastnictví (uvedené v části II bodě 16);
- dojde k porušení povinnosti uchovávat dokumenty (uvedené v části II bodě 14) a není možné stanovit výši dotace, ke které se dokument váže;

bude odvod za porušení rozpočtové kázně vyměřen dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel ve výši 0,5 % z celkové částky dotace. Odvod za porušení rozpočtové kázně přitom nemůže být vyšší než celková částka dotace, která byla vyplacena.

- 3.4. V případě, že dojde k porušení povinností týkajících se zadávání zakázek (uvedených v části II bodě 6.1), jež je dle Pravidel OPZ považováno za porušení rozpočtové kázně, bude odvod za porušení rozpočtové kázně vyměřen dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel ve výši stanovené za porušení dané povinnosti v tabulce sankcí pro oblast zadávání obsažené v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
- 3.5. V případě, že dojde k porušení povinností týkajících se provádění informačních a komunikačních opatření (uvedených v části II bodě 9), jež je dle Pravidel OPZ považováno za porušení rozpočtové kázně, bude odvod za porušení rozpočtové kázně vyměřen dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel ve výši stanovené za porušení dané povinnosti v tabulce sankcí pro oblast publicity obsažené v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
- 3.6. V případě, že do data ukončení realizace projektu nebude dosažena celková cílová hodnota indikátorů výstupů uvedená v části III bodě 2.1., bude dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel vyměřen následující odvod z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň (tj. z vyčerpané částky dotace), přičemž odvod za porušení rozpočtové kázně nemůže být vyšší než celková částka dotace, která byla vyplacena.

Celková míra naplnění indikátorů výstupů uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1	Procento odvodu z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň
méně než 85 % až 70 %	15 %
méně než 70 % až 55 %	20 %
méně než 55 % až 40 %	30 %
méně než 40 %	50 %

V případě, že k okamžiku schválení závěrečné zprávy o realizaci platná Pravidla OPZ stanoví pro příjemce příznivěji jednotlivá rozmezí celkové míry naplnění indikátorů výstupů či s tímto spojené procento odvodu mírněji než toto Rozhodnutí, uplatní se při vyměření odvodu tato úprava v Pravidlech OPZ.

- 3.7. V případě, že do data ukončení realizace projektu nebude splněna celková cílová hodnota indikátorů výsledků uvedená v části III bodě 2.1, bude dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel vyměřen následující odvod z částky, ve které byla porušena

rozpočtová kázeň (tj. z vyčerpané částky dotace), přičemž odvod za porušení rozpočtové kázně nemůže být vyšší než celková částka dotace, která byla vyplacena.

Celková míra naplnění indikátorů výsledků uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1	Procento odvodu z částky, ve které byla porušena rozpočtová kázeň
méně než 75 % až 50%	10 %
méně než 50 %	20 %

V případě, že k okamžiku schválení závěrečné zprávy o realizaci platná Pravidla OPZ stanoví pro příjemce příznivěji jednotlivá rozmezí celkové míry naplnění indikátorů výsledků či s tímto spojené procento odvodu mírněji než toto Rozhodnutí, uplatní se při vyměření odvodu tato úprava v Pravidlech OPZ.

- 3.8. V případě, že dojde k porušení povinnosti provádět příslušnou aktivitu projektu v souladu s předloženým plánem aktivit projektu, jež je dle Pravidel OPZ považováno za porušení rozpočtové kázně, bude odvod za porušení rozpočtové kázně vyměřen dle § 44a odst. 4 písm. a) rozpočtových pravidel ve výši stanovené za porušení této povinnosti v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.

4. Porušení povinností, jež není porušením rozpočtové kázně⁴

V případě, že

- dojde k porušení povinnosti předložit poskytovateli zprávu o realizaci projektu (včetně žádosti o platbu) nebo povinnosti předložit poskytovateli vyžádanou informaci (uvedených v části II bodě 5.2 a bodě 10, v části III v bodech 2.2 až 2.4) a prodlení bude trvat méně než 7 kalendářních dní, přičemž určující pro počátek běhu prodlení je termín vyplývající z tohoto Rozhodnutí ve znění případného vyjádření poskytovatele o změně termínu, které je příjemci k dispozici v MS2014+,
- dojde k porušení povinností předložit poskytovateli zprávu o realizaci projektu včetně žádosti o platbu (uvedených v části III v bodech 2.2 až 2.4) nebo povinnosti předložit poskytovateli plán aktivit projektu vyžádaný podle Pravidel OPZ a prodlení je způsobeno tím, že příjemce nemohl z důvodu technických překážek na straně MS2014+ zprávu o realizaci projektu, žádost o platbu nebo plán aktivit projektu předložit,
- dojde k porušení povinností týkajících se zadávání zakázek (uvedených v části II bodě 6.1), jež dle Pravidel OPZ není považováno za porušení rozpočtové kázně, nebo dojde k porušení povinností uvedených v části II bodě 6.2,
- dojde k porušení povinností týkajících se provádění informačních a komunikačních opatření (uvedených v části II bodě 9), jež dle Pravidel OPZ není považováno za porušení rozpočtové kázně,
- dojde k porušení povinnosti týkající se oznamování (uvedené v části II bodě 11), včetně oznamování nepodstatných změn a v Pravidlech OPZ je pro dané pochybení stanoveno, že nezakládá porušení rozpočtové kázně,
- dojde k porušení povinnosti předložit podklady pro finanční vypořádání dotace podle aktuálně platné vyhlášky upravující zásady a lhůty finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem (uvedené v části II bodě 13);
- bude splněna cílová hodnota indikátorů výstupů uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí z 85 % nebo více,
- bude splněna cílová hodnota indikátorů výsledků uvedených v Informaci o projektu v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí ze 75 % nebo více,
- dojde k nedodržení finančního plánu projektu obsaženého v příloze č. 1 tohoto Rozhodnutí, příp. upraveného v režimu nepodstatných změn projektu,

⁴ Podle § 14 odst. 4 písm. k) rozpočtových pravidel lze určit, že porušení některé z povinností stanovených v rozhodnutí o poskytnutí dotace nejsou porušením rozpočtové kázně. Takto ale nelze postupovat u povinností stanovených právními předpisy.

- dojde k porušení povinností dle části VI tohoto Rozhodnutí,
- dojde k porušení povinnosti aktualizovat v IS KP14+ údaje o zakázkách a kontrolách/auditech týkajících se projektu,

nejedná se o porušení rozpočtové kázně ve smyslu rozpočtových pravidel.

Část VI – Pověření ke zpracování osobních údajů

1. Pověření a účel zpracování osobních údajů

- 1.1. Poskytovatel je jakožto správce podle čl. 6 odst. 1 písm. c) a podle čl. 9 odst. 2 písm. g) nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Obecné nařízení o ochraně osobních údajů“), oprávněn zpracovávat osobní údaje podpořených osob (včetně zvláštních kategorií osobních údajů) na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1304/2013 ze dne 17. prosince 2013 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1081/2006, zejména jeho přílohy I.
- 1.2. Poskytovatel pověřuje příjemce, jakožto zpracovatele, ke zpracování osobních údajů, včetně zvláštní kategorie osobních údajů (dále jen „osobní údaje“), osob podpořených v projektu za účelem prokázání řádného a efektivního nakládání s prostředky Evropského sociálního fondu, které byly na realizaci projektu poskytnuty z OPZ tímto Rozhodnutím, a to v rozsahu uvedeném v bodě 2 části VI tohoto Rozhodnutí.

2. Rozsah zpracování osobních údajů na základě pověření a jejich ochrana

- 2.1. Příjemce je oprávněn zpracovávat osobní údaje podpořené osoby v rozsahu vymezeném v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ.
- 2.2. Osobní údaje je příjemce oprávněn zpracovávat výhradně v souvislosti s realizací projektu, zejména pak při přípravě zpráv o realizaci projektu.

3. Technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů

Příjemce je povinen zpracovávat a chránit osobní údaje v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů, a to zejména takto:

- a) osobní údaje ve fyzické podobě, tj. listinné údaje či na nosičích dat, budou uchovávány v uzamykatelných schránkách, a to po dobu uvedenou v bodě 4 této části Rozhodnutí;
- b) osobní údaje v elektronické podobě budou zpracovávány v IS ESF 2014+, jehož správcem je Ministerstvo práce a sociálních věcí; poskytovatel příjemci za účelem vložení osobních údajů zajistí přístupová hesla do IS ESF 2014+;
- c) přístup ke zpracovávaným osobním údajům umožní příjemce pouze poskytovateli, svým zaměstnancům a orgánům oprávněným provádět kontrolu podle části II bodu 8 tohoto Rozhodnutí, s výjimkami uvedenými v bodu 6 této části Rozhodnutí;
- d) zaměstnanci příjemce, kterým bude umožněn přístup ke zpracovávaným osobním údajům, budou příjemcem doložitelně poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle čl. 28 odst. 3 písm. b) Obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

4. Doba zpracování

Příjemce je oprávněn zpracovávat osobní údaje po dobu deseti let od ukončení realizace projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba, příp. kdy příjemce poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o platbu zpět poskytovateli. Bez zbytečného odkladu po uplynutí této doby je příjemce povinen provést likvidaci těchto osobních údajů.

5. Další povinnosti příjemce v souvislosti se zpracováním osobních údajů

- 5.1. Příjemce je povinen poskytovatele v souladu s čl. 33 odst. 2 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů informovat o jakémkoli porušení zabezpečení osobních údajů, a to do 24 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděl.
- 5.2. Příjemce je povinen na základě vyžádání předat poskytovateli veškeré informace potřebné k doložení splnění povinností stanovených v této části Rozhodnutí.
- 5.3. Příjemce je povinen spolupracovat s poskytovatelem při plnění jeho povinnosti reagovat na žádosti podpořených osob týkající se jejich osobních údajů.

6. Zpracování ostatními osobami

- 6.1. Příjemce je povinen uzavřít smlouvu podle čl. 28 odst. 4 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů s partnerem nebo s dodavatelem, pokud taková osoba má v souvislosti s realizací projektu zpracovávat osobní údaje podpořených osob. Stejnou povinnost má partner vůči svému dodavateli. Příjemce je povinen předem poskytovatele informovat o veškerých subjektech, které mají v projektu působit jako zpracovatelé osobních údajů. Poskytovatel je oprávněn vyslovit vůči zapojení těchto subjektů jakožto zpracovatelů osobních údajů námitky.
- 6.2. Smlouvy uzavírané podle čl. 28 odst. 4 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů s partnerem, resp. s dodavatelem, musí upravovat podmínky zpracování osobních údajů stejně jako podmínky stanovené v pověření příjemce v této části tohoto Rozhodnutí.
- 6.3. Neplní-li uvedený další zpracovatel své povinnosti v oblasti ochrany osobních údajů, odpovídá správci za plnění povinností dotčeného dalšího zpracovatele i nadále plně prvotní zpracovatel.

Část VII – Závěrečná ustanovení

1. Pojmy uvedené v tomto Rozhodnutí jsou používány ve smyslu, jak jsou definovány v Pravidlech OPZ.
2. Rozhodnutí nabývá účinnosti dnem podpisu poskytovatelem.
3. Rozhodnutí se vyhotovuje v elektronické verzi v prostředí informačního systému MS2014+, poskytovatel i příjemce mají k vydanému Rozhodnutí přístup a mohou požít výtisky tohoto dokumentu dle svých potřeb.
4. Příjemce je povinen řídit se při realizaci projektu ustanoveními příloh uvedených v bodě 5 této části Rozhodnutí a dále dokumenty, které jsou zmíněny v části II bodě 1 tohoto Rozhodnutí.
5. Součástí Rozhodnutí jsou tyto přílohy:
 - Příloha č. 1 – Informace o projektu (obsahuje klíčové aktivity, cílovou skupinu, rozpočet projektu, cílové hodnoty indikátorů výstupů a výsledků, finanční plán)
6. Veškeré změny Rozhodnutí je možné provádět pouze na základě žádosti příjemce. Změny projektu lze provádět v režimu nepodstatné změny nebo podstatné změny. Podstatná změna ve vymezených případech dle Pravidel OPZ vyžaduje vydání rozhodnutí o změně tohoto Rozhodnutí, v ostatních vymezených případech dle Pravidel OPZ je podstatná změna schválena rozhodnutím poskytovatele, které je k dispozici v MS2014+. Nepodstatné změny lze provádět bez souhlasu poskytovatele. Podrobnosti stanoví Pravidla OPZ.

Část VIII - Poučení

1. Proti tomuto rozhodnutí není na základě § 14q odst. 2 rozpočtových pravidel přípustný opravný prostředek.
2. Za podmínek stanovených v § 15 rozpočtových pravidel může být zahájeno řízení o odnětí dotace. Na řízení o odnětí dotace se vztahují obecné předpisy o správním řízení.

.....

Mgr. Jana Jirků

ředitelka odboru realizace programů ESF –
veřejná správa, sociální inovace a rovné příležitosti

Příloha č. 1: Informace o projektu

1. Identifikace projektu

Registrační číslo: CZ.03.4.74/0.0/0.0/18_092/0014676

Název projektu: Liberec plánuje chytře a zodpovědně

2. Popis projektu

Cílové skupiny:

- Obce a kraje a jejich zaměstnanci
- Volení zástupci
- Veřejnost

Klíčové aktivity

Název klíčové aktivity 01: KA 01 - Aktualizace strategického plánu rozvoje statutárního města Liberec a integrované strategie území

Popis klíčové aktivity:

Cílem KA je aktualizace Strategie rozvoje statutárního města Liberec (SRSML), aby reagovala na aktuální trendy vnějšího prostředí, vč. technologických, ekonomických, sociálních, i přírodních megatrendů. Potřeba aktualizace SRSML vyplynula z analýzy Strategie rozvoje města, která je přílohou žádosti. V rámci aktualizace SRSML bude věnována pozornost, jak zdokonalení procesu strategického řízení vč. důsledné implementace všech principů strategického řízení, tak strategickým cílům, které jsou v současné podobě zastřešeny následujícími oblastmi:

- konkurenceschopná ekonomika a podnikání;
- kvalita života; životní prostředí a veřejná prostranství;
- udržitelná mobilita a technická infrastruktura;
- veřejná správa a občanská společnost;
- územní spolupráce.

Navrhovaná metodika zpracování aktualizace SRSML je založena na přímé interakci zástupců města a odborníků na dané téma prostřednictvím setkávání se na pracovních workshopech. Aktualizace SRSML je plně v souladu jak s nadřazenými dokumenty (např. Programového prohlášení vlády ČR, prioritami kohezní politiky Evropské komise, a podobně), tak horizontálními strategiemi.

Výstupy:

- bude aktualizovaná SRSML vytvořená v souladu s metodikou MMR pro přípravu veřejných strategií.

Název klíčové aktivity 02: KA 02 - Přívětivý úřad - Nástroje komunikace s veřejností

Popis klíčové aktivity:

Cílem klíčové aktivity je posílení a rozvoj komunikace našeho magistrátu směrem k občanům. Lze definovat 4 dílčí cíle:

1. elektronická úřední deska
- moderní a efektivní způsob zveřejňování dokumentů,

- hlavním přínosem je možnost nepřetržité komunikace s veřejností;

2. informační portál

- stávající informační portál obsahující prostorová data bude dále rozvíjen a doplňován prostřednictvím realizace dílčích klíčových aktivit, která se skládá z informačního systému integrující webovou aplikaci umožňující informaci o pozemku (parcele) s provázaností na relevantní informace navázané k pozemku (parcele), systémový nástroj k tvorbě automatizovaně generovaného atlasu ulic a budov, interaktivní informační portál a pro prezentaci aktuálních témat pro veřejnost bude připravena jednoduchá interaktivní mobilní aplikace,

3. vizualizace záměrů města

- prostřednictvím moderního softwarového řešení zlepšit úroveň komunikace s veřejností nejenom z hlediska kvality, rychlosti a flexibility této komunikace, čímž je míněna možnost pružně reagovat nezávisle na čase i místě, ale rovněž ji zdokonalit a zjednodušit po technické stránce; a to vše s důrazem na efektivní obousměrnou komunikaci (město - občané);

4. participace veřejnosti

- příprava participativního rozpočtu a zapojení veřejnosti do plánování a procesu rozvoje města.

Komunikace s občany bude v rámci této aktivity rozvíjena v návaznosti na stávající Komunikační strategii statutárního města Liberec.

V rámci Komunikační strategie jsou cíle explicitně zaměřeny na efektivní komunikaci magistrátu směrem k veřejnosti.

Výstupy:

- dodané SW řešení pro vizualizaci rozvojových záměrů,
- pořízené 3 elektronické úřední desky,
- informační systém integrující webovou aplikaci umožňující informaci o pozemku (parcele),
- systémový SW nástroj k tvorbě automatizovaně generovaného atlasu ulic a budov,
- interaktivní informační portál.

Název klíčové aktivity 03:KA 03 - Procesní řízení

Popis klíčové aktivity:

Cílem klíčové aktivity je zefektivnit řízení města a magistrátu a to především díky popsání veškerých procesů organizace a stanovení klíčových ukazatelů na nich. Dále zefektivnit nábor zaměstnanců a zlepšit jejich zapracování, včetně toho, že díky zavedení procesního řízení budeme schopni pracovat na neustálém zlepšování procesů a řídit kvalitu, včetně finanční efektivity zajištění procesů.

Přínosy řešení:

- lepší "cílenější řízení" - budou řízení konkrétní ukazatele procesu a zároveň dojde ke stanovení odpovědnosti za procesy,
- zlepšení procesů - dojde k eliminaci duplicit v procesech a procesních přerušení,
- zvýšení transparentnosti - bude lépe patrná odpovědnost za zajištění procesu,
- zefektivnění adaptačního procesu - nový zaměstnanec se lépe zorientuje v procesech.

Realizace analýzy bude probíhat formou řízených rozhovorů na vstupu s vlastníky procesů, kde dojde k identifikaci garantů a základního popisu procesů, kteří budou následně zapojeni při mapování procesů z pohledu doplnění mapy procesů ve větší míře detailu. Zpracovaná mapa procesů bude sloužit jako vstup pro zpracování kompetenčních modelů a detailnější rozpracování vybraných procesů.

Výstupy:

- Vrcholný procesní model,
- Procesní mapa s propojením na registr práv a povinností,
- Detailní popis vybraných procesů do úrovně činností,
- Organizační struktura,
- Popis pracovních míst,

- Metodika procesního řízení,
- Návrh opatření k zefektivnění stávajících procesů.

Název klíčové aktivity 04:KA 04 - Řízení projektu

Popis klíčové aktivity:

Cílem klíčové aktivity je organizační a metodické zajištění realizace projektu, naplnění jeho plánovaných cílů, aktivit a monitorovacích indikátorů v předpokládaném rozsahu a kvalitě, ve stanovených termínech a při dodržení naplánovaného rozpočtu a pravidel, která pro realizaci dotačních projektů stanovil poskytovatel dotace.

Obsah a průběh aktivity:

- výběr dodavatelů a formalizace vztahu s nimi,
- strategické plánování a řízení projektu k naplnění cílů projektu,
- informace o projektu k příjemci dotace a cílovým skupinám,
- příprava, realizace a vyhodnocování jednotlivých aktivit projektu,
- komunikace v rámci projektu, týmu a navenek,
- porady projektového týmu (pravidelné i operativní),
- kontrola plnění úkolů dle harmonogramu,
- evaluace a kontrolní činnost,
- finanční řízení projektu,
- sledování průběhu projektu, průběžné sledování a vyhodnocování rizik, nápravná opatření,
- operativní změny v projektu,
- dokumentace aktivit projektu a vedení prvotní dokumentace, na závěr její archivace,
- vyhodnocování stavu plnění indikátorů a predikce vývoje,
- zpracování monitorovacích zpráv,
- komunikace a koordinace s externími dodavateli,
- informační činnost a publicita projektu,
- komunikace s poskytovatelem dotace a kontrolními orgány.

Výstupy:

- v termínu zrealizovaný projekt s naplněnými cíli a zrealizovanými plánovanými klíčovými aktivitami,
- naplněné indikátory,
- dodržení rozpočet projektu,
- vytvořené produkty,
- schválené monitorovací zprávy,
- shromážděná a připravená k archivaci prvotní dokumentace o projektových aktivitách.

3. Indikátory

Indikátory, pro které jsou stanoveny cílové hodnoty jako závazek příjemce:

Kód indikátoru	Název	Měrná jednotka	Typ indikátoru	Cílová hodnota
6 80 00	Počet institucí podpořených za účelem zavedení opatření	Instituce	Výstup	1
8 05 00	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup	2

Indikátory, které musí příjemce vykazovat,⁵ale cílová hodnota nepředstavuje závazek:

Kód indikátoru	Název	Měrná jednotka	Typ indikátoru
6 80 01	Počet institucí podpořených za účelem zavedení opatření v oblasti řízení kvality	Instituce	Výstup
6 80 02	Počet institucí podpořených za účelem zavedení opatření v oblasti strategického a projektového řízení	Instituce	Výstup
6 80 04	Počet institucí podpořených za účelem zavedení opatření v oblasti moderního řízení lidských zdrojů	Instituce	Výstup

4. Rozpočet

Kód	Název	Měrná jednotka	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Procento
1	Celkové způsobilé výdaje		0,00	0,00	7 485 791,71	125,00
1.1	Přímé náklady		0,00	0,00	5 988 633,37	100,00
1.1.1	Osobní náklady		0,00	0,00	1 482 100,00	24,75
1.1.1.1	Pracovní smlouvy		0,00	0,00	924 600,00	15,44
1.1.1.1.1	Odborný garant strategického plánu KA 01	Počet měsíců	20 100,00	18,00	361 800,00	6,04
1.1.1.1.2	Odborný pracovník - analytik (1) KA 01	Počet měsíců	23 450,00	12,00	281 400,00	4,70
1.1.1.1.3	Odborný pracovník - analytik (2) KA 01	Počet měsíců	23 450,00	12,00	281 400,00	4,70
1.1.1.2	Dohody o pracovní činnosti		0,00	0,00	400 000,00	6,68
1.1.1.2.1	Odborný garant procesního řízení KA03	Počet hodin	500,00	800,00	400 000,00	6,68
1.1.1.3	Dohody o provedení práce		0,00	0,00	157 500,00	2,63
1.1.1.3.1	Odborný garant komunikace s veřejností KA02	Počet hodin	350,00	450,00	157 500,00	2,63
1.1.2	Cestovné		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.1	Zahraniční cesty místního personálu		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.2	Cesty zahraničních expertů		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Zařízení a vybavení, včetně pronájmu a odpisů		0,00	0,00	1 175 000,00	19,62
1.1.3.1	Investiční výdaje		0,00	0,00	1 175 000,00	19,62
1.1.3.1.1	Pořízení odpisovaného nehmotného majetku		0,00	0,00	1 175 000,00	19,62
1.1.3.1.1.1	Elektronická úřední deska KA 02	ks	325 000,00	1,00	325 000,00	5,43
1.1.3.1.1.2	Elektronická úřední deska KA 02	ks	325 000,00	2,00	650 000,00	10,85

⁵ Rozuměno nad rámec indikátorů týkajících se účastníků projektu, které také musí vykazovány a jsou specifikovány v Pravidlech OPZ.

1.1.3.1.1.3	SW pro vizualizaci rozvojových projektů KA 02	ks	200 000,00	1,00	200 000,00	3,34
1.1.3.1.2	Pořízení odpisovaného hmotného majetku		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.2	Neinvestiční výdaje		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.2.1	Neodpisovaný nehmotný majetek		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.2.2	Neodpisovaný hmotný majetek		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.2.3	Spotřební materiál		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.2.4	Nájem/operativní leasing odpisovaného majetku		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.2.5	Odpisy majetku		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.4	Nákup služeb		0,00	0,00	3 331 533,37	55,63
1.1.4.1	Expertní podpora pro KA 01	ks	306 533,37	1,00	306 533,37	5,12
1.1.4.2	Návrh a vývoj nástrojů pro komunikaci s veřejností KA 02	ks	1 815 000,00	1,00	1 815 000,00	30,31
1.1.4.3	Procesní řízení KA 03	ks	1 210 000,00	1,00	1 210 000,00	20,20
1.1.5	Drobné stavební úpravy		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6	Přímá podpora cílové skupiny		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.1	Mzdové příspěvky		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.2	Cestovné a ubytování		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.3	Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.4	Příspěvek na zapracování		0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.5	Jiné		0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Nepřímé náklady		0,00	0,00	1 497 158,34	25,00
2	Celkové nezpůsobilé výdaje		0,00	0,00	0,00	0,00

5. Finanční plán

Pořadí	Záloha - plán	Vyúčtování - plán
1.	2 245 737,51	0,00
2.	1 122 868,76	1 122 868,76
3.	2 245 737,51	2 245 737,51
4.	1 871 447,93	1 871 447,93
5.	0,00	2 245 737,51

Metadata konvertovaného dokumentu v systému MS2014+

Identifikátor : 19448025
Alternativní identifikátor : -EKG9R7FMKYPD8EXAYGMPA
Revize : 1
Jméno souboru : Rozhodnutí o poskytnutí dotace_14676.docx
Typ souboru : application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document
Velikost : 318264
Otisk : 7/4vZju6PV5ryyGFkWE2oGpMTVMJ7W6/DZlta+0h8F8YbhizA9SI397Do0DuV7+ailS0tleDWwN7UrgMuovliA==

Dokument je opatřen následujícími podpisy :

Datum podpisu : 2. 4. 2020 22:41:56
Použitý certifikát
Vystavitel : SERIALNUMBER=NTRCZ-26439395, O="První certifikační autorita, a.s.", CN=I.CA Qualified 2
CA/RSA 02/2016, C=CZ
Subjekt : SERIALNUMBER=ICA - 10531806, SN=Jirků, G=Jana, OU=Ministerstvo práce a sociálních věcí, O=MPSV, C=CZ, CN=Mgr. Jana Jirků
Platnost od : 5. 2. 2020 11:02:22
Platnost do : 4. 2. 2021 11:02:22
Sériové č. : 00B19377
Krypt. otisk : A89EAD75F7BA7F78FEA0505A8DF280E786DEB59E

Všechny uvedené podpisy jsou v okamžiku konverze k datu 6. 4. 2020 10:14:30 platné.