



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



PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE

V 50 PPŽ 10.0

Revize. č.	Předmět revize	Strana	Platné od	Podpis a datum

Verze č.	Za zpracovatelský tým		Ověřil		Schválil	
	Jméno	Podpis a datum	Jméno	Podpis a datum	Jméno	Podpis a datum
10/2014	Jana Sedláčková		Zdeněk Bogoč		Ivan Matulík	

OBSAH

1. Podstatné úvodní informace a východiska	5
1.1. Co je to Regionální operační program regionu soudržnosti Střední Morava	5
1.2. Úřad Regionální rady jako kontaktní místo pro žadatele	6
1.3. Přehled prioritních os a oblastí podpory ROP Střední Morava	6
1.4. Komu slouží Příručka pro žadatele a co je jejím obsahem	7
1.5. Aktualizace příručky	8
1.6. Webové stránky ROP Střední Morava	8
1.7. Důležitá legislativa a další závazné dokumenty	9
2. Požadavky na žadatele a projektové žádosti	11
2.1. Kdo může být žadatelem	11
2.2. Které základní podmínky musí žadatel splňovat	12
2.3. Další důležité principy projektů v rámci ROP Střední Morava	15
3. Od výzvy k předložení projektové žádosti po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace	17
3.1. Základní kroky žadatele před předložením projektové žádosti	17
3.2. Výzva k předkládání projektových žádostí	18
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	26
3.3.3. Kontrola přijatelnosti	29
3.3.4. Kontrola formálních náležitostí	29
3.3.5. Věcné hodnocení projektové žádosti	31
3.3.6. Schválení projektové žádosti Výborem Regionální rady k dopracování	32
3.4. Etapa 2 – Dopracování projektu a schválení VRR k financování	33
3.4.1. Dopracování projektu	33
3.4.2. Schválení VRR k financování	35
3.4.3. Financování projektu	36
3.4.4. Řešení zástavního práva související s majetkem pořízeného z dotace (tj. řešení zástavního práva souvisejícího se spolufinancováním projektu)	38
3.4.5. Řešení zástavního práva nesouvisejícího s majetkem pořízeného z dotace	39
3.4.6. Podmínky dokladování a informování v souvislosti se zřízením zástavního práva v rámci projektů do ukončení 2. Etapy administrace projektu – tj, dopracování projektu: 39	
3.4.7. Majetek pořízený z dotace	39
3.5. Etapa 3 – Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace	39
3.6. Etapa 4 – Přílohy po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace	40
3.7. Podávání případných stížností na postup při administraci projektu	40
4. Specifika financování projektů v rámci ROP Střední Morava	40
4.1. Struktura financování	40
4.2. Specifika financování individuálních projektů	42
4.3. Účet pro projekt	42
4.4. Účetnictví projektu	42

4.5.	Udržitelnost projektu.....	43
4.6.	Souběh dotací	43
4.7.	Způsobilost výdajů.....	44
5.	Seznam příloh příručky a metodických pokynů	45
6.	Seznam použitých zkratk	46

TABULKY

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

Tabulka č. 2: Právní forma žadatelů

Tabulka č. 3a: Orientační harmonogram předkládání projektových žádostí

Tabulka č. 3b: Jednotlivé dokumenty musí žadatel doložit maximálně v těchto lhůtách

Tabulka č. 3c: Orientační harmonogram předkládání projektových žádostí naplňujících schválený Koncept

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

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 5 z 46
-----------------------------	----------------------	----------------

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 financování.

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 financování.

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: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 6 z 46
-----------------------------	----------------------	----------------

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 slouží jak pro žadatele standardních individuálních projektů, tak i pro žadatele projektů naplňujících Koncept, což je specifická forma projektu. V případě odlišností těchto dvou forem projektu, jsou specifické postupy uvedeny v příslušné části příručky.

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.

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 7 z 46
-----------------------------	----------------------	----------------

Příručka má 2 přílohy:

- příloha č. 1 Kontakty na pracovníky Odboru řízení projektů,
- příloha č. 2 Povinné přílohy. Tato příloha je rozdělena do dvou částí: A) pro individuální projekty, B) pro individuální projekty naplňující Koncept.
- 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,
- kritéria pro výběr Konceptů a projektů naplňujících Koncept.

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, aby se řídili aktualizovanou dokumentací pro žadatele. Žadatel 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

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 8 z 46
-----------------------------	----------------------	----------------

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,

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 9 z 46
-----------------------------	----------------------	----------------

- 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. 89/2012 Sb., občanský zákoník, § 421 zákona
Nestátní neziskové organizace	<p>Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, § 214 a násl. zákona – spolky (dříve občanská sdružení založená dle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů),</p> <p>zákon č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů ve znění pozdějších předpisů - obecně prospěšné společnosti,</p> <p>zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, § 402 a násl. zákona – ústav,</p> <p>zákon 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</p> <p>zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, § 306 a násl. zákona – nadace, § 394 a násl. zákona – nadační fond (dříve nadace a nadační fondy vzniklé dle zákona 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech)</p>

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 11 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

Vlastníci nemovitostí v památkových zónách	Pouze ve vazbě na integrované projekty předkládané veřejným sektorem
Školské právnické osoby	Školské právnické osoby zřizované podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

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

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 12 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

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, 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),
- v případě, že to logika výzvy, resp. zaměření projektu umožňuje, zajistit minimálně jedním kritériem pro rovné příležitosti přístupnost pro osoby se zdravotním postižením
- 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 financování** 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.

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 13 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

Další základní pravidla pro předkládání projektových žádostí:

- projektovou žádost lze předložit **pouze na základě** vyhlášené výzvy pro předkládání projektových žádostí,
- 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 (u individuálních projektů naplňujících Koncept nejsou projektové žádosti posuzovány ve vztahu ke konkurenci ostatních projektových žádostí, a to na základě skutečnosti, že bodové hodnocení probíhalo na úrovni Konceptů) bude VRR schválena k dopracování a následně proběhne dopracování projektu v souladu s podmínkami ROP Střední Morava,
- realizace projektu může být nejdříve zahájena dle termínu uvedeného ve Výzvě k předkládání projektových žádostí za podmínky dodržení všech pravidel vyplývajících z programu ROP Střední Morava (zejména pravidel publicity a pravidel zadávání zakázek),
- 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 je definován ve Výzvě k předkládání projektových žádostí. Počáteční datum způsobilosti výdajů se liší, a to na základě skutečnosti, zda projekt zakládá veřejnou podporu či nikoliv,

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 14 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

- způsobilé výdaje budou propláceny formou průběžného proplácení uhrazených výdajů ze speciálního bankovního účtu RR nebo formou modifikovaných žádosti o platbu (MoZ), tj. proplácení neuhrazených faktur. Bližší specifikace podmínek způsobilosti výdajů ke každé výzvě je uvedena v **Příručce pro příjemce a v Metodickém pokynu Způsobilé výdaje**,

UPOZORNĚNÍ

Příjemce nejprve zaplatí doklady (např. faktury) ze svých prostředků a ty mu budou průběžně zpětně propláceny na základě žádosti o platbu. Toto neplatí pro modifikované platby.

- 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 zaslánoho 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 výpovědi 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,

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 15 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

absolventy škol, atd. Projekt musí být v souladu s čl. 16 Rovnost mužů a žen a zákaz diskriminace Obecného nařízení, zejména musí zajistit (ve vztahu k zaměření projektu) přístupnost pro osoby se zdravotním postižením

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.

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 16 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

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.

U individuálních projektů naplňujících Koncept musí být projektové žádosti v souladu se schváleným Konceptem, který naplňují.

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.

V případě projektů naplňujících Koncept může žadatel konzultovat tento krok přípravy již v době dopracování Konceptu.

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).

Pro projekty naplňující Koncept bude vyhlášena specifická výzva dle harmonogramu dopracovaného a následně schváleného Konceptu k realizaci.

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 17 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

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,
- kritéria pro výběr Konceptů a projektů naplňujících Koncept,
- Instrukce pro práci s monitorovacími indikátory,
- Instrukce k vyplnění webové aplikace Benefit7,
- Instrukce k vyplnění webové aplikace Finanční a ekonomická analýza projektu.

V případě individuálních projektů naplňujících Koncept se předkladatel řídí navíc MP Pro zpracování a realizaci Konceptů.

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,

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 18 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

- 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.

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,
- individuální projekty naplňující Koncept
- specifickou formou jsou tzv. „drobné příspěvky“, pro tuto formu je zpracována samostatná dokumentace, která stanovuje podmínky pro jejich realizaci.

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 dle jednotlivých etap administrace udává následující tabulka.

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 19 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

Tabulka č. 3a: Orientační harmonogram předkládání projektových žádostí

Harmonogram výzvy	Orientační počet pracovních dnů od ukončení předchozí činnosti
Vyhlášení výzvy k předkládání projektových žádostí	1
Ukončení příjmu projektových žádostí	+ 22
Etapa 1	
Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektových žádostí	+ 21 (5 + 16)
Věcné hodnocení projektových žádostí	+ 24
Schvalování VRR k dopracování projektové žádosti	+ 11
Oznámení žadatelům o rozhodnutí VRR a výzva k dopracování projektové žádosti	+ 5
Etapa 2	
Dopracování projektu (tyto lhůty jsou stanoveny jako maximální)	+ do 66
Kontrola přijatých dokladů v rámci dopracování projektu	+ 17
Oznámení žadatelům o rozhodnutí VRR	+ 5
Etapa 3	
Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace	+ 5
Etapa 4	
Doložení příloh po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace	+132
Kontrola přijatých dokladů	+10
Celkem	319

Tabulka č. 3b: Jednotlivé dokumenty musí žadatel doložit maximálně v těchto lhůtách

Název požadovaného dokumentu	Časový harmonogram pro doložení
Etapa 1 – Předložení individuálních projektů	S předložením projektové žádosti
Webová žádost Benefit7+	K datu ukončení Výzvy k předkládání projektových žádostí
Čestná prohlášení (navíc včetně prohlášení či popisu o VP)	
Doklady o právní subjektivitě	
Marketingová analýza projektu	
Popis investičního záměru	
Finanční a ekonomická analýza projektu	
Územně plánovací informace a její možné nahrazení	
Doklady o zajištění financování	
Další přílohy a fotodokumentace	
Etapa 2 – Dopracování projektu	Maximálně 66 pracovních dnů¹
Popis proveditelnosti projektu	Do 33 pracovních dnů
Čestné prohlášení žadatele o dodržování pevných lhůt a vědomí o následném vyřazení (bude součástí Výzvy k dopracování)	
Doklady o zajištění financování realizace projektu	
Projektová dokumentace, vč. rozpočtu projektu	Do 66 pracovních dnů
Předložená žádost o stavebním povolení potvrzená stavebním úřadem	
Doklady o vedení běžného účtu	
Etapa 3 – Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace	
Doložení zajištění financování projektu	Do 5 pracovních dnů
Etapa 4 – Povinné přílohy předkládané po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace	Maximálně 132 pracovních dnů
Územní rozhodnutí a jeho možné nahrazení	Do 132 pracovních dnů
Stavební povolení a jeho možné nahrazení	
Rozpočet projektu na základě ukončeného zadávacího řízení	
Kompletní dokumentace po ukončení zadávacího řízení	
Doklad o posouzení vlivu projektu na životní prostředí	

V případě, že žadatel výše uvedené dokumenty vyžadované v rámci Etapy 4 bude mít k dispozici před uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace, doloží je nejdříve v rámci Etapy 2.

Lhůty pro doložení příloh projektu v rámci Etapy 2 Dopracování projektu a Etapy č. 4 Povinné přílohy předkládané po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace jsou pevně stanovené, neměnné a žadatel je musí dodržet.

Maximální lhůta pro doložení povinných příloh po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace v rámci Etapy 4 je nejvýše 132 pracovních dnů od uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace. V tento okamžik je příjemce povinen předložit Monitorovací hlášení bez žádosti o platbu. V případě, že příjemce bude před uplynutím této lhůty (132 pracovních dnů) předkládat Žádost o platbu, bude doložení povinných příloh součástí této Žádosti o platbu.

¹ Maximální lhůta 66 pracovních dnů se počítá ode dne doručení Oznámení žadatelům o rozhodnutí Výboru Regionální rady o schválení projektové žádosti k dopracování.

Žadatel dále v rámci Etapy č. 2 doloží čestné prohlášení o dodržování pevných lhůt a vědomí o následném vyřazení. Jedná se o čestné prohlášení, které žadatel obdrží ve Výzvě k dopracování a ve kterém podepíše, že si je vědom stanovených lhůt pro předkládání povinných příloh a následném možném vyřazení jeho projektu při jejich nedodržení.

Tabulka č. 3c: Orientační harmonogram předkládání projektových žádostí naplňujících schválený Koncept

Harmonogram výzvy	Orientační počet pracovních dnů od ukončení předchozí činnosti
Vyhlášení výzvy k předkládání projektových žádostí	1
Ukončení příjmu projektových žádostí (odevzdání projektové žádosti prostřednictvím IS BENEFIT7)	+ 22
Etapa 1	
Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektových žádostí	+ 15
Schvalování VRR k dopracování projektové žádosti	+ 11
Oznámení žadatelům o rozhodnutí VRR a výzva k dopracování projektové žádosti	+ 5
Etapa 2	
Dopracování projektu (tyto lhůty jsou stanoveny jako maximální)	+ 66
Kontrola přijatých dokladů v rámci dopracování projektu	+ 17
Oznámení žadatelům o rozhodnutí VRR	+ 5
Etapa 3	
Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace	+ 5
Etapa 4	
Doložení příloh po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace	+132
Kontrola přijatých dokladů	10
Celkem	289

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 podmíněné s tím, že v Etapě 2 musí být projekt dopracován podle stanovených podmínek.

V rámci individuálních projektů naplňujících schválený Koncept bude prováděna pouze kontrola splnění kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí. Věcné hodnocení formou bodového hodnocení zde nebude probíhat, a to vzhledem k tomu, že věcné hodnocení proběhlo již dříve na úrovni Konceptů.

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 22 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

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 uvedena 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 rámci **Etapy 1** musí žadatel předložit k projektové žádosti povinné přílohy, které jsou uvedeny v **příloze č. 2 Příručky pro žadatele**. V **příloze č. 2 této příručky** jsou popsány přílohy předkládané v Etapě 1. Požadavky na zpracování vybraných příloh jsou dále detailně popsány v **MP Analýza a popis proveditelnosti projektu**. Pouze projekty, které doloží všechny požadované přílohy v předepsané struktuře, podrobnosti a kvalitě, mohou být dále hodnoceny, schváleny a předány do Etapy 2 - Dopracování projektu.

Žadatel v **Etapě 1** dále předkládá doklady o zajištění financování realizace a udržitelnosti projektu. Podrobnosti jsou specifikována v **Příloze č. 2 Příručky pro žadatele**.

Je nezbytné, aby žadatel dodržel logiku údajů uvedených v projektové žádosti předložené v Etapě 1 (blíže specifikováno v kapitole **Podmínky pro zpracování, předložení projektové žádosti, dopracování projektu a následnou realizaci projektů**, která je součástí dokumentu výzvy.

V případě schválení VRR k dopracování projektu, projekt postupuje do **Etapy 2** dopracování 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 Příručky pro žadatele** jsou popsány přílohy projektu předkládané v Etapě 2. Požadavky na zpracování vybraných příloh jsou dále detailně popsány v **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. V případě individuálních projektů naplňujících Koncept se musí žadatel řídit **MP Pro zpracování a realizaci Konceptů**.

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 předkládá projektovou dokumentaci včetně rozpočtu projektu a doklady o zajištění financování realizace projektu. V případě, že žadatel nebude z časových či jiných závažných

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 23 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

důvodů schopen doložit projektovou dokumentaci včetně rozpočtu projektu, doloží čestné prohlášení, že nedošlo ke změnám oproti Popisu investičního záměru předloženému v rámci Etapy 1. V případě, že žadatel nepodal Žádost o stavební povolení, specifikuje předpokládanou lhůtu pro podání žádosti o stavební povolení formou čestného prohlášení s uvedením popisu dalšího časového postupu.

Současně musí doložit další dokumenty a splnit kritéria v předepsané struktuře, podrobnosti 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 kapitole **Podmínky pro zpracování, předložení projektové žádosti, dopracování projektu** a následnou realizaci projektů, která je součástí dokumentu výzvy. Současně nesmí dojít k zásadním změnám projektu, kde dopracovaný projekt se nesmí významně lišit od projektové žádosti předkládané v etapě 1. Podrobné podmínky jsou uvedeny v příloze č. 1 dokumentu výzvy – Nezbytné podmínky pro dopracování projektu, v části „Nedošlo k zásadním změnám v projektu“.

V případě individuálních projektů naplňujících Koncept se postupuje také dle **Příručky pro žadatele** definující požadavky na zpracování jednotlivých příloh, které jsou dále blíže specifikovány v **příloze č. 2 této příručky** a v **Příloze č. 1. Výzvy k předkládání projektů - Nezbytné podmínky pro dopracování projektu (Etapa č. 2).**

V případě schválení VRR k financování projekt postupuje do **Etapy 3**, tedy k uzavření Smlouvy.

Následuje **Etapa 4 Povinné přílohy po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace**. Maximální lhůta pro doložení povinných příloh po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace v rámci Etapy 4 je nejvýše 132 pracovních dnů od uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace. V tento okamžik je příjemce povinen předložit Monitorovací hlášení bez žádosti o platbu. V případě, že příjemce bude před uplynutím této lhůty (132 pracovních dnů) předkládat Žádost o platbu, bude doložení povinných příloh součástí této žádosti o platbu. První žádost o platbu může příjemce předložit nejdříve jeden měsíc po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace. V rámci této etapy jsou požadovány povinné přílohy, které nebyly ze závažných důvodů předloženy v předcházejících etapách administrace. Požadované přílohy jsou dále blíže specifikovány v příloze č. 2 této příručky.

Kritéria přijatelnosti a formálních náležitostí, kritéria věcného hodnocení a kritéria dopracování projektové žádosti jsou stanovena v dokumentu **Kritéria pro výběr projektů**, v případě individuálních projektů naplňujících schválený Koncept v dokumentu **Kritéria pro výběr Konceptů a projektů naplňujících Koncept**.

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 pro žadatele** (povinné přílohy a jejich pevně stanovené lhůty jsou uvedeny také v tabulce č. 3b této příručky) a upřesňuje **MP Analýza a popis proveditelnosti projektu**.

Zpracování webové žádosti BENEFIT7

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 24 z 46
-----------------------------	---------------	-----------------

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.

V případě individuálních projektů naplňujících Koncept nebudou v rámci Etapy 1 – Předložení projektových žádostí vyžadovány ty přílohy, které předkladatel Konceptu doložil v rámci Etapy 2 – Dopracování Konceptu. Podrobné informace jsou uvedeny v **MP Pro zpracování a realizaci Konceptů** a v příloze č. 2 PPŽ - **Povinné přílohy**.

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

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 25 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

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**.

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 OŘP do systému.

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

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 26 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

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,
- 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.

Dále mezi povinné přílohy webové žádosti patří i Finanční a ekonomická analýza projektu (vč. finančního zdraví a kapitálové přiměřenosti) a doklady o zajištění financování projektu.

V případě projektů naplňujících Koncept není Marketingová analýza vyžadována jako povinná příloha 1. Etapy viz **příloha č. 2 PPŽ**.

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** (v případě individuálních projektů naplňujících schválený Koncept v dokumentu **Kritéria pro výběr Konceptů a projektů naplňujících Koncept**), 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** (v případě individuálních projektů naplňujících schválený Koncept v dokumentu **Kritéria pro výběr Konceptů a projektů naplňujících Koncept**), 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. Žadatel bude k odstranění nedostatků vyzván jen jednou, a pokud neodstraní v požadované lhůtě uvedené nedostatky, bude projektová žádost vyřazena a ukončena administrace. 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:

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 29 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

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.
3. Finanční zdraví – v případě, že žadatelem je nepodnikatelský subjekt a hodnocení jeho finančního zdraví (výstup z FEA) dosahuje hodnot E, F, bude vyzván ke zdůvodnění těchto hodnot. Požadavky na zdůvodnění jsou součástí výzvy k předkládání projektových žádostí

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. Žadatel bude k odstranění nedostatků vyzván jen jednou, a pokud neodstraní v požadované lhůtě uvedené nedostatky, bude projektová žádost vyřazena a ukončena administrace.

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 osobně doloženy (tzn. fyzické doručení dokumentace) ve dvou paré 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:

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 30 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

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.

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.

V rámci hodnocení hospodárnosti budou hodnoceny hlavní výdaje projektu, které musí činit minimálně 70% ze způsobilých výdajů projektu. V případě, že objemově největší hlavní výdaj projektu nedosáhne hranici 70% ze způsobilých výdajů, budou vybrány a hodnoceny i další objemově největší výdaje projektu tak, aby byla dosažena minimální výše 70% hodnocených výdajů.

V případě hodnocení kombinace více výdajů projektu bude hodnocení těchto výdajů probíhat formou váženého průměru - tzn., že celkový přidělený počet bodů v rámci hodnocení

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 31 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

hospodárnosti bude stanoven jako vážený průměr hodnocení hospodárnosti jednotlivých typů výdajů.

V případě, že některé výdaje projektu nebudou oceněny v rámci Výzvy k předkládání projektových žádostí (např. výdaje na stavební úpravu kulturní památky, pořízení vybavení či technologií) budou přiděleny v rámci hodnocení hospodárnosti na tyto výdaje jen 4 body, které budou dále ve vztahu k dalším výdajům projektu přepočteny váženým průměrem. Následně bude na tyto neoceněné výdaje v rámci Etapy 2 – Dopracování projektu zadáno expertní posouzení na hospodárnost projektu.

V případě individuálních projektů naplňujících schválený Koncept nebude prováděno věcné hodnocení formou bodového hodnocení, a to z důvodu, že věcné hodnocení probíhalo v rámci hodnocení Konceptů.

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 5 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.

Současně bude žadateli zaslán dopis s podmínkami pro dopracování projektu a lhůta pro dopracování. Dopis je adresován na statutárního zástupce žadatele uvedeného ve webové žádosti.

V případě individuálních projektů naplňujících schválený Koncept jsou výše popsané lhůty na odeslání dopisů s oznámením žadatelům/předkladatelům zkráceny. Žadatelům, kteří byli schváleni VRR k dopracování projektové žádosti naplňující schválený Koncept je do 5 pracovních dnů ode dne jednání VRR zaslán jménem předsedy RR dopis s oznámením, že jejich projektová žádost naplňující schválený Koncept byla vybrána VRR k dopracování v rámci ROP Střední Morava. Dopis je adresován na statutárního zástupce žadatele uvedeného ve webové žádosti. Současně bude žadateli zaslán dopis, jehož součástí budou podmínky dopracování projektu naplňujícího schválený Koncept a lhůta pro dopracování. Dopis je adresován na statutárního zástupce žadatele uvedeného ve webové žádosti.

Žadatelům, kteří byli zařazeni mezi náhradníky, je do 5 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

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 32 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

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 zařazení 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.

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 financování

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** (povinné přílohy a jejich pevně stanovené lhůty jsou uvedeny také v tabulce č. 3b této příručky), **resp. MP Analýza a popis proveditelnosti projektu**. Seznam povinných příloh předkládaných v okamžiku dopracování projektu včetně lhůty pro jejich doložení bude uveden v dopise, který bude žadateli zaslán jako příloha dopisu předsedy RR oznamujícího, že projektová žádost byla vybrána VRR k dopracování v rámci ROP Střední Morava.

Lhůta pro dopracování projektu bude definována v závislosti na velikosti celkových způsobilých výdajů projektu a může být zkrácena 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**, v případě individuálních projektů naplňujících schválený Koncept jsou kritéria stanovena v dokumentu **Kritéria pro výběr Konceptů a projektů naplňujících Koncept**. 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.

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 33 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

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 financování přesunuto na následující termín jednání VRR.

V případě, že projekt nesplní jednotlivá kritéria této etapy (tzn., že přílohy nebudou předloženy v požadované kvalitě), bude žadatel vyzván OŘP či OKP (v závislosti na řešené kritérium pro dopracování projektu) k odstranění nedostatků (tzn., že zde bude probíhat úzká komunikace mezi žadatelem a ÚRR ve věci opravy nalezených chyb v projektu). Žadatel bude k odstranění nedostatků vyzván jen jednou, a pokud neodstraní v požadované lhůtě uvedené nedostatky, bude projekt vyřazen a ukončena administrace. Pokud žadatel nedoloží ve stanoveném termínu povinné přílohy, **nebude** žadatel znovu vyzván k předložení nedoložených příloh a může být jeho projekt **vyřazen**.

V rámci **Etapy 2** je mimo jiné hodnoceno, zda projekt zakládá veřejnou podporu či nikoliv. V případě že projekt zakládá veřejnou podporu, musí být správně nastaven režim veřejné podpory ve vztahu k velikosti podniku a k tomuto musí být přiřazena odpovídající výše žádané dotace. V případě, že žadatel zvolil nesprávný režim veřejné podpory, nebo pokud projektová žádost zakládá veřejnou podporu, je žadatel vyzván k nápravě. V případě, že žadatel neakceptuje stanovený režim podpory, bude projekt vyřazen z další administrace

UPOZORNĚNÍ

Pracovníci OKP 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 5 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 výzvy nevyzvedla a nepřečetla.

3.4.2. Schválení VRR k financování

O schválení projektů k financování rozhoduje na svém jednání Výbor Regionální rady.

Ke schválení k financování 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 financování 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 5 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. Součástí dopisu bude i výzva k uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace a to ve lhůtě 5 pracovních dnů od doručení dopisu. Návrh Smlouvy o poskytnutí dotace bude přílohou dopisu. Dopis je adresován na statutárního zástupce žadatele uvedeného ve webové žádosti. V případě individuálních projektů naplňujících schválený Koncept je tato lhůta na oznámení žadatelům totožná.

UPOZORNĚNÍ

Od okamžiku schválení projektu k financování konzultuje žadatel přípravu projektu k uzavření Smlouvy na místně příslušném oddělení kontroly a plateb v Olomouci nebo ve Zlíně. Od uzavření 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.

3.4.3. Financování projektu

Žadatel popíše v rámci Etapy 1 – Předkládání projektových žádostí jakým způsobem bude financovat realizaci projektu a jeho udržitelnost např. formou bankovního příslibu, usnesením zastupitelstva anebo rady, nebo čestného prohlášení o složení depozitu.

Způsobu financování musí být doložen konkrétními doklady, např.: bankovním příslibem, usnesením zastupitelstva/rady obce či kraje, u depozitu pak čestné prohlášení. Dále žadatel dokládá základní ekonomické údaje prostřednictvím daných příloh, které jsou specifikovány v **Příloze č. 2 Příručky pro žadatele**.

Žadatel v rámci Etapy 2 – Dopracování projektu doloží závazné řešení financování projektu a jeho udržitelnosti, a to dle těchto forem financování:

A. Standardní formy financování projektů

S ohledem na zpracovanou analýzu rizik se za standardní formy financování projektů ve vztahu k zajištění finančních prostředků na realizaci projektu žadatele považuje:

1. Financování z bankovního úvěru (prostřednictvím úvěru poskytnutého bankou):

Financování je dokládáno formou závazného bankovního příslibu anebo úvěrovou smlouvou.

Úvěrovou smlouvu musí žadatel doložit nejpozději do uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace. V případě, že banka požaduje Smlouvu o poskytnutí dotace před uzavřením úvěrové smlouvy, musí být ze strany příslušné banky v tomto případě doložena písemná žádost banky. Úvěrová smlouva je poté doložena nejpozději do předložení první Žádosti o platbu.

2. Financování z veřejných rozpočtů (tj. z rozpočtů obcí či krajů):

Žadatel vždy dokládá:

Usnesení zastupitelstva dané obce či kraje, v rámci kterého bude schválena realizace projektu a dále bude uveden závazek, že při schvalování rozpočtu na roky dotčené realizací a udržitelností projektu budou v rozpočtu obce či kraje zajištěny finanční prostředky v odpovídající výši (v případě, že tak nebylo doloženo v Etapě 1).

3. Financování projektu z vlastních zdrojů žadatele (vyjma obcí a krajů):

Při financování projektu z vlastních zdrojů je nutné minimalizovat riziko, kdy žadatel nebude mít dostatečné finanční zdroje na realizaci celého projektu, což by mohlo mít za následek ohrožení realizace projektu. Individuální postup bude řešen v případě, že žadatel bude v rámci harmonogramu financování projektu uplatňovat pouze Závěrečnou žádost o platbu (či výrazné snížení počtu žádostí o platbu).

V případě financování projektů z vlastních zdrojů žadatele jsou možné následující varianty řešení:

3.1 Financování z vlastních zdrojů – v případě, že žadatel bude projekt financovat z vlastních zdrojů, bude ÚRR zadáno expertní posouzení.

Expertní posudek bude zaměřen na posouzení, zda má žadatel schopnost vytvořit požadovanou výši finančních prostředků z podnikatelské činnosti žadatele.

Pro zpracování expertního posudku je žadatel povinen doložit: rozvahu a výkaz zisku a ztrát s výhledem na 5 let ve variantě s projektem a bez projektu a daňová přiznání za poslední 2 uzavřená zdaňovací období (vč. příslušných příloh). Případně mohou být vyžadovány i další podklady.

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 36 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

3.2 V případě, že výsledkem expertního posudku bude stanovisko, že není dostatečně prokázáno, že žadatel bude schopen vytvořit vlastní podnikatelskou činností požadovanou výši finančních prostředků, bude po žadateli požadováno, aby řešil financování projektu prostřednictvím **bankovního úvěru či složením finančních prostředků na depozitní účet.**

Žadatel musí v rámci dopracování projektu (v případě financování projektu složením finančních prostředků na depozitní účet) čestně prohlásit, že do uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace vloží finanční prostředky do výše vlastního spolufinancování na depozitní účet.

ÚRR následně po doložení požadovaných podkladů, předloží VRR ke schválení projekt k financování s podmínkou využití depozita, což bude zapracováno i do Smlouvy o poskytnutí dotace.

V případě, že žadatel bude projektovou dokumentaci, resp. stavební povolení, případně další přílohy dokládat až v rámci Etapy 4, musí nejpozději k okamžiku doložení těchto příloh složit i požadované finanční prostředky na depozitní účet.

Podmínky pro využití depozitního účtu:

Depozit musí být složen minimálně ve výši celkového vlastního podílu spolufinancování ve vztahu ke způsobilým výdajům projektu. Ve specifických případech může být požadováno i složení depozita ve výši, která zahrnuje i financování nezpůsobilých výdajů projektu, respektive jeho části. Toto bude uplatňováno na základě expertního posudku nebo v případě, kdy nezpůsobilé výdaje budou tvořit významnou část výdajů celého projektu. Všechny takovéto případy budou posuzovány individuálně.

Dále mohou být posuzovány individuálně případy, kdy realizace projektu byla zahájena před uzavřením smlouvy o poskytnutí dotace. V těchto případech může dojít ke snížení objemu depozitu.

Způsob čerpání z depozitního účtu:

Čerpání z depozitního účtu bude možné pouze po přivolení (podpisu) určeného pracovníka odboru kontroly a plateb ÚRR, který bude jako třetí osoba dávat souhlas s čerpáním finančních prostředků za účelem financování projektu.

Další podmínky zřízení depozitu předkládá žadatel na základě podmínek příslušného peněžního ústavu (banky), který bude depozit zajišťovat. ÚRR tedy neurčuje podmínky zřízení depozitu mimo základního požadavku přivolení třetí osoby k čerpání.

Variantou k depozitu u banky je složení finančních prostředků u notáře, a to opět za podmínky, že nakládání s těmito prostředky se děje pouze se svolením třetí osoby – tj. ÚRR.

Čerpání z depozitního účtu bude provedeno až na základě předložení kompletní Žádosti o platbu, která může obsahovat i neproplacené faktury.

Zástavy na majetku - v případě, že doložitelnost příjmů žadatele/příjemce nebude dostatečná, nebude doložena jiným způsobem a bude vykazovat rizika ve vztahu k zajištění financování a udržitelnosti projektu, v rámci nichž nebude dostatečně prokázáno, že žadatel/příjemce bude schopen vytvořit vlastní podnikatelskou činností požadovanou výši finančních prostředků na realizaci projektu, bude po žadateli/příjemci požadováno, aby zajistil pokrytí rizika pomocí zástavy na majetku. Dále tento požadavek garance zajištění může vyplynout i z analýzy rizik zpracované Úřadem Regionální rady. Garance bude vyžadována ve formě zástavy majetku ve

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 37 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

prospěch Regionální rady regionu soudržnosti Střední Moravy. Příjemce zřídí zástavní právo k majetku pořízenému z dotace, případně k jinému majetku, a to minimálně ve výši poskytnuté dotace. Náklady spojené s garancí nejsou způsobilé.

Garance může být Řídícím orgánem ROP Střední Morava s ohledem na analýzu rizik vyžadována kdykoliv v průběhu realizace a udržitelnosti projektu.

B. Nestandardní formy financování

Za nestandardní formy financování projektů jsou považovány např. **půjčky/úvěry od třetích osob** (tj. půjčky/úvěry neposkytované bankou), a to s ohledem na analýzu rizik spojenou s vymahatelností a posuzováním těchto případů.

V případě, že pro financování projektu hodlá žadatel využít půjčku/úvěr neposkytovaný bankou musí žadatel uložit finanční prostředky na depozitní účet.

Žadatel musí v tomto případě čestně prohlásit, že do uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace vloží finanční prostředky ve výši financování projektu na depozitní účet.

ÚRR následně po doložení požadovaných podkladů, předloží VRR ke schválení projekt k financování s podmínkou využití depozita, což bude zapracováno i do Smlouvy o poskytnutí dotace.

V případě, že žadatel bude projektovou dokumentaci, resp. stavební povolení, případně další přílohy dokládat až v rámci Etapy 4, musí nejpozději k okamžiku doložení těchto příloh složit i požadované finanční prostředky na depozitní účet.

Dále bude nutné doložit prohlášení třetích osob o závazku poskytnutí finančních prostředků. Tato třetí osoba je povinna poskytnout podklady nezbytné pro zpracování expertního posouzení (tj. rozvahu a výkaz zisku a ztrát s výhledem na 5 let ve variantě s projektem a bez projektu a daňová přiznání za poslední 2 uzavřená zdaňovací období (vč. příslušných příloh). Případně mohou být vyžadovány i další podklady). Tyto podklady musí třetí osoba doložit v rámci Etapy 2 – Dopracování projektu.

C. Další formy financování

Jiné než výše uvedené varianty financování projektů (např. formou půjčky od družstevních záložen, fondů rizikového kapitálu, apod.) budou ÚRR posuzovány individuálně.

3.4.4. Řešení zástavního práva související s majetkem pořízeného z dotace (tj. řešení zástavního práva souvisejícího se spolufinancováním projektu)

Tímto zástavním právem se rozumí využití zajišťovacího instrumentu banky ve vztahu k úvěru poskytnutého příjemci, ale pouze na financování investičního projektu spolufinancovaného z ROP Střední Morava s tím, že výše tohoto úvěru (a tím i výše uplatňovaného zástavního práva smluvního pro pohledávku) nemůže přesáhnout podíl vlastního spolufinancování žadatele v rámci celkových způsobilých výdajů projektu.

V případě ROP Střední Morava bude výše vlastního spolufinancování žadatelem určena až na konci 2. etapy administrace projektu, tj. při jeho dopracování, a odtud bude odvozen i limit pro výši zástavního práva smluvního k zajištění pohledávky.

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 38 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

Neexistenci zástavního práva na majetek k zajištění pohledávky související s projektem až do výše vlastního spolufinancování bude žadatel dokladovat v rámci 2. etapy administrace projektu čestným prohlášením žadatele.

3.4.5. Řešení zástavního práva nesouvisejícího s majetkem pořízeného z dotace

V případě, že je na majetku vázané „historické“ zástavní právo smluvní pro pohledávku, tak na toto zástavní právo bude využíván postup, který byl v rámci ROP Střední Morava uplatňován dříve, kdy byl vyžadován externí expertní posudek, který byl zadáván ÚRR. Tento postup bude probíhat v rámci 2. Etapy – dopracování projektu a při závěrečném schválení projektu VRR bude mj. i schváleno či zamítnuto povolení i tohoto „historického“ zástavního práva, včetně definování případných dalších podmínek.

3.4.6. Podmínky dokladování a informování v souvislosti se zřízením zástavního práva v rámci projektů do ukončení 2. Etapy administrace projektu – tj, dopracování projektu:

Žadatel musí vždy v rámci 2. etapy administrace projektu sdělit, zda bude uplatňovat zástavní právo k majetku pořízeného z dotace a současně musí požádat o souhlas VRR se zřízením tohoto práva.

Zřízení zástavního práva bude VRR schvalovat v rámci schválení projektu k financování (na základě předložené přesné specifikace majetku a závazného příslibu banky k financování za podmínek využití zástavy).

Po souhlasu VRR., ale ještě před uzavřením Smlouvy o poskytnutí dotace, musí žadatel vždy přesně specifikovat dotčený majetek a současně doložit kopii Smlouvy o úvěru, originál listu vlastnictví všech budov a pozemků souvisejících s projektem.

3.4.7. Majetek pořízený z dotace

V textaci výzev, které se týkají podnikatelských subjektů, je uváděna nezbytná podmínka pro realizaci projektů a to, že: „Žadatelé musí mít majetek (movitý i nemovitý), do kterého bude dotace z ROP Střední Morava směřovat, ve svém vlastnictví a současně ve své účetní evidenci.“

Žadatel (podnikatelský subjekt) není z tohoto důvodu oprávněn investovat finanční prostředky v rámci projektu, spolufinancovaného z ROP Střední Morava, do movitého či nemovitého majetku, který není v jeho vlastnictví a účetní evidenci.

3.5. Etapa 3 – Uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace

V rámci Etapy 3 budou projekty postoupeny pracovníkům OKP, kteří budou provádět další administraci projektu.

Pracovníci OKP provedou u projektů analýzu rizik, tzv. výběr vzorku operací. Analýza rizik se provádí průběžně. V této etapě vychází zejména z informací k dopracovanému projektu. Současně pracovníci OKP provádí ex-ante kontrolu projektu.

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 39 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

Smlouva o poskytnutí dotace bude uzavřena ve lhůtě 10 pracovních dnů od schválení projektu VRR k financování.

Postup při uzavírání Smlouvy o poskytnutí dotace dále podrobně 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. Etapa 4 – Přílohy po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace

Po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace je příjemce povinen předložit povinné přílohy, které nepředložil v předchozích fázích administrace projektu. Maximální lhůta pro doložení povinných příloh po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace v rámci Etapy 4 je nejvýše 132 pracovních dnů od uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace. V tento okamžik je příjemce povinen předložit Monitorovací hlášení bez žádosti o platbu. V případě, že příjemce bude před uplynutím této lhůty (132 pracovních dnů) předkládat Žádost o platbu, bude doložení povinných příloh součástí této žádosti o platbu. První žádost o platbu může příjemce předložit nejdříve jeden měsíc po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace.

Postup při doložení příloh po uzavření Smlouvy o poskytnutí dotace dále podrobně popisuje Příručka pro příjemce.

Příručka pro příjemce dále podrobně popisuje všechny další fáze administrace projektů.

3.7. 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. Výše dotace se posuzuje s ohledem na to, jestli projekt zakládá či nezakládá veřejnou podporu, případně jestli generuje či negeneruje příjmy dle čl. 55 obecného nařízení (ES) č. 1083/2006.

Pokud projekt nezakládá veřejnou podporu, a celkové výdaje projektu činí 1 mil. EUR a více, jedná se vždy o projekt generující příjmy (zde i projekt s nulovými příjmy je považován za projekt generující příjmy).

Žadatel může požadovat dotaci v maximální výši 85% celkových způsobilých výdajů projektu, s ohledem na výši generovaných příjmů a výstupy finanční a ekonomické analýzy

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 40 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

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 Etapy 2 Dopracování projektu. V případě individuálních projektů naplňujících schválený Koncept se postupuje dle MP Pro zpracování a realizaci Konceptů.

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.

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.

UPOZORNĚNÍ

V rámci eliminace rizik z přezávazkování/nedočerpání finanční alokace ROP Střední Morava přijímá Řídící orgán ROP Střední Morava opatření, jejichž podrobný popis bude uveden v Příručce pro příjemce, a dále jsou principy přijatých opatření popsány v dokumentu výzvy a ve Smlouvě o poskytnutí dotace.

4.2. Specifika financování individuálních projektů

Financování individuálních projektů bude probíhat formou průběžného proplácení výdajů s tím, že ve Smlouvě o poskytnutí dotace bude specifikován podíl průběžných plateb a minimální výše závěrečné platby, která bude vázána na předložení závěrečné monitorovací zprávy o realizaci projektu a provedení kontroly realizovaného projektu. Podrobný postup administrace a kontroly žádostí o platbu je uveden v **Příručce pro příjemce**.

Ročně je možné podat maximálně čtyři žádosti o platbu s tím, že minimální výše žádosti o platbu musí činit 300 tis. Kč.

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. Současně musí být dodržena lhůta pro ukončení fyzické realizace projektu, který je specifikován v dokumentu výzvy.

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 v rámci Etapy 2 – Dopracování projektu 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.

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 42 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

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.

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 43 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

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.rr-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 Vzory smluv pro zpracování a realizaci Konceptů

Metodický pokyn Projekty vytvářející příjmy

Metodický pokyn Pro zpracování a realizaci Konceptů

Příručka pro příjemce

Výčet dalších důležitých dokumentů:

Kritéria pro výběr projektů

Kritéria pro výběr Konceptů a projektů naplňujících Koncept

Instrukce pro práci s monitorovacími indikátory

Instrukce k vypracování webové aplikace BENEFIT7

Instrukce pro vyplnění webové aplikace Finanční a ekonomická analýza projektu

Datum vydání: 22.1. 2014	V 50 PPŽ 10.0	Stránka 45 z 46
-----------------------------	----------------------	-----------------

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



Evropská unie
Evropský fond pro regionální rozvoj
Partner pro váš rozvoj