

Program LEADER „Měníme Hranicko“



Příručka pro žadatele k Výzvě č. 1/2008

Verze pro žadatele ve Fichi č.4 Lesnická technika

Tato publikace slouží jako návod pro žadatele, kteří předkládají Žádost o dotaci na realizaci projektů v rámci naplňování Strategického plánu LEADER „Měníme Hranicko“ a to ve Výzvě č. 1/2008, **konkrétně ve Fichi č.4 Lesnická technika.**

Místní akční skupina

Rozvojové partnerství Regionu Hranicko

Tř. 1. Máje 2063

753 01 Hranice

Tel. 581 601 716, email: ropa@regionhranicko.cz



Kontaktní osoby:

Mgr. František Kopecký – manažer MAS

Tel. 773 583 020, email: f.kopecky@regionhranicko.cz

Gabriela Olivová, DiS. – finanční manažerka MAS/asistentka

Tel. 773 593 020, email: g.olivova@regionhranicko.cz

Obsah:

1. NÁZVOSLOVÍ A ÚVOD DO SVĚTA LEADER.....	3
2. CHYSTÁME PROJEKT	8
2.1. Fáze vzniku projektového záměru.....	9
2.2. Fáze seznámení se s podmínkami programu.....	10
2.2.1. Komentáře k textu Výzvy č.1/2008.....	11
2.2.2. Komentáře k textu Fichí.....	12
2.2.3. Komentář Pravidel IV.1.2.	26
2.3. Fáze přípravy osnovy projektu.....	27
2.4. Fáze vyplnění formuláře Žádosti o dotaci.....	30
2.5. Administrativní postupy příjmu, kontroly a hodnocení Žádostí .	33

1. NÁZVOSLOVÍ A ÚVOD DO SVĚTA LEADER

Co je to LEADER

Zkratka **LEADER** pochází ze spojení „Liaison entre les actions economic rural“ a v překladu znamená „Propojení aktivit pro rozvoj venkovské ekonomiky“. Hned z počátku je potřeba osvětlit několik spojení, ve kterých je slovo LEADER používáno.

Iniciativa LEADER je jednou ze čtyř iniciativ Evropské unie, která byla schválena Evropskou komisí 14. dubna 2000. Charakteristická je zcela novým způsobem myšlení a zcela novými metodami, kterými přispívá k rozvoji venkova. Filosofie LEADERu je založena na pevném přesvědčení, že místní společenství jsou sama schopna nejlépe řešit vlastní problémy, a že je tedy účelné poskytovat jim maximální možnou podporu. Základními cíly iniciativy LEADER jsou:

- a) zlepšení kvality života ve venkovských oblastech
- b) posílení místního ekonomického prostředí a zhodnocení místní produkce
- c) šetrné zhodnocení přírodních a kulturních zdrojů
- d) zavádění inovací a nových technologií na venkov
- e) posílení venkovské komunity a spolupráce

Těchto cílů je dosahováno použitím **principů LEADER** (někdy uváděno též jako **metod LEADER**). Mezi ty základní patří **přístup „zdola – nahoru“** (nedochází k direktivnímu centrálnímu řízení, zásadní vize, rozhodnutí, strategie rozvoje apod. vznikají a realizují se na lokální úrovni, jsou tvořeny a realizovány místními aktéry rozvoje), **územní příslušnost strategie** (území, na němž se rozvojová strategie realizuje, musí být jednak dostatečně soudržné, jednak dostatečně velké, aby mohl být rozvoj generován zevnitř území), **místní partnerství veřejného a soukromého sektoru: Místní akční skupiny** (detaily viz níže), integrované a vícesektorové akce, budování sítí, spolupráce a inovace. Princip LEADER umí lépe využít specifika jednotlivých venkovských regionů a zeslabuje centralizovaný, administrativní a paušální přístup k regionům.

Pro podporu dosažení cílů iniciativy LEADER a zavádění principů LEADER vyhlašuje Evropská Unie od roku 2000 podpůrné programy (LEADER I, II, LEADER+), přičemž ten aktuální je **Program LEADER 2007-2013** (dále jen Program LEADER). Tento program umožňuje díky čerpání dotačních prostředků snazší implementaci programu do venkovských oblastí, tak aby po jeho ukončení byly principy LEADER v dané lokalitě nadále využívány a obešly se již bez dalších dotačních prostředků.

Co je to „místní akční skupina“

Pro účelné využití podpory a zajištění dopadů odpovídajících principům a cílům, má Program LEADER svá specifika a je tak značně rozdílný oproti jiným programům Evropské unie. Zásadní odlišností je, že odpovědnost za rozvoj území, naplňování strategie, výběr a kontrolu podpořených projektů přebírají aktéři přímo v regionu, kteří nejlépe znají jeho potřeby, problémy i přednosti. Děje se tak skrze organizace typu „místní akční skupina“ (dále jen **MAS**), které fungují na principech doporučených Evropskou unií. Pouze MAS tak mohou přisun dotací z Programu LEADER pro svůj region zajistit, rozdělovat, administrovat a kontrolovat. MAS musí mít právní statut: může se jednat o občanské sdružení (dále jen o.s.), obecně prospěšnou společnost (dále jen o.p.s.) nebo zájmové sdružení právnických osob (dále jen ZSPO). V daném regionu působí vždy pouze jedna MAS, členy se mohou stát podnikatelé, zemědělci, obce, nestátní neziskové organizace (dále jen NNO), spolky či fyzické osoby z daného regionu. V řídicích orgánech i v členské základně MAS musí být zachován vyvážený poměr zástupců veřejného a soukromého sektoru, ten soukromý dokonce musí v řídicích orgánech i v členské základně tvořit většinu. V současnosti působí v české republice zhruba 160 MAS. Postup pro získání podpory z Programu LEADER je pro všechny MAS v ČR obdobný a závazný a lze jej tak osvětlit na příkladu MAS Rozvojové partnerství Regionu Hranicko, která je vyhlášovatelem Programu LEADER „Měníme Hranicko“.

Rozvojové partnerství Regionu Hranicko, o.s.

Místní akční skupina Rozvojové partnerství Regionu Hranicko (dále jen Rozvojové partnerství) působí od roku 2005, kdy vznikla díky projektu INNOREF nejdříve jako neformální sdružení několika institucí se zájmem o spolupráci ve prospěch rozvoje regionu. V roce 2006 pak získala právní subjektivitu jako stejnojmenné občanské sdružení. Základním posláním je podpora členů i ostatních organizací regionu v jednotlivých projektech a aktivitách tak, aby byl zajištěn trvale udržitelný rozvoj celého regionu při maximálním využití potenciálu místních lidských a přírodních zdrojů. Veškeré aktivity jsou postaveny na základě partnerství a vzájemné spolupráci. Činnost MAS přispívá k překonání izolovanosti, posílení místní demokracie, k integraci rozvoje venkova, ke zlepšení spolupráce aktivních subjektů v obcích, většímu zapojení soukromého kapitálu, efektu společného postupu subjektů soukromé a veřejné sféry.

Ke dni vydání této příručky má Rozvojové partnerství 39 členů, 2 zaměstnance, předsedou sdružení je Ing. Filip Konečný, MBA. Důležité je tzv. „území působnosti MAS“, na němž MAS realizuje své aktivity. Pro Rozvojové partnerství je to region Hranicko, tedy katastrální území všech obcí, které spadají pod správní obvod obce s rozšířenou působností Hranice (seznam těchto 31 obcí naleznete v textu Výzvy č.1/2008).

Rozvojové partnerství svými aktivitami napomáhá k naplňování cílů dokumentu „**Strategie rozvoje regionu Hranicko 2006 - 2013 (aktualizace 12/2007)**“ (dále jen Strategie rozvoje regionu Hranicko, ke stažení na www.regionhranicko.cz/strategie-rozvoje-regionu). Jedná se



o základní dokument rozvoje regionu, na němž se shodli Mikroregion Hranicko a Rozvojové partnerství. Popisuje klíčová témata, priority a směr rozvoje, vizi regionu v roce 2013 a sadu opatření, jak tohoto stavu dosáhnout.

Tou nejdůležitější a pro region zásadní aktivitou, kterou může MAS Rozvojové partnerství k výše uvedenému přispět, je příprava, získání podpory a realizace Programů LEADER, které umožní do regionu přivést nemalé finanční prostředky. Rozvojové partnerství už na svém kontě jeden takový úspěch má, a to realizaci Programu LEADER ČR 2006, který byl dotován z národních zdrojů a byl jakýmsi předstupněm či tréninkem MASEk při přípravě na účast v Programu LEADER hrazeném z fondů EU. O **Programu LEADER ČR 2006 „Šance pro Hranicko“** se více dozvíte na www.regionhranicko.cz/rozvojove-partnerstvi-regionu-hranicko/leader/2006. V roce 2006 pak započala intenzivní příprava na získání podpory pro realizaci „evropského“ Programu LEADER 2007-2013.

Stanovy, zápisy, seznam členů a další informace naleznete na webu www.regionhranicko.cz/rozvojove-partnerstvi-regionu-hranicko.

Jak funguje aktuální Program LEADER 2007-2013

V České republice je Program LEADER 2007–2013 součástí **Programu rozvoje venkova ČR na období 2007-2013** (dále jen PRV) spravovaného Ministerstvem zemědělství ČR (dále jen MZe), konkrétně **Osy IV. LEADER**. MAS Rozvojové partnerství se při přípravě a podání žádosti o podporu, stejně jako při realizaci Programu řídila a řídí dokumentem **Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007 – 2013, Opatření IV.1.1 Místní akční skupina** (dále jen Pravidla MAS). Znalost tohoto dokumentu není pro žadatele nutná, zásadní informace jsou zapracovány do této příručky. Zájemci ji naleznou na webu www.regionhranicko.cz/leader v Dokumentech ke stažení.

Jak již bylo řečeno, Program LEADER umožňuje díky čerpání dotačních prostředků snazší implementaci principů LEADER do venkovských oblastí. Sama MAS si však musí stanovit priority, kam tuto pomoc nasměrovat. Jednak nelze podporovat ty oblasti, jejichž rozvoj odporuje zásadám udržitelného rozvoje, ochrany životního prostředí či rovným příležitostem. Určité omezení také přinaší fakt, že už sama Česká republika stanovila na období 2007 – 2013 prioritní oblasti pro rozvoj venkova, a pouze ty mohou být podpořeny. Přesto všechno zůstává nepřehledné množství témat a oblastí, které jsou z Programu LEADER podporovatelné.

Množství finančních prostředků je ovšem omezené, a pokud by se tato podpora rozprostřela celoplošně a do velkého množství oblastí, její dopad by byl pro region téměř zanedbatelný. Proto pravidla Programu LEADER ve vlastním zájmu nutí MASy stanovit si na celé šestileté období trvání programu tzv. Strategický plán LEADER, v němž MAS ve shodě s vlastní členskou základnou i širokou veřejností a na základě znalosti potenciálu svého území vybere

oblasti venkovského života, do nichž tuto podporu nasměruje. Tímto dokumentem pro Hranicko je **Strategický plán LEADER „Měníme Hranicko“** (podrobněji o něm viz níže).

Příprava Strategického plánu LEADER „Měníme Hranicko“

Příprava tohoto šedesátistránkového strategického dokumentu se datuje již od roku 2006. Rozvojové partnerství zahájilo přípravu stanovením tří klíčových témat pro rozvoj Hranicka, která byla odvozena ze Strategie rozvoje Regionu Hranicko, a to zemědělství, revitalizace obcí a podnikání a cestovní ruch. Ke každému tématu byla vytvořena pracovní skupina, jejichž schůzky proběhly v měsících březnu, květnu, září a listopadu 2007 (zápisy a prezentace z veřejných setkání naleznete na www.regionhranicko.cz/leader → Dokumenty ke stažení → Příprava a vznik SPL). Každá pracovní skupina diskutovala silné a slabé stránky regionu, navrhla priority využití dotačních prostředků a také stanovila k příslušnému tématu dotační tituly, hlavní tvůrci pak rozpracovali výsledky jednání do podoby finálního dokumentu a celkem 7 fichí. Po celou dobu se k výsledkům jednání, k zaměření a obsahu dokumentu mohla kromě členské základny vyjádřit též široká veřejnost. Příprava byla uzavřena v prosinci 2007 definitivním schválením dne 12.12. 2007 Valnou hromadou Rozvojového partnerství.

Strategický plán LEADER (dále jen SPL) „Měníme Hranicko“ byl zásadní součástí Žádosti o realizaci SPL, kterou Rozvojové partnerství podalo spolu s dalšími 98 MAS v 1. výzvě k předkládání Žádosti o realizaci SPL, kterou vyhlásilo Ministerstvo zemědělství (dále jen MZe) v rámci Osy IV. PRV, opatření IV.1.1. Místní akční skupina. MZe žádost včetně SPL posoudilo, schválilo a doporučilo k realizaci spolu s dalšími 47 úspěšnými MAS z ČR (Rozvojové partnerství se v počtu bodů umístilo dokonce na 9. místě!!). V 2. výzvě, která bude uzavřena na podzim 2008, bude vybráno dalších 32 MAS, celkem se tedy do Programu LEADER 2007-2013 v ČR zapojí 80 MAS.

Z obsahu SPL „Měníme Hranicko“

Jedná se o integrovanou strategii, která používá globální přístup založený na interakcích mezi subjekty, sektory a projekty, strategický plán je postaven na pro region charakteristických tématech a využívá místních zdrojů, sjednocuje subjekty a projekty z různých oblastí. Naplňuje cíle a principy LEADER. SPL nesmí být pouhým seznamem projektů nebo seskupením sektorových opatření. Důraz je kladen taktéž na dopad plánu na ženy, mladé lidi a zemědělce. Strategie musí prokázat, že se opírá a má souvislost s daným územím zejména v socio-ekonomických otázkách. Musí prokázat svoji opodstatněnost a trvalou udržitelnost v tom smyslu, že zdroje nebudou využívány na úkor budoucích generací.

Celá třetina dokumentu je věnována hloubkové analýze regionu. Hodnotící analýza ukázala přednosti, nedostatky, šance a ohrožení rozvoje regionu Hranicko. Rozebrána byla

demografická struktura obyvatel, vzdělanostní struktura a úroveň, zaměstnanost, ekonomické subjekty, průmysl, neziskový sektor, životní prostředí, cestovní ruch, specifika daného území, historická i současná soudržnost území, na němž MAS působí. Po SWOT analýze, která následně odhaluje příležitosti, ohrožení a silné a slabé stránky regionu, pokračuje SPL stanovením strategie, tedy, jakým směrem se chce dále region rozvíjet, jaké k tomu použije nástroje, jakých cílů chce dosáhnout. Vyjmenovává též, jaké inovační prvky budou využity. Další kapitola představuje samotnou MAS Rozvojové partnerství, její historii, zkušenosti, řídicí procesy, vnitřní organizaci a zdroje pro svou činnost. Dokument dále podrobně popisuje systém administrace, řízení, monitoringu, kontroly a hodnocení realizace Programu LEADER „Měníme Hranicko“ (podrobnosti o těchto postupech viz kap 2.5. str. 43), závěrečná kapitola pak popisuje zapojení mladých lidí, žen a zemědělců do struktur MAS, přípravy a realizace programu.

SPL „Měníme Hranicko“ je základem pro celou šestiletou realizaci Programu LEADER „Měníme Hranicko“. Jelikož obsahuje určité know-how, které si Rozvojové partnerství vytvořilo, není v plánu jeho zveřejnění, na vyžádání si jej však lze prohlédnout a přečíst v kanceláři MAS.

Program LEADER „Měníme Hranicko“

SPL „Měníme Hranicko“ je tedy strategickým dokumentem popisujícím směr, nástroje a cíle rozvoje regionu. Díky úspěchu Žádosti o realizaci tohoto SPL tak k dosažení těchto cílů vyhláší Rozvojové partnerství Regionu Hranicko pro období 2008-2013 **Program LEADER „Měníme Hranicko“**. Jedná se o dotační program, který na základě každoročních místních výzev k předkládání **Žádostí o dotaci na realizaci projektů v rámci opatření IV.1.2 „Realizace místní rozvojové strategie“ Programu rozvoje venkova ČR** (dále jen Žádostí o dotaci) bude podporovat nejpřínosnější projekty ve vybraných oblastech. MAS totiž nechce (a ani nemůže) čerpat celou velkou dotaci jen pro svou činnost či projekty vlastních členů. MAS zde spíše funguje jako jakýsi prostředník, který je znalý specifik svého regionu a tedy nejlépe schopen rozhodnutí, které projekty nejvíce přispějí k naplňování cílů SPL. Zhruba 85% celé alokace (přidělených finančních prostředků) tak poputuje k nejrůznějším úspěšným žadatelům z Hranicka. Žadatelé nemusí být v žádném vztahu k MAS, musí však splnit všechny podmínky dané programem, aby dotaci mohli získat. Zhruba 15% dotace pak MAS využije pro řízení a administraci programu, na vzdělávání svých členů i široké veřejnosti, kontrolu konečných příjemců dotace, na propagaci svou i podpořených projektů. Detailní popis Programu LEADER „Měníme Hranicko“ a návod, jak se do tohoto programu zapojit (získat dotaci, úspěšně zrealizovat svůj projekt a udržet jeho výsledky) je obsahem následujících kapitol.

2. CHYSTÁME PROJEKT

Následující tzv. realizační část Příručky pro žadatele popisuje chronologicky celý proces z pohledu Vás žadatelů, **od vzniku nápadu, vytvoření a podání Žádosti o dotaci, přes vyhodnocení MAS až po podpis Dohody o poskytnutí dotace se Státním zemědělským intervenčním fondem** (dále jen SZIF).

Pzn.: Období realizace projektu, jeho úspěšné vyúčtování, ukončení, předložení Žádosti o proplacení, zajištění udržitelnosti projektů a cestu k bezproblémovým kontrolám poskytovatelů dotace po ukončení projektu popisuje publikace „Příručka pro příjemce dotace z Programu LEADER Měníme Hranicko“, která bude včas zveřejněna. Samozřejmě, důležité informace z této fáze realizace Vašich projektů, které mají nějaký vztah a vliv na fázi přípravnou, jsou již obsahem následujících kapitol.

Žadatelé se při podání Žádosti o dotaci, realizaci projektů a dalších nezbytných procesech musí řídit podmínkami stanovenými v celkem třech dokumentech (odkazy na jejich umístění viz další kapitoly):

- a) Výzva č. 1/2008 pro předkládání Žádostí o dotaci na realizaci projektů v rámci naplňování Strategického plánu LEADER „Měníme Hranicko“ (dále jen Výzva)
- b) Plný text příslušné Fiche, v rámci které podává Žádost o dotaci (dále jen Fiche)
- c) Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007 – 2013, Opatření IV.I.2 Realizace místní rozvojové strategie (dále jen Pravidla IV.I.2.)

Žadatel je proto povinen se s jejich kompletním zněním seznámit a těmito podmínkami se řídit.

Doporučení: Jedná se o v některých místech dosti složité a nepřehledné texty, které navíc popisují celou tuto fázi bez chronologického členění. Žadatelům proto doporučujeme následující postup:

- *Postupovat dle této příručky, která střídá několik metodických přístupů: seřazení podmínek ze všech třech dokumentů do chronologického a logického sledu, odkaz na příslušné pasáže jednotlivých dokumentů v bodech, kdy je jejich plná znalost potřebná, doplnění doslovně ocitovaných podmínek o vysvětlující komentáře a podrobnější informace, doporučené návody a rady, jak danou podmínku uchopit a zvládnout.*
- *Tam, kde to příručka doporučuje, seznámit se s plnými texty jednotlivých dokumentů. Příručka pro žadatele, ač se snaží o maximální přesnost a všeobsažnost ze svého titulu NEMŮŽE nahradit tyto tři zásadní dokumenty, které jsou této Příručce nadřazeny.*



2.1. Fáze vzniku projektového záměru

Tato kapitola nemá za cíl vyškolit žadatele v oblasti vzniku a realizace projektů, pouze podává velmi stručné a okleštěné vysvětlení základních pojmů a dá se snad nazvat ultrastručným průvodcem vzniku Vašeho projektového záměru. Proto text této podkapitoly nepovažujte za vyčerpávající, ani obecný, je přímo cílen pro žadatele do programu LEADER na Hranicku.

Co je to projekt:

Termín projekt má spoustu více či méně podobných definicí, pro naše účely je nejvhodnější asi toto vysvětlení:

Soubor navazujících aktivit uskutečňovaných organizovaným způsobem, s jasně definovaným začátkem a koncem, realizovaných na určitém místě, během určité doby a s určitými zdroji, za účelem dosažení specifických požadovaných výsledků, aby byly uspokojeny jasně definované cíle.

Vznik projektového nápadu (záměru):

V procesu vytváření projektového nápadu je potřeba soustředit pozornost na následující otázky:

- a) Čeho chceme dosáhnout? (cíl)
- b) Proč potřebujeme tento projekt? (účel)
- c) Jak ho můžeme dosáhnout? (aktivity)

Ihned po vzniku projektového nápadu je potřeba často ihned zhodnotit a promyslet jeho realnost. Častou metodou k tomuto zhodnocení je test CARMAT:

- (Clear) Jasný: Je aktivita, která se vztahuje k cíli, jasně definovaná?
- (Attractive) Atraktivní: Vyvolává změny?
- (Realistic) Realistický: Je celkový úkol (byť znamená výzvu) fyzicky možný?
- (Measurable) Měřitelný: Budou hledané výsledky viditelné poté, co bude daný úkol projektu splněn?
- (Accepted) Akceptované: Je přijatelný pro osoby, kterých se projekt týká? Jaký přínos bude projekt představovat pro organizaci nebo skupinu?
- (Time-bound) Časově zavazující: Jaká je lhůta pro jeho dokončení?

Jakmile máte jasnou představu o výše zmíněných prvcích, je vhodné Váš nápad rozepsat do stručné písemné podoby. Využít k tomu můžete Formulář projektového námětu, který pro žadatele připravilo Rozvojové partnerství regionu Hranicko spolu s Hranickou rozvojovou agenturou. Jednoduchý a stručný formulář najdete na adrese www.regionhranicko.cz/hranicka-rozvojova-agentura/projektove-namety. Jeho vyplněním Váš projektový záměr zařadíte do databáze projektových námětů regionu Hranicko. Databáze je interní a není nikde zveřejněna. Nemusíte se proto bát odcizení Vašeho know-how. Po vyplnění formuláře budete pravidelně informováni o možnostech získání dotací pro svůj záměr (tedy nejen těch z Programu LEADER), nabízí se též možnost bezplatné konzultace a upřesnění Vašeho záměru s místními odborníky. **Zvláště Vás, žadatele v Programu LEADER**



„Měníme Hranicko“ žádáme o vyplnění tohoto dotazníku. Umožní nám lépe monitorovat zájem o jednotlivé vyhlášené fiche, případně Vás zavčas upozornit na možný nesoulad Vašeho záměru s podmínkami programu apod.

2.2. Fáze seznámení se s podmínkami programu

Doporučení:

Tato kapitola je komentovaným průvodcem obsahu plného textu Výzvy č.1/2008, vyhlášených Fichí a Pravidel IV.1.2. Proto doporučujeme mít pro další postup při ruce text Výzvy, text Fiche, v rámci které budete Vaši žádost podávat a text Pravidel IV.1.2. (odkazy na dokumenty jsou uvedeny na začátku příslušných podkapitol). Můžete tak porovnávat danou podmínku či informaci s jejím komentářem v této příručce.

Pro zjištění, zda Váš projektový záměr je podporovatelný z Programu LEADER „Měníme Hranicko“ a má tedy vůbec smysl uvažovat o podání Žádosti v tomto programu, je vhodné seznámit se nejdříve s **podstatnými podmínkami programu**. Mezi tyto podstatné podmínky programu můžeme zařadit např. **oprávněnost žadatele, nutnost předkládání pravomocného stavebního povolení či jeho ekvivalentu, vyřešené vlastnické/nájemní vztahy k předmětu projektu ad.** Pokud byste je nesplňovali, musíte se na jejich splnění přednostně zaměřit a je bohužel možné, že se Vám jejich splnění během dvou měsíců trvání výzvy nemusí podařit.

Tyto **podstatné podmínky programu** jsou v textu zvýrazněny rámečkem.



2.2.1. Komentáře k textu Výzvy č.1/2008

Plný text **Výzvy č. 1/2008 pro předkládání Žádostí o dotaci na realizaci projektů v rámci naplňování Strategického plánu LEADER „Měníme Hranicko“** naleznete na webové adrese www.regionhranicko.cz/leader v sekci Dokumenty ke stažení, na vyžádání na obecních a městských úřadech všech 31 obcí Hranicka či v kanceláři MAS.

1. bod přináší kontaktní údaje MAS, která výzvu vyhlásila.

2. bod přináší **seznam Fichí, které jsou v daném kole vyhlášeny** (pro Výzvu č.1/2008 jsou to Fiche č.1 Rozvoj zemědělských podniků, **Fiche č.4 Lesnická technika**, Fiche č.5 Veřejná prostranství a Fiche č.6 Spolkový život a sport, podrobnosti viz níže) **včetně typů aktivit a vhodných žadatelů**. Už tento 2. bod Výzvy Vám tedy poskytne základní odpovědi: Je můj projektový záměr mezi vhodnými typy aktivit či je některému z nich alespoň podobný? Našel jsem sebe nebo organizaci, kterou zastupuji mezi oprávněnými žadateli? Pokud tomu tak není, zkuste přemýšlet, zda se nositelem Vašeho projektu může stát některý z přípustných žadatelů či lze Váš projekt upravit tak, aby se mezi vhodnými typy aktivit octl. Upozorňujeme, že výčet typů aktivit u jednotlivých Fichí není konečný a v některých specifických případech je možné podat i projekt zaměřený na aktivity zde neuvedené. Definitivní odpověď Vám dá Číselník způsobilých výdajů (podrobnosti viz kap 2.2.2. str 20).

3. bod poskytuje základní seznámení s důležitými milníky administrace Žádosti o dotaci a informace o meznících způsobilosti výdajů. Tyto postupy budou podrobně rozebrány v kap. 2.5. str. 33 této Příručky, proto obsahu tohoto bodu zatím nemusíte porozumět. Důležitý je však poslední odstavec: **taxativně vymezuje území působnosti MAS Rozvojové partnerství, tzn. pouze projekty realizované na tomto území mohou být z Programu LEADER „Měníme Hranicko“ podpořeny**. Samozřejmě tím není myšleno, že by projekt musel být realizován na celém území všech 31 obcí Hranicka, nesmí však být realizován mimo toto území.

4. bod je taktéž důležitý, říká Vám, kdo a jak musí žádost předložit a především v jakých termínech. Při známém přístupu „nejvíc se toho stihne poslední den před uzávěrkou“, jsme uzávěrky sběru žádostí odlišili o jeden den pro každou fichi, tak abychom my i Vy případný nápor žadatelů v závěru výzvy zvládli. Tyto termíny jsou závazné a **NEMĚNNÉ!** Dále tento bod vymezuje formu, v jaké má být Žádost o dotaci podána. Alespoň jedna kompletní žádost včetně příloh musí být poskládána **ze samých originálů** příslušných dokumentů (pokud popis příloh dané fiche nestanoví jinak), další dvě paré postačí jako identické kopie. **Nezbytné je odevzdat vyplněný formulář žádosti a přílohu Popis projektu také v elektronické podobě**. Tyto dva soubory tedy ze svého hard-disku vypálíte na CD nebo DVD, přípustné jsou formáty .pdf nebo .doc. Neopomeňte tuto povinnost, často se na ni zapomíná. Pokud Žádost odevzdáte bez elektronické verze či nějaké chybějící přílohy, nebude přijata, a Vy budete mít 5 dnů na nápravu, pokud by se Vám ani poté nepodařilo chybějící části dodat, bude bohužel administrace Vaší žádosti ukončena (podrobněji o této fázi viz kap 2.5. str. 33).



5. bod pak přináší kompletní seznam závazných pravidel programu jak pro žadatele, tak i pro samotnou MAS. **Tato příručka pro žadatele má statut doporučujícího (a ne závazného) materiálu, proto ji v tomto seznamu nenajdete.**

Pokud jste tedy ve Výzvě nenašli podmínku, která by podání Vaší žádosti vylučovala, můžete směle pokračovat dále.

2.2.2. Komentáře k textu Fichí

Tzv. **Fiche** je závazný a standartizovaný **soubor podmínek, pravidel, cílů, kritérií a dalších informací, kterými se musí MAS i žadatel** během realizace Programu LEADER „Měníme Hranicko“ řídit. Obsah fichí je v souladu se SPL „Měníme Hranicko“ a podmínkami PRV.

Rozvojové partnerství v Programu LEADER „Měníme Hranicko“ stanovilo celkem 7 fichí.

Ve Výzvě č.1/2008 vyhlásilo Rozvojové partnerství 4 fiche:

- Fiche č.1 Rozvoj zemědělských podniků
- **Fiche č.4 Lesnická technika**
- Fiche č.5 Veřejná prostranství
- Fiche č.6 Spolkový život a sport

Vaše žádost musí být podána v rámci jedné vybrané Fiche, která svým cílem a obsahem odpovídá zaměření Vašeho projektu. Vaše žádost musí být v souladu se všemi podmínkami uvedenými v dané fichi.

Kompletní texty fichí naleznete na adrese www.regionhranicko.cz/leader →Dokumenty ke stažení→Dokumentace k výzvě c 1-2008 →Vyhlášené fiche.

(Fiche č.2, 3 a 7, které budou vyhlášeny v roce 2009, jsou na stejné adrese, jen v jiném adresáři: →Dokumenty ke stažení→Fiche_SPL_Menime_Hranicko)

Pzn.: Rozvojové partnerství vytvořilo Fiche dle dokumentu **Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova ČR na období 2007-2013, Opatření IV.1.1. Místní akční skupina** (dále jen Pravidla MAS). S tímto dokumentem se nemusíte detailně seznamovat, relevantní informace v něm uvedené se objevují v této Příručce. Pro zájemce je dokument ke stažení na www.regionhranicko.cz/leader →Dokumenty ke stažení→Dokumentace k výzvě c 1-2008 →Pravidla)

Důležitý je fakt, že většina podmínek Fiche i Pravidel IV.1.2. má stanoven konkrétní typ sankce (písmeno na konci textu podmínky za středníkem), **tzn. pokud danou podmínku nesplníte či neprokážete při kontrole, bude na Vás daná sankce uplatněna. Konkrétní popisy typu sankcí naleznete v Části A, bod 14. Snížení částky dotace (str. 11) Pravidel IV.1.2.**

Doporučení:

Některé podmínky uvedené ve Ficích lze opět považovat za podmínky podstatné, s nimiž doporučujeme seznámit se přednostně, jelikož mohou výrazně ovlivnit fakt, zda Váš projekt bude z Programu LEADER „Měníme Hranicko“ podporovatelný. V rámci zachování přehlednosti textu a praktičnosti Příručky nejsou tyto podstatné podmínky uvedeny ihned na tomto místě, ale objevují se v následujícím textu, dle toho na jakém řádku Fiche se vyskytují. Proto jsou tyto podstatné podmínky zvýrazněny v textu rámečkem.

Pro následující text doporučujeme mít k dispozici text Fiche č.4, v rámci které budete podávat Vaši Žádost. Každý řádek ve Fichi má své číslo. Některé řádky jsou stejné pro všechny Fiche, některé rozdílné a následující text přinese komentáře jen pro Fichi č.4. Proto následující text postupuje podle čísel řádku Fiche, tam kde je to potřeba pak u konkrétního řádku následuje vysvětlení.

Řádky 4. – 9.

Jelikož je Program LEADER jednou z os a tedy součástí PRV, také Fiche z tohoto programu vycházejí. Především v tom, že každá Fiche musí být přiřazena k některému z **opatření PRV**, též jinak řečeno cíle, typy aktivit a některé podmínky jsou shodné jak pro konkrétní opatření PRV, tak pro Fichi, která je k tomuto opatření přiřazena. Fiche tedy z tohoto opatření vychází.

Fiche dále mohou či nemusí kombinovat (spojovat) až 3 různá opatření PRV dohromady, přičemž vždy jedno opatření musí být tzv. „hlavní“, a 0-2 další pak mohou být tzv. „vedlejší“. Ze 7 fichí, které Rozvojové partnerství stanovilo, se kombinace hlavního a vedlejšího opatření objevuje jen u Fiche č.1 Rozvoj zemědělských podniků. **Žadatelé v této Fichi tak naleznou řádky týkající se vedlejších opatření nevyplněné a nijak se jich netýkají.**

Řádky 10. a 11.

Jistě je vhodné seznámit se s řádky **10. Cíl Fiche** a **11. Popis charakteru Fiche** a zauvažovat, zda Váš projektový záměr tomuto cíli a charakteru odpovídá, či jak se jim lze ještě více přiblížit.

Řádek 12. Fiche zakládá či nezakládá veřejnou podporu.

Velmi zjednodušeně řečeno, Evropská unie si už v zakladatelské smlouvě stanovila, že „se společným trhem jsou neslučitelné jakékoliv formy podpory poskytované státem nebo ze státních prostředků, které zvýhodňováním určitých podniků nebo určitých odvětví výroby narušují soutěž nebo hrozí narušením soutěže, pokud nepříznivě ovlivňují obchod mezi členskými státy“.

EU však zároveň využívá dotačních nástrojů k rozvoji ekonomických aktivit svých obyvatel, vyrovnávání životní úrovně na území EU, zachování kulturního dědictví apod. Princip dotací už tedy ze své podstaty toto ustanovení popírá. Proto existují velmi podrobné (a nutno říct pro laika velice složité) podmínky, za kterých je takováto **veřejná podpora** (tedy podpora definována výše) slučitelná či neslučitelná se společným trhem EU.

K výkladu **identifikace veřejné podpory** se v praxi užívá následujícího vysvětlení:

Pokud udělená podpora (zjednodušeně řešeno dotace) **splňuje následující znaky**:

- **je hrazena z veřejných prostředků** (v případě fondů EU je tato podmínka splněna vždy)
- **je selektivní** (zvýhodňuje konkrétního podnikatele, skupinu podnikatelů či odvětví výroby na úkor těch, kteří podporu nezískali)
- **narušuje nebo hrozí narušením hospodářské soutěže** (zvýhodňuje nebo potenciálně zvýhodní jakoukoliv ekonomickou činnost, např. nabídku zboží nebo služeb na trhu)
- **má vliv na obchod mezi členskými státy** (u ekonomické činnosti vždy existuje možnost, že bude ovlivněn podnikatel z jiného členského státu),

je takováto podpora identifikována jako veřejná a za slučitelnou (povolenou) **může být prohlášena pouze za určitých podmínek, které její dopad omezují.**

Tedy i podmínky daného opatření (v našem případě fichí) musí být nastaveny tak, aby udělená veřejná podpora byla přípustná. Přiblížení dalších podmínek a druhů veřejné podpory jde nad rámec této příručky, problematiku veřejné podpory si přiblížíme pouze u konkrétní Fiche č.4:

Fiche č.4 Lesnická technika nezakládá veřejnou podporu, ale řídí se pravidlem „de minimis“

Podrobné vysvětlení podstaty pravidla „de minimis“ jde nad rámec této příručky, na tomto místě se soustředíme spíše na praktické dopady tohoto pravidla. Evropská unie u určitých odvětví a typů projektu považuje za povolenou veřejnou podporu též **podporu tzv. „malého rozsahu“**. Tedy, i když by mohla přidělená podpora být identifikována jako veřejná, pokud je udělena do určité omezené výše, není za veřejnou podporu považována. Max. výši této podpory malého rozsahu určuje tzv. **Pravidlo „de minimis“**, které říká, že 1 žadatel **nemůže ve třech po sobě následujících letech přijmout vyšší podporu než 200.000 EUR**, a to pozor!! **pouze z těch opatření (dotačních programů), které se taktéž řídí tímto pravidlem.** Tedy pokud žadatel např. zrealizuje 2 projekty, na lesnickou techniku a třeba veřejné prostranství, a za 2 roky bude chtít podat další projekt v režimu de minimis (třeba do fiche Lesnická infrastruktura), při ověření toho, zda by nepřekročil max. hranici povolené podpory, do výpočtu zahrne jen výši podpory z projektu na Lesnickou techniku a příp. jiných projektů řídicích se dle pravidla „de minimis“, dotaci na veřejné prostranství už do součtu započítávat nebude. Přehled přidělených podpor dle pravidla „de minimis“ dokládá žadatel jako povinnou přílohu Žádosti o dotaci.



Podrobné vysvětlení toho, co je veřejná podpora, nabízí metodický pokyn **LEADER-verejna_podpora_metodika** (ke stažení na www.regionhranicko.cz/leader →Dokumenty ke stažení→Dokumentace k výzvě c 1-2008 →Pravidla). **Doporučujeme se s ním seznámit!!**

Řádek 13. Uplatnění inovačních přístupů

Mezi jeden ze základních principů LEADER (viz str 3.) patří zavádění inovací a nových technologií na venkov. Proto i Vaše projekty musí tento princip ctít. Jakým směrem by inovace měly být zacíleny, přibližuje tento bod. SPL „Měníme Hranicko“ uvádí celkem 9 takových inovačních prvků, ty které jsou relevantní k aktuálně vyhlášeným Fichím obsahuje Řádek 13., komentáře pak text níže. Pro všechny vyhlášené Fiche platí také následující inovační přístup:

Propojování sektorů rozvoje regionu - obnovitelné zdroje energie, cestovní ruch, revitalizace obcí, lesní hospodářství

Za inovativní je považováno propojení např. rozvoje zemědělství s rozvojem lesního hospodářství (především v oblasti zpracování OZE), veřejných prostranství s rozvojem cestovního ruchu či spolkového života.

Fiche č.4 Lesnická technika

Inovativnost je zajištěna preferencí projektů zaměřených na zpracování a využití zbytkové dřevní hmoty k bioenergetickým účelům.

Váš projekt samozřejmě může obsahovat další inovativní prvky zde neuvedené. Míra uplatnění inovačních principů bude spolurozhodovat o podpoření Vaší žádosti, je totiž předmětem Preferenčního kritéria č.2 (více o kritériích Řádek 26. str. 21)

Řádek 15. Definice příjemců dotace

Řádek pro každou Fichi přesně vymezuje, kdo může být oprávněným žadatelem. U některých typů žadatele je potřeba ověřit, zda vznikl a funguje skutečně dle toho kterého zákona ČR, který je zde uveden (zvláště u NNO a ZSPO).

Fiche č.4 Lesnická technika

Pokusíme se na tomto místě o osvětlení nepříliš přehledné definice příjemců dotace. Pro logiku věci také zařadíme vysvětlení dvou podmínek z dalších částí Fiche, které se k této definici bezprostředně vztahují.

Definice lesa

Začněme nejdříve definicí vlastníků a výměry **lesa**, na kterém bude technika z projektu využívána. Řádek 15. definuje, že **přípustnými vlastníky** takového **lesa** mohou být buď

soukromé osoby nebo jejich **sdružení s právní subjektivitou**, nebo mohou les vlastnit **obce** či **svazky obcí** (tedy nemůže se jednat např. o les státní či ve vlastnictví armády apod.). Řádek 16. Kritérium 6. této fiche pak stanovuje, že **minimální výměra lesa, na kterém bude technika z projektu využívána, je 3 ha na území působnosti MAS. Technika z projektu nesmí být využívána mimo území MAS!!**

Definice subjektu/žadatele hospodařícího v lesích

Aby mohl být subjekt pro účely tohoto programu považován za „hospodařící v lesích“ musí splnit podmínky, k nimž se zaváže předložením Povinné přílohy č.5 (Řádek 27. Příloha 5. této fiche). Tato příloha předkládaná při podání Žádosti uvádí Přehled pozemků, na kterých bude projekt realizován a to dle závazného vzoru uvedeného v Příloze 11 Pravidel IV.1.2. Z ní je patrné, že subjekt/žadatel **musí mít les buď v pronájmu anebo ve vlastnictví a to minimálně po dobu vázanosti projektu na účel** (tedy po celou dobu realizace a dále nejméně 5 let od Data podání Žádosti o proplacení). Nestačí tedy les obhospodařovat např. pouze na základě Smlouvy o dílo či vystavovaných faktur. Do tohoto Přehledu se uvádí jména pronajímatelů a čísla smluv resp. identifikace LHP nebo LHO a samotné tyto smlouvy a listiny mohou být vyžadovány při kontrole na místě. Jejich nepředložení může vést k vyřazení projektu z programu či vrácení dotace v celé výši včetně sankcí.

Řádek 15. dále vymezuje, že oprávněným žadatelem může být jen určitý typ takového „v lesích hospodařícího“ subjektu. Může se jednat o **fyzickou i právnickou osobu, obec, svazek obcí či sdružení s právní subjektivitou**. Dle Pravidel MAS (str. 67) se nemůže jednat o sdružení vzniklé podle paragrafu 829 zákona č.40/1964 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Stejně tak žadatelem nemůže být státní podnik, ani zahraniční fyzická osoba, která nemá trvalé bydliště na území ČR, ani zahraniční právnická osoba, která nemá sídlo na území ČR.

Z výše uvedených definic vyplývá následující: **Žadatelem může být jen subjekt vyjmenovaný v řádku 15. Tento subjekt musí vlastnit či mít v pronájmu nejméně 3 ha lesa na území MAS. Pokud je les v pronájmu, může to být les vlastněný pouze vlastníky vyjmenovanými v řádku 15.**

V případě nejasností doporučujeme konzultaci s pracovníky MAS.



Řádek 16. Kritéria přijatelnosti

Tyto podmínky musí splnit žadatel, aby mohla jeho Žádost úspěšně projít kontrolou přijatelnosti (detailněji o této kontrole viz str. 34)

Fiche č.4 Lesnická technika

Kritérium 5. Lesní hospodářský plán/osnova je standardizovaný odborný dokument z oblasti lesnictví a není potřeba jej na tomto místě dále přibližovat.

Kritérium 6. bezprostředně souvisí s Řádkem 15., kde je také detailně vysvětleno (viz výše). Opakujeme, že 3 a více hektarů takového lesního majetku musí mít žadatel buď ve vlastnictví nebo v písemně ošetřeném pronájmu a to nejméně na dobu vázanosti projektu na účel (definice této doby viz str.17)

Řádky 17.a 18.

jsou u této Fiche prázdné.

Řádek 19. Další podmínky

Tento bod přináší sadu dalších podmínek, které je potřeba dodržet. Podmínky 1. - 4. jsou společné pro všechny Fiche, dále jsou některé Podmínky společné jen pro některé Fiche či jsou stanoveny pouze pro jedinou Fichi. Řiďte se prosím barevným značením textu a nadpisy s názvy Vaší příslušné Fiche.

Podmínka 1. říká, že Váš projekt musí být zrealizován do 18 měsíců od data podpisu Dohody o poskytnutí dotace mezi příjemcem a SZIF (předpoklad podpisů Dohod je leden 2009, jedná se o orientační údaj, který může být ze strany SZIF či MZe změněn!, v dalším textu tedy berte tento milník jako příklad pro snazší pochopení).

Podmínka 2. upozorňuje žadatele na fakt, že i po skončení projektu musí po určitou dobu trvat tzv. **vázanost projektu na účel**, tedy zjednodušeně řečeno, to co v projektu slíbíte, co vybudujete, co budete provozovat, musí zůstat po tuto dobu zachováno a mít funkci deklarovanou v projektu. Jako příjemci dotace musíte tuto vázanost na účel pravidelně dokládat (monitoring) a v případě kontroly poskytovatele dotace ji na místě prokázat.

Podmínka 4.

Podmínka stanovuje tuto vázanost projektu na účel na dobu **5 let od data podpisu Dohody**, tedy zhruba do začátku roku 2014.

Podmínka 3. se týká vytvořeného pracovního místa. Pokud se v projektu **zavázete k vytvoření pracovního místa** (tento závazek vám umožní získat preferenční body, mzda tohoto zaměstnance však není způsobilým výdajem), přináší **Podmínka 3.** stejně dlouhou **lhůtu 5 let, ta**



však začíná běžet až 6 měsíců od data převedení dotace příjemci. Jako příklad uvedme mezní variantu: Žadatel využije max. délku realizace projektu, tedy od podpisu Dohody v lednu 2009 mu vyprší někdy v červenci 2010 18měsíční lhůta pro ukončení projektu a předložení Žádosti o platbu. Několik měsíců potrvá kontrola účetnictví a výstupů projektu, takže dejme tomu v září 2010 obdrží dotaci na svůj účet, od února 2011 pak začíná běžet lhůta 5 let, kdy musí být pracovní místo udrženo. Až únor 2016 je tedy datem, od kdy už je jen na Vás, jak s takovýmto pracovním místem naložíte. Pokud by zaniklo před tímto datem, hrozí Vám vrácení celé dotace. Samozřejmě, že pracovní místo můžete vytvořit i dříve, na začátku, během i na konci Vašeho projektu, na Podmínku 3. to však nemá žádný vliv. Pokud Váš projekt ukončíte dříve než za 18 měsíců, pak samozřejmě o to dříve začne lhůta běžet a o to dříve vyprší.

Aby to nebylo tak jednoduché, **při vzniku takového pracovního místa je dále potřeba se řídit Přílohou 6 Pravidel IV.1.2.**, která dále velmi podrobně definuje rozsah úvazku, přináší rozdílné podmínky, pokud na takto vzniklé pracovní místo nastoupí zcela nový člověk nebo na tuto pozici přestoupí zaměstnanec, který už u Vás je zaměstnán apod. Podrobné vysvětlení Přílohy 6 jde už nad rámec rozsahu této Příručky, v případě nejasností doporučujeme konzultaci s pracovníky MAS.

Podmínka 5. u Fiche č.4

Podmínka stanovuje, že za určitých podmínek **mohou být i během vázanosti projektu na účel podpořené stavby a technologie pronajmuty či být provozovány jiným subjektem, příjemce dotace však musí PŘEDEM požádat o souhlas SZIF.**

Podmínka 6. u Fiche č.4,

Podmínka patří k základním pilířům evropské dotační politiky. Zákaz dvojího financování znamená, že pokud na projekt získáte dotaci z Programu LEADER „Měníme Hranicko“, **nelze na ten samý předmět projektu čerpat žádné další finanční prostředky ze státního rozpočtu ČR, státních fondů či jiných fondů EU.** Odhalení takového překryvu povede okamžitě k vyřazení projektu z programu či vrácení plné výše dotace včetně možných penále.

Podmínka 7. u Fiche č.4,

Žadatel se zde zavazuje, že požadovaná dotace respektuje pravidlo „de minimis“, tedy že součet všech podpor udělených v tomto režimu nepřesáhá/nepřesáhne v období tří let 200.000 EUR. Podrobnosti viz Řádek 12 Veřejná podpora str 13.

Řádek 20. Druh a výše dotace

Bod určuje, jaké procento dotace můžete v dané Fichi získat, u některých fichí je pak toto procento různé pro jednotlivé typy žadatelů. **Přidělené procento určuje, jak velká část Vašich způsobilých výdajů Vám bude zpětně po ukončení projektu (podání a kontrole Žádosti o proplacení) proplacena na Váš účet.** Když tedy Vaše Fiche má přidělené procento dotace 50%, znamená to, že nejdříve musíte z vlastních prostředků (z půjčky,

úvěru apod.) zafinancovat celý projekt, pak Vám bude navraceno 50% způsobilých výdajů, které jste v rámci projektu vydal. 50% je tedy tzv. **spolufinancování** a musí tak být hrazeno z Vašich vlastních zdrojů.

Řádek 21. Maximální/minimální způsobilé výdaje

Pzn.: červeně napsaná omezení v oranžovém řádku jsou zde uvedena jako závazné limity pro MAS v dané fichi a jsou pro žadatele irelevantní. Pro žadatele jsou závazné částky uvedené v bílých řádcích MAX a MIN.

Tento bod je taktéž zcela zásadní. Říká, jaká musí být minimální a maximální výše způsobilých výdajů ve Vašem projektu. **Způsobilé výdaje** jsou takové, u kterých lze žádat o jejich proplacení, tedy stávají se předmětem dotace. Způsobilé výdaje musí splňovat podmínky programu, **musí být konkrétně zmíněny v Číselníku způsobilých výdajů dané Fiche (viz Řádky 23.-25., str. 20)**, musí být přiměřené (ceny v místě a čase obvyklé), hospodárné (minimalizace výdajů při respektování cílů projektu), účelné (přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu) a efektivní (maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu). Výdaje musí být identifikovatelné, prokazatelné a doložitelné potvrzenými účetními doklady apod.

Váš projekt bude zřejmě obsahovat i nezpůsobilé výdaje, takové pak musíte uhradit pouze z vlastních prostředků. Zde uvedené maximum a minimum tedy neznamená limity celkového rozpočtu projektu.

Pro lepší pochopení nabízíme několik příkladů, víme, že ve Fichi č.4 je maximum 1.400.000 Kč:

- Váš projekt má rozpočet 1.400.000 Kč a nemá žádné nezpůsobilé výdaje. Vše je v pořádku, způsobilé výdaje jsou pod limitem, přidělená dotace bude tvořit 50% způsobilých výdajů, tedy 700.000,- Kč, které Vám budou připsány na účet po úspěšném ukončení projektu. Dosáhl jste max. možné míry podpory.
- Váš projekt bude mít rozpočet 1.600.000 Kč, z toho 1.400.000 Kč jsou způsobilé výdaje a výdaje ve výši 200.000,- Kč nespĺňují podmínky způsobilosti výdajů. Vše je v pořádku, způsobilé výdaje jsou v limitu. Ač je rozpočet projektu vyšší o 200.000 Kč, bude přidělená dotace stejně velká jako v případě a), nedosáhnete tedy celých 50% podpory. Snahou tedy je vždy omezit výši nezpůsobilých výdajů projektu.
- Váš projekt má rozpočet 1.600.000 Kč, a všechny výdaje splňují podmínky způsobilosti. Projekt s takovým rozpočtem můžete klidně zrealizovat, ale překročili jste limit a k Žádosti o proplacení tak můžete předložit opět výdaje jen do výše 1.400.000 Kč, dotace bude tedy činit 50% pouze z této částky a v důsledku tedy nedosáhnete pro celý projekt max. míru dotace.

Jak vidno, do Programu LEADER se můžete přihlásit i s projektem třeba za 6.000.000 Kč, dotaci obdržíte ovšem pouze jako přidělené procento z maximálního limitu dané Fiche (tedy 50% ze 1.400.000 Kč). Navíc musíte pamatovat na to, že v odpovídající rozsahu musíte uvést a pak také splnit a 5 let udržet všechny výstupy, které v projektu uvedete.



Proto je účelnější v takovýchto případech spíše Váš projektový záměr rozetapizovat a do dané výzvy podat jen určitý výsek Vašeho záměru. To ovšem přináší jiné úskalí. Výstupem podpořeného projektu z Programu LEADER i z jiných dotačních programů musí být nějaký funkční celek, stavba, aktivita. Opět podáme jednoduchý příklad. Pokud chci zrekonstruovat dům v dezolátním stavu, ve kterém chci udělat divadlo a klubovnu a celkový rozpočet přesahuje limity dané programem, nemohu záměr rozetapizovat tak, že podám Žádost o dotaci pouze na kompletní výměnu oken, podlah a rozvodů vody, ale kvůli chybějícím elektrickým rozvodům a odpadům nebudou ani divadlo, ani klubovna po skončení této etapy provozuschopné. Do Programu LEADER musím podat projekt koncipovaný tak, že výstupem bude zprovoznění pouze klubovny, kde zrekonstruuji vše potřebné a vybavím ji pro provozuschopný stav a divadlo ponechám na další etapu. Ač Vám možná takovéto řešení nezní logicky, podmínky programu jsou takto nastaveny.

Řádek 22. Oblasti podpory (typy aktivit)

Tento bod přináší shrnující soupis typových aktivit, které lze z Programu LEADER „Měníme Hranicko“ v dané fichi podpořit. Pokud Váš záměr v soupisu nenaleznete a přesto se domníváte, že by mohl být podpořen, doporučujeme konzultaci s pracovníky MAS.

Řádky 23. – 25. Způsobilé výdaje

Základním seznamem druhů a typů způsobilých výdajů je tzv. **Číselník způsobilých výdajů**, který přináší soupis evidenčních kódů a názvů jednotlivých způsobilých výdajů (dále jen kódy).

Podrobný popis většiny kódů, především těch specifických pro danou fichi, již jde nad rámec této Příručky, v případě nejasností doporučujeme konzultaci s pracovníky MAS. Na tomto místě okomentujeme Kód 182.

Kód 182 u Fiche č.4,

Výdaje na zpracování projektové dokumentace

Projektovou dokumentací se v případě pravidel PRV (i v celé oblasti fondů EU) rozumí výdaj, vzniklý za účelem **zpracování popisu projektu dle závazné osnovy, přípravy Žádosti o dotaci, zpracování podnikatelského plánu, marketingové studie, realizace zadávacího řízení, zpracování výsledků veřejných anket, setkání** apod. Projektová dokumentace je tak zde chápána odlišně, než jak ji většina z Vás zná, v praxi se často pojmem projektová dokumentace či projekt rozumí technicko-stavební dokumentace, různé nákresy, stavební řešení a studie, dokumentace pro stavební řízení apod. Takovéto odborné materiály jsou v pravidlech PRV nazývány dokumentací technickou (popis viz níže). Doporučujeme žadatelům si tuto novou terminologii osvojit, při realizaci svého projektu tak předejdete možným nedorozuměním při komunikaci s pracovníky MAS, SZIF a dalších příslušných subjektů.



Pro Váš projekt platí, že **výdaje na vznik Projektové dokumentace lze zařadit mezi způsobilé výdaje max. do výše 20.000,- Kč.** Jedná se o souhrnný limit tohoto kódu, neznámá to, že musí být celý výdaj proplacen pouze jedinému dodavateli. Dále pro Váš projekt platí, že tyto **výdaje jsou považovány za způsobilé, pokud vznikly/vzniknou kdykoli v období od 1.1.2007 do data předložení Žádosti o proplacení.**

Pro všechny ostatní kódy/způsobilé výdaje kromě výše uvedených platí, že jsou považovány za způsobilé, pouze pokud vznikly v období od registrace Žádosti na RO SZIF (předpoklad říjen-listopad 2009) do data předložení Žádosti o proplacení.

Řádek 26. Preferenční kritéria

Preferenční kritéria jsou hodnotícím nástrojem, kterým Výběrová komise posoudí Vaši žádost. Míra naplnění preferenčních kritérií ve spojitosti s obsahem a zaměřením Vašeho projektu formuje výstupy. Hodnocení preferenčních kritérií následuje po kontrole úplnosti, administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti (více o kontrolách kap. 2.5).

Jak již bylo vysvětleno v úvodu této publikace, Program rozvoje venkova má své vlastní cíle s celorepublikovým dopadem na rozvoj venkova. K jejich naplňování slouží jednotlivé osy a opatření tohoto programu. Jedním z nástrojů dosažení těchto cílů je tedy i Osa IV. - Program LEADER 2007-2013, jehož se Rozvojové partnerství účastní. Stejně tak i Rozvojové partnerství má své vlastní specifičtější cíle, které jsou ušité na míru potřebám našeho regionu, zároveň jsou ovšem v souladu s cíli PRV. MAS si tyto vlastní specifické cíle stanovila v SPL „Měníme Hranicko“. Také Fiche mají své konkrétní cíle, které jsou jakýmsi dílčím rozpracováním cílů SPL „Měníme Hranicko“. Celou tuto „soustavu“ si představme jako pyramidu, kde odspodu široká paleta konkrétních cílů Fichí pomáhá naplnit specifické cíle SPL, ty pak přispívají k naplňování „nejvyšších“ a nejobecnějších cílů PRV, které jsou na vrcholu této pyramidy.

Aby bylo naplňování všech těchto cílů monitorovatelné, měřitelné a porovnatelné, uvádí SPL a jednotlivé Fiche sady tzv. **monitorovacích indikátorů**, SPL pak také koncové hodnoty, jichž by měly indikátory po ukončení programu dosáhnout. MAS má tedy jasný zájem na co největším naplňování těchto monitorovacích indikátorů. Jelikož je toto naplňování realizováno právě podporou projektů koncových žadatelů, preferuje MAS takové projekty, které jí s naplňováním indikátorů a tedy plněním svých cílů pomohou nejvíce.

Aby řídicí orgán PRV zvýšil MASkám motivaci k naplňování daných cílů, používá v programu LEADER nástroj finanční motivace. Ten spočívá v tom, že celých 30% finančních prostředků určených každý rok pro všechny MAS účastnící se LEADERu a jejich vybrané projekty, rozdělí právě podle plnění těchto monitorovacích indikátorů. Pro MAS i

pro žadatele tak má naplňování indikátorů ještě jeden zásadní rozměr. Čím úspěšnější v naplňování indikátorů budeme, tím více prostředků na realizaci Programu LEADER během 6ti let získáme a budeme moci na Hranicku rozdělit.

Celý výše uvedený metodický postup vychází z pravidel Osy IV. LEADER PRV a je závazný pro všechny MAS účastníci se Programu LEADER 2007-2013.

Ze všech výše uvedených důvodů si proto jak MZe (Povinná kritéria), tak MAS (Preferenční kritéria stanovená MAS) v jednotlivých Fichích stanovila tzv. **preferenční kritéria**, která pomohou seřadit podané žádosti dle toho, jak která žádost naplňuje cíle dané Fiche, SPL „Měníme Hranicko“ i PRV.

Bod 23. tedy přináší seznam preferenčních kritérií, na základě kterých Vaši žádost obdruje Výběrová komise MAS a sestaví pořadí projektu za každou Fichi. Podrobnosti o procesu hodnocení žádostí viz kap. 2.5. str. 33.

Povinná kritéria jsou shodná pro všechny Fiche, u každé z nich však mají přidělenou různou hodnotu max. bodového hodnocení, tj. u každé Fiche je dle jejího zaměření dané kritérium méně či více důležité.

Popis naplnění preferenčních kritérií ve Vašem projektu je nutno podrobně rozvést v Příloze Popis projektu, žadatel také musí být schopen prokázat tyto skutečnosti při kontrolách během realizace i v období vázanosti projektu na účel.

Výklad preferenčních kritérií nyní upřesňují pracovní skupiny MAS a bude zveřejněn v Metodickém pokynu pro hodnocení projektů, který MAS zveřejní nejpozději 10. srpna 2008. Na tomto místě podáváme maximum prozatím známých a zveřejnitelných informací.

Povinná preferenční kritéria:

Kritérium 1. Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa

Projekt získá pouze nulové či maximální bodové ohodnocení. Dále je potřeba upřesnit znění tohoto kritéria, které muselo být doslovně převzato z Pravidel MAS. Slovo „každého“ v tomto případě neznamena, že by se bodový zisk násobil (např. za 1 pracovní místo 6 bodů, za 2 místa 12 bodů). Výkladové znění je: Maximální bodové ohodnocení získá takový projekt, v rámci něhož dojde k vytvoření alespoň jednoho nového trvalého pracovního místa. Projekty, které nevytvoří ani jedno pracovní místo za toto kritérium nezískají žádný bod. Definici takového pracovního místa uvádí Příloha 6 Pravidel IV.1.2., podmínky udržitelnosti takového pracovního místa uvádí Řádek 19. Podmínka 3. dané fiche, komentář pak tato Příručka na str. 17.

Kritérium 2. Uplatňování inovačních přístupů

Výklad tohoto kritéria nyní MAS upřesňuje a bude zveřejněn v Metodickém pokynu pro hodnocení projektů. Mnohé však napoví Řádek 13. dané Fiche.



Kritérium 3. Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství.

Dle míry naplnění kritéria získá 0 až max. počet bodů projekt, který při přípravě a realizaci propojuje více subjektů či projektů místního hospodářství (např. vzájemná součinnost a spolupráce zemědělce s obcí, jinými zemědělci či podnikateli, NNO či spolky). Výklad tohoto kritéria nyní MAS upřesňuje a bude zveřejněn v Metodickém pokynu pro hodnocení projektů

Kritérium č. 4 Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let

Dle míry naplnění kritéria získá 0 až max. počet bodů projekt, do kterého jsou ve fázi přípravy či realizace aktivně zapojeni mladí lidé do 30 let nebo je dopad projektu na tyto mladé lidi zaměřen. U tohoto kritéria budou žádosti nejdříve předloženy k posouzení Pracovní skupině MAS Mládež, která naplnění tohoto kritéria u žádosti posoudí a doporučí Výběrové komisi přidělení konkrétního bodového hodnocení.

Kritérium č. 5 Zaměření dopadů projektu na ženy

Dle míry naplnění kritéria získá 0 až max. počet bodů projekt, do kterého jsou ve fázi přípravy či realizace aktivně zapojeny ženy či je dopad projektu na ženy zaměřen. U tohoto kritéria budou žádosti nejdříve předloženy k posouzení Pracovní skupině MAS Ženy, která naplnění tohoto kritéria u žádosti posoudí a doporučí Výběrové komisi přidělení konkrétního bodového hodnocení. **Pokud bude projekt k rovným příležitostem žen a mužů vysloveně diskriminační, neprojde kontrolou přijatelnosti a nebude moci být podpořen na základě podmínky stanovené v Části A, kap.3, bod k) (str.4) Pravidel IV.1.2.**

Kritérium č. 6 Projekty se zkrácenou dobou realizace tzn. méně než 12 měsíců

Ač současné Programovací období EU začalo již 1. ledna 2007, vlivem zpoždění spuštění PRV a tím i Programu LEADER v ČR došlo k situaci, kdy je potřeba urychleně čerpat prostředky evropských fondů určené pro roky 2007 a 2008. MZe tímto kritériem motivuje příjemce k rychlejšímu čerpání těchto dotačních prostředků.

Toto kritérium nebude hodnoceno dle čtyřstupňové škály, ale výjimečně projekt získá pouze nulové či maximální bodové ohodnocení. Pro splnění tohoto kritéria tak musí být projekt ukončen (podána Žádost o proplacení) nejpozději 12 měsíců od data Podpisu dohody.

Preferenční kritéria stanovená MAS:

Fiche č.4 Lesnická technika**Kritérium č.7 Udržitelnost výstupů projektu**

Podrobnější výklad kritéria bude obsahovat Metodický pokyn pro hodnocení projektů.

Kritérium č.8 Projekt je zaměřen na obnovitelné zdroje energie

Dle míry naplnění kritéria získá až 15 bodů projekt, který je výrazně či zcela zaměřen na rozvoj využití obnovitelných zdrojů. 0 bodů získá projekt, který k rozvoji využití

obnovitelných zdrojů nijak nepřispívá. 8 bodů získá projekt, který k využití obnovitelných zdrojů přispěje částečně. 15 bodů získá projekt, který je na využití OZE zcela zaměřen. Podrobnější výklad kritéria bude obsahovat Metodický pokyn pro hodnocení projektů.

Kritérium č.9 Rozloha pozemků, na kterých bude technika využívána

Všechny žádosti dané Fiche budou seřazeny do pomocné tabulky dle velikosti pozemků, které budou předmětem projektů. Pak žádost s nejvyšším deklarovaným výměrem dosáhne maxima 9 bodů, ostatní projekty po zaokrouhlení obdrží poměrnou část bodů, přičemž platí, že poměr pozemků žadatele s největším výměrem ku výměrám dalších žadatelů se rovná poměru bodů přidělených žadateli s největším výměrem ku bodům ostatních žadatelů. Dle Pravidel IV.1.2. Příloha 11 platí, že se žadatel zavazuje po dobu realizace projektu a vázanosti projektu na účel hospodařit na takové výměře, která je stejná nebo vyšší než spodní hranice škály bodovacího kritéria, které v tomto kritériu obdržel. Tedy v budoucnu se samozřejmě výměra vašich pozemků může zvětšovat i nepatrně zmenšovat, nikdy však nesmí přeskočit do výměry, za kterou byste získali nižší preferenční body. Příjemce dotace smí techniku z projektu využívat jen ve svých či pronajatých lesích a vždy pouze na území působnosti MAS (správní obvod ORP Hranice).

Při shodném počtu bodů dostanou přednost projekty, které se realizují na katastrálním území obce s vyšší mírou nezaměstnanosti. Míra nezaměstnanosti bude odvozena z oficiálních statistik Úřadu práce v Přerově, vždy za měsíc, ve kterém byla podána Žádost o dotaci.

Řádek 27. Soupis povinných příloh Žádosti o dotaci.

Pzn.: Číslování příloh je u každé Fiche odlišné, naví ne každá příloha se také týká zrovna Vaší žádosti. Proto prosím přílohy Vaší žádosti očísľujte od 1 a výš přesně dle toho, které přílohy jsou pro Vás relevantní. Číslování příloh dle Fiche tedy nemusíte brát v potaz.

Příloha 1. Nejzásadnější přílohou Žádosti o dotaci je tato příloha, která detailněji popíše Váš projekt a to dle závazné osnovy Přílohy 2 Pravidel IV.1.2. MAS ovšem nad rámec tohoto vzoru bude v této příloze požadovat uvedení ještě dalších údajů. **Proto odkazujeme na tomto místě na kap. 2.3. str. 27 této příručky, kde naleznete upravenou a pro Vás žadatele závaznou osnovu, která je převzata z Pravidel IV.1.2. a doplněna o požadavky MAS.**

Ve Fichi uvedený popis této přílohy musel být převzat v plném znění z Pravidel MAS, a co se týče počtu výtisku, **obsahuje CHYBU!!!** Platí podmínka uvedená ve Výzvě č.1, a to že Žádost o dotaci včetně všech příloh musí být předložena v tištěné i elektronické formě, a to následujícím způsobem:

- **3x v tištěné formě (z toho 1x originál a 2 paré):** Vyplněný formulář včetně všech povinných i nepovinných příloh
- **1x v elektronické formě** na DVD nebo CD-R: pouze vyplněný formulář + povinná příloha Popis projektu (formáty .doc nebo .pdf)

Přílohy 2. a 3. nevyžadují komentář

Příloha 4. Fiche nezakládá veřejnou podporu, řádek berte jako by byl prázdný.

Příloha 5. Tato příloha musí být předložena ve tvaru závazného vzoru uvedeného v Příloze 11 Pravidel IV.1.2. Jedná se o seznam lesních pozemků ve vlastnictví či pronájmu žadatele. Do tohoto přehledu se uvádí jména pronajímatelů a čísla smluv resp. identifikace LHP nebo LHO a samotné tyto smlouvy a listiny mohou být vyžadovány při kontrole na místě. Jejich nepředložení může vést k vyřazení projektu z programu či vrácení dotace v celé výši včetně sankcí. Nestačí tedy les obhospodařovat např. pouze na základě Smlouvy o dílo či vystavovaných faktur.

Dále se žadatel v této příloze zaváže, že bude užívat techniku z projektu po dobu minimálně 5 let od podání Žádosti o proplacení **pouze na výměře vlastních nebo pronajatých pozemků. Tyto pozemky se musí nacházet na území působnosti MAS.**

Dále se zde žadatel zavazuje, že bude po dobu realizace projektu a vázanosti projektu na účel **hospodařit na takové výměře, která je stejná nebo vyšší než spodní hranice škály bodovacího kritéria**, které v tomto kritériu obdržel. Tedy v budoucnu se samozřejmě výměra vašich pozemků může zvětšovat i zmenšovat, nikdy však nesmí přeskočit do výměry, za kterou byste byli získali nižší preferenční body.

Příloha 6. Pro prokázání potřebnosti a využitelnosti investice musí žadatel rovněž předložit stanovisko odborného lesního hospodáře při hospodaření podle LHP/LHO. Závazný vzor je uveden v dokumentu, který jinak nemá s Programem LEADER „Měníme Hranicko“ nic společného, proto tento vzor na tomto místě reprodukuje.

Stanovisko odborného lesního hospodáře/hospodářů k využitelnosti pořizované mechanizace při hospodaření podle LHP/LHO

Potvrzuji, že (uveďte typ stroje/zařízení) žadatele (název subjektu, adresa) v rámci Fiche č.4 Lesnická technika (podopatření I.1.2.1 Lesnická technika) Programu rozvoje venkova na období 2007–2013 je použitelná pro činnosti uvedené ve Fichi č.4

(- stroje a zařízení pro budování a údržbu lesních cest, stezek a chodníků

- stroje pro údržbu lesních porostů a prvotní zpracování dříví) pro využití při hospodaření založeném na LHP/LHO nebo je v souladu s podmínkami trvale udržitelného hospodaření v lesích.

V..... dne.....

.....
jméno a podpis odborného lesního hospodáře/hospodářů

.....
číslo platné licence

Příloha 7. Odborný lesní hospodář, který stanovisko (viz Příloha č.6) vydá, svou odbornou způsobilost doloží kopií dokladu.

Řádek 28.

Jako nepovinnou, přesto velmi doporučovanou přílohu můžete předložit fotodokumentaci předmětu projektu.

Řádky 29., 30. a 31. se týkají až samotného zahájení a ukončení projektu, komentáře budou součástí Příručky pro příjemce dotace.

Řádek 32.

Výše již bylo pojednáno o stanovených monitorovacích indikátorech. SPL „Měníme Hranicko“ uvádí základní sadu monitorovacích indikátorů, které bude MAS v jednotlivých Fichích u žadatelů/příjemců sledovat (viz tabulka níže). Kromě nich jsou v dané Fichi uvedeny ještě další doplňkové indikátory. Žadatel se ve své žádosti přidělením číselných hodnot zaváže ke splnění takto jím deklarovaných monitorovacích indikátorů. Jejich naplňování bude předmětem kontrol ze strany MAS a ZSIF, jejich neplnění může být sankcionováno.

Tab. Monitorovací indikátory za období 2008 – 2009

Monitorovací indikátor	Relevance k fichi	Jednotka
Počet podpořených projektů	I, II, III, IV, V, VI, VII.	projekty
Nové technologie v zemědělských podnicích	I	technologie
Počet podpořených místních produktů	II	produkty
Lesnická technika	IV	kusy
Počet obnovených veřejných prostranství	V	počet projektů
Nové či obnovené objekty pro volný čas	VI	kusy
Nová pracovní místa	I, II, VII	osoby

Kontaktní údaje MAS:

!! Zde uvedené kontaktní údaje nejsou aktuální. Fiche vznikaly na podzim 2007, od té doby MAS změnila sídlo i telefon. Pro konzultace se tedy obraťte na kontakty uvedené na obalu této Příručky.

2.2.3. Komentář Pravidel IV.1.2.

Po textu aktuální výzvy a příslušné Fiche jsou Pravidla IV.1.2. třetím závazným dokumentem, jímž se žadatelé/příjemci dotace musí během přípravy, realizace a období vázanosti projektu na účel řídit. Podrobný komentář Pravidel IV.1.2. jde nad rámec této Příručky, veškeré zásadní informace jsou zapracovány do příslušných kapitol a oddílů této Příručky. Žadatelům rozhodně doporučujeme se s obsahem Pravidel IV.1.2. seznámit.

Pravidla IV.1.2. naleznete na adrese www.regionhranicko.cz/leader →Dokumenty ke stažení→Dokumentace k výzvě c 1-2008 →Pravidla.

Pravidla jsou rozdělena na 3 části:

Část A – Obecné podmínky jsou obdobné pro všechny žadatele v PRV. Bod 1. přináší soupis základních zkratk a pojmů, body 2.-16. Pak soupis jednotlivých podmínek. Např. definice žadatele, postup výběru projektů a podávání žádostí, definici způsobilých výdajů, postup v případě financování leasingem, postupy pro provádění změn v projektu, postup při zadávání veřejných zakázek příjemcem dotace (bude rozvedeno podrobněji v Příručce pro příjemce, kontroly, způsob účtování a především typy sankcí. Některé podmínky v Pravidlech IV.1.2. mají na konci textu za středníkem velké písmeno (K,A,B,C nebo D). Tato písmena označují typ sankce, který bude na žadatele/příjemce ze strany SZIF uplatněn při nedodržení podmínky.

Část B – Specifické podmínky přináší další soupis informací a podmínek, nyní už vztažených přímo k opatření IV.1.2. tedy Žádostí o dotaci v Programu LEADER. Všechny relevantní informace týkající se fáze přípravy a podání Žádosti jsou součástí Fichí, proto není potřeba tuto Část B podrobněji studovat.

Přílohy – následující oddíl přináší vzory příloh, které budete přikládat k Vaším žádostem. Upozorňujeme, že zde uvedený obsah povinné přílohy č.1 Vaší žádosti Osnova projektu (zde jako Příloha 2, str. 18) je závazným minimem stanoveným podmínkami Pravidel IV.1.2. a MAS si jej může dle svého uvážení doplnit. **Rozvojové partnerství tak učinilo, proto se pro žadatele stává závazným vzorem této přílohy Osnova projektu, kterou naleznete v následující kapitole této příručky nebo na adrese www.regionhranicko.cz/leader**
→Dokumenty ke stažení→Dokumentace k výzvě c 1-2008 →Formular žádosti, vzory příloh

2.3. Fáze přípravy osnovy projektu

Osnova projektu

Osnova projektu je jednou z nejdůležitějších povinných příloh, které se předkládají při podání Žádosti o dotaci. Osnova projektu je závazná, předkládá se v tištěné podobě (originál + 2 paré) a v elektronické podobě na CD nebo DVD ve formátu .doc nebo .pdf. Osnova musí vycházet ze závazného vzoru uvedeného v Příloze 2 Pravidel IV.1.2. MAS si však může do tohoto vzoru doplnit další požadavky.

Proto jako závazný vzor berete následující osnovu, kterou také naleznete ke stažení na webu www.regionhranicko.cz/leader →Dokumenty ke stažení→Dokumentace k výzvě c 1-2008 →Formular žádosti, vzory příloh.

1. Název projektu

- Uvedte stručný a výstižný název projektu
- Uvedte název MAS
- Uvedte název Fiche, v rámci které projekt předkládáte, její číselné označení a název hlavního (včetně vedlejších) opatření/podopatření, příp. záměrů, z nichž Fiche vychází.

2. Cíle projektu

- Srozumitelně popište cíle projektu

3. Žadatel

- Uvedte název žadatele, adresu/sídlo žadatele, IČ/RČ (případně datum narození) žadatele
- Uvedte základní přehled činností žadatele (dle Obchodního rejstříku, Živnostenského listu, stanov apod.), které mají vztah k projektu

3.1 Zpracovatel projektu – v případě, že projekt zpracovává jiný subjekt

- uveďte název/jméno zpracovatele a kontaktní údaje

4. Popis projektu

4.1 Zdůvodnění projektu

- Uvedte podstatu problému včetně popisu výchozího stavu
- Uvedte, jak přispěje realizace projektu k vyřešení příslušného problému

4.1.1 Inovace projektu

- Uvedte inovační prvky projektu

4.2 Realizace projektu

- Popište konkrétní činnosti, které budou realizovány jako způsobilé výdaje v rámci projektu
- Uvedte předpokládaný časový harmonogram realizace projektu, harmonogram uveďte ve formátu tabulky, např. takovéto:

Fáze projektu	Časový harmonogram realizace projektu																								
	01/2008	02/2008	03/2008	04/2008	05/2008	06/2008	07/2008	08/2008	09/2008	10/2008	11/2008	12/2008	01/2009	02/2009	03/2009	04/2009	05/2009	06/2009	07/2009	08/2009	09/2009	10/2009	11/2009	12/2009	
Příprava projektové dokumentace	■	■																							
Podání Žádosti o dotaci																									
Realizace výběrového řízení				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Realizace projektu																									
Podání Žádosti o proplacení																									



- Uveďte místo realizace projektu (v případě více míst realizace, uveďte všechna místa): ulice, číslo popisné a číslo orientační, PSČ, obec, katastrální území, okres

4.3 Technické řešení projektu

- v případě, že byla předložena povinná příloha technická dokumentace, popište projekt formou výtahu ze souhrnné technické zprávy (v rozsahu ½ strany A4)
- pokud technická dokumentace ke stavebnímu řízení předložena nebyla a součástí způsobilých výdajů jsou stavební práce, popište technické řešení stavby a technologií (v rozsahu jedné A4)
- uveďte, zda projekt využívá a obnovuje existující budovy nebo stavby evidované v katastru nemovitostí (pokud se jedná o novostavbu, musí nahrazovat starou stavbu a nesmí přesahovat 40% zastavěné plochy původní stavby)

4.4 Výsledky projektu

- Stručně shrňte výsledky projektu včetně jeho využití v budoucnosti po ukončení realizace projektu
- Uveďte, kolik pracovních míst projektem vznikne

5. Rozpočet projektu

- Uveďte rozpočet projektu = celkové výdaje
- *Celkové způsobilé výdaje projektu:*
 - jasně definujte způsobilé výdaje dle kódů v jednotlivých fichích a vyčíslete jejich výši v Kč. Uveďte konkrétní položky, které spadají pod příslušný kód (není nutné vyčíslení)
- *Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace*
 - Jasně definujte způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace dle kódů v jednotlivých fichích a vyčíslete jejich výše v Kč. Uveďte konkrétní položky, které spadají pod příslušný kód (není nutné vyčíslení)
 - Uveďte, které výdaje hodláte realizovat formou věcného plnění
 - V případě průběžného financování (pouze je-li žadatelem obec nebo svazek obcí) rozdělte způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace na dvě poloviny v souladu s kódy jednotlivých fichí
- *Nezpůsobilé výdaje projektu*
 - Jasně definujte nezpůsobilé výdaje a vyčíslete jejich výši v Kč
- V případě využití leasingu uveďte splátkový kalendář



6. Realizované projekty

- V případě, že jste realizovali nebo realizujete další projekty v rámci jiných dotačních titulů, uveďte jaké, a kdo je garantem příslušného dotačního titulu (v posledních 3 letech)

7. Preferenční kritéria a monitorovací indikátory

- Jasně uveďte, jak budete naplňovat jednotlivá preferenční kritéria
- Uveďte hodnoty monitorovacích indikátorů, které vzniknou realizací projektu

2.4. Fáze vyplnění formuláře Žádosti o dotaci

Doporučení:

Žádost o dotaci vyplňuje žadatel vždy. Doporučujeme vyplnění Formuláře žádosti ponechat až do fáze, kdy budete mít už přesně připravený rozpočet a připravenou finální verzi Osnovy projektu. Údaje v Žádosti i v Osnově projektu totiž musí být identické. V opačném případě, každou změnu, kterou uděláte po vyplnění Osnovy projektu i formuláře Žádosti pak musíte dělat dvakrát a často se v tomto dělají chyby.

V této kapitole jsou okomentovány jednotlivé řádky Žádosti o dotaci.

Žádost o dotaci naleznete na www.regionhranicko.cz/Leader → Dokumenty ke stažení → Dokumentace k výzvě c 1-2008 → Formular zadosti, vzory priloh nebo na www.szif.cz

!!! Formulář Žádosti o dotaci je vytvořen v aplikaci ADOBE ve formátu .pdf, do kterého se dá vepisovat a celý formulář ukládat. Pro práci s formulářem slouží program ADOBE Reader, který je běžnou součástí PC, musí však být ve verzi 8.0 a vyšší!!! Pokud máte na svém PC nižší verzi, nebudete moct s formulářem pracovat a výsledky ukládat. Aktuální verzi programu ADOBE Reader stáhnete na adrese <http://www.slunecnice.cz/sw/acrobat-reader/czech-full/> Po stažení instalačního souboru je nutno program nainstalovat kliknutím na stažený soubor.

!!! Další důležité upozornění pro práci s Formulářem. Formulář si musíte stáhnout na svůj harddisk a otevírat ho ze svého počítače. Pokud si Formulář otevřete přímo z webového odkazu, nebudete moct změny ukládat. !!!

Jako podklad pro vyplnění Formuláře použijte Osnovu projektu a příslušnou Fichi.

Strana A1 Informace o žadateli a projektu



- Řádek 1 – 6 tyto řádky nevyplňujte
- Řádek 7 z nabídky vyberte číslo opatření: IV.1.2
- Řádek 8 – 11 tyto řádky nevyplňujte
- Řádek 12 vypište název projektu, v rozsahu max. 100 znaků i s mezerami
- Řádek 13 stručně a srozumitelně popište projekt, v rozsahu max. 200 znaků i s mezerami
- Údaje o žadateli:*
- Řádek 14 označte křížkem, zda jste právnická nebo fyzická osoba
- Řádek 15 označte křížkem, zda jste plátce nebo neplátce DPH
- Řádek 16 vyplňujete **pouze pokud jste právnická osoba**, uveďte přesný název dle platného výpisu z obchodního rejstříku nebo jiného osvědčení právní formy
- Řádek 17 vyplňujete **pouze pokud jste právnická osoba**, ze seznamu vyberte přesný název právní formy
- Řádek 18 - 23 vyplňujete **pouze pokud jste fyzická osoba**
- Řádek 24 - 25 vyplňuje právnická i fyzická osoba
- Řádek 26 – 35 uveďte adresu sídla, pokud jste zástupce právnické osoby nebo trvalé bydliště v případě, že jste fyzická osoba, dále vyplňte kontaktní údaje
- Řádek 36 – 41 vyplňte pouze v případě, že se liší od adresy sídla nebo trvalého bydliště
- Řádek 43 – 50 uveďte kontaktní údaje na kontaktní osobu, která bude poskytovat informace a se kterou budou komunikovat pracovníci MAS a RO SZIF
- Řádek 51 – 52 vepište číslo běžného účtu a kód banky
- Řádek 53 uveďte předpokládané datum předložení Žádosti o proplacení na RO SZIF= datum po ukončení jednotlivých aktiv projektu a po přípravě závěrečné a monitorovací zprávě. Žádost o proplacení nejprve podáváte ke kontrole pracovníkům MAS. MAS si vyhrazuje na tuto kontrolu 14 dní, zohledněte tedy tuto lhůtu ve svém časovém harmonogramu.
- Po vyplnění strany A1 klikněte na tlačítko „**Kontrola vyplněných údajů**“, pokud jste správně vyplnili všechna pole, zobrazí se Vám okénko „**Kontrola proběhla v pořádku**“

Místo realizace projektu:

- Řádek 54 – 61 vyplňte adresu místa realizace. **U Fiche č.4 Lesnická technika se místem realizace rozumí celé katastrální území obce, na jejímž území bude stroj užíván, proto vyplňte pouze Řádek 58 Obec a Řádek 60 NUTS 4 (okres).** V případě realizace na více místech, klikněte na pole „přidat místo“ a postupujte stejně.
- Řádek 62 vepište dle místa vyplnění
- Řádek 63 vepište dle data vyplnění, formou DD.MM.RRRR
- Řádek 64 vyplňuje se až při podání Žádosti v kanceláři MAS před pracovníkem MAS, pokud nebude Žádost podepsána před pracovníkem MAS, musí být podpis ověřen

Řádek 65 **razítko doplňte** při podání Žádosti o dotaci v kanceláři MAS

Řádek 66 – 68 tyto řádky nevyplňujte

Strana A2 Finanční plán a způsobilé výdaje projektu

Řádek 1 tento řádek nevyplňujte

Struktura financování projektu:

Řádek 3 uveďte v Kč celkové výdaje projektu

Řádek 4 uveďte v Kč nezpůsobilé výdaje projektu (např. částka DPH)

Řádek 5 uveďte výši způsobilých výdajů, (výdaje na projektovou dokumentaci max. do výše 20.000 Kč, výdaje na technickou dokumentaci max. do 80.000 Kč, podrobnosti viz str. 26)

Řádek 6 = částce v řádku 17

Řádek 7 vepište výši dotace dle příslušné fiche

Řádek 8 vypočtete dotaci a vepište

Řádek 9 - 12 tyto řádky nevyplňujte, částky v těchto řádcích ukazují kolik % a Kč dotace je hrazeno z EU a Národního rozpočtu ČR

Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace:

Řádek 13 tento řádek nevyplňujte, údaj se vygeneruje dle kódu příslušné fiche

Řádek 14 **nejprve je nutné vyplnit řádky 7-11 ze strany B1**, poté zvolte kód způsobilého výdaje, dle příslušné Fiche

Řádek 15 vepište výši způsobilého výdaje

Řádek 16 označte způsob úhrady způsobilého výdaje, VP = věcné plnění ze strany žadatele, L = leasing, O = hotovostní nebo bezhotovostní platbou

Řádek 17 tento řádek nevyplňujte, položky se sčítají samy, ale jeho **hodnotu přepište do řádku 6 ze strany A2**

Řádek 18 vepište dle místa vyplnění

Řádek 19 vepište dle data vyplnění, formou DD.MM.RRRR

Řádek 20 vyplňuje se až při podání Žádosti v kanceláři MAS před pracovníkem MAS, pokud nebude Žádost podepsána před pracovníkem MAS, musí být podpis ověřen

Řádek 21 **razítko doplňte** při podání Žádosti o dotaci v kanceláři MAS

Řádek 22 – 24 tyto řádky nevyplňujte

Strana B1 pro opatření IV.1.2. Realizace místní rozvojové strategie – Informace o MAS a fichi

Řádek 1 tento řádek nevyplňujte

Údaje o MAS:

Řádek 3 tento řádek nevyplňujte, vygeneruje se sám

Řádek 4 vepište registrační číslo MAS **07/002/41100/671/000041**

Řádek 5 - 6 tyto řádky nevyplňujte, vygenerují se sami

Údaje o fichi:

Řádek 7 uveďte číslo Fiche (1 - Rozvoj zemědělských podniků, 4 – Lesnická technika, 5 – Veřejná prostranství, 6 – Spolkový život a sport)

Řádek 8 vepište název Fiche (1 - Rozvoj zemědělských podniků, 4 – Lesnická technika, 5 – Veřejná prostranství, 6 – Spolkový život a sport)

- Řádek 9 označte křížkem, zda Fiche zakládá nebo nezakládá veřejnou podporu (1 - Rozvoj zemědělských podniků **zakládá**, 4 – Lesnická technika **nezakládá**, 5 – Veřejná prostranství **nezakládá**, 6 – Spolkový život a sport **nezakládá**)
- Řádek 10 vyberte ze seznamu číselné označení hlavního opatření, případně vedlejšího opatření (řádek 12)
- Fiche č.4 Lesnická technika:
- Hlavní opatření: **I.1.2.1. Lesnická technika**
- Řádek 11 tento řádek nevyplňujte, vygeneruje se sám
- Řádek 12 vyplňte pouze v případě realizace projektu **v rámci Fiche č.1 Rozvoj zemědělských podniků (viz výše)**
- Řádek 13 tento řádek nevyplňujte, vygeneruje se sám
- Řádek 14 tento řádek nevyplňujte, v žádné fichi nejsou 2 vedlejší opatření
- Řádek 15 tento řádek nevyplňujte, v žádné fichi nejsou 2 vedlejší opatření

Pokud podáváte Žádost do Fiche č.4 Lesnická technika, objevilo se Vám automaticky pole, do kterého vyplníte výši podpory de minimis, která vám byla poskytnuta v letošním rozpočtovém roce 2008 a v letech 2007 a 2006 (toto pole se zobrazí po výběru číselného kódu hlavního opatření v Řádku 10).

- Řádek 16 - 20 tyto řádky nevyplňujte, vyplní pracovníci MAS po kontrole údajů v Žádosti
- Řádek 21 vepište dle místa vyplnění
- Řádek 22 vepište dle data vyplnění, formou DD.MM.RRRR
- Řádek 23 vyplňuje se až při podání Žádosti v kanceláři MAS před pracovníkem MAS, pokud nebude Žádost podepsána před pracovníkem MAS, musí být podpis úředně ověřen
- Řádek 24 **razítko doplňte** při podání Žádosti o dotaci **v kanceláři MAS**
- Řádek 25 – 27 tyto řádky nevyplňujete

Po vyplnění všech stran Žádosti o dotaci znovu klikněte na pole „Kontrola vyplněných údajů“ (strana A1). Pokud se zobrazí okénko „Kontrola proběhla v pořádku“ je vaše Žádost z hlediska úplnosti v pořádku, obsahovou část formulář nekontroluje.

2.5. Administrativní postupy příjmu, kontroly a hodnocení Žádostí

Tato kapitola detailně popisuje administrativní postupy prováděné MAS před a při výběru projektů, také jsou zde popsány postupy RO SZIF. Tyto administrativní postupy se v první řadě řídí Pravidly MAS, Pravidly IV.1.2. a Strategickým plánem Leader „Měníme Hranicko“.

Dané kolo procesu výběru Žádostí o dotaci z Programu LEADER „Měníme Hranicko“ je odstartován výzvou (viz kap. 2.2.1. str. 11), která je zveřejněna dle komunikačního plánu SPL.



Po každém vyhlášení výzvy probíhá Informační seminář pro žadatele, kde je možno konzultovat projektové záměry a kde jsou podrobně vysvětleny fiche, pravidla programu a doporučené postupy. Konzultovat je možno samozřejmě po celou dobu příjmů žádostí a to prostřednictvím pracovníků MAS.

Příjem žádostí:

Příjem žádostí bude probíhat 3-4 týdny v měsíci září (přesné termíny viz Výzva) a to v kanceláři MAS, v pracovní dny od 14.00 do 16.00 hod, popřípadě v jinou dobu dle telefonické dohody.

Doporučujeme odevzdání Žádosti nenechávat na poslední chvíli!!!

Žádost je podávána v závazné podobě Formuláře žádosti včetně povinných a nepovinných příloh dle dané fiche a pravidel programu.

Žádost o dotaci se předkládá v tištěné i elektronické formě, a to takto:

- v tištěné formě vyplněný formulář žádosti včetně všech příloh (1x originál, 2x paré)
- v elektronické formě na CD (DVD) vyplněný formulář žádosti a popis projektu (povinná příloha, která má závaznou osnovu)

Žádost je přijímána pracovníky MAS z rukou statutárního zástupce nebo pověřené osoby (na základě plné moci, která je úředně ověřena a konkretizována na daný úkol = podání žádosti, a čas = datum podání).

Kontrola úplnosti

Žádost bude zaevidována pod přijímacím číslem a pracovník MAS ihned při příjmu provede **kontrolu úplnosti přijaté žádosti**. Žádost, která nebude úplná (nebude obsahovat všechny povinné přílohy nebo přílohy nebudou v požadovaném formátu), nebude přijata a žadatel bude o této skutečnosti na místě písemně informován a vyzván k doplnění. Žadatel tak musí učinit ve lhůtě 5 pracovních dnů, přičemž je za 1. den považován den podání žádosti. **Žadatel může potřebná doplnění zaslat poštou**, přičemž pro splnění lhůty je **rozhodující datum doručení dopisu do kanceláře MAS** nebo může **doplnění provést osobně v kanceláři MAS**. Vzhledem ke krátkým časovým lhůtám a ne zcela 100% spolehlivosti České pošty doporučujeme druhou možnost. V případě, že žádost v dané lhůtě nebude doplněna nebo bude doplněna špatně či nedostatečně, bude administrace žádosti ukončena (= žádost bude vyřazena) z důvodu nesplnění podmínek úplnosti žádosti.

Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

Po kontrole úplnosti žádosti bude následovat **administrativní kontrola**. Při administrativní kontrole MAS provádí kontrolu obsahové správnosti přijatých žádostí a dále provádí kontrolu povinných a nepovinných příloh (jejich správnost, správnost obsahu a správnost osnovy projektu). Poté následuje kontrola přijatelnosti dle příslušné fiche (řádek 16. Kritéria přijatelnosti), dle předem připraveného kontrolního listu. V případě shledání odstranitelných nedostatků bude žadatel o těchto nedostacích písemně informován a vyzván k doplnění či opravě. Žadatel tak musí učinit ve lhůtě 3 pracovních dnů, přičemž lhůta začíná běžet následující pracovní den po odeslání doporučeného dopisu s výzvou k doplnění. **Žadatel**

může potřebná doplnění zaslat poštou, přičemž pro splnění lhůty je rozhodující datum doručení dopisu do kanceláře MAS nebo může doplnění provést osobně v kanceláři MAS. Opět doporučujeme spíše druhou možnost. V případě nedodržení lhůty, nedoplnění či nedostatečném doplnění bude administrace žádosti ukončena (= žádost bude vyřazena) z důvodu nesplnění podmínek administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti. O výsledku kontroly bude žadatel písemně informován nejpozději do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.

Doporučení: K výše uvedenému postupu kontrolu doplňujeme doporučení: Pracovníci MAS nabízejí permanentní možnost konzultací, tak aby se minimalizovalo riziko podání nekvalitní či neúplné žádosti. Pokud budete mít vaši žádost připravenou dříve, než poslední dny před uzávěrkou, nabízí se možnost podání žádosti „naněčisto“, tzn. provedení jakési neoficiální „předkontroly“, která umožní odhalit závčas případné nedostatky a dodá více času na jejich doplnění. Rovněž tento postup umožní předem se vyhnout komplikacím při výše uvedených postupech (písemná vyrozumění, plnění lhůt, celkové prodlužování administrace žádostí, a to všech, nejen té Vaší). MAS proto doporučuje nenechávat podání žádosti na poslední chvíli. V případě neúplnosti či chyb v žádosti tak nemusí být v daný den žádost prozatím zaregistrována a může být ještě bez komplikací upravena.

Opravné úkony

Žadatel, jehož žádost byla vyřazena na základě administrativní kontroly nebo kontroly přijatelnosti, může v případě pochybností podat či zaslat Rozvojovému partnerství Žádost o přezkoumání postupu MAS, a to do 7 pracovních dnů ode dne následujícího po odeslání doporučené zásilky s písemnou informací o ukončení administrace Žádosti (o vyřazení Žádosti). Žádost o přezkoumání se poté bude zabývat Výběrová komise, která buď potvrdí či opraví kontrolu provedenou manažery MAS. MAS o výsledku přezkoumání informuje žadatele písemnou formou a to nejpozději do 3 dnů od ukončení přezkoumání.

Pokud ani pak nedojde ke shodě mezi MAS a žadatelem, má žadatel právo podat Žádost o přezkoumání postupu MAS na příslušné RO SZIF. Žadatel tak musí učinit ve lhůtě 3 pracovních dnů, přičemž lhůta začíná běžet následující pracovní den po odeslání doporučeného dopisu s výsledkem přezkoumání MAS. Žadatel je povinen o podání Žádosti o přezkoumání na RO SZIF informovat Rozvojové partnerství. Po doručení Žádosti o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF budou doloženy od MAS veškeré dokumenty týkající se projektu a žádosti o přezkoumání postupu MAS a bude zahájeno jeho přezkoumání. V případě, že byl projekt v rámci výzvy vyloučen neoprávněně, bude MAS písemně vyzvána k nápravě, tj. bude muset opětovně svolat jednání výběrové komise a vyhotovit opravné seznamy.

Žádosti, které prošly kladně i kontrolou přijatelnosti, budou předloženy Výběrové komisi k bodovému hodnocení.

Pzn.: K výše uvedeným opravným úkonům doplňujeme doporučení: Pracovníci MAS mají jednoznačný zájem na tom, aby kontrolami prošly všechny žádosti a mohly tak být předány

Výběrové komisi k hodnocení. Udělají maximum pro to, aby žádný z žadatelů neměl k využití výše uvedených opravných úkonů důvod. Proto v případě, že by přece jen Vaše žádost byla vyřazena, upřednostňují a doporučují osobní konzultaci a pokus o dohodu před využitím těchto opravných úkonů. Pracovníci MAS Vám milerádi dopodrobna vysvětlí, jaké nedostatky či chyby vedly k vyřazení Vaší žádosti.

Možnost podání Žádosti o přezkoumání je určena obecně především pro situace, kdy pravidla programu umožňují nejednoznačný výklad, MAS přistupuje ke kontrole netransparentně apod. U zjevných a neodstranitelných chyb Vám tato Žádost o přezkoumání nijak nepomůže k revizi rozhodnutí. RO SZIF u těchto zjevných chyb stanovisko MAS jen potvrdí. Jediným důsledkem tak bude kvůli dodržení předepsaných lhůt výrazné pozdržení a prodloužení administrace a hodnocení všech žádostí. Proto Vás velice prosíme o zvážení využití těchto opravných úkonů a vyzýváme Vás, aby jste se na nás obrátili ještě předtím, než tuto Žádost o přezkoumání podáte. Osobní setkání jistě umožní nalezení shody.

Způsob výběru projektů:

Výběr projektů má na starosti Výběrová komise. Ta má 9 členů a řídí se Statutem Výběrové komise, který byl schválen Valnou hromadou Rozvojového partnerství dne 12. prosince 2007. Výběrová komise má tříleté funkční období. Hodnocení projektů je neveřejné, zveřejněny budou pouze souhrnné výsledky. Každý projekt je hodnocen minimálně třemi členy výběrové komise. Pokud člen Výběrové komise zastupuje subjekt, který v daném kole výzvy podává žádost o dotaci, nesmí hodnotit žádosti podané v rámci stejné fiche jako jeho žádost. Skupiny žádostí budou hodnoceny dle preferenčních kritérií daných fichí.

1. zasedání

Na první schůzce se Výběrová komise seznámí s výsledky jednotlivých kontrol. Zprávu o výsledcích kontrol pro zasedání připraví pracovník MAS. Pro efektivnější průběh hodnocení a taktéž pro zajištění souladu výsledku bodování jednotlivými žadateli bude výkonným sekretariátem MAS připraven a Programovým výborem schválen **Metodický pokyn pro hodnocení žádostí** (dále jen Metodický pokyn) s popisem preferenčních kritérií. Každé kritérium má přidělenou svou max. bodovou hodnotu a z ní vycházející čtyřúrovňovou škálu. Takže u kritéria s max. bodovým hodnocením 3 bodů bude tato škála 0-1-2-3 body, u kritéria s maximem 15 bodů pro změnu 0-5-10-15 bodů. Tyto úrovně umožní větší variabilitu hodnocení projektu. Některá kritéria umožňují pouze dvě situace splňuje/nesplňuje, v tom případě bude udělena pouze nula nebo max. bodová hodnota.

První zasedání Výběrové komise bude dále věnováno rozřazení žádostí mezi jednotlivé hodnotitele a stanovení harmonogramu hodnocení žádostí. Zásadou je, že jeden projekt bude hodnocen minimálně třemi členy výběrové komise. Statut výběrové komise ošetřuje střet zájmů hodnotitele (vyloučení hodnotitele z hodnocení fiche, ve které podává žádost on sám nebo subjekt, který zastupuje). Výběrová komise bude taktéž náležitě seznámena s Metodickým pokynem.

Veřejné slyšení žadatelů



V rámci prvního zasedání výběrové komise proběhne veřejné slyšení žadatelů, na kterém budou mít žadatelé možnost své projekty představit za přítomnosti členů Výběrové komise a veřejnosti. Veřejné slyšení bude náležitě propagováno v souladu s komunikačním plánem MAS.

2. zasedání

Hodnotitelé pak jednotlivě vypracují hodnocení a odevzdají podepsaný bodovací formulář manažerovi MAS. Ten následně sestaví souhrnnou tabulku pro všechny hodnocené žádosti. Výsledné bodové hodnoty jednotlivých kritérií se vypočítají jako průměr přidělených bodů jednotlivými hodnotiteli. Celkový počet bodů pak jako součet těchto průměrných bodových hodnot. Návrh, včetně pořadí projektu a přidělených dotací, bude připraven manažerem MAS a předán členům komise jako podklad pro druhé zasedání Výběrové komise. Komise nejdříve provede kontrolu bodování projektu a schválení návrhu. Pokud došlo k velkým odchylkám v hodnocení projektu různými hodnotiteli, musí hodnotitel před Výběrovou komisí své bodování obhájit. Jednotliví členové si také mohou navzájem vyžádat zdůvodnění kterékoliv přidělené bodové hodnoty. Po schválení návrhu Výběrovou komisí (někdy v druhé polovině října 2008) bude na webu www.regionhranicko.cz zveřejněno pořadí žádostí a seznam vybraných projektů. MAS bezodkladně předá podpořené i nepodpořené žádosti k zaregistrování a kontrole na příslušný RO SZIF. Ten pak ověří správnost administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti žádostí, kterou na začátku provedla MAS. Po oznámení výsledku kontroly ze strany RO SZIF budou úspěšní žadatelé oficiálně informováni dopisem zaslaným MAS.

Datum zaregistrování žádostí na RO SZIF je zároveň datem, od něhož jsou výdaje projektu považovány za způsobilé. Tedy Váš projekt můžete začít realizovat klidně na druhý den po podání žádosti, ale pouze pokud byl váš projekt vybrán k realizaci a až po tomto datu budou výdaje způsobilé, tedy předložitelné k proplacení. V průběhu realizace bude kancelář MAS žadatelům k dispozici ke konzultacím, aby vše proběhlo hladce a bez větších problémů. Podpoření žadatelé budou mít povinnost MAS pravidelně informovat o stavu realizace prostřednictvím půlročních zpráv o realizaci projektu včetně finančního výkazu. Každý podpořený žadatel bude mít na webu regiohranicko.cz vyhrazen datový prostor a přednastavenou prezentaci s jednoduchým redakčním systémem. Tuto prezentaci budou podpoření žadatelé na základě dohody s MAS pravidelně aktualizovat (především kontaktní údaje, fotografie, monitorovací zprávy a aktuality, týkající se jejich projektu). Příjemci dotace, kteří nemají přístup na internet nebo nemají dostatečné znalosti práce s PC, budou moci požádat o aktualizaci databáze pracovníky MAS. Takováto prezentace umožní všem cílovým skupinám mít přehled o aktuálním stavu jednotlivých projektů. Dále bude základním zdrojem informací pro pracovníky MAS, např. při tvorbě letáků, bulletinů, zpravodajů apod. RO SZIF následně připraví Dohodu o poskytnutí dotace a písemně vyzve žadatele k podpisu (předpoklad leden – únor 2009). **Datem podpisu Dohody začíná běžet lhůta 18 měsíců** (resp. 36 měsíců v případě financování formou leasingu nebo 12 měsíců, pokud si toto zkrácení vyberete v rámci preferenčních kritérií), **kdy musí být Váš projekt zrealizován, tedy musí být na RO SZIF předložena Žádost o proplacení dotace.**

MAS má za povinnost tuto Žádost o proplacení zkontrolovat včetně doplňkových podkladů o platbu. MAS si na tuto kontrolu vyhrazuje lhůtu 14 dnů. Žádost o proplacení tedy příjemce nejprve předloží na MAS, kde bude zkontrolována včetně příloh dle kontrolního listu. V případě kladného výsledku kontroly bude formulář Žádosti o proplacení potvrzen pracovníkem MAS a poté předložen na příslušný RO SZIF. V případě nedostatku, MAS na místě písemně vyzve žadatele o doplnění ve stanovené lhůtě.

Kontroly projektů:

Za účelem zjištění stavu místa realizace, průběhu realizace projektu, dodržování vázanosti projektu na účel, pro zajištění hladkého průběhu a eliminaci rizik, budou probíhat **kontroly projektů**. Kontroly budou prováděny RO SZIF za přítomnosti pracovníka MAS. Kontrola bude příjemci kontroly oznámena v předstihu. MAS si dále bude organizovat vlastní kontroly nad rámec plánu kontrol RO SZIF a podpořený žadatel o ní bude vždy včas informován.

Kontroly budou prováděny na těchto úrovních:

Kontrola před zahájením realizace

- kontrola stavu místa realizace, kontrola výchozích předpokladů, zjištění, zda skutečnost odpovídá situaci popsané v projektu

Kontrola v průběhu realizace

- kontrola naplňování monitorovacích indikátorů
- kontrola dodržování stanoveného harmonogramu = kontrola časového plnění projektu
- kontrola naplňování předpokládaného plánu projektu = kontrola plnění jednotlivých aktivit a výstupů projektu
- kontrola plnění preferenčních kritérií

Kontrola po ukončení projektu

- kontrola dodržení monitorovacích indikátorů
- kontrola vázanosti projektu na účel (zda předmět projektu, např. budova, stroj, slouží účelu projektu, který byl uveden žadatelem v projektu)
- kontrola archivace dokumentu
- kontrola dodržování pravidel publicity
- kontrola splnění preferenčních kritérií

Z kontrol budou vypracovány zprávy o průběhu kontrol, které bude projednávat Programový výbor a budou zasílány na příslušný RO SZIF.

Autoři publikace: Mgr. František Kopecký, Gabriela Olivová, DiS.

Vydala: MAS Rozvojové partnerství Regionu Hranicko v srpnu 2008, verze 02