



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



PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE

V 13 PPŽ 7.5

Revize. č.	Předmět revize	Strana	Platné od	Podpis a datum
1	<p>Úprava tabulky č. 3: Orientačního harmonogramu předkládání projektových žádostí</p> <p>Úprava lhůty kapitola 3.3.6 žadateli zaslán dopis do „10“ pracovních dnů</p> <p>Příloha č. 1</p> <p>Změny přijmení</p> <p>Příloha č. 2</p> <p>Doplnění textu kap. 2.6 Územně plánovací informace a její možné nahrazení: „Tuto Územně plánovací informaci lze nahradit listinou, vydanou příslušným stavebním úřadem, pokud je tato Územně plánovací informace konečná z pohledu daného stavebního řízení (např. územní souhlas, územní rozhodnutí, ohlášení stavby, stavební povolení aj.)“</p>	<p>18</p> <p>26</p> <p>9</p>	7. 9. 2009	
2	<p>Příloha č. 1</p> <p>Odstranění kontaktu na Ing. Miroslava Pazlara a Ing. Lenku Lokajovou Hnilovou</p> <p>Příloha č. 2</p> <p>Úprava textu kap. 2.6 Územně plánovací informace a její možné nahrazení:</p> <p>Tuto Územně plánovací informaci lze nahradit listinou, vydanou příslušným stavebním úřadem, pokud je tato listina konečná z pohledu daného stavebního řízení (např. územní souhlas, územní rozhodnutí, ohlášení stavby, stavební povolení aj.)</p>	<p>2</p> <p>9</p>	23.11.2009	
3	<p>V rámci kontroly formálních náležitostí probíhá taktéž kontrola:</p> <p>1. relevance a výše monitorovacích indikátorů projektu</p>	28	26.1.2010	

	<p>– zde probíhá kontrola zda jsou zvoleny a správně kvantifikovány monitorovací indikátory pro jednotlivé úrovně (výstupu, výsledku, dopadu dle vyhlášené Výzvy k předkládání projektových žádostí)</p> <p>2. Finanční ekonomické analýzy (dále jen FEA) – zde probíhá kontrola, zda projekt splňuje eliminační podmínky FEA definované ve vyhlášené Výzvě k předkládání projektových žádost. V případě, že projekt nesplňuje eliminační podmínky FEA, anebo jsou ve FEA chybné či zavádějící údaje, budou žadatelé vyzváni, aby tyto skutečnosti vysvětlili. Následné úpravy FEA jsou přípustné pouze v těchto případech:</p> <p>1) jedná se o evidentní chyby či překlepy (většinou se jedná o problém v řádech, anebo jde o rozpor s další dokumentací),</p> <p>2) nebyly uvedeny veškeré údaje, které souvisejí s realizací projektu a jejich neuvedení vede k nenaplnění eliminačních podmínek.</p> <p>Přípustné doplnění je pouze o takové údaje, které nejsou v rozporu s informacemi obsaženými v projektové žádosti BENEFIT7 či v Marketingové analýze.</p> <p>Pokud žadatel dodá všechny požadované podklady, které splňují výše uvedené podmínky, provede určený pracovník OŘP přepracování či přemodelaci Finanční ekonomické analýzy a úpravu monitorovacích indikátorů.</p> <p>Příloha č. 2</p> <p>- doplněno v rámci podkapitoly 2.3: ... Popis investičního záměru – v případě rekonstrukce či výstavby budovy obsahuje tato příloha mj. vyjádření stavby v m³ a v případě</p>			
--	--	--	--	--

	<p>ostatních stavebních objektů nebo ploch vyjádření v m².</p> <p>- doplněno v rámci podkapitoly 2.5: ... např., situační snímek, koordinační situace, výřez z mapového podkladu,</p> <p>- doplněna věta v rámci podkapitoly 2.6: U projektů, kde nebudou prováděny stavební úpravy, je tato příloha nerelevantní.</p>	9		
4	<p>Kapitola 2.3.: odstraněn odkaz na dokument Pokyny k provádění finančních oprav. Tento dokument nebyl dosud vydán.</p> <p>Tabulka: Orientační harmonogram předkládání projektových žádostí: doplněn řádek „Věcné hodnocení projektů k dopracování“.</p> <p>Do rámečku UPOZORNĚNÍ doplněn text: „Žadatel po vypracování 1. Etapy Finanční a ekonomickou analýzu finálně uloží a předloží společně s webovou žádostí s datem finalizace nejpozději ke dni ukončení výzvy.“</p> <p>Nové UPOZORNĚNÍ: „Při hodnocení projektu mohou být chybné, nevhodné či nadhodnocené údaje v jednotlivých záložkách finanční a ekonomické analýzy upraveny pro účely hodnocení projektu.“</p> <p>Nové UPOZORNĚNÍ: „Lhůta pro odstranění nedostatků v jednotlivých kritériích činí 15 pracovních dnů následujících po dni doručení výzvy k odstranění nedostatků (s tím, že tato lhůta může být prodloužena v závislosti na rozsahu a náročnosti požadovaných informací).“</p>	18 21 25 29 32	29.3.2010	

	<p>Seznam nedostatků dopracování vč. termínu pro jejich odstranění bude zaslán na e-mailovou adresu hlavní kontaktní osoby, která je uvedena ve webové žádosti (v kopii bude zasláno i na statutárního zástupce žadatele). Pracovníci Úřadu Regionální rady nenesou zodpovědnost za to, že si hlavní kontaktní osoba výzvu nevyzvedla a nepřečetla.“</p>			
	<p>Do přílohy č.2 PPŽ Povinné přílohy byla doplněna Školská právnická osoba zřizovaná dle odst. 2 §124 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů</p>	7		
5	<p>Kapitola 3.2: do tabulky Orientační harmonogram předkládání projektových žádostí doplněn text: „Celkové způsobilé výdaje projektu.“</p>	22	26.5.2010	
	<p>Kapitola 3.3.6: doplněno UPOZORNĚNÍ: „Neúspěšnému žadateli je po vyřazení projektu nabídnuta možnost konzultace k důvodům neúspěchu projektu. Kontakt na pracovníka, který mu zajistí termín schůzky, bude uveden v dopise o vyřazení.“</p>	33		
	<p>Kapitola 3.6: Došlo ke změně lhůty pro podání stížnosti žadatelů ze 30 na 22 pracovních dnů. Dále doplněn text: „Lhůta pro vyřízení stížnosti na postup řídicího orgánu ROP Střední Morava je 60 dnů ode dne následujícího po dni přijetí stížnosti.“</p>	36		

Verze č.	Za zpracovatelský tým		Ověřil		Schválil	
	Jméno	Podpis a datum	Jméno	Podpis a datum	Jméno	Podpis a datum
07/2009	Michal Řurica		Zdeněk Bogoč		Ivan Matulík	

OBSAH

1. Podstatné úvodní informace a východiska	9
1.1. Co je to Regionální operační program regionu soudržnosti Střední Morava	9
1.2. Úřad Regionální rady jako kontaktní místo pro žadatele	10
1.3. Přehled prioritních os a oblastí podpory ROP Střední Morava	10
1.4. Komu slouží Příručka pro žadatele a co je jejím obsahem	11
1.5. Aktualizace příručky	12
1.6. Webové stránky ROP Střední Morava	12
1.7. Důležitá legislativa a další závazné dokumenty	13
2. Požadavky na žadatele a projektové žádosti	14
2.1. Kdo může být žadatelem	14
2.2. Které základní podmínky musí žadatel splňovat	15
2.3. Další důležité principy projektů v rámci ROP Střední Morava	18
3. Od výzvy k předložení projektové žádosti po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace	20
3.1. Základní kroky žadatele před předložením projektové žádosti	20
3.2. Výzva k předkládání projektových žádostí	20
3.3. Etapa 1 – od přípravy projektové žádosti po schvalování projektových žádostí k dopracování	24
3.3.1. Příprava projektové žádosti	24
3.3.2. Předložení projektové žádosti	25
3.3.3. Kontrola přijatelnosti	28
3.3.4. Kontrola formálních náležitostí	29
3.3.5. Věcné hodnocení projektové žádosti	30
3.3.6. Schválení projektové žádosti Výborem Regionální rady k dopracování	31
3.4. Etapa 2 – Dopracování projektu a schválení VRR k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace	32
3.4.1. Dopracování projektu	32
3.5. Etapa 3 – Proces před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace	34
3.5.1. Analýza rizik	34
3.5.2. Doložení povinných příloh před podpisem Smlouvy a kontrola ex-ante	34
3.5.3. Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace	34
3.6. Podávání případných stížností na postup při administraci projektu	35
4. Specifika financování projektů v rámci ROP Střední Morava	35
4.1. Struktura financování	35
4.2. Specifika financování individuálních projektů	36
4.3. Účet pro projekt	36
4.4. Účetnictví projektu	37
4.5. Udržitelnost projektu	37
4.6. Souběh dotací	38
4.7. Způsobnost výdajů	38

5. Seznam příloh příručky a metodických pokynů	39
6. Seznam použitých zkratk	40

TABULKY

Tabulka č. 1: Přehled prioritních os a oblastí podpory ROP Střední Morava

Tabulka č. 2: Právní forma žadatelů

Tabulka č. 3: Orientační harmonogram předkládání projektových žádostí

Datum vydání: 26. 05. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 8 z 40
-------------------------------	---------------------	----------------

1. Podstatné úvodní informace a východiska

1.1. Co je to Regionální operační program regionu soudržnosti Střední Morava

V rámci České republiky bylo pro období 2007 – 2013 schváleno 7 regionálních operačních programů, které fungují v rámci programů strukturálních fondů Evropské unie na principu přerozdělování finančních prostředků prostřednictvím dotací na rozvojové projekty. Regionální operační programy fungují v ČR na územním principu. Území České republiky je rozděleno do tzv. regionů soudržnosti a pro každý takový region byl spuštěn samostatný regionální operační program.

Území Zlínského a Olomouckého kraje tvoří region soudržnosti Střední Morava, pro který je určen Regionální operační program regionu soudržnosti Střední Morava (dále jen ROP Střední Morava).

ROP Střední Morava představuje klíčový strategický dokument pro region soudržnosti Střední Morava (kraj Olomoucký a Zlínský) v programovém období Evropské unie 2007 – 2013. Vychází ze sociálně-ekonomických rozvojových priorit regionu a je zaměřen především na řešení problémů na regionální úrovni. Cílem programu je zvýšení ekonomické vyspělosti, zlepšení konkurenceschopnosti regionu a životní úrovně jeho obyvatel. Je financován z Evropského fondu pro regionální rozvoj (ERDF) a podléhá schválení Evropskou komisí. Pro realizaci ROP Střední Morava v období 2007 – 2013 je z Evropského fondu pro regionální rozvoj vyčleněno téměř 19 mld. Kč. Tyto finanční prostředky jsou určeny na realizaci kvalitních a smysluplných projektů v Olomouckém a Zlínském kraji s výraznými socioekonomickými efekty. Finanční prostředky byly Evropskou komisí schváleny v rozdělení na úrovni prioritních os.

Region soudržnosti Střední Morava sám určil, kam chce prioritně směřovat finanční podporu a co region tíží. V rámci ROP Střední Morava definoval čtyři tématické prioritní osy. Jedná se o prioritní osy: Doprava, Integrovaný rozvoj a obnova regionu, Cestovní ruch a Technická pomoc.

ROP Střední Morava je řízen samostatně vlastním řídicím orgánem - Regionální radou regionu soudržnosti Střední Morava (dále jen RR nebo Regionální rada).

Regionální rada byla zřízena zákonem č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, v platném znění a má 3 orgány: Výbor Regionální rady, předsedu Regionální rady a Úřad Regionální rady.

Výbor Regionální rady (dále jen VRR) je tvořen 16 členy, kteří jsou voleni z řad zastupitelstev krajů Olomouckého a Zlínského. VRR je zodpovědný zejména za vyhlašování výzev k předkládání projektových žádostí a schvalování projektových žádostí k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace, tzn. konečný výběr projektů. Podrobné informace o složení, činnosti a plánu jednání VRR na daný rok naleznete na www.rr-strednimorava.cz.

Předseda Regionální rady (dále jen předseda RR) je statutárním orgánem Regionální rady. V jeho kompetenci je např. podepisování Smluv o poskytnutí dotace. Aktuální informace o pozici předsedy RR naleznete na www.rr-strednimorava.cz.

Úřad Regionální rady (dále jen ÚRR) je výkonným orgánem Regionální rady, který zabezpečuje veškeré úkoly spojené s funkcí řídicího orgánu ROP Střední Morava s výjimkou těch záležitostí, které jsou výhradně svěřeny nebo vyhrazeny Výboru Regionální rady či předsedovi Regionální rady. Úřad plní zejména úkoly spojené s administrací projektových

Datum vydání: 26. 05. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 9 z 40
-------------------------------	---------------------	----------------

žádostí, tzn., že poskytuje konzultace, podílí se na jejich kontrole a hodnocení, kontroluje realizaci podpořených projektů, pořádá semináře, atd.

1.2. Úřad Regionální rady jako kontaktní místo pro žadatele

V rámci organizační struktury ÚRR jsou pro žadatele důležité následující útvary:

Odbor řízení projektů (dále i OŘP)

- Oddělení řízení projektů Olomouc
- Oddělení řízení projektů Zlín

Tento odbor poskytuje žadatelům z Olomouckého a Zlínského kraje konzultace projektových žádostí, zajišťuje jejich příjem a zabývá se jejich kontrolou a hodnocením. Pro žadatele z Olomouckého kraje je určeno Oddělení řízení projektů v Olomouci a pro žadatele ze Zlínského kraje Oddělení řízení projektů ve Zlíně. Žadatel komunikuje s pracovníky OŘP od počátku přípravy projektové žádosti do okamžiku schválení VRR k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.

Odbor kontroly a plateb (dále i OKP)

- Oddělení kontroly a plateb Olomouc
- Oddělení kontroly a plateb Zlín

Tento odbor se zabývá zejména kontrolou realizace projektů, monitorovacích zpráv a žádostí o platbu, přičemž pro příjemce z Olomouckého kraje je určeno Oddělení kontroly a plateb v Olomouci a pro příjemce ze Zlínského kraje Oddělení kontroly a plateb ve Zlíně. Žadatel komunikuje s pracovníky OKP od okamžiku schválení VRR k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.

Kontaktním místem pro žadatele v okamžiku přípravy projektové žádosti je místně příslušné oddělení řízení projektů. Žadatelé zde získají informace o možnostech a podmínkách programu ROP Střední Morava, mohou zde konzultovat a následně předkládat své projektové žádosti.

Podrobné kontakty vč. e-mailových adres a telefonů jsou součástí **přílohy č. 1** nebo jsou žadateli k dispozici na www.rr-strednimorava.cz.

1.3. Přehled prioritních os a oblastí podpory ROP Střední Morava

Aktivity ROP Střední Morava jsou tematicky rozděleny do třech úrovní:

- úroveň 1 prioritní osa,
- úroveň 2 oblast podpory,
- úroveň 3 podoblast podpory.

Datum vydání: 26. 05. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 10 z 40
-------------------------------	--------------	-----------------

Tabulka č. 1: Přehled prioritních os a oblastí podpory ROP Střední Morava

Prioritní osa	Oblast podpory
Prioritní osa 1 Doprava	1.1 Regionální dopravní infrastruktura
	1.2 Veřejná doprava
	1.3 Bezmotorová doprava
Prioritní osa 2 Integrovaný rozvoj a obnova regionu	2.1 Rozvoj regionálních center
	2.2 Rozvoj měst
	2.3 Rozvoj venkova
	2.4 Podpora podnikání
Prioritní osa 3 Cestovní ruch	3.1 Integrovaný rozvoj cestovního ruchu
	3.2 Veřejná infrastruktura a služby
	3.3 Podnikatelská infrastruktura a služby
	3.4 Propagace a řízení
Prioritní osa 4 Technická pomoc	4.1 Podpora řídicích, implementačních a kontrolních úkolů řídicího orgánu
	4.2 Podpora zvyšování absorpční kapacity regionu

Úroveň podoblastí podpory už je nad rámec základních informací příručky. Rozdělení do podoblastí podpory definuje Prováděcí dokument ROP Střední Morava (ke stažení na www.rr-strednimorava.cz).

Aktivity, které lze podpořit v rámci jednotlivých prioritních os, oblastí a podoblastí podpory, jsou rámcově uvedeny v Prováděcím dokumentu ROP Střední Morava. Definitivní a závazný výčet aktivit přijatelných pro konkrétní kolo výzvy definuje vždy dokument výzvy k předkládání projektových žádostí.

1.4. Komu slouží Příručka pro žadatele a co je jejím obsahem

Příručka je určena pro žadatele, kteří jsou oprávněni žádat o dotaci v rámci daného kola výzvy k předkládání projektových žádostí. Pro každé kolo výzvy je určena verze příručky příslušná pro danou výzvu.

Příručka vychází z programového dokumentu ROP Střední Morava a Prováděcího dokumentu ROP Střední Morava a je v souladu s legislativou EU a ČR.

Příručka včetně příloh by měla žadateli poskytnout základní informace potřebné k předložení projektových žádostí. Popisuje postup při zpracování projektové žádosti, povinné přílohy, podmínky jejího předložení, postup posuzování projektových žádostí, schválení vybraných projektových žádostí k dopracování a náležitosti dopracování projektu. Příručka končí okamžikem uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.

Příručka má 2 přílohy:

- příloha č. 1 Kontakty na pracovníky Odboru řízení projektů,

Datum vydání: 26. 05. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 11 z 40
-------------------------------	---------------------	-----------------

- příloha č. 2 Povinné přílohy.

V textu příručky jsou využity odkazy na kapitoly, přílohy, metodické pokyny a další důležité dokumenty. Pro snazší orientaci jsou tyto odkazy vyznačeny **tučnou kurzívou**.

Ostatní informace jsou obsaženy v dalších dokumentech platných pro výzvu:

- dokument výzvy k předkládání projektových žádostí vč. případných příloh,
- Prováděcí dokument ROP Střední Morava,
- Příručka pro příjemce včetně příloh,
- metodické pokyny řídicího orgánu ROP Střední Morava,
- instrukce,
- metodická oznámení,
- kritéria pro výběr projektů.

Všechny tyto dokumenty jsou zveřejněny pro každou výzvu zvlášť na www.rr-strednimorava.cz.

UPOZORNĚNÍ

Žadatel se při přípravě projektové žádosti řídí příručkou pro žadatele, dokumentem výzvy (vč. případných příloh), metodickými pokyny případně metodickými oznámeními, ale nesmí zapomenout na to, že **okamžikem zahájení realizace projektu vzniká povinnost řídit se postupy stanovenými Příručkou pro příjemce** bez ohledu na to, zda již byla podepsána Smlouva o poskytnutí dotace či nikoliv. Žadatel se stává příjemcem okamžikem zahájení realizace projektu, a to i za předpokladu, že tento okamžik nastane dříve než uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.

1.5. Aktualizace příručky

Příručka je součástí dokumentace pro konkrétní kolo výzvy k předkládání projektových žádostí. S každou další vyhlášenou výzvou může být příručka aktualizována a vydána v novém znění, pro žadatele však platí příručka vydaná pro výzvu, do které předkládá projektovou žádost.

UPOZORNĚNÍ

Pro žadatele je závazná příručka, která platí v době vyhlášení výzvy, do které předkládá projektovou žádost. Přesto ve výjimečných a řádně odůvodněných případech si řídicí orgán ROP Střední Morava vyhrazuje právo požadovat po žadatelích/příjemcích, aby se řídili aktualizovanou dokumentací pro žadatele. Žadatel/příjemce bude vždy informován o těchto změnách prostřednictvím metodického oznámení na www.rr-strednimorava.cz.

1.6. Webové stránky ROP Střední Morava

Nejdůležitějším zdrojem aktuálních informací pro žadatele jsou webové stránky regionu soudržnosti Střední Morava www.rr-strednimorava.cz. Zde jsou a budou zveřejňovány informace pro aktuální výzvy k předkládání projektových žádostí (dokumentace pro výzvu,

tj. příručka pro žadatele a příjemce, metodické pokyny, metodická oznámení, termíny seminářů, aj.), seznamy schválených projektů, kontakty na pracovníky Úřadu Regionální rady a jiné důležité informace a novinky.

UPOZORNĚNÍ

Upozorňujeme žadatele, že dokumentace ROP Střední Morava pro dané kolo výzvy je k dispozici pouze v elektronické podobě. Veškeré dokumenty jsou ke stažení na www.rr-strednimorava.cz. Prosíme žadatele, aby pravidelně sledovali a používali tyto internetové stránky.

DOPORUČENÍ

Potenciální žadatelé mají možnost nechat si zasílat aktuality ze serveru www.rr-strednimorava.cz v podobě mail-infa. K aktivaci této služby je nutné zaregistrovat svou e-mailovou adresu na těchto webových stránkách.

1.7. Důležitá legislativa a další závazné dokumenty

Žadatelé jsou povinni postupovat v souladu s platnou legislativou ČR a EU. Níže je uveden výčet pouze některých nejdůležitějších nařízení, zákonů a dalších dokumentů, které jsou pro žadatele závazné. Úplný seznam relevantní legislativy je uveden v programovém dokumentu ROP Střední Morava a Prováděcím dokumentu ROP Střední Morava.

- Nařízení Rady č. 1083/2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 – tzv. Obecné nařízení,
- Nařízení Rady č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999,
- Nařízení Komise č. 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj – tzv. Prováděcí nařízení,
- Nařízení Komise č. 800/2008, kterým se v souladu s články 87 a 88 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné se společným trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách),
- Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 138/2006 Sb., změna zákonů v souvislosti s přijetím zákona o veřejných zakázkách,
- Zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů (stavební zákon),
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (zákon o finanční kontrole),
- Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů,

- Metodika finančních toků a kontroly programů spolufinancovaných ze strukturálních fondů, Fondu soudržnosti a Evropského rybářského fondu na programové období 2007 – 2013 (www.rr-strednimorava.cz),
- Pravidla způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti pro programové období 2007 – 2013 (www.rr-strednimorava.cz).

UPOZORNĚNÍ

Upozorňujeme žadatele, že na získání dotace není právní nárok.

2. Požadavky na žadatele a projektové žádosti

2.1. Kdo může být žadatelem

Žadatelé v rámci ROP Střední Morava jsou uvedeni v programovém dokumentu ROP Střední Morava. Oprávnění žadatelé pro dané kolo výzvy a oblast resp. podoblast podpory jsou vždy uvedeni přímo v dokumentu výzvy k předkládání projektových žádostí. Obecně mohou v rámci ROP Střední Morava žádat subjekty uvedené v následující tabulce.

Tabulka č. 2 Právní forma žadatelů

Právní forma žadatelů	Právní předpis
Kraje	Zákon č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení) ve znění pozdějších předpisů
Dobrovolné svazky obcí	Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (§ 46)
Organizace zřizované nebo zakládáné kraji a obcemi	Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů ve znění pozdějších předpisů (§ 23 a následující)
Obce	Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů
Podnikatelské subjekty (právnícké a fyzické osoby)	Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (§ 2 odst. 2, písm. a) až c) zákona)
Nestátní neziskové organizace	Zákon č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů ve znění pozdějších předpisů (občanská sdružení), zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů ve znění pozdějších předpisů (obecně prospěšné společnosti), zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech) ve znění pozdějších předpisů (církevní právnícké osoby) a zákona č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů (zákon o

	nadacích a nadačních fonděch) ve znění pozdějších předpisů (nadace)
Vlastníci nemovitostí v památkových zónách	Pouze ve vazbě na integrované projekty předkládané veřejným sektorem

2.2. Které základní podmínky musí žadatel splňovat

Žadatel je povinen splňovat zejména tyto základní podmínky:

- že si je vědom následků vzniklých uvedením nepravdivých údajů, které by vedly k případnému neoprávněnému čerpání finančních prostředků,
- ke dni předložení projektové žádosti musí mít vypořádány veškeré splatné závazky vůči orgánům státní správy a samosprávy,
- ke dni předložení projektové žádosti ani v uplynulých třech letech nebylo zahájeno řízení dle zákona č. 328/2001 Sb., o konkurzu a vyrovnání a dle platného a účinného zák. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobu jeho řešení, nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo že řízení bylo zastaveno pro nedostatek majetku,
- vůči němu ani jeho majetku není navrhováno ani vedeno řízení o výkonu soudního nebo správního rozhodnutí ani navrhována nebo prováděna exekuce,
- že se nenachází v procesu zrušení bez právního nástupce (např. likvidace, zrušení nebo zánik živnostenského oprávnění) ani není v procesu zrušení s právním nástupcem (např. sloučení, splynutí, rozdělení obchodní společnosti),
- je-li fyzickou osobou, nebyl mu soudem nebo správním orgánem uložen zákaz činnosti, týkající se provozování činnosti, týkající se provozování činnosti,
- že si je vědom všech důsledků vyplývajících z porušení rozpočtové kázně ve smyslu zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů“), a všech důsledků vyplývajících ze zjištění nesrovnalosti ve smyslu nařízení Rady (ES, EURATOM) č. 2988/1995, o ochraně finančních zájmů Evropských společenství (dále jen „nařízení 2988/1995“), dále ve smyslu nařízením Evropské Komise 1828/2006, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 o obecných ustanoveních týkajících se Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu a Fondu soudržnosti a k nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj, která mají být prováděna členskými státy v souvislosti s čerpáním finančních prostředků ze strukturálních fondů (dále jen „nařízení 1828/2006“) a Nařízením Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999 (dále jen „nařízení 1083/2006“),
- že na projekt, který je předmětem finanční dotace podle Smlouvy o poskytnutí dotace v příslušném období, pro které je finanční dotace přiznána, nečerpá příjemce prostředky z jiného dotačního programu v rámci České republiky (jak státu, územně samosprávného celku, agentury či fondu) ani z jiného programu financovaného Evropskou unií (v souladu s ustanovením čl. 54 odst. 3. písm. b) nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999. Výjimkou jsou příspěvky státního rozpočtu, krajů a obcí,

Datum vydání: 26. 05. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 15 z 40
-------------------------------	---------------------	-----------------

které přímo souvisejí s finančním plánem projektu, tzn. spolufinancováním a dotace poskytované ze SFDI,

- není proti němu jako statutárnímu orgánu zahájeno nebo vedeno trestní řízení a nebyl odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku,

- musí mít zajištěno dostatečné množství finančních prostředků na spolufinancování projektu, profinancování realizační fáze a pokrytí případných provozních ztrát po dobu povinné udržitelnosti projektu,

- na dobu realizace a dobu udržitelnosti projektu (tj. 3 nebo 5 let od ukončení projektu) je povinen mít vyřešeny a prokazatelně zajištěny vlastnické vztahy k místu / předmětu realizace projektu, a to takovým způsobem, že v žádném případě nebude ohrožena realizace ani udržitelnost projektu,

- projekt (jeho realizace i výstupy) nesmí mít prokazatelně negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit (rovné příležitosti a udržitelný rozvoj),

- projekt musí být v souladu s příslušnou legislativou České republiky a Evropské unie (zejména pro oblast zadávání veřejných zakázek, ochrany hospodářské soutěže, vlivu na životní prostředí a rovné příležitosti, atd.),

- údaje k podpoře dle pravidla „de minimis“ uvedené ve webové žádosti musí být kompletní a pravdivé,

- elektronické verze dokumentů na CD/DVD musí být zcela shodné s originálními přílohami v tištěné verzi (u webové žádosti Benefit podle unikátního kódu),

- musí respektovat pravidla vyplývající z platných dokumentů ROP Střední Morava a příslušné výzvy,

- po případném schválení Výborem Regionální rady **k dopracování projektové žádosti** nebo **k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace** musí předložit na Úřad Regionální rady ve stanovené lhůtě od doručení dopisu s oznámením veškeré požadované přílohy **dle přílohy č. 2 příručky**, resp. **MP Analýza a popis proveditelnosti projektu**,

- musí souhlasit s uveřejněním dat z webové žádosti v monitorovacím systému a v rámci dalších aktivit, které bude ŘO ROP Střední Morava realizovat,

- musí souhlasit se zpracováním osobních údajů v souladu se zákonem č. 101/2001 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,

- veškeré údaje uvedené ve webové žádosti a jejich přílohách musí být pravdivé a úplné.

UPOZORNĚNÍ

Splnění výše uvedených podmínek žadatel dokládá svým **čestným prohlášením**, které tvoří součást projektové žádosti a je vytištěno z webové žádosti BENEFIT7.

Další základní pravidla pro předkládání projektových žádostí:

- projektovou žádost lze předložit pouze na základě vyhlášené výzvy pro předkládání projektových žádostí,

Datum vydání: 26. 05. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 16 z 40
-------------------------------	---------------------	-----------------

- žádat o poskytnutí dotace lze pouze na základě připravené projektové žádosti, tzn. webové žádosti a povinných příloh v rámci Etapy 1 (viz kap. 3.3 Etapa 1 – od přípravy projektové žádosti po schvalování projektových žádostí k dopracování),

UPOZORNĚNÍ

Projektové žádosti jsou předkládány **na základě vyhlášených výzev pro předkládání projektových žádostí.**

- projekt musí být realizován v regionu soudržnosti Střední Morava a mít prokazatelně převažující dopad na tento region soudržnosti, přičemž rozhodující je místo realizace projektu, jeho vliv a finanční dopad, nikoliv sídlo žadatele,

UPOZORNĚNÍ

Projekt musí být realizován v regionu soudržnosti Střední Morava a region soudržnosti Střední Morava musí mít z realizace projektu prokazatelně převažující prospěch. Místo realizace projektu může být v příslušné výzvě k předkládání projektových žádostí upřesněno.

- minimální / maximální výše dotace na 1 individuální projekt či 1 integrovaný projekt pro jednotlivé oblasti podpory (jedna z podmínek přijatelnosti projektu) jsou uvedeny v dokumentu výzvy,

UPOZORNĚNÍ

Upozorňujeme žadatele, že u hodnoty minimální/maximální výše dotace na 1 individuální projekt či 1 integrovaný projekt se jedná o výši dotace v Kč a ne o celkové výdaje projektu.

- uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace je možné pouze tehdy, pokud projektová žádost projde úspěšně kontrolou přijatelnosti a kontrolou formálních náležitostí, v konkurenci s ostatními projektovými žádostmi bude VRR schválena k dopracování a následně proběhne dopracování projektu v souladu s podmínkami ROP Střední Morava,
- realizace projektu může být u projektů předkládaných v příslušné výzvě ROP Střední Morava zahájena po 1. 1. 2007 za podmínky dodržení všech pravidel vyplývajících z programu ROP Střední Morava (zejména pravidel publicity a pravidel zadávání zakázek) a za předpokladu, že projekt nezakládá veřejnou podporu,
- realizace projektu musí být zahájena nejpozději do 6 měsíců od uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech a z objektivních důvodů může řídicí orgán tuto lhůtu prodloužit,
- maximální doba realizace projektu je blíže specifikována v dokumentu výzvy k předkládání projektových žádostí,

UPOZORNĚNÍ

Maximální doba realizace projektu je stanovena v dokumentu výzvy.

- počáteční datum způsobilosti výdajů projektu dle typu projektu definuje dokument výzvy (počáteční datum způsobilosti výdajů se liší u projektů zakládajících veřejnou podporu a u projektů generujících příjmy),
- způsobilé výdaje budou propláceny formou průběžného proplácení výdajů. Bližší specifikace podmínek způsobilosti výdajů ke každé výzvě je uvedena v **Příručce pro příjemce**,

UPOZORNĚNÍ

Příjemce nejprve zaplatí doklady (např. faktury) ze svých prostředků a ty mu budou průběžně zpětně propláceny na základě žádostí o platbu.

- žadatel / příjemce při výběru dodavatelů musí postupovat v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění a v souladu s pravidly pro zadávání zakázek, které jsou součástí **Metodického pokynu Zadávání zakázek a veřejných zakázek v programovém období 2007 - 2013**,
- žadatel / příjemce musí dodržovat pravidla publicity ROP Střední Morava, která jsou popsána v **Metodickém pokynu Publicita** (povinnost dodržování zásad publicity vzniká neprodleně po obdržení Oznámení o poskytnutí dotace zasláného předsedou RR nebo po zahájení realizace projektu dle toho, co nastane dříve),
- žadatel / příjemce musí zajistit udržitelnost výsledků a výstupů projektu po dobu 5 let od finančního ukončení projektu (u příjemců z řad malých a středních podniků 3 roky). Důraz bude kladen na naplnění monitorovacích indikátorů, k nimž se žadatel zaváže ve Smlouvě o poskytnutí dotace,

UPOZORNĚNÍ

Příjemce musí zajistit udržitelnost projektu. Důraz bude kladen na naplnění monitorovacích indikátorů. V případě nedodržení podmínek Smlouvy se příjemce vystavuje nebezpečí krácení dotace, či odstoupení od Smlouvy ze strany poskytovatele dotace dle ustanovení aktuálně platné verze Smlouvy o poskytnutí dotace.

- žadatel může žádat o poskytnutí dotace ve více programech či dotačních titulech, realizovat projekt a čerpat finanční prostředky na stejné aktivity však může pouze v rámci jednoho programu, tzn. **souběh dotací je zakázán**,
- příjemce pro projekt vede oddělené účetnictví nebo daňovou evidenci (analyticky nebo střediskově).

UPOZORNĚNÍ

Práva a povinnosti příjemců v rámci období realizace projektu a jeho udržitelnosti jsou podrobně popsány v **Příručce pro příjemce**.

2.3. Další důležité principy projektů v rámci ROP Střední Morava

Princip horizontálních témat

Z Obecného nařízení a dalších souvisejících dokumentů vyplývá povinnost a požadavek Evropské komise respektovat dvě horizontální témata a to „rovné příležitosti“ a „udržitelný rozvoj“.

Princip rovných příležitostí spočívá v rovném přístupu ke všem bez ohledu na pohlaví, rasu, etnický původ, náboženské vyznání, zdravotní postižení, sexuální orientaci, věk či světový názor. Téma rovných příležitostí se dále vztahuje na osoby ohrožené sociálním vyloučením, zejména na dlouhodobě nezaměstnané, osoby s nízkou kvalifikací nebo bez kvalifikace, absolventy škol, atd.

Princip udržitelného rozvoje spočívá především v ochraně životního prostředí s cílem vytvoření rovnováhy mezi ekonomickou, sociální a ekologickou stránkou rozvoje oblasti.

Princip horizontálních témat musí bezpodmínečně respektovat všechny projekty. Žadatelé musí v projektové žádosti popsat a v průběhu realizace (resp. po fyzickém ukončení realizace projektu) doložit pozitivní případně neutrální vliv projektu na rovné příležitosti i udržitelný rozvoj.

Projekty s negativním dopadem na rovné příležitosti nebo na životní prostředí nebudou v rámci ROP Střední Morava podpořeny.

Princip monitorovacích indikátorů

Monitorovací indikátory projektu slouží ke kvantifikaci výstupů projektu. Budou uvedeny ve webové žádosti BENEFIT7 a jejich hodnoty budou následně přeneseny i do Smlouvy o poskytnutí dotace. Hodnoty monitorovacích indikátorů projektu a jejich plnění je pro žadatele závazné. Nedodržení monitorovacích indikátorů podléhá sankcím v souladu s ustanovením čl. 15 aktuálně platné verze Smlouvy o poskytnutí dotace.

Monitorovací indikátory projektu mají hlavní význam při hodnocení projektové žádosti z důvodu sledování efektivity vložených finančních prostředků.

V dokumentu výzvy k předkládání projektových žádostí budou definovány indikátory relevantní pro danou oblast/podoblast podpory a budou rozděleny dle úrovně na indikátory výstupu, výsledku a dopadu. Žadatel má povinnost zvolit si v rámci své projektové žádosti z každé úrovně min. 1 indikátor, pokud není v dokumentu výzvy stanoveno jinak.

UPOZORNĚNÍ

Žadatel si ve webové žádosti BENEFIT7 vybere indikátory mající vazbu na jeho projektovou žádost, tyto kvantifikuje a zaváže se k jejich plnění. Na hodnotu zvolených monitorovacích indikátorů je brán zřetel při hodnocení projektových žádostí. Žadatel by měl provést vazbu mezi zvolenými monitorovacími indikátory (blíže popsáno v **Instrukcích pro práci s monitorovacími indikátory**), údaji uvedenými v Marketingové analýze (blíže popsáno v **MP Analýza a popis proveditelnosti projektu**) a zároveň také se zvolenými socioekonomickými přínosy Finanční a ekonomické analýzy (blíže popsáno v **Instrukcích k vyplnění webové aplikace Finanční a ekonomická analýza projektu**). Vzájemné vazby mezi hodnotami uvedenými v jednotlivých dokumentech, viz výše, žadatel popíše v kapitole 5 Marketingové analýzy.

Princip partnerství v projektu

Princip partnerství je jedním ze základních principů aplikovaných při čerpání finančních prostředků ze strukturálních fondů Evropské unie. Smyslem partnerství různých subjektů (obcí, NNO, podnikatelských subjektů, atd.) je vzájemná reálná (nikoliv formální) spolupráce na projektu.

Partnerství znamená zapojení subjektu, který přispěje k úspěšné realizaci projektu. Způsob zapojení může být zejména finanční, materiální, v odborných službách nebo kombinace více způsobů. Partnerství musí být smysluplné, funkční a nezbytné pro realizaci projektu. Partnerstvím není zapojení uživatele, dodavatele či odběratele, pokud není ošetřeno jinak.

Pokud má žadatel pro projekt partnera, je nutné tuto skutečnost doložit v Etapě 2 smluvním ošetřením partnerského vztahu (blíže popsáno v **MP Analýza a popis proveditelnosti projektu**).

3. Od výzvy k předložení projektové žádosti po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace

3.1. Základní kroky žadatele před předložením projektové žádosti

1. krok

Žadatel musí mít jasnou představu o tom, jaký projekt chce realizovat vč. jasných cílů, vstupů a výstupů, odhadované výše výdajů, časového harmonogramu a personálního zabezpečení projektu. Žadatel by měl v neposlední řadě zohlednit své finanční možnosti. Hovoříme o tom, že žadatel má projektový záměr.

2. krok

Žadatel, který má jasnou představu o svém projektovém záměru může získat informace o možnostech podpory na webových stránkách www.rr-strednimorava.cz, konzultací s pracovníky Úřadu Regionální rady (kontakty na webu nebo **v příloze č. 1** příručky) či účasti na seminářích Úřadu Regionální rady k vyhlášení výzvy.

Nespadá-li projektový záměr do podporovaných oblastí ROP Střední Morava, pracovníci Úřadu Regionální rady v rámci svých možností a kompetencí poskytnou žadateli informace o tom, který dotační titul bude pro jeho záměr pravděpodobně vhodný a na jaké kontaktní místo se má obrátit.

DOPORUČENÍ

Doporučujeme, aby žadatel konzultoval s pracovníky Úřadu Regionální rady již svůj prvotní projektový záměr a jeho podporovatelnost v programu ROP Střední Morava.

3. krok

Žadatel, jehož projektový záměr je vhodný do programu ROP Střední Morava a který získal základní informace o programu v rámci konzultací s pracovníky ÚRR, **musí vyčkat na vyhlášení příslušné výzvy k předkládání projektových žádostí**, v rámci které může předložit svou projektovou žádost. Konkrétní požadavky na žadatele a jeho projekt jsou definovány v dokumentu výzvy a v dokumentaci pro příslušnou výzvu (zejména v dokumentaci pro žadatele a příjemce).

3.2. Výzva k předkládání projektových žádostí

Výzvy k předkládání projektových žádostí jsou vyhlášeny jako časově omezené.

Vyhlášení výzev bude zveřejněno:

- v tisku,
- na úřední desce,
- na webových stránkách:
 - Regionální rady regionu soudržnosti Střední Morava www.rr-strednimorava.cz,
 - Strukturálních fondů EU www.strukturalni-fondy.cz.

Žadatel nalezne podmínky, jimiž se musí řídit v rámci příslušné výzvy, v následujících dokumentech:

- dokument výzvy vč. případných příloh k předkládání projektových žádostí,
- Prováděcí dokument ROP Střední Morava,
- Příručka pro žadatele včetně příloh,
- Příručka pro příjemce včetně příloh,
- metodické pokyny řídicího orgánu ROP Střední Morava,
- metodická oznámení,
- kritéria pro výběr projektů
- Instrukce pro práci s monitorovacími indikátory,
- Instrukce k vyplnění webové aplikace Benefit7,
- Instrukce k vyplnění webové aplikace Finanční a ekonomická analýza projektu.

V dokumentu výzvy budou zveřejněny následující informace o aktuálním kole vyhlášené výzvy:

- datum vyhlášení výzvy vč. případných příloh,
- název programu, prioritní osy, oblasti resp. podoblasti podpory,
- cíle a strategie pro jejich dosažení,
- podporované aktivity,
- nezbytné podmínky pro realizaci projektů,
- podmínky k dopracování projektu
- výčet monitorovacích indikátorů povinných pro danou oblast resp. podoblast podpory a typ aktivity, které projekt musí naplnit
- relevantní socioekonomické přínosy,
- oprávnění žadatelé / příjemci,
- podmínky poskytnutí dotace (zejména místo realizace projektu, maximální délka trvání projektu, minimální / maximální výše dotace na projekt, typ operace),
- doporučená struktura financování,
- způsobilost výdajů,
- údaj o předpokládané finanční alokaci na danou výzvu (jaký objem peněz se bude rozdělovat mezi projekty schválené k poskytnutí dotace),
- místo a konečný termín (den a hodina) pro předkládání projektových žádostí,
- odkaz na zdroje podrobnějších informací (webové stránky, kontaktní místa, kontaktní osoby),
- další důležité informace.

Datum vydání: 26. 05. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 21 z 40
-------------------------------	---------------------	-----------------

Projekty mohou být realizovány jako:

- individuální projekty,
- integrované projekty,
- individuální projekty předkládané v rámci integrovaného plánu rozvoje města,
- individuální projekty předkládané v rámci integrovaného plánu rozvoje území,
- integrované plány rozvoje měst,
- integrované plány rozvoje území.

Specifikaci jednotlivých typů projektů pro danou oblast resp. podoblast podpory naleznete v textu příslušné výzvy.

Časové lhůty pro vyhlášení výzvy a následnou administraci projektových žádostí orientačně udává následující tabulka.

Tabulka č. 3: Orientační harmonogram předkládání projektových žádostí

Harmonogram výzvy	Orientační počet pracovních dnů od ukončení předchozí činnosti	
	Celkové způsobilé výdaje projektu do 10 mil. Kč	Celkové způsobilé výdaje projektu nad 10 mil. Kč
Vyhlášení výzvy k předkládání projektových žádostí	1	1
Ukončení příjmu projektových žádostí	+ 44	+ 44
Etapa 1		
Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektových žádostí	+ 21 (5 + 16)	+ 21 (5 + 16)
Věcné hodnocení projektových žádostí	+ 24	+ 24
Schvalování VRR k dopracování projektové žádosti	+ 11	+ 11
Oznámení žadatelům o rozhodnutí VRR	+ 10	+ 10
Výzva k dopracování projektové žádosti	+ 20	+ 20
Etapa 2		
Dopracování projektu	+ do 66	+ do 110
Kontrola přijatých dokladů v rámci dopracování projektu	+ 22	+ 22
Oznámení žadatelům o rozhodnutí VRR a výzva k doložení příloh před podpisem Smlouvy	+ 10	+ 10

Datum vydání: 26. 05. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 22 z 40
-------------------------------	---------------------	-----------------

Etapa 3		
Doložení příloh vyžadovaných před uzavřením Smlouvy	+ do 44	+ do 44
Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace	+ 22	+ 22

V **Etapě 1** je zpracována a předložena **projektová žádost**. Tato žádost je posuzována z hlediska kritérií přijatelnosti, formálních náležitostí a je věcně hodnocena na základě předem stanovených kritérií, dle kterých je jí přiřazeno bodové ohodnocení. Projektové žádosti s nejvyšším počtem dosažených bodů jsou s ohledem na výši finanční alokace výzvy schváleny VRR k dopracování. Schválení projektů v Etapě 1 je podmíněčné s tím, že v Etapě 2 musí být projekt dopracován podle stanovených podmínek.

Hlavním dokumentem pro popis projektu je webová aplikace BENEFIT7 s tím, že zejména v přílohách Marketingová analýza, Popis investičního záměru a Finanční a ekonomická analýza projektu jsou uvedeny východiska, zdůvodnění a podrobný popis jednotlivých aspektů projektu. V rámci Etapy 1 je hodnocena vzájemná provázanost webové aplikace BENEFIT7 a jejich příloh (tj. Marketingové analýzy, Popisu investičního záměru a Finanční a ekonomické analýzy projektu). Dále se hodnotí provázanost aktivit projektu, informací uvedených v Marketingové analýze (zejména s ohledem na stanovení poptávky, konkurence a cílových skupin) a kvantifikace uživatelů z pohledu monitorovacích indikátorů (uvedených ve webové žádosti Benefit7) a socioekonomických přínosů (uvedených ve Finanční a ekonomické analýze). Dále je posuzována logická provázanost a soulad jednotlivých údajů projektové žádosti. Projektová žádost musí jasně deklarovat vazbu na cíle ROP Střední Morava. Současně zde bude hodnocen soulad a zpracování Popisu investičního záměru a údajů obsažených ve webové aplikaci BENEFIT7.

Projektová žádost musí splnit podmínky pro zpracování, předložení projektové žádosti, dopracování projektu a následnou realizaci projektu, které jsou uvedeny v textu Výzvy k předkládání projektových žádostí. Mezi zde uvedené podmínky patří i eliminační kritéria ve vztahu k Finanční a ekonomické analýze projektu.

V **Etapě 2** probíhá dopracování **projektu** žadatelem dle požadavků na přílohy k dopracování, které jsou uvedeny v **příloze č. 1** dokumentu výzvy **Podmínky pro dopracování projektu (Etapa 2)**. V **příloze č. 2 této příručky** jsou dále detailně popsány přílohy předkládané v Etapě 2 a také je nutné pracovat s **MP Analýza a popis proveditelnosti projektu**. Pouze projekty, které doplní všechny požadované přílohy v předepsané struktuře, podrobnosti a kvalitě, mohou být schváleny VRR k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.

Požadované přílohy v rámci Etapy 2. žadatel předkládá v uceleném textovém dokumentu Popis proveditelnosti projektu, ve kterém předloží informace k jednotlivým hodnoceným kritériím doplněné o patřičné přílohy. Důraz zde bude kladen na způsob zajištění organizace, a řízení projektu, technické a technologické řešení, harmonogram projektu, majetkoprávní vztahy, analýzu citlivosti a řízení rizik a popis horizontálních témat. Dále žadatel uvede zhodnocení realizovatelnosti projektu.

Žadatel dále dopracovává Finanční a ekonomickou analýzu projektu a předkládá projektovou dokumentaci včetně rozpočtu projektu a doklady o zajištění financování realizace projektu. Současně musí doložit další dokumenty a splnit kritéria v předepsané struktuře, podrobnosti

Datum vydání: 26. 05. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 23 z 40
-------------------------------	---------------------	-----------------

a kvalitě, která jsou specifikována v **Příloze č. 1. Výzvy k předkládání projektů - Nezbytné podmínky pro dopracování projektu (Etapa č. 2)**.

Je nezbytné, aby žadatel dodržel logiku údajů uvedených v projektové žádosti předložené v Etapě 1 (blíže specifikováno v **Podmínkách pro dopracování projektu** v části „Nedošlo k zásadním změnám v projektu“).

V případě schválení VRR k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace projekt postupuje do **Etapy 3**, v rámci které žadatel dokládá přílohy povinné před podpisem Smlouvy.

Kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí, kritéria věcného hodnocení a kritéria dopracování projektové žádosti pro dané kolo výzvy a oblast/podoblast podpory jsou stanovena v dokumentu **Kritéria pro výběr projektů**.

Výbor Regionální rady rozhoduje o projektech s ohledem na velikost projektu zpravidla do 3 - 5 měsíců v závislosti na termínu jednání výboru (viz Plán jednání Výboru Regionální rady na www.rr-strednimorava.cz).

3.3. Etapa 1 – od přípravy projektové žádosti po schvalování projektových žádostí k dopracování

3.3.1. Příprava projektové žádosti

V rámci Etapy 1 žadatel předkládá projektovou žádost. Projektovou žádost tvoří webová žádost BENEFIT7 a její přílohy povinné v rámci Etapy 1. Náležitosti projektové žádosti a podobu jejich povinných příloh popisuje **příloha č. 2** příručky a upřesňuje **MP Analýza a popis proveditelnosti projektu**.

Zpracování webové žádosti BENEFIT7

Webovou žádost BENEFIT7 vyplňuje žadatel přes internet. Webová žádost je k dispozici na webových stránkách:

- www.eu-zadost.cz
- www.eu-zadost.eu
- www.euzadost.cz
- www.euzadost.eu

Při vyplňování žádosti BENEFIT7 musí žadatel postupovat dle **Instrukcí k vyplnění webové aplikace BENEFIT7**, kde jsou jednotlivé vyplňované části podrobně popsány a vysvětleny na ilustrativních příkladech. Po vyplnění žádosti je tato finálně uložena a žadatel ji předkládá jak v tištěné, tak v elektronické verzi na CD/DVD.

UPOZORNĚNÍ

Žadatel předkládá webovou žádost vyplněnou v programu BENEFIT7 a přílohy povinné v rámci Etapy 1. Popis pro vyplňování webové žádosti BENEFIT7 je uveden v **Instrukcích k vyplnění webové aplikace BENEFIT7**. Požadované povinné přílohy jsou popsány v

příloze č. 2 příručky, resp. **MP Analýza a popis proveditelnosti projektu**. Webovou žádost BENEFIT7 je před jejím odevzdáním nutné finálně uložit.

Webová žádost BENEFIT7 je v rámci předkládané dokumentace hlavním dokumentem, který popisuje zásadní a klíčové aspekty a informace o projektu. Tyto informace jsou dále rozvedeny v přílohách webové žádosti a to v Marketingové analýze, Popisu Investičního záměru a Finanční a ekonomické analýze. Vazby jednotlivých částí projektové žádosti a příslušných příloh webové aplikace BENEFIT7 jsou popsány v Instrukcích k vyplnění webové aplikace BENEFIT7.

UPOZORNĚNÍ

Součástí webové žádosti BENEFIT7 je čestné prohlášení, které je spolu se žádostí vytištěno a které žadatel (resp. statutární zástupce) stvrzuje svým podpisem.

Konzultace v průběhu vyhlášené výzvy

Dotazy žadatelů spojené s vyhlášením příslušné výzvy a se zpracováním projektových žádostí zodpovídají pracovníci OŘP v Olomouci a ve Zlíně, a to dle místa budoucí realizace projektu (viz kontakty – **příloha č. 1** příručky).

Pracovníci OŘP mohou poskytovat informace týkající se formální a věcné správnosti projektových žádostí. Pracovníci ÚRR však v žádném případě nemohou zpracovávat konkrétní projektovou žádost nebo některé z povinných příloh a to z důvodu, aby se zamezilo možnému zvýhodňování některých žadatelů nebo možnému konfliktu zájmů. Za účelem zpracování konkrétní projektové žádosti mohou žadatelé oslovit specializované poradenské agentury.

Posledních 5 pracovních dnů před termínem ukončení příjmu projektových žádostí pracovníci OŘP mohou z důvodu velkého pracovního vytížení souvisejícího s příjmem projektových žádostí odmítnout konzultaci.

UPOZORNĚNÍ

Konzultace poskytované v době kdy není vyhlášena výzva k předkládání projektových žádostí pro příslušnou oblast resp. podoblast podpory mají pouze informativní charakter, závazné konzultace mohou pracovníci OŘP poskytovat pouze v průběhu vyhlášené výzvy.

DOPORUČENÍ

Pracovníci Úřadu Regionální rady konzultují a poskytují informace, ale nemohou webovou žádost či přílohy zpracovávat. Pokud si žadatel nechává zpracovat projektovou žádost od specializované poradenské agentury, doporučujeme s agenturou úzce spolupracovat a výstupy agentury průběžně kontrolovat. Za zpracování projektové žádosti a příloh (a následně za realizaci projektu) zodpovídá žadatel / příjemce, nikoliv poradenská agentura.

3.3.2. Předložení projektové žádosti

Náležitosti projektové žádosti předkládaného v rámci Etapy 1 podrobně popisuje **příloha č. 2 příručky**, resp. **MP Analýza a popis proveditelnosti projektu**.

Datum vydání: 26. 05. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 25 z 40
-------------------------------	--------------	-----------------

Náležitosti obálky s projektovou žádostí

Žadatelé předkládají projektovou žádost s přílohami v zalepené obálce resp. krabici, která bude opatřena štítkem vygenerovaným z webové žádosti BENEFIT7. Tento štítek obsahuje tyto informace:

- unikátní kód (hash),
- číslo a název výzvy k předkládání projektových žádostí,
- název operačního programu,
- číslo a název prioritní osy,
- číslo a název oblasti podpory,
- název projektu,
- úplný název a adresa žadatele,
- hlavní kontaktní osoba a telefon.

UPOZORNĚNÍ

Přípevnění štítku vygenerovaného z webové žádosti BENEFIT7 na obálku je důležité z toho důvodu, že je na něm uveden také unikátní kód žádosti (tzv. hash), pomocí něhož je projektová žádost načtena pracovníkem ORP do systému.

Žadatel po vypracování 1. Etapy Finanční a ekonomickou analýzu finálně uloží a předloží společně s webovou žádostí s datem finalizace nejpozději ke dni ukončení výzvy.

Co žadatel předkládá v rámci projektové žádosti:

- výtisk z webové žádosti BENEFIT7 – 2 vyhotovení (1x originál nebo ověřená kopie, 1x prostá kopie),
- povinné přílohy – 2 vyhotovení (1x originál nebo ověřená kopie, 1x prostá kopie; podrobně o přílohách v **příloze č. 2 příručky**, resp. **MP Analýza a popis proveditelnosti projektu**),
- elektronický nosič (CD nebo DVD) s elektronickou verzí webové žádosti BENEFIT7 včetně všech relevantních příloh - 2 kusy.

UPOZORNĚNÍ

Pokud budou při předložení projektové žádosti doloženy i přílohy, které nebyly požadovány, nebude k nim při hodnocení přihlédnuto.

Upozorňujeme žadatele na fakt, že pracovníci Úřadu Regionální rady jsou oprávněni vyžádat si dodatečné podklady a přílohy k projektové žádosti, kdykoliv v průběhu hodnocení nebo realizace.

Náležitosti projektové žádosti:

- všechny strany tištěné webové žádosti (výstup z webové žádosti BENEFIT7) musí být pevně spojeny,

Datum vydání: 26. 05. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 26 z 40
-------------------------------	---------------------	-----------------

- poslední strana webové žádosti musí být podepsána statutárním orgánem žadatele (či jeho zplnomocněným zástupcem),
- spolu s webovou žádostí musí být doloženy i přílohy (náležitosti povinných a případně nepovinných příloh jsou detailně popsány v **příloze č. 2 příručky**, resp. **MP Analýza a popis proveditelnosti projektu**),
- žádost včetně příloh musí být doložena vytištěná i na elektronickém nosiči (CD nebo DVD) vždy ve 2 paré,
- webová žádost spolu s přílohami je předložena v zalepené obálce (podle rozsahu a objemu dokládáných dokumentů v krabici nebo archivním boxu),
- na obálce bude nalepen štítek (viz výše).

UPOZORNĚNÍ

Mezi povinné přílohy webové žádosti patří i Marketingová analýza. Pokud projektová žádost nebude tuto přílohu obsahovat, bude se jednat o závažný formální nedostatek a projektová žádost bude vyřazena v rámci kontroly formálních náležitostí bez vyzvání k doplnění.

Způsob, místo a termín předložení projektové žádosti

Projektová žádost musí být předložena osobně (tzn. fyzické doručení na příslušné oddělení ÚRR). Jiné možnosti nejsou povoleny.

Obálky s projektovými žádostmi přijímají pracovníci místně příslušného oddělení řízení projektů v období od data vyhlášení výzvy do konečného termínu (**den a hodina**) pro příjem projektových žádostí.

Úřad Regionální rady regionu soudržnosti Střední Morava:

Oddělení řízení projektů Olomouc

Jeremenkova 40b, 779 00 Olomouc

nebo

Úřad Regionální rady regionu soudržnosti Střední Morava

Oddělení řízení projektů Zlín

J. A. Bati 5520, 761 90 Zlín, (22. budova v bývalém areálu Svit).

UPOZORNĚNÍ

Po termínu (den a hodina), který je ve výzvě k předkládání projektových žádostí uveden jako konečný, nebude projektová žádost pracovníky Úřadu Regionální rady za žádných okolností přijata.

Příjem projektových žádostí

Pracovník OŘP nejprve ověří, zda je obálka řádně uzavřena a opatřena všemi požadovanými údaji. Pokud tomu tak není, požádá žadatele o nápravu. Je-li obálka v pořádku, pracovník OŘP nahraje webovou žádost do systému prostřednictvím unikátního

kódu žádosti (tzv. hash), který je na štítku obálky, a vystaví žadateli Potvrzení o zaregistrování projektové žádosti do systému MONIT. V případě, že pomocí kontrolního kódu webové žádosti uvedeného na obálce nebude možno žádost načíst do systému (hash bude neplatný), bude žadateli vrácena obálka s projektovou žádostí spolu s Protokolem o zamítnutí projektové žádosti.

DOPORUČENÍ

Doporučujeme, aby žadatel nenechával předložení projektové žádosti na pracoviště Úřadu Regionální rady na poslední chvíli, a to i z toho důvodu, aby ji v případě nenačtení do systému mohl předložit znovu.

UPOZORNĚNÍ

V době od předložení projektové žádosti do uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace žadateli není povoleno provádět obsahové změny v projektu, na které není vyzván ze strany ÚRR v rámci kontroly formálních náležitostí případně ve fázi dopracování projektu. V ostatních případech je vyžadován souhlas ÚRR.

Jedinou výjimkou jsou změny týkající se kontaktních údajů případně jiné, které nemají vliv na hodnocení.

3.3.3. Kontrola přijatelnosti

Teprve po vypršení konečného termínu pro příjem projektových žádostí pracovníci OŘP v Olomouci a ve Zlíně přistoupí k otevření obálek.

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí v rámci Etapy 1 může být spojena do jednoho časového úseku.

UPOZORNĚNÍ

Ve fázi posuzování projektové žádosti mohou být žadatelům ze strany pracovníků Úřadu Regionální rady poskytnuty pouze informace o tom, v jaké fázi kontroly či hodnocení se jejich projektová žádost nachází.

Informace mohou být poskytnuty pouze žadateli nebo osobě jmenovitě uvedené ve webové žádosti.

Při kontrole přijatelnosti je projektová žádost posuzována dle kritérií přijatelnosti stanovených v dokumentu **Kritéria pro výběr projektů**, na které se odpovídá ANO/NE. Nesplňuje-li kterékoliv z uvedených kritérií – tj. je-li v jakémkoliv kritériu hodnocena NE, je navržena k vyřazení a pozastavuje se další administrace projektové žádosti.

Žadatelům, jejichž projektové žádosti byly v průběhu kontroly přijatelnosti vyřazeny, je jménem ředitele ÚRR zaslán dopis oznamující tuto skutečnost včetně výčtu kritérií přijatelnosti, která nebyla splněna. Dopis je adresován na statutárního zástupce žadatele uvedeného ve webové žádosti. Zároveň je zde žadateli oznámeno, že si na místě příslušném oddělení řízení projektů v Olomouci nebo ve Zlíně může vyzvednout originál podané projektové žádosti. Kopie dokumentů je uchována pro potřeby archivace.

Vyřazenou projektovou žádost (originál) si může vyzvednout statutární zástupce žadatele, osoba jmenovitě uvedená ve webové žádosti nebo osoba zmocněná na základě plné moci žadatele.

Splňuje-li projektová žádost všechna kritéria přijatelnosti, postupuje do další fáze posuzování projektové žádosti, kterou je kontrola formálních náležitostí.

3.3.4. Kontrola formálních náležitostí

Při kontrole formálních náležitostí je projektová žádost posuzována dle kritérií formálních náležitostí stanovených v dokumentu **Kritéria pro výběr projektů**, na které se odpovídá ANO/NE. Jsou-li zjištěny jakékoliv nedostatky ve formálních náležitostech – tj. je-li projektová žádost v jakémkoliv kritériu hodnocena NE, je žadatel vyzván, aby ve stanovené lhůtě, která činí 5 pracovních dnů následujících po dni doručení výzvy k odstranění nedostatků, nedostatky odstranil. V případě, kdy nebude v okamžiku předložení projektové žádosti předložena povinná příloha Marketingová analýza, bude se jednat o závažný formální nedostatek a projektová žádost bude vyřazena na základě nesplnění kontroly formálních náležitostí, aniž by byl žadatel vyzván k odstranění tohoto nedostatku.

V rámci kontroly formálních náležitostí probíhá taktéž kontrola:

1. relevance a výše monitorovacích indikátorů projektu – zde probíhá kontrola, zda jsou zvoleny a správně kvantifikovány monitorovací indikátory pro jednotlivé úrovně (výstupu, výsledku, dopadu dle vyhlášené Výzvy k předkládání projektových žádostí)
2. Finanční ekonomické analýzy (dále jen FEA) – zde probíhá kontrola, zda projekt splňuje eliminační podmínky FEA definované ve vyhlášené Výzvě k předkládání projektových žádostí. V případě, že projekt nesplňuje eliminační podmínky FEA, anebo jsou ve FEA chybné či zavádějící údaje, budou žadatelé vyzváni, aby tyto skutečnosti vysvětlili. Následné úpravy FEA jsou přípustné pouze v těchto případech:
 - 1) jedná se o evidentní chyby či překlepy (většinou se jedná o problém v řádech, anebo jde o rozpor s další dokumentací),
 - 2) nebyly uvedeny veškeré údaje, které souvisejí s realizací projektu a jejich neuvedení vede k nenaplnění eliminačních podmínek.

Přípustné doplnění je pouze o takové údaje, které nejsou v rozporu s informacemi obsaženými v projektové žádosti BENEFIT7 či v Marketingové analýze.

Pokud žadatel dodá všechny požadované podklady, které splňují výše uvedené podmínky, provede určený pracovník OŘP přepracování či přemodelaci Finanční ekonomické analýzy a úpravu monitorovacích indikátorů.

Výzva k odstranění nedostatků bude žadateli zaslána e-mailem na hlavní kontaktní osobu uvedenou ve webové žádosti (v kopii bude zasláno i na statutárního zástupce žadatele) s tím, že hlavní kontaktní osoba je povinna potvrdit přečtení e-mailu. V případě, že hlavní kontaktní osoba nepotvrdí přečtení e-mailu s výzvou k odstranění nedostatků, je po uplynutí lhůty 3 pracovních dnů následujících po dni odeslání výzvy tato výzva považována za doručenou a začíná běžet lhůta k odstranění nedostatků.

UPOZORNĚNÍ

Lhůta pro odstranění formálních nedostatků činí 5 pracovních dnů následujících po dni doručení výzvy k odstranění nedostatků.

UPOZORNĚNÍ

Seznam formálních nedostatků vč. termínu pro jejich odstranění bude zaslán na e-mailovou adresu hlavní kontaktní osoby, která je uvedena ve webové žádosti (v kopii bude zasláno i na statutárního zástupce žadatele). Pracovníci Úřadu Regionální rady nenesou zodpovědnost za to, že si hlavní kontaktní osoba výzvu nevyzvedla a nepřečetla.

Chybějící dokumenty musí být doloženy osobně (tzn. fyzické doručení dokumentace) v písemné a elektronické podobě na CD/DVD na místně příslušné oddělení řízení projektů v Olomouci nebo ve Zlíně, na které byla předložena projektová žádost:

Úřad Regionální rady regionu soudržnosti Střední Morava:

Oddělení řízení projektů Olomouc

Jeremenkova 40b, 779 00 Olomouc

nebo

Úřad Regionální rady regionu soudržnosti Střední Morava

Oddělení řízení projektů Zlín

J. A. Bati 5520, 761 90 Zlín, (22. budova v bývalém areálu Svit).

Na doložené dokumenty bude žadateli vystaveno potvrzení o převzetí.

Neodstraní-li žadatel ve stanovené lhůtě všechny formální nedostatky, je projektová žádost navržena k vyřazení a pozastavuje se další administrace projektové žádosti. Žadatelům, jejichž projektové žádosti byly v průběhu kontroly formálních náležitostí vyřazeny, je jménem ředitele ÚRR zaslán dopis oznamující tuto skutečnost včetně kritéria formálních náležitostí, které nebylo splněno. Dopis je adresován na statutárního zástupce žadatele uvedeného ve webové žádosti. Zároveň je zde žadateli oznámeno, že si na místně příslušném oddělení řízení projektů v Olomouci nebo ve Zlíně může vyzvednout originál podané projektové žádosti. Kopie dokumentů je uchována pro potřeby archivace.

Vyřazenou projektovou žádost si může vyzvednout statutární zástupce žadatele, osoba jmenovitě uvedená ve webové žádosti jako kontaktní osoba nebo osoba zmocněná na základě plné moci žadatele.

Odstraní-li žadatel všechny formální nedostatky ve stanovené lhůtě, případně je-li projektová žádost z hlediska formálních náležitostí bez nedostatků, postupuje do další fáze posuzování projektové žádosti, kterou je věcné hodnocení.

3.3.5. Věcné hodnocení projektové žádosti

Věcné hodnocení přijatých projektových žádostí v rámci Etapy 1 je prováděno pomocí multikriteriálního bodového hodnocení. K tomuto účelu jsou využívána hodnotící kritéria, která jsou uvedena v dokumentu **Kritéria pro výběr projektů** a které stanovují kromě hodnocených oblastí a maximálního počtu bodů také eliminační kritéria, která je nezbytně nutné dodržet, aby projektová žádost mohla postoupit do Etapy 2 - dopracování projektu.

Datum vydání: 26. 05. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 30 z 40
-------------------------------	---------------------	-----------------

Dle těchto kritérií je projektovým žádostem přiřazeno bodové ohodnocení. Projektové žádosti s nejvyšším počtem dosažených bodů jsou s ohledem na výši finanční alokace výzvy schváleny VRR k dopracování. Schválení projektových žádostí v Etapě 1 je podmíněné s tím, že v Etapě 2 musí být projekt dopracován podle stanovených podmínek. Úspěch projektové žádosti v rámci věcného hodnocení je tedy nutnou, nikoliv však postačující podmínkou pro získání podpory předložené projektové žádosti.

UPOZORNĚNÍ

Při hodnocení projektu mohou být chybné, nevhodné či nadhodnocené údaje v jednotlivých záložkách finanční a ekonomické analýzy upraveny pro účely hodnocení projektu.

3.3.6. Schválení projektové žádosti Výborem Regionální rady k dopracování

Výbor Regionální rady rozhoduje na svém jednání o schválení vybraných projektových žádostí k dopracování.

VRR může kromě doporučených projektových žádostí k dopracování schválit i náhradní projektové žádosti. Zpravidla k tomu dochází v případě, když je množství kvalitních projektových žádostí větší, než je možné podpořit vzhledem k finanční alokaci na danou výzvu.

Oznámení žadatelům o výsledku jednání VRR

Žadatelům, kteří byli schváleni VRR k dopracování projektové žádosti je do 10 pracovních dnů ode dne jednání VRR zaslán jménem předsedy RR dopis s oznámením, že jejich projektová žádost byla vybrána VRR k dopracování v rámci ROP Střední Morava. Dopis je adresován na statutárního zástupce žadatele uvedeného ve webové žádosti.

Následně bude žadateli zaslán dopis do 10 pracovních dnů ode dne jednání VRR, jehož součástí budou podmínky dopracování projektu a lhůta pro dopracování. Dopis je adresován na statutárního zástupce žadatele uvedeného ve webové žádosti.

Žadatelům, kteří byli zařazeni mezi náhradníky, je do 10 pracovních dnů ode dne jednání VRR zaslán jménem předsedy RR dopis s oznámením této skutečnosti. Dopis upozorňuje žadatele na dobu trvání statutu náhradníka, možnost odstoupení z pozice náhradníka a možnost podání projektové žádosti do další výzvy. Dopis je adresován na statutárního zástupce žadatele uvedeného ve webové žádosti.

Žadatelům, kteří nebyli VRR schváleni k dopracování projektové žádosti ani zařazeni mezi náhradníky z důvodu dosažení nízkého počtu bodů v konkurenci s ostatními projektovými žádostmi nebo nesplnění eliminačních kritérií věcného hodnocení, je do 15 pracovních dnů ode dne jednání VRR zaslán dopis s oznámením, že jejich projektová žádost nebyla VRR vybrána k dopracování včetně uvedení důvodu. Dopis je adresován na statutárního zástupce žadatele uvedeného ve webové žádosti. Žadatelům je oznámeno, že na dotaci z ROP Střední Morava není právní nárok a že si mohou na místně příslušném oddělení řízení projektů v Olomouci nebo ve Zlíně vyzvednout originál podané projektové žádosti. Kopie dokumentů je uchována pro potřeby archivace.

Vyřazenou projektovou žádost si může vyzvednout statutární zástupce žadatele, osoba jmenovitě uvedená ve webové žádosti jako kontaktní osoba nebo osoba zmocněná na základě plné moci žadatele.

Datum vydání: 26. 05. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 31 z 40
-------------------------------	---------------------	-----------------

UPOZORNĚNÍ

Neúspěšnému žadateli je po vyřazení projektu nabídnuta možnost konzultace k důvodům neúspěchu projektu. Kontakt na pracovníka, který mu zajistí termín schůzky, bude uveden v dopise o vyřazení.

3.4. Etapa 2 – Dopracování projektu a schválení VRR k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace

3.4.1. Dopracování projektu

V rámci Etapy 2 žadatel dopracovává projekt dle Přílohy č. 1 dokumentu výzvy **Podmínky pro dopracování projektu (Etapa 2)** tak, že doloží povinné přílohy v souladu s tímto dokumentem a **přílohou č. 2 příručky, resp. MP Analýza a popis proveditelnosti projektu**. Seznam povinných příloh předkládaných v okamžiku dopracování projektu včetně lhůty pro jejich doložení bude uveden v samostatném dopise, který bude žadateli zaslán do 20 pracovních dnů ode dne jednání VRR.

Lhůta pro dopracování projektu bude definována v závislosti na velikosti projektu a může být upravena ve vztahu k jeho připravenosti.

Hodnocení v rámci Etapy 2 probíhá na základě kritérií dopracování projektu, která jsou stanovena v dokumentu **Kritéria pro výběr projektů**. Kritéria jsou hodnocena odpovědí ANO/NE. Jedná se o kritérium eliminační, proto pokud není v dané lhůtě některá z požadovaných příloh doložena, nebo příloha nesplňuje požadavky ROP Střední Morava – tj. je v jakémkoliv kritériu hodnocena NE, není možné uzavřít s žadatelem Smlouvu o poskytnutí dotace a projekt je VRR nedoporučen ke schválení.

UPOZORNĚNÍ

Hodnotitelé budou v rámci této etapy posuzovat, zda žadatel doplnil všechny požadované přílohy v předepsané struktuře, podrobnosti a kvalitě a splnil všechna kritéria dopracování projektu uvedené v **Příloze č. 1** dokumentu Výzvy k předkládání projektových žádostí (**Podmínky pro dopracování projektu (Etapa 2)**). V případě, že v rámci dopracování projektu budou do rozpočtu projektu zařazeny nezpůsobilé výdaje mezi způsobilé, bude rozpočet vrácen žadateli k přepracování dle podmínek uvedených v **Příloze č. 1** dokumentu výzvy.

DOPORUČENÍ

Doporučujeme, aby žadatelé nenechávali předložení příloh k dopracování projektu na pracoviště Úřadu Regionální rady na poslední chvíli, a to i z toho důvodu, že v případě příjmu většího množství příloh k dopracování projektu může být případné schválení VRR k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace přesunuto na následující termín jednání VRR.

V případě, že projekt nesplní jednotlivá kritéria této etapy (tzn. žadatel nedoloží všechny požadované přílohy nebo nebudou přílohy předloženy v požadované kvalitě), bude žadatel vyzván OŘP k nápravě (bude probíhat úzká komunikace mezi žadatelem a OŘP ve věci opravy nalezených chyb v projektu). Žadatel může být v rámci dopracování projektu vyzván OŘP k opravě maximálně dvakrát v termínech reflektujících náročnost požadovaných úprav.

UPOZORNĚNÍ

Pracovníci OŘP v rámci této etapy také posuzují efektivitu, hospodárnost a přiměřenost jednotlivých položek rozpočtu dodaného žadatelem v rámci dopracování projektu.

UPOZORNĚNÍ

Lhůta pro odstranění nedostatků v jednotlivých kritériích činí 15 pracovních dnů následujících po dni doručení výzvy k odstranění nedostatků (s tím, že tato lhůta může být prodloužena v závislosti na rozsahu a náročnosti požadovaných informací).

Seznam nedostatků dopracování vč. termínu pro jejich odstranění bude zaslán na e-mailovou adresu hlavní kontaktní osoby, která je uvedena ve webové žádosti (v kopii bude zasláno i na statutárního zástupce žadatele). Pracovníci Úřadu Regionální rady nenesou zodpovědnost za to, že si hlavní kontaktní osoba výzvu nevyzvedla a nepřečetla. Schválení VRR k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace

O výběru projektů k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace rozhoduje na svém jednání Výbor Regionální rady.

K uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace jsou doporučeny všechny projekty, které v dané lhůtě splní podmínky obou předchozích etap posuzování projektu.

UPOZORNĚNÍ

Jednání Výboru Regionální rady je neveřejné. Seznam projektů schválených k poskytnutí dotace bude zveřejněn na úřední desce a na www.rr-strednimorava.cz.

Oznámení žadatelům o výsledku jednání VRR

Žadatelům, kteří byli VRR vybráni k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace, je do 10 pracovních dnů ode dne jednání VRR zaslán jménem předsedy RR dopis s oznámením, že jejich projekt byl vybrán VRR k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace a bude předán na příslušné Oddělení kontroly a plateb k další administraci. V dopise je uvedena maximální částka a procento dotace. Dopis je adresován na statutárního zástupce žadatele uvedeného ve webové žádosti.

UPOZORNĚNÍ

Od okamžiku schválení projektu k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace konzultuje žadatel přípravu projektu k podpisu Smlouvy na místně příslušném oddělení kontroly a plateb v Olomouci nebo ve Zlíně. Od podpisu smlouvy nebo od okamžiku zahájení realizace projektu, podle toho, co nastane dřív, se žadatel stává příjemcem a začíná se řídit Příručkou pro příjemce platnou pro danou výzvu.

Žadatelům, kteří v dané lhůtě nedoloží všechny přílohy potřebné k dopracování projektu a nesplní tak všechna kritéria dopracování projektu, je zaslán do 15 pracovních dnů ode dne jednání VRR dopis s oznámením, že jejich projekt nebyl VRR vybrán k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace z důvodu nesplnění kritérií dopracování projektu. Dopis je adresován na statutárního zástupce žadatele uvedeného ve webové žádosti. Žadatelům je oznámeno, že na dotaci z ROP Střední Morava není právní nárok a že si mohou na místně příslušném oddělení řízení projektů v Olomouci nebo ve Zlíně vyzvednout originál projektu. Kopie projektu zůstává uchována pro potřeby archivace.

Vyřazený projekt si může vyzvednout statutární zástupce žadatele, osoba jmenovitě uvedená ve webové žádosti jako kontaktní osoba nebo osoba zmocněná na základě plné moci žadatele

UPOZORNĚNÍ

Neúspěšnému žadateli je po vyřazení projektu nabídnuta možnost konzultace k důvodům neúspěchu projektu. Kontakt na pracovníka, který mu zajistí termín schůzky, bude uveden v dopise o vyřazení.

3.5. Etapa 3 – Proces před podpisem Smlouvy o poskytnutí dotace

V rámci Etapy 3 budou projekty postoupeny pracovníkům OKP, kteří budou provádět další administraci projektu. Etapa 3 zahrnuje tyto činnosti:

- Analýza rizik
- Doložení povinných příloh před podpisem Smlouvy dle přílohy č. 2 této příručky a kontrola ex-ante
- Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace

Podrobný popis postupů v rámci etapy 3 je uveden v Příručce pro příjemce.

3.5.1. Analýza rizik

U projektů schválených Výborem Regionální rady k poskytnutí dotace provedou pracovníci OKP analýzu rizik, tzv. výběr vzorku operací. Analýza rizik se provádí průběžně. V této etapě vychází zejména z informací k projektové žádosti.

3.5.2. Doložení povinných příloh před podpisem Smlouvy a kontrola ex-ante

Bezprostředně po obdržení dopisu obsahujícím oznámení, že byl projekt vybrán, obdrží žadatel dopis – **Výzva k doložení příloh**, na základě kterého žadatel dokládá povinné přílohy před podpisem Smlouvy. Tyto přílohy jsou následně v rámci kontroly ex-ante pracovníky OKP kontrolovány.

Smlouva o poskytnutí dotace bude s žadatelem uzavřena za předpokladu, že žadatel dodá včas všechny požadované dokumenty v souladu s údaji uvedenými v projektu.

Povinné přílohy Etapy 3 pro podpis Smlouvy podrobněji popisuje **příloha č. 2 této příručky**.

3.5.3. Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace

Smlouva o poskytnutí dotace je klíčovým milníkem při administraci projektů.

Postup při uzavírání Smlouvy o poskytnutí dotace dále podrobněji popisuje **Příručka pro příjemce**. Vzorová Smlouva o poskytnutí dotace je vyvěšena na webových stránkách www.rr-strednimorava.cz jako **Metodický pokyn Vzor Smlouvy o poskytnutí dotace**.

3.6. Podávání případných stížností na postup při administraci projektu

Žadatelé, pokud jsou nespokojeni s postupem řídicího orgánu ROP Střední Morava při administraci projektů (např. nesouhlas s postupem posuzování projektových žádostí v rámci kontroly přijatelnosti, formálních náležitostí a věcného hodnocení v Etapě 1 nebo posuzování projektů v rámci Etapy 2), mohou podat stížnost, a to nejpozději do 22 pracovních dnů následujících po dni obdržení dopisu o vyřazení či zamítnutí projektové žádosti/projektu. Lhůta pro vyřízení stížnosti na postup řídicího orgánu ROP Střední Morava je 60 dnů ode dne následujícího po dni přijetí stížnosti.

Stížnosti je možné doručit na podatelnu Úřadu Regionální rady regionu soudržnosti Střední Morava v Olomouci, která postoupí stížnost k řešení příslušné kompetentní osobě.

Současně stále platí podmínka, že na dotaci z ROP Střední Morava není právní nárok.

4. Specifika financování projektů v rámci ROP Střední Morava

4.1. Struktura financování

Dotace Regionální rady se skládá z finančních prostředků EU, tj. fondu ERDF, a zároveň z prostředků státního rozpočtu. Výše dotace se posuzuje s ohledem na to, jestli projekt zakládá či nezakládá veřejnou podporu, případně jestli generuje či negeneruje příjmy.

Pokud projekt nezakládá veřejnou podporu, jedná se vždy o projekt generující příjmy. (I projekt s nulovými příjmy je považován za projekt generující příjmy.) Žadatel může požadovat dotaci v maximální výši 85 % celkových způsobilých výdajů projektu (případně 90 % v rámci oblasti podpory 2.3 Rozvoj venkova), s ohledem na výši generovaných příjmů a výstupy finanční a ekonomické analýzy projektu. Výše maximální možné míry podpory v rámci finanční a ekonomické analýzy projektu se určí na základě výpočtu tzv. finanční mezery, který je popsán v **Metodickém pokynu – Projekty vytvářející příjmy**.

Pokud projekt zakládá veřejnou podporu, není výše dotace vázána na budoucí příjmy projektu a žadatel může žádat 60/50/40 % celkových způsobilých výdajů projektu, s ohledem na to, zda se jedná o malý/střední/velký podnik. Blíže je problematika veřejné podpory popsána v **Metodickém pokynu Veřejná podpora**. Hlavní zodpovědnost za posouzení, zda projekt zakládá či nezakládá veřejnou podporu, nese žadatel.

Při určování velikosti podniku za účelem stanovení horní hranice veřejné podpory tj. zda se jedná o malý, střední či velký podnik, je třeba zohlednit i možnou propojenost podniků. Touto problematikou se blíže zabývá uživatelská příručka **Nová definice malých a středních podniků**, která je žadateli k dispozici na www.rr-strednimorava.cz v sekci Ke stažení.

Mimo finanční prostředky poskytnuté z dotace Regionální rady je žadatel povinen vložit do projektu vlastní zdroje na dofinancování projektu. Způsob zajištění dostatečného množství finančních prostředků na krytí realizaci projektu a provozních výdajů po dobu udržitelnosti bude žadatel prokazovat v rámci Etapy 1 a 2.

Struktura financování (tj. procentuální rozdělení celkových způsobilých výdajů projektu na dotaci Regionální rady a vlastní zdroje) bude závazně stanovena ve webové žádosti a v této podobě bude přenesena do Smlouvy o poskytnutí dotace.

Datum vydání: 26. 05. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 35 z 40
-------------------------------	--------------	-----------------

UPOZORNĚNÍ

Doporučená struktura financování v rámci příslušné výzvy bude specifikována v dokumentu výzvy příslušné dané oblasti/podoblasti podpory, proto si jej důkladně prostudujte.

UPOZORNĚNÍ

Výše dotace ze strukturálních fondů EU závisí na tom, jestli projekt zakládá nebo nezakládá veřejnou podporu. Přitom nezáleží na tom, jaký subjekt je žadatelem (zda veřejný nebo podnikatelský).

UPOZORNĚNÍ

Výše dotace schválená Regionální radou a uvedená ve Smlouvě o poskytnutí dotace (maximální výše dotace v Kč a maximální procento dotace) je nepřekročitelná. Případné vícenáklady si příjemce uhradí z vlastních zdrojů.

4.2. Specifika financování individuálních projektů

Financování individuálních projektů bude probíhat formou průběžného proplácení výdajů s tím, že touto formou bude příjemci vyplaceno maximálně 90 % z objemu dotace uvedené ve Smlouvě o poskytnutí dotace. Vyplacení zbývajících 10 % z objemu dotace bude vázáno na předložení závěrečné monitorovací zprávy o realizaci projektu, závěrečné žádosti o platbu a provedení kontroly realizovaného projektu. Ročně je možné podat maximálně čtyři žádosti o platbu v minimální výši 300 000 Kč ve vztahu k dotaci.

Žadatel má možnost nastavit si počet předpokládaných žádostí o platbu a jejich výši a datum v rámci finančního plánu ve webové žádosti Benefit, s tím, že musí být respektována výše uvedená pravidla.

Při zpracování projektové žádosti a finančního plánu je nutné promyslet cash-flow projektu s ohledem na fakt, že se jedná o průběžné proplácení uhrazených výdajů a žadatel tedy musí počítat s předfinancováním projektu z vlastních zdrojů nad rámec podílu vlastního financování.

UPOZORNĚNÍ

Financování projektů v rámci příslušné výzvy bude probíhat formou průběžného proplácení uhrazených výdajů. Žadatel tedy musí počítat s předfinancováním projektu z vlastních zdrojů nad rámec podílu vlastního financování.

Další podrobnosti financování individuálních projektů jsou součástí **Příručky pro příjemce**.

4.3. Účet pro projekt

Žadatel musí před uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace oznámit číslo bankovního účtu pro projekt. Doporučujeme žadateli / příjemci založit si samostatný bankovní účet pro projekt (nebo podúčet běžného bankovního účtu se samostatným výpisem), který bude určen pro provádění bezhotovostních transakcí (příjmy a výdaje) spojených s realizací projektu. Účet může být založen u kterékoliv komerční banky a musí být veden v českých korunách.

Náklady spojené s vedením samostatného účtu projektu jsou u projektů nezakládajících veřejnou podporu způsobilými výdaji.

DOPORUČENÍ

Doporučujeme žadateli popsat ve webové žádosti nebo jejich přílohách, zda bude zřízen samostatný účet projektu.

Další podrobnosti jsou součástí **Příručky pro příjemce**.

4.4. Účetnictví projektu

Příjemci jsou povinni vést oddělené účetnictví nebo daňovou evidenci v souladu s českou legislativou.

Příjemci, kteří vedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou povinni vést analytickou či střediskovou evidenci s vazbou ke konkrétnímu projektu.

Příjemci, kteří nevedou účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou v případě příjmu prostředků z rozpočtu EU povinni vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů rozšířenou o požadavky, které podrobněji uvádí **Příručka pro příjemce**.

DOPORUČENÍ

Doporučujeme žadateli popsat ve webové žádosti nebo jejich přílohách, zda a jak bude vedeno oddělené účetnictví projektu.

Další podrobnosti týkající se odděleného účetnictví projektu jsou součástí **Příručky pro příjemce**.

4.5. Udržitelnost projektu

Příjemce musí zajistit udržitelnost (uchování) výsledků a výstupů projektu po dobu udržitelnosti projektu, která činí 5 let od finančního ukončení projektu (u příjemců z řad malých a středních podniků platí zkrácená doba udržitelnosti pouze 3 roky).

Příjemce má povinnost:

- udržet výstupy projektu a používat je k tomu účelu, který deklaroval v projektu a který je zakotven ve Smlouvě o poskytnutí dotace, v souladu s podmínkami stanovenými v dokumentaci pro žadatele a příjemce,
- předkládat monitorovací zprávy o zajištění udržitelnosti projektu, přičemž podmínky pro předkládání těchto zpráv jsou součástí **Příručky pro příjemce** a Smlouvy o poskytnutí dotace,
- zajistit udržitelnost projektu a zejména monitorovacích indikátorů po dobu stanovenou ve Smlouvě o poskytnutí dotace. V opačném případě se vystavuje sankcím dle ustanovení aktuálně platné verze Smlouvy o poskytnutí dotace.

Podmínky udržení výstupů projektu a případné sankce jsou dále popsány v **Příručce pro příjemce**.

UPOZORNĚNÍ

Příjemce musí zajistit udržitelnost projektu. Důraz bude kladen na naplnění monitorovacích indikátorů. V případě nedodržení podmínek se příjemce vystavuje nebezpečí sankcí dle ustanovení aktuálně platné verze Smlouvy o poskytnutí dotace.

4.6. Souběh dotací

Žadatel se může ucházet o dotaci ve více programech či dotačních titulech, realizovat projekt a čerpat finanční prostředky na stejné aktivity však může pouze v rámci jednoho programu. V součtu všechny dotace a vlastní zdroje příjemce nesmí převýšit hodnotu celkových způsobilých výdajů projektu. Žádný výdaj tedy nesmí být hrazen ze dvou či více dotačních zdrojů tak, aby součet těchto dotací a vlastních zdrojů příjemce přesahoval hodnotu výdaje. Příjemce musí vždy doložit příslušnou smlouvu se subjektem, který mu poskytuje dotaci.

PŘÍKLAD

Nejčastěji se vyskytují projekty s dotační účastí programů SFDI (Státní fond dopravní infrastruktury) – např. projekt, který je zaměřen na vybudování silnice včetně zastávky MHD. V rámci ROP Střední Morava budou uhrazeny způsobilé výdaje na silnici a v rámci SFDI budou uhrazeny výdaje na zastávku.

DOPORUČENÍ

Doporučujeme žadateli konzultovat možný souběh dotací ještě před předložením projektové žádosti.

4.7. Způsobilost výdajů

Způsobilé výdaje jsou oprávněné výdaje projektu, které mohou být spolufinancovány ze strukturálních fondů EU v rámci programu ROP Střední Morava.

Obecné počáteční datum způsobilosti výdajů je stanoveno od 1. 1. 2007 (za dodržení všech podmínek ROP Střední Morava). V textu vyhlášené výzvy je pak počáteční datum způsobilosti výdajů blíže specifikováno. Způsobilé výdaje projektové žádosti musí respektovat **Metodický pokyn Způsobilé výdaje** a zároveň aktivity a podmínky výzvy. Způsobilé výdaje projektové žádosti nesmí být nižší než minimální výše dotace projektu stanovená ve výzvě k předkládání projektových žádostí dané oblasti resp. podoblasti podpory.

Nezpůsobilé výdaje projektu musí být odděleny v rozpočtu projektové žádosti a být vždy financovány z vlastních zdrojů žadatele/příjemce.

Rámcový výčet způsobilých výdajů vč. jejich popisu, výčet nezpůsobilých výdajů a obecné podmínky způsobilosti jsou popsány v **Metodickém pokynu Způsobilé výdaje**.

Způsobilost výdajů je dále popsána v **Příručce pro příjemce**.

UPOZORNĚNÍ

V případě, že do rozpočtu projektové žádosti budou zařazeny nezpůsobilé výdaje nesprávně mezi způsobilé, hodnotitelé tyto nezpůsobilé výdaje odečtou. Pokud se po odečtení dostane projektová žádost pod hranici minimální výše dotace na projekt, nesplňuje projektová žádost kritérium přijatelnosti a bude z dalšího posuzování vyřazena.

5. Seznam příloh příručky a metodických pokynů

Příručka pro žadatele má několik samostatných příloh, které jsou její nedílnou součástí. Dále řídicí orgán vydává metodické pokyny a metodická oznámení, které závazně doplňují příručku pro žadatele / příjemce. Pro přehlednost jsou přílohy příručky, metodické pokyny, metodická oznámení a další podstatné dokumenty k dispozici ke stažení na www.ir-strednimorava.cz.

Výčet příloh příručky:

Příloha č. 1: Kontakty na pracovníky OŘP Úřadu Regionální rady regionu soudržnosti Střední Morava

Příloha č. 2: Povinné přílohy

Výčet metodických pokynů:

Metodický pokyn Analýza a popis proveditelnosti projektu

Metodický pokyn Způsobilé výdaje

Metodický pokyn Křížové financování

Metodický pokyn Zadávání zakázek a veřejných zakázek v programovém období 2007 - 2013

Metodický pokyn Publicita

Metodický pokyn Veřejná podpora

Metodický pokyn Vzor smlouvy o poskytnutí dotace na individuální projekt

Metodický pokyn Vzor smlouvy o spolupráci při realizaci integrovaného projektu

Metodický pokyn Projekty vytvářející příjmy

Příručka pro příjemce

Výčet dalších důležitých dokumentů:

Kritéria pro výběr projektů

Instrukce pro práci s monitorovacími indikátory

Instrukce k vypracování webové aplikace BENEFIT7

Instrukce pro vyplnění webové aplikace Finanční a ekonomická analýza projektu

Datum vydání: 26. 05. 2010	V 13 PPŽ 7.5	Stránka 39 z 40
-------------------------------	---------------------	-----------------

6. Seznam použitých zkratk

Zkratka	Vysvětlení zkratky
ČR	Česká republika
EK	Evropská komise
ERDF	Evropský fond pro regionální rozvoj
ES	Evropské společenství
EU	Evropská unie
IS	Informační systém
MP	Metodický pokyn
MSP	Malé a střední podniky
NNO	Nestátní nezisková organizace
NUTS 2	Územní statistická jednotka – region soudržnosti
OK	Olomoucký kraj
OKP	Odbor kontroly a plateb
OMEMO	Odbor metodiky a monitoringu
OMT	Oddělení metodiky
OP	Operační program
OŘP	Odbor řízení projektů
PD	Prováděcí dokument
ROP Střední Morava	Regionální operační program regionu soudržnosti Střední Morava
RR	Regionální rada
ŘO	Řídící orgán
SF	Strukturální fondy
SFDI	Státní fond dopravní infrastruktury
SR	Státní rozpočet
ÚRR	Úřad Regionální rady
VRR	Výbor Regionální rady
ZK	Zlínský kraj

