



Regionální operační program regionu soudržnosti Střední Morava

Příprava webové žádosti BENEFIT7

Formulář žádosti Koncepty pro podoblast podpory 2.2.9 a 2.2.10

Ing. Veronika Sedláčková
oddělení řízení projektů Olomouc

Bc. Radek Strnadel
vedoucí oddělení řízení projektů Zlín



Benefit7

➤ www.eu-zadost.cz - přístup na základě registrace

➤ Instrukce pro vyplnění:

- Dokumentace k výzvam
- Odkaz na webovou aplikaci (BENEFIT7)

Registrace

Registrační údaje (slouží k přihlášení do systému)

E-mail:

Heslo:

Ověření hesla:

Kontrolní kód:

Přihlašovací řetězec

Minimálně 8 znaků

Zadejte prosím text z obrázku



Kontaktní údaje (budou využívány při komunikaci s uživatelem)

Jméno:

Příjmení:

Mobilní telefon:

Kontrolní otázka:

Odpověď na kontrolní otázku:

Odeslat registrační údaje

» Přihlášení «

E-mail:

Heslo:

Přihlásit se

Benefit7 - přístup do žádosti

- Uživatel ⇒ **přístup k žádosti i dalším osobám** ⇒ záložka Přístup k žádosti.
- Přístup další osoby ⇒ musí již být zaregistrována ⇒ není registrována = nelze uložit údaje o této osobě.
- Nový uživatel ⇒ editační právo či jen povolení čtení žádosti ⇒ také možnost změna vlastníka žádosti.

DOPORUČENÍ:

Přístup dalších osob k žádosti ⇒ **projekt editován a ukládán vždy jen jednou osobou** ⇒ aby nedošlo k současnému ukládání dat a tím přepisu a špatné provázanosti jednotlivých polí a záložek.

Benefit7 - obsah žádosti

Identifikace žádosti	Partner projektu	Finanční plán
Projekt	Adresa partnera	Prioritní témata
Dopady a místa realizace	Osoby partnera	Výběrová řízení
Popis projektu	Harmonogram projektu	Horizontální témata
Personální zajištění projektu	Podpora de-minimis	Udržitelný rozvoj
Žadatel projektu	Další podpory projektu	Rovné příležitosti
Adresa žadatele	Hodnoty indikátorů	Publicita
Osoby žadatele	Rozpočet projektu	Přílohy projektu
Zkušenosti žadatele	Přehled financování	Čestná prohlášení

Oranžové záložky ⇒ žadatel se v Etapě 1 **nemusí vyjadřovat**.

Etapu 1 = žadatel tyto informace **již zná** ⇒ **doporučujeme uvést**.

Tyto informace nejsou známy ⇒ jeho projekt bude **vybrán do Etapy 2** ⇒ doloží informace vztahující se k této záložce **dodatečně**.

Benefit – problémová místa

- **Instrukce pro vyplnění**
- **Soulad s marketingovou analýzou a popisem investičního záměru:**
 - hodnoty monitorovacích indikátorů
 - výstupy projektu (m², m³ apod.)
 - finanční částky
- **Monitorovací indikátory (pozor na vyplnění min. 1 indikátor dopadu, 1 výsledku, 1 výstupu)**
- **Rozpočet - rozčlenění**



Benefit – nejčastější chyby 1.

- **NESOULAD** mezi Benefitem a ostatními přílohami
- **NESPRÁVNĚ** uveden typ účetní jednotky
- **CHYBNĚ** vyplněn rozpočet
 - nejsou uvedeny měrné jednotky (m², m³, ks) a jednotkové ceny
 - chybí členění rozpočtu na jednotlivé SO nebo logické celky
- **CHYBNĚ** vyplněné monitorovací indikátory:
 - výchozí a plánovaná hodnota stejná, tudíž rozdíl roven nule
 - chybně nastavené indikátory ve vztahu k jednotkám
- **CHYBNĚ** zadaná velikost podniku



Benefit – nejčastější chyby 2.

- **NEDODRŽENÍ podmínek v harmonogramu** – mezi datem ukončení fyzické realizace a datem ukončení projektu **max. 22 pracovních dnů**
- **SCHÁZÍ** v čestném prohlášení jméno, datum a podpis oprávněné osoby



Benefit – ukončení a finalizace

- **Dle instrukcí žadatel/zpracovatel vyplní aplikaci**

- **Provede kontrolu údajů:**
 - dle vlastních podkladů, co do rozsahu relevantnosti údajů
 - dle webové aplikace, zda je vše vyplněno

- **Žadatel zafinalizuje žádost ⇒ vygenerován unikátní kód**



Žádost

➤ Statutární zástupce:

- **Podepisuje žádost**
- **V případě vyřazení projektové žádosti** ⇒ zaslán dopis o vyřazení z dalšího procesu administrace
- **V případě schválení projektové** ⇒ zaslán dopis o schválení k dopracování / oznámení o schválení k financování
- **V kopii zaslán e-mail** v případě výzvy na doložení nedostatků v projektu

➤ **Hlavní kontaktní osoba** – komunikace s ÚRR, zaslány výzvy k doplnění nedostatků zjištěných v žádosti



Žádost – odpovědnost žadatele

- Hlavní zodpovědnost za posouzení, **zda projekt zakládá či nezakládá veřejnou podporu**, nese žadatel
- Zodpovědnost **za údaje uvedené v žádosti a jejích přílohách** nese žadatel, ne zpracovatel, což žadatel stvrzuje podpisem v čestném prohlášení

Formulář žádosti Koncepty pro podoblast podpory 2.2.9 a 2.2.10

- Základní dokument pro předložení, posouzení a hodnocení Konceptu
- Doplnuje a formalizuje Metodický pokyn Pro zpracování a realizaci Konceptů
- Výstupem je zpracovaný Koncept, který je odevzdán se všemi přílohami v tištěné a elektronické podobě na příslušném pracovišti ÚRR a dále je elektronicky zaslán na e-mailovou adresu koncepty@rr-strenimorava.cz



1. Informace o Konceptu

1.1 Název Konceptu

1.2 Číslo a název prioritní osy/oblasti podpory

1.3 Územní vymezení Konceptu

- místo realizace Konceptu
- místo dopadu

1.4 Předpokládaný celkový finanční objem Konceptu

- zdroje potřebné pro realizaci individuálních (integrovaných) projektů v rámci Konceptu

2. Informace o předkladateli Konceptu

- název žadatele, právní forma, identifikační údaje, adresy (oficiální, pro doručení), typ předkladatele (obec nad 5 000 obyv., kraj)
- údaje o statutárním zástupci předkladatele Konceptu
- údaje o kontaktních osobách

3. Informace o partnerovi Konceptu

- název žadatele, právní forma, identifikační údaje, adresa
- údaje o statutárním zástupci a kontaktních osobách
- předchozí spolupráce partnera a předkladatele, zkušenosti partnera, stručný popis zapojení a jeho vstupy a výstupy
- Za partnera Konceptu jsou považováni i předkladatelé individuálních projektů či integrovaných projektů naplňujících Koncept

4. Struktura a popis Konceptu 1/5

4.1 Popis problémů daného území

- popis území a situace (problému), kterou Koncept řeší
- zvolená analýza pro dané území

4.2 Popis cílového stavu, který vznikne po realizaci jednotlivých projektů naplňujících Koncept

- cílový stav území po ukončení realizace Konceptu, zdůvodnění stanoveného postupu a aktivit, provázanost jednotlivých projektů
- popis cílů Konceptu a projektů naplňujících tyto cíle
- soulad cílů Konceptu s cíli ROP, prioritní osy a pod/oblasti podpory
- popis cílových skupin a přínosu Konceptu pro ně, vč. kvantifikace a odhadu poptávky
- stanovení globálního a specifických cílů Konceptu

4. Struktura a popis Konceptu 2/5

4.3 Grafické vyjádření Konceptem řešeného území a popis majetkových vztahů (stávající i budoucí stav)

- popis (doložení) grafického vyjádření řešeného území

Stávající stav:

- fotodokumentace stávajícího stavu
- snímek z KN
- popis majetkových vztahů
- situace širších vztahů

Budoucí stav:

- popis majetkových vztahů a způsob jejich řešení
- situace širších vztahů
- grafické vyjádření a popis vzniklého území, vč. základní charakteristiky budov

4. Struktura a popis Konceptu 3/5

4.4 Popis očekávaných výsledků a výstupů, vč. kvantifikace cílů a definování relevantních monitorovacích indikátorů Konceptu

popis výsledků a výstupů Konceptu

➤ Monitorovací indikátory

- dle MP pro zpracování a realizaci Konceptů
- min. 1 indikátor pro každou úroveň (výstup, výsledek, dopad)

4.5 Popis jednotlivých projektů naplňujících Koncept

- ##### ➤ základní charakteristiky týkající se především cílů projektu, předkladatele, aktivit, časového plánu realizace, finančního přehledu dle aktivit projektu, cílových skupin, popisu výchozího a budoucího stavu, výsledků, výstupů, dopadů a jejich kvantifikace, celkový objem finančních prostředků a jejich struktura (dotace z rozpočtu RR, vlastní zdroje, jiné zdroje)

4. Struktura a popis Konceptu 4/5

4.6 Časový plán realizace a návaznost jednotlivých individuálních či integrovaných projektů naplňujících Koncept

- Harmonogram realizace Konceptu a jednotlivých projektů
- zřejmé zahájení a ukončení jednotlivých projektů, časová provázanost, překryv
- grafické vyjádření

4.7 Popis rizik z pohledu realizovatelnosti a udržitelnosti Konceptu

- specifikace hlavních rizik Konceptu, které mohou ohrozit plánované dosažení výsledků, a to od realizace po udržitelnost
- pravděpodobnost výskytu rizik a opatření k jejich snížení
- plán prevence nebo minimalizace rizik

4.8 Dohoda zúčastněných stran

- dohoda upravující podmínky vzájemné spolupráce při přípravě, realizaci, koordinaci, monitorování a hodnocení Konceptu
- povinná příloha, viz. vzor



4. Struktura a popis Konceptu 5/5

4.9 Projekty financované z jiných programů, které naplňují Koncept pro podoblast podpory 2.2.9

- stručný popis projektů zařazených do Konceptu, ale financovaných z jiných intervenčních programů
- minimální podíl investic z jiných zdrojů mimo ROP Střední Morava musí být ve výši min. 30% z celkového finančního rámce



5. Finanční plán Konceptu

- Informace o předpokládaném čerpání finančních zdrojů na realizaci Konceptu v jednotlivých letech
- Specifikace rozdělení zdrojů financování (ROP Střední Morava, jiné dotační programy EU nebo ČR, veřejné nebo soukromé zdroje) členěných dle jednotlivých aktivit Konceptu a Konceptu jako celku v letech
- V případě finančních zdrojů ROP Střední Morava uvedeny pouze způsobilé výdaje dle podmínek programu

6. Čestné prohlášení

- čestné prohlášení předkladatele Konceptu podepsané statutárním zástupcem
- statutární zástupce svým podpisem Zodpovědnost za údaje uvedené v Konceptu a jeho přílohách nese předkladatel, ne zpracovatel, což stvrzuje podpisem v čestném prohlášení



Kontakty: <http://www.rr-strednimorava.cz/kontakty>

OŘP:

Zlín – Bc. Radek Strnadel, tel.: 577 043 858, E-mail:

radek.strnadel@rr-strednimorava.cz

Olomouc – Mgr. Vilém Skyba, tel.: 587 333 317, E-mail:

vilem.skyba@rr-strednimorava.cz

OMEMO:

BENEFIT 7

Tomáš Pospíšil, tel.: 587 333 306, E-mail:

tomas.pospisil@rr-strednimorava.cz

Ing. Kateřina Procházková, tel.: 587 333 320, E-mail:

katerina.prochazkova@rr-strednimorava.cz

FEA

Ing. Zdeněk Říha, tel.: 587 333 336, E-mail:

zdenek.riha@rr-strednimorava.cz PARTNER PRO VÁŠ ROZVOJ



DĚKUJEME VÁM ZA POZORNOST

**Úřad Regionální rady regionu soudržnosti Střední Morava
Jeremenkova 40b
Olomouc**

www.rr-strednimorava.cz

Evropská unie a Evropský fond pro regionální rozvoj jsou partnery pro váš rozvoj.

PARTNER PRO VÁŠ ROZVOJ