

Investice

Ing. Nikola Jiříková – 466 026 580
nikola.jirikova@pardubickykraj.cz



PARDUBICKÝ KRAJ

Normy pro investorskou činnost

- zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 340/2015 Sb. zákon o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů
- **VN/6/2021** – Systém provádění investorské činnosti pro orgány Pk a krajem zřízené a založené organizace – novelizována k 15. 9. 2023
- **VN/6/2022** – O zadávání veřejných zakázek – novelizována k 15.4.2024 (VN/7/2024) a 8. 4. 2025 (VN/11/2025),
- **VN/1/2020** – Metodický pokyn o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu pro PO zřízené Pardubickým krajem



VN/6/2021 - Systém provádění investorské činnosti pro orgány Pk a krajem zřízené a založené organizace

- provádění pravidelného hodnocení stavu svěřených nemovitostí
- sestavování vlastního programu údržby a rozvoje majetku
- příprava a realizace staveb do 1 mil.Kč bez DPH je v kompetenci ředitele PO
- nad 1 mil. Kč bez DPH zpracovává PO návrhy zadání staveb a podklady pro zpracování investičních záměrů (studie)

Příloha č. 2

Pardubický kraj ZADÁNÍ PROJEKTU/STAVBY

Název projektu/stavby			
Umístění - okres			
Umístění - obec			
Umístění - adresa			
Budoucí uživatel			
Žadatel, investor	Charakter		
Odvětví	Kategorie		
Odvětvový odbor	Operační program		
Zdroje financování	Oblast podpory		
Popis projektu (stavby)			
Cíl, zdůvodnění účelnosti a vyhodnocení efektivnosti, vazba na odvětvovou koncepci			
Parametry, měřitelné výstupy, hodnoty indikátorů			
Majetkoprávní vztahy a způsob jejich řešení			
Předpokládané výdaje, finanční krytí, provozní výdaje	Celkové výdaje projektu/stavby:		
	Celkové způsobilé výdaje		
	Celkové nezpůsobilé výdaje		



Předpokládaný harmonogram	Finanční krytí	%	Kč
	Podíl EU		
	Podíl Pk		
	Podíl SR		
	Zdroje uživatele		
	Ostatní zdroje		
	Potřeba fin. krytí v rozpočtu Pk ...		
	Potřeba fin. krytí v rozpočtu Pk ...		
	Potřeba fin. krytí v rozpočtu Pk ...		
	Potřeba fin. krytí v rozpočtu Pk ...		
	Potřeba fin. krytí v rozpočtu Pk ...		
	Předpokládaný rozdílný provozních výdajů vyvolaných projektem/stavbou - ročně		
	Vyvolané provozní výdaje v udržitelnosti		
	Zahájení projektu (schválení záměru)		
	Zahájení realizace stavby		
Ukončení realizace stavby			
Ukončení projektu (administrativní)			
Zajištění udržitelnosti výstupů			
Vyřazení	Jméno, podpis		
Vedoucí odvětvového odboru			
Gešční radní			
Vedoucí OMSŘI (pouze u staveb)			
Vedoucí OR (při spolufinanc. z ESIF)			
Vedoucí FO			
Datum vytvoření zadání projektu/stavby	Zpracovatel zadání projektu/stavby		

Zákon 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

- správně určit předpokládanou hodnotu VZ
- hlídat si limity pro VZMR a ostatní druhy zadávacích řízení
- požadovat referenční zakázky a v případě potřeby ověřovat
- od října 2018 elektronické podání nabídek
 - povinnost se vztahuje na zakázky soutěžené v režimu zákona
 - v rámci VZMR je možné přijímat nabídky stejným způsobem jako doposud



VN/1/2020 - Metodický pokyn o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu pro PO zřízené Pardubickým krajem

zakázky malého rozsahu:

- stavební práce v limitu do 9 mil. Kč bez DPH
 - PO mohou bez pověření realizovat jen do 1 mil. Kč bez DPH
 - nad 1 mil. Kč bez DPH – musí mít pověření k realizaci investiční akce, schvaluje RPK
- dodávky a služby v limitu do 3 mil. Kč bez DPH
 - PO nejsou omezeny, mohou soutěžit i nad limit zakázky malého rozsahu, ale musí si druh VŘ hlídat v souladu se zákonem 134/2016 Sb.



VN/1/2020 - Metodický pokyn o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu pro PO zřízené Pardubickým krajem

- zadávání v limitu **do 200 tis. Kč bez DPH**
 - zadavatel vyzve jednoho dodavatele k předložení cenové nabídky
- zadávání v limitu **od 200 tis. Kč do 500 tis. Kč bez DPH**
 - zadavatel vyzve alespoň tři zhotovitele k předložení cenové nabídky;
 - výzvu lze učinit v listinné podobě, e-mailem (nutnost prokázat odeslání!), DS, vyvěšením na webových stránkách PO v sekci veřejné zakázky nebo vyvěšením na profilu zadavatele v elektronickém nástroji E-ZAK
- zadávání v limitu **od 500 tis. do 1 mil. Kč bez DPH**
 - zadavatel vyzve alespoň tři zhotovitele k předložení cenové nabídky;
 - výzvu lze učinit v listinné podobě, e-mailem (nutnost prokázat odeslání!), DS;
 - zároveň **musí být** ve stejný den výzva uveřejněna na webových stránkách PO v sekci veřejné zakázky nebo vyvěšena na profilu zadavatele v elektronickém nástroji E-ZAK
- zadávání v limitu **nad 1mil. Kč bez DPH**
 - zadavatel vyzve alespoň tři zhotovitele k předložení cenové nabídky
 - zároveň musí být ve stejný den výzva uveřejněna na webových stránkách PO v sekci veřejné zakázky nebo vyvěšena na profilu zadavatele v elektronickém nástroji E-ZAK
 - u staveb je k tomuto limitu potřeba schválit RPK pověření ředitele školy a je zde delší lhůta pro podání nabídek (12 dní)
- možno používat až po zapracování do vlastních norem PO
- **možno limity upravit ve vlastní normě PO odlišně, vždy však v souladu se ZZVZ**



Zákon 340/2015 Sb. - Zákon o registru smluv

- povinnost zveřejňovat smlouvy (objednávky) s hodnotou předmětu nad 50 tis. Kč bez DPH v registru smluv
- v případě nezveřejnění je smlouva **neplatná**
- nápravu nezveřejněné smlouvy lze řešit **dohodou o narovnání**
- **nutno doplňovat i dodatky** (i když je jejich hodnota pod 50 tis. Kč bez DPH, ale vztahuje se k již zveřejněné smlouvě)
- je dobré využívat registr smluv i při ověření serióznosti dodavatele, kterého neznáte



Smlouva a její změny

- **je nepřípustné měnit návrh smlouvy ze zadávací dokumentace před jejím uzavřením!**
- jedná se o porušení podmínky zakazu diskriminace, rovného zacházení a transparentnosti
- změna by mohla mít vliv na okruh potencionálních dodavatelů
- pokud zjistí zadavatel chybné nastavení nějakého ustanovení ve smlouvě v průběhu VŘ, může opravit, zveřejnit novou smlouvu a přiměřeně prodloužit lhůtu pro podání nabídek
- po výběru nejvýhodnější nabídky je potřeba uzavřít smlouvu v podobě v jaké byla uveřejněna a určité nesrovnalosti řešit formou dodatků následně (ale pouze v souladu s §222 ZZVZ)



Finanční rámec zásobníku jednotlivých požadavků Š/ŠZ

- R/415/25 ze dne 26. 05. 2025
- financováno z kapitoly FINANCE, a to na základě schváleného rozhodnutí krajské samosprávy v čele s hejtmanem
- pro poskytnutí finančních prostředků obratem zahájit veřejnou zakázku a co nejdříve zasmluvnit / objednat (nejpozději však do konce října)
- po zasmluvnění zaslat kompletní podklady na OŠ → následně znovu předložení RPK jako poskytnutí konkrétních finančních prostředků (INV/NINV) → po schválení RPK proplacení IA
- možnost realizace (použití poskytnutých FP) i v roce 2026 → nutné však zasmluvnění v roce 2025



Podklady pro uvolnění schválených finančních prostředků

- pro převedení prostředků PO je nutné do 5.12. na OŠ zaslat:
 - zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
 - kopie smluv o dílo či kupní smlouvy
 - kopie smluv o poskytování služeb na výkon TDI, autorský dozor projektanta
- zároveň si PO ukládá potřebné dokumenty pro případné kontroly
- pro převedení prostředků je nutné zaslat podklady do konce listopadu
- po ukončení akce a vyčerpání přidělených finančních prostředků je **povinnost zaslat všechny faktury** v souladu s SOD a případnou vratku (jsou zapotřebí avizovat předem)



Účelové a časové vymezení dotací Pk

- zaslání žádosti o přidělení finančních prostředků **oficiálně DATOVOU SCHRÁNKOU**
- **rozdělení INV/NINV**
- v okamžiku přidělení finančních prostředků **zahájení soutěže**
- finanční prostředky jsou **účelově určené**
- v případě úspory při realizaci nelze samovolně použít na něco dalšího → potřeba předložení k dalšímu projednání RPK
- vyčerpání finančních prostředků v daném kalendářním roce
- v případě potřeby prodloužení realizace akce je nutné mít schválený souhlas RPK s časovým prodloužením **použitelnosti** finančních prostředků do následujícího roku → vždy však musí být akce v daném **kalendářním roce smluvně zajištěna** (příp. objednána)
- **poukázání finančních prostředků** (na základě smlouvy / objednávky) **v roce přidělení → v následujícím roce již nebudou poskytnuty**



Kontrola čerpání Fondu investic na základě zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních celků

- kontrolován je rok zpětně
- zajištění a předložení následujících podkladů:
 - účtový rozvrh pro kontrolovaný rok,
 - aktuální interní směrnice organizace týkající se hospodaření s fondem investic (nebo fondy obecně, pokud nemáte samostatnou směrnici – není povinností),
 - obratová předvaha/konto čerpání fondu za kontrolovaný rok ,
 - **veškeré účetní doklady** týkající se fondu investic v průběhu kontrolovaného roku (včetně bankovních výpisů),
 - **objednávky** a smlouvy na PD, **smlouvy** a **dodatky smluv** se zhotovitelem,
 - **zveřejnění smluv, zajištění a průběh veřejné zakázky** financované prostředky FI



Aktualizace Školského portálu

- 5.12.2025 – 6.1.2026
- na základě vlastního plánu údržby a rozvoje majetku
- prioritizace
- havarijní stav (okna, střecha, WC)
- opotřebení, nezbytnost, pokyn zřizovatele
- včetně akcí z EU (s dosud nezahájeným výběrem dodavatele)



Předávací protokoly TZ k zaúčtování u PO Pk

- akce IROP, ITI, OP ŽP, Pk
- IROP, ITI – předání ve 2 vlnách
 - stavební část – na 042, nutno přičíst PD a ostatní náklady spojené se stavbou
 - vybavení – je nutné schválení RPK (5 let) - již konkrétní účty 902, 901, 028, 022, 013, 018
- výtisk dvou protokolů → zaslání poštou
- rozdělení dle předávacího protokolu na 403 a 401 (transfer)



Investiční a neinvestiční prostředky na údržbu majetku pro rok 2026

- přednostně budou v příštím roce 2026 dofinancovány rozestavěné akce
- pokusíme se zahájit financování havarijních stavů a akce ohrožující provoz školy, negativní revizní zprávy, KHS
- výše odvodů z odpisů na rok 2025
 - 90 % usnesení R/322/25 ze dne 7. 4. 2025
 - 2 splátky – srpen a prosinec



Čerpání fondů – souhlas zřizovatele

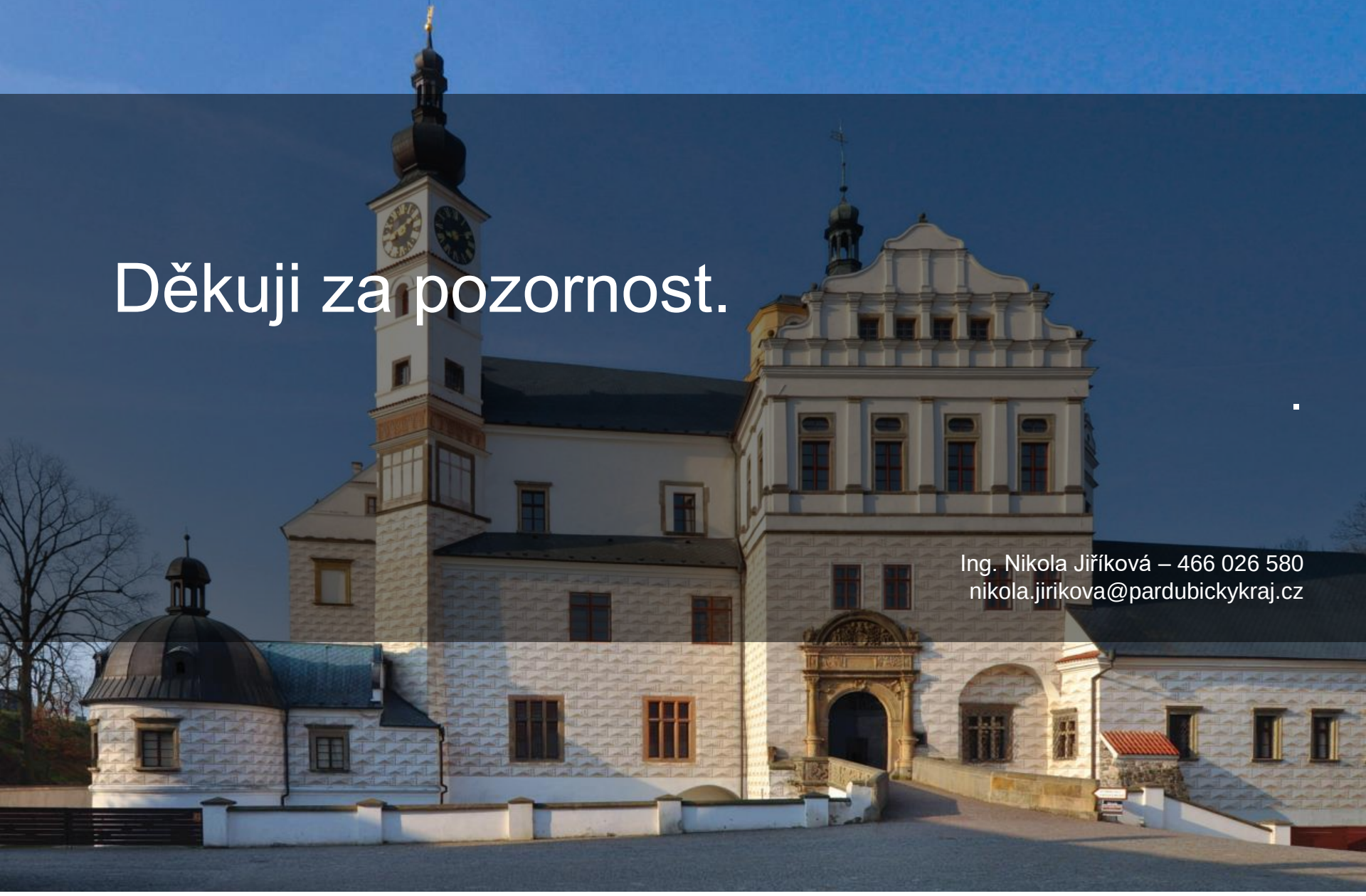
- RF a FI
- zaslání žádosti na vedoucího OŠ → odkud (z jakého fondu), výše částky, na co, důvod čerpání
- zaslání podepsané žádosti na OŠ oficiálně datovou schránkou
- žádosti předkládány samosprávě – radní
- přehled čerpání se předkládá RPk zpětně za všechny PO Pk



Převody mezi fondy – souhlas zřizovatele

- RF a FI
- zaslání žádosti na vedoucího OŠ → odkud (z jakého fondu), výše částky, na co, důvod převodu a čerpání
- zaslání podepsané žádosti na OŠ oficiálně datovou schránkou
- žádosti předkládány samosprávě – radní a na jednání RPk
- přehled čerpání se předkládá RPk zpětně za všechny PO Pk





Děkuji za pozornost.

Ing. Nikola Jiříková – 466 026 580
nikola.jirikova@pardubickykraj.cz



PARDUBICKÝ KRAJ