

Analýza stavu zpracovaných procesů před projektem

Proces 1 (nedotační projekty)

Proces 2 (dotační projekty)

1

Zpracovatel: Centrum investic, rozvoje a inovací
Zástupce zpracovatele: JUDr. Bc. Lukáš Korych
Kontaktní osoba: Ing. Lenka Bacovská
bacovska@ciri.hk.cz
+420 495 817 813

Obsah

1. Úvod	3
2. Identifikace procesů	6
3. Popis současného stavu	8
3.1. Základní pojmy	10
3.2. Účastníci procesů	12
3.2.1. Odbor investic a organizace v jeho působnosti	15
3.2.2. Odbor kancelář ředitele a organizace v jeho působnosti	20
3.2.3. Odbor organizační a právní a organizace v jeho působnosti	21
3.2.4. Odbor ekonomický a organizace v jeho působnosti	26
3.2.5. Odbor životního prostředí a zemědělství a organizace v jeho působnosti	29
3.2.6. Odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací a organizace v jeho působnosti	32
3.2.7. Odbor školství a organizace v jeho působnosti	34
3.2.8. Odbor sociálních věcí a organizace v jeho působnosti	43
3.2.9. Odbor zdravotnictví a organizace v jeho působnosti	45
3.2.10. Odbor dopravy a silničního hospodářství a organizace v jeho působnosti	45
3.2.11. Odbor kultury a památkové péče a organizace v jeho působnosti	47
3.2.12. Odbor analýz a podpory řízení a organizace v jeho působnosti	50
3.3. Stávající stav Procesu 1 (nedotační)	52
3.4. Stávající stav Procesu 2 (dotační)	55
3.5. Způsob evidence informací v řešených procesech	62
3.5.1. Obecné požadavky na SW nástroj	64
3.6. Výsledek základní analýzy stávajícího stavu procesů	68
4. Závěr	69
5. Přílohy	70

1. Úvod

Rostoucí tlak na zvyšování efektivity veřejného sektoru lze v českých zemích zaznamenat od reformy veřejné správy z roku 1998. Faktorů, které ovlivňují efektivitu veřejné správy, je celá řada, ale mezi jeden nejvýznamnější jistě patří systémy řízení. V podnikatelské sféře představuje procesní přístup k řízení takový systém managementu, který je založený na poznání a optimalizaci procesů firmy tak, aby dokázala dynamicky reagovat na potřeby zákazníka, a aby se pružně přizpůsobovala změnám. Postupně je proto možné pozorovat, že se veřejná správa inspirovala k přebírání systémů řízení z tržního prostředí.

Jedním ze čtyř strategických cílů veřejné správy uvedeným ve Strategickém rámci rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020 (Ministerstvo vnitra, 2014), je modernizace veřejné správy. Významným prostředkem k dosahování tohoto cíle má být procesní řízení. Veřejná správa proto chápe procesní řízení jako příležitost popisu konkrétních vykonávaných agend veřejné správy prostřednictvím procesních modelů. Dále má procesní řízení sloužit k optimalizaci a volbě nejlepšího způsobu vykonávání procesu.

Systém řízení veřejného sektoru přispívá k odstraňování neefektivit ve veřejné správě. Podobnosti řízení existují ve všech velkých organizacích. Společné rysy řízení ve veřejném a soukromém sektoru jsou především uznání potřeby a příležitosti, stanovení priorit, navrhování strategie a taktiky a přerozdělování finančních prostředků.

Systém řízení tvoří významný faktor vnitřních rámcových podmínek, jež jsou nezbytným předpokladem efektivity veřejné správy. Při měření účinnosti veřejného sektoru mohou být uplatněny poznatky ze soukromé sféry.

Důraz by měl být kladen na organizaci práce, neduplicitu a dobrou komunikaci. Absence nečinnosti v některých činnostech, přetížení v jiných oblastech a nedostatek napětí mezi odděleními jsou příznaky dobrého řízení.

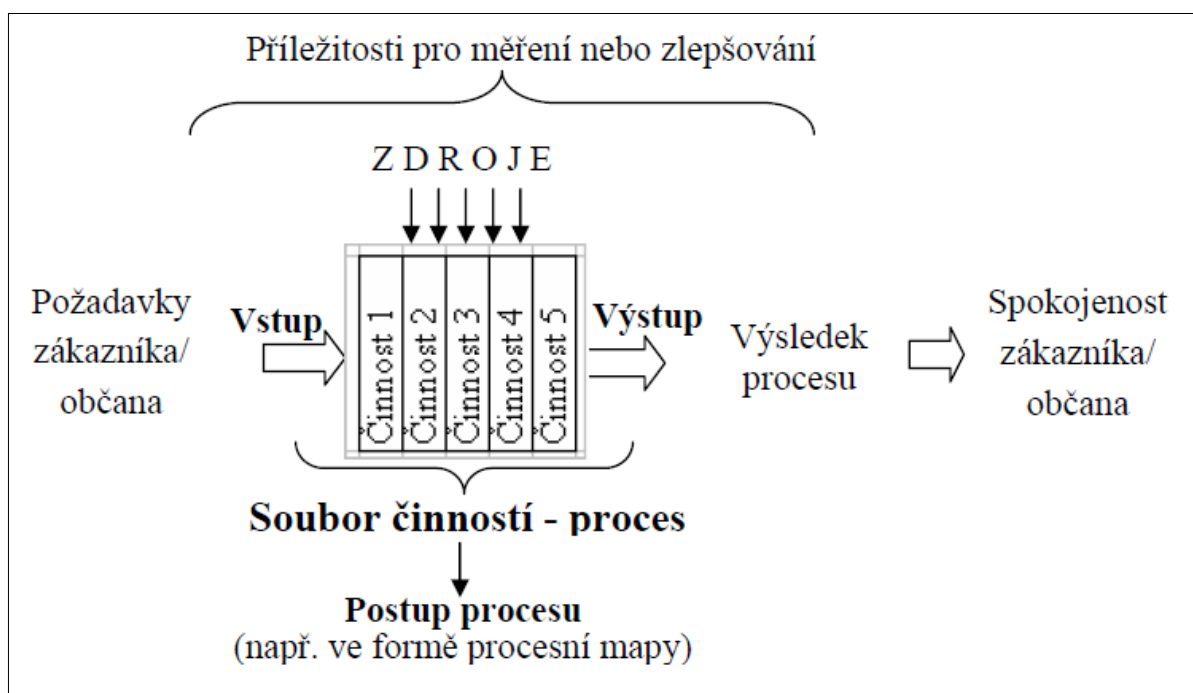
V mnoha vyspělých zemích proto v posledních letech došlo k transformaci řízení veřejného sektoru. Byrokratické formy veřejné správy, které dominovaly po většinu dvacátého století, jsou v jednadvacátém století nahrazovány pružnějšími a tržními formami veřejné správy.

V českých zemích je od reformy veřejné správy v roce 2000 možné se stále častěji setkávat s přejímáním prvků řízení z privátní sféry. Realizace reformy veřejné správy spočívala v transformaci, a to jak institucionální, tedy především ve vytvoření vyšších územně samosprávných celků, tak i obsahové, čili decentralizaci a dekoncentraci výkonu státní správy na samosprávu tzv. přenesenou působnost. Všechny tyto změny s sebou přinesly mj. i tlak na zvyšování kvality a výkonnosti jednotlivých veřejných služeb a činností a dále na zvyšování kvality života občanů. Vedení mnohých územních samosprávných celků se zaměřilo na optimalizaci organizačního uspořádání a racionalizaci úřadu. Pro tento účel jsou stále ve větší míře využívány moderní metody řízení přejímané ze soukromého sektoru. Mezi nejvýznamnější lze zařadit Benchmarking, Společný hodnotící rámec - CAF (Common Assessment Framework), systém ukazatelů výkonnosti Balanced Scorecard, Místní agendu 21 a **procesní řízení**. Další metody řízení jako např., EFQM, koncepce TQM (Total Quality Management), management kvality norem řady ISO 9000, různé metody měření spokojenosti zákazníků a zaměstnanců jsou ve veřejné sféře spíše okrajovou záležitostí.

Se snahou o zavádění moderních metod řízení je možné se setkat i na centrální úrovni. Vláda ČR usnesením č. 680 ze dne 27. 8. 2014 schválila Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 - 2020. Jedním z jeho strategických cílů je modernizace veřejné správy. „Cílem je modernizace veřejné správy prostřednictvím rozvoje procesního řízení, standardizace agend, rozšíření metod řízení kvality a zavedením systému hodnocení veřejné správy, a to s cílem zajistit stabilní, profesionální a kvalitní výkon veřejné správy a přispět ke snížení regulatorní zátěže pro občany, podnikatele i uvnitř veřejné správy samotné.

Nezbytným předpokladem realizace opatření ze strategického cíle modernizace veřejné správy je nastavení procesů ve vazbě na procesní modelování agend a s tím související hodnocení efektivity a účinnosti procesů a nastavení nezbytných standardů jednotlivých agend veřejné správy.

Tento materiál má za úkol provést **základní analýzu stavu zpracovaných procesů Královéhradeckého kraje, kterými se řídí realizace projektů** kraje a jeho organizací jako **první iniciační krok optimalizace těchto procesů.**



Vazba procesů na Metodické doporučení k řízení kvality v územních samosprávných celcích:

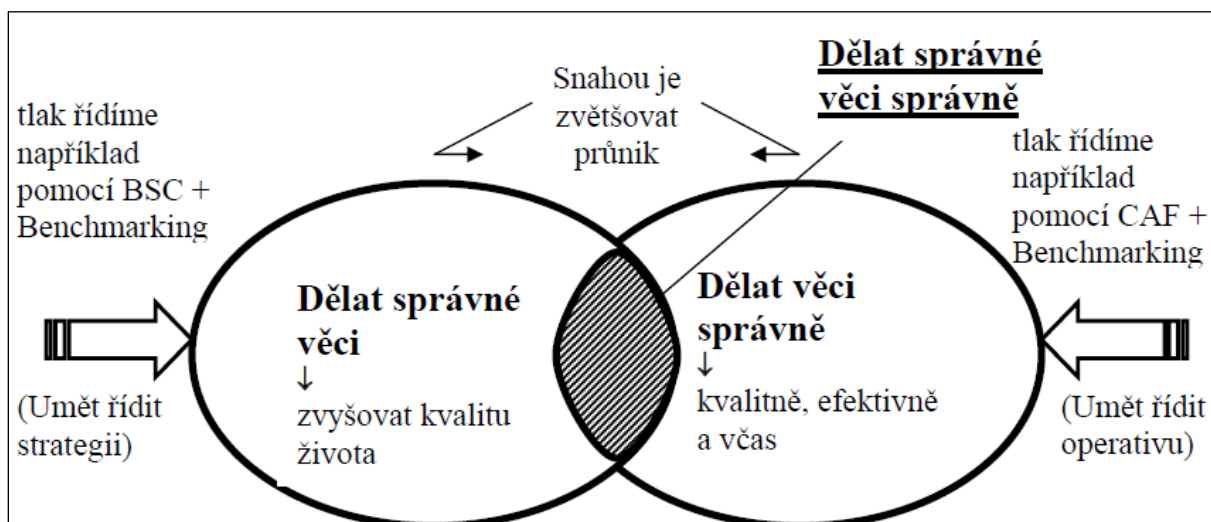
Ministerstvo vnitra dlouhodobě podporuje dobrovolný zájem ÚSC o zavádění a uplatňování metod kvality/ nástrojů řízení prostřednictvím metodického vedení úřadů, koordinace a oceňování úřadů, které se řízení kvality věnují.

Metodické doporučení k řízení kvality v ÚSC je zpracováno na základě požadavku Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020, specifický cíl 1.3 Rozšíření řízení kvality a zlepšení strategického řízení ve veřejné správě.

Zpracování materiálu je současně zařazeno mezi opatření předběžné podmínky č. 11 Veřejná správa.

Ve veřejné správě je kvalita spojena zejména se snahou organizace dělat správné věci správně, tj. kvalitně, efektivně, hospodárně a včas. Zákazníky ve veřejné správě jsou na jedné straně klienti úřadů,

občané, resp. další organizace veřejné správy v pozici externích zákazníků, tak na druhé straně zaměstnanci organizace/ vedení organizace jako zákazníci interní.



V oblasti C se Metodické doporučení v řízení kvality v územních samosprávných celcích zabývá oblastí procesního řízení.

Procesem je označován soubor vzájemně souvisejících nebo vzájemně působících činností, které dávají přidanou hodnotu vstupům, při využívání zdrojů, a přeměňují je na výstupy, které mají svého zákazníka. Procesy lze dle přidané hodnoty pro zákazníka rozdělit na procesy hlavní (klíčové), řídicí a podpůrné.

Mezi hlavní procesy mají být zařazeny procesy vykonávané v přenesené i v samostatné působnosti. Některé činnosti lze řídit jako procesy, některé ne. V ÚSC lze procesně řídit jak agendy v přenesené působnosti, tak agendy v samostatné působnosti.

Při zavádění procesního řízení je nezbytné vycházet z legislativních požadavků definujících základní rámec požadavků na výkon agend, sled činností nastavit ve vazbě na organizační zajištění činností (vazba na Organizační řád, popisy pracovních funkcí/ pracovní náplně), provázet činnosti a jejich výstupy s hodnocením (nastavení měřitelných ukazatelů procesu).

Optimalizace procesů pro řízení projektů bude realizována v souladu s doporučeným rozsahem řízení kvality vymezeným Metodickým doporučením k řízení kvality v územních samosprávných celcích.

2. Identifikace procesů

Královéhradecký kraj (dále též „kraj“ nebo „KHK“) připravuje a realizuje množství investičních i neinvestičních projektů (akce, záměry), kde je nositelem (investorem) přímo kraj nebo jsou nositeli (investory) subjekty založené, ovládané a zřízené Královéhradeckým krajem (dále také jen „organizace kraje“).

Královéhradecký kraj jako vlastník procesů realizace projektů kraje a organizací kraje má definovány dva hlavní procesy:

- **Proces 1 (nedotační)** – příprava a realizace projektů, které jsou realizovány z vlastních prostředků (za vlastní prostředky se ve smyslu tohoto materiálu považuje i použití prostředků z půjček a úvěrů). Tento proces se řídí zejména Statutem a Pravidly čerpání Fondu rozvoje a reprodukce (FRR).
- **Proces 2 (dotační)** – příprava a realizace projektů, které jsou realizovány za spoluúčasti dotačních zdrojů (evropské, národní, ev. jiné). Tento proces se řídí zejména Směrnicí č. 16 Královéhradeckého kraje.

Účelem procesů je naplnění potřeby zákazníka. Podle §1 zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „zákon o krajích“), platí že:

- 1) Kraj je územním společenstvím občanů, které má právo na samosprávu.
- 2) Kraj je veřejnoprávní korporací, která má vlastní majetek a vlastní příjmy vymezené zákonem a hospodaří za podmínek stanovených zákonem podle vlastního rozpočtu. Kraj vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající.
- 3) Kraj je samostatně spravován zastupitelstvem kraje; dalšími orgány kraje jsou rada kraje, hejtmán kraje a krajský úřad. Orgánem kraje je též zvláštní orgán kraje zřízený podle zákona.
- 4) Kraj pečuje o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů.

V hlavních procesech řídicích realizaci projektů kraje a jeho organizací, které slouží k rozvoji území a uspokojování potřeb občanů, jsou tak v souladu se zákonem o krajích **zákazníky těchto procesů občané kraje.**

Podle § 14 zákona o krajích je samostatná působnost kraje definována následujícím způsobem:

- 1) Do samostatné působnosti kraje patří záležitosti, které jsou v zájmu kraje a občanů kraje, pokud nejde o přenesenou působnost kraje.
- 2) Do samostatné působnosti kraje patří zejména záležitosti uvedené v § 11, 35, 36 a 59 zákona o krajích, s výjimkou vydávání nařízení kraje, a dále záležitosti, které do samostatné působnosti svěřil zákon.
- 3) Kraj může pro výkon samostatné působnosti zakládat a zřizovat právnické osoby a organizační složky kraje, pokud zákon nestanoví jinak.

- 4) Při výkonu samostatné působnosti kraj spolupracuje s obcemi; nesmí přitom zasahovat do jejich samostatné působnosti. Proti takovému zásahu může obec podat žalobu podle zvláštního zákona.
- 5) Kraje jsou povinny, pokud je to možné, předem projednat s obcemi opatření dotýkající se jejich působnosti.

Vybrané procesy se týkají stěžejních oblastí kraje a slouží k naplňování cílů kraje. Jedná se o procesy, které jsou realizovány k naplnění cílů kraje realizovaných **v samostatné působnosti**.

Výstupem řešených procesů je hodnota, která uspokojuje zákazníka (občana), a proto vybrané procesy spadají **do skupiny hlavních procesů**.

V podmínkách územního samosprávného celku, jako subjektu veřejné správy, slouží hlavní procesy k naplňování jeho strategických cílů a poskytování veřejných služeb.

Řešené procesy pak mohou obsahovat provázané subprocessy – podpůrné procesy, a to zejména v následujících oblastech:

- stavební aktivity,
- dotace a příspěvky (pouze u Procesu 2),
- rozpočet,
- financování projektu,
- veřejné zakázky.

7

Subprocesy a dílčí činnosti procesů a subprocessů se pak z časového hlediska vyskytují ve všech fázích životního cyklu projektu:

- záměr (předpříprava),
- příprava,
- realizace,
- udržitelnost (provoz).

Z pohledu doby existence a četnosti opakování procesů se jedná o:

- trvalé procesy – jde o procesy mající trvalou platnost,
- procesy s vysokou opakovatelností – procesy mající opakovatelnost více, než 2x ročně.

3. Popis současného stavu

Tento materiál popisuje postupy a procesy Královéhradeckého kraje při zajišťování přípravy, řízení a udržitelnosti (provozu) včetně předfinancování a kofinancování projektů Královéhradeckého kraje a jeho organizací spolufinancovaných ze strukturálních fondů, komunitárních programů EU, státního a krajského rozpočtu.

Východiskem pro iniciaci zlepšení - optimalizaci procesů bylo získání informací o stávajícím stavu prostřednictvím:

- Analýza písemné dokumentace současného stavu.
- Pozorování stávajícího průběhu procesů – zjištění, jak proces ve skutečnosti probíhá.
- Sběr informací formou dotazování účastníků procesu – formou písemného dotazování a prostřednictvím interview.

Současný procesní model pro každý z hlavních procesů je výchozím předpokladem pro většinu zlepšovatelských iniciativ, neboť popisuje proces ve stavu, jak se v současnosti provádí, podává informace o důležitých skutečnostech procesu (popisuje vztahy jednotlivých činností) a vytváří základnu pro analýzy a vyhledávání problémových míst. U sběru informací od účastníků procesu bylo třeba získat informace z různých úhlů pohledu.

Základním principem popisu současného stavu je postup shora dolů, začíná se od identifikace oblastí procesů, které vyplývají z cílů a poslání organizace. Každý hlavní proces se pak člení na další subprocessy, které se dále sestává z řady navazujících činností.

Stávající procesní modely jsou definovány:

Proces 1 (nedotační):

- Statut a pravidla čerpání FRR

Proces 2 (dotační):

- Směrnice č. 16 Rady Královéhradeckého kraje upravující postup Královéhradeckého kraje při zajišťování kofinancování a předfinancování projektů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, komunitárních programů EU, státního a krajského rozpočtu

Nastavení stávajících modelů procesů má obousměrnou vazbu na platné předpisy kraje, úřadu či ředitelky úřadu, jedná se zejména o následující předpisy:

- Směrnice č. 3 Rady Královéhradeckého kraje, kterou se stanovuje postup Královéhradeckého kraje při zadávání veřejných zakázek
- Směrnice č. 7 Rady Královéhradeckého kraje, kterou se stanoví zásady k řízení příspěvkových organizací řízených krajem
- Směrnice č. 13 Rady Královéhradeckého kraje, kterou je upraven postup Královéhradeckého kraje a jím zřízených příspěvkových organizací při zajišťování a vyúčtování služeb poskytovaných při přípravě, řízení, realizaci a udržitelnosti projektů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, komunitárních programů EU, státního a krajského rozpočtu

- Směrnice Rady Královéhradeckého kraje k ochraně osobních údajů dle 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
- Pracovní řád Krajského úřadu Královéhradeckého kraje
- Příkaz ředitele KÚ č. 3 o oběhu účetních dokladů v podmínkách Krajského úřadu Královéhradeckého kraje
- Organizační řád Krajského úřadu Královéhradeckého kraje
- Podpisový řád Královéhradeckého kraje
- Spisový řád Krajského úřadu Královéhradeckého kraje
- Jednotná účetní analytika (JÚA)
- Metodika účetnictví (JEKIS),

3.1. Základní pojmy

Projekt Královéhradeckého kraje a jeho organizací ve smyslu tohoto materiálu je časově ohraničená a ucelená sada činností a procesů, jejímž cílem je zavedení, vytvoření nebo změna něčeho konkrétního, a to bez ohledu na zdroje financování. Za projekt ve smyslu tohoto materiálu není považováno financování provozních potřeb.

Věcně příslušný odbor – odbor krajského úřadu, v rámci jehož činnosti budou výstupy či výsledky projektu užívány, spravovány, či budou sloužit pro výkon samostatné nebo přenesené působnosti daného odboru, nebo organizací spadajících do působnosti daného odboru dle platného organizačního řádu.

Organizace – je ve smyslu tohoto materiálu jakákoliv Královéhradeckým krajem zřízená organizace, založená či ovládaná společnost, obchodní společnost či jiná právnická osoba.

Projektový manažer – za projektového manažera je u nedotačních projektů (proces 1) považována kontaktní osoba nositele projektu, která koordinuje či řídí projekt jako celek. U dotačních projektů (proces 2) je za projektového manažera považována kontaktní osoba administrátora dotace, případně kontaktní osoba nositele projektu, pokud administrátor dotace není pověřen řízením projektu.

Odbor investic – odbor krajského úřadu, který v rámci přípravy a realizace projektů krajského úřadu zajišťuje v souladu s organizačním řádem zejména:

- Pro všechny projekty – zajišťuje funkci správce finančních prostředků určených na předfinancování a kofinancování projektů (ORG 2099, rezerva, apod.).
- Pro všechny projekty – koordinuje a zajišťuje zadávání zakázek a veřejných zakázek kraje v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s vnitřní normou kraje (Směrnice č. 3 Rady Královéhradeckého kraje).
- Pro projekty obsahující stavební práce – zajišťuje přípravu a realizaci staveb na základě souhlasu věcně příslušného odboru, případně provádí koordinační a kontrolní činnost nad přípravou a realizací staveb, kterou provádí na základě pověření organizace kraje.

Investice – finanční prostředky určené pro pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku. Hmotným majetkem se rozumí movitý i nemovitý majetek.

Demolice – je odstranění (likvidace) stavby. Hradí se z prostředků na investice, je-li součástí investiční akce.

Zákon č.586/1992 Sb., citace § 33:

Technickým zhodnocením se pro účely tohoto zákona rozumí vždy výdaje na dokončené nástavby, přístavby a stavební úpravy, rekonstrukce a modernizace majetku, pokud převýšily u jednotlivého majetku v úhrnu ve zdaňovacím období 1995 částku 10.000 Kč a počínaje zdaňovacím obdobím 1996 částku 20.000 Kč a počínaje zdaňovacím obdobím 1998 částku 40.000 Kč. Technickým zhodnocením jsou i uvedené výdaje nepřesahující stanovené částky, které poplatník na základě svého rozhodnutí neuplatní jako výdaj (náklad) podle §24 odst. 2 písm. zb).

Rekonstrukcí se pro účely tohoto zákona rozumí zásahy do majetku, které mají za následek změnu jeho účelu nebo technických parametrů.

Modernizací se pro účely tohoto zákona rozumí rozšíření vybavenosti nebo použitelnosti majetku.

Vyhláška č. 410/2009 Sb. - citace § 55 odst. 2 písm. a):

Opravou se odstraňují účinky částečného fyzického opotřebení nebo poškození za účelem uvedení do předchozího nebo provozuschopného stavu. Uvedením do provozuschopného stavu se rozumí provedení opravy i s použitím jiných než původních materiálů, dílů, součástí nebo technologií, pokud tím nedojde k technickému zhodnocení.

Údržbou se rozumí soustavná činnost, kterou se zpomaluje fyzické opotřebení a předchází poruchám a odstraňují se drobnější závady.

3.2. Účastníci procesů

Vlastníkem obou procesů je Královéhradecký kraj, resp. Krajský úřad Královéhradeckého kraje. Účastníky procesu, kteří zabezpečují plnění dílčích aktivit procesu jsou zaměstnanci krajského úřadu, případně organizace kraje, které jsou pověřeny výkonem dílčích činností, nebo jsou v samostatné působnosti kraje pověřeny zajištěním služby občanům.

Pro orgány veřejné správy je typické funkční pojetí organizace. Zaměstnanci jsou členěni do odborů a oddělení, kde vzájemně pracují na svěřených agendách. Toto sdružení činností dává vedoucímu pracovníkovi lepší možnost kontroly podřízených pracovníků na svěřeném úseku. Současně je i jasně stanovena odpovědnost konkrétních pracovníků při poskytování veřejných služeb.

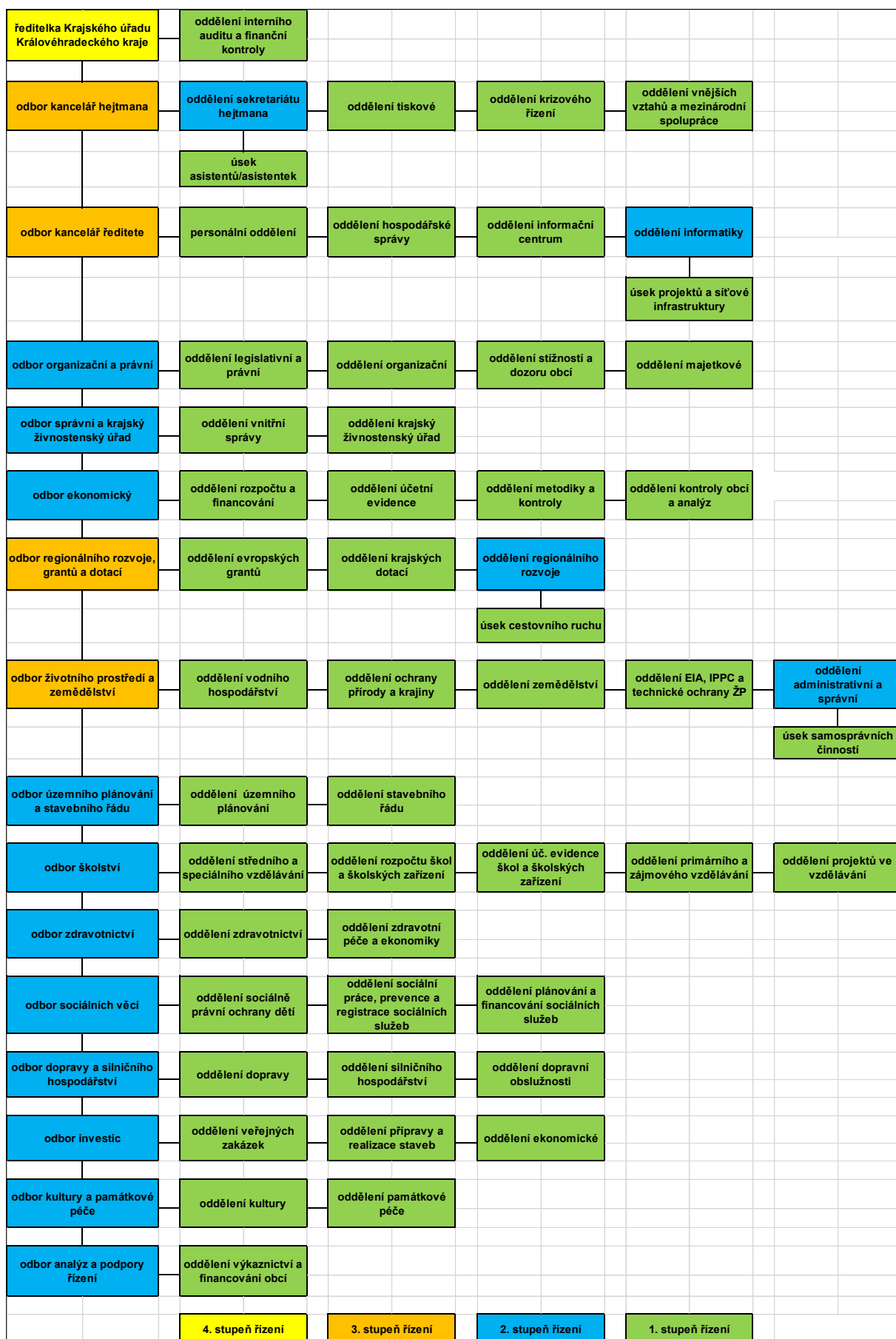
Mezi pozitiva takto řízené organizace se řadí i sdílení zkušeností v rámci odboru. Naopak mezi negativa patří slabá koordinace činností procházejících mezi jednotlivými odbory. Dále sem lze zařadit i málo pružný a pomalý proces rozhodování. Slabé stránky funkčního řízení spočívají také v tom, že funkční struktura konzervuje v jednotlivých útvarech činnosti, jejichž změnám se tyto útvary z existenčních důvodů brání. Stejně tak jako to, že se pracovníci na daných funkčních místech zaměřují především na výkon svých svěřených činností než na fungování organizace jako celku.

Veškeré řízení činností a nastavení optimální úrovně spolupráce, které prochází napříč jednotlivými odbory je na osobě ředitelky úřadu. Proto tedy, i když se bude jednat například o drobné úpravy v systému řízení procesu, musí o těchto změnách rozhodovat ředitelka úřadu.

Problematika funkčního versus procesního pojetí nemá ostré hranice. Tedy že nikdy není v organizaci systém řízení pouze funkční nebo pouze procesní. Tato teze je platná v organizacích privátního sektoru. Ve veřejné sféře a jejich organizacích, kde není zaveden systém procesního managementu, jednoznačně převládá systém funkčního přístupu řízení s vertikální organizační strukturou.

Ve veřejné správě, u územně samosprávných celků je třeba hledat příležitost procesního řízení především v oblasti samosprávy. Touto oblastí zabývá Ministerstvo vnitra v rámci projektu Procesního modelování agend veřejné správy, kde vidí příležitost procesního řízení u územní samosprávy především v klíčových procesech, jako jsou rozpočtový proces, strategické plánování nebo komunikace se zákazníky/občany. Klíčové je hledání kritických míst v jednotlivých procesech, která snižují jejich výkonnost nebo vytipování procesů, které jsou příliš drahé nebo málo výkonné a provedení jejich optimalizace. Současně je důležité **u procesů zobrazit jejich potřebné vazby a zlepšit odpovědnost pracovníků jak za jednotlivé činnosti, tak i za proces jako takový.**

Následující schéma znázorňuje organizační strukturu Krajského úřadu Královéhradeckého kraje k 1.1. 2019:



Krajský úřad Královéhradeckého kraje má následující organizační členění:

- **oddělení interního auditu a finanční kontroly (VAFK)**
- **odbor kancelář hejtmána (KH)**
 - oddělení sekretariátu hejtmána (SE)
z toho:
 - o úsek asistentů/asistentek (UA)
 - oddělení tiskové (TI)
 - oddělení krizového řízení (KRI)
 - oddělení vnějších vztahů a mezinárodní spolupráce (MEZ)
- **odbor kancelář ředitele (KR)**
 - oddělení personální (PE)
 - oddělení hospodářské správy (HS)
 - oddělení informační centrum (IC)
 - oddělení informatiky (IT)
z toho:
 - úsek projektů a síťové infrastruktury (ITP)
- **odbor organizační a právní (OP)**
 - oddělení legislativní a právní (LP)
 - oddělení organizační (OR)
 - oddělení stížností a dozoru obcí (SDO)
 - oddělení majetkové (MJ)
- **odbor správní a krajský živnostenský úřad (SKZ)**
 - oddělení vnitřní správy (VS)
 - oddělení krajský živnostenský úřad (KZU)
- **odbor ekonomický (EK)**
 - oddělení rozpočtu a financování (RF)
 - oddělení účetní evidence (UE)
 - oddělení metodiky a kontroly (MEK)
 - oddělení kontroly obcí a analýz (KOA)
- **odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací (RG)**
 - oddělení evropských grantů (EG)
 - oddělení krajských dotací (KD)
 - oddělení regionálního rozvoje (RR)
z toho:
 - úsek cestovního ruchu (CR)
- **odbor životního prostředí a zemědělství (ZP)**
 - oddělení vodního hospodářství (VH)
 - oddělení ochrany přírody a krajiny (OPK)
 - oddělení zemědělství (ZE)
 - oddělení EIA, IPPC a technické ochrany životního prostředí (EIATO)
 - oddělení administrativní a správní (AS)
z toho:

- úsek samosprávních činností (SC)

- **odbor územního plánování a stavebního řádu (UP)**
 - oddělení územního plánování (UZP)
 - oddělení stavebního řádu (SR)
- **odbor školství (SM)**
 - oddělení středního a speciálního vzdělávání (SSV)
 - oddělení rozpočtu škol a školských zařízení (RSSZ)
 - oddělení účetní evidence škol a školských zařízení (UESZ)
 - oddělení primárního a zájmového vzdělávání (PZV)
 - oddělení projektů ve vzdělávání (PRV)
- **odbor sociálních věcí (SV)**
 - oddělení sociálně právní ochrany dětí (SPOD)
 - oddělení sociální práce, prevence a registrace sociálních služeb (SPPR)
 - oddělení plánování a financování sociálních služeb (PFSS)
- **odbor zdravotnictví (ZD)**
 - oddělení zdravotnictví (OZD)
 - oddělení zdravotní péče a ekonomiky (ZPE)
- **odbor dopravy a silničního hospodářství (DS)**
 - oddělení dopravy (DO)
 - oddělení silničního hospodářství (SH)
 - oddělení dopravní obslužnosti (DOB)
- **odbor investic (INV)**
 - oddělení veřejných zakázek (ZAK)
 - oddělení přípravy a realizace staveb (PRST)
 - oddělení ekonomické (EKO)
- **odbor kultury a památkové péče (KP)**
 - oddělení kultury (KU)
 - oddělení památkové péče (PP)
- **odbor analýz a podpory řízení (APR)**
 - oddělení výkaznictví a financování obcí (VFO)

15

Na plnění aktivit, které tvoří dílčí části procesů se podílí následující odbory a organizace kraje, které dle organizačního řádu mají vztah ke konkrétnímu odboru (spadají do jeho působnosti).

3.2.1. Odbor investic a organizace v jeho působnosti

Plně zajišťuje funkci příkazce svěřených kapitol 21 – Investice a evropské projekty a 50 - Fond rozvoje a reprodukce Královéhradeckého kraje (dále jen FRR) a spolupracuje při zajišťování zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě včetně prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.

Zajišťuje implementaci zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Předpisem provádí finanční kontrolu dle jednotlivých ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění a předpisů souvisejících.

Průběžně vyhodnocuje rizika související s právním a organizačním nastavením vztahů Královéhradeckého kraje a jeho příspěvkových organizací nebo obchodních společností realizujících pro Královéhradecký kraj zadávání veřejných zakázek a investiční činnosti spadajících do působnosti odboru investic, navrhuje úpravy těchto vztahů a v návaznosti na rozhodnutí orgánů kraje zajišťuje jejich realizaci.

Pro odbor kancelář hejtmána připravuje nebo kontroluje materiály předkládané tímto odborem orgánům Královéhradeckého kraje, týkají-li se tyto materiály investičních činností kraje a dále zajišťuje provádění komplexních právních rozborů a posouzení situací souvisejících s investičními činnostmi Královéhradeckého kraje.

Zveřejňuje smlouvu o poskytnutí dotace či návratné finanční výpomoci na internetových stránkách (dle zákonem stanové výše nad 50 000 Kč) v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb.

Odpovídá za zveřejňování smluv (a objednávek) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, a v souladu s interními předpisy kraje v případech, kdy je zpracovatelem či předkladatelem dané smlouvy (objednávky).

Odpovídá za zápis veřejných funkcionářů (statutární zástupci příspěvkových organizací a osoby vymezené zákonem) podle § 14a, odst. 1,3 Zákona o střetu zájmů a za přihlašování orgánů podle § 14a, odst. 2, zákona o střetu zájmů do centrálního registru oznámení.

Plní úkoly spojené se zřizováním, slučováním, splynutím a rušením příspěvkových organizací spadajících do gesce odboru investic dle přílohy B tohoto organizačního řádu.

Oblast strategických investic

- koordinuje, posuzuje a provádí kontrolu technické přípravy a realizace strategických investičních záměrů schválených Radou kraje a obsažených v rozpočtu kraje či do rozpočtu připravovaných, včetně akcí příspěvkové organizace Centrum investic, rozvoje a inovací s podílem krajského rozpočtu. Odpovídá za úplnost a správnost parametrů strategických investičních záměrů vč. projektového a finančního rámce
- stanovuje závazné parametry akcí a společně s oddělením ZAK zpracovává podklady k poskytnutí finančních prostředků s podmínkami jejich čerpání do orgánů kraje
- vykonává funkci investora strategických veřejných investic na majetku Královéhradeckého kraje:

- výkon investorsko-inženýrské činnosti v rámci projektové přípravy investičních akcí a oprav, tj. zajištění potřebných projektových a jiných dokumentací a veškeré smluvní a spisové agendy spojené s přípravou strategických investičních akcí a oprav
 - výkon investorsko-inženýrské činnosti v rámci realizace strategických investičních akcí a oprav (zajištění smluv a dalších náležitostí nutných k zahájení realizace akcí, kontrolu technického dozoru investora) apod.
 - výkon investorsko-inženýrské činnosti pro uvedení strategických investičních akcí do trvalého provozu a užívání (aktivace investic, zajištění spisové agendy spojené s kolaudačním řízením staveb apod.)
- spolupracuje s oddělením přípravy a realizace staveb odboru investic

Oddělení veřejných zakázek

- koordinuje a zajišťuje zadávání zakázek a veřejných zakázek kraje v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s vnitřní normou kraje
- metodicky řídí a kontroluje ostatní odbory a příspěvkové organizace v oblasti veřejných zakázek, na vyžádání zabezpečuje komplexní poradenský a organizační servis při zadávání veřejných zakázek
- účastní se jednání komisí zřízených k provádění úkonů dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v souladu s platnými pravidly pro zadávání veřejných zakázek kraje, dohlíží na činnost komisí a průběh výběrového řízení v souladu s platnou legislativou
- vede informační a statistický registr veřejných zakázek kraje E-ZAK
- odpovídá za archivaci dokumentace vztahující se k veřejným zakázkám odboru investic
- odpovídá za přípravu a realizaci investičních smluv
- odpovídá za využívání aplikace E-ZAK
- metodicky vede a poskytuje odbornou pomoc odborům při administraci veřejných zakázek pomocí aplikace E-ZAK
- zabezpečuje zveřejňování údajů a veřejných zakázek ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie
- spolupracuje s oddělením centra sdílených služeb příspěvkové organizace CIRI
- u zakázek, kde je zadavatelskou činností pověřen externí subjekt, zajišťuje vzájemné předávání souvisejících podkladů a dokumentů a vzájemnou komunikaci vč. zajišťování těch zákonných úkonů procesu zadávání, které nebudou zajišťovány dodavatelem zadavatelské činnosti

Oddělení přípravy a realizace staveb

- koordinuje, posuzuje a provádí kontrolu technické přípravy a realizace investičních záměrů schválených Radou kraje a obsažených v rozpočtu kraje či do rozpočtu připravovaných, včetně akcí příspěvkové organizace Centrum investic, rozvoje a inovací s podílem krajského rozpočtu. Odpovídá za úplnost a správnost parametrů investičních záměrů vč. projektového a finančního rámce

- zajišťuje přípravu staveb a technického dozoru investora na úseku dopravy, včetně metodického vedení a spolupráce Údržbou silnic Královéhradeckého kraje a.s.
- stanovuje závazné parametry akcí a společně s oddělením ZAK zpracovává podklady k poskytnutí finančních prostředků s podmínkami jejich čerpání do orgánů kraje
- pro rozhodování orgánů kraje zpracovává požadavky na investiční výdaje u škol a školských zařízení, která zřizuje kraj
- pro rozhodování orgánů kraje shromažďuje podklady a doklady pro opravy budov pro školy a školská zařízení, která zřizuje
- zajišťuje metodickou pomoc v oblasti rozpisu a čerpání neinvestičních a investičních výdajů
- vykonává funkci investora veřejných investic na majetku Královéhradeckého kraje:
 - o výkon investorsko-inženýrské činnosti v rámci projektové přípravy investičních akcí a oprav, tj. zajištění potřebných projektových a jiných dokumentací a veškeré smluvní a spisové agendy spojené s přípravou investičních akcí a oprav
 - o výkon investorsko-inženýrské činnosti v rámci realizace investičních akcí a oprav (zajištění smluv a dalších náležitostí nutných k zahájení realizace akcí, kontrolu technického dozoru investora) apod.
 - o výkon investorsko-inženýrské činnosti pro uvedení investičních akcí do trvalého provozu a užívání (aktivace investic, zajištění spisové agendy spojené s kolaudačním řízením staveb apod.)
- metodicky řídí a koordinuje činnost organizací zřízených krajem v oblasti přípravy a realizace reprodukce majetku, která je limitována metodickým pokynem (drobná oprava a údržba, rekonstrukce) hrazené z FRR
- zajišťuje v součinnosti s příslušnými odbory pasportizaci stavebních objektů Královéhradeckého kraje
- odpovídá za investiční management průmyslových zón, zejména koordinuje a usměrňuje přípravu a realizaci akcí v rámci průmyslových zón:
 - o Kvasiny
 - o Vrchlabí
- odpovídá za zajišťování přípravy investičních akcí, záměrů, způsobů financování, projektové přípravy, řešení majetkoprávních vztahů dle investičních záměrů a technickoekonomických požadavků, zpracování rozpočtů a plánů nákladů na přípravné, průzkumové a projektové práce oblastí:
 - o školství, kultury, životního prostředí, sociálních služeb a zdravotnictví, dopravy (spolupráce Údržbou silnic Královéhradeckého kraje)
- spolupracuje při vypracování energetických auditů u staveb v majetku kraje (§ 9 zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií)
- zajišťuje plnění povinností kraje, jako vlastníka nemovitostí, vyplývajících ze zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření s energií a jeho prováděcích předpisů
- zajišťuje realizaci úsporných opatření formou EPC

- zajišťuje udržování a rozvoj systematického managementu hospodaření s energií podle normy ČSN EN 50001
- zpracovává a zabezpečuje podklady pro rozhodování orgánů kraje na úseku koordinace energetické politiky kraje
- zabezpečuje zpracování Akčního plánu k Územní energetické koncepci a jeho následnou realizaci
- zajišťuje pořízení územně energetické koncepce kraje (§ 4 odst. 2 zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií), vyhodnocuje a navrhuje její změny
- spolupracuje při zpracování státní energetické koncepce a národním programu hospodárného nakládání s energií pořizované Ministerstvem průmyslu a obchodu a implementaci programů energetických koncepcí vyhlášenými ústředními orgány státní správy (§ 3 a 5 zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií)

Oddělení ekonomické

- je příkazcem operací v rozpočtových kapitolách 21 – Investice a evropské projekty a 50 – Fond rozvoje a reprodukce (dále jen FRR)
- zajišťuje a zodpovídá za podklady k fakturaci staveb z kapitol 21 a 50
- společně s oddělením PRST zpracovává a průběžně aktualizuje střednědobý a dlouhodobý plán reprodukce majetku, zajišťující účelnou reprodukci majetku kraje dle možností a pravidel rozpočtu Královéhradeckého kraje
- zajišťuje vyúčtování vynaložených prostředků u akcí z kapitoly 21 – Investice a evropské projekty a 50 – FRR a společně s oddělením ZAK připravuje podklady pro jejich zaúčtování a převedení do majetku Královéhradeckého kraje
- pro rozhodování orgánů kraje zabezpečuje podklady pro financování investiční výstavby v souladu s rozpočtem kraje
- zpracovává podklady pro sestavení rozpočtu kraje, včetně rozpočtových výhledů
- zpracovává podklady pro změny rozpočtu kraje během rozpočtového roku
- provádí vyhodnocení čerpání finančních prostředků dle jednotlivých akcí (rozpočet x skutečnost) z kapitol 21 a 50
- vyjadřuje se k návrhům vnitřních předpisů v oblasti ekonomiky a investic, dává podněty k úpravám a opatřením, v rámci připomínkového řízení posuzuje návrhy dalších vnitřních směrnic a jiných norem kraje
- účinně spolupracuje při zajišťování zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, včetně prováděcí vyhlášky 416/2004 Sb.
- spolupracuje s řízenými organizacemi při jejich investiční činnosti, řešení mimořádných událostí (haváriích na majetku) a oprav
- poskytuje konzultace při zpracování investičních záměrů
- provádí průběžnou kontrolu požadavků na finanční prostředky a uvolňovaných finančních prostředků subjektům na svěřeném úseku

- připravuje podklady pro uvolnění finančních prostředků přidělených dotací z účtu kraje na akce investic a oprav stanoveným příjemcům, informuje je o schválených limitech a jejich změnách, podmínkách čerpání, kontroluje vyúčtování poskytnutých prostředků, vede odpovídající evidenci o limitech, platbách, skutečném čerpání prostředků na schválený limit, eviduje rozestavěné akce
- kontroluje a kompletuje doklady

Odbor má vztah k následujícím organizacím kraje:

- Centrum investic, rozvoje a inovací, Soukenická 54, 500 03 Hradec Králové

3.2.2. Odbor kancelář ředitele a organizace v jeho působnosti

Plně zajišťuje funkci příkazce operace a spolupracuje při zajišťování zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě včetně prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb. Zajišťuje implementaci zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Předpisem provádí finanční kontrolu dle jednotlivých ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění a předpisů souvisejících.

Zajišťuje koordinační práce ve vztahu k metodice a implementaci základních registrů v rámci úřadu, na základě oznámení o registraci agendy obdržené do datové schránky úřadu zjišťuje dle pokynu oddělení IT, v souladu s požadavky zákona č. 111/2009 Sb., počty úředních osob, a to konzultací s příslušnými vedoucími pracovníky úřadu, právníkem a vedením úřadu, v souladu s organizačním řádem, pracovními náplněmi.

Zveřejňuje smlouvu o poskytnutí dotace či návratné finanční výpomoci na internetových stránkách (dle zákonem stanové výše nad 50 000 Kč) v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb. Odpovídá za zveřejňování smluv (a objednávek) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, a v souladu s interními předpisy kraje v případech, kdy je zpracovatelem či předkladatelem dané smlouvy (objednávky).

Odpovídá za zápis veřejných funkcionářů (vedoucí úředníci, a uvolnění členové zastupitelstva, neuvolnění členové rady) podle § 14a, odst. 1,3 Zákona o střetu zájmů a za přihlašování orgánů podle § 14a, odst. 2, Zákona o střetu zájmů do centrálního registru oznámení.

Samostatná působnost:

- ve spolupráci s tajemnicí ředitelky krajského úřadu organizuje pracovní program ředitelky,
- vede evidenci, rozpis a kontrolu úkolů pro jednotlivé odbory a oddělení úřadu,
- navrhuje organizační změny a změny vnitřního řídicího systému krajského úřadu na základě analýzy vzájemných vazeb mezi jednotlivými útvary krajského úřadu,
- spravuje organizační řád krajského úřadu,
- zajišťuje metodickou pomoc v oblasti BOZP, požární ochrany Královéhradeckého kraje a zřizovaných organizací,

- podílí se na odborné připravenosti ředitelů škol a školských zařízení zřizovaných krajem v oblasti BOZP a požární ochrany,
- zajišťuje agendu spojenou s požární ochranou a BOZP Krajského úřadu Královéhradeckého kraje.

Odbor má vztah k následujícím organizacím kraje:

- Odbor nemá dle platného organizačního řádu ve své působnosti žádné organizace kraje.

3.2.3. Odbor organizační a právní a organizace v jeho působnosti

Zajišťuje implementaci zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Zajišťuje editaci referenčních údajů v základních registrech.

Poskytuje vyvlastňovacímu úřadu v rámci součinnosti odbornou pomoc prostřednictvím zpracování podkladů pro stanovení výše náhrady za vyvlastnění formou majetkové újmy ve smyslu § 10 odst. 3 zák. č. 184/2006 sb., o odnětí nebo omezení vlastnických práv, ve znění pozdějších předpisů, a to prostřednictvím stanovení obvyklé ceny pozemku nebo stavby, za kterou nabyt Královéhradecký kraj obdobný nebo srovnatelný majetek v rámci výkupu nemovitostí do svého vlastnictví v daném místě a čase ve smyslu § 2 zák. č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zveřejňuje smlouvu o poskytnutí dotace či návratné finanční výpomoci na internetových stránkách (dle zákonem stanové výše nad 50 000 Kč) v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb.

Odpovídá za zveřejňování smluv (a objednávek) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, a v souladu s interními předpisy kraje v případech, kdy je zpracovatelem či předkladatelem dané smlouvy (objednávky).

Plní úkoly zadané krizovým štábem kraje.

Samostatná působnost vykonávána oddělením legislativním a právním:

- prošetřuje a připravuje podklady, právní stanoviska, vyjádření a jiné materiály pro ředitele Krajského úřadu Královéhradeckého kraje
- koordinuje a zpracovává stanoviska a připomínky kraje k návrhům zákonů a obecně závazných právních předpisů a dalších norem a aktů vydávaných ostatními stupni státní správy
- podílí se na tvorbě a připomínkování předpisů vydávaných Královéhradeckým krajem
- podílí se na tvorbě a připomínkování vnitřních předpisů Krajského úřadu Královéhradeckého kraje
- podílí se na zajištění vzdělávací činnosti pro odbory Krajského úřadu Královéhradeckého kraje a volené orgány Královéhradeckého kraje
- spolupracuje s odvětvovými odbory při přípravě zákonodárné iniciativy Královéhradeckého kraje a zabezpečuje legislativně technické práce související se zákonodárnou iniciativou kraje
- vyhodnocuje judikáty Ústavního soudu, Nejvyššího správního soudu a Nejvyššího soudu týkající se působnosti kraje a působnosti obcí. S podstatnými judikáty seznamuje odvětvové odbory Krajského úřadu Královéhradeckého kraje a obce Královéhradeckého kraje

- na základě žádosti zajišťuje poskytování konzultací orgánům obcí Královéhradeckého kraje a jednotlivým odborům Krajského úřadu Královéhradeckého kraje
- připravuje návrhy na řešení dotazů, připomínek a podnětů vznesených volenými orgány Královéhradeckého kraje
- podílí se na provádění vnitřní kontroly
- na základě žádosti jednotlivých odborů s nimi spolupracuje v oblasti metodiky při výkonu jejich činností
- vede a aktualizuje internetové stránky Královéhradeckého kraje v oblasti „Metodická pomoc obcím“
- v oblasti metodiky zajišťuje spolupráci s externími vědeckými institucemi a odborníky
- spolupracuje v oblasti metodiky s odvětvovými ministerstvy
- ve spolupráci s ostatními útvary úřadu zodpovídá za zpracování, vydání a distribuci Věstníku právních předpisů Královéhradeckého kraje
- zajišťuje poskytování metodické a odborné pomoci při uzavírání smluv (s výjimkou smluv, kde na základě interních předpisů je k metodické a odborné pomoci příslušný jiný subjekt – např. právník odboru, oddělení majetkové, odbor investic v případě veřejných zakázek apod.) na základě žádosti orgánů kraje a odborů krajského úřadu
- spolupráce při evidenci (a souvisejících úkonech) smluv uzavřených krajem (kromě smluv pracovně právní povahy a smluv zabezpečujících prohlubování a zvyšování kvalifikace zaměstnanců)
- zajišťuje zápisy do centrálního registru podpor de minimis v souladu s § 3a zákona č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů, na základě podkladů poskytnutých jednotlivými odbory a odděleními a při nezbytné součinnosti s nimi
- zajišťuje zastupování kraje v soudních sporech v případě, že věcně příslušný odbor krajského úřadu, do jehož kompetence projednávána záležitost přísluší, nemá právní zastoupení nebo zaměstnance s právním vzděláním či nepřísluší zastupování kraje jinému věcně příslušnému odboru či oddělení
- zajišťuje vedení přehledu právních předpisů kraje, zajišťuje ve spolupráci s ostatními odbory plnění povinností kraje dle § 8 odst. 9 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů
- spolupracuje při vedení a archivaci Úředního věstníku EU, Sbírky mezinárodních smluv, Věstníku právních předpisů kraje a zajišťuje jejich zpřístupnění zaměstnancům kraje a občanům v případech, kde to ukládá zákon
- v případě potřeby jednotlivých odborů či jiných orgánů kraje monitoruje a vyhodnocuje judikáty Evropského soudního dvora a rozhodnutí Soudu první instance týkající se působnosti kraje a působnosti obcí. S podstatnými judikáty seznamuje na základě jejich požadavku odvětvové odbory Krajského úřadu Královéhradeckého kraje
- v případě potřeby jednotlivých odborů či jiných orgánů kraje monitoruje a vyhodnocuje primární a sekundární právní akty vydávané orgány ES zejm. zřizovací smlouvy ES včetně jejich změn a doplňků, nařízení rady EU a směrnice v oblasti regionální politiky
- v případě potřeby jednotlivých odborů či jiných orgánů kraje monitoruje a vyhodnocuje individuální právní akty orgánů ES zejména rozhodnutí Komise v oblasti regionální politiky
- v případě potřeby jednotlivých odborů či jiných orgánů kraje sleduje průběh harmonizace vnitrostátního práva s právem ES

- spolupracuje v oblasti práva ES s Úřadem vlády ČR, s odvětvovými ministerstvy, ÚOHS a Stálým zastoupením ČR při EU
- poskytuje na základě požadavku příslušného odboru, který je garantem problematiky veřejné podpory, konzultace v této oblasti
- spolupracuje na základě požadavku příslušného odboru, který je garantem problematiky veřejné podpory, při notifikaci (Evropské komise) záměru poskytnout nebo upravit veřejnou podporu
- na základě požadavku příslušného odboru, který je garantem problematiky veřejné podpory, se účastní připomínkování návrhů jednotlivých předpisů pro oblast veřejné podpory a k budoucí koncepci poskytování veřejné podpory v rámci vnitřního trhu
- na základě požadavku příslušného odboru, který je garantem problematiky veřejné podpory, se podílí na tvorbě zásad pro poskytování veřejných podpor Královéhradeckým krajem
- podílí se na přípravě podkladů pro žalobu k Soudu první instance proti rozhodnutí Evropské komise
- podílí se na metodice a implementaci základních registrů v rámci úřadu zejména z hlediska právního, podílí se na poskytování metodické podpory v rámci úřadu k výkladu zákona 111/2009 Sb., podílí se na aktualizaci vnitřních předpisů a interních dokumentů na základě oznámené působnosti tak, aby byl zajištěn soulad se skutečným stavem, podílí se na koordinaci úpravy dotčených formulářů

Samostatná působnost vykonávaná oddělením organizačním:

- po organizačně technické stránce zabezpečuje zasedání zastupitelstva kraje a schůze rady kraje, soustřeďuje podkladové materiály pro jednání zastupitelstva a rady, pořizuje zápisy, zpracovává usnesení a zajišťuje jejich rozeslání dotčeným subjektům, vede evidenci a zajišťuje archivaci písemných materiálů zastupitelstva a rady kraje
- soustřeďuje a předává k vyřízení náměty z diskusních vystoupení na zasedání zastupitelstva kraje, koordinuje vyřízení dotazů, připomínek a námětů členů zastupitelstva kraje
- zajišťuje spolupráci s volenými orgány kraje
- vede evidenci členů zastupitelstva kraje
- soustřeďuje a předkládá radě a zastupitelstvu kraje návrhy na jmenování a odvolávání předsedů, členů komisí rady a výborů zastupitelstva
- vede evidenci členů jednotlivých výborů a komisí a provádí v ní změny
- vede evidenci usnesení rady a zastupitelstva kraje, vyhodnocuje kontrolu jejich plnění a předkládá návrhy na opatření
- podílí se na organizační přípravě návrhu na složení výborů zastupitelstva kraje a komisí rady kraje, soustřeďuje a předkládá radě kraje návrhy na jmenování a odvolání předsedů a členů výborů a komisí
- koordinuje práci tajemníků výborů zastupitelstva a komisí rady kraje
- shromažďuje zápisy a usnesení z jednání výborů zastupitelstva a komisí rady kraje
- vede centrální evidenci písemností určených zastupitelstvu a radě kraje
- zabezpečuje zpracovávání návrhů jednacích řádů orgánů kraje a návrhů jejich změn
- zpracovává agendu související s volbou přísedících krajského soudu

Samostatná působnost vykonávaná oddělením stížností a dozoru obcí:

- vede centrální evidenci stížností a petic fyzických osob a právnických osob Královéhradeckého kraje a zajišťuje agendu stížností a petic v souladu s Pravidly pro přijímání a vyřizování petic a stížností, podání a podnětů veřejného ochránce práv
- zakládá a archivuje stížnostní a petiční spisy
- kontroluje dodržování Pravidel pro přijímání a vyřizování petic a stížností, podání a podnětů veřejného ochránce práv odbory krajského úřadu
- zabezpečuje kontrolu plnění přijatých opatření z oprávněných stížností a petic
- zevšeobecňuje výsledky prošetřování a řešení stížností a petic a navrhuje systémová opatření
- dává podněty k provedení kontroly v případě, že stížnosti či petice signalizují závažné nedostatky v činnosti krajského úřadu nebo příspěvkové organizace, jejímž zřizovatelem je kraj, vyhodnocuje výsledky této kontrolní činnosti a podává návrhy opatření k nápravě
- zpracovává pololetní zprávy o vyřizování stížností a petic
- zajišťuje informace a podklady pro kontrolní výbor zastupitelstva kraje na úseku stížností a petic
- poskytuje odbornou a metodickou pomoc obcím na úseku stížností a petic
- zpracovává pololetní plány kontrolní činnosti krajského úřadu a provádí jejich vyhodnocení
- zpracovává pověření k provedení kontrol a předkládá ředitelce krajského úřadu
- vede centrální evidenci kontrol provedených odborem organizačním a právním a ostatními odbory krajského úřadu v souladu s vnitřními předpisy úřadu a na základě pověření ředitelky úřadu
- zajišťuje agendu veřejného ochránce práv a vede centrální evidenci této agendy
- uchovává v listinné podobě oznámení veřejných funkcionářů a žádosti o nahlížení do registru oznámení dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, podaných do 31. 08. 2017
- v případě žádosti o nahlížení na oznámení veřejných funkcionářů dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, podaných do 31. 08. 2017, postupuje žádosti a oznámení Ministerstvu spravedlnosti; stejně tak Ministerstvu spravedlnosti postupuje podněty k prošetření veřejného funkcionáře
- v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, provádí archivaci oznámení veřejných funkcionářů a žádostí o nahlížení do registru oznámení dle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, podaných do 31. 08. 2017

Samostatná působnost vykonávaná oddělením majetkovým:

- kontroluje soulad materiálů předkládaných majetkovým oddělením orgánům kraje s obecně závaznými právními předpisy a interními předpisy kraje
- pro rozhodování orgánů kraje zabezpečuje veškeré podklady nezbytné k uzavření smluv o nabytí a zcizení nemovitého majetku kraje, k uzavření smluv o pronájmu, výpůjčce, zřízení věcných břemen či zástavních práv apod.
- spolupracuje při zajišťování správy nemovitého majetku kraje, především napomáhá při zpracovávání podkladů a při komunikaci s orgány veřejné správy
- komplexně zajišťuje podklady pro nejsložitější majetkové řízení v majetkoprávních a restitučních vztazích a pozemkových úpravách
- poskytuje na úseku nakládání s nemovitým majetkem metodickou pomoc jednotlivým odborům úřadu a příspěvkovým organizacím kraje

- dle vlastních poznatků a podnětů odborů Krajského úřadu a správců nemovitého majetku ve vlastnictví Královéhradeckého kraje navrhuje vhodné způsoby nakládání s nemovitým majetkem v souladu s platnými právními předpisy a zájmy kraje
- analyzuje a zpracovává nabídky odvětvových odborů a příspěvkových organizací v oblasti nepotřebného nebo nepoužitelného nemovitého majetku kraje podle příslušných interních směrnic kraje
- zpracovává vyžádané přehledy, výkazy a analýzy o nemovitém majetku kraje
- na základě a v rozsahu příslušného rozhodnutí orgánu kraje zajišťuje ochranu a zabezpečení nemovitého majetku kraje, který není ve správě žádné příspěvkové organizace
- zajišťuje styk s katastrálními úřady, podává návrhy na zápisy do katastru nemovitostí
- zajišťuje vypořádání nedorozumění majetkoprávních vztahů k nemovitému majetku
- vede evidenci smluv týkajících se nemovitého majetku kraje
- vede evidenci nemovitého majetku za účetní jednotku Královéhradecký kraj a zajišťuje její průběžnou aktualizaci
- podílí se na provozu informačního systému v součinnosti s ostatními odbory kraje za účelem vytvoření, naplňování, správy a aktualizace databází informací o nemovitém majetku mj. podle potřeb majetkového oddělení
- spolupodílí se na přípravě interních předpisů kraje a to zejména při nakládání s nemovitým majetkem kraje
- zajišťuje zastupování kraje v soudních sporech ve věcech týkajících se nemovitého majetku kraje
- zajišťuje zastupování kraje v soudních sporech v oblasti vymáhání pohledávek
- zajišťuje vymáhání pohledávek kraje (nedoplatky kupních cen, nájemného apod.) na základě podkladů předaných odvětvovými odbory
- připravuje podklady pro rozhodování orgánů kraje ve věcech nakládání s pohledávkami kraje
- zajišťuje daňové povinnosti vážící se k nemovitému majetku kraje (daň z převodu nemovitostí, daň z nemovitosti, daň darovací) za předpokladu, že kraj není od těchto daní osvobozen
- vede evidenci nájemních smluv bytového fondu a nebytových prostor ve vlastnictví kraje
- vyhotovuje a aktualizuje nájemní smlouvy k bytům ve vlastnictví kraje
- komunikuje se subjekty zastupující kraj v oblasti pojištění a poskytuje odbornou metodickou pomoc ve věcech komplexního pojištění Královéhradeckého kraje, příspěvkových organizací a případně i ostatních právnických osob, které kraj zakládá nebo ve kterých má kraj majetkovou účast
- připravuje a zpracovává podklady pro uzavření pojistných smluv na nemovitý majetek kraje
- vykonává konzultační činnost, koordinaci, monitoring, vyhodnocení a komplexní správu pojištění majetku Královéhradeckého kraje
- provádí finanční kontrolu dle jednotlivých ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění a předpisů souvisejících ve vztahu k finančním prostředkům alokovaným na rozpočtové kapitole 12 a ve vztahu k nemovitému majetku kraje
- zpracovává souhrnný rozpočet kapitoly 12, včetně návrhů na jeho úpravu a jeho průběžné čerpání
- připravuje a předává podklady pro předpis příjmových a výdajových plateb oddělení účetní evidence ekonomického odboru
- spolupracuje s věcně příslušným oddělením na pasportizaci krajského nemovitého majetku
- spolupracuje s věcně příslušným oddělením ve věcech energetického managementu krajského nemovitého majetku

- poskytuje odbornou a metodickou pomoc odboru investic Královéhradeckého kraje v oblasti samostatné působnosti a zajišťuje právní posouzení smluvních dokumentů uzavíraných odborem investic, zejména na úseku správy a investic do komunikací ve vlastnictví Královéhradeckého kraje

Odbor má vztah k následujícím organizacím kraje:

- Správa nemovitostí Královéhradeckého kraje a.s., Pivovarské náměstí 1245, Hradec Králové

3.2.4. Odbor ekonomický a organizace v jeho působnosti

Provádí finanční kontrolu dle jednotlivých ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění a předpisů souvisejících. Zajišťuje implementaci zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Koordinuje a zabezpečuje daňovou agendu krajského úřadu a plnění povinností vyplývajících ze zákona č. 337/1992 Sb. o správě daní a poplatků, ve spolupráci s daňovým poradcem a v souladu s mandátní smlouvou.

Odpovídá za plnění úkolů úřadu dle zákona č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Odpovídá za včasné zajištění přezkoumání hospodaření Královéhradeckého kraje dle zákona 420/2004 Sb.

Dle § 22b zákona č. 250/2000 Sb., rozhoduje o správních deliktech podle tohoto zákona, kterých se dopustila obec nebo dobrovolný svazek obcí, jehož členem není hlavní město Praha. Dle § 22 odst. 10 zákona č. 250/2000 Sb., přezkoumává v přenesené působnosti rozhodnutí o uložení odvodu a penále za porušení rozpočtové kázně uložené obcí.

Zveřejňuje smlouvu o poskytnutí dotace či návratné finanční výpomoci na internetových stránkách (dle zákonem stanové výše nad 50 000 Kč) v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb.

Odpovídá za zveřejňování smluv (a objednávek) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, a v souladu s interními předpisy kraje v případech, kdy je zpracovatelem či předkladatelem dané smlouvy (objednávky).

Plní úkoly zadané krizovým štábem kraje.

Vydává pokutové/příkazové bloky a vede jejich evidenci.

Samostatná působnost vykonávaná oddělením rozpočtu a financování:

- sestavuje návrh rozpočtového výhledu, rozpočtu kraje a úprav rozpočtu
- sestavuje podrobný rozpočet kraje po schválení v orgánech kraje
- zabezpečuje hospodaření podle rozpočtu a kontrolu jeho čerpání
- realizuje schválená rozpočtová opatření
- zpracovává finanční analýzy
- účast při komplexních rozborech hospodaření kraje
- provádí finanční vypořádání a sestavuje závěrečný účet
- řídí peněžní toky

- metodická pomoc na úseku rozpočtu a financování pro odvětvové odbory krajského úřadu
- plní funkci správce rozpočtu dle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění o finanční kontrole ve veřejné správě včetně prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.
- problematika spojená s financováním akcí z fondů EU (správce rozpočtu)

Samostatná působnost vykonávaná oddělením účetní evidence:

- vede kompletní účetnictví za IČO 70889546 – Královéhradecký kraj
- provádí účetní záznamy pro tvorbu pomocného analytického přehledu a konsolidačního výkazu, sestavuje výkaz PAP
- zpracovává stanovené finanční a účetní výkazy za Královéhradecký kraj
- zajišťuje zpracování statistických výkazů za vykazující jednotku Královéhradecký kraj
- sestavuje účetní závěrky v souladu s § 18 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- vede centrální evidenci daňových dokladů (faktur), z nichž vyplývá finanční plnění
- provádí fakturaci za Královéhradecký kraj, vede knihu odeslaných faktur (agenda je přebírána od hospodářské správy)
- zabezpečuje platební styk s peněžními ústavy včetně zřizování, vedení a rušení účtů
- zajišťuje čerpání úvěrů, jejich splácení, vč. splátek úroků
- provádí předpisy pohledávek, sleduje jejich plnění a plnění správních poplatků
- zabezpečuje vedení agendy daně z přidané hodnoty včetně podávání daňových přiznání k této dani v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
- zabezpečuje daňová přiznání k dani z příjmu za Královéhradecký kraj dle zákona 586/1992 Sb., v platném znění a případné další daňové agendy
- poskytuje metodiku pro oblast daní vůči obcím a PO zřízeným Královéhradeckým krajem
- provádí ekonomické rozborů a analýzy
- metodicky zajišťuje a provádí inventarizaci majetku a pohledávek kraje
- plní funkci hlavního účetního dle zákona č. 320/2001Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě včetně prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.
- eviduje poskytnuté finanční výpomoci obcím a cizím organizacím
- zajišťuje problematiku spojenou s účtováním a výkaznictvím akcí z fondů EU

27

Samostatná působnost vykonávaná oddělením metodiky a kontroly:

- zajišťuje zejména veřejnosprávní kontroly na místě u příjemců dotací (programové dotace, individuální dotace, popř. darů) na základě požadavků jednotlivých odvětvových odborů, dle zpracovaných plánů kontrolní činnosti, provedených analýz rizik, individuálních požadavků apod., odůvodněných podnětů k provedení veřejnosprávní kontroly tzv. ad hoc, a to zejména Odborem regionálního rozvoje, grantů a dotací, jiných odvětvových odborů např. Odborem kancelář hejtmána, Odborem školství, s odkazem na interní předpisy apod. (viz Zásady pro poskytování dotací a darů z rozpočtu Královéhradeckého kraje, Příkazů). Tímto nejsou dotčeny realizace veřejnosprávních kontrol z vlastního podnětu oddělení metodiky a kontroly. Předmětem veřejnosprávních kontrol jsou zejména programové dotace, individuální dotace, dary, průtokové dotace, účelové dotace a evropské dotace, implementované v podmínkách Královéhradeckého kraje, včetně kontrol v době tzv. udržitelnost
- organizuje, zodpovídá a provádí v případné součinnosti s Odborem regionálního rozvoje, grantů a dotací, Odborem kancelář hejtmána, Odborem školství (popřípadě za účasti jiných

věcně příslušných odvětvových odborů KÚ) veřejnosprávní kontroly u příjemců dotací a příjemců finančních podpor i z jednotlivých operačních programů a finančních mechanismů, které jsou implementovány, realizovány na Odboru regionálního rozvoje, grantů a dotací apod., v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 255/2012., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů, interními předpisy a dalšími příslušnými národními a komunitárními právními předpisy (např. tzv. kotlíkové dotace apod.)

- na základě kontrolních zjištění z veřejnosprávních kontrol vyzývá k vrácení finančních prostředků, které byly dotčeny porušením rozpočtové kázně dle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- zajišťuje a realizuje daňová řízení dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů, u zjištění (viz protokoly z vykonané veřejnosprávní kontroly), kde došlo k porušení rozpočtové kázně, a zároveň vydává příslušná rozhodnutí v daňovém řízení (viz Rozhodnutí na odvod a penále); příslušná daňová řízení zajišťuje u případů, které byly zjištěny oddělením metodiky a kontroly na základě provedených veřejnosprávních kontrol
- v případě potřeby, a na základě požadavku příslušného odvětvového odboru, poskytuje oddělení metodiky a kontroly metodickou podporu v oblasti realizace daňových řízení,
- vede evidenci protokolů z vykonaných veřejnosprávních kontrol na místě, zakládá a archivuje daňové spisy a protokoly
- vyhodnocuje kontrolní činnost za uplynulé období; v součinnosti zejména s Odborem regionálního rozvoje, grantů a dotací, Odborem kancelář hejtmána, Odborem školství, zpracovává zprávy o provedených kontrolách v návaznosti na certifikační období, průběžně vyhodnocuje plnění plánu veřejnosprávních kontrol na místě a zpracovává roční vyhodnocení kontrolní činnosti v souladu s interními předpisy KÚ a programovými dokumenty EU
- zpracovává z vlastního podnětu či podnětu jiného odvětvového odboru, metodické materiály apod., které mohou přispět zejména ke zvýšení efektivního, hospodárného a účelného čerpání veřejných finančních prostředků či finančních prostředků EU
- v případě potřeby poskytuje součinnost jiným odvětvovým odborům k připomínkování interních předpisů KÚ a právních předpisů (meziresortní připomínková řízení); zadává, dle požadavků řízené dokumentace, data z provedených veřejnosprávních kontrol do příslušných informačních systémů apod.
- spolupracuje se všemi příslušnými odvětvovými odbory (správci kapitol), a všemi příslušnými útvary, které se podílejí na výkonu veřejnosprávních kontrol a auditů,
- na základě požadavků oddělení kontroly obcí zajišťuje kontroly veřejných zakázek u obcí a DSO, kde Královéhradecký kraj zajišťuje pravidelné přezkoumávání hospodaření dle zákona č. 420/2004 Sb.
- spravuje a aktualizuje webové internetové stránky, vztahující se k problematice veřejnosprávních kontrol, daňových řízení, veřejných zakázek
- zajišťuje metodickou pomoc obcím, příjemcům dotací apod., vztahující se zejména k problematice čerpání dotací, daňovým řízením, porušení rozpočtové kázně, veřejným zakázkám

Odbor má vztah k následujícím organizacím kraje:

- Odbor nemá dle platného organizačního řádu ve své působnosti žádné organizace kraje.

3.2.5. Odbor životního prostředí a zemědělství a organizace v jeho působnosti

Provádí finanční kontrolu dle jednotlivých ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění a předpisů souvisejících.

Zajišťuje implementaci zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění.

Odpovídá za včasnou a správnou přípravu a za projektování, realizaci a financování záměrů kraje z prostředků EU v příslušném odvětví při současném dodržení platných zákonů.

Odpovídá za zveřejňování smluv (a objednávek) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, a v souladu s interními předpisy kraje v případech, kdy je zpracovatelem či předkladatelem dané smlouvy (objednávky).

Zajišťuje koordinační činnost ve vztahu mezi ZOO Dvůr Králové a.s. a orgány kraje.

Samostatná působnost:

- plně zajišťuje funkci příkazce operace a spolupracuje při zajišťování zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě včetně prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.
- na všech úsecích připravuje podklady, odborná vyjádření, stanoviska a návrhy usnesení pro jednání rady a zastupitelstva
- zabezpečuje organizačně-technické a administrativní práce související s činností výboru pro životní prostředí a zemědělství
- zajišťuje poskytování informací na úseku životního prostředí a zemědělství dle zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí
- rozhoduje dle správního řádu v rozsahu působností stanovených speciálními právními předpisy v oblasti životního prostředí a zemědělství
- na všech úsecích řeší odvolání proti rozhodnutím a mimořádné opravné prostředky v rámci správního řízení
- podílí se na provádění exekucí na peněžitá a nepeněžitá plnění dle správního řádu na úseku životního prostředí a zemědělství
- příprava projektů v oblasti životního prostředí a zemědělství
- vyměřuje, vybírá a podílí se na vymáhání správních poplatků dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, na úseku životního prostředí a zemědělství
- vykonává pozici koordinátora při vydávání souhrnných stanovisek krajského úřadu k žádostem předkládaných do Operačního programu životní prostředí a Fondu soudržnosti
- vykonává funkci vyvlastňovacího úřadu a odvolacího orgánu k problematice odnětí vlastnických práv k pozemkům a stavbám ve smyslu zákona č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění) a zákona č. 416/2009 Sb., o urychlení výstavby dopravní vodní a energetické infrastruktury, ve znění pozdějších předpisů, v případě aplikace postupu ve smyslu § 55a a § 68 zák. č. 254/2001 Sb., vodní zákon ve znění pozdějších předpisů, § 1 odst. 2 při zřizování vodovodů a kanalizací pro veřejnou potřebu ve veřejném zájmu zák. č. 274/2001 Sb., o vodovodech a kanalizacích, ve znění pozdějších předpisů a § 33 zák. č. 164/2001 Sb., lázeňský zákon, ve znění pozdějších předpisů

- rozhoduje o odvolání proti rozhodnutí obce o neposkytnutí dotace dle § 10a odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb.
- rozhoduje dle správního řádu o neposkytnutí dotace
- zveřejňuje smlouvu o poskytnutí dotace či návratné finanční výpomoci na internetových stránkách (dle zákonem stanovené výše nad 50 000 Kč) v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb.
- plní úkoly z oblasti ochrany životního prostředí zadané krizovým štábem kraje

Samostatná působnost oddělení vodního hospodářství:

- zabezpečuje zpracování a schvalování koncepce protipovodňové ochrany Královéhradeckého kraje
- podílí se na přípravě a vyhodnocování grantových a dotačních podpor kraje v oblasti vodního hospodářství
- zabezpečuje zpracování a schvalování Plánu rozvoje vodovodů a kanalizací Královéhradeckého kraje, včetně jeho změn

Samostatná působnost oddělení ochrany přírody a krajiny:

- zpracovává ve spolupráci s ministerstvem prognózy, koncepce a strategie ochrany přírody ve své územní působnosti, nejde-li o národní park nebo chráněnou krajinnou oblast, národní přírodní rezervaci, národní přírodní památku či jejich ochranné pásmo (§ 77a odst. 1 zákona o ochraně přírody a krajiny)
- vydává pro svůj správní obvod (mimo území národního parku, chráněné krajinné oblasti a jejich ochranných pásem) nařízení o zřízení přírodního parku včetně omezení využití jeho území, nařízení o zřízení přírodní rezervace a o zřízení přírodní památky včetně stanovení jejich bližších ochranných podmínek a zajišťují péči o tato území

30

Samostatná působnost oddělení zemědělství:

- zabezpečuje dotace do lesního hospodářství podle Závazných pravidel poskytování finančních příspěvků na hospodaření v lesích a způsobu kontroly jejich využití, schválených Zastupitelstvem Královéhradeckého kraje
- zajišťuje provádění kontrol u jednotlivých žadatelů o poskytnutí finančního příspěvku na hospodaření v lesích

Samostatná působnost oddělení EIA, IPPC a technické ochrany životního prostředí:

- zajišťuje činnost v souladu se Směrnicí Rady Královéhradeckého kraje č. 9/2009, kterou se stanovuje postup kraje při vyjadřování podle zákona EIA a IPPC k oznámení záměru podle ustanovení § 7 zákona č. 100/2001 Sb., o posuzování vlivů na životní prostředí a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o posuzování vlivů na životní prostředí), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon EIA“), popřípadě vyjádření k dokumentaci vlivů záměru na životní prostředí podle ustanovení § 8 zákona EIA a k posudku o vlivech záměru na životní prostředí podle ustanovení § 9 zákona EIA
- zajišťuje činnost v souladu se Směrnicí Rady Královéhradeckého kraje č. 9/2009, kterou se stanovuje postup kraje při vyjadřování podle zákona EIA a IPPC v řízení podle ustanovení § 7 odst. 1 písm. c) zákona č. 76/2002 Sb., o integrované prevenci a omezování znečištění, o integrovaném registru znečišťování a o změně některých zákonů (zákon o integrované prevenci), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o integrované prevenci“), k žádosti o vydání integrovaného povolení

- zpracovává plán odpadového hospodářství kraje pro jím spravované území, provádí změny tohoto plánu (§ 78 odst. 1 písm. a) zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o odpadech“)
- zasílá kopii návrhu plánu odpadového hospodářství kraje ministerstvu a sděluje ministerstvu, jak jeho připomínky do plánu odpadového hospodářství kraje zapracoval (§ 78 odst. 1 písm. b) zákona o odpadech)
- vyhláší obecně závaznou vyhláškou kraje závaznou část plánu odpadového hospodářství kraje a její změny (§ 78 odst. 1 písm. c) zákona o odpadech)
- sděluje své připomínky k návrhu plánu odpadového hospodářství ČR (§ 78 odst. 1 písm. d) zákona o odpadech)
- zasílá vyhodnocení plnění plánu odpadového hospodářství kraje ministerstvu každoročně do 15. listopadu následujícího roku. Vyhodnocení provede pomocí soustavy indikátorů stanovených v závazné části plánu odpadového hospodářství České republiky (§ 43 odst. 11 zákona o odpadech)

Působnost úseku samosprávních činností:

- řídí a administruje poskytování finančních podpor v rámci krajských dotačních programů, projektů, soutěží a zakázek v gesci životního prostředí a zemědělství
- zajišťuje podporu přípravy a realizace projektů v oblasti životního prostředí a zemědělství v souvislosti s implementací v rámci EU, vede ucelený přehled o možných tuzemských a zahraničních dotačních titulech, zajišťuje servis pro žadatele o dotace na investice do oblasti životního prostředí a zemědělství s preferencí komunálního sektoru
- zajišťuje sběr a vyhodnocování dat pro účely přípravy rozvojových projektů v oblasti životního prostředí a zemědělství, koordinuje činnosti vedoucí k přípravě a realizaci rozvojových dokumentů v oblasti životního prostředí a zemědělství (spolupráce s investory, zástupci jiných krajů apod.)
- podílí se na přípravě programových dokumentů Královéhradeckého kraje (program rozvoje kraje, strategie rozvoje kraje a dotační strategie), zajišťuje plnění úkolů vyplývajících z implementace těchto dokumentů
- spolupracuje na výkonu veřejnosprávní kontroly u žadatelů o veřejnou finanční podporu, popř. u příjemců veřejné finanční podpory na úseku ochrany životního prostředí
- zajišťuje environmentální vzdělávání, výchovu a osvětu – EVVO (v souladu s § 77a odst. 3 písm. t) zákona o ochraně přírody a krajiny; § 13 odst. 5 a odst. 6 zákona č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí)
- koordinuje plnění úkolů dle závěrů „Krajské koncepce environmentálního vzdělávání a výchovy“ v souladu s unesením Vlády ČR ze dne 23. října 2000 č. 1048 (Státní program environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty v České republice)
- ve spolupráci s krajským koordinátorem EVVO se podílí na zpracování a vyhodnocení krajské koncepce EVVO a plnění akčního plánu EVVO
- ve spolupráci s tiskovým oddělením se podílí na komunikaci ve vztahu k médiím a veřejnosti o aktuálním dění v oblasti ochrany životního prostředí a zemědělství
- zpracovává podklady pro statistické sledování kvality životního prostředí
- podílí se na činnosti externích hodnotících komisí pro posuzování projektů v oblasti životního prostředí v rámci tuzemských a evropských dotačních programů, zajišťuje vydávání stanovisek krajského úřadu k projektům předkládaným do vybraných národních nebo evropských dotačních programů

- po obsahové stránce spravuje webových stránky a intranet krajského úřadu v oblasti ochrany životního prostředí a zemědělství

Odbor má vztah k následujícím organizacím kraje:

- ZOO Dvůr Králové a.s., Štefánikova 1029, 544 01 Dvůr Králové nad Labem

3.2.6. Odbor regionálního rozvoje, grantů a dotací a organizace v jeho působnosti

Odpovídá za výkon státní správy a samosprávy na jemu svěřeném úseku a za včasnou a správnou přípravu při projektování, realizaci a financování záměrů kraje z přidělených finančních prostředků v příslušném odvětví při současném dodržení platných zákonů.

Plně zajišťuje funkci příkazce operace svěřených kapitol ve vztahu k rozpočtu Královéhradeckého kraje, zejména kapitole 39 regionální rozvoj a cestovní ruch, kap. 13 –evropská integrace, kapitola 48 – dotační fond a kapitola 49 Regionální inovační fond.

Zajišťuje editaci referenčních údajů v základních registrech. Zajišťuje implementaci zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

Plní úkoly vyplývající z usnesení orgánů kraje v oblasti regionálního rozvoje, cestovního ruchu, a dotační politiky kraje.

Plně zajišťuje funkci příkazce operace a spolupracuje při zajišťování zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, včetně prováděcí vyhlášky, zákona o státní kontrole a předpisů souvisejících s příslušnými odbory KÚ.

Zajišťuje administrativní kapacitu za účelem efektivní a bezproblémové implementace operačních programů ESIF a dotačních programů kraje.

V rámci nového programového období Evropských strukturálních a investičních fondů 2014+ se podílí se na implementaci OP VVV (Krajský akční plán rozvoje vzdělávání, Smart Akcelérátor, aj.), OP ŽP (Kotlíkové dotace), Interreg V-A Česká republika-Polsko a dalších operačních programů (např. realizace grantových schémat kraje, realizace/partnerství individuálních projektů, spolupráce na ITI strategiích, poskytování metodické pomoci příjemcům a další činnosti).

Zajišťuje spolupráci s Evropským seskupením pro územní spolupráci (ESÚS) Novum.

Zajišťuje koordinaci aktivit a spolupráci subjektů působících v oblasti zaměstnanosti a trhu práce, participuje na aktivitách Paktu zaměstnanosti.

Spolupracuje s odbory KÚ a CIRI při zabezpečování agendy spojené s fondy EU a dalšími fondy a jejich využití v rámci regionálního rozvoje.

Sleduje a vyhodnocuje vývoj územní regionální politiky v oblasti dotačních programů kraje, připravuje návrhy na její implementaci v podmínkách kraje, poskytuje metodickou pomoc žadatelům.

Vyhodnocuje naplňování cílů a opatření koncepčních dokumentů kraje, souvisejících s dotační politikou kraje (dotačními programy) a při jejich hodnocení spolupracuje s příslušnými odbory KÚ a CIRI.

Zpracovává odborné podklady a informace určené k medializaci.

Spolupracuje se žadateli a příjemci všech podpor z prostředků EU, národních, krajských i ostatních zdrojů, pořádá odborné semináře a konzultace. Zastává kontaktní místo a roli Regionálního subjektu Operačního programu přeshraniční spolupráce Interreg V-A Česká republika-Polsko.

Je plně zodpovědný za úkony související s udržitelností, tak jak vyplývá z povinností uložených rozhodnutím, smlouvami, uzavřenými mezi řídicími orgány a krajem, popřípadě jinými orgány a institucemi.

Rozhoduje o odvolání proti rozhodnutí obce o neposkytnutí dotace dle § 10a odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Odpovídá za zveřejňování smluv (a objednávek) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, a v souladu s interními předpisy kraje v případech, kdy je zpracovatelem či předkladatelem dané smlouvy (objednávky).

Zabezpečuje zápis právnických osob kraje do obchodního rejstříku a zveřejňování stanovených údajů v Ústředním věstníku České republiky.

Samostatná působnost

- připravuje podklady pro rozhodování orgánů kraje za oblast rozpočtu kapitoly 13, 39, 48 a kapitoly 49 (specifické a závazné ukazatele příspěvkové organizace)
- zodpovídá za přípravu podkladů pro rozhodování orgánů kraje za oblast rozpočtu kapitoly odvětví 13, 39, 48 a kapitoly 49 (RIF)
- koordinuje ekonomické činnosti odboru regionálního rozvoje, grantů a dotací kapitolu 13, 39, 48 a kapitolu 49 (tvorba rozpočtu, zajištění účetní evidence, vypracování rozborů a zpráv pro potřeby samosprávy i státní správy)
- zajišťuje finanční toky kapitoly 13 a 49 pro příspěvkovou organizaci CIRI z prostředků kraje a spolupracuje při zajištění finančních toků pro ostatní odbory KÚ
- v souladu s interními předpisy KÚ, zejména Směrnicí, kterou se stanoví zásady k řízení příspěvkových organizací zřízených krajem, se podílí na naplňování zde stanovených úkolů
- je správcem Regionálního inovačního fondu (kapitola 49 – RIF)
- je správcem dotačního fondu (kapitola 48)

Odbor má vztah k následujícím organizacím kraje:

- Revitalizace Kuks o.p.s., Kuks 12, 544 43 Kuks
- Královéhradecká labská, o.p.s., Československé armády 408, 502 00 Hradec Králové
- Centrum evropského projektování a.s., Československé armády 954/7, 500 03 Hradec Králové

3.2.7. Odbor školství a organizace v jeho působnosti

Provádí finanční kontrolu dle jednotlivých ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů (dále též jen „zákon o finanční kontrole“) a předpisů souvisejících.

Zajišťuje implementaci zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. Plně zajišťuje funkci příkazce operace a spolupracuje při zajišťování zákona o finanční kontrole včetně prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.

Spolupracuje s odborem investic, regionálního rozvoje, grantů a dotací a příspěvkovou organizací CIRI při zabezpečování agendy spojené zejména s fondy EU a jejich využití v rámci regionálního rozvoje.

Zabezpečuje činnosti v návaznosti na úkoly vyplývající z implementace PRK Královéhradeckého kraje.

Organizačně a administrativně zabezpečuje činnost výboru pro výchovu, vzdělávání a zaměstnanost, výboru pro sport, tělovýchovu a volnočasové aktivity, výboru pro hospodářskou spolupráci a pracovní příležitosti Zastupitelstva Královéhradeckého kraje a Komise Rady Královéhradeckého kraje pro rozvoj školství.

Zajišťuje editaci referenčních údajů v základních registrech.

Vykonává funkci vyvlastňovacího úřadu a odvolacího orgánu k problematice odnětí vlastnických práv k pozemkům a stavbám ve smyslu zákona č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění) v případě aplikace postupů podle § 7 zákona č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu, ve znění pozdějších předpisů.

Rozhoduje o odvolání proti rozhodnutí obce o neposkytnutí dotace dle § 10a odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb.

Rozhoduje dle správního řádu o neposkytnutí dotace.

Zveřejňuje smlouvu o poskytnutí dotace či návratné finanční výpomoci na internetových stránkách (dle zákonem stanové výše nad 50 000 Kč) v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb.

Vyřizuje stížnosti na ředitele škol a školských zařízení zřizovaných Královéhradeckým krajem.

Zajišťuje právní činnost odboru školství dle vnitřních předpisů kraje, zejména v oblasti smluvních závazků.

Odpovídá za zveřejňování smluv (a objednávek) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů a v souladu s interními předpisy Královéhradeckého kraje v případech, kdy je zpracovatelem či předkladatelem dané smlouvy (objednávky).

Plní úkoly zadané krizovým štábem kraje.

Zabezpečuje zápis příspěvkových organizací vykonávajících činnost škol a školských zařízení zřizovaných krajem do obchodního rejstříku a zveřejňování stanovených údajů v Ústředním věstníku České republiky.

Je odvolacím orgánem při řešení přestupků dle § 182a odst. 1 písm. a) body 1. a 2. zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“).

Samostatná působnost oddělení středního a speciálního vzdělávání:

- zpracovává a navrhuje plat, osobní příplatky, zvláštní příplatky, příplatky za vedení a mimořádné odměny ředitelům škol a školských zařízení zřizovaných krajem
- organizuje konkurzní řízení na obsazení pracovních míst ředitelů škol a školských zařízení zřizovaných krajem a zajišťuje úkoly spojené se jmenováním a odvoláním ředitelů škol a školských zařízení zřizovaných krajem
- zpracovává analýzy a podklady pro optimalizaci sítě škol zřizovaných krajem
- provádí analýzy, konzultační a metodickou činnost v jednotlivých oblastech vzdělávací soustavy nebo celoživotního vzdělávání v návaznosti na kompetence kraje
- pro rozhodování orgánů kraje navrhuje opatření na základě výsledků šetření ČŠI
- podílí se na kontrolní činnosti ve školách a školských zařízení zřizovaných krajem
- spolupracuje při vyřizování petic v oblasti vzdělávání a výchovy týkající se škol a školských zařízení zřizovaných krajem
- zabezpečuje úkoly vyplývající z jednání orgánů kraje
- připravuje podklady a plní úkoly vyplývající z programu rozvoje kraje, strategie rozvoje lidských zdrojů a dalších strategických dokumentů kraje v oblasti středního a speciálního vzdělávání
- zpracovává podklady a analýzy podle požadavků orgánů kraje
- zpracovává podklady pro povolení výjimky z nejnižšího a nejvyššího počtu dětí, žáků a studentů ve třídách, studijních skupinách a odděleních ve školách zřizovaných krajem
- zpracovává podklady pro stanovení nižšího počtu dětí v rodinných skupinách v dětských domovech zřizovaných krajem
- zabezpečuje agendu zřizování školských rad ve školách zřizovaných krajem a jmenování jejich členů za zřizovatele
- zajišťuje plnění úkolů environmentální výchovy v oblasti výchovy a vzdělávání ve vztahu ke krajské koncepci EVVO
- podílí se na zpracování a vyhodnocení koncepce EVVO kraje a plnění akčního plánu EVVO
- spolupracuje s krajským koordinátorem EVVO při organizování akcí pro školy a školská zařízení
- koordinuje péči o děti, žáky a studenty se speciálními vzdělávacími potřebami v územní působnosti kraje, včetně výchovy a vzdělávání menšin
- koordinuje výkon ústavní výchovy ve školských zařízeních zřizovaných krajem
- plní úkoly spojené se zřizováním, slučováním, splynutím a rušením příspěvkových organizací vykonávajících činnost škol a školských zařízení zřizovaných krajem
- vede agendu týkající se zřizovacích listin příspěvkových organizací vykonávajících činnost škol a školských zařízení zřizovaných krajem
- podílí se na přípravě podkladů pro naplňování grantové politiky kraje
- ve spolupráci s odborem regionálního rozvoje, grantů a dotací a Centrem investic, rozvoje a inovací, regionální rozvojovou agenturou Královéhradeckého kraje se podílí na činnosti sekretariátu Regionální stálé konference, kde vykonává roli odborného garanta a koordinátora Pracovní skupiny Vzdělávání

- organizačně a administrativně zajišťuje porady ředitelů škol a školských zařízení
- zpracovává žádosti do rozvojových programů vyhlašovaných MŠMT, v nichž má být dle vyhlášení oprávněným žadatelem kraj

Samostatná působnost oddělení rozpočtu škol a školských zařízení:

- pro rozhodování orgánů kraje zpracovává požadavky na neinvestiční náklady a investiční výdaje u škol a školských zařízení zřizovaných krajem
- pro rozhodování orgánů kraje navrhuje příspěvky na neinvestiční náklady na mzdové prostředky, učebnice, školní pomůcky a potřeby jinak hrazené státem pro školy a školská zařízení zřizovaná krajem
- pro rozhodování orgánů kraje zpracovává podklady pro návrh rozpočtu na příslušný kalendářní rok pro jednotlivé školy a školská zařízení zřizovaná krajem a ostatní výdaje odvětví školství
- pro rozhodování orgánů kraje vyhodnocuje agendu spojenou s plněním požadavků zák. č. 23/2017 Sb., o pravidlech rozpočtové odpovědnosti – vyhodnocení finančních plánů (rozpočtů) a střednědobých výhledů krajských PO školství
- pro rozhodování orgánů kraje předkládá návrhy škol a školských zařízení zřizovaných krajem na pořízení věcí na splátky nebo smlouvou o nájmu s právem koupě
- pro rozhodování orgánů kraje kontroluje efektivnost hospodaření s finančními prostředky, sleduje čerpání rozpočtu
- pro rozhodování orgánů kraje připravuje podklady pro zprávu o hospodaření škol a školských zařízení zřizovaných krajem
- plní funkci správce rozpočtu dle zákona o finanční kontrole, včetně prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb., pro kapitolu školství
- zajišťuje financování škol a školských zařízení v kraji
- podílí se na zúčtování prostředků čerpaných v rámci projektů a mimořádných účelových příspěvků financovaných odvětvím školství
- podílí se na koordinaci činnosti související s podáváním žádostí o neinvestiční a investiční podpory a dotace z prostředků ESF, EU a přijímáním těchto podpor a dotací a s plněním závazků vzniklých přijetím podpory a závěrečným vyhodnocením čerpání podpory; včetně stanovování postupů a zásad výběru žadatelů o podpory a zpracování závěrečného vypořádání přiznaných dotací a podpor
- podílí se na přípravě a zpracování podkladů pro jednání orgánů kraje, které se týkají financování škol a školských zařízení zřizovaných krajem a dalších administrativních úkonů nutných k předfinancování a realizaci čerpání neinvestičních dotací z příslušných fondů EU, zajišťuje agendu udílení souhlasů zřizovatele s realizací projektů, popř. partnerstvím škol v projektech
- zajišťuje finanční operace spojené s realizací projektů školství na základě pokynů a podkladů finančního manažera a administrátora
- zpracovává žádosti do rozvojových programů vyhlašovaných MŠMT, v nichž má být dle vyhlášení oprávněným žadatelem kraj

Samostatná působnost oddělení účetní evidence škol a školských zařízení:

- pro rozhodování orgánů kraje kontroluje efektivnost hospodaření se mzdovými prostředky škol a školských zařízení zřizovaných krajem
- pro rozhodování orgánů kraje připravuje podklady pro zprávu o hospodaření škol a školských zařízení zřizovaných krajem

- plní funkci hlavního účetního dle zákona o finanční kontrole včetně prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb. pro kapitolu školství
- provádí předběžnou a průběžnou kontrolu finančních prostředků uvolňovaných školám a školským zařízením se zaměřením na formální správnost a úplnost dokladů
- zajišťuje účetnické činnosti a vedení agendy související s financováním škol a školských zařízení zřizovaných krajem a poskytuje jim příspěvky a dotace z rozpočtu školství
- provádí účetní záznamy pro tvorbu pomocného analytického přehledu (PAP)
- kontroluje účetní a finanční výkazy za odbor školství
- zajišťuje metodickou a konzultační činnost v oblasti účetnictví pro školy a školská zařízení zřizovaná krajem
- kontroluje činnost škol a školských zařízení zřizovaných krajem se zaměřením na hospodaření s majetkem a dodržování obecně závazných předpisů
- předkládá orgánům kraje ke schválení odpisové plány, rozbor hospodaření, účetní závěrky, včetně výsledků hospodaření škol a školských zařízení zřizovaných krajem a jejich rozdělení do fondů
- zajišťuje a koordinuje činnosti týkající se nakládání s movitým majetkem kraje, který je svěřen k hospodaření školám a školským zařízením zřizovaným krajem a následně předkládá ke schválení orgánům kraje
- zpracovává za odbor školství podklady pro platební styk s peněžními ústavy, sleduje a eviduje pohyb finančních operací a stavu finančních prostředků na bankovních účtech a kontroluje bankovní zůstatky
- šetří stížnosti z oblasti ekonomiky školství u škol a školských zařízení zřizovaných krajem a navrhuje nápravná opatření zřizovateli
- vyhotovuje podklady za ekonomickou část pro mimořádné odměny ředitelům škol a školských zařízení zřizovaných krajem
- sestavuje návrh plánů kontrolních akcí včetně vyhodnocování kontrolní činnosti
- plní úkoly spojené se slučováním a rušením škol a školských zařízení zřizovaných krajem
- vede evidenci pohledávek a závazků za odbor školství
- zajišťuje metodickou podporu k aplikaci FaMa+ u movitého majetku škol a školských zařízení zřizovaných krajem – evidence majetku, inventarizace a metodické pokyny

Samostatná působnost oddělení primárního a zájmového vzdělávání:

- navrhuje osobní příplatky, příplatky za vedení a mimořádné odměny ředitelům školských zařízení zřizovaných krajem
- podílí se na výkonu kontrolní činnosti ve školských zařízeních zřizovaných krajem a šetří stížnosti
- zabezpečuje úkoly v oblasti prevence rizikového chování u dětí a mládeže v rámci kraje (koncepční, metodická, koordinační činnost) včetně projektu Kraje pro bezpečný internet
- navrhuje priority, zaměření a podmínky dotačních programů kraje v oblasti sportu, tělovýchovy, volnočasových aktivit, prevence rizikového chování a vzdělávání
- spolupracuje s oddělením krajských dotací a podílí se na:
- přípravě příslušných dotačních programů kraje v oblasti sportu, tělovýchovy, volnočasových aktivit, prevence rizikového chování a vzdělávání včetně návrhu finanční podpory těchto programů
- přípravě podkladových materiálů potřebných k vyhlášení výzev pro předkládání žádostí o poskytnutí dotace v oblasti sportu, tělovýchovy, volnočasových aktivit,
- prevence rizikového chování a vzdělávání vč. lektorování seminářů pro žadatele a informování potencionálních žadatelů

- provádí hodnocení specifických kritérií u žádostí podaných v dotačních programech vyhlášených krajem na oblast sportu, tělovýchovy, volnočasových aktivit, prevence rizikového chování a vzdělávání
- zajišťuje naplňování zákona č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu
- zpracovává koncepční materiály v oblasti sportu, tělovýchovy, volnočasových aktivit a prevence rizikového chování v rámci kraje, zabezpečuje jejich realizaci
- připravuje podklady a plní úkoly vyplývající z PRK a dalších strategických dokumentů
- zabezpečuje agendu mimořádných dotací (komunikuje s žadateli, zpracovává podklady a návrhy pro orgány kraje, zabezpečuje podklady pro podporu de minimis atd.), předkládá orgánům kraje návrhy na poskytnutí mimořádných dotací z rozpočtu kraje
- vyhlašuje dotační program regionálních soutěží
- podporuje práci s talentovanými dětmi a mládeží, vytváří koncepci v této oblasti
- tvoří metodiku soutěží a přehlídek v kraji
- zabezpečuje oblast financování regionálních soutěží a dofinancování soutěží a přehlídek vyhlášených a financovaných MŠMT z rozpočtu Královéhradeckého kraje, kontroluje využití poskytnutých prostředků z rozpočtu kraje
- provádí kontrolu využití finančních prostředků z rozpočtu kraje na regionální soutěže a akce pro děti a mládež, regionální funkce a mimořádné dotace
- pro rozhodování orgánů kraje zpracovává podklady pro návrh rozpočtu v oblasti sportu, tělovýchovy, volnočasových aktivit, prevence rizikového chování, etické výchovy, vzdělávání, regionálních soutěží, zabezpečuje hospodaření s těmito rozpočtovými prostředky
- spolupracuje s organizátory zájmových aktivit pro děti a mládež ve volném čase, tělovýchově a sportu
- komunikuje a spolupracuje s krajskými střešními organizacemi nestátních neziskových organizací v oblasti sportu, tělovýchovy, volnočasových aktivit
- provádí metodickou a konzultační činnost v oblasti volného času, vzdělávání, regionální soutěže, prevence rizikového chování, volnočasové aktivity, sport a tělovýchova atd.
- koordinuje a organizačně zabezpečuje akce organizované krajem v oblasti sportu, tělovýchovy a volnočasových aktivit
- monitoruje významné krajské, republikové a mezinárodní akce v oblasti sportu, tělovýchovy a volnočasových aktivit probíhající na území kraje organizované jinými subjekty
- zajišťuje informování veřejnosti z oblasti sportu, tělovýchovy a volnočasových aktivit prostřednictvím webových stránek kraje včetně administrace této části
- zajišťuje administraci Školského informačního portálu
- zpracovává žádosti do rozvojových programů vyhlášených MŠMT, v nichž má být dle vyhlášení oprávněným žadatelem kraj
- zpracovává agendu spojenou s poskytováním mimořádných účelových příspěvků školám a školským zařízením zřizovaným krajem v oblastech: vzdělávání, regionální soutěže, prevence rizikového chování, volnočasové aktivity, sport a tělovýchova
- připravuje přidělené dotační programy kraje, zodpovídá za finanční zajištění těchto dotačních programů, přičemž spolupracuje s příslušnými odbory KÚ
- pro rozhodování orgánů kraje připravuje stanoviska k přidělování dotací v přidělených dotačních programech kraje
- tvoří, řídí a administruje přidělené dotační programy kraje

- zajišťuje schválení přidělených dotačních programů kraje v příslušných orgánech kraje v souladu s příslušnými právními předpisy, interními předpisy kraje a dalšími souvisejícími dokumenty
- připravuje veškeré podkladové materiály potřebné ke zveřejnění přidělených dotačních programů kraje
- provádí formální hodnocení u přijatých žádostí o dotaci v přidělených dotačních programech kraje
- provádí hodnocení přijatelností u přijatých žádostí o dotaci v přidělených dotačních programech kraje
- připravuje podklady pro hodnotící komisi projednávající přidělené dotační programy kraje
- připravuje veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace v přidělených dotačních programech kraje, včetně jejich dodatků, zajišťuje jejich schválení v orgánech kraje a podpis příjemci dotací
- zajišťuje další úkony spojené s administrací podaných žádostí o dotaci v přidělených dotačních programech kraje
- vystavuje sdělení podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- zajišťuje kontrolu finančního vypořádání dotace v přidělených dotačních programech kraje, které je součástí závěrečné zprávy o realizaci projektu, a souvisejících příloh
- poskytuje informace a podporu potencionálním žadatelům o dotaci a příjemcům dotace v přidělených dotačních programech kraje
- navrhuje příjemce dotací v přidělených dotačních programech kraje ke kontrole a zpracovává podklady pro plány kontrol na příslušná období, přičemž v této oblasti spolupracuje s oddělením metodiky a kontroly odboru ekonomického KÚ kraje
- poskytuje součinnost při veřejnosprávní kontrole u příjemců dotací v přidělených dotačních programech kraje, včetně poskytnutí nezbytných dokumentů
- zajišťuje administraci přidělených dotací na individuální účel poskytovaných z kapitoly 9 rozpočtu kraje

Samostatná působnost oddělení projektů ve vzdělávání:

- spolupracuje s MŠMT, reaguje na jeho výzvy ve věci evropských programů, účastní se konzultací, informuje o způsobu zapojení kraje, potažmo krajem zřizovaných i jiných organizací do evropských programů v rámci krajských projektových záměrů
- provádí analýzy, konzultační a metodickou činnost v aktivitách evropských projektů v návaznosti na kompetence kraje
- analyzuje materiály týkající se trhu práce a v souvislosti s aktuální oborovou nabídkou středních a vyšších odborných škol v kraji formuluje výzvy kraje k zapojení do projektových záměrů kraje
- zajišťuje konzultační, metodickou a odbornou pomoc školám a školským zařízením ve věci zpracování projektových záměrů partnerů, jejich řízení, administrace a realizace
- provádí průběžné monitorování realizace projektových záměrů partnerů a jejich vyhodnocování
- v souladu s platnými předpisy připravuje podklady pro jednání Rady a Zastupitelstva Královéhradeckého kraje
- zabezpečuje úkoly vyplývající z jednání orgánů kraje
- podílí se na plnění úkolů vyplývajících z programu rozvoje kraje, strategie rozvoje lidských zdrojů a dalších strategických dokumentů kraje

- administruje veškeré procesy v souvislosti s projektem Krajský akční plán rozvoje vzdělávání, řídí projekt, komplexně zajišťuje aktivity projektu, zpracovává žádosti o platbu a průběžné i závěrečné zprávy o realizaci
- organizuje workshopy, semináře a školení související s realizací projektu Krajský akční plán rozvoje vzdělávání
- zajišťuje realizaci projektů Implementace Krajského akčního plánu I a Implementace Krajského akčního plánu II, koordinuje projekty a činnost partnerů v těchto projektech, poskytuje metodickou podporu, organizuje pracovní jednání partnerů, zpracovává průběžné zprávy o realizaci a závěrečnou zprávu o realizaci, zpracovává a podává žádosti o platbu
- připravuje projektovou žádost projektu Implementace Krajského akčního plánu II, jedná s potenciálními partnery projektu, poskytuje jim metodickou podporu při přípravě projektových záměrů, účastní se konzultací na MŠMT, zpracovává připomínky do projektové žádosti
- synchronizuje a propojuje záměry partnerů projektu Implementace Krajského akčního plánu II a navrhuje zastřešující aktivity projektu
- zpracovává a aktualizuje dokument Školská inkluzivní koncepce kraje jako součást Implementace Krajského akčního plánu I a II
- spolupracuje s tiskovým oddělením na komunikaci ve vztahu k médiím a veřejnosti o aktuálním dění v oblasti realizace projektů Krajský akční plán rozvoje vzdělávání a Implementace Krajského akčního plánu I a II
- sleduje aktuální vývoj Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání a reaguje na případné změny v programu
- realizuje projekty z Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání, spolupracuje dle potřeby s agenturami, nadacemi, hospodářskými komorami, právníckými a fyzickými osobami, obcemi, městy, krajem, příspěvkovými organizacemi obcí a měst, nestátními neziskovými organizacemi, popřípadě dalšími subjekty
- v průběhu realizace sleduje plnění naplánovaných aktivit partnerů i projektu jako celku; v případě potřeby podává žádost o podstatnou/nepodstatnou změnu projektu
- na základě měsíčních výkazů partnerů projektů sleduje čerpání finančních prostředků a změny v čerpání finančních prostředků partnerů; v případě potřeby podává žádost o podstatnou/nepodstatnou změnu projektu
- iniciuje převod finančních prostředků partnerům v souladu s platnými předpisy a aktuálními pravidly pro žadatele a příjemce
- sleduje úroveň čerpání finančních prostředků v návaznosti na plánované čerpání jak na straně partnera, tak na své straně
- připravuje průběžné žádosti a závěrečnou žádost o platbu a úzce spolupracuje s oddělením rozpočtu škol a školských zařízení
- zpracovává úkoly plynoucí z požadavků řídicího orgánu, z rozhodnutí o poskytnutí dotace, popřípadě jiných aktů
- zajišťuje informovanost vedoucího odboru a vedoucích oddělení o realizaci evropských projektů
- ve spolupráci s právníkem odboru školství připravuje pro projekty konkrétní návrhy partnerských smluv, prohlášení o partnerství, smluv o spolupráci, o zápůjčce majetku a dalších
- spolupracuje s ostatními odděleními, popř. odbory, při zpracování podkladů souvisejících s čerpáním finančních prostředků z fondů Evropské unie
- spolupracuje s oddělením středního a speciálního vzdělávání při výběru jednotlivých subjektů vhodných k zařazení do projektů

- spolupracuje s Centrem investic, rozvoje a inovací a dalšími organizacemi zřizovanými krajem i jinými ve věci plánování konkrétních projektů a jednotlivých projektových aktivit
- zveřejňuje a aktualizuje informace o realizovaných projektech na Školském informačním portálu

Odbor má vztah k následujícím organizacím kraje:

Střední školy a vyšší odborné školy:

- Gymnázium Boženy Němcové, Hradec Králové, Pospíšilova tř. 324
- Gymnázium J. K. Tyla, Hradec Králové, Tylovo nábř. 682
- Gymnázium, Střední odborná škola a Vyšší odborná škola, Nový Bydžov
- Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky, Hradec Králové
- Střední uměleckoprůmyslová škola hudebních nástrojů a nábytku, Hradec Králové, 17. listopadu 1202
- Střední průmyslová škola stavební, Hradec Králové, Pospíšilova tř. 787
- Střední průmyslová škola, Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Hradec Králové
- Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Hradec Králové, Vocelova 1338
- Střední odborná škola veterinární, Hradec Králové - Kukleny, Pražská 68
- Vyšší odborná škola zdravotnická a Střední zdravotnická škola, Hradec Králové, Komenského 234
- Střední škola služeb, obchodu a gastronomie (sídlo: Velká 3, Hradec Králové)
- Střední škola technická a řemeslná, Nový Bydžov, Dr. M. Tyrše 112
- Lepařovo gymnázium, Jičín, Jiráskova 30
- Gymnázium a Střední odborná škola pedagogická, Nová Paka, Kumburská 740
- Zemědělská akademie a Gymnázium Hořice – střední škola a vyšší odborná škola, příspěvková organizace
- Masarykova obchodní akademie, Jičín, 17. listopadu 220
- Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola, Jičín, Pod Koželuhy 100
- Střední průmyslová škola kamenická a sochařská, Hořice, Husova 675
- Střední škola zahradnická, Kopidlno, náměstí Hilmarovo 1
- Střední škola gastronomie a služeb, Nová Paka, Masarykovo nám. 2
- Střední škola strojírenská a elektrotechnická (sídlo: Kumburská 846, Nová Paka)
- Gymnázium, Broumov, Hradební 218
- Gymnázium Jaroslava Žáka, Jaroměř
- Jiráskovo gymnázium, Náchod, Řezníčkova 451
- Střední průmyslová škola stavební a Obchodní akademie arch. Jana Letzela, Náchod, příspěvková organizace
- Střední škola průmyslová, textilní a polygrafická (sídlo: Hostovského 910, Hronov)
- Střední průmyslová škola, Odborná škola a Základní škola, Nové Město nad Metují
- Střední škola řemeslná, Jaroměř, Studničkova 260
- Gymnázium, Dobruška, Pulická 779
- Gymnázium Františka Martina Pelcla, Rychnov nad Kněžnou, Hrdinů odboje 36
- Obchodní akademie T. G. Masaryka, Kostelec nad Orlicí, Komenského 522
- Střední průmyslová škola elektrotechniky a informačních technologií, Dobruška, Čs. odboje 670

- Vyšší odborná škola a Střední průmyslová škola, Rychnov nad Kněžnou, U Stadionu 1166
- Střední zemědělská škola a Střední odborné učiliště chladicí a klimatizační techniky, Kostelec nad Orlicí
- Gymnázium, Dvůr Králové nad Labem, nám. Odboje 304
- Gymnázium, Trutnov, Jiráskovo náměstí 325
- Krkonošské gymnázium a Střední odborná škola (sídlo: Komenského 586, Vrchlabí)
- Střední průmyslová škola, Trutnov, Školní 101
- Střední škola informatiky a služeb, Dvůr Králové nad Labem, Elišky Krásnohorské 2069
- Česká lesnická akademie Trutnov – střední škola a vyšší odborná škola
- Vyšší odborná škola zdravotnická, Střední zdravotnická škola a Obchodní akademie, Trutnov
- Střední škola gastronomie a služeb (sídlo: Volanovská 243, Trutnov)

Speciální školy

- Střední škola profesní přípravy, Hradec Králové
- Základní škola a Mateřská škola při Fakultní nemocnici, Hradec Králové, Sokolská 581
- Vyšší odborná škola, Střední škola, Základní škola a Mateřská škola, Hradec Králové, Štefánikova 549
- Mateřská škola, Speciální základní škola a Praktická škola, Hradec Králové
- Základní škola, Nový Bydžov, F. Palackého 1240
- Střední škola řemesel a Základní škola, Hořice
- Základní škola a Praktická škola, Jičín
- Základní škola a Praktická škola, Broumov
- Praktická škola, Základní škola a Mateřská škola Josefa Zemana, Náchod
- Základní škola a Praktická škola, Rychnov nad Kněžnou, Kolowratská 485
- Základní škola, Dobruška, Opočenská 115
- Střední škola a Základní škola Sluneční, Hostinné
- Mateřská škola, Trutnov, Na Struze 124
- Základní škola logopedická a Mateřská škola logopedická, Choustníkovo Hradiště 161
- Základní škola a Mateřská škola při dětské léčebně, Janské Lázně, Horní promenáda 268
- Základní škola a Mateřská škola, Vrchlabí, Krkonošská 230
- Základní škola a Praktická škola, Dvůr Králové nad Labem, Přemyslova 479
- Mateřská škola, Základní škola a Praktická škola, Trutnov
- Speciální základní škola Augustina Bartoše (sídlo: Nábřeží pplk. A. Bunzla 660, Úpice)

Školská zařízení

- Dětský domov a školní jídelna, Nechanice, Hrádecká 267
- Domov mládeže, internát a školní jídelna, Hradec Králové, Vodelova 1469/5
- Pedagogicko-psychologická poradna a Speciálně pedagogické centrum Královéhradeckého kraje
- Školní jídelna, Hradec Králové, Hrádecká 1219
- Školské zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků Královéhradeckého kraje, Hradec Králové, Štefánikova 566
- Dětský domov, mateřská škola a školní jídelna, Broumov, třída Masarykova 246
- Dětský domov, Základní škola speciální a Praktická škola, Jaroměř
- Dětský domov a školní jídelna, Sedloňov 153
- Dětský domov, Potštejn, Českých bratří 141

- Dětský domov, základní škola a školní jídelna, Dolní Lánov 240
- Dětský domov a školní jídelna, Vrchlabí, Žižkova 497

3.2.8. Odbor sociálních věcí a organizace v jeho působnosti

Zajišťuje implementaci zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Řídí příspěvkové organizace sociální oblasti Královéhradeckého kraje, předkládá návrhy k rozhodování prostřednictvím vedoucího odboru radě kraje a zastupitelstvu kraje.

Podává stanoviska k právním předpisům v oblasti sociálních služeb pro obce, poskytovatele a neziskové organizace, průběžně vyhodnocuje aplikaci právních předpisů v praxi. Vykonává metodickou konzultační a poradenskou činnost v oblasti sociálních služeb, sociální práce a sociálně právní ochrany dětí.

Připravuje podklady pro soudní řízení vedená krajským soudem proti rozhodnutí orgánu kraje, spolupracuje s ministerstvem při přípravě podkladů pro soudní řízení vedená proti ministerstvu.

Organizuje pracovní porady a konzultace pro zaměstnance obcí a poskytovatele sociálních služeb.

Řídí a koordinuje aktivity kraje v rámci procesu transformace pobytových zařízení pro osoby se zdravotním postižením. Řídí a koordinuje aktivity kraje v rámci procesu transformace péče o ohrožené děti.

Určuje síť sociálních služeb na území kraje, přitom přihlíží k informacím obcí. Řídí síť sociálních služeb Královéhradeckého kraje. Předkládá MPSV žádost o poskytnutí dotace na příslušný rozpočtový rok.

Administruje dotaci od MPSV na poskytování sociálních služeb.

Zajišťuje editaci referenčních údajů v základních registrech. Provádí monitorovací návštěvy u poskytovatelů sociálních služeb a osob pověřených k SPOD. Rozhoduje o odvolání proti rozhodnutí obce o neposkytnutí dotace dle § 10a odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb.

Rozhoduje dle správního řádu o neposkytnutí dotace.

Zveřejňuje smlouvu o poskytnutí dotace či návratné finanční výpomoci na internetových stránkách (dle zákonem stanovené výše nad 50 000 Kč) v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb.

Rozhoduje v odvolacím řízení o zvláštním příjemci dávky důchodového pojištění.

Řídí a koordinuje projekty RODINNÉ PASY a SENIOR PASY.

Odpovídá za zveřejňování smluv (a objednávek) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, a v souladu s interními předpisy kraje v případech, kdy je zpracovatelem či předkladatelem dané smlouvy (objednávky).

Odpovídá za zápis veřejných funkcionářů (statutární zástupci příspěvkových organizací a osoby vymezené zákonem) podle § 14a, odst. 1,3 Zákona o střetu zájmů a za přihlašování orgánů podle § 14a, odst. 2, zákona o střetu zájmů do centrálního registru oznámení.

Plní úkoly vyplývající z předpisů EU a mezinárodních smluv. Spolupracuje s dalšími orgány, organizacemi a odborníky. Spolupracuje na analytických činnostech MPSV ČR, přenáší na MPSV ČR podněty.

Zabezpečuje zápis příspěvkových organizací oblasti sociální zřizovaných krajem do obchodního rejstříku a zveřejňování stanovených údajů v Ústředním věstníku České republiky. Plní úkoly spojené se zřizováním, slučováním, splynutím a rušením příspěvkových organizací oblasti sociální zřizovaných krajem.

Vede agendu týkající se zřizovacích listin příspěvkových organizací oblasti sociální.

Odbor má vztah k následujícím organizacím kraje:

Domovy pro seniory:

- Domov důchodců Albrechtice nad Orlicí, 1. máje 104, 517 22 Albrechtice nad Orlicí
- Domov důchodců Lampertice, Lampertice 204, 541 01 Trutnov
- Domov důchodců Borohrádek, Rudé armády 1, 517 24 Borohrádek
- Domov důchodců Černožice, Revoluční 84, 503 04 Černožice
- Domov důchodců Dvůr Králové nad Labem, Roháčova 2968, 544 01 Dvůr Králové nad Labem
- Domov U Biřičky, K Biřičce 1240, 500 08 Hradec Králové
- Domov důchodců Malá Čermná, Malá Čermná 42, 549 31 Hronov
- Domov důchodců Humburky, Humburky 100, 504 01 Nový Bydžov
- Domov V Podzámčí Chlumeck nad Cidlinou, Palackého 165, 503 51 Chlumeck nad Cidlinou
- Domov důchodců Tmavý Důl, Tmavý Důl 633, Rtyně v Podkrkonoší, 542 34 Malé Svatoňovice
- Domov důchodců Náchod, Bartoňova 903, 547 01 Náchod
- Domov pro seniory Pilníkov, Trutnovská 176, 542 42 Pilníkov
- Domov důchodců Police nad Metují, Na Sibiři 149, 549 54 Police nad Metují
- Domov Dolní zámek, nám. A. Jiráka 44, 549 57 Teplice nad Metují
- Domov pro seniory Vrchlabí, Žižkova 590, 543 01 Vrchlabí
- Domovy Na Třešňovce, Riegrova 837, 552 03 Česká Skalice

Jiná zařízení sociálních služeb:

- Barendné domky Hajnice, 544 66 Hajnice 46
- Domov bez bariér, Strozziho 1333, 508 01 Hořice
- Ústav sociální péče pro mládež Kvasiny, 517 02 Kvasiny 340
- Domov Dědina, Nádražní 709, 517 73 Opočno
- Domov na Stříbrném vrchu, Stříbrný vrch 199, 517 61 Rokytnice v Orlických horách
- Ústav sociální péče pro mládež DOMEČKY Rychnov nad Kněžnou, Jiráskova 1612, 516 01 Rychnov nad Kněžnou
- Domov sociálních služeb Skřivany, Dr. Vojtěcha 93, 503 52 Skřivany
- Domov sociálních služeb Chotělice, Chotělice 89, 503 53 Smidary

3.2.9. Odbor zdravotnictví a organizace v jeho působnosti

Provádí finanční kontrolu dle jednotlivých ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění a předpisů souvisejících, plně zajišťuje funkci příkazce operace a spolupracuje při zajišťování zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, včetně prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.

Zajišťuje implementaci zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Při mimořádné události nebo v době krizového stavu plní úkoly, uložené krizovým štábem nebo bezpečnostní radou kraje (zejména plnění úkolů plynoucích ze zákona č. 240/2000 Sb. o krizovém řízení, zákona č. 239/2000 Sb. o integrovaném záchranném systému a zákona č. 12/2002 Sb., o státní pomoci při obnově území).

Zajišťuje editaci referenčních údajů v základních registrech. Plní úkoly zadané krizovým štábem kraje.

Odpovídá za zápis veřejných funkcionářů (statutární zástupci příspěvkových organizací a osoby vymezené zákonem) podle § 14a, odst. 1,3 Zákona o střetu zájmů a za přihlašování orgánů podle § 14a, odst. 2, zákona o střetu zájmů do centrálního registru oznámení.

Poskytuje informace podle zákona č. 106/1999 Sb. Zabezpečuje zápis právnických osob kraje do obchodního rejstříku a zveřejňování stanovených údajů v Ústředním věstníku České republiky.

Odbor má vztah k následujícím organizacím kraje:

Léčebny pro dlouhodobě nemocné:

- Léčebna pro dlouhodobě nemocné Hradec Králové, Pospíšilova tř. 351/4, 500 03 Hradec Králové
- Léčebna dlouhodobě nemocných Opočno, Nádražní 521, 517 73 Opočno

Ostatní:

- Zdravotnická záchranná služba Královéhradeckého kraje, Hradecká 1690, 500 12 Hradec Králové
- Sdružení ozdravoven a léčeben okresu Trutnov, Procházkova 818, 541 01 Trutnov
- Protialkoholní záchytná stanice Královéhradeckého kraje, Brněnská 88, 500 08 Hradec Králové
- Zdravotnický holding Královéhradeckého kraje a.s., Pospíšilova 365, 500 03 Hradec Králové

3.2.10. Odbor dopravy a silničního hospodářství a organizace v jeho působnosti

Provádí finanční kontrolu dle jednotlivých ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění a předpisů souvisejících.

Zajišťuje implementaci zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Plně zajišťuje funkci příkazce operace a spolupracuje při zajišťování zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě včetně prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb., administruje získávání výpisů i opisů z rejstříku trestů dle zákona č. 124/2008 Sb.

Zajišťuje editaci referenčních údajů v základních registrech.

Vykonává funkci vyvlastňovacího úřadu a odvolacího orgánu k problematice odnětí vlastnických práv k pozemkům a stavbám ve smyslu zákona č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění) a zákona č. 416/2009 Sb., o urychlení výstavby dopravní vodní a energetické infrastruktury, ve znění pozdějších předpisů, v případě aplikace postupů podle § 17 odst. 1 zák. č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích ve znění pozdějších předpisů, dále § 5a zák. č. 266/1994 Sb., o drahách ve znění pozdějších předpisů a § 30a zák. č. 49/1997 Sb., o civilním letectví, ve znění pozdějších předpisů.

Zveřejňuje smlouvu o poskytnutí dotace či návratné finanční výpomoci na internetových stránkách (dle zákonem stanovené výše nad 50 000 Kč) v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb.

Odpovídá za zveřejňování smluv (a objednávek) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, a v souladu s interními předpisy kraje v případech, kdy je zpracovatelem či předkladatelem dané smlouvy (objednávky).

Plní úkoly zadané krizovým štábem kraje.

Odpovídá za zápis veřejných funkcionářů (statutární zástupci příspěvkových organizací a osoby vymezené zákonem) podle § 14a, odst. 1,3 Zákona o střetu zájmů a za přihlašování orgánů podle § 14a, odst. 2, zákona o střetu zájmů do centrálního registru oznámení.

Zabezpečuje zápis právnických osob kraje do obchodního rejstříku a zveřejňování stanovených údajů v Ústředním věstníku České republiky.

Samostatná působnost oddělení silničního hospodářství:

- spolupracuje na plnění úkolů podle směrnice Rady Královéhradeckého kraje k řízení příspěvkových organizací zřízených krajem
- pro rozhodování orgánů kraje zabezpečuje úkoly při spravování organizací pro správu a údržbu krajské silniční sítě
- spolupracuje při přípravě rozvojových dokumentů a územně plánovacích dokumentů kraje za účelem rozvoje krajské silniční sítě
- spolupracuje při zpracování plánu investiční výstavby krajské silniční sítě (plánu dopravních staveb pro realizaci)
- zajišťuje přípravu a zpracování smluvního vztahu na provádění běžné a souvislé údržby krajské silniční sítě, včetně dodatků a změn, a podle tohoto smluvního vztahu plní a zajišťuje úkoly
- zajišťuje v součinnosti s policií nebo s celními úřady kontrolní vážení silnic I., II. a III. třídy v územním obvodu kraje
- spolupracuje při přípravě opatření zvyšujících bezpečnost silničního provozu na krajské silniční síti s policií, obcemi a odbory krajského úřadu
- zabezpečuje úkoly stanovené v čl. 4 odst. 1 tohoto organizačního řádu patřící do samostatné působnosti v oblasti silničního hospodářství

Samostatná působnost oddělení dopravní obslužnosti:

Na úseku linkové a drážní dopravy podle zákona č. 111/1994Sb., o silniční dopravě, zákona č. 194/2010 Sb., o veřejných službách v přepravě cestujících a zákona č. 294/1994 Sb., o drahách:

- zajišťuje organizaci dopravní obslužnosti veřejnými službami v přepravě cestujících veřejnou drážní osobní dopravou a veřejnou linkovou dopravou a jejich propojením
- připravuje podklady pro stanovení rozsahu autobusové a drážní dopravní obslužnosti orgánům kraje
- zpracovává koncepci dopravní politiky kraje týkající se veřejné linkové a drážní dopravy
- navrhuje jízdní řády v autobusové a drážní dopravě, která je finančně podporována krajem
- připravuje oběhy vozidel pro veřejnou linkovou dopravu, která je finančně podporována krajem
- projednává problematiku cyklobusů a skibusů, která je finančně podporována krajem
- připravuje a projednává s dopravci, obcemi, školami a významnými zaměstnavateli úpravy autobusových a železničních jízdních řádů
- kontroluje vyúčtování prokazatelné ztráty z provozu autobusové a drážní dopravy
- provádí kontrolu použití finančních prostředků na zajištění dopravní obslužnosti
- uplatňuje požadavky kraje na plynulé a pravidelné provozování drážní dopravy
- navrhuje a uplatňuje standardy dopravní obslužnosti
- trvale sleduje a vyhodnocuje vývoj přepravních potřeb a na jeho základě uplatňuje optimální způsoby v zajištění linkového vedení a autobusových a drážních jízdních řádů
- vyhodnocuje ekonomickou a provozní efektivitu systému veřejné dopravy
- připravuje, organizuje a koordinuje optimalizaci dopravní obslužnosti v kraji
- zajišťuje propagaci veřejné dopravy a informovanost o změnách v jízdních řádech
- provádí kontrolu v dodržování Technických a provozních standardů veřejné dopravy Královéhradeckého kraje a vyměřuje sankce dopravcům při jejich porušení
- vyřizuje podněty, petice a stížnosti v oblasti veřejné dopravy v souladu s příslušnými předpisy a směrnicí ředitele úřadu
- připravuje podklady pro úhradu prokazatelné ztráty vzniklé dopravcům plněním závazku veřejné služby
- provádí úhradu prokazatelné ztráty
- připravuje a předkládá návrhy smluv o závazku veřejné služby s dopravci a zajišťuje jejich projednání v Radě a Zastupitelstvu Královéhradeckého kraje
- připravuje návrhy a podklady pro jednání Rady a Zastupitelstva Královéhradeckého kraje a zabezpečuje plnění jimi přijatých usnesení

Odbor má vztah k následujícím organizacím kraje:

- Správa silnic Královéhradeckého kraje, Kutnohorská 59, 500 04 Hradec Králové-Plačice
- ÚS Královéhradeckého kraje a.s., Kutnohorská 59/23, 500 04 Hradec Králové-Plačice
- OREDO s.r.o., Nerudova 104/63, 500 02 Hradec Králové-Pražské Předměstí

3.2.11. Odbor kultury a památkové péče a organizace v jeho působnosti

Odpovídá za výkon státní správy a samosprávy na jemu svěřeném úseku a za včasnou a správnou přípravu při projektování, realizaci a financování záměrů kraje z přidělených finančních prostředků v příslušném odvětví při současném dodržení platných zákonů.

Plně zajišťuje funkci příkazce operace kapitoly 16 – kultura ve vztahu k rozpočtu Královéhradeckého kraje.

Zajišťuje editaci referenčních údajů v základních registrech.

Plní úkoly vyplývající z usnesení orgánů kraje v oblasti kultury a památkové péče.

Zajišťuje implementaci zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.

Plně zajišťuje funkci příkazce operace a spolupracuje při zajišťování zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, včetně prováděcí vyhlášky, zákona o státní kontrole a předpisů souvisejících s příslušnými odbory KÚ.

Vykonává funkci vyvlastňovacího úřadu a odvolacího orgánu k problematice odnětí vlastnických práv k pozemkům a stavbám ve smyslu zákona č. 184/2006 Sb., o odnětí nebo omezení vlastnického práva k pozemku nebo ke stavbě (zákon o vyvlastnění), v případě aplikace postupu podle § 15 zák. č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů.

Rozhoduje o odvolání proti rozhodnutí obce o neposkytnutí dotace dle § 10a odst. 4 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Odpovídá za zveřejňování smluv (a objednávek) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, a v souladu s interními předpisy kraje v případech, kdy je zpracovatelem či předkladatelem dané smlouvy (objednávky).

Odpovídá za zápis veřejných funkcionářů (statutární zástupci příspěvkových organizací a osoby vymezené zákonem) podle § 14a, odst. 1,3 Zákona o střetu zájmů a za přihlašování orgánů podle § 14a, odst. 2, zákona o střetu zájmů do centrálního registru oznámení.

Zabezpečuje zápis právnických osob kraje do obchodního rejstříku a zveřejňování stanovených údajů v Ústředním věstníku České republiky.

Samostatná působnost:

- připravuje podklady pro rozhodování orgánů kraje za oblast rozpočtu kapitoly 16 (specifické a závazné ukazatele příspěvkové organizace)
- zodpovídá za přípravu podkladů pro rozhodování orgánů kraje za oblast rozpočtu kapitoly odvětví 16
- koordinuje ekonomické činnosti odboru kultury a památkové, kapitolu 16 (tvorba rozpočtu, zajištění účetní evidence, vypracování rozborů a zpráv pro potřeby samosprávy i státní správy)
- v souladu s interními předpisy KÚ, zejména Směrnicí, kterou se stanoví zásady k řízení příspěvkových organizací zřízených krajem, se podílí na naplňování zde stanovených úkolů

Samostatná působnost oddělení kultury:

- pro rozhodování orgánů kraje zpracovává návrhy a dokumenty koncepčního charakteru týkající se rozvoje kultury v kraji

- pro rozhodování orgánů kraje zabezpečuje úkoly pro plnění funkce zřizovatele muzeí, galerií, hvězdáren, knihoven a dalších příspěvkových organizací
- předkládá orgánům kraje návrhy na jmenování a odvolávání ředitelů muzeí, galerií, hvězdáren, knihoven a dalších příspěvkových organizací včetně stanovení jejich platů a odměn
- předkládá orgánům kraje návrhy zřizovacích listin muzeí, galerií, hvězdáren, knihoven a dalších příspěvkových organizací
- zajišťuje přehled o stavu a činnosti muzeí, galerií, hvězdáren, knihoven a dalších příspěvkových organizací, analyzuje a vyhodnocuje výsledky a problémy a předkládá návrhy na opatření
- pro rozhodování orgánů kraje sleduje a kontroluje hospodárnost a účelnost vynakládaných finančních prostředků na činnost muzeí, galerií, hvězdáren, knihoven a dalších příspěvkových organizací
- zajišťuje plnění usnesení orgánů kraje týkající se muzeí, galerií, hvězdáren, knihoven a dalších příspěvkových organizací
- zajišťuje administrativní záležitosti vyplývající ze zakladatelské smlouvy vůči obecně prospěšným společnostem na úseku kultury, které kraj založil nebo spoluzaložil
- předkládá orgánům kraje návrhy vyplývající ze zakladatelské smlouvy vůči obecně prospěšným společnostem na úseku kultury, které kraj založil nebo spoluzaložil
- spolupracuje při zajišťování zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, včetně prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.
- vystavuje sdělení podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, v návaznosti na ustanovení § 10a odst. (4) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, týkající se dotací poskytovaných v rámci záštiti kraje v oblasti kultury
- zajišťuje zveřejnění veřejnoprávní smlouvy o poskytnutí dotace, včetně jejích dodatků, na internetových stránkách kraje v souladu se zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, týkající se dotací poskytovaných v rámci záštiti kraje v oblasti kultury a památkové péče
- pro rozhodování orgánů kraje sleduje profesionální a neprofesionální kulturní aktivity občanů
- podílí se na přípravě a realizaci projektů podporovaných z evropských, národních a krajských zdrojů
- podílí se na přípravě, realizaci a propagaci projektů podporujících tradiční lidovou kulturu v Královéhradeckém kraji
- zajišťuje editaci referenčních údajů v základních registrech

Odbor má vztah k následujícím organizacím kraje:

Kulturní zařízení:

- Galerie moderního umění v Hradci Králové, Velké náměstí 139, Hradec Králové
- Galerie výtvarného umění v Náchodě, Smiřických 272, Náchod
- Muzeum východních Čech v Hradci Králové, Eliščino nábřeží 465, Hradec Králové
- Studijní a vědecká knihovna v Hradci Králové, Hradecká 1250, 500 03 Hradec Králové
- Impuls Hradec Králové, centrum podpory uměleckých aktivit, Tomkova 139, 500 03 Hradec Králové
- Hvězdárna a planetárium v Hradci Králové, Zámeček 456/30, 500 08 Hradec Králové
- Hvězdárna v Úpici, U Lipek 160, 542 32 Úpice
- Regionální muzeum a galerie v Jičíně, Valdštejnovo náměstí 1, 506 11 Jičín

- Muzeum Náchodska, Masarykovo náměstí 1, 547 01 Náchod
- Muzeum a galerie Orlických hor v Rychnově nad Kněžnou, Jiráskova 2, 516 01 Rychnov n.K.

Královéhradecký kraj je spoluzakladatelem těchto obecně prospěšných společností:

- Filharmonie Hradec Králové o.p.s., Eliščino nábřeží 777, 500 03 Hradec Králové
- Divadlo Drak a Mezinárodní institut figurálního divadla o.p.s., Hradební 632, 500 03 Hradec Králové
- Klicperovo divadlo o.p.s., Dlouhá 99, 500 01 Hradec Králové
- Archeopark Věstary o.p.s., Věstary 238, 503 12 Věstary

3.2.12. Odbor analýz a podpory řízení a organizace v jeho působnosti

Plně zajišťuje funkci příkazce operace a spolupracuje při zajišťování zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě včetně prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb.

Zajišťuje implementaci zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Předpisem provádí finanční kontrolu dle jednotlivých ustanovení zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění a předpisů souvisejících.

Zajišťuje editaci referenčních údajů v základních registrech. Odpovídá za zveřejňování smluv (a objednávek) v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, a v souladu s interními předpisy kraje v případech, kdy je zpracovatelem či předkladatelem dané smlouvy (objednávky).

Plní úkoly zadané krizovým štábem kraje.

Samostatná působnost:

- zpracovává analytické podklady na základě sjednocených dat v datovém skladu kraje a IS GINIS, IS FAMA+, IS FENIX
- na vyžádání provádí analýzu z dat a vytváří reporty pro výbory Zastupitelstva kraje KHK, Radu KHK, Zastupitelstvo KHK, apod.
- odpovídá za funkčnost již nastavených reportů v datovém skladu
- v rozsahu své působnosti zajišťuje ve spolupráci s odd. informatiky rozvoj, vývoj a koordinaci datového skladu a business intelligence řešení v oblasti ekonomiky, kontinuální vylepšování a údržbu BI řešení, nasazování BI řešení do produkce, podporu a monitoring běhu BI řešení, provádí analýzu a řešení provozních incidentů
- odpovídá za zpracování a import dat z externích informačních systémů a úpravu datových struktur v datovém skladu, provádí analýzu datových struktur a modelů s použitím speciálních nástrojů, včetně podpory příslušných uživatelů, zajišťuje komunikaci mezi zadavateli a vývojáři
- koordinuje projekty analytických nástrojů, zejména datová tržiště datového skladu
- provádí ekonomické rozborů a analýzy
- v rozsahu své působnosti zajišťuje sběr a specifikaci požadavků uživatelů na úpravy a další rozvoj jednotného ekonomického informačního systému (JEKIS) a majetkového informačního systému (FAMA+), jejich předání oddělení informatiky a následnou akceptaci řešení

- podílí se na řešení požadavků od uživatelů PO a KÚ v rámci helpdesků, Hot-line formou telefonické podpory, provádí konzultační a poradenskou činnost v této oblasti
- v rozsahu své působnosti spolupracuje s oddělením informatiky na řízení IT projektů, kde zajišťuje koordinaci a potřebnou součinnost PO
- administruje komunikační Portál PO, a zároveň je supervizorem tohoto komunikačního portálu v oblasti technické podpory a jeho provozu a v oblasti metodické podpory
- zajišťuje věcný obsah komunikačního portálu PO, komunikuje s vývojáři portálu a ověřuje danou funkcionalitu před jejím uvedením do ostrého provozu, zpracovává a vypořádává připomínky a poskytuje vývojářům zpětnou vazbu k provozování a ovládání portálu
- definuje požadavky na další rozvoj a vývoj komunikačního portálu PO ze strany odvětvových odborů a PO, podílí se na rozvoji modulů tohoto portálu a předkládá návrhy vývojářům na základě podkladů od odvětvových odborů a PO
- odpovídá za zaškolení uživatelů komunikačního Portálu PO v oblasti technické podpory, je zadavatelem požadavků uživatelů Portálu PO do helpdesků správce Portálu PO
- vytváří metodické postupy, týkající se pravidel komunikace Portálu PO mezi PO a KÚ ve spolupráci s příslušnými odbory KÚ a PO
- sleduje legislativní změny v oblasti účetnictví PO a ve spolupráci s věcně příslušnými odbory je zpracovává do metodických pokynů pro zřizované organizace
- podílí se na tvorbě jednotné průřezové metodiky pro řízení PO a KÚ, včetně odvětvových odborů v oblasti IS – JEKIS, FAMA+, podílí se na tvorbě metodiky v oblasti zpracování datových struktur napříč KÚ a PO
- provádí analýzu účetních dat, vydávání sjednocujících metodických pokynů včetně zajišťování pravidelných aktualizací JÚA pro PO i pro KÚ a příslušné odvětvové odbory, přičemž v této oblasti úzce spolupracuje s dotčenými odvětvovými odbory KÚ
- zajišťuje agendu otevřených dat, nové datové sady napříč KÚ a jejich udržování, zajišťuje komplexní organizaci hackathonů k vývoji aplikací nad otevřenými daty

Samostatná působnost oddělení výkaznictví a financování obcí:

- zajišťuje převody dotací obcím a DSO
- zajišťuje finanční vypořádání účelových dotací poskytnutých obcím a DSO
- zajišťuje financování akcí z fondů EU vč. výkaznictví - obce
- zabezpečuje podklady pro přípravu návrhu státního rozpočtu (ve vztahu k obcím)
- vypracovává podklady pro návrh státního závěrečného účtu ČR za obce a dobrovolné svazky obcí
- provádí přenosy výkazů (včetně pomocných analytických přehledů) za příspěvkové organizace Královéhradeckého kraje do Centrálního systému účetních informací státu (Integrovaný informační systém státní pokladny)
- zajišťuje výstupy a podklady pro pracovníky k přezkumu obcí z datového skladu, podílí se na jejich rozvoji a navrhuje další možné výstupy a zásadní postupy ke snižování výdajů a zvyšování příjmů

Odbor má vztah k následujícím organizacím kraje:

Odbor nemá dle platného organizačního řádu ve své působnosti žádné organizace kraje.

3.3. Stávající stav Procesu 1 (nedotační)

Proces 1 (nedotační) se řídí zejména Statutem a Pravidly čerpání fondu rozvoje a reprodukce (dále také fond, nebo FRR).

- Zřizovatelem Fondu a řídicím orgánem Fondu je Zastupitelstvo.
- Správou Fondu dle Statutu FRR je pověřen odbor investic. Příkazcem operací v rámci Fondu je: odbor investic
- Žadatelem o čerpání Fondu je právnická osoba – zřízená příspěvková organizace, příp. obchodní společnost ovládaná Královéhradeckým krajem a Královéhradecký kraj (dále jen Kraj) prostřednictvím příslušných odvětvových odborů Krajského úřadu Královéhradeckého kraje (dále jen KÚ); v případě zdravotnických obchodních společností ovládaných Královéhradeckým krajem je žádost předkládána prostřednictvím Zdravotnického holdingu Královéhradeckého kraje a. s. (dále jen ZHKHK). Úkony provedené podle těchto pravidel ZHKHK nevyžadují znovuprovedení odborem zdravotnictví. Žadatel ve své žádosti rozliší druh výdajů a požadovaných zdrojů dle charakteru akce, tj. investiční či neinvestiční (provozní) prostředky.
- Při zpracování a posuzování návrhu na použití investičních prostředků se vychází ze zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ve znění pozdějších předpisů, § 33, dále pak z Vyhlášky č. 410/2009 Sb. ve znění pozdějších předpisů, kterou se provádějí některá ustanovení zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Fond je určen na:

- a. rozvoj a pro péči o majetek Královéhradeckého kraje,
- b. postupnou realizaci oprav a údržby, rekonstrukcí, modernizací, technického zhodnocení, obnovu a pořízení dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku kraje,
- c. výdaje související s pořízením dlouhodobého investičního nehmotného a dlouhodobého hmotného majetku v souladu s § 55 vyhl. č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.

V rozhodování o návrhu na použití neinvestičních prostředků se vychází zejména z definice oprav a souvisejícího pojmu udržování, dané Českými účetními standardy pro účetní jednotky, které jsou územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu, kterými se stanovuje účtová osnova a postupy účtování a s přihlédnutím na ustanovení § 652 zákona č. 40/1964 Sb. ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 410/2009 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Prostředky Fondu jsou poskytovány v souladu s Pravidly čerpání FRR schválenými Zastupitelstvem.

Prostředky Fondu se vedou a sledují na samostatném bankovním účtu. Správu Fondu a s ní související financování zabezpečuje odbor investic krajského úřadu (dále jen „KÚ“). Odbor investic KÚ zodpovídá za řádné účtování a řádné provedení převodů finančních prostředků u akcí schválených v rozpočtu Fondu a poskytuje informace orgánům kraje o čerpání a výši zůstatku Fondu.

Příkazcem operace je odbor investic. Příkazce operace má povinnosti v rámci zák. 320/2001 Sb. o finanční kontrole.

Návrh rozpočtu výdajů Fondu schvaluje Zastupitelstvo. Návrh rozpočtu výdajů Fondu je součástí přípravy rozpočtu kraje na příslušný kalendářní rok a vyhotovuje se v termínu stanoveném v harmonogramu přípravy.

Návrh čerpání připravuje odbor investic v rámci limitu pro příslušné odvětví po dohodě s jednotlivými odbory.

Prostředky Fondu jsou poskytovány přísně účelově na základě podkladů předložených žadatelem při dodržení finančních limitů schválených Zastupitelstvem Královéhradeckého kraje. Rada kraje je zmocněna dispozičně řešit a schvalovat jednotlivé jmenovité investiční či neinvestiční záměry (akce) a krajně naléhavé případy (havárie) v rámci limitů schválených podle odvětví do výše 5 milionů korun na jednu akci na návrh gestora příslušného odvětví.

Formulář „Evidenční list Fondu rozvoje a reprodukce z kapitoly 50“ (dále jen EL) slouží současně jako žádost (fáze E) o přidělení prostředků z Fondu na financování akce, a k závěrečnému vyhodnocení akce (fáze V).

Žádost o přidělení prostředků z Fondu na akci formou EL fáze E = podklad zpracovaný uživatelem nebo správcem majetku kraje, popřípadě příslušným odborem za účelem přípravy akce a získání finančních prostředků. Formulář EL fáze E musí být zpracovaný pro všechny požadované akce. Vzor žádosti je doložen Přílohou č. 2 této žádosti.

Pokud nastane krajně naléhavý případ (havárie), který organizace nezpůsobila a ani jej nemohla předvídat, který by převýšil objem 5 milionů Kč u jedné akce, případně schválený limit příslušného odvětví, bude řešeno individuálně Radou kraje na základě návrhu gestora příslušného odvětví. Zastupitelstvo bude o provedené změně informováno na nejbližším zasedání.

Finanční prostředky jsou na investiční či neinvestiční akce poskytovány podle dohodnutého platebního kalendáře, vycházejícího ze schválených investičních záměrů a evidenčních listů k akcím.

U realizovaných akcí na základě uzavřených smluv, u kterých bude financování probíhat v několika letech, budou předpokládané finanční objemy pro dané rozpočtové roky považovány za závazek, který bude přednostně zapracován do návrhu rozpočtu FRR (rozdělení limitu pro příslušné odvětví) pro následující rok a který umožní plynulé financování akcí.

a) Investorem akcí bude Královéhradecký kraj, pokud nebude v orgánech schváleno jinak. Kraj bude o majetku účtovat a povede evidenci.

b) V případě příspěvkových organizací, které mají k majetku právo hospodaření, bude investorem příspěvková organizace, pokud nebude stanoveno jinak. Finanční prostředky z Fondu budou zasílány příspěvkovým organizacím na základě odsouhlasených smluvních vztahů a daňových dokladů.

Z Fondu může být poskytnuta dotace i obchodní společnost ovládaným Královéhradeckým krajem.

Výdaje z Fondu lze uskutečňovat jen na akce schválené Zastupitelstvem a dle článku 3, odstavec 5 a 6 tohoto Statutu. Při čerpání prostředků Fondu se postupuje v souladu s rozpočtem Fondu, tímto Statutem a s podmínkami stanovenými pro jednotlivé akce.

Prostředky poskytované z Fondu podléhají zúčtování s Fondem a kontrole prováděné příslušnými orgány Královéhradeckého kraje. Vždy je prováděno závěrečné vyhodnocení akce. Obsah závěrečného

vyhodnocení akce včetně požadavků na technicko-ekonomické vypořádání stanoví vnitřní předpis Pravidla čerpání FRR.

Subjekt, který je příjemcem prostředků z Fondu, musí při čerpání prostředků z Fondu postupovat v souladu s příslušnými zákony, obecně závaznými předpisy Královéhradeckého kraje, rozhodnutími orgánů Královéhradeckého kraje, stanovenými podmínkami a v souladu se smlouvou, je-li uzavřena. Realizaci jednotlivých akcí řídí odbor investic ve spolupráci s příslušným odborem KÚ, nejedná-li se o akce realizované přímo žadatelem.

Při jednání s dodavateli se musí příjemce prostředků řídit zákonem o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů, dále v případě financování předložených záměrů podmínkami smlouvy, v ostatních případech souvisejícími usneseními Zastupitelstva a Rady a platnými směrnici Rady.

3.4. Stávající stav Procesu 2 (dotační)

Průběh procesu 2 (dotační) definuje Směrnice č. 16 Rady Královéhradeckého kraje, která upravuje postup Královéhradeckého kraje při zajišťování předfinancování a kofinancování projektů Královéhradeckého kraje spolufinancovaných ze strukturálních fondů, komunitárních programů EU, státního a krajského rozpočtu (dále také směrnice).

Vzhledem ke skutečnosti, že realizované projekty Královéhradeckého kraje a jím zřízených a založených organizací čerpají dotační finanční prostředky z různých finančních zdrojů - operačních programů (tzn. za různých podmínek) je nutná jednotná koordinace financování těchto projektů v rámci jednotlivých věcně příslušných odborů Krajského úřadu Královéhradeckého kraje, včetně jejich evidence a zpřístupnění aktuálních dat o jednotlivých realizovaných projektech.

1) Čerpání – hrazení výdajů projektů

Směrnice upravuje postup čerpání finančních prostředků z jednotlivých finančních zdrojů v rámci předfinancování a kofinancování projektů. Výjimky z tohoto postupu podléhají schválení Rady KHK.

Schválené celkové výdaje projektů, výše finančních limitů, údaje o projektech budou uvedeny a aktualizovány dle vývoje projektů na Intranetu Královéhradeckého kraje.

2) Čerpání pro projekty, kdy je žadatelem o dotaci KHK

1. Schválení realizace projektu v orgánech kraje a určení zdrojů krytí výdajů projektu dle předpokladu jejich způsobilosti („vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“).
2. Na základě předpokladu fakturace ze strany dodavatele dojde k určení zdrojů krytí („vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“) dle předpokladu způsobilosti a nezpůsobilosti těchto výdajů.
 - *Zajišťuje projektový manažer ve spolupráci s věcně příslušným odborem* (navrhuje projektový manažer a odpovědný garant projektu schvaluje). Použije se pro všechny zdroje (tzn. „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“).
3. Při stanovení zdrojů krytí dojde k ověření možnosti hrazení ze zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, případně „úvěr“ u určeného pracovníka CIRI (definování výše požadovaných finančních prostředků a období jejich čerpání).
 - *Zajišťuje projektový manažer ve spolupráci s určeným pracovníkem CIRI*. Použije se pro zdroj „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, případně „úvěr“.
4. Na základě ověřených dostačujících finančních zdrojů na „vratce předfinancování“, „rezervě na kapitole 21“, případně „úvěr“ bude neprodleně předán pokyn k podání návrhu Usnesení do Rady KHK na uvolnění finančních prostředků z „vratky předfinancování“, z „rezervy na kapitole 21“, případně z „úvěru“.
 - *Zajišťuje projektový manažer (zpracování návrhu materiálu do Rady KHK a předání na příslušný věcný odbor)*. Použije se pro zdroj „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, případně „úvěr“.

5. Podání návrhu Usnesení do Rady KHK na uvolnění finančních prostředků z „vratky předfinancování“, z „rezervy na kapitole 21“, případně z „úvěru“, změny rozpočtu a následně převedení potřebných finančních prostředků na bankovní účet pro projekt.
 - Zajišťuje věcně příslušný odbor KHK. Použije se pro zdroj „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, případně „úvěr“.
 - Zajišťuje ekonomický odbor KHK a to na základě písemné žádosti věcně příslušného odboru:
 - Interní sdělení – žádost o provedení položkové změny rozpočtu, která se předává na ekonomický odbor, oddělení rozpočtu a financování. Použije se pro všechny zdroje (tzn. „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“).
 - Interní sdělení – žádost o převod finančních prostředků na projektový účet č. ... ve výši ... Použije se pro všechny zdroje (tzn. „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“).
6. Po obdržení účetního dokladu (faktury - daňového dokladu, apod.) zaregistrování do evidence KHK dle vnitřních směrnic KHK (viz Příkaz č. 3 ředitelky Krajského úřadu Královéhradeckého kraje o oběhu účetních dokladů) a jeho předání na jednotlivé věcně příslušné odbory KHK.
 - Zajišťuje ekonomický odbor Krajského úřadu KHK. Použije se pro všechny zdroje (tzn. „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“).
7. Neprodlené předání kopie účetního dokladu projektovým manažerům.
 - Zajišťuje věcně příslušný odbor KHK. Použije se pro všechny zdroje (tzn. „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“).
8. Zažádání o proplacení výdaje.
 - Zajišťuje věcně příslušný odbor KHK (předání faktury-daňového dokladu se všemi náležitostmi ekonomickému odboru). Použije se pro všechny zdroje (tzn. „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“).

3) Čerpání pro projekty, kdy je žadatelem příspěvková organizace KHK

1. Financování jednotlivých projektů, u kterých je žadatelem příspěvková organizace KHK, zajišťuje věcně příslušný odbor KHK ve spolupráci s příspěvkovou organizací, která je žadatelem.
2. Po uzavření smlouvy o dotaci nebo obdržení registračního listu akce či jiného dokumentu, kterým dotační orgán potvrzuje nárok na dotaci, dojde k neprodlenému předání pokynu k podání návrhu Usnesení do Zastupitelstva KHK na poskytnutí návratné finanční výpomoci (dále také „NFV“). Návrh usnesení musí obsahovat celkový maximální objem takto poskytovaných finančních prostředků, účel jejich využití a termín vrácení návratné finanční výpomoci. V případě, že celková požadovaná částka finančních prostředků nepřesáhne hranici 200 tis. Kč za rok, je poskytnutí NFV schvalováno Radou KHK.
 - Zajišťuje projektový manažer (zpracování návrhu materiálu do Zastupitelstva/Rady KHK a předání na příslušný věcný odbor).
3. Vyžádání si kopie účetního dokladu od ekonoma organizace.

- Zajišťuje projektový manažer ve spolupráci s věcně příslušným odborem. Použije se pro všechny zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“.
 - Neprodlené určení zdrojů krytí („vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“) dle předpokladu způsobilosti a nezpůsobilosti výdajů. Zajišťuje projektový manažer ve spolupráci s věcně příslušným odborem (navrhuje projektový manažer a odpovědný garant projektu schvaluje). Použije se pro všechny zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“.
4. Při stanovení zdrojů krytí dojde k ověření možnosti hrazení ze zdroje „vratka předfinancování“, případně „rezerva na kapitole 21“, případně „úvěr“ u určeného pracovníka CIRI (definování výše požadovaných finančních prostředků a období jejich čerpání).
- *Zajišťuje projektový manažer ve spolupráci s určeným pracovníkem CIRI.* Použije se pro zdroj „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, případně „úvěr“.
5. Na základě ověřených dostačujících finančních zdrojů na „vratce předfinancování“, „rezervě na kapitole 21“, „případně „úvěru“ bude neprodleně předán pokyn k podání návrhu Usnesení do Rady KHK na uvolnění finančních prostředků z „vratky předfinancování“, z „rezervy na kapitole 21“, případně z „úvěru“ na základě usnesení Zastupitelstva/Rady KHK o poskytnutí návratné finanční výpomoci na věcně příslušný odbor KHK.
- *Zajišťuje projektový manažer (zpracování návrhu materiálu do Rady KHK a předání na příslušný věcný odbor).* Použije se pro zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“.
6. Podání návrhu Usnesení do Rady KHK na uvolnění finančních prostředků z „vratky předfinancování“, z „rezervy na kapitole 21“, případně „úvěru“ včetně změny rozpočtu na základě usnesení Zastupitelstva/Rady KHK o poskytnutí NVF
- *Zajišťuje věcně příslušný odbor KHK.* Použije se pro zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, případně „úvěr“.
7. Neprodleně po schválení Radou KHK převedení potřebných finančních prostředků příspěvkové organizaci na bankovní účet pro projekt, popř. na běžný účet organizace (ze zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“).
- *Zajišťuje věcně příslušný odbor KHK (předání písemné žádosti na ekonomický odbor: Sběrný předkontaktní doklad se všemi náležitostmi, v případě zdroje úvěr s vyznačením čerpání z úvěru).* Použije se pro všechny zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“.
8. Příjemce návratné finanční výpomoci je povinen průběžně vracet na účet poskytovatele konkrétní částku NFV, kterou použil na předfinancování projektu, sníženou o povinný podíl kofinancování a nezpůsobilé náklady projektu, v návaznosti na realizaci projektu a příjmu plateb, které příjemce NFV obdrží od poskytovatele dotačních prostředků (řídícího orgánu). Výše uvedené finanční prostředky příjemce NFV vrátí vždy do 14 dnů ode dne, kdy obdrží platbu od příslušného řídícího orgánu na daný projekt s výjimkou prostředků poskytnutých na základě poslední žádosti o platbu. Prostředky z poslední žádosti o platbu, resp. poslední prostředky poskytnuté dle rozhodnutí Rady Královéhradeckého kraje vrátí nejpozději s vyúčtováním poskytnutých prostředků.

9. Statutární zástupce příspěvkové organizace předloží vyúčtování poskytnuté NFV prostřednictvím CIRI Zastupitelstvu Královéhradeckého kraje ihned po ukončení financování ze strany řídicího orgánu (po proplacení poslední žádosti o platbu). Vyúčtování bude obsahovat rozdělení finančních prostředků na způsobilé a nezpůsobilé, výši poskytnuté dotace a vyčíslení prostředků, které byly použity na kofinancování a financování nezpůsobilých nákladů projektu. Příspěvková organizace požádá o snížení částky, kterou by měla z titulu udělené NFV vracet, a to formou udělení příspěvku do fondu investic (v případě investičních výdajů) nebo příspěvku na provoz (v případě běžných výdajů), ve výši kofinancování a financování nezpůsobilých nákladů projektu. V případě, že předložené vyúčtování bude prokazovat účelné využití prostředků na realizaci projektu, zastupitelstvo, případně rada kraje poskytnutí příspěvku do fondu investic, případně příspěvku na provoz schválí a příspěvková organizace nebude nucena NFV ve výši kofinancování a financování nezpůsobilých nákladů projektu kraji vracet. V případě, že bylo poskytnutí NVF schvalováno Radou KHK (celková požadovaná částka finančních prostředků nepřesáhla hranici 200 tis. Kč za rok), předloží statutární zástupce vyúčtování Radě Královéhradeckého kraje.

4) Čerpání pro projekty, kdy je žadatelem organizace zřízená, založená nebo ovládaná KHK, která není příspěvkovou organizací

Financování jednotlivých projektů, u kterých je žadatelem organizace zřízená, založená nebo ovládaná KHK, která není příspěvkovou organizací (dále jako „jiná organizace“) zajišťuje věcně příslušný odbor KHK ve spolupráci s jinou organizací, která je žadatelem.

1. Po uzavření smlouvy o dotaci nebo obdržení registračního listu akce či jiného dokumentu, kterým dotační orgán potvrzuje nárok na dotaci neprodlené předání pokynu k podání návrhu Usnesení do Zastupitelstva KHK na uzavření Smlouvy o návratné finanční výpomoci z rozpočtu Královéhradeckého kraje. V případě, že celková požadovaná částka finančních prostředků nepřesáhne hranici 200 tis. Kč za rok, je výše uvedená smlouva schvalována Radou KHK.
 - *Zajišťuje projektový manažer (zpracování návrhu materiálu do Zastupitelstva/Rady KHK a předání na příslušný věcný odbor). Použije se pro zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, případně „úvěr“.*
2. Po schválení v Zastupitelstvu/Radě KHK neprodlené uzavření Smlouvy o návratné finanční výpomoci z rozpočtu Královéhradeckého kraje (viz příloha č. 2) mezi Královéhradeckým krajem a příslušnou jinou organizací.
 - *Zajišťuje věcně příslušný odbor KHK. Použije se pro zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“.*
3. Vyžádání si kopie účetního dokladu od ekonoma organizace.
 - *Zajišťuje projektový manažer ve spolupráci s věcně příslušným odborem. Použije se pro všechny zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“.*
 - *Neprodlené určení zdrojů krytí („vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“) dle předpokladu způsobilosti a nezpůsobilosti výdajů. Zajišťuje projektový manažer ve spolupráci s věcně příslušným odborem (navrhne projektový manažer a odpovědný garant projektu schvaluje). Použije se pro všechny zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“.*

Při stanovení zdrojů krytí dojde k ověření možnosti hrazení ze zdroje „vratka předfinancování“, případně „rezerva na kapitole 21“, případně „úvěr“ u určeného pracovníka Ciri (definování výše požadovaných finančních prostředků a období jejich čerpání).

- *Zajišťuje projektový manažer ve spolupráci s určeným pracovníkem Ciri. Použije se pro zdroj „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, případně „úvěr“.*
- 4. Na základě ověřených dostačujících finančních zdrojů na „vratce předfinancování“, „rezervě na kapitole 21“, případně „úvěru“ bude neprodleně předán pokyn k podání návrhu Usnesení do Rady KHK na uvolnění finančních prostředků z „vratky předfinancování“, z „rezervy na kapitole 21“, případně z „úvěru“ na základě uzavřené Smlouvy o poskytnutí návratné finanční výpomoci z rozpočtu Královéhradeckého kraje na věcně příslušný odbor KHK.
 - *Zajišťuje projektový manažer (zpracování návrhu materiálu do Rady KHK a předání na příslušný věcný odbor). Použije se pro zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“.*
- 5. Podání návrhu Usnesení do Rady KHK na uvolnění finančních prostředků z „vratky předfinancování“, z „rezervy na kapitole 21“, případně „úvěru“ včetně změny rozpočtu na základě uzavřené Smlouvy o poskytnutí dotace z rozpočtu KHK pro daný projekt.
 - *Zajišťuje věcně příslušný odbor KHK. Použije se pro zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, případně „úvěr“.*
- 6. Neprodleně po schválení Radou KHK převedení potřebných finančních prostředků jiné organizaci na bankovní účet pro projekt, popř. na běžný účet jiné organizace (ze zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“).
 - *Zajišťuje věcně příslušný odbor KHK (předání písemné žádosti na ekonomický odbor: Sběrný předkontační doklad se všemi náležitostmi, v případě zdroje úvěr s vyznačením čerpání z úvěru). Použije se pro všechny zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, „ostatní“, případně „úvěr“.*

5) Smlouva o návratné finanční výpomoci z rozpočtu Královéhradeckého kraje

V případě, že je žadatelem jiná organizace, založí tato organizace zvláštní bankovní účet pro projekt (pokud tuto povinnost daný operační program stanovuje) a z tohoto bankovního účtu hradí všechny výdaje projektu.

Na profinancování výdajů projektu uzavře jiná organizace a KHK Smlouvu o návratné finanční výpomoci z rozpočtu Královéhradeckého kraje (viz příloha č. 2). O poskytnutí NFV jiná organizace žádá v souladu s § 10a odst. 3 zákona č. 250/2000 Sb. Tato smlouva je schvalována Zastupitelstvem KHK a organizace ji může uzavřít nejdříve po obdržení registračního listu akce, rozhodnutí o poskytnutí dotace, či jiného dokumentu, kterým poskytovatel dotace přiznává organizaci nárok na dotaci z řídicích orgánů jednotlivých operačních programů. V případě, že celková požadovaná částka finančních prostředků nepřesáhne hranici 200 tis. Kč za rok, je výše uvedená smlouva schvalována Radou KHK.

Uvolnění potřebných finančních prostředků ze zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, případně „úvěr“ musí být vždy schváleno Radou KHK, tzn. na každé dílčí poskytnutí finančních prostředků.

Vzor usnesení schválení smlouvy o návratné finanční výpomoci z rozpočtu Královéhradeckého kraje a uvolnění finančních prostředků ze zdroje „vratka předfinancování“, „rezerva na kapitole 21“, případně „úvěr“ je přílohou č. 3, případně přílohou č.8. V rámci usnesení na uvolnění finančních prostředků musí být schválena i výše investičních a neinvestičních výdajů, na které jsou prostředky uvolňovány, jednotlivé finanční zdroje a uložení promítnutí změny do rozpočtu KHK.

Příjemce návratné finanční výpomoci je povinen průběžně vracet na účet poskytovatele konkrétní částku NFV, kterou použil na předfinancování projektu, sníženou o povinný podíl kofinancování a nezpůsobilé náklady projektu, v návaznosti na realizaci projektu a příjmu plateb, které příjemce NFV obdrží od poskytovatele dotačních prostředků (řídícího orgánu). Výše uvedené finanční prostředky příjemce NFV vrátí vždy do 14 dnů ode dne, kdy obdrží platbu od příslušného řídícího orgánu na daný projekt.

Smlouva o návratné finanční výpomoci z rozpočtu Královéhradeckého kraje je uzavírána na celkové výdaje projektu (způsobilé i nezpůsobilé). Částku odpovídající snížení o povinný podíl kofinancování a nezpůsobilé výdaje projektu pak nadále smluvní strany budou považovat za dotaci poskytnutou poskytovatelem příjemci. To znamená, že příjemce NFV průběžně vrátí poskytovateli pouze částku předfinancování. Částka odpovídající kofinancování a nezpůsobilých výdajů projektu bude považována za dotaci poskytnutou Královéhradeckým krajem.

6) Předfinancování a kofinancování projektů – projekty v přípravě

V případě, že se jedná o projekty, které jsou ještě v přípravě a žadatelem nebude Královéhradecký kraj, je nutné uzavřít smlouvu o návratné finanční výpomoci mezi Královéhradeckým krajem/věcně příslušným odborem a jinou organizací (která je žadatelem o dotaci v operačním programu). Smlouva se vztahuje k nákladům na přípravu projektu a ošetřuje případ, pokud by nebyl projekt úspěšný, tzn., finanční prostředky na přípravu se již nevrátí. V případě schválení dotace musí smlouva zajišťovat návrat finančních prostředků na kapitolu 21 na samostatné středisko určené na předfinancování a kofinancování projektů. V případě příspěvkové organizace KHK se bude jednat o schválení návratné finanční výpomoci Zastupitelstvem KHK, popřípadě Radou KHK pokud celková výše požadovaných finančních prostředků nepřesáhne 200 tis. Kč za rok.

I u těchto projektů byl schválen finanční limit, v případě, že projekty nebudou schváleny řídicími orgány operačních programů k realizaci, nebude finančních limitů využito.

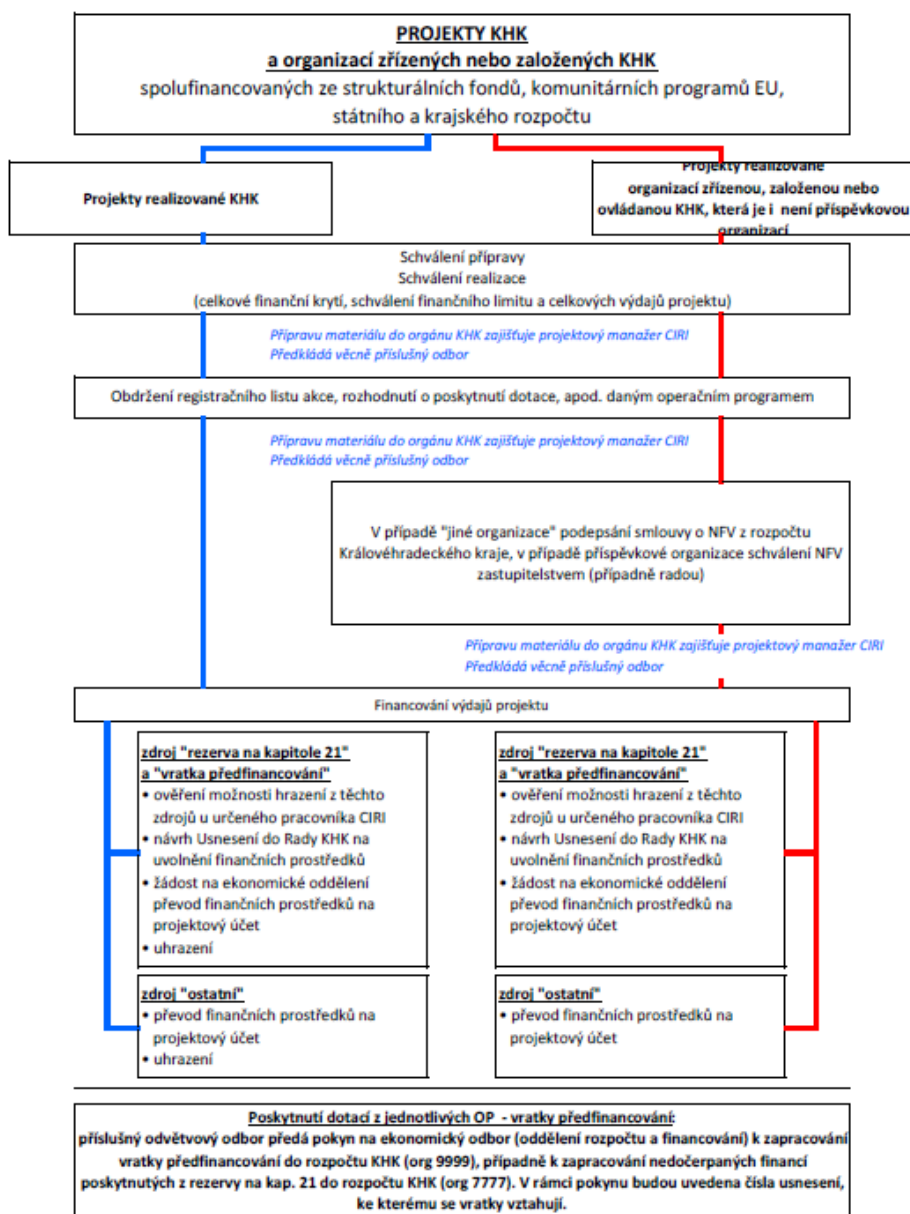
7) Oběh dokladů – stanovení zodpovědnosti

1. Zodpovědnost za přijatá rozhodnutí (projektová i finanční) v rámci jednotlivých projektů nesou vždy příslušní zaměstnanci KÚ KHK (vedoucí jednotlivých věcně příslušných odborů KÚ KHK jako příkazci operací).
2. Královéhradecký kraj pověřil k zajištění administrace přípravy, řízení a udržitelnosti projektů, které jsou spolufinancované ze strukturálních fondů, evropského, státního a krajského rozpočtu a u

kterých je Královéhradecký kraj, nebo organizace založené a zřízené Královéhradeckým krajem (příjemci finanční podpory), svoji příspěvkovou organizaci - CIRI.

3. CIRI na základě zmocnění příslušných orgánů Královéhradeckého kraje a v souladu s podmínkami jednotlivých operačních programů a platných zákonů České republiky poskytuje kraji služby při přípravě, řízení a udržitelnosti projektů a podává kraji informace o aktuálním stavu jednotlivých projektů (projektová i finanční stránka). V rámci zajištění těchto informací je přílohou této směrnice i popis evidence kofinancování a předfinancování jednotlivých projektů, včetně popisu zajištění její funkčnosti (viz Příloha č. 5).
4. V ostatních věcech touto Směrnicí neupravených se jednotlivé věcně příslušné odbory řídí příslušnými interními předpisy Královéhradeckého kraje (oběh účetních dokladů apod.).

Schéma základního modelu procesu:



3.5. Způsob evidence informací v řešených procesech

V rámci zpracování analýzy stávajícího stavu zavedených procesů byla provedena také základní analýza potřeb ve vztahu k evidenci údajů o projektech. Z analýzy potřeb vyplynul požadavek na elektronizaci evidence.

V současné době není na Krajském úřadě Královéhradeckého kraje (dále též „krajský úřad“) k dispozici nástroj, který by umožňoval jednotnou evidenci investičních/neinvestičních projektů v plném rozsahu. Evidence probíhá roztržštěně na jednotlivých odborech krajského úřadu, na Centru investic, rozvoje a inovací (dále též jen „CIRI“), eventuálně v dalších organizacích či obchodních společnostech (např. v rámci obchodní společnosti Zdravotnický holding Královéhradeckého kraje, a.s.).

Stávající stav evidence projektů Královéhradeckého kraje:

- Odbor investic sleduje záměry prostřednictvím excelových tabulek, formou tzv. zásobníku projektů, který je členěn po odvětvích, obsahuje základní informace – název akce, stručný obsah a náklady.
- Odbor analýz a podpory řízení má k dispozici v rámci Portálu příspěvkových organizací aplikaci „Projektové řízení“, která ve stávajícím rozsahu má charakter evidenční, a to pouze v základních parametrech. Oproti zásobníku projektů je možné evidovat náklady projektu, časovou osu. Tento systém využívá pro evidenci akcí zejména odbor školství a to pro akce z FRR a individuální záměry organizací, investiční akce spolufinancované z evropských zdrojů nejsou ve většině případů do systému zanášeny.
- Dále na CIRI probíhá měsíční aktualizace přehledu projektů spolufinancovaných z evropských dotačních prostředků. Ve stručnosti lze uvést, že o projektech jsou na CIRI vedeny přehledy s následujícími informacemi - základní údaje o projektu (evidenční – název, celkové náklady, výstupy projektu, kontaktní osoby atd.), stavebně-technické (investiční záměr, projektová dokumentace, stavební povolení atd.), veřejné zakázky, rozpočet projektu – návaznost na rozpočet kraje a dotační rozpočet, financování – sledování cash flow prostředků určených na profinancování projektů, usnesení Rady a Zastupitelstva Královéhradeckého kraje, další evidence v souvislosti s udržitelností projektu. Jedná se opět o excelové přehledy, které jsou ukládány na server kraje.

Neexistence jednotného nástroje evidence a správy projektů Královéhradeckého kraje nutně vede k decentralizaci a nesystémovosti evidence údajů o realizovaných projektech, která s sebou nese zejména následující překážky či problémy při práci s údaji o těchto projektech:

- Dostupnost dat - v případě, že je požadavek na vytvoření souhrnu dat, které jsou evidovány v různých přehledech, je nutné tato data kompilovat a vznikají další pomocné tabulky vytvořené ad hoc, se kterými se pak již dále nepracuje.
- Duplicita dat – v důsledku roztržštěnosti dílčích evidencí se některé údaje k totožným projektům evidují duplicitně, v případě aktualizace dat často dochází k aktualizaci v jednom zdroji, ale nedochází automaticky (automatizovaně) či v reálném čase k propsání dat do ostatních evidencí.
- Těžkopádnost práce s daty – evidence prostřednictvím tabulek v MS Excel má svá omezení daná programem, je možné pouze základní filtrování, ale nelze efektivně pořizovat reporty dle zadaných kritérií, resp. přehledy údajů o projektech dle zadaných proměnných.

- Struktura dat není jednotná, jednotliví správci tabulek sledují primárně pouze data v různé struktuře/formátu.
- U přehledů v MS Excel není možné přidělit různé role a práva k editaci údajů (pro uživatele pouze pro čtení, pro uživatele oprávněného údaje měnit, atd.).

Struktura odpovídají i druhy evidovaných informací:

Druh informací	Současné informace eviduje:	Prostředky stávající evidence:
Věcné	Věcně příslušný odbor Organizace Administrátor dotace** Administrátor zakázek Odbor investic	Tabulky, přehledy, studie.
Stavebně-technické*	Odbor investic Organizace Administrátor dotace** Administrátor zakázek Oddělení majetkové	Tabulky, přehledy, vlastní projektová dokumentace, FAMA.
Ekonomické	Odbor ekonomický Věcně příslušný odbor Organizace Administrátor dotace**	Tabulky, přehledy, GINIS.
Právní a veřejné zakázky	Odbor investic Organizace Administrátor dotace** Administrátor zakázek	Tabulky, přehledy, složky dokumentace, EZAK Aplikace usnesení
Smluvní	Odbor investic Organizace Věcně příslušný odbor Administrátor dotace** Administrátor zakázek	Tabulky, přehledy, svlastní smlouvy, GINIS Registr smluv, FAMA Aplikace usnesení

*pouze u stavebních záměrů

** neplatí pro proces 1 (nedotační)

Očekává se, že SW nástroj nahradí následující decentralizované evidence (a tím i odstraní vzájemné duplicity evidovaných údajů):

- Přehled akcí PRST (správce odbor investic)
- Evidence projektů Portálu příspěvkových organizací (správce Odbor školství)
- Dílčí evidence a přehledy vedené na jednotlivých odborech krajského úřadu
- Přehled záměrů FRR celkový
- Přehled záměrů FRR odboru dopravy (kap. 10)
- Přehled záměrů FRR odboru školství (kap. 14)
- Přehled záměrů FRR odboru zdravotnictví (kap. 15)
- Přehled záměrů FRR odboru kultury (kap. 16)
- Přehled záměrů FRR odboru sociální (kap. 28)
- Přehled záměrů FRR odboru činnost úřadu (kap. 19)
- Přehled záměrů FRR správa majetku (kap. 12)

- Dílčí evidence a přehledy vedené organizacemi krajských organizací
- Přehled příprava, realizace, udržitelnost (správce CIRI)
- Přehled cash flow vratky či rezervy (správce CIRI)
- Přehled veřejných zakázek (správce oddělení VZ)
- Sběr záměrů na úrovni RSK (Regionální stálá konference Královéhradeckého kraje)
- Sběr záměrů pro NIP (Národní investiční plán)

3.5.1. Obecné požadavky na SW nástroj

V rámci evidence záměrů prostřednictvím SW nástroje (aplikace, informačního systému, apod.) musí být vzhledem k velkému počtu zapojených uživatelů (organizací) zajištěn snadný přístup k nástroji – např. **prostřednictvím webového rozhraní**.

Přidělení přístupů do SW nástroje (např. přihlašovacím jménem a heslem) bude řešeno z centrálního místa (např. krajského úřadu), administrace a správa uživatelů, jejich rolí a oprávnění, musí být integrováno se stávajícím IDM (Identity Management) krajského úřadu. přičemž bude definováno několik rolí (úrovní přístupů) na úrovni projektu, např.:

- Administrátor – osoba, která přiděluje přístupy a na bázi redakčního systému vkládá nové položky např. do check listů a check boxů. Vzhledem k napojení na IDM bude rozděleno do 2 rolí:
 - (1) správa uživatelů, rolí a přístupových práv v IDM
 - (2) administrace a správa samotného IS pro evidenci projektů

64

Příklad check boxu:

Z10 Projekt obsahuje stavební práce: ☐ ☒ (zaškrtnout do této podoby pro odpověď **NE**)
☒ (zaškrtnout do této podoby pro odpověď **ANO**) => pak v části Z10 zpřístupnit údaje k plnění informace „Investiční garant“:

jméno	příjmení	titul
Tel: +420	Mobil: +420	Email @

Příklad check listu (výběr ze seznamu možností):

Z05 Stav projektu:

záměr
 příprava
realizace
 udržitelnost (provoz)
 zrušen

- Správce projektu – osoba, která projekt do aplikace vkládá (vlastník záznamu).
- Schvalovatel (kraj) – funkce schválení záměru = zadání do aplikace (zásobníku) – vedoucí věcně příslušného odboru.
- Schvalovatel (organizace) – potvrzení informací a obsahu záměru a souladu s principy 3E ze strany organizace kraje, která bude žadatelem, budoucím uživatelem či správcem výstupů

projektu – ředitel organizace. Potvrzení záměru ze strany schvalovatele organizace předchází posouzení záměru a jeho případnému schválení ze strany vedoucího věcně příslušného odboru (schvalovatel kraje).

- Editor projektu – osoba, resp. osoby které vkládají editují a v čase aktualizují informace k určité části projektu (určený pracovník odboru, organizace, projektový manažer (PM),...).
- Čtenář – osoba, resp. osoby, které mají možnost nahlížet, ale nemá právo informace o projektu editovat.

Jedna osoba může mít v rámci svého přístupu do aplikace u konkrétního projektu více rolí. Současně jedna osoba (jeden přístup do SW nástroje) může mít u různých projektů různé role. Správce projektu může definovat role na úrovni konkrétního projektu.

U jedné informace, nebo části může mít možnost editace více osob (viz. příloha č. 1 záměru), v tomto případě nese zodpovědnost za uvedené údaje osoba, která je uvedena první v pořadí. Pokud je více osob odděleno „/“ (=„nebo“), jedná se o jednu, nebo druhou možnost – pokud se jedná o zástupce kraje, nebo organizace (resp. nositel projektu kraj, nebo organizace).

Dále bude definováno, k jaké vybrané skupině projektů bude mít konkrétní uživatel v rámci své role přístup:

- ke všem projektům,
- ke všem projektům kraje,
- ke všem projektům jedné organizace,
- k projektům organizací jednoho konkrétního věcně příslušného odboru,
- k projektům, které spravuje,
- k projektům, kde je součástí projektového týmu.

Základní práce v SW nástrojem a tvorba přehledů by měla být uživatelsky logická a intuitivní pro běžného uživatele (aby nevyžadovalo speciální školení uživatelů), který je zvyklý používat webové aplikace, rozhraní a MS nástroje.

Přepokládá se využití např. následujících funkcí či funkcionalit:

- celkový přehled projektů na úvodní straně nástroje - po přihlášení do nástroje bude na úvodní straně dostupný přehled projektů dle přidělených práv (rolí) s možností jejich filtrování (např. dle fází – vše/záměr/příprava/realizace/Ukončen/udržitelnost/zrušen; dle odborů/oblastí apod.)

Orientační struktura po přihlášení:

Třídění:	Vše (6)	Záměr (1)	Příprava (1)	Realizace (1)	Ukončen (1)	Udržitelnost (1)	Zrušen (1)
Třídění:	Odbor investic	Odbor školství	Odbor sociální	Odbor zdravotnictví	Odbor kultury	Odbor ekonomický

P.č.	Zkrácený název projektu	Nositel projektu	Věcně příslušný odbor	Stav projektu
1	<i>S čerty nejsou žerty</i>	Královéhradecký kraj	Odbor investic	záměr
2	<i>Pejsek a kočička</i>	ZOO Dvůr Králové a. s.	Odbor životního prostředí a zemědělství	příprava
3	<i>Mrazík</i>	Zemědělská akademie a Gymnázium Hořice	Odbor školství	realizace
4	<i>Šmoulové</i>	Barevné domky Hajnice	Odbor sociálních věcí	ukončen
5	<i>Popelka</i>	Centrum investic, rozvoje a inovací	Odbor investic	udržitelnost (provoz)
6	<i>Pyšná princezna</i>	Zdravotnická záchranná služba Královéhradeckého kraje	Odbor zdravotnictví	předčasně ukončen
...				

- volba filtrů (vše, dle odboru, dle fáze, dle nositele... včetně vzájemné kombinace výběrových kritérií, také možnost zadání podmínek, např. „a zároveň“, „nebo“, „<“, „>“ apod., např. pro filtrování času – datum realizace > 31.12.2018),
- evidence verzí záznamů (po změně, měsíčně, apod...), včetně jejich zachování,
- dostupnost informace o tom, kdo daný údaj zadal či upravil (předpokládá se, že práva upravit některé konkrétní údaje může mít přiděleno více osob),
- při vybraných operacích odeslání informačního emailu na předdefinovaný email (např. vložení záměru do aplikace odeslán informativní email vedoucímu odboru, že byl vložen nový záměr, apod...),
- u vybraných údajů nastavení odesílání upozornění na email (např. u termínů dokončení aktivity odeslána správci projektu zpráva (email) s upozorněním na blížící se termín dané události, nebo ukončené této události,
- u vybraných údajů zobrazení kontrolního upozornění (např. pokud součet fakturace vůči určitému smluvnímu závazku překročí smluvní výši, pokud součet fakturace překročí finanční limit, nebo příslib, apod.),
- v částech, kde je vyžadováno uvedení kontaktu, tak bude uvedeno strukturovaně Jméno, Příjmení, titul před jménem, titul za jménem, telefon, mobil, email a textové pole pro vložení doplňující informace (č. kanceláře, skype, atp.),
- tam, kde je uváděno datum, bude jeho výběr probíhat prostřednictvím výběru z kalendáře,
- vybrané části nástroje budou editovatelné bez zásahu dodavatele, např. formou redakčního systému (zejména úprava check listů, check boxů atd.),
- přístup do systému (vytváření přístupů do SW nástroje) bude řešen na úrovni administrátora (nikoliv ze strany dodavatele SW nástroje),
- v případě částek v části P3, R3 a S, bude uváděna hodnota bez DPH a sazba (%) DPH, následně v části RO (rozpočet) budou údaje Kč bez DPH, Kč DPH, Kč vč. DPH a v části F (financování) bude pracováno s částkami vč. DPH.

- provádění jednotlivých částí záznamů a zapracování křížových kontrol (např. pokud nebudou vyplněny všechny údaje v části záměr, nebude možné vyplňovat další záložky, automatické součty za finanční údaje, automatické výpočty dotace dle zadaného %...),
- u vybraných položek kontrola prázdného pole,
- u vybraných záznamů (údajů) evidence údajů ve verzi „plán“ a ve verzi „skutečnost“, aby byla dostupná informace o aktuálnosti údaje. Při generování sestav pak bude možné vybrat, zda mají sestavy či harmonogramy zahrnovat informace plánované, skutečné, nebo obojí,
- vkládání souborů a dokumentů prostřednictvím SW nástroje, nutné řešit napojení na uložení (datový sklad, cloudové úložiště, ev. jiné řešení),
- sběr dat generovaných ostatními systémy kraje (evidence účetní, majetková, faktur, smluv, atd...), a externími systémy (EZAK, RES, atd...),
- textová pole budou snadno rozšiřitelná (na úrovni administrátorských práv),
- u vybraných polí bude vkládán prolink na záznamy z externích veřejných databází (registr smluv, EZAK, pokud bude realizovatelné tak i do evidence usnesení)
- další požadavky, které vyplynou z dalších fází rozpracování tohoto materiálu a z konzultací s IT odborníky.

Požadavek na tiskové sestavy:

Obecně (platí pro všechny části projektu) požadavek na jednoduchý uživatelsky komfortní nástroj na tvorbu sestav – nadefinování přednastavených sestav pro všechny uživatele, možnost generování sestav dle ručního výběru, možnosti si sestavy uživatelsky nadefinovat, uložit pro opakované použití – přístup k nim buď jen pro konkrétního uživatele, nebo veřejné.

- přehled všech projektů
- přehled projektů organizace
- přehled projektů kraje
- přehled projektů spadajících do působnosti věcně příslušného odboru
- přehled nedotačních projektů (FRR) pro proces 1
- přehled dotačních projektů pro proces 2
- přehled financování (cash flow vratky) pro proces 2
- přehled výdajů vynaložených na projekty (všech, nebo dle kritérií výběru) celkem, v letech (dle výběru)
- přehled vybraných projektů (ruční výběr konkrétních projektů) pro import do databáze RSK www.chytryregion.cz

Přehled požadavků na evidenci údajů o projektech tvoří přílohu č. 1 této analýzy.

3.6. Výsledek základní analýzy stávajícího stavu procesů

Z provedené základní analýzy stávajících procesů (Proces 1 (nedotační), Proces 2 (dotační)) vyplynulo několik nedostatků stávajícího nastavení obou procesů a současně několik požadavků na zefektivnění a optimalizaci procesů.

- Nejasná odpovědnost za realizaci obou procesů.
- Nedostatečně určené a popsané odpovědnosti za jednotlivé aktivity procesu.
- Nejasná úloha věcně příslušného odboru.
- Nejasná úloha odboru investic v případě stavebních projektů.
- Nedostatečně určená a popsaná úloha administrátora dotace v Procesu 2 (dotační).
- Nedostatečná definice spouštěcí události procesu, u některých subprocesů a aktivit chybí „start“ a „cíl“.
- Některé činnosti jsou uvedeny ve větším či menším detailu.
- Procesy jsou popsány značně nepřehledně, procesy jsou v textu promíchané a nejednoznačně popsány.
- U některých činností nejsou v u relevantních aktivit procesu uvedeny lhůty, chybí stanovení lhůt mezi jednotlivými „kroky“ procesu.
- některé lhůty jsou navázány na činnosti, které byly provedeny na počátku celého procesu (například na registraci žádosti).
- Není bezpodmínečně nutné zajištěno efektivní fungování procesu tak, aby nedocházelo k žádným komplikacím a všichni zaměstnanci byli dostatečně informováni:
 - o svém podílu na odpovědnosti za vykonávané činnosti tohoto procesu,
 - o termínech, ve kterých mají být přidělené činnosti provedeny,
 - o průběhu procesů jako celku a jejich rolí v daném procesu.
- Neaktuální definice aktivit týkajících se návratné finanční výpomoci (NFV) v Procesu 2 (dotační)
- Nedostatečné zajištění informovanosti o stavu, aktivitách a změnách v projektech
- Průběh procesního řízení není dostatečně zdokumentován, aby mohl poskytnout vedení kraje dostatek informací pro strategické rozhodování.

4. Závěr

Vzhledem k výsledku základní analýzy stávajícího stavu zavedených procesů řízení projektů Královéhradeckého kraje a jeho organizací popsaných v kap. 3.6 je nutné provést podrobnou analýzu příčin nedostatků procesu a přistoupit k optimalizaci obou procesů.

5. Přílohy

- P01 - Přehled požadavků na evidenci údajů o projektech
- P02 - Evidenční list FRR (žádost)

P01_Příloha č. 1_Požadavky na evidenci údajů o projektech

1. Záměr (předpříprava projektu)

Při vzniku podnětu, potřeby či nápadu na realizaci projektu je záměr projednán na věcně příslušném odboru a s příslušným členem Rady Královéhradeckého kraje.

U organizací kraje, ať už v případech, kdy je organizace nositelem projektu, nebo v případech, kdy je organizace budoucím uživatelem či správcem výstupů projektu a je iniciátorem potřeby přípravy a realizace projektu, bude tato organizace schvalovat (funkce schvalovatel (organizace)) obsah záměru a jeho soulad s principy 3E (tedy potvrzení účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti). Toto schválení ze strany organizace předchází procesu schválení záměru ze strany věcně příslušného odboru (funkce schvalovatel (kraj)).

O schválení záměru ze strany schvalovatele (organizace) i ze strany schvalovatele (kraj) bude v SW nástroji uveden záznam (stopa, ev. el. podpis), který bude součástí také tištěného výstupu – evidenční list v případě procesu 1 (nedotační), nebo projektová fiše v případě procesu 2 (dotační).

Tyto schválené informace a podklady slouží jako podklad pro věcně příslušného člena Rady Královéhradeckého kraje, který předloží Radě Královéhradeckého kraje návrh k ne/zahájení přípravy projektu.

Struktura informací evidovaných v úrovni záměru by měla nositeli projektu, resp. Královéhradeckému kraji zodpovědět základní otázky o potřebnosti projektu a nastínit potřebné organizační a finanční zajištění projektu.

1

Proces 1 (nedotační) – pro projekty, které nejsou připravovány k realizaci se zapojením dotačních zdrojů.

		Chc k box	Typ, druh či formát informace:
Z00	ID projektu		Unikátní identifikátor, automaticky přidělováný SW nástrojem (může být kombinace znaků - čísel (např. pořadí vloženého záměru, rok vložení), písmen (např. dle zkratky daného odboru). K přidělení ID dojde po schválení záměru ze strany věcně příslušného odboru (viz část Z19).
Z01	Zkrácený název projektu		text, max 80 znaků
Z02	Oficiální název projektu		text, max 150 znaků
Z03	Místo realizace projektu		U neinvestičních projektů místem realizace sídlo nositele projektu, ev. v komentáři uvedeno místo dopadu – upřesnění prostřednictvím check boxu – místo realizace, nebo sídlo nositele projektu (ANO/NE) Název obce, PSČ (automatický výběr ze seznamu dle PSČ) Část obce Ulice, č. p. Dotčené nemovitosti – parcelní číslo, číslo stavby, katastr číslo, katastr název, ev. další údaje, vkládání více záznamů (nepovinné), prolink na veřejnou část nahlížení do KN +text pro komentář
Z04	Stručný obsah projektu		text, max 400 znaků

Z05	Stav projektu		Check list: záměr příprava realizace udržitelnost (provoz) zrušen
Z07	Celkové výdaje projektu		Předpokládané výdaje projektu v Kč vč. DPH (předpoklad pro fázi záměr) Celkové výdaje projektu v Kč (hodnota výdajů u projektu ve fázi příprava a realizace - SUM z údajů k aktivitám z části P3, R3, ev. S
Z08	Nositel projektu (příjemce dotace) KHK/p.o./a.s.	kraj	Královéhradecký kraj
		jiné	Úplný název nositele projektu IČ Statutární zástupce organizace – jméno, kontakt Garant projektu za organizaci – jméno, kontakt Ekonom organizace – jméno, kontakt Technik organizace (stavební) – jméno, kontakt Technik organizace (nestavební) – jméno, kontakt
Z09	Věcně příslušný odbor		Název odboru Věcně příslušný garant projektu - jméno, kontakt
Z10	Projekt obsahuje stavební práce	NE	
		ANO	Investiční garant - jméno, kontakt
Z11	Vstupem, nebo výstupem projektu jsou nemovité věci	NE	
		ANO	Majetkový garant - jméno, kontakt
Z12	Vstupem, nebo výstupem projektu jsou movité věci	NE	
		ANO	Popis položky – počet, cena, evidenční číslo
Z13	Technický garant (nestavební)	NR	
		ANO	Název odboru/organizace Technický garant projektu - jméno, kontakt
Z14	Administrátor veřejné zakázky/zástupce zadavatele		Název odboru/organizace Právník/manažer veřejných zakázek - jméno, kontakt Možnost vkládání více záznamů, pokud bude více administrátorů zakázek. Pokud bude více administrátorů, pak také informace (přiřazení) administrátora ke konkrétní zakázce.
Z15	Ekonom odboru		jméno, kontakt - z odboru, který je pro projekt příkazcem operace
Z16	Zrušení projektu aktivní ve stavu ZRUŠEN (údaj Z05)		text, max 200 znaků Info ke zrušení přípravy, zrušení realizace, případně číslo usnesení RK
Z17	Prohlášení organizace k 3E		Záznam o prohlášení organizace k souladu projektu s principy 3E – uchování záznamu s časovým údajem a identifikací schvalovatele
Z18	Schvalovatel (organizace)		Záznam o schválení záměru uchování záznamu s časovým údajem a identifikací schvalovatele
Z19	Schvalovatel (kraj)		Záznam o schválení záměru uchování záznamu s časovým údajem a identifikací schvalovatele
Z20	Motiv pro realizaci		Výběr z check listu
Z21	Poznámky		text, max 400 znaků

Odpovědnost za vyplnění a aktualizaci údajů:

- Organizace
- Věcně příslušný odbor

Požadavek na tiskové sestavy pro proces 1:

- generování evidenčního listu dle Pravidel pro čerpání FRR.
- generování informačního listu projektu – vybrané části (kombinace částí Z, P, R, S, D, RO, F, VZ)

Požadavek na ukládání dokumentů do SW nástroje: ANO

Proces 2 (dotační) – pro projekty, pro jejichž realizaci se předpokládá zapojení dotačních zdrojů, pro zohlednění údajů vztahujících se k dotaci je nutné proces rozšířit jak po organizační linii, tak po věcné a materiální linii. Dotační činnosti související se záměrem se také nazývají „předpříprava“.

Orientační struktura informací pro záložku Záměr (Z):

		Check box	Typ, druh či formát informace:
Z00	ID projektu		Unikátní identifikátor, automaticky přidělovaný SW nástrojem (může být kombinace čísel (např. pořadí vloženého záměru) s písmeny (např. dle zkratky daného odboru). K přidělení ID dojde po schválení záměru ze strany věcně příslušného odboru (Z19).
Z01	Zkrácený název projektu		text, max 80 znaků
Z02	Oficiální název projektu		text, max 150 znaků
Z03	Místo realizace projektu		U neinvestičních projektů místem realizace sídlo nositele projektu, ev. v komentáři uvedeno místo dopadu – upřesnění prostřednictvím check boxu – místo realizace, nebo sídlo nositele projektu (ANO/NE) Název obce, PSČ (automatický výběr ze seznamu dle PSČ) Část obce Ulice, č. p. Dotčené nemovitosti – parcelní číslo, číslo stavby, katastr číslo, katastr název, ev. další údaje, vkládání více záznamů (nepovinné), prolink na veřejnou část nahlášení do KN +text pro komentář
Z04	Stručný obsah projektu		text, max 400 znaků
Z05	Stav projektu		Check list: záměr příprava realizace udržitelnost (provoz) zrušen
Z06	Zapojení dotačních zdrojů	NE ANO	Typ dotace/příspěvku - check list: Evropské, Národní, EÚS, Jiné (jaké) Dotační zdroj - check list (operační/dotační programy) Dotační zdroj - check list (specifický cíl, oblast, aktivita) Výzva - číslo výzvy, ev. plánovaný termín vyhlášení výzvy Administrátor dotace - název společnosti Projektový manažer administrátora dotace - jméno, kontakt Zvláštní bankovní účet projektu dle podmínek dotace - NE/ANO Termín podání žádosti o dotaci (příspěvek) - předpokládané datum Termín získání právního aktu (rozhodnutí) - předpokládané datum
Z07	Celkové výdaje projektu:		Předpokládané výdaje projektu v Kč vč. DPH (předpoklad pro fázi záměr) Celkové výdaje projektu v Kč vč. DPH (hodnota výdajů u projektu ve fázi příprava a realizace - SUM z údajů k aktivitám z části P3, R3, ev. S
Z08	Nositel projektu (příjemce dotace) KKH/p.o./a.s.	kraj jiné	Královéhradecký kraj Úplný název nositele projektu IČ Statutární zástupce organizace – jméno, kontakt Garant projektu za organizaci – jméno, kontakt Ekonom organizace – jméno, kontakt Technik organizace (stavební) – jméno, kontakt Technik organizace (nestavební) – jméno, kontakt
Z09	Věcně příslušný odbor		Název odboru Věcně příslušný garant projektu - jméno, kontakt
Z10	Projekt obsahuje stavební práce	NE ANO	Investiční garant - jméno, kontakt
Z11	Vstupem, nebo výstupem projektu jsou nemovité věci	NE ANO	Majetkový garant - jméno, kontakt
Z12		NE	

	Vstupem, nebo výstupem projektu jsou movité věci	ANO	Popis položky – počet, cena, evidenční číslo
Z13	Technický garant (nestavební)	NR	
		ANO	Název odboru/organizace Technický garant projektu - jméno, kontakt
Z14	Administrátor veřejné zakázky/zástupce zadavatele		Název odboru/organizace Právník/manažer veřejných zakázek - jméno, kontakt <i>Možnost vkládání více záznamů, pokud bude více administrátorů zakázek. Pokud bude více administrátorů, pak také informace (přiřazení) administrátora ke konkrétní zakázce.</i>
Z15	Ekonom odboru		jméno, kontakt - z odboru, který je pro projekt příkazcem operace
Z16	Zrušení projektu aktivní ve stavu ZRUŠEN (údaj Z05)		text, max 200 znaků Info ke zrušení přípravy, zrušení realizace, případně číslo usnesení RK
Z17	Prohlášení organizace k 3E		Záznam o prohlášení organizace k souladu projektu s principy 3E – uchování záznamu s časovým údajem a identifikací schvalovatele
Z18	Schvalovatel (organizace)		Záznam o schválení záměru – uchování záznamu s časovým údajem a identifikací schvalovatele
Z19	Schvalovatel (kraj)		Záznam o schválení záměru – uchování záznamu s časovým údajem a identifikací schvalovatele
Z20	Poznámky		text, max 400 znaků

Odpovědnost za vyplnění a aktualizaci údajů:

- Organizace
- Věcně příslušný odbor
- Na základě pověření administrátor dotace

Požadavek na tiskové sestavy pro proces 2:

- generování projektové fiše
- generování informačního listu projektu – vybrané části (kombinace částí Z, P, R, S, D, RO, F, VZ)
- generování přehledu pro import do evidence RSK (chytryregion.cz)

Požadavek na ukládání dokumentů do SW nástroje: ANO

4

2. Příprava projektu

Na základě podkladů a informací získaných z fáze Záměr, předkládá věcně příslušný odbor Radě Královéhradeckého kraje návrh na schválení přípravy projektu. Věcně příslušný odbor odpovídá za účelnost, efektivnost a hospodárnost vynaložených prostředků ve smyslu budoucí existence a potřeby daných výstupů, iniciuje a vyjadřuje tím souhlas se zahájením přípravy záměru samotného, a odpovídá za účelnost, efektivnost a hospodárnost vynaložených prostředků, pokud se jedná o nestavební aktivity projektů.

V případě, že projekt obsahuje stavební práce, je součástí návrhu usnesení také část, která uloží/pověří odboru investic zajistit stavebně-technickou přípravu projektu. Investiční odbor (pokud se jedná o stavební záměr) – odpovídá za účelnost, efektivnost a hospodárnost vynaložených prostředků ve smyslu předpokládaných stavebních prací, neodpovídá za velikost či kapacitu budované infrastruktury, zadání o velikosti „potřeby“ je odpovědností věcně příslušného odboru.

Orientační struktura informací pro část Příprava (P) - pro proces 1 i proces 2:

		Typ, druh či formát informace:
P01	Usnesení RK schválení zahájení přípravy	číslo usnesení RK

P02	Termín přípravy projektu	termín od-do (tvar dd.mm.rrrr) od prvního úkonu (např. rozhodnutí RK o přípravě), do rozhodnutí o přidělení prostředků (u dotačních projektů)/do zpracování veškeré prováděcí dokumentace a získání potřebných povolení (u nedotačních projektů) Délka přípravy v měsících (automatický výpočet)
P03	Aktivita ve fázi přípravy	Redakčně vkládání záznamů (aktivit) s údaji, údaje vedeny ve struktuře plán x skutečnost např.: Aktivita P1 - STUDIE - od-do, výdaj v Kč, % DPH Aktivita P2 - POZEMEK - od-do, výdaj v Kč, % DPH Neuvádí se výdaje související se stavební částí projektu, ty jsou součástí části S. V části výdaj pak automaticky SUM za všechny aktivity.
P04	Poznámky	text, max 400 znaků

Odpovědnost za vyplnění a aktualizaci údajů:

- Organizace
- Věcně příslušný odbor
- Na základě pověření administrátor dotace

Požadavek na tiskové sestavy pro proces 1 i 2:

- generování harmonogramu (Ganttův diagram, bez vazeb) do MS Excel
- generování informačního listu projektu – části P

Další požadavky:

- tvorba vazeb mezi aktivitami, nastavení kritické cesty

Požadavek na ukládání dokumentů do SW nástroje: ANO

3. Realizace projektu

Věcně příslušný odbor předkládá Radě KHK návrh schválit zahájení realizace projektu a odpovídá za účelnost, efektivnost a hospodárnost vynaložených prostředků ve smyslu budoucí existence dané infrastruktury a vyjadřuje tím souhlas se zahájením realizace projektu samotného. Zároveň zodpovídá za účelnost, efektivnost a hospodárnost vynaložených prostředků, pokud se jedná o nestavební aktivity projektu.

Pokud jsou součástí projektu stavební aktivity, pak odbor investic zajišťuje investorskou činnost a garantuje zajištění stavebních aktivit projektu, a to včetně technického vybavení staveb. Informace ke stavebně-technické části jsou součástí části S.

Orientační struktura informací pro část Realizace (R) – pro proces 1 i proces 2:

		Typ, druh či formát informace:
R01	Usnesení RK schválení realizace	číslo usnesení RK
R02	Termín realizace projektu	termín od-do (tvar dd.mm.rrrr) zahájení realizace u dotačních projektů vydáním právního aktu/schválení realizace v orgánech kraje, u nedotačních projektů vyhlášením VZ na realizační dodavatele/výzvou prvnímu dodavateli k plnění zakázky. Délka realizace v měsících (automatický výpočet)

R03	Aktivity ve fázi realizace	<p><i>Redakčně vkládání záznamů (aktivit) s údaji, údaje vedeny ve struktuře plánu x skutečnost např.:</i></p> <p><i>Aktivita R1 - ŠKOLENÍ A,B,C - od-do, výdaj v Kč, % DPH</i></p> <p><i>Aktivita R2 - POZEMEK - od-do, výdaj v Kč, % DPH</i></p> <p><i>Aktivita R3</i></p> <p><i>V části výdaj pak automaticky SUM za všechny aktivity.</i></p> <p><i>Neuvádí se aktivity ke stavbě, ty jsou součástí části S (stavba)</i></p>
R04	Poznámky	text, max 400 znaků

Odpovědnost za vyplnění a aktualizaci údajů:

- Organizace
- Věcně příslušný odbor
- Na základě pověření administrátor dotace

Požadavek na tiskové sestavy pro proces 1 i 2:

- generování harmonogramu (Ganttův diagram, bez vazeb) do MS Excel
- generování informačního listu projektu – části R

Další požadavky:

- tvorba vazeb mezi aktivitami, nastavení kritické cesty

Požadavek na ukládání dokumentů do SW nástroje: ANO

4. Stavební aktivity

Tato část SW nástroje bude aktivní (dostupná k vyplnění údajů) pouze, pokud bude u údaje **Z10** zadáno, že součástí projektu jsou stavební aktivity. Pokud ne, tak tato část nebude aktivní a nebudou aktivní ani křížové kontroly napojené na údaje v této části SW nástroje.

Pokud jsou součástí projektu stavební aktivity, pak odbor investic zajišťuje investorskou činnost a garantuje zajištění stavebních aktivit projektu, a to včetně technického vybavení staveb. Informace ke stavebně-technické části jsou součástí části S. Přičemž stavebně-technické aktivity mohou být z účetního hlediska jak investičního, tak neinvestičního charakteru.

Pokud jsou součástí projektu stavební práce, tak odbor investic odpovídá za účelnost, efektivnost a hospodárnost vynaložených prostředků ve smyslu použitého technického řešení (vychází z dokumentací zpracovaných oprávněnými osobami).

Níže uvedená struktura informací představuje orientační výčet informací k jedné stavbě, v rámci jednoho projektu existuje možnost vkládání více záznamů (několik staveb v rámci jednoho projektu).

Orientační struktura informací pro část Stavební práce (S) – pro proces 1 i proces 2:

		Check box	Typ, druh či formát informace:
S01	Záměr nebo studie (stavební) Aktivita S1 - STUDIE	NR	
		ANO	termín od-do, ve verzi plán x skutečnost cena v Kč, % DPH, ve verzi plán x skutečnost, zpracovatel
S02	Dokumentace pro územní rozhodnutí Aktivita S2 - DUR	NR	
		ANO	termín od-do, ve verzi plán x skutečnost cena v Kč, % DPH, ve verzi plán x skutečnost, zpracovatel
S03	Dokumentace pro stavební povolení Aktivita S3 - DSP	NR	
		ANO	termín od-do, ve verzi plán x skutečnost cena v Kč, % DPH, ve verzi plán x skutečnost, zpracovatel
S04	Dokumentace pro provádění stavby Aktivita S4 - DPS	NR	
		ANO	termín od-do, ve verzi plán x skutečnost cena v Kč, % DPH, ve verzi plán x skutečnost, zpracovatel
S05	Projektová dokumentace skutečného provedení stavby Aktivita S5 - DSPS	NR	
		ANO	termín od-do, ve verzi plán x skutečnost cena v Kč, % DPH, ve verzi plán x skutečnost, zpracovatel
S06	Územní rozhodnutí/územní souhlas	NR	
		ANO	datum podání žádosti na st. úřad datum zahájení řízení datum vydání povolení datum nabytí právní moci/účinnosti
S07	Stavební povolení/souhlas s ohláškou	NR	
		ANO	datum podání žádosti na st. úřad datum zahájení řízení datum vydání povolení datum nabytí právní moci/účinnosti
S08	Veřejná vyhláška, veřejnosprávní smlouva	NR	
		ANO	datum podání žádosti na st. úřad datum zahájení řízení datum vydání povolení datum nabytí právní moci/účinnosti
S09	Oznámení záměru s certifikátem aut. inspektora	NR	
		ANO	datum zpracování oznámení datum předložení oznámení na st. úřad datum účinnosti povolení
<i>Redakčně možnost vkládání dalších záznamů...</i>			
S10	Termín zahájení stavebních prací		datum, ve verzi plán x skutečnost
S11	Termín ukončení stavebních prací		datum, ve verzi plán x skutečnost
S12	Kontrolní dny		frekvence (četnost), termín nejbližšího KD
S13	Stavební práce		Aktivita S6 - STAVBA cena v Kč, % DPH, ve verzi plán x skutečnost, dodavatel
S14	Autorský dozor		Aktivita S7 - AD cena v Kč, % DPH, ve verzi plán x skutečnost, dodavatel
S15	TDS a BOZP		Aktivita S8 - TDS a BOZP cena v Kč, % DPH, ve verzi plán x skutečnost, dodavatel
S16	Vybavení stavby Aktivita S9 – nábytek... Aktivita S10 – kotel.....		<i>Redakčně vkládání dalších záznamů (aktivit) k vybavení.</i> <i>Ke každé aktivitě:</i> cena v Kč, % DPH, ve verzi plán x skutečnost, dodavatel
S17	Předčasné užívání stavby	NR	
		ANO	datum podání podkladů na st. úřad datum vydání kolaudace datum nabytí právní moci/účinnosti
S18	Kolaudace	NR	
		ANO	datum podání podkladů na st. úřad datum prohlídky datum kolaudace datum nabytí právní moci/účinnosti kolaudace
S19	Poznámky		text, max 2000 znaků

Odpovědnost za vyplnění a aktualizaci údajů:

- Organizace
- Odbor investic

Požadavek na tiskové sestavy pro proces 1 i 2:

- generování harmonogramu (Ganttův diagram, bez vazeb) do MS Excel
- generování informačního listu projektu – části S

Další požadavky:

- tvorba vazeb mezi aktivitami, nastavení kritické cesty

Požadavek na ukládání dokumentů do SW nástroje: ANO

5. Dotace a příspěvky

Tato část SW nástroje bude aktivní (dostupná k vyplnění údajů) pouze, pokud bude u údaje **Z06** zadáno, že je projekt realizován se zapojením dotačních zdrojů. Pokud ne, tak tato část není aktivní a nebudou aktivní ani křížové kontroly napojené na údaje v této části SW nástroje.

Pouze pro proces 2 (dotační)

Součástí návrhu usnesení o zahájení přípravy projektu může být současně schválení předložení žádosti o podporu včetně pověření CIRI či jiného administrátora dotace přípravou a předložením žádosti nebo věcně příslušný odbor předkládá takový materiál samostatně, po zpracování přípravných dokumentů.

Součástí návrhu na zahájení realizace je také pověření CIRI či jiného administrátora zajištěním administrace projektu ve fázi realizace, včetně navazující administrace v rámci udržitelnosti projektu (zajištění kontinuity procesu v rámci pravidelných zpráv o udržitelnosti a hlášení případných změn s vlivem na indikátory projektu).

Orientační struktura informací pro část Dotace a příspěvky (D)– pouze proces 2:

		Check box	Typ, druh či formát informace:
D01	Usnesení RK schválení předložení žádosti o podporu		číslo usnesení RK
D02	Datum podání žádosti o dotaci (podporu, příspěvku)		datum
D03	Datum schválení poskytnutí dotace (podpory, příspěvku)		datum
D04	Datum vydání právního aktu (rozhodnutí, smlouva, ...)		datum
D05	Usnesení RK schválení (vzetí na vědomí) právního aktu (rozhodnutí)		číslo usnesení RK
D06	Realizace projektu dle žádosti o dotaci		termín od-do
D07	Způsobilost výdajů projektu od		datum
D08	Projekt v režimu dovolené veřejné podpory	NE	
		ANO	+ informace jaká (check list)
D09	Režim poskytnutí dotace/příspěvku	ex-post	
		ex-ante	(zálohová). Vytvoření seznamu záloh s údaji Datum poskytnutí zálohy Výše poskytnuté zálohy v členění (investiční, neinvestiční, přímé, nepřímé, atd.... Datum vyúčtování zálohy Částka vyúčtovaných výdajů Datum schválení zúčtování zálohy Výše vratky dotace Datum odeslání vratky dotace poskytovateli dotace
D10	Projekt má partnera	NE	
		ANO	Pokud projekt má partnera, tak vyplnění údajů níže, možnost vkládání více záznamů: Partner s finančním zapojením, nebo Partner bez finančního zapojení Název partnera, IČ Statutární zástupce partnera Partnerský garant projektu Předmět partnerství
D11	Způsobilost DPH v dotačním projektu	NE	Částky výdajů pak budou do části D12 promítnuty v hodnotě bez DPH
		ANO	vložit % způsobilého DPH 100 % - DPH způsobilé v plné výši k hodnotě způsobilého výdaje < 100 % - DPH způsobilé jen ve výši zadaného paušálu ze způsobilé části výdaje. Částky výdajů pak budou do části D12 promítnuty v hodnotě vč. způsobilé části DPH.
D12	Aktivita dotačního projektu Automaticky propsány aktivity z P03, R03, S		U propsaných položek se v rámci této záložky uvede u každé aktivity informace, zda je aktivita součástí dotačního projektu a kolik Kč je z výdaje aktivity způsobilým výdajem , např.: Aktivita P2 - POZEMEK - cena 1 000 000 Kč, check list součástí dotačního projektu (ano/ne), pokud ANO, pak se vyplní z toho částka způsobilých výdajů v Kč a automaticky odečet hodnoty nezpůsobilého výdaje Aktivita R1 - ŠKOLENÍ IPMA SUM za výdaje celkem, výdaje dotační, ne/způsobilé
D13	Dotace v %		% celkové dotace - z toho % dotace EU - z toho % dotace národní zdroje - z toho % dotace další zdroje (jaké)

D14	Proplacené žádosti o platbu (ŽoP)	Vkládání záznamů s žádostmi o platbu, ke každé žoP v členění investiční x neinvestiční x celkem Kč celkové dotace (SUM) - z toho Kč dotace EU - z toho Kč dotace národní zdroje - z toho Kč dotace další zdroje (jaké) Termín proplacení SUM za všechny žádosti o platbu
D15	Indikátory projektu	text , max 500 znaků
D16	Udržitelnost projektu	termín od - do
D17	Způsob vedení samostatné oddělené účetní evidence	text , max 200 znaků – informace o tom, jak je dle dotačních podmínek vedeno samostatné oddělené účetnictví pro projekt (např. ORG, OJ, atd...)
D18	Termín archivace dokumentů dle dotace	datum
D19	Evidence kontrol vyjma kontrol VZ	Seznam kontrol projektu (externí kontroly a kontroly poskytovatele dotace dle zák. 320), neuvádí se kontroly veřejných zakázek (ty jsou součástí VZ). Pro každý záznam v seznamu kontrol budou evidovány údaje: Název kontroly Označení (číslo) kontroly Kontrolní orgán Předmět kontroly Datum zahájení kontroly Datum ukončení kontroly Výsledek kontroly (check list): Bez zjištění Bez zjištění s doporučením Zjištění bez finančního dopadu Zjištění s finančním dopadem Nápravné opatření + uložený termín ... U každého výsledku pak popisná část (max. 500 znaků) na komentář výsledku.
D20	Poznámky	text , max 400 znaků

Odpovědnost za vyplnění a aktualizaci údajů:

- Na základě pověření administrátor dotace

Požadavek na tiskové sestavy pro proces 2:

- generování informačního listu – části D

Požadavek na ukládání dokumentů do SW nástroje: ANO

6. Rozpočet projektu

Záložka rozpočet bude pro základní sestavení rozpočtu projektu využívat data k aktivitám zadaná v záložkách P03, R03, S (v případě projektu obsahujícího stavební práce). Není cílem data zadávat duplicitně, proto budou v okamžiku zadání údaje o aktivitě propsány i do záložky rozpočet projektu a to formou soupisu v řádcích. K propsaným údajům pak bude do přehledu v této části doplněna informace o rozložení výdajů v letech.

Orientační struktura informací pro část Rozpočet (RO) – pro proces 1 i proces 2:

		Typ, druh či formát informace:																																																																																																																								
RO1	Náklady aktivit projektu	Seznam aktivit automaticky propsán z předchozích částí (z části P3, R3, ev. S), v této části doplněny informace o charakteru výdaje (ne/investice). Pokud budou výdaje projektu částečně investiční a částečně neinvestiční, bude možnost vložit dva údaje.																																																																																																																								
RO2	Celkové výdaje	Vzorec SUM z předchozích údajů																																																																																																																								
RO3	Výdaje v letech	<p>K jednotlivým aktivitám propsaným v části RO1 bude výdaj rozdělen v letech, kdy se předpokládá jeho vynaložení (úhrada), příklad struktury informací:</p> <table><tr><th colspan="4">Údaje automaticky propsané z části P3, R3, S</th><th>Vzorec</th><th>Check list</th><th colspan="6">Roky nabízené systémem dle údajů vyplněných v termínech přípravy a realizace => rozdělit částku vč. DPH do let</th></tr><tr><th>Aktivita</th><th>Název aktivity</th><th>Kč bez DPH</th><th>% DPH</th><th>Kč vč. DPH</th><th>investice/ neinvestice</th><th>2016</th><th>2017</th><th>2018</th><th>2019</th><th>2020</th><th>2021</th></tr><tr><td>Aktivita P2</td><td>POZEMEK</td><td>1 000 000,00</td><td>0</td><td>1 000 000,00</td><td>investice</td><td>200 000,00</td><td>800 000,00</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Aktivita R1</td><td>ŠKOLENÍ IPMA</td><td>5 000,00</td><td>15</td><td>5 750,00</td><td>neinvestice</td><td></td><td></td><td>5 750,00</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Aktivita S9</td><td>NÁBYTEK</td><td>50 000,00</td><td>21</td><td>60 500,00</td><td>investice</td><td></td><td></td><td></td><td>50 000,00</td><td>10 500,00</td><td></td></tr><tr><td>Aktivita S10</td><td>KOTEL</td><td>160 000,00</td><td>21</td><td>193 600,00</td><td>investice</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>193 600,00</td></tr><tr><td>....</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Výdaje projektu celkem</td><td>1 215 000,00</td><td></td><td>1 259 850,00</td><td></td><td>200 000,00</td><td>800 000,00</td><td>5 750,00</td><td>50 000,00</td><td>10 500,00</td><td>193 600,00</td></tr><tr><td colspan="2">- z toho investice</td><td>1 210 000,00</td><td></td><td>1 254 100,00</td><td></td><td>200 000,00</td><td>800 000,00</td><td>0,00</td><td>50 000,00</td><td>10 500,00</td><td>193 600,00</td></tr><tr><td colspan="2">- z toho neinvestice</td><td>5 000,00</td><td></td><td>5 750,00</td><td></td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>5 750,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr></table>	Údaje automaticky propsané z části P3, R3, S				Vzorec	Check list	Roky nabízené systémem dle údajů vyplněných v termínech přípravy a realizace => rozdělit částku vč. DPH do let						Aktivita	Název aktivity	Kč bez DPH	% DPH	Kč vč. DPH	investice/ neinvestice	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Aktivita P2	POZEMEK	1 000 000,00	0	1 000 000,00	investice	200 000,00	800 000,00					Aktivita R1	ŠKOLENÍ IPMA	5 000,00	15	5 750,00	neinvestice			5 750,00				Aktivita S9	NÁBYTEK	50 000,00	21	60 500,00	investice				50 000,00	10 500,00		Aktivita S10	KOTEL	160 000,00	21	193 600,00	investice						193 600,00												Výdaje projektu celkem		1 215 000,00		1 259 850,00		200 000,00	800 000,00	5 750,00	50 000,00	10 500,00	193 600,00	- z toho investice		1 210 000,00		1 254 100,00		200 000,00	800 000,00	0,00	50 000,00	10 500,00	193 600,00	- z toho neinvestice		5 000,00		5 750,00		0,00	0,00	5 750,00	0,00	0,00	0,00
Údaje automaticky propsané z části P3, R3, S				Vzorec	Check list	Roky nabízené systémem dle údajů vyplněných v termínech přípravy a realizace => rozdělit částku vč. DPH do let																																																																																																																				
Aktivita	Název aktivity	Kč bez DPH	% DPH	Kč vč. DPH	investice/ neinvestice	2016	2017	2018	2019	2020	2021																																																																																																															
Aktivita P2	POZEMEK	1 000 000,00	0	1 000 000,00	investice	200 000,00	800 000,00																																																																																																																			
Aktivita R1	ŠKOLENÍ IPMA	5 000,00	15	5 750,00	neinvestice			5 750,00																																																																																																																		
Aktivita S9	NÁBYTEK	50 000,00	21	60 500,00	investice				50 000,00	10 500,00																																																																																																																
Aktivita S10	KOTEL	160 000,00	21	193 600,00	investice						193 600,00																																																																																																															
....																																																																																																																										
Výdaje projektu celkem		1 215 000,00		1 259 850,00		200 000,00	800 000,00	5 750,00	50 000,00	10 500,00	193 600,00																																																																																																															
- z toho investice		1 210 000,00		1 254 100,00		200 000,00	800 000,00	0,00	50 000,00	10 500,00	193 600,00																																																																																																															
- z toho neinvestice		5 000,00		5 750,00		0,00	0,00	5 750,00	0,00	0,00	0,00																																																																																																															
RO4	Poznámky	text, max 400 znaků																																																																																																																								

Odpovědnost za vyplnění a aktualizaci údajů:

- Organizace
- Věcně příslušný odbor
- Odbor investic
- Na základě pověření administrátor dotace

Požadavek na tiskové sestavy pro proces 1 i 2:

- generování rozpočtu projektu – včetně vzorců
- generování fakturovaných částek (podle smluv, podle roků, podle vybraných projektů, atd....)
- generování informačního listu – části RO

7. Financování projektu

V případě, že nejsou v rozpočtu kraje již alokovány prostředky na přípravu, nebo realizaci příslušného záměru je součástí návrhu usnesení Rady Královéhradeckého kraje (k přípravě, realizaci, či samostatně) doporučení Zastupitelstvu Královéhradeckého kraje schválit vyčlenění finančních prostředků (nositel kraj) nebo jejich poskytnutí (organizace založená, ovládaná). V případě organizace zřízené, je schvalováno resp. doporučováno Zastupitelstvu KHK schválit poskytnutí návratné finanční výpomoci na zajištění přípravných prací záměru.

Pokud bude v okamžiku zpracování přípravných dokumentů zjevné, že se bude jednat o nezpůsobilé výdaje v rámci dotačního projektu, může být zřízené organizaci poskytnut ne/investiční příspěvek na základě žádosti.

V případě potřeby navýšení celkového objemu prostředků zejména z důvodu financování případných vícenákladů se použije výše uvedený postup obdobně.

Pokud nejsou prostředky na přípravu či realizaci poskytnuty jednorázově, ale budou uvolňovány na základě jednotlivých usnesení Rady Královéhradeckého kraje, předkladatelem u takových materiálů je v případě stavebních akcí odbor investic. V případě přípravných a realizačních aktivit, jejichž předmětem nejsou stavební práce, je potom předkladatelem takového materiálu věcně příslušný odbor. V případě, že je žadatelem o podporu kraj a finanční prostředky na financování konkrétního záměru jsou vyčleněny přímo na kapitole, použití takových prostředků nepodléhá schválení v Radě Královéhradeckého kraje.

Příslib profinancování – pokud má být realizována veřejná zakázka před vyčleněním prostředků v rozpočtu Královéhradeckého kraje, resp. získáním příslibu poskytnutí podpory předkládá věcně příslušný odbor Radě Královéhradeckého kraje a následně Zastupitelstvu Královéhradeckého kraje návrh na schválení příslibu profinancování, tak aby bylo zajištěno krytí předpokládané hodnoty veřejné zakázky. Součástí podmínek veřejné zakázky musí být odkládací podmínka na získání podpory (netýká se sunk cost výdajů přípravné fáze – např. zpracování projektových dokumentací, studií, apod.).

Orientační struktura informací pro část Financování projektu (F) – pro proces 1 (nedotační)

		Typ, druh či formát informace:
F00	ID akce dle ekonomické evidence	ID akce např. dle JEKIS, možnost vkládat více ID, pokud se projekt skládá z více akcí dle účetní evidence.
F01	Zdroje financování	Výdaje projektu v letech zadané v části RO (rozpočet) se propíše automaticky, pro každý rok bude formou check listu přidáván zdroj financování a částka tak, aby v daném roce byly výdaje projektu kryty do 100 %. Check list: kap. 21 kap. 18 příslib financování ...
F02	Finanční příslib	výše usnesení ZK možnost více záznamů o příslibech
F06	Číslo BU projektu - výdajový	číslo účtu
F07	Číslo BU projektu - příjmový	číslo účtu
F09	Fakturace	Z části VZ13 se do této části promítne celková smluvní hodnota, ke každé smlouvě pak bude možné vkládat záznamy k jednotlivým fakturám, evidované údaje k fakturám: Číslo faktury dle dodavatele Cena bez DPH, DPH, Cena vč. DPH Číslo faktury v účetnictví Datum vystavení faktury DUZP Datum úhrady faktury Bude obsahovat vzorce pro automatické výpočty, ukázková struktura dat např.:

		Cena bez DPH	DPH	Cena vč. DPH (SUM)	Číslo faktury v účetnictví (KDF)	Datum vystavení faktury	DUZP	Datum úhrady faktury
VZ01 (kotel)	Celkem (SUM) Smluvní vztah 1	165 000,00	34 650,00	199 650,00				
	Faktura č. 888999	12 000,00	2 520,00	14 520,00	109/2	05.03.2021	28.02.2021	27.03.2021
	Faktura č. 888998	50 000,00	10 500,00	60 500,00	098/6	08.06.2021	31.05.2021	30.06.2021
	Faktura č. 888997	52 000,00	10 920,00	62 920,00	277/6	07.07.2021	30.06.2021	29.07.2021
							
	Zbývá fakturovat	51 000,00	10 710,00	61 710,00				
VZ02 (stavba)	Celkem (SUM) Smluvní vztah 2	14 000,00	2 940,00	16 940,00				
							

Na základě data úhrady pak budou sčítány uhrazené výdaje po jednotlivých letech a promítnuty do části **VZ13** do hodnoty skutečně uhrazených výdajů v letech.

F11 **Poznámky** text, max 400 znaků

Odpovědnost za vyplnění a aktualizaci údajů:

- Organizace
- Věcně příslušný odbor
- Odbor investic

Požadavek na tiskové sestavy pro proces 1 (nedotační):

- generování přehledu zdrojů projektu
- generování přehledu faktur
- generování informačního listu – části F

Požadavek na ukládání dokumentů do SW nástroje: ANO

Orientační struktura informací pro část Financování projektu (F) – pro proces 2 (dotační):

		Typ, druh či formát informace:
F01	Zdroje financování	Výdaje projektu v letech zadané v části RO (rozpočet) se propíše automaticky, pro každý rok bude formou check listu přidáván zdroj financování a částka tak, aby v daném roce byly výdaje projektu kryty do 100 %. Check list: kap. 21 kap. 18 dotace (pokud je projekt dotační, tak křížová kontrola s částí D) příslib financování ... Pro dotační projekty pak součty v členění v letech předfinancování (dotace) a požadavek na rozpočet (ostatní položky) .
F02	Finanční příslib	výše usnesení ZK možnost více záznamů o příslibech
F03	Schválený finanční limit	výše usnesení ZK možnost více záznamů k limitům
F04	NFV - příprava	výše schválené NFV, usnesení ZK zaznamenávání výše vyčerpané NFV termín vyúčtování výsledek vyúčtování NFV - částky, usnesení ZK ke schválení vyúčtování

F05	NFV - realizace	výše schválené NFV, usnesení ZK zaznamenávání výše vyčerpané NFV termín vyúčtování výsledek vyúčtování NFV - částky, usnesení ZK ke schválení vyúčtování																																																																																	
F06	Číslo BU projektu - výdajový	číslo účtu																																																																																	
F07	Číslo BU projektu - příjmový	číslo účtu																																																																																	
F08	Zvláštní bankovní účet projektu dle podmínek dotace Aktivní pouze pokud je v části Z06 zadáno, že dotace vyžaduje zvláštní účet.	číslo účtu																																																																																	
F09	Fakturace	<p>Z části VZ13 se do této části promítne celková smluvní hodnota, ke každé smlouvě pak bude možné vkládat záznamy k jednotlivým fakturám, evidované údaje k fakturám:</p> <p>Číslo faktury dle dodavatele Cena bez DPH, DPH, Cena vč. DPH Číslo faktury v účetnictví Datum vystavení faktury DUZP Datum úhrady faktury</p> <p>Bude obsahovat vzorce pro automatické výpočty, ukázková struktura dat např.:</p> <table><tr><th colspan="2"></th><th>Cena bez DPH</th><th>DPH</th><th>Cena vč. DPH (SUM)</th><th>Číslo faktury v účetnictví (KDF)</th><th>Datum vystavení faktury</th><th>DUZP</th><th>Datum úhrady faktury</th></tr><tr><td>VZ01 (kotel)</td><td>Celkem (SUM) Smluvní vztah 1</td><td>165 000,00</td><td>34 650,00</td><td>199 650,00</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td></td><td>Faktura č. 888999</td><td>12 000,00</td><td>2 520,00</td><td>14 520,00</td><td>109/2</td><td>05.03.2021</td><td>28.02.2021</td><td>27.03.2021</td></tr><tr><td></td><td>Faktura č. 888998</td><td>50 000,00</td><td>10 500,00</td><td>60 500,00</td><td>098/6</td><td>08.06.2021</td><td>31.05.2021</td><td>30.06.2021</td></tr><tr><td></td><td>Faktura č. 888997</td><td>52 000,00</td><td>10 920,00</td><td>62 920,00</td><td>277/6</td><td>07.07.2021</td><td>30.06.2021</td><td>29.07.2021</td></tr><tr><td></td><td>....</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Zbývá fakturovat</td><td>51 000,00</td><td>10 710,00</td><td>61 710,00</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td>VZ02 (stavba)</td><td>Celkem (SUM) Smluvní vztah 2</td><td>14 000,00</td><td>2 940,00</td><td>16 940,00</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td></td><td>....</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Na základě data úhrady pak budou sčítány uhrazené výdaje po jednotlivých letech a promítnuty do části VZ13 do hodnoty skutečně uhrazených výdajů v letech.</p>			Cena bez DPH	DPH	Cena vč. DPH (SUM)	Číslo faktury v účetnictví (KDF)	Datum vystavení faktury	DUZP	Datum úhrady faktury	VZ01 (kotel)	Celkem (SUM) Smluvní vztah 1	165 000,00	34 650,00	199 650,00						Faktura č. 888999	12 000,00	2 520,00	14 520,00	109/2	05.03.2021	28.02.2021	27.03.2021		Faktura č. 888998	50 000,00	10 500,00	60 500,00	098/6	08.06.2021	31.05.2021	30.06.2021		Faktura č. 888997	52 000,00	10 920,00	62 920,00	277/6	07.07.2021	30.06.2021	29.07.2021										Zbývá fakturovat	51 000,00	10 710,00	61 710,00					VZ02 (stavba)	Celkem (SUM) Smluvní vztah 2	14 000,00	2 940,00	16 940,00												
		Cena bez DPH	DPH	Cena vč. DPH (SUM)	Číslo faktury v účetnictví (KDF)	Datum vystavení faktury	DUZP	Datum úhrady faktury																																																																											
VZ01 (kotel)	Celkem (SUM) Smluvní vztah 1	165 000,00	34 650,00	199 650,00																																																																															
	Faktura č. 888999	12 000,00	2 520,00	14 520,00	109/2	05.03.2021	28.02.2021	27.03.2021																																																																											
	Faktura č. 888998	50 000,00	10 500,00	60 500,00	098/6	08.06.2021	31.05.2021	30.06.2021																																																																											
	Faktura č. 888997	52 000,00	10 920,00	62 920,00	277/6	07.07.2021	30.06.2021	29.07.2021																																																																											
																																																																																		
	Zbývá fakturovat	51 000,00	10 710,00	61 710,00																																																																															
VZ02 (stavba)	Celkem (SUM) Smluvní vztah 2	14 000,00	2 940,00	16 940,00																																																																															
																																																																																		
F10 Viz tabulka ke cash flow ORG 2099?	viz tabulka vratka... - ukázka (pouze vzorek dat) přehledu, v rámci kterého probíhá aktuálně sběr dat je vložena do přílohy č. 2 tohoto materiálu čerpání jednotlivých zdrojů (před)financování po měsících, částky v členění plán x skutečnost v případě uvolnění (před)financování v RK vyplnění čísla usnesení částky vratek - proplacené dotace - automaticky propsáno z části D14																																																																																	
F11	Poznámky	text, max 400 znaků																																																																																	

Část Financování projektu v případě dotačního procesu má za úkol evidovat údaje zejména o zdrojích (před)financování a dále pak zobrazit cash flow financování projektu včetně dopadu financování do cash flow vratky – ORG 2099, ev. také rezervy.

Odpovědnost za vyplnění a aktualizaci údajů:

- Organizace
- Věcně příslušný odbor

- Odbor investic
- Na základě pověření administrátor dotace

Požadavek na tiskové sestavy pro proces 2 (dotační):

- generování přehledu zdrojů projektu
- generování přehledu cashflow financování projektu
- generování přehledu cashflow financování konkrétního zdroje
- generování přehledu faktur
- generování informačního listu – části F

Požadavek na ukládání dokumentů do SW nástroje: ANO

8. Veřejné zakázky

Vkládání záznamů pro jednotlivé zakázky, pro každou zakázku pak bude vyplněna následující struktura informací.

Níže uvedená struktura informací představuje orientační výčet informací k jedné zakázce, v rámci jednoho projektu existuje možnost vkládání více záznamů (několik zakázek v rámci jednoho projektu).

Orientační struktura informací pro část Veřejné zakázky (VZ) – pro proces 1 i proces 2:

		Check box	Typ, druh či formát informace:
VZ01	Název zakázky		text
VZ02	Zadavatel		Možnost vkládání více zadavatelů (některé zakázky zadávány ve sdružení více zadavatelů)
VZ03	Zakázka evidována na profilu zadavatele	NE	
		ANO	odkaz na záznam (www adresa)
VZ04	Zakázka evidována v ISVZ	NE	
		ANO	odkaz na záznam (www adresa)
VZ05	Rozhodnutí		Vkládání více záznamů (u zakázek kraje, č. usnesení RK, ze dne, u VZMR ve svěřené pravomoci rozhodnutí ze dne, u zakázek organizací informace o rozhodnutí ze dne):: rozhodnutí k vyhlášení rozhodnutí k námítkám rozhodnutí k výběru rozhodnutí k vyloučení rozhodnutí ke zrušení
VZ06	Zakázka vyhlášena v režimu dle předpokládané hodnoty		Check list (redakčně vkládání dalších záznamů a možnosti): přímý nákup VZMR podlimitní nadlimitní vymezená část zakázky (+doplnit režim)
VZ07	Předmět zakázky		Check list (redakčně vkládání dalších záznamů a možnosti): služby dodávky stavební práce + textové pole pro popis předmětu (obsahu) zakázky

VZ08	Typ řízení	<div>Check list (redakčně vkládání dalších záznamů):</div> <div>Otevřené řízení</div> <div>Užší řízení</div> <div>Jednací řízení s uveřejněním</div> <div>Jednací řízení bez uveřejnění</div> <div>Soutěžní dialog</div> <div>Zjednodušené podlimitní řízení</div> <div>VZMR – bez uveřejnění, s uveřejněním po podpisu smlouvy a s uveřejněním výzvy</div>																																																																																																																																						
VZ09	Předpokládaná hodnota zakázky	<div>Check list:</div> <div>Částka Kč bez DPH</div>																																																																																																																																						
VZ10	Stav zakázky:	<div>Check list:</div> <div>Plánována</div> <div>Zahájena</div> <div>Zadána</div> <div>Zrušena (+ informace - důvod)</div> <div>Probíhá plnění ze smlouvy</div> <div>Splněna</div> <div>Částečně splněna (např. pro předčasné ukončení smlouvy)</div>																																																																																																																																						
VZ11	Termín vyhlášení zakázky	datum ve struktuře plán x skutečnost																																																																																																																																						
VZ12	Termín ukončení zakázky	datum ve struktuře plán x skutečnost																																																																																																																																						
VZ13	Konec lhůty pro podání nabídek (otevírání obálek)	<div>datum, hodina</div> <div>Vkládání více záznamů pro sledování historie prodloužení lhůty pro podání nabídek + možnost poznámky k termínu informace o číslu DI, kterou k posunu dochází.</div>																																																																																																																																						
VZ14	Termíny jednání komisí	<div>datum, hodina</div> <div>Vkládání více záznamů (více termínů jednání komisí)</div>																																																																																																																																						
VZ15	Smluvní vztahy	<div>Vkládání záznamů do seznamu smluv (a dodatků) – z jedné zakázky může vzejít více smluv (např. smlouva na dodávku a smlouva na servis). Pro každý smluvní vztah pak vkládání smlouvy a dodatků do seznamu, údaje ke smlouvám a dodatkům:</div> <div>Datum podpisu smlouvy (dodatku)</div> <div>Dodavatel (název, IČ,...) hlavní + další záznamy pro dodavatele ve sdružení</div> <div>Smluvní cena bez DPH, % DPH, cena vč. DPH (vzorec)</div> <div>Evidenční číslo smlouvy (ev. č. smlouvy)</div> <div>Registr smluv – odkaz, pokud je evidováno, jinak NR</div> <div>Skutečně uhrazená cena vč. DPH (celkem a v letech)</div> <div>Cena dle smlouvy a ceny z dodatků (v dodatcích zadávána absolutní hodnota zvýšení/snížení ceny) tvoří v součtu cenu smluvního závazku (smluvního vztahu) např. takto</div> <div>:</div> <table><tr><td rowspan="4">VZ01 (kotel)</td><td colspan="2">Název dodavatele:</td><td colspan="8">Pat a Mat, s.r.o.</td></tr><tr><td colspan="2">IČ:</td><td colspan="8">609 12 345</td></tr><tr><td rowspan="2">Datum podpisu smlouvy/ dodatku</td><td rowspan="2">Cena bez DPH</td><td rowspan="2">%DPH</td><td rowspan="2">Cena vč. DPH</td><td rowspan="2">Ev. č. smlouvy</td><td rowspan="2">Registr smluv</td><td colspan="4">Skutečně uhrazená cena vč. DPH</td></tr><tr><td>celkem (SUM)</td><td>z toho 2021</td><td>z toho 2022</td><td>z toho 2023</td></tr><tr><td colspan="2">Celkem (SUM) Smluvní vztah 1</td><td>165 000,00</td><td></td><td>199 650,00</td><td></td><td></td><td>199 650,00</td><td>199 650,00</td><td>0,00</td><td>0,00</td></tr><tr><td>Kupní smlouva</td><td>01.02.2021</td><td>160 000,00</td><td>21%</td><td>193 600,00</td><td>05/2021/0123</td><td>https://smlouvy.gov.cz/05/2021/0123</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Dodatek č. 1</td><td>01.03.2021</td><td>10 000,00</td><td>21%</td><td>12 100,00</td><td>05/2021/0123/1</td><td>https://smlouvy.gov.cz/05/2021/0123/1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Dodatek č. 2</td><td>01.04.2021</td><td>-5 000,00</td><td>21%</td><td>-6 050,00</td><td>05/2021/0123/2</td><td>https://smlouvy.gov.cz/05/2021/0123/2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Celkem (SUM) Smluvní vztah 2</td><td>14 000,00</td><td></td><td>16 940,00</td><td></td><td></td><td>16 940,00</td><td>5 540,00</td><td>5 700,00</td><td>5 700,00</td></tr><tr><td>Servisní smlouva</td><td>01.02.2021</td><td>10 000,00</td><td>21%</td><td>12 100,00</td><td>05/2021/0124</td><td>NR</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Dodatek č. 1</td><td>01.05.2021</td><td>1 000,00</td><td>21%</td><td>1 210,00</td><td>05/2021/0124/1</td><td>NR</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Dodatek č. 2</td><td>01.05.2022</td><td>2 000,00</td><td>21%</td><td>2 420,00</td><td>05/2021/0124/2</td><td>NR</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Dodatek č. 3</td><td>01.05.2023</td><td>1 000,00</td><td>21%</td><td>1 210,00</td><td>05/2021/0124/3</td><td>NR</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <div>Hodnota za smluvní vztah celkem (SUM) je automaticky propisována do části F09 (financování), kde jsou vkládány informace o fakturaci na smlouvu.</div> <div>Skutečně uhrazená cena bude automaticky propisována z části F09 (financování) z hodnot uhrazených faktur v daném roce.</div>	VZ01 (kotel)	Název dodavatele:		Pat a Mat, s.r.o.								IČ:		609 12 345								Datum podpisu smlouvy/ dodatku	Cena bez DPH	%DPH	Cena vč. DPH	Ev. č. smlouvy	Registr smluv	Skutečně uhrazená cena vč. DPH				celkem (SUM)	z toho 2021	z toho 2022	z toho 2023	Celkem (SUM) Smluvní vztah 1		165 000,00		199 650,00			199 650,00	199 650,00	0,00	0,00	Kupní smlouva	01.02.2021	160 000,00	21%	193 600,00	05/2021/0123	https://smlouvy.gov.cz/05/2021/0123					Dodatek č. 1	01.03.2021	10 000,00	21%	12 100,00	05/2021/0123/1	https://smlouvy.gov.cz/05/2021/0123/1					Dodatek č. 2	01.04.2021	-5 000,00	21%	-6 050,00	05/2021/0123/2	https://smlouvy.gov.cz/05/2021/0123/2					Celkem (SUM) Smluvní vztah 2		14 000,00		16 940,00			16 940,00	5 540,00	5 700,00	5 700,00	Servisní smlouva	01.02.2021	10 000,00	21%	12 100,00	05/2021/0124	NR					Dodatek č. 1	01.05.2021	1 000,00	21%	1 210,00	05/2021/0124/1	NR					Dodatek č. 2	01.05.2022	2 000,00	21%	2 420,00	05/2021/0124/2	NR					Dodatek č. 3	01.05.2023	1 000,00	21%	1 210,00	05/2021/0124/3	NR				
VZ01 (kotel)	Název dodavatele:			Pat a Mat, s.r.o.																																																																																																																																				
	IČ:			609 12 345																																																																																																																																				
	Datum podpisu smlouvy/ dodatku	Cena bez DPH		%DPH	Cena vč. DPH	Ev. č. smlouvy	Registr smluv	Skutečně uhrazená cena vč. DPH																																																																																																																																
			celkem (SUM)					z toho 2021	z toho 2022	z toho 2023																																																																																																																														
Celkem (SUM) Smluvní vztah 1		165 000,00		199 650,00			199 650,00	199 650,00	0,00	0,00																																																																																																																														
Kupní smlouva	01.02.2021	160 000,00	21%	193 600,00	05/2021/0123	https://smlouvy.gov.cz/05/2021/0123																																																																																																																																		
Dodatek č. 1	01.03.2021	10 000,00	21%	12 100,00	05/2021/0123/1	https://smlouvy.gov.cz/05/2021/0123/1																																																																																																																																		
Dodatek č. 2	01.04.2021	-5 000,00	21%	-6 050,00	05/2021/0123/2	https://smlouvy.gov.cz/05/2021/0123/2																																																																																																																																		
Celkem (SUM) Smluvní vztah 2		14 000,00		16 940,00			16 940,00	5 540,00	5 700,00	5 700,00																																																																																																																														
Servisní smlouva	01.02.2021	10 000,00	21%	12 100,00	05/2021/0124	NR																																																																																																																																		
Dodatek č. 1	01.05.2021	1 000,00	21%	1 210,00	05/2021/0124/1	NR																																																																																																																																		
Dodatek č. 2	01.05.2022	2 000,00	21%	2 420,00	05/2021/0124/2	NR																																																																																																																																		
Dodatek č. 3	01.05.2023	1 000,00	21%	1 210,00	05/2021/0124/3	NR																																																																																																																																		

VZ16	Evidence kontrol	<p>Seznam kontrol veřejných zakázek projektu (např. externí kontroly MF a pro proces 2 kontroly poskytovatele dotace). Pro každý záznam v seznamu kontrol budou evidovány údaje:</p> <p>Název kontroly Označení (číslo) kontroly Kontrolní orgán Předmět kontroly (fáze realizace zakázky, ev. celý průběh) Datum zahájení kontroly Datum ukončení kontroly Výsledek kontroly (check list):</p> <p>Bez zjištění Bez zjištění s doporučením Zjištění bez finančního dopadu Zjištění s finančním dopadem Nápravné opatření + uložený termín ...</p> <p>U každého výsledku pak popisná část (max. 500 znaků) na komentář výsledku.</p>
VZ17	ÚOHS, soudy, spory....	text, max 400 znaků
VZ18	Poznámky	text, max 400 znaků

Odpovědnost za vyplnění a aktualizaci údajů:

- Organizace
- Věcně příslušný odbor
- Odbor investic
- Na základě pověření administrátor dotace

Požadavek na **tiskové sestavy** pro proces 1 i 2:

- generování přehledu veřejných zakázek
- generování informačního listu – části VZ
- generování seznamu termínů otevírání obálek a jednání komisí (a pro každé zvlášť)
- generování kalendáře termínů otevírání obálek a jednání komisí (a pro každé zvlášť)

Další požadavky:

- načítání údajů z profilu zadavatele (E-ZAK), platí u zakázek evidovaných v E-ZAK, ostatní ručně

Požadavek na ukládání dokumentů do SW nástroje: ANO

9. Majetek

Záložka M je aktivní pouze, pokud je v části Z11 uvedeno ANO (Vstupem, nebo výstupem projektu jsou nemovitě věci).

Na záložce majetek bude k dispozici souhrnný přehled nemovitostí vstupujících do projektu, nebo pořizovaných v rámci projektu. Pro každou nemovitost bude v přehledu jeden záznam, řádek, který bude zadáván ve struktuře informací M01-M07.

Typ, druh či formát informace:		
M01	Vlastník Vkládání více záznamů, pro které se budou položky M01-M07 opakovat.	Královéhradecký kraj Jiný (Název, IČ)

M02	Oprávněný subjekt	<p>p.o. Královéhradeckého kraje, která má od kraje nemovitou věc svěřenou do správy</p> <p>organizace kraje, která má k věci práva na základě nájemní smlouvy, smlouvy o právu provést stavbu, apod. Uvést typ smlouvy, druh práva a dobu, na kterou jsou práva ošetřena.</p> <p>Královéhradecký kraj, který má od k věci práva na základě nájemní smlouvy, smlouvy o právu provést stavbu, apod. Uvést typ smlouvy, druh práva a dobu, na kterou jsou práva ošetřena</p>
M03	Zatížená nemovitá věc	Evidence - pouze pozemek dotčený projektem (v rámci doplňujícího popisu potom rozvést, že se např. jedná o rekonstrukci silnice, která se na pozemku nachází; oprava budovy apod. a tyto rovněž řádně identifikovat viz další záložky M)
M04	Označení nemovité věci	<p>Pro nemovitou věc uvést údaje (typ výběr z check listu):</p> <p>pozemek: uvést stavební parcelní číslo nebo parcelní číslo (st.p.č. nebo p.p.č)</p> <p>stavba: uvést stavební parcelní číslo s číslem popisným nebo číslem evidenčním (st.p.č. s č.p. nebo č.e.), identifikaci silnice, ev. číslo mostu, atd.</p> <p>byt: uvést číslo bytové jednotky (jeli tato evidována) a současně i popisné nebo číslo evidenční budovy, kde se byt nachází (č.p. nebo č.e. budovy)</p> <p>nebytový prostor: nutno uvést číslo popisné nebo číslo evidenční budovy, kde se nebytový prostor nachází (č.p. nebo č.e. budovy)</p>
M05	Katastrální území	<p>Pro katastrální území (možnost vkládání více záznamů):</p> <p>Název katastrálního území</p> <p>Číslo katastrálního území</p>
M06	Obec	<p>Pro obec, ve které se předmětná nemovitá věc nachází (možnost vkládání více záznamů):</p> <p>Název obce</p> <p>PSČ</p>
M07	Poznámky	text, max 400 znaků

Odpovědnost za vyplnění a aktualizaci údajů:

- Organizace
- Oddělení majetkové
- Věcně příslušný odbor
- Na základě pověření administrátor dotace

Požadavek na **tiskové sestavy** pro proces 1 i 2:

- generování přehledu nemovitostí dotčených projektem
- generování přehledu nemovitostí dotčených projektem – vlastní
- generování přehledu nemovitostí dotčených projektem – cizí

Další požadavky:

- U údajů M04 a M05 bude pro ověření údajů prolink do nahlížení do katastru nemovitostí.

Požadavek na ukládání dokumentů do SW nástroje: ANO

Přílohy - Ukázka stávající evidence cash flow financování (vratka)

Příloha - Ukázka stávající evidence cash flow financování (vratka)

[illegible]

Příloha - Ukázka stávající evidence cash flow financování (vratka)

[illegible]

Evidenční list fondu rozvoje a reprodukce (kapitola 50)**operace je v souladu se zák. č. 320/2001 Sb., v platném znění - předběžná veřejnosprávní kontrola****ŽÁDOST****fáze E**

kapitola

číslo org.

Žadatel - název organizace

telefonní spojení:

kontaktní osoba:

e-mail:

bankovní spojení:

IČ:

Název akce:

termín zahájení realizace - předpoklad:

termín dokončení realizace - předpoklad:

Požadavky financování v tis.Kč celkem:

čerpání po čtvrtletí

investiční (IV)**neinvestiční (NIV)**

celkem v daném roce ^{*)}	I.	II.	III.	IV.	po roce

^{*) Celkem v daném roce - Do celkové ceny akce musí být započteny veškeré související náklady tak, aby po realizaci byla akce plně funkční a mohla tak začít plnit svůj účel (např. projektové práce, autorský dozor, technický dozor, DPH, poplatky atd.)}

Důvodová zpráva: - zdůvodnění nezbytnosti žádosti, technický popis navrhovaného řešení

(uvedte důvod jednoznačně prokazující potřebu akce, ekonomické vyhodnocení, uvedte nové parametry, kapacity, apod. - nutno formulovat tak, aby údaje bylo možné použít pro předběžnou finanční kontrolu dle zák. 320/2001 Sb.)

Přílohy:nutné - odborný propočet nákladů vč. DPH, rozdělený na IV, NIVdalší - např. protokol hygienické stanice, posudky, revizní zprávy, popř. doklady dokazující nezbytnost akce

Jméno a podpis zástupce organizace:

datum:

Doporučil vedoucí odboru

datum: podpis

Doporučil - gestor odboru

Číslo usnesení rady kraje:

Číslo usnesení zastupitelstva kraje:

Důvodová zpráva: - zdůvodnění nezbytnosti žádosti, technický popis navrhovaného řešení