

# Program LEADER „Měníme Hranicko“



## Příručka pro žadatele ve Fichi č.5 Veřejná prostranství k Výzvě č. 1/2010

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. 1/2010, **konkrétně ve Fichi č.5 Veřejná prostranství.**

Místní akční skupina

**Rozvojové partnerství Regionu Hranicko**

Tř. 1. Máje 2063

753 01 Hranice

Tel. 581 601 716, email: [ropa@regionhranicko.cz](mailto:ropa@regionhranicko.cz)



Rozvojové partnerství  
Regionu Hranicko



Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí.

## Kontaktní osoby:

**Mgr. František Kopecký – manažer MAS**

Tel. 773 583 020, email: [f.kopecky@regionhranicko.cz](mailto:f.kopecky@regionhranicko.cz)

**Lucie Machová – administrativní pracovnice**

Tel. 773 593 020, email: [l.machova@regionhranicko.cz](mailto:l.machova@regionhranicko.cz)

## Obsah:

<b>1. CHYSTÁME PROJEKT .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Fáze vzniku projektového záměru.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Fáze seznámení se s podmínkami programu.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2.1. Komentáře k textu Výzvy č.1/2010.....</b>	<b>.5</b>
<b>1.2.2. Komentáře k textu Fichí.....</b>	<b>.7</b>
<b>1.2.3. Komentář Pravidel IV.1.2. ....</b>	<b>22</b>
<b>1.3. Fáze přípravy osnovy projektu.....</b>	<b>22</b>
<b>1.4. Fáze vyplnění formuláře Žádosti o dotaci.....</b>	<b>26</b>
<b>1.5. Administrativní postupy příjmu, kontroly a hodnocení Žádostí</b>	<b>29</b>
<b>2. NÁZVOSLOVÍ A ÚVOD DO SVĚTA LEADER.....</b>	<b>34</b>
<b>3. JAK ZAPOJIT VEŘEJNOST .....</b>	<b>39</b>

Pzn.: Pro každou vyhlášenou Fichi existuje samostatná verze Příručky pro žadatele, tato je určena pouze pro žadatele v rámci Fiche č.4 Veřejná prostranství, pokud jste žadatelem v rámci jiné Fiche, opatřete si příslušnou verzi. Všechny 5 publikací je ke stažení na [www.regionhranicko.cz/leader](http://www.regionhranicko.cz/leader) → Aktuální výzva → Příručka pro žadatele

*Doporučení: Místní akční skupina (dále jen MAS) Rozvojové partnerství Regionu Hranicko má za sebou v letech 2008 a 2009 již dvě vyhlášené a zadministrované Výzvy. Jelikož roste počet těch, kteří s touto příručkou pracují opakovaně, upravili jsme pro tuto Výzvu rozložení kapitol Příručky. Tato verze začíná ihned realizační částí s přímými návody a komentáři k přípravě a podání Žádosti o dotaci. Vám, kteří se s touto publikací a především s dotacemi z Programu LEADER „Měníme Hranicko“ setkáváte poprvé, doporučujeme seznámit se nejprve s kapitolami 2. a 3. a pak teprve pokračovat následující kapitolou 1.*

## 1. CHYSTÁME PROJEKT

První kapitola, 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 se vztahují pouze ke schváleným žadatelům a nejsou předmětem této publikace. Ovšem je samozřejmé, že důležité informace z realizační fáze 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. 1/2010 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).  
Pzn.: Fiche se v některých pasážích odkazuje na dokument Samostatná příloha 9 Pravidel IV.1.1.
- c) Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty v rámci opatření IV.1.2. Programu rozvoje venkova ČR na období 2007 – 2013 v platném znění

**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 nadřazené.*

## 1.1. 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 definic, 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 reálnost. 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/projektove-namety](http://www.regionhranicko.cz/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.

## 1.2. Fáze seznámení se s podmínkami programu

### Doporučení:

*Tato kapitola je komentovaným průvodcem obsahu plného textu Výzvy č.1/2010, vyhlášených Fichí a Pravidel IV.1.2. Proto doporučujeme mít pro další postup při ruce text Výzvy, text Fiche č.5 Veřejná prostranství a text Pravidel IV.1.2. a Samostatné přílohy 9 Pravidel IV.1.1. (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 nespĺňovali, 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.

### 1.2.1. Komentáře k textu Výzvy č.1/2010

Plný text Výzvy č. 1/2010 pro předkládání Žádostí o dotaci na realizaci projektů v rámci naplňování Strategického plánu LEADER „Měníme Hranicko“ naleznete na webové adrese [www.regionhranicko.cz/leader](http://www.regionhranicko.cz/leader) v sekci Aktuální výzva, 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 včetně typů aktivit a vhodných žadatelů. Ve Výzvě č.1/2010 vyhlásilo Rozvojové partnerství těchto 5 fichí:

- Fiche č.1 Rozvoj zemědělských podniků
- Fiche č.4 Lesnická technika
- **Fiche č.5 Veřejná prostranství**
- Fiche č.7 Podnikání v cestovním ruchu
- Fiche č.8 Pěší trasy a hipostezky

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.

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. 1.5. str. 29 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. Ve snaze alespoň trochu šetřit množství papíru je letos tato forma upravena tak, že Žádost o dotaci bude podána na MAS nejprve pouze v 1 paré poskládaném z **originálů** příslušných dokumentů (pokud popis dané přílohy ve fichi nestanoví jinak). Až po administrativní kontrole MAS (viz kap. 1.5. str. 30) a případných opravách Žádosti dodá žadatel ještě jedno paré jako identickou kopii. **Nezbytné je odevzdat vyplněný formulář žádosti a povinnou 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. Pokud Žádost odevzdáte bez elektronické verze či nějaké chybějící přílohy, bude bohužel administrace Vaší žádosti ukončena (podrobněji o této fázi viz kap 1.5. str. 30).

5. bod pak přináší kompletní seznam a odkazy ke stažení závazných pravidel programu jak pro žadatele, tak i pro samotnou MAS.

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

## 1.2.2. Komentáře k textu Fiche

Tzv. **Fiche** je závazný a standardizovaný **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 Strategickým plánem LEADER (dále jen SPL) „Měníme Hranicko“ a podmínkami Programu rozvoje venkova ČR (dále jen PRV). (Více o tom viz kapitola 2. Názvosloví a svět LEADER této Příručky, str. 34)

**Kompletní text Fiche č.5 Veřejná prostranství** naleznete na adrese [www.regionhranicko.cz/leader](http://www.regionhranicko.cz/leader) →Aktuální výzva→Vyhlášené fiche.

(ostatní Fiche naleznete na [www.regionhranicko.cz/leader](http://www.regionhranicko.cz/leader) → Dokumenty ke stažení → Fiche\_SPL\_Menime\_Hranicko - verze 2010)

Fiche i tato příručka se v některých pasážích odkazuje na dokument Samostatná příloha 9 Pravidel IV.1.1., taktéž tento dokument budete při přípravě Vaší Žádosti využívat.

**Samostatnou přílohu 9 Pravidel IV.1.1.** naleznete ke stažení ve formátu .pdf na adrese [www.regionhranicko.cz/leader](http://www.regionhranicko.cz/leader) →Aktuální výzva→Pravidla.

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

**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. 16) Pravidel IV.1.2.**

### 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“. Z 8 fichí, které Rozvojové partnerství stanovilo, se kombinace hlavního a vedlejšího opatření objevuje jen u Fiche č.1 Rozvoj zemědělských podniků a této Fiche č.5 Veřejná prostranství.

Hlavní odpovídá Opatření III.2.1.1. **Obnova a rozvoj vesnic**, vedlejší pak Opatření III.2.1.2. **Občanské vybavení a služby**. Aktivita realizovaná v rámci vedlejšího opatření mají přispět k efektivnějšímu naplňování cílů Fiche, přičemž **platí, že v projektu musí být nejméně 50% způsobilých výdajů** (blíže o způsobilých výdajích viz str. 24-25) realizováno v rámci opatření hlavního, laicky řečeno, **vedlejší opatření se nesmí stát v projektu dominantním a tedy hlavním**.

## 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.

## 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 této konkrétní Fiche č.5:

### **Fiche č.5 Veřejná prostranství nezakládá veřejnou podporu**

Tato fiche nezakládá veřejnou podporu, proto ani projekty v rámci ní podané nemohou veřejnou podporu zakládat. U projektů na veřejná prostranství se veřejná podpora téměř vůbec neobjevuje, už z povahy věci se jedná o projekty, ze kterých mají užitek všichni bez rozdílu (prostranství, chodníky, parky, parkoviště apod.), tedy neznevýhodňuje určitou skupinu. V případě pochybností doporučujeme konzultaci s pracovníky MAS.

Podrobné vysvětlení toho, co je veřejná podpora, nabízí metodický pokyn **LEADER-verejna\_podpora\_metodika** (ke stažení na [www.regionhranicko.cz/leader](http://www.regionhranicko.cz/leader) →Aktuální výzva →Pravidla). **Doporučujeme se s ním seznámit!!**

## **Řádek 13.** Uplatnění inovačních přístupů

Mezi jeden ze základních principů LEADER (viz kap. 2, str. 34-35) patří zavádění inovací a nových technologií na venkov.

Řádek 13. ve Fichi přináší popis těch nejzásadnějších inovací, jež by měl Váš projekt obsahovat. Žádané inovace ve Vašem projektu jsou formálně rozděleny do dvou kategorií:

1. **Vlastní inovace žadatele** – v projektu můžete dle svého uvážení uplatnit různé vlastní inovace. *Pzn.: Evropská komise používá následující definici inovace: Inovace je obnova a rozšíření škály výrobků a služeb a s nimi spojených trhů, vytvoření nových metod výroby, dodávek a distribuce, zavedení změn řízení, organizace práce, pracovních podmínek a kvalifikace pracovní síly.*

Kromě své fantazie můžete inspiraci hledat taktéž ve Strategickém plánu LEADER „Měníme Hranicko“ Kapitola 6.3. str. 31., kde na tomto místě citujeme ty inovace, které lze aplikovat na projekty v rámci této Fiche:

#### **Mobilizace místních zdrojů (průřezová inovace, relevance: všechny priority):**

Venkovské komunity zpravidla trpí nedostatkem finančních zdrojů pro rozjezd nových socio-ekonomických aktivit či pro spolufinancování projektů. Realizací programu bude odzkoušeno využívání věcného plnění spolufinancování projektů stejně jako využití finančních příspěvků partnerů projektu z řad spolupracujících subjektů na spolufinancování projektu. Spolufinancování projektů bude nastaveno na nižší než maximální úrovni a žadatelům bude poskytována podpora při zavádění metody spolufinancování metodou věcného plnění nebo využití darů partnerů. Průřezovým tématem bude mobilizace místních nefinančních zdrojů komunit, zejména dobrovolné práce obyvatel.

#### **Propojování sektorů rozvoje regionu - obnovitelné zdroje energie, cestovní ruch, revitalizace obcí, lesní hospodářství (průřezová inovace, relevance: všechny priority).**

Realizací SPL dojde k propojování různých sektorů rozvoje regionu. Prostřednictvím obnovitelných zdrojů energie dojde k propojení rozvoje zemědělství s rozvojem lesního hospodářství, díky rozvoji cestovního ruchu dojde k propojení cestovního ruchu s rozvojem místních zemědělských a potravinářských produktů, veřejná prostranství propojí rozvoj lesnické infrastruktury a revitalizaci obcí. V neposlední řadě je průřezovým tématem efektivní využívání místních zdrojů, které je integrováno do všech opatření SPL.

**Program „Měníme Hranicko“ (průřezová inovace, relevance: všechny priority):**

Program je zaměřen na podporu zapojování mladých lidí do 30 let do procesu rozvoje regionu. Program aktivizuje a podněcuje „nedospělé“ k zapojení a spoluvytváření budoucnosti regionu, který je a bude jejich domovem. Program byl rozběhnut již během přípravy SPL a s jeho pokračováním se počítá i ve fázi realizace. Na koordinaci programu se bude podílet poradní skupina mládež (viz kap. 11).

**Uplatnění metod komunitního plánování (sektrová inovace, relevance: revitalizace obcí):** Žadatelé v opatření Veřejná prostranství a Kultura a sport budou motivováni k uplatnění metod komunitního plánování pro zapojení veřejnosti do realizace programu. V období 2005 – 2007 v regionu probíhal mezinárodní subprojekt RECOVER (INNOREF, Interreg IIIC), který otestoval využití metody komunitního plánování v praxi. Na zkušenosti bude navázáno při realizaci SPL v prioritě revitalizace obcí.

2. Inovace doporučené Fichí – Řádek 13. popisuje, které doporučené inovace by měl Váš projekt obsahovat.

Míra uplatnění inovací ve Vašem projektu bude hodnocena v rámci některých preferenčních kritérií a to tím způsobem, že vlastní inovace žadatele jsou hodnoceny v preferenčním kritériu 2, inovace doporučené Fichí pak v kritériích uvedených v závorce za každou doporučenou inovací (více o kritériích Řádek 26. str. 17-19 a Metodický pokyn pro hodnocení projektů příslušné Fiche). Naplnění inovací tak budete popisovat především v kapitole 6.2. Osnovy projektu (viz kap. 1.3., str. 22)

## 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).

## Řádek 16. Kritéria přijatelnosti

Tyto podmínky musí splnit žadatel, aby mohla jeho Žádost úspěšně projít kontrolou přijatelnosti (detailněji o této kontrole viz str. 30)

Kritérium 5. Toto kritérium je vzhledem k vymezeným podporovaným aktivitám pro žadatele irelevantní.

Kritérium 6. Toto kritérium se týká identifikace veřejné podpory u Vašeho projektu (podrobněji viz Řádek 12 str. 8-9). Z textu kritéria je patrné, že pokud bude Váš projekt zakládat veřejnou podporu, znamená to ukončení jeho administrace (vyřazení) při kontrole přijatelnosti z důvodu nesplnění kritérií přijatelnosti.

**Řádky 17.a 18.** jsou u této Fiche prázdné.

## Řádek 19. Další podmínky

**Podmínka 1.** stanovuje maximální délku realizace Vašeho projektu.

Váš projekt musí být zrealizován do 24 měsíců od data podpisu Dohody o poskytnutí dotace mezi příjemcem a SZIF (předpoklad podpisů Dohod je listopad 2010, jedná se ovšem o orientační údaj, který může být ze strany SZIF či MZe změněn!, v dalším textu tedy berte tento milník jako příklad pro snazší pochopení).

Lhůta se prodlužuje na 36 měsíců v případě financování formou leasingu.

**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 listopadu roku 2015.

### **Podmínka 3.**

**Pouze pokud je žadatelem obec nebo svazek obcí, může využít tzv. „průběžné financování projektu“.** V praxi to znamená, že můžete projekt rozdělit na 2 části, tuto skutečnost ovšem musíte už předem naplánovat a uvést v Žádosti o dotaci. U takto rozděleného projektu pak můžete požádat o jedno průběžné proplacení výdajů, a to pozor!! max. do výše 50% plánovaných způsobilých výdajů. Tedy: o průběžnou platbu můžete požádat dříve i později než bude časově Váš projekt v polovině realizace. Do žádosti o průběžnou platbu však musíte zahrnout jen takovou výši výdajů, která nepřekročí polovinu celého plánovaného objemu způsobilých výdajů. Při udělení jakékoliv sankce nárok na tuto průběžnou platbu zaniká (tedy se proplacení těchto výdajů odsunuje na konec projektu). **K žádné kombinaci s dalšími opatřeními v této Fichi nedochází, proto podmínka je platná.**

**Podmínka 5.** 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.

**!!! Pouze v této Fichi a zároveň pokud je projekt realizován obcí nebo svazkem obcí může být až celá částka spolufinancování hrazena rovněž z rozpočtů územních samosprávných celků, aniž by to bylo považováno za dvojí financování.**



**Podmínka 6.** stanovuje, že pokud bude součástí Vašeho projektu také nákup techniky pro údržbu zeleně, nesmíte ji po dobu vázanosti projektu na účel nikomu pronajímat či půjčovat za úplaty. Tato technika tedy nesmí být zdrojem příjmů.

**Podmínky 7.-14.** Tyto podmínky jsou vzhledem k vymezeným podporovaným aktivitám pro žadatele irelevantní

**Podmínka 15.**

Podmínka říká, že pokud chcete dotaci získat či ji nechcete vracet, musíte mít vyřešeny vlastnické či nájemní vztahy k nemovitostem souvisejícím s projektem.

**Nemovitost, která je předmětem projektu, musí být ve Vašem vlastnictví nebo ji musíte mít v pronájmu, nebo si ji budete muset v souvislosti s projektem pronajmout a to nejpozději k datu podání Žádosti o dotaci. Ve Vašem vlastnictví či pronájmu pak musí zůstat po celou dobu vázanosti projektu na účel.** Tuto skutečnost musíte být schopni prokázat při kontrole na místě, která Vás může kdykoliv během tohoto období navštívit. Také zde platí, že vázanost projektu na účel trvá po dobu 5 let od data podpisu Dohody. Při kontrole se předkládá buď doklad o vlastnictví či nájemní smlouva, která musí být uzavřena na dobu nejméně 5 let od data podpisu Dohody. Nemovitost tedy nesmíte po dobu vázanosti projektu na účel prodat.

Nevyřešenost vlastnických/nájemních vztahů bývá častým zádrhelem pro získání (a udržení) dotace, zvláště u různých starších budov či pozemků s komplikovanými vlastnickými vztahy. Pokud víte, že tuto podmínku nejste schopni splnit, nemá smysl dále o podání Žádosti do programu LEADER uvažovat. Pamatujte tedy obzvláště pečlivě na tuto podmínku, při nepředložení požadovaných dokumentů dostanete ze strany kontrolora lhůtu k nápravě, pokud ani pak nebudete schopni vlastnictví/pronájem doložit, znamená to vyřazení Vašeho projektu z dotačního programu nebo po obdržení dotace její vrácení v plné výši včetně možných penále.

**Podmínka 16.** opakuje text Podmínky 3.

**Podmínka 17.** Tato podmínka je vzhledem k vymezeným podporovaným aktivitám pro žadatele irelevantní

**Podmínka 18.** Tuto podmínku si ve vybraných Fichích stanovila přímo MAS. Zamezuje podpoře málo kvalitních projektů, tj. takových, které nezískají alespoň 40% maximálního možného počtu bodů v preferenčních kritériích. Takový projekt nebude MAS doporučen k realizaci a alokace bude využita v jiné Fichi či další Výzvě.

**Podmínka 19.** Tuto podmínku si ve Fichí stanovila přímo MAS. Zamezuje výraznému podílu nákupu techniky pro údržbu zeleně (kód 340) na celkové výši způsobilých výdajů a zpřísňuje tak definici kódu 340 z 50% na **max. 20% způsobilých výdajů.**



## Řádek 20. Druh a výše dotace

Řádek 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 např. 60%, znamená to, že nejdříve musíte z vlastních prostředků (nebo z půjčky, úvěru apod.) zafinancovat celý projekt, pak Vám bude navráceno 60% způsobilých výdajů, které jste v rámci projektu vydal. 40% je tedy tzv. **spolufinancování** a musí tak být hrazeno z Vašich vlastních zdrojů.

**Pouze pokud je projekt realizován obcí nebo svazkem obcí může být až celá částka spolufinancování hrazena rovněž z rozpočtů územních samosprávných celků, aniž by to bylo považováno za dvojí financování (viz Řádek 19. Podmínka 5., str. 11).**

Pravidla však umožňují zajistit toto spolufinancování také za využití tzv. **věcného plnění**, tedy **poskytnutí vlastními silami zajištěných stavebních prací** (poskytnutí vlastních surovin, vybavení a dobrovolné neplacené práce není dle Pravidel umožněno). Za stavební práce lze považovat pouze takové, které jsou uvedeny v Katalogu stavebních prací RTS Brno (k dispozici má většina stavebních firem, žádejte po dodavateli Vašich stavebních prací). Objem Vaší práce, kterou do realizace projektu vložíte formou věcného plnění, pak vykážete v Žádosti o proplacení, a finanční hodnota této práce dle katalogu stavebních prací bude brána, jakoby se jednalo o Vaše spolufinancování. Jinak řečeno, objemem vlastní práce nahradíte finanční částku, kterou byste někomu jinému za takovou činnost zaplatili. Věcným plněním tak snižujete výši vlastního spolufinancování. Věcné plnění může tvořit dokonce celý objem Vašeho spolufinancování, vždy však musí jít pouze o stavební práce. Jedná se o dosti komplikovanou záležitost, proto v případě, že hodláte věcného plnění ve Vašem projektu využít, doporučujeme konzultaci s pracovníky MAS. Sadu podmínek při využití věcného plnění reprodukuje z různých Pravidel PRV také v pokynu *Jak na věcné plnění* (ke stažení na [www.regionhranicko.cz/leader](http://www.regionhranicko.cz/leader) → Aktuální výzva → Pravidla → jak\_na\_vecne\_plneni-vyzva1-2010.pdf).

U Fiche č.5 je využití věcného plnění rovněž zvýhodněno v zisku bodů u preferenčního kritéria č. 8 (podrobněji o tom Metodický pokyn pro hodnocení projektů ve Fichi č.5, ke stažení na [www.regionhranicko.cz/leader](http://www.regionhranicko.cz/leader) → Aktuální výzva → Metodický pokyn pro hodnocení projektu)

### **Podmínka 1.**

Projekty v této Fichi nemohou zakládat veřejnou podporu (podrobněji viz Řádek 12. str. 8). Poslední věta vychází z obecných pravidel a MAS má právo přidělené procento dotace snížit. **Pro projekty v této Fichi tak platí údaj 80% z řádku Výše dotace.**

**Podmínka 2.** Projekty v této Fichi nemohou zakládat veřejnou podporu, obsah je tak pro žadatele irelevantní.

## 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.-24., str. 15-17)**, 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 může obsahovat i nezpůsobilé výdaje, takové pak musíte uhradit pouze z vlastních prostředků. Zde uvedené maximum a minimum tedy neznamená limity celkového rozpočtu projektu, ale pouze způsobilých výdajů, ze kterých Vám bude vypočtena dotace.

**Pro lepší pochopení nabízíme několik příkladů, které mohou taktéž napomoci správnému pochopení termínů používaných v souvislosti s rozpočtem v Osnově projektu a Formuláři Žádosti o dotaci.**

- a) Váš projekt má rozpočet 1.000.000 Kč a nemá žádné nezpůsobilé výdaje. Způsobilé výdaje jsou na horní hranici maximálního limitu, přidělená dotace bude tvořit 80% způsobilých výdajů, tedy 800.000,- Kč, které Vám budou připsány na účet po úspěšném ukončení projektu. Dosáhl jste max. možné míry podpory.

V kapitole 4. Rozpočet projektu a ve Formuláři Žádosti:

Celkové výdaje projektu = 1.000.000 Kč

Nezpůsobilé výdaje projektu = 0 Kč

Celkové způsobilé výdaje = 1.000.000 Kč

Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace = 1.000.000 Kč

- b) Váš projekt bude mít rozpočet 1.300.000 Kč, z toho 1.000.000 Kč jsou způsobilé výdaje a výdaje ve výši 300.000,- Kč nesplňují podmínky způsobilosti výdajů. Způsobilé výdaje jsou opět na horní hranici maximálního limitu, přidělená dotace bude tvořit 80% způsobilých výdajů, tedy 800.000,- Kč. Jak vidno, ač je rozpočet projektu vyšší o 300.000 Kč, bude přidělená dotace stejně velká jako v případě a). Snahou tedy je vždy omezit výši nezpůsobilých výdajů projektu.

V kapitole 4. Rozpočet projektu a ve Formuláři Žádosti:

Celkové výdaje projektu = 1.300.000 Kč

Nezpůsobilé výdaje projektu = 300.000 Kč

Celkové způsobilé výdaje = 1.000.000 Kč

Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace = 1.000.000 Kč



- c) Váš projekt má rozpočet 1.300.000 Kč a všechny výdaje splňují podmínky způsobilosti. Projekt s takovým rozpočtem můžete klidně zrealizovat, ale překročili jste limit a ve finále Vám bude dotace vypočtena opět jen z výdajů do výše 1.000.000 Kč, dotace bude tedy činit 80% pouze z této částky a v důsledku tedy nedosáhnete pro celý projekt max. míru dotace. Projekt je vhodnější etapizovat (viz níže).

V kapitole 4. Rozpočet projektu a ve Formuláři Žádosti:

Celkové výdaje projektu = 1.300.000 Kč

Nezpůsobilé výdaje projektu = 0 Kč

Celkové způsobilé výdaje = 1.300.000 Kč

Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace = 1.000.000 Kč

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 (např. u Fiche 5 tedy 80% z 1.000.000 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.** V případě nejasností doporučujeme konzultaci s pracovníky MAS.

## Řádky 23. – 24. 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).

Fiche č.5 **kombinuje (spojuje)** jedno hlavní a jedno vedlejší opatření. Hlavní odpovídá **Opatření III.2.1.1. Obnova a rozvoj vesnic**, vedlejší pak **Opatření III.2.1.2. Občanské vybavení a služby**. Aktivita realizovaná v rámci vedlejšího opatření mají přispět k efektivnějšímu naplňování cílů Fiche, přičemž **platí, že v projektu musí být nejméně 50% způsobilých výdajů realizováno v rámci opatření hlavního, laicky řečeno, vedlejší opatření se nesmí stát v projektu dominantním a tedy hlavním.**

**V praxi je kombinace opatření realizována právě zařazováním jednotlivých kódů a částek způsobilých výdajů jak z hlavního opatření (Řádek 23., !!! více jak 50% způsobilých výdajů) a možným (ne nutným!!!) zařazením kódů z vedlejšího opatření (Řádek 24., !!! méně jak 50% způsobilých výdajů)**

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 však některé vybrané kódy okomentujeme. U některých kódů také připojíme typické příklady výdajů, jejich max. povolenou výši, tzv. limity, uvedené v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1. na str. 211. Dále na tomto místě uvádíme časové hledisko způsobilosti výdajů, tak jak je uvedeno v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1. na str. 207.

#### **Kód 340 výdaje na nákup techniky pro údržbu zeleně**

1. MAS si stanovila nad rámec těchto pravidel omezení výše výdajů v tomto kódu na **max. 20% způsobilých výdajů** (podrobněji viz Řádek 19., Podmínka 19., str. 12)
2. Samostatná příloha 9 Pravidel IV.1.1. přináší na str. 211 Závazný přehled maximálních hodnot způsobilých výdajů v tomto kódu. Jedná se o jednotlivé typy techniky pro údržbu zeleně a konkrétní max. částky za takový typ zařízení.

#### **Kód 343 Výdaje na zpracování projektové dokumentace**

Projektovou dokumentací se v případě pravidel PRV (i v celé oblasti fondů EU) rozumí výdaj, vzniklý za účelem **zpracování projektu dle závazné osnovy, přípravy Žádosti o dotaci, realizace zadávacího řízení**. 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. 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**.





**Kód 344 Výdaje na zpracování technické dokumentace**

Technickou dokumentací se v případě pravidel PRV (i v celé oblasti fondů EU) rozumí výdaj, vzniklý za účelem vzniku stavební dokumentace, technických studií, dokumentace ke stavebnímu řízení, odborných posudků ve vztahu k životnímu prostředí, položkového rozpočtu apod.

Pro Váš projekt platí, že **výdaje na vznik Technické dokumentace lze zařadit mezi způsobilé výdaje max. do výše 80.000,- 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 kdykoliv v období od 1.1.2007 do data předložení Žádosti o proplacení.**

**Pro všechny ostatní kódy/způsobilé výdaje kromě kódu 343 a 344 platí, že jsou považovány za způsobilé, pouze pokud vznikly v období od registrace Žádosti na RO SZIF (konec června 2010) do data předložení Žádosti o proplacení.**

Kódy vedlejšího opatření mají pomoci naplnit hlavní cíle projektu a hlavního opatření. Vzhledem k tomu je nutné omezit typy vhodných výdajů v jednotlivých kódech vedlejšího opatření na následující výčet:

**Kód 358:** obnova stávajících dětských hřišť s příslušným vybavením na veřejných prostranstvích, např. prolézačky, skluzavky

**Kód 363:** budování nových dětských hřišť s příslušným vybavením na veřejných prostranstvích, např. prolézačky, skluzavky

**Kód 360:** obnova stávajících hřišť, hracích a interaktivních venkovních prvků na veřejných prostranstvích

**Kód 365:** budování nových hřišť, hracích a interaktivních venkovních prvků na veřejných prostranstvích

**Kód 370:** budování, obnova informačních tabulí, poutačů na veřejných prostranstvích

**Kód 373:** umístování herních a jiných zařízení na veřejná prostranství (např. hodinové stroje, elektronická informační tabule, vodní herní soustavy apod.) !!! prozatím bez záruky, v případě podobného méně obvyklého záměru vždy konzultujte s pracovníky MAS !!!

**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. 1.5. str. 30-33)

Jak je vysvětleno v kapitole 2., 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 specifickější 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 kontrolovatelné, 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 od roku 2011 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 následujících 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 účastnící 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.

Řádek 26. tedy přináší seznam preferenčních kritérií, na základě kterých Vaši žádost oboduje Výběrová komise MAS a sestaví pořadí projektu za každou Fichi. Podrobnosti o procesu hodnocení žádostí viz kap. 1.5. str. 31-33.

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 kapitole 6.2. povinné přílohy Osnova projektu, žadatel také musí být schopen**

prokázat tyto skutečnosti při kontrolách během realizace i v období vázanosti projektu na účel.

Podrobný výklad a míry naplnění preferenčních kritérií obsahuje publikace *Metodický pokyn pro hodnocení projektů k Výzvě č.1/2010 v rámci Fiche č.5 Veřejná prostranství*, kterou najdete na adrese [www.regionhranicko.cz/leader](http://www.regionhranicko.cz/leader) →Aktuální výzva→ **Metodický pokyn pro hodnocení projektu**

Fiche také uvádí postup při stanovení pořadí projektu v případě rovnosti bodů. 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.

Při shodném počtu bodu bude podpořen projekt realizovaný v obci s nižším počtem obyvatel. Počet obyvatel bude odvozen z údajů ČSÚ k 31.12. 2009.

## Řádek 27. Soupis povinných příloh Žádosti o dotaci.

*Pzn.: Číslování příloh je u každé Fiche odlišné, navíc 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 detailně popíše Váš projekt. Text popisující tuto přílohu ve Fichi musel být převzat v plném znění ze Samostatné přílohy 9 Pravidel IV.1.1. a nesprávně tak odkazuje na Přílohu A. Obsahu Osnovy včetně vysvětlení tohoto nesouladu se podrobně věnuje celá kapitola 1.3. této Příručky (str. 22). Doporučujeme se jí zabývat až po ukončení této a následující kapitoly této Příručky. Na tomto místě však popíšeme správný způsob předložení.

Ve Fichi uvedený popis této přílohy musel být převzat v plném znění ze Samostatné přílohy 9 Pravidel IV.1.1., a co se týče počtu výtisků, **obsahuje CHYBU!!!** Platí podmínka uvedená ve Výzvě č.1/2010:

Žádost o dotaci musí být předložena v tištěné i elektronické formě, a to následujícím způsobem:

- **1x v tištěné formě:** Vyplněný formulář včetně všech povinných i nepovinných příloh
- **1x v elektronické formě** na DVD nebo CD-R: pouze vyplněný formulář + povinná příloha Osnova projektu (formáty .doc nebo .pdf)

Po provedení Administrativní kontroly MAS předloží žadatel opravenou nebo v případě bezchybnosti původní Žádost o dotaci včetně všech povinných a nepovinných příloh tak, aby její výsledná podoba předložená na MAS byla:

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

**Příloha 2.** se týká **Čestného prohlášení žadatele při podání Žádosti o poskytnutí dotace z Programu rozvoje venkova ČR.** Toto čestné prohlášení vychází ze vzoru uvedeného

v Příloze B opatření III.2.1. Samostatné přílohy 9 Pravidel IV.1.1. (str. 230), ze strany SZIFu však byl tento vzor aktuálně změněn.

**!!! Proto jako závazný vzor použijte vzor, který je stažen na webu [www.regionhranicko.cz/leader](http://www.regionhranicko.cz/leader) → Aktuální výzva → Formular zadosti, vzory priloh → Fiche5 a to příslušnou verzi pro tuto Fichi.**

**Text čestného prohlášení musí být převzat doslovně a nesmí být měněn.** Doporučujeme si čestné prohlášení z webu přímo vytisknout a ručně vyplnit. Není nutno text přepisovat do Vašeho vlastního dokumentu.

**Čestné prohlášení musí být za všech okolností podepsáno statutárním zástupcem žadatele.** Pokud Žádost o dotaci osobně podává statutární zástupce žadatele, podepíše čestné prohlášení před pracovníky MAS při podání Žádosti. **Pokud je k podání Žádosti o dotaci zmocněna další osoba, musí být podpis statutárního zástupce na čestném prohlášení úředně ověřen.** Tedy pozor!!! toto čestné prohlášení nemůže podepsat osoba zmocněná k podání Žádosti o dotaci.

**Příloha 3.** Je nutno doložit taktéž Seznam příloh s uvedením počtu stran/listů jednotlivých příloh. Tento seznam musí být tak jako Příloha 1. Osnova projektu opatřen podpisem statutárního zástupce žadatele a to i v případě, kdy bude Žádost o dotaci na MAS podávat zmocněná osoba. **Podpis nemusí být úředně ověřen. Není nutné dodržet pořadí příloh, tak jak je uvedeno ve Fichi, takže pokud se Vám zdá logičtější tuto přílohu zařadit jako první v pořadí, můžete tak učinit.**

#### **Příloha 4.**

Jedná se o zcela zásadní přílohu, její doložení patří mezi podstatné podmínky Fiche. **Pokud aktivity Vašeho projektu vyžadují stavební povolení nebo ohlášení stavby, a Vy ho ještě nemáte, je potřeba zhodnotit, v jakém stavu připravenosti je Vaše technická dokumentace projektu, na příslušném stavebním úřadu urychleně ověřit, zda je v možnostech Vašich či stavebního úřadu vám toto stavební povolení, ohlášení či jiné příslušné opatření vystavit. Upozorňujeme, že stavební povolení či ohlášení stavby, které budete přikládat k Žádosti o dotaci, musí být v den podání Žádosti na MAS již pravomocné a musí být předloženo v originále či úředně ověřené kopii!**

**Příloha 5.** V případě, že bylo k předmětu Vašeho projektu realizováno územní nebo stavební řízení, pak je nutno předložit prostou kopii technické dokumentace k tomuto řízení/opatření předkládané (nejlépe i takto stavebním úřadem ověřené/orazítkované).

**Příloha 6.** V případě, že jste provedli ohlášení stavby, pak je nutno předložit prostou kopii technické dokumentace k tomuto ohlášení předkládané (povinně ověřené stavebním úřadem).



**Příloha 7.**

Pokud Váš projekt nevyžaduje žádné opatření stavebního úřadu, předložíte v této Příloze Čestné prohlášení, že na Váš projekt není stavební povolení, ohlášení stavby ani jiné opatření stavebního úřadu potřeba.

MAS ve shodě s textem Fiche doporučuje toto čestné prohlášení zkontrolovat se stavebním úřadem nebo si nechat přímo vystavit stanovisko stavebního úřadu, že na daný projekt není zapotřebí stavební povolení, ohlášení ani jiné opatření stavebního úřadu.

Závazný vzor tohoto čestného prohlášení naleznete ve společné Příloze C Samostatné přílohy 9 Pravidel IV.1.1. (str. 274). **Text prohlášení musí být převzat doslovně a nesmí být měněn.** Doporučujeme si příslušnou stranu ze Samostatné přílohy 9 přímo vytisknout a vyplnit. Není nutno text přepisovat do Vašeho vlastního dokumentu.

**Prohlášení musí být za všech okolností podepsáno statutárním zástupcem žadatele.**

Pokud Žádost o dotaci osobně podává statutární zástupce žadatele, podepíše čestné prohlášení před pracovníky MAS při podání Žádosti. **Pokud je k podání Žádosti o dotaci zmocněna další osoba, musí být podpis statutárního zástupce na čestném prohlášení úředně ověřen.** Tedy pozor!!! toto čestné prohlášení nemůže podepsat osoba zmocněná k podání Žádosti o dotaci.

**Přílohy 8. – 16.** jsou vzhledem k zaměření Fiche irelevantní.

**Příloha 17.** Se váže ke kódu, který není ve Fichi č.5 obsažen a je proto pro žadatele irelevantní.

**Příloha 18.** Pokud výše popsaná technická dokumentace přikládána není, pak je nutno přiložit alespoň půdorys stavby či půdorys dispozice technologie v odpovídajícím měřítku. V dokumentu musí být uvedeny rozměry.

**Příloha 19.** Jako ověření vlastnictví a lokalizaci místa projektu je nutno předložit katastrální mapu s barevným vyznačením místa realizace projektu. Mapa nemusí být vydána katastrálním úřadem, musí však na ní být uvedeno měřítko a dopsán název katastrálního území. Z mapy musí být čitelná a patrná čísla dotčených pozemků a jejich hranice.

**Řádek 28.**

Jako nepovinnou, přesto velmi doporučovanou přílohu můžete předložit fotodokumentaci současného stavu místa či předmětu realizace projektu. Výběrové komisi to jistě pomůže v lepším porozumění Vašemu projektovému záměru.

**Řádky 29., 30. a 31.** se týkají až samotného zahájení a ukončení projektu, podrobné vysvětlení tak bude podáno úspěšným příjemcům dotace na Informačním semináři pro příjemce.

## Řádek 32.

Výše již bylo pojednáno o stanovených monitorovacích indikátorech. **Fiche uvádí sadu monitorovacích indikátorů, které bude MAS v jednotlivých Fichích u žadatelů/příjemců sledovat.** Žadatel se v kapitole 6.2. Osnovy projektu 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.

### 1.2.3. Komentář Pravidel IV.1.2.

Po textu aktuální Výzvy a příslušné Fiche vč. Samostatné Přílohy 9 Pravidel IV.1.1. 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 ovšem rozhodně doporučujeme se s obsahem Pravidel IV.1.2. seznámit.**

**Pravidla IV.1.2. naleznete na adrese [www.regionhranicko.cz/leader](http://www.regionhranicko.cz/leader) →Dokumenty ke stažení→Aktuální výzva→Pravidla.**

**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, 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.

### 1.3. Fáze přípravy osnovy projektu

#### Osnova projektu

Osnova projektu je jednou z nejdůležitějších povinných příloh (č.1), které se předkládají při podání Žádosti o dotaci. Osnova projektu je závazná a to dle závazné osnovy vycházející z Přílohy A opatření III.1.3. Samostatné přílohy 9 Pravidel IV.1.1. (str. 194-197). MAS ovšem může nad rámec tohoto vzoru požadovat uvedení ještě dalších údajů, což tak učinila.

**Proto jako závazný vzor pro Přílohu č.1 Žádosti o dotaci ve Fichi č.5 berte následující osnovu, kterou také naleznete ve formátu .doc ke stažení na webu [www.regionhranicko.cz/leader](http://www.regionhranicko.cz/leader) →Aktuální výzva→Formular zadosti, vzory priloh.**

Nezapomeňte na jeden zásadní požadavek, a to že **první strana Osnovy projektu musí být vlastnoručně podepsána statutárním zástupcem žadatele** a to i v případě, kdy bude Žádost o dotaci na MAS podávat zmocněná osoba. **Podpis nemusí být úředně ověřen.**

Žadatel ve Výzvě č.1/2010 ve Fichi č.5 Veřejná prostranství předloží povinnou přílohu  
Osнова projektu dle následujícího závazného vzoru:

### Osнова projektu

identická se závaznými vzory v samostatné Příloze 9 Pravidel IV.1.1. (str. 224-229)  
doplňená o požadavky MAS

#### Podpis statutárního zástupce na 1. straně přílohy

##### 1. Název projektu

- Uvedte stručný a výstižný název projektu (v souladu s formulářem Žádosti o dotaci)
- Doslovně přepište:  
MAS Rozvojové partnerství Regionu Hranicko, o. s.  
Fiche č. 5 Veřejná prostranství,  
hlavní opatření III.2.1.1., Obnova a rozvoj vesnic, záměr a) zlepšení dopravní a  
technické infrastruktury a vzhledu obcí  
vedlejší opatření III.2.1.2. Občanské vybavení a služby, záměr a) občanské vybavení a  
služby

##### 2. Žadatel

- Uvedte název žadatele, adresu/sídlo žadatele, IČ žadatele (musí být v souladu s formulářem Žádosti o dotaci)
- Uvedte základní přehled činností žadatele (dle Obchodního rejstříku, Živnostenského listu, stanov apod.), které mají vztah k projektu  
**2.1 Zpracovatel projektu** – uveďte pouze v případě, kdy zpracovatelem je jiný subjekt, a to v rozsahu název/jméno zpracovatele a kontaktní údaje

##### 3. Popis projektu

###### 3.1 *Zdůvodnění projektu*

- Uvedte podstatu problému včetně popisu výchozího stavu
- Uvedte, jak přispěje realizace projektu k vyřešení příslušného problému
- Uvedte na jakou cílovou skupinu je váš projekt zaměřen (uveďte počet obyvatel v obci), kdo bude mít hlavní prospěch z projektu a jaká je předpokládaná míra využití
- Uvedte jaký a pro kolik obcí má projekt význam a tyto obce vypište

###### 3.2 *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 dle následujícího vzoru (termín podání Žádosti o proplacení v harmonogramu musí být shodný s termínem uvedeným ve formuláři Žádosti o dotaci). Období realizace projektu v harmonogramu rozdělte do více řádků po jednotlivých realizačních fázích dle kapitoly Technické řešení projektu.

- V případě požadavku na průběžné financování uveďte v harmonogramu 2 části

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																									

včetně uvedení měsíce, kdy bude podána průběžná Žádost o proplacení

- V případě věcného plnění stanovte harmonogram a rozsah prací ve fyzikálních jednotkách
- Vymezte místo realizace projektu (v případě více míst realizace projektu uveďte všechna)
  - § Ulice, č. popisné, č. orientační, PSČ, obec, část obce, katastrální území, číslo parcelní
  - § Doslovně přepište: Obec s rozšířenou působností – **Hranice, Okres - Přerov, Kraj - Olomoucký, Region NUTS II - Střední Morava**

### 3.3 Technické řešení projektu

- Věcně popište technické řešení projektu (v rozsahu ½ strany až 1x A4)
  - § V případě, že byla předložena povinná příloha projektová dokumentace k územnímu nebo stavebnímu řízení nebo k ohlášení, popište projekt výtahem ze souhrnné /technické/ zprávy v rozsahu ½ A4
  - § Pokud nebyla předložena projektová dokumentace k územnímu nebo stavebnímu řízení nebo k ohlášení a součástí způsobilých výdajů jsou stavební práce, věcně popište technické řešení stavby v rozsahu cca 1xA4

### 3.4 Výsledky projektu

- Stručně shrňte výsledky projektu včetně jeho využití v budoucnosti po ukončení realizace projektu

## 4. Rozpočet projektu

(Dbejte na soulad této kapitoly s rozpočtem ve formuláři Žádosti o dotaci)

- Uveďte rozpočet projektu = celkové výdaje
- **Celkové způsobilé výdaje projektu:**
  - Ø jasně definujte způsobilé výdaje dle jednotlivých kódů ve fichi č.5 a vyčíslete jejich výši v Kč. Stručně uveďte obsah jednotlivých kódů: u staveb



jejich jednotlivé konstrukční části, u vybavení jednotlivé komponenty a počet kusů (není nutné podrobné vyčíslení v Kč)

- Ø V případě nákupu techniky pro údržbu zeleně vyčíslete jednotlivé stroje v Kč.

- **Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace**

- Ø jasně definujte způsobilé výdaje dle jednotlivých kódů ve fichi č.5 a vyčíslete jejich výši v Kč. Stručně uveďte obsah jednotlivých kódů: u staveb jejich jednotlivé konstrukční části, u vybavení jednotlivé komponenty a počet kusů (není nutné podrobné vyčíslení v Kč)
- Ø V případě nákupu techniky pro údržbu zeleně vyčíslete jednotlivé stroje v Kč (dbejte na nepřekročení limitů uvedených v Samostatné Příloze 9 Pravidel IV.1.1. na str. 211)
- Ø V případě využití části předmětu projektu pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření /podopatření/záměru stanovte způsobilé výdaje dle metodiky (Samostatná příloha 9 Pravidel IV.1.1., str. 237, Příloha H)
- Ø V případě průběžného financování (pouze, je-li žadatelem obec/svazek obcí – musí být deklarováno ve formuláři Žádosti o dotaci), rozdělte způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace na první (do 50% způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace) a druhou část projektu v souladu s kódy způsobilých výdajů uvedených v žádosti o dotaci a vyčíslete jejich výši v Kč; dále definujte rozpis konkrétních položek výdajů spadajících pod příslušný kód (vyčíslení v Kč nemusí být uvedeno)
- Ø Do samostatné tabulky uveďte, které výdaje hodláte realizovat formou věcného plnění (za kolik, dle jakých kódů) včetně fyzikálních jednotek

- **Nezpůsobilé výdaje projektu**

- Jasně definujte nezpůsobilé výdaje a vyčíslete jejich výši v Kč

5. **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)

6. **Specifická doplnění pro MAS**

6.1. **Cíle projektu**

- Srozumitelně popište cíle projektu

6.2. **Preferenční kritéria a monitorovací indikátory**

- Jasně uveďte, jak budete naplňovat jednotlivá preferenční kritéria dle Metodického pokynu pro hodnocení projektu v rámci příslušné Fiche
- Dle příslušné Fiche uveďte hodnoty monitorovacích indikátorů, které vzniknou realizací projektu

### 6.3. Čerpání podpory v režimu „de minimis“

- Uveďte výši obdržené podpory v režimu „de minimis“, kterou jste jako příjemce obdržel v letošním rozpočtovém roce 2010 a v letech 2009 a 2008

## 1.4. Fáze vyplnění formuláře Žádosti o dotaci

### Doporučení:

Formulář Žádosti 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 buď v Osnově projektu nebo ve formuláři Žádosti pak musíte udělat rovněž v druhém dokumentu, přičemž se v tom často chybuje.

V této kapitole jsou okomentovány jednotlivé řádky formuláře Žádosti o dotaci.

Formulář Žádosti o dotaci naleznete na [www.regionhranicko.cz/leader](http://www.regionhranicko.cz/leader) →Aktuální výzva→Formular zadosti, vzory priloht

**!!! 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 moci 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 moci 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 zprávy. 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 místo realizace, v případě realizace na více místech, klikněte na pole „přidat místo“.  
 Řádek 62 ponechte nebo vepište: v Hranicích  
 Řádek 63 vepište datum podání Žádosti o dotaci na MAS, 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 úředně 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 celkovou výši způsobilých výdajů

- Řádek 6 = částce automaticky vygenerované v řádku 17  
 Řádek 7 vepište procento dotace dle příslušné Fiche  
 Řádek 8 - 12 tyto řádky nevyplňujte, částky se vygenerují samy a 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 7-12 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 ponechte nebo vepište: v Hranicích  
 Řádek 19 vepište datum podání Žádosti o dotaci na MAS, 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 (5)  
 Řádek 8 vepište název Fiche (Veřejná prostranství)  
 Řádek 9 označte křížkem, zda Fiche zakládá nebo nezakládá veřejnou podporu (5 – Veřejná prostranství **nezakládá**)  
 Řádek 10 vyberte ze seznamu číselné označení hlavního opatření, případně vedlejšího opatření (řádek 12) tímto se Vám taktéž zaktivuje strana B2 formuláře
- Fiche č. 5 Veřejná prostranství:  
 - Hlavní opatření: **III.2.1.1. Obnova a rozvoj vesnic**
- Řádek 11 tento řádek nevyplňujte, vygeneruje se sám  
 Řádek 12 vyplňte **Vedlejší opatření: III.2.1.2. Občanské vybavení a služby**  
 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

- Řádek 16 - 20 tyto řádky nevyplňujte, vyplní pracovníci MAS po kontrole údajů v Žádosti
- Řádek 21 ponechte nebo vepište: v Hranicích
- Řádek 22 vepište datum podání Žádosti o dotaci na MAS, 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 ověřen
- Řádek 24 **razítko doplňte** při podání Žádosti o dotaci **v kanceláři MAS**
- Řádek 25 – 27 tyto řádky nevyplňujete

## Strana B2

### Fiche č. 5 strana B2 podopatření III.2.1.1. v rámci opatření IV.1.2.

- Řádek 3 označte variantu parkové úpravy včetně plochy (v ha) nebo uveďte jiné úpravy
- Řádek 4 uveďte počet osob
- Řádek 5 vyberte okres Přerov, vyberte obec či obce, ve kterých bude projekt realizován
- Řádek 6 vyplní pouze obec nebo dobrovolný svazek obcí
- Řádek 7 ponechte nebo vepište: v Hranicích
- Řádek 8 vepište datum podání Žádosti o dotaci na MAS, formou DD.MM.RRRR
- Řádek 9 vyplňuje se až při podání Žádosti v kanceláři MAS před pracovníkem MAS, pokud nebude Žádost podepsána před pracovníkem MAS, musí být podpis ověřen
- Řádek 10 **razítko doplňte** při podání Žádosti o dotaci **v kanceláři MAS**

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.

## 1.5. 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 odstartováno výzvou (viz kap. 1.2.1. str. 5-6), 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 podávaných v rámci této Fiche bude probíhat v období 12. – 29. dubna 2010 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 o dotaci musí být předložena v tištěné i elektronické formě, a to následujícím způsobem:

- **1x v tištěné formě:** Vyplněný formulář včetně všech povinných i nepovinných příloh
- **1x v elektronické formě** na DVD nebo CD-R: pouze vyplněný formulář + povinná příloha Osnova projektu (formáty .doc nebo .pdf)

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** na základě kontrolního listu. V případě neúplnosti žádosti (chybějící povinné přílohy, nesprávný formát příloh, kopie místo originálu, chybějící paré apod.) nemůže být Žádost přijata a žadatel bude o této skutečnosti na místě o této skutečnosti a důvodech písemně informován.

### 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, soulad žádosti s osnovou projektu, úplnost kapitol osnovy projektu apod.). 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 nedostatcích písemně informován a vyzván k doplnění či opravě. Lhůta pro doplnění bude 5 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**. 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 dnů od ukončení kontroly.

Po provedení Administrativní kontroly a dodaných opravách pak žadatel dodá na MAS ještě druhé paré opravené Žádosti včetně všech povinných a nepovinných příloh tak, aby její výsledná podoba předložená na MAS byla:

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

*Doporučení: MAS doporučuje nenechávat podání žádosti na poslední chvíli. 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. Při neúplnosti Žádosti bude mít žadatel čas na doplnění a opětovné podání Žádosti do data uzávěrky podávání Žádosti. 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).*

### **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). Žádostí o přezkoumání se poté bude zabývat Programový výbor MAS, který 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 5 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, abyste se na nás obrátili ještě předtím, než tuto Žádost o přezkoumání podáte. Osobní setkání jistě umožní nalezení shody.*

### **Způsob výběru projektů:**

Sestavení pořadí projektů dle preferenčních kritérií daných Fichí má na starosti Výběrová komise. Ta má 12 členů a řídí se Statutem Výběrové komise, který byl schválen Valnou hromadou Rozvojového partnerství dne 22. prosince 2008 (ke stažení na [http://www.regionhranicko.cz/dokumenty/ropa/RoPa-Statut\\_Vyberove\\_komise\\_2009.pdf](http://www.regionhranicko.cz/dokumenty/ropa/RoPa-Statut_Vyberove_komise_2009.pdf)).

Statut Výběrové komise ošetřuje taktéž střet zájmů členů komise v případě, že jsou nepřipustně spjati s žadatelem či zpracovatelem projektu. Každý projekt je hodnocen minimálně třemi členy výběrové komise.

Hodnocení probíhá na základě bodování projektů dle preferenčních kritérií uvedených ve Fichi. Detailní obsah naplnění jednotlivých preferenčních kritérií obsahuje **Metodický pokyn pro hodnocení projektů** (dále jen Metodický pokyn) dané Fiche. Metodický pokyn uvádí pro každé preferenční kritérium podrobný popis, příklady, taxativní výčty, mezní hodnoty apod. a představuje tak žádanou podobu projektů. Metodický pokyn je připraven příslušnou poradní skupinou a kanceláří MAS a před zveřejněním schválen Programovým výborem. Zveřejňuje se současně s Výzvou. Výběrová komise bude náležitě proškolená a seznámena s Metodickým pokynem, a to za použití metod obodování cvičných projektů a následném rozboru hodnocení.

### **1. zasedání**

Na první schůzce se Výběrová komise seznámí s výsledky jednotlivých kontrol. Zprávu o výsledcích kontrol pro zasedání připraví pracovník MAS. Proběhne zde rozřazení žádostí mezi jednotlivé hodnotitele a stanovení harmonogramu hodnocení žádostí. Zásadou je, že jeden projekt bude hodnocen minimálně třemi členy výběrové komise.

### **Veřejné slyšení žadatelů**

V rozmezí 7 až 14 dnů po prvním 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**

Od Veřejného slyšení žadatelů poběží lhůta 21 dnů pro vypracování hodnocení jednotlivými členy komise. Následně předají do rukou manažera MAS podepsaný bodovací formulář s povinně uvedeným slovním komentářem hodnocení každého preferenčního kritéria. Manažer poté sestaví souhrnnou tabulku pro všechny hodnocené žádosti. Celkový počet bodů se vypočítá jako průměr součtu bodů od každého hodnotitele zaokrouhlený na jedno desetinné místo.



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. Jednotliví členové komise si mohou navzájem vyžádat zdůvodnění přidělených bodových hodnot u jednotlivých kritérií a žádostí. Po schválení výsledného hodnocení a pořadí projektů Výběrovou komisí dojde ke schůzce předsedy Výběrové komise a členů Programového výboru. Předseda podá zprávu o průběhu hodnocení. Programový výbor pak hodnocení schválí nebo v závažných a odůvodnitelných případech vyzve komisi k novému hodnocení. Pro doporučení MAS k realizaci musí projekt získat alespoň 40% maximálního počtu bodů ve Fichi (vyjma Fiche č.1). Komise zároveň stanoví za celou Výzvu pořadí 3 náhradníků. Po schválení návrhu Programovým výborem (cca první polovina června 2010) bude na webu [www.regionhranicko.cz](http://www.regionhranicko.cz) zveřejněno pořadí žádostí a seznam doporučených projektů. Hodnocení projektů je neveřejné, zveřejňuje se pouze pořadí projektů s počtem přidělených bodů. Kancelář MAS nejdříve 14 dnů po zveřejnění výsledků hodnocení poskytne neúspěšným žadatelům konzultace, na kterých jim sdělí průměrné bodové hodnocení každého kritéria a reprodukuje slovní komentáře hodnotitelů.

### Registrace na RO SZIF

MAS písemně informuje žadatele o výsledku hodnocení a 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.** Váš projekt tedy můžete začít realizovat klidně na druhý den po podání žádosti na MAS. Ovšem pouze v případě, že byl váš projekt vybrán k realizaci a až po datu zaregistrování žádosti na RO SZIF 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 [regionhranicko.cz](http://regionhranicko.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). 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 po dokončení svých kontrol připraví Dohodu o poskytnutí dotace a písemně vyzve žadatele k podpisu (předpoklad listopad 2010). **Datem podpisu Dohody začíná běžet lhůta 24 měsíců** (resp. 36 měsíců v případě financování formou leasingu), **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.

## 2. NÁZVOSLOVÍ A SVĚT 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 vyhláší 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 40 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.1/2010](#)).

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](http://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](http://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](http://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 pro místní akční skupiny v rámci Programu rozvoje venkova ČR na období 2007 – 2013** v platném znění (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](http://www.regionhranicko.cz/leader) v sekci Aktuální výzva.

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 přináší 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).

**Strategický plán LEADER „Měníme Hranicko“** naleznete na adrese [www.regionhranicko.cz/leader](http://www.regionhranicko.cz/leader) → Dokumenty ke stažení.

## 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](http://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!!).

## 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“.

## 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 vyhlašuje 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 ostatních kapitol.

### 3. JAK ZAPOJIT VEŘEJNOST

Následující kapitola dává alespoň stručný návod pro proces zapojování veřejnosti, který je ze své podstaty velice záslužný, a **navíc je u Fiche č.5 Veřejná prostranství předmětem preferenčního kritéria Zapojení místních obyvatel do plánování a realizace.**

Zapojování veřejnosti je série aktivit sloužících k informování dotčených a zainteresovaných občanů a získání jejich podnětů pro přípravu a přijetí kvalitního rozhodnutí. Je to prostředek, ale také cíl. Prostředek k dosažení kvalitního rozhodnutí a cíl mobilizace občanů k zájmu o veřejné dění.

Témata, u nichž je vhodné zapojit veřejnost, jsou např.: plánování veřejných prostranství, strategická rozhodnutí, strategická plánování (územní plánování) a sestavování rozpočtu.

#### Klíčové kroky při zapojení veřejnosti:

- plán procesu zapojení
- určení cílových skupin - koho vlastně chceme oslovovat
- zpracování materiálů (dotazníky, ankety, letáky, brožury, nákresy místa realizace apod.)
- výběr a načasování technik informování a získávání podnětů
- zajištění zpětné vazby (zajištění vypořádání připomínek)

### Techniky zapojení veřejnosti:

Existuje velká škála technik zapojení veřejnosti a komunikace. Při výběru techniky je třeba zohlednit úroveň zapojení, potřeby a možnosti cílové skupiny, podstatu projektu a také finanční prostředky.

#### Úrovně zapojení:

- Ü poskytování informací (úřední deska, letáky, brožury, zpravodaj, výstava, reklamy/inzeráty v místním nebo regionálním tisku, TV, radio)
- Ü získávání informací od občanů (veřejná projednání, plánovací víkend, ankety, dotazníky, interaktivní výstava, domovní setkání, on-line fóra na internetu)
- Ü zapojení a konzultace (pracovní semináře – workshopy, diskusní fóra, Open house)
- Ü společné plánování a rozhodování (akční plánování, občanská poradní komise, občanské poroty, účast veřejnosti v pracovních skupinách)
- Ü delegace rozhodovacích pravomocí na občany (místní referendum)

### Jak naplánovat proces zapojování veřejnosti

Na začátku je důležité rozvržení kapacit, práce i času. Cílem zapojení veřejnosti je maximální výsledek při optimálních nákladech. Položte si proto tyto otázky:

Jaké vstupy od občanů jsou pro rozhodnutí potřeba?

Jaká úroveň zapojení veřejnosti je vhodná (viz výše)?

Jaká bude ochota občanů se zapojit?

Jaký je časový prostor?

Jaké cílové skupiny zapojíme?

### Plán zapojení veřejnosti:

*Přípravná fáze* ( plán, určení odpovědností, identifikace cílových skupin, sběr informací o místě)  $\implies$  *Realizační fáze* (informační kampaň, sběr dat-anketa, dotazník)  $\implies$  *Závěrečná fáze* (veřejné projednání, zpracování připomínek, zveřejnění konečné verze projektu)

**Realizovaný proces zapojení veřejnosti ovšem musíte v Žádosti či při kontrole na místě také nějakým způsobem doložit. Proto je vhodné archivovat maximum dokumentace.**

### Dokumentace o provedeném zapojení veřejnosti:

- pozvánky, články ve zpravodaji, plakáty, letáky ...
- prezenční listina
- zápis z jednání
- fotografie
- dotazníky, ankety a jejich vyhodnocení

### Příklady projektů, kde se uplatňuje zapojení veřejnosti a úroveň zapojení:





**Příklad 1.*****Úprava veřejného prostranství v obci*****Úroveň zapojení** – získávání informací od občanů**Cílová skupina** – obyvatelé obce

Pro takovýto typ projektu je vhodné veřejné projednání nebo plánovací víkend. Nejen proto, že názor občanů je v této věci žádoucí, ale také proto, že mohou do projektu přinést nové nápady (návrhy úprav).

Veřejné projednání je třeba naplánovat několik týdnů dopředu, jelikož je nutné oslovit hodně lidí. Doba pořádání veřejného projednání by měla být v odpoledních či podvečerních hodinách, aby byla zaručena co největší účast občanů. Místem konání může být budova obecního úřadu (jiné vhodné prostory) nebo také přímo plocha, které se úprava týká.

Všem účastníkům musí být představen návrh úpravy prostranství a dána možnost k takovému návrhu se vyjádřit. Účelem je formou diskuze dojít k většinovému názoru na úpravu prostranství. Dalším způsobem vyjádření se k návrhu může být zakreslení nápadů účastníků do plánu úpravy prostranství.

Aby byla zajištěna nestrannost při veřejném projednání, je dobré oslovit facilitátora (facilitátor moderuje, řídí schůzku, diskusi, uděluje slovo, shrnuje výsledek jednání), který není z řad zástupců obce nebo z řad občanů obce, na věc má tedy nestranný a neutrální pohled. Díky nestrannosti získáte z veřejného projednání opravdu objektivní výsledky a ani jedna ze zúčastněných stran by se neměla cítit poškozeně.

Dále je důležitá účast architekta (zahradního architekta), který úpravu prostranství navrhl, aby mohl z hlediska technického okomentovat či zamítnout nevhodné návrhy.

Výsledky projednání by se měly odrazit ve výsledné podobě prostranství, jinak celý proces zapojení veřejnosti pozbývá smysl. Zapracováním výsledků do výsledné podoby také dosáhnete větší spokojenosti občanů, protože výsledek je společným dílem občanů a vedení obce, občané si také tohoto místa budou více vážit, zvýší se jejich zodpovědnost za stav tohoto prostoru v budoucnu (důležité hlavně u dětí a mládeže).

**Příklad 2.*****Rekonstrukce sokolovny neziskovou organizací (spolkem, sdružením)*****Úroveň zapojení** - získávání informací od občanů**Cílová skupina** – členové neziskové organizace, potenciaální uživatelé objektu

U takového typu projektu je postačující zapojení cílových skupin a to formou dotazníkového šetření nebo formou ankety. Důležitým výstupem je v první řadě určení účelnosti objektu. Jestli bude využíván na sport, kulturu nebo jiné činnosti. Od toho se poté budou odvíjet technické úpravy a návrhy projektu. Je proto podstatné šetření provést s časovým předstihem.

*Jak sestavit dotazník, základní body dotazníku:*

- identifikační údaje dotazovaného (pohlaví, věk, vzdělání)
- jak často a jak konkrétně dotazovaný objekt v současné době využívá

- co dotazovaný v objektu postrádá, co se mu na něm nelíbí
  - jak hodnotí technický a estetický stav různých částí objektu
  - co by si v objektu přál
  - jak často by těchto nových či obnovených funkcí objektu po projektu využíval
- je důležité zvolit vyrovnaný vzorek dotazovaných (muži x ženy, staří x mladí)
- používat co nejvíce otázek, na které lze odpovědět ano x ne
  - umožnit ohraničený prostor pro textové vyjádření,
  - určit hodnotící stupně (např. vynikající, dobrý, dostatečný, nedostatečný)

Text kapitoly je převzat a upraven z podkladů vytvořených CpKP střední Morava. Podrobnou publikaci k procesu zapojování veřejnosti "Občané a veřejná prostranství" možno stáhnout na této adrese:

[http://www.cpkp.cz/index.php?template=cpkp&page=document&document\\_id=1070](http://www.cpkp.cz/index.php?template=cpkp&page=document&document_id=1070)

Autoři publikace: Mgr. František Kopecký, Lucie Machová

Vydala: MAS Rozvojové partnerství Regionu Hranicko v březnu 2010, verze02