

Program LEADER „V harmonii s přírodou“



Příručka pro žadatele

k Výzvě č.3/2010 v rámci Fiche č.3 – Atraktivní venkov

Registrační číslo žádosti o realizaci SPL: 08/005/41100/671/00132

MAS Horní Pomoraví o.p.s.
IČO : 27 777 146

Sídlo: Hlavní 137, 788 33 Hanušovice
Telefon: +420 583 285 615

Kancelář: Farní 14, 789 01 Zábřeh
+420 583 231 243

Kontaktní osoby:

Ing. Anna Bartošová – ředitelka MAS; manažerka pro realizaci SPL
Telefon : +420 724 573 013; mail: bartosova@hornipomoravi.eu

Ing. Petra Vojtková – manažerka pro realizaci SPL
Telefon: +420 602 832 880; mail: vojtkova@hornipomoravi.eu

Ing. Renata Baslerová – externí projektová manažerka
Telefon: +420 737 768 010; mail: baslerova@hornipomoravi.eu

Ing. Lenka Krobotová – externí projektová manažerka
Telefon: +420 736695544; mail: krobotova@hornipomoravi.eu



Obsah:

1. Priority strategie MAS Horní Pomoraví o.p.s., popis opatření (Fiche) a její cíle
2. Závazná osnova popisu projektu
3. Povinné a nepovinné přílohy
4. Způsob podávání projektů
5. Způsob výběru projektů
6. Způsob propagace

1. Priority strategie MAS Horní Pomoraví o.p.s., popis opatření (Fiche) a její cíle

Globálním cílem Strategického plánu LEADER je konkurenceschopnost a vyvážený rozvoj regionu MAS Horní Pomoraví, prostřednictvím podpory projektů vedoucích k diverzifikaci podnikatelských činností a zavedení regionálního značení produkce služeb.

Fiche č.3 Atraktivní venkov

Cílem je dosažení výrazného posílení ekonomického potenciálu a zajištění podmínek pro kvalitní život místních obyvatel a stability venkovského prostoru při podpoře zaměstnanosti, dále také rozvoj aktivit v rámci venkovské ekonomiky směrem k činnostem v cestovním ruchu (především venkovské turistice), zejména ve využití potenciálu zemědělských farem v oblasti agroturistiky. Specifickým cílem je diverzifikace činností zemědělských subjektů směrem k nezemědělským činnostem.

Stručný popis opatření (Fiche):

Fiche je nástrojem pomoci zemědělcům diverzifikovat své činnosti ve prospěch činností ostatních a přizpůsobit se tak změnám v zemědělské dotační politice, především připravit se na období po roce 2013, kdy jejich příjem již nemůže být závislý pouze na dotačních příjmech za údržbu krajiny. Podpora umožní zemědělcům rozvoj ekonomických činností, které jim zajistí celoroční zaměstnání a příjem.

Fiche také umožňuje podporu začínajícím podnikatelům v oblasti cestovního ruchu.

Horní Pomoraví není regionem s vysokou koncentrací historických atraktivit a nemá ambice stát se turistickou mekou, podpora tak spíše směřuje k relaxační rodinné venkovské turistice a využívá stávající nabídky horských chat, rekreačních zařízení, zemědělských usedlostí a chlup v lesnaté podhorské oblasti Jeseníků.

V rámci hlavního opatření se jedná o činnosti směřující do oblasti venkovského cestovního ruchu, vedlejší opatření je pak podporou v oblasti výroby a zpracování včetně podpory tradičních řemesel. Cílem je spíše nabízet pobytové balíčky a využívat tradice a dovednosti místních lidí a tím přirozeně zvýšit atraktivitu tohoto venkovského území.

2. Závazná osnova projektu

1. Název projektu

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - stručný a výstižný název projektu - název MAS - název Fiche - číselné označení Fiche - název hlavního a vedlejšího opatření/
podopatření dané Fiche: | <p>MAS Horní Pomoraví o.p.s.
Atraktivní venkov
3
III.1.3. Podpora cestovního ruchu
III.1.1. Diverzifikace činností nezemědělské
povahy</p> |
|--|--|



2. Žadatel

- název/jméno žadatele
- adresa/sídlo žadatele (ulice, číslo popisné, číslo orientační), PSČ, obec, část obce, okres)
- statutární zástupce/zástupci
- IČ žadatele (je-li přiděleno)
- DIČ žadatele (je-li přiděleno)
- RČ (popř. datum narození) žadatele
- Stručný přehled činnosti žadatele (dle OR, živnostenských listů, stanov společnosti), které mají vztah k předmětu projektu

2.1. Zpracovatel projektu

Pouze v případě, kdy je zpracovatelem jiný subjekt a to v rozsahu název/jméno zpracovatele a kontaktní údaje.

3. Popis projektu

3.1. Zdůvodnění projektu

- uveďte podstatu problému a potřebnost projektu včetně stručného popisu výchozího stavu
- uveďte, jak přispěje realizace projektu k řešení příslušného problému

3.2. Realizace projektu

- popište konkrétní činnosti, které budou realizovány jako způsobilé výdaje v rámci projektu
- uveďte předpokládaný časový harmonogram realizace projektu (viz.příklad níže)
- v případě využití věcného plnění stanovte harmonogram a rozsah prací ve fyzikálních jednotkách

Tab. č.1:

Fáze projektu	Časový harmonogram realizace projektu																							
	09/2010	10/2010	11/2010	12/2010	01/2011	02/2011	03/2011	04/2011	05/2011	06/2011	07/2011	08/2011	09/2011	10/2011	11/2011	12/2011	01/2012	02/2012	03/2012	04/2012	05/2012	06/2012	07/2012	08/2012
Podání Žádosti o dotaci																								
Realizace výběrového řízení																								
Realizace projektu																								
Podání Žádosti o proplacení																								

- vymezte místo realizace projektu (v případě více míst realizace projektu uveďte všechna
 - ulice, číslo popisné, číslo orientační
 - PSČ, obec, část obce
 - Obec s rozšířenou působností
 - Okres (NUTS IV)
 - Kraj (NUTS III)
 - Region (NUTS II)



3.3. Technické řešení projektu

- Věcně popište technické řešení projektu – stavební část (viz níže), stroje, technologie a zařízení (rozsah ½ až 1x A4)
- V případě, že byla předložena povinná příloha projektová dokumentace k územnímu nebo stavebnímu řízení nebo k ohlášení, popište projekt výtahem z průvodní, technické zprávy v rozsahu cca. ½ A4
- V případě, že nebyla předložena projektová dokumentace a součástí způsobilých výdajů jsou stavební práce, věcně popište technické řešení stavby v rozsahu cca. ½ A4
- III.1.3 Záměr a): uveďte délku stezky v km (s přesností na 3 desetinná místa); uveďte, zda stezka vede přes lesní pozemky, pokud ano, pak uveďte délku části stezky v km (s přesností na 3 desetinná místa), která vede přes lesní pozemky
- III.1.3 Záměr b): v případě, že předmětem projektu je již existující ubytovací kapacita, uveďte současný počet lůžek, a dále uveďte počet lůžek, která budou vytvořena v rámci projektu.
- III.1.1 Záměr a):
 - pokud požadujete bodové zvýhodnění za tvorbu pracovních míst, uveďte, kolik Váš projekt vytvoří pracovních míst, uveďte, kolik Váš projekt vytvoří pracovních míst
 - uveďte surovinové, materiálové vstupy pro výrobu, stručně popište proces výroby a uveďte výsledný produkt/produkty předmětu projektu
 - uveďte vstupní produkt činnosti realizované projektem dle kombinované nomenklatury (osmimístný kód celního sazebníku – stačí uvést první čtyři čísla)

3.4. Hodnocení projektu

- V popisu uveďte následující údaje, které jsou nezbytné pro hodnocení preferenčních kritérií
- Záměr a):
 - Uveďte, zda je předmětem projektu stezka vedoucí ke kulturní památce (uveďte název památky a číslo rejstříku v Ústředním seznamu kulturních památek ČR) a/nebo do národní přírodní rezervace, národní přírodní památky, přírodní rezervace, přírodní památky a/nebo k památnému stromu (uveďte název a kód v Ústředním seznamu ochrany přírody)
 - Uveďte, zda je součástí projektu výstavba odpočinkových míst (odpočinkovým místem se rozumí zařízení k bezplatnému posezení, zdarma přístupné dětské hřiště pro děti, apod. – nikoliv občerstvení)
 - Uveďte, zda je stezka či trasa napojena na již existující turistické značení stezky a trasy
- Záměr b):
 - Uveďte, zda jsou v projektu využívány OZE – tím se rozumí zejména použití tepelných čerpadel, automatických kotlů na biomasu (automatický přísun paliva a regulace), dále kotlů na biomasu, které nesou označení Ekologicky šetrný výrobek (kombinované kotle nebudou bodovány), solárních panelů, bioplynových stanic

3.5. Výsledky projektu

- stručné shrnutí výsledků projektu, včetně jeho využití v budoucnosti po ukončení realizace projektu
- odhad údajů o pracovních místech vzniklých realizací projektu:



Tab.č.2

Nový zaměstnanec č.	Datum nástupu	Místo výkonu práce	Náplň práce	Stanovený pracovní doba	Mzda, plat
1.					
2.					
...					

4. Rozpočet projektu

4.1. Celkové výdaje resp. rozpočet projektu (viz. Žádost o dotaci)

4.2. Celkové způsobilé výdaje projektu (viz. Žádost o dotaci)

Do tabulky (viz. příklad níže) jasně definujte způsobilé výdaje v souladu s kódy způsobilých výdajů uvedených v Žádosti o dotaci a vyčíslete jejich výši v Kč. Stručně uveďte obsah jednotlivých kódů

- u staveb – jednotlivé konstrukční části
- u strojů/technologií – stroje s příslušenstvím

V případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření/záměru stanovte způsobilé výdaje dle metodiky uvedené v kapitole 9. Další podmínky (bod 6), resp. V příloze D opatření III.1.3; uveďte přesný postup výpočtu.

Tab.č.3

Kód	Částka	Stručný obsah kódu		
		Lokace	Podlahová plocha v m ²	Konstrukční část/Stroj s příslušenstvím
001	569 400,- Kč	SO1	SO1 254 m ²	Střešní konstrukce – výměna krytiny, izolace
		SO1 1 NP		Výplně otvorů – nová okna
		SO1		Technická infrastruktura – plynová přípojka
002	450 000,- Kč	SO2	72 m ²	Novostavba – celá stavba
003	190 000,- Kč	Parc. 231/2		Manipulační plocha – novostavba – celá stavba
004	300 000,- Kč	Budova č.p. 47	254 m ²	Postele s matracemi
				Kuchyňské vybavení - konvektomat
005	20 000,-	-		Výběrové řízení

4.3. Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace (viz. Žádost o dotaci)

Do tabulky (viz.příklad níže) jasně definujte způsobilé výdaje v souladu s kódy způsobilých výdajů uvedených v žádosti o dotaci a vyčíslete jejich výši v Kč. Stručně uveďte obsah jednotlivých kódů

- u staveb – jednotlivé konstrukční části
- u strojů/technologií – stroje s příslušenstvím

V případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření/záměru stanovte způsobilé výdaje dle metodiky uvedené v kapitole 9. Další podmínky (bod 6), resp. V příloze D opatření III.1.3; uveďte přesný postup výpočtu.

Uveďte, které výdaje hodláte realizovat formou věcného plnění



Tab.č.4

Kód	Částka	Stručný obsah kódu		
		Lokace	Podlahová plocha v m ²	Konstrukční část/Stroj s příslušenstvím
001	569 400,- Kč	SO1	SO1 254 m ²	Střešní konstrukce – výměna krytiny, izolace
		SO1 1 NP		Výplně otvorů – nová okna
		SO1		Technická infrastruktura – plynová přípojka
002	450 000,- Kč	SO2	72 m ²	Novostavba – celá stavba
003	190 000,- Kč	Parc. 231/2		Manipulační plocha – novostavba – celá stavba
004	300 000,- Kč	Budova č.p. 47	254 m ²	Postele s matracemi
				Kuchyňské vybavení - konvektomat
005	20 000,-	-		Výběrové řízení

4.4. Nezpůsobilé výdaje projektu (viz.Žádost o dotaci)

Jasně definujte nezpůsobilé výdaje a vyčíste jejich výši v Kč.

4.5. Limity

Rozepište způsobilé výdaje dle Závazného přehledu maximálních hodnot některých Způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace

Kód způs. výdaje	Limit na jednotku, či na celý kód dle Závazného přehledu maxim. Hodnot ZV (v Kč)	Počet jednotek projektu (ks, m ² , ...)	Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace / počet jednotek (v Kč)

5. Realizované projekty

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

3. Povinné a nepovinné přílohy

Každý projekt bude doplněn o všechny předepsané povinné přílohy. Pokud žadatel uzná za vhodné, může přiložit ještě přílohy, které jsou uvedeny jako nepovinné.

Předložení veškerých povinných příloh je podmínkou pro zaevidování žádosti u MAS. Předložení **nepovinných příloh** nemá vliv na zaevidování Žádosti (má vliv pouze na výši bodového ohodnocení projektu).

Žádosti se odevzdávají vždy ve 2 kompletních vyhotoveních (1 originál a 1 kopie)!

NÁZEV PŘÍLOHY	RO SZIF	MAS	POZNÁMKA
ŽÁDOST O DOTACI vyplněný formulář SZIF	originál	kopie	vždy



ŽÁDOST O DOTACI v elektronické podobě na CD nosiči	Formát .pdf	Formát .pdf	Vždy, nahrát na jedno CD k Osnově projektu
OSNOVA PROJEKTU v tištěné podobě	originál	kopie	vždy
ČESTNÍ PROHLÁŠENÍ vyplněný formulář B	originál	originál	Vždy, podpis statutárního zástupce osobně na MAS, nebo úředně ověřený podpis statutárního zástupce
SEZNAM PŘÍLOH s uvedeným počtem stran jednotlivých příloh	originál	kopie	vždy
SLMOUVA O SDRUŽENÍ	Originál/ ověřená kopie	kopie	V případě, že žadatel žádá jménem sdružení
PROHLÁŠENÍ o zařazení do kategorie malých či středních podniků (F společných příloh)	originál	originál	V případě, že se jedná o malý či střední podnik.
DAŇOVÉ PŘIZNÁNÍ Za poslední zdaňovací období předcházející roku podání žádosti, potvrzené FÚ	kopie	kopie	U FO včetně přílohy 1
PRAVOMOCNÉ A PLATNÉ STAVEBNÍ POVOLENÍ nebo ohlášení stavby nebo jiné opatření stavebního úřadu nahrazující stavební povolení. V případě, že není třeba výše uvedených rozhodnutí či opatření, pak čestné prohlášení žadatele	Originál/ ověřená kopie	kopie	Nejlépe si vždy vyžádat písemné stanovisko stavebního úřadu
PROJEKTOVÁ DOKUMENTACE ověřena stavebním úřadem, předkládaná k územnímu nebo stavebnímu řízení a k ohlášení stavby	kopie	kopie	Je-li třeba stavebního povolení nebo ohlášení stavby
PŮDORYS STAVBY / půdorys dispozice technologie	kopie	kopie	Pokud není přílohou technické dokumentace, pouze v případě, kdy je předmětem dotace rekonstrukce nebo výstavba stavby/budovy
KATASTRÁLNÍ MAPA s vyznačením lokalizace předmětu projektu, ze které budou patrná čísla pozemků, hranice pozemků a měřítko mapy	kopie	kopie	vždy
SOUHLASNÉ STANOVISKO MŽP dle závazného vzoru C, vydává krajské středisko AOPK ČR nebo správa CHKO/NP	originál	kopie	V případě budování stezek



ZNALECKÝ POSUDEK , ne starší 12 měsíců k datu podání Žádosti o dotaci	Originál/ ověřená kopie	kopie	v případě nákupu budovy/stavby
--	-------------------------------	-------	--------------------------------

Nepovinné přílohy:

Doklad o souladu s integrovanou strategií území MAS Horní Pomoraví či integrovanou strategií rozvoje regionu Zábřežsko.

4. Způsob podávání žádostí

Místo a způsob podání žádosti

Žádost předkládají žadatelé osobně v kanceláři MAS v budově Informačního centra v Hanušovicích, Hlavní 137, a to pouze v době stanovené pro příjem Žádostí (viz dále). Žádosti o dotaci budou přijímány ve **2 vyhotoveních** (originál označený nápisem „SZIF“ + 1 kopie označené nápisem „MAS“) pouze na předepsaném formuláři „Žádost o dotaci“. Současně se Žádostí žadatel překládá **Osnovu projektu** pro danou Fichi (též **ve 2 vyhotoveních** - originál označený nápisem „SZIF“ + 1 kopie označené nápisem „MAS“), včetně všech **povinných příloh**. Originál i kopii předkládejte **sešité běžnou kancelářskou sešíváčkou**. Žádost o dotaci a Osnovu projektu žadatel též předloží **v elektronické podobě na CD ve formátu .PDF** (Osnovu projektu ve formátu .pdf nebo .doc). **Osnova projektu** je uvedena v této příručce na straně 2-6, též v **příloze 9.Pravidel IV.I.I.** a **na našich webových stránkách www.hornipomoravi.eu** ve formátu .pdf vhodný ke stažení.

Žádost podává a **na místě podepisuje** oprávněná osoba (statutární zástupce) nebo osoba zplnomocněná pro tento úkol (úředně ověřená plná moc s vymezením rozsahu zmocnění i časové platnosti).

Doporučujeme si dobu podání žádosti dohodnout telefonicky předem!

Místo příjmu: kancelář MAS - Hlavní 137 (budova Informačního centra)
788 33 Hanušovice

Termín příjmu žádostí:

Žádosti budou přijímány v termínu od **20.9.2010 do 30.9.2010 (od 8.00 do 15.00 hodin)**.

Později doručené Žádosti o dotaci budou z výběru automaticky vyřazeny. Při příjmu žádosti bude provedena vlastní kontrola úplnosti Žádosti. Shledají-li pracovníci MAS, že Žádost není úplná (chybí některé její části, povinné přílohy apod.), nezaevidují tuto Žádost a vyzvou žadatele k jejímu doplnění, maximálně však do doby uzávěrky 3.výzvy **30.9.2010 do 15.00 hodin**.

5. Způsob výběru projektů

Administrativní kontrola prováděná MAS

Po zaevidování všech Žádostí a projektů žadatelů bude provedena administrativní kontrola žádosti, osnovy projektu, povinných a nepovinných příloh požadovaných ve Fichi. V případě zjištění, že Žádost, projekt či přílohy vykazují nedostatky, bude žadatel písemně vyzván k odstranění nedostatků **do 5-ti pracovních dnů**.



Kontrola přijatelnosti prováděná MAS

Při hodnocení přijatelnosti předkládaného projektu jsou v každé Fichi připravena kritéria přijatelnosti a na všechny z nich je třeba odpovědět kladně (viz.Fiche bod 16). Pokud se tak nestane, bude Žádost vyřazena z dalšího hodnocení a pro dané kolo bude zamítnuta.

Opravné postupy

Žadatel může proti rozhodnutí administrativní kontroly nebo kontroly přijatelnosti podat písemné odvolání. Toto odvolání musí být doručeno na Sekretariát MAS **do 7 pracovních dnů** od data odeslání vyzoomění o výsledku administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti.

Oprávněnost odvolání přezkoumá na svolaném jednání ředitel společnosti a předseda Dozorčí rady za přítomnosti žadatele. V případě neshody, má žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF. Pokud tam učiní, je povinen o tomto kroku informovat MAS.

Dojde-li RO SZIF k závěru, že byl projekt neoprávněně vyřazen z procesu administrace, bude MAS písemně vyzvána k nápravě.

Opravné postupy jsou nastaveny tak, aby projekt, který je dostatečně uznán za přijatelný, mohl být ještě zařazen do procesu výběru projektů. U projektů, kde nedojde ke shodě mezi MAS a žadatelem, bude dále přijatelnost hodnotit SZIF.

Hodnocení projektů

Každý projekt budou hodnotit členové Výběrové komise. Tři přidělí projektovým žádostem body dle bodovací tabulky platné pro jednotlivé Fiche.

V případě shodného počtu bodu rozhodne datum a čas zaregistrování projektu na sekretariátu MAS. Výběr projektů pro získání finanční dotace navrhuje Programový výbor MAS a následně schvaluje Valná hromada MAS.

Zaregistrování žádosti na RO SZIF.

Seznam projektů a originály všech žádostí s projekty a přílohami budou následně předány k registraci na RO SZIF. Ten provede kontroly. Projektů dle svých pravidel pro kontroly a výběr projektů a úspěšné žadatele vyzve k podpisu Dohody (cca únor 2011).

6. Způsob propagace

Úspěšní žadatelé jsou povinni respektovat pravidla publicity a informování o poskytovateli dotace (ke stažení na www.hornipomoravi.eu v sekci LEADER – Výzva č.3.SPL nebo www.szif.cz)

