

MAS Horní Pomoraví o.p.s.
IČO: 27 777 146
Sídlo: Hlavní 137, 788 33 Hanušovice
Kancelář: Farní 14, 789 01 Zábřeh
Telefon: 583 285 615
e-mail: info@hornipomoravi.eu



PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE

1.výzva k předkládání Žádostí

o dotaci na realizaci projektů v rámci opatření IV.I.2.
Realizace místní rozvojové strategie Programu rozvoje venkova ČR,
které budou naplňovat Strategii MAS Horní Pomoraví o.p.s.

„V HARMONII S PŘÍRODOU“

Registrační číslo žádosti o realizaci SPL: **08/005/41100/671/000132**

Obsah:

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



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

1. Priority strategie MAS Horní Pomoraví o.p.s., popis opatření (Fichí) a jejich 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 a služeb.

Fiche č.2 Zakládání podniků a jejich rozvoje

Cíle opatření je podpora venkovské ekonomiky zakládáním nových a rozvojem existujících podniků nejmenší velikosti, mikropodniků, včetně nových živností v oblasti služeb, výroby a zpracování. Specifickým cílem je vytváření nových pracovních míst a rozvoj hospodářské struktury nezemědělských aktivit.

Stručný popis opatření (Fiche)

Fiche podporuje vznik a rozvoj drobných ekonomických činností na venkově s cílem zvýšení kvality života na venkově (podpora zaměstnanosti) a s cílem zabránit migraci především mladých lidí za prací do měst.

Fiche reaguje na výstupy SWOT analýzy SPL, která identifikovala ekonomickou řemeslnou tradici v regionu, avšak nedostatečnou perspektivu absolventů škol, nízkou kvalifikaci pracovní síly, nedostatečnou informovanost o možnostech vlastního podnikání. Analýza také stanovila příležitosti - možnost využití podpor pro rozvoj malého a středního podnikání, orientace na využívání obnovitelných zdrojů, které jsou součástí cílů Fiche.

Rozvoj stávajících podniků a zakládání nových umožní stabilizaci venkovského obyvatelstva a zkvalitní dostupnost služeb ve venkovských regionech.

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 na 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 a 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 měkkou, podpora tak spíše směřuje k relaxační rodinné venkovské turistice a využívá stávající nabídky horských chat, rekreačních zařízení, zemědělských usedlostí a chalup 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 dovedností místních lidí a tím přirozeně zvýšit atraktivitu tohoto venkovského území.

Fiche č.4 Moderní venkov – kvalitní občanské vybavení a služby

Cílem je zvýšení atraktivity venkovských obcí a malých měst zkvalitňováním občanského vybavení a služeb, základní dopravní a technické infrastruktury, a tím i zlepšení životních podmínek a zvýšení atraktivity vesnic pro bydlení, podnikání i relaxaci.

Stručný popis opatření (Fiche)

Fiche je zaměřena na zajištění občanského vybavení a služeb v oblasti veřejné správy, školství, zdravotnictví, kultury a sociálních služeb, spolkových činností, předškolní i mimoškolní péče o děti, základní obchodní infrastruktury, tělovýchovy a sportu. Podporováno bude zřizování integrovaných informačních a školících center s využíváním ICT. V zájmu posílení sounáležitosti místních obyvatel s místním prostředím je podpora zaměřena také na zajištění zázemí pro aktivity místních společenských, kulturních, zájmových a sportovních organizací a spolků a církví, které přispívají k zachování tradic a upevňují lokální identitu a mezilidské vztahy.

Fiche také umožňuje podporu v oblasti základní dopravní a technické infrastruktury.

Fiche č.5 Tradiční venkov – zachování kulturního dědictví regionu

Cílem je obnova, záchrana a oživení kulturního dědictví a jeho nové využití. Cílem je zvýšení atraktivity regionu a zachování kulturního dědictví, prostřednictvím kterého dojde k posílení sounáležitosti lidí s regionem.

Stručný popis opatření (Fiche)

V regionu je velké množství kulturních památek i památek místního významu. Dotace jsou určeny na vypracování studií nebo programů a na investice spojené s udržováním, obnovou a zhodnocováním nebo využitím kulturního dědictví venkova, jako například kulturních památek (s výjimkou památek UNESCO, národních kulturních památek nebo kulturních památek, již využívaných pro účely služeb cestovního ruchu - ubytování, kongresové využití, muzea), památkově významných území, kulturních prvků vesnic a venkovské krajiny, včetně historických parků, zahrad, alejí a dále na budování nových stálých výstavních expozic a muzeí s vazbou na místní historii, zajímavosti, kulturní a umělecké aktivity a tradiční lidovou kulturu.

2. Osнова popisu projektu

Při psaní je nezbytné dodržet závaznou osnovu projektu. Při nedodržení osnovy nepřijde projekt administrativní kontrolou a nemůže být vybrán pro dotační podporu MAS. Závaznou osnovu projektu najdete v pravidlech, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace – opatření IV.1.2 (viz. www.szif.cz – Program rozvoje venkova – Osa IV. LEADER – 1.2. Realizace místní rozvojové strategie.)

Při psaní projektu je vhodné akceptovat Preferenční kritéria příslušné Fiche (najdete ve Fichi v odst. 26 - Preferenční kritéria). Naplňování preferenčních kritérií představuje možnost získat hodnotící body pro Váš projekt, tedy zvýšení šancí na získání podpory MAS. Fiche jednotlivých Opatření Strategického plánu LEADER MAS Horní Pomoraví najdete na www.hornipomoravi.eu v sekci LEADER Výzva č.1 SPL

Dodržujte, resp. pokuste se uplatňovat ve svých projektech leaderovské principy:

- partnerství a spolupráce,
- inovativnost,
- komunitní plánování.

Fiche č. 2 – Zakládání podniků a jejich rozvoje

1. Název projektu:

- stručný a výstižný název projektu
- název MAS
- název Fiche

*MAS Horní Pomoraví o.p.s.
Zakládání podniků a jejich rozvoje*

2. Žadatel:

- jméno/název žadatele, adresu/sídlo, IČ (je-li přiděleno)/RČ (příp.datum narození) žadatele
- základní (nejdůležitější přehled činností žadatele (dle OR, živnostenských listů, stanov společnosti, atd.), které mají vztah k předmětu projektu

2.1 Zpracovatel projektu

- 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 vyřešení příslušného problému

3.2 Realizace projektu

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

Fáze projektu	Časový harmonogram projektu																								
	7 / 2009	8 / 2009	9 / 2009	10 / 2009	11 / 2009	12 / 2009	1 / 2010	2 / 2010	3 / 2010	4 / 2010	5 / 2010	6 / 2010	7 / 2010	8 / 2010	9 / 2010	10 / 2010	11 / 2010	12 / 2010	1 / 2011	2 / 2011	3 / 2011	4 / 2011	5 / 2011	6 / 2011	
Příprava projektové dokumentace																									
Podání Žádosti o dotaci																									
Realizace výběrového řízení																									
Realizace projektu 1, 2 (vloďte řádky dle potřeby)																									
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 (rozsah ½ až 1x A4)
- v případě, že byla předložena povinná příloha projektová dokumentace ke stavebnímu řízení či jinému opatření stavebního úřadu, popište projekt výtahem ze souhrnné (technické) zprávy v rozsahu ½ A4
- pokud nebyla předložena projektová dokumentace ke stavebnímu řízení či jinému opatření stavebního úřadu a součástí způsobilých výdajů jsou stavební práce, věcně popište technické řešení stavby v rozsahu cca 1x A4
- další požadované údaje
záměr a: - pokud požadujete bodové zvýhodnění za tvorbu 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 výstupní produkt činnosti realizované projektem dle kombinované nomenklatury (osmimístný kód celního sazebníku – stačí uvést první čtyři čísla)

3.4 Výsledky projektu

- stručně shrňte výsledky projektu včetně jeho využití v budoucnosti po ukončení realizace projektu
- odhad údajů o pracovních místech vzniklých realizací projektu:

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

4. Rozpočet projektu

4.1 Uveďte 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 definuje 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

Kód	Částka	Stručný obsah kódu	
		Podlahová plocha v m ²	Konstrukční část/Stroj s příslušenstvím

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

- do tabulky (viz.příklad níže) jasně definuje 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
- uveďte, které výdaje hodláte realizovat formou věcného plnění

Kód	Částka	Stručný obsah kódu	
		Lokace	Konstrukční část/Stroj s příslušenstvím

4.4 Nezpůsobilé výdaje projektu (viz. Žádost o dotaci)

- jasně definujte nezpůsobilé výdaje a vyčíslete jejich výši v Kč

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

5. Realizované projekty

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

Fiche č.3 Atraktivní venkov

1. Název projektu:

- stručný a výstižný název projektu
- název MAS *MAS Horní Pomoraví o.p.s.*
- název Fiche *Atraktivní venkov*

2. Žadatel:

- jméno/název žadatele, adresu/sídlo, IČ (je-li přiděleno)/RČ (příp.datum narození) žadatele

2.1 Zpracovatel projektu

- 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 vyřešení příslušného problému

3.2 Realizace projektu

- uveďte předpokládaný harmonogram realizace projektu (viz. příklad níže)
- v případě využití věcného plnění stanovte harmonogram a hrubý rozsah prací ve fyzikálních jednotkách

Fáze projektu	Časový harmonogram projektu																								
	7 / 2009	8 / 2009	9 / 2009	10 / 2009	11 / 2009	12 / 2009	1 / 2010	2 / 2010	3 / 2010	4 / 2010	5 / 2010	6 / 2010	7 / 2010	8 / 2010	9 / 2010	10 / 2010	11 / 2010	12 / 2010	1 / 2011	2 / 2011	3 / 2011	4 / 2011	5 / 2011	6 / 2011	
Příprava projektové dokumentace																									
Podání Žádosti o dotaci																									
Realizace výběrového řízení																									
Realizace projektu 1, 2 (vlozte řádky dle potřeby)																									
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 ke stavebnímu řízení či jinému opatření stavebního úřadu, popište projekt výtahem ze souhrnné (technické) zprávy v rozsahu 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
- další požadované údaje:
 - 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
 - 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

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

- uveďte, zda je součástí projektu výstavba odpočinkových míst (odpočinkovým místem se rozumí zařízení v bezplatném posezení, zdarma přístupné hřiště pro děti, apod. – nikoliv občerstvení
- uveďte, zda je stezka či trasa napojena na již existující turistické značené stezky a trasy
- záměr b:
 - uveďte, kolik Váš projekt vytvoří pracovních míst
 - 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, která nesou označení Ekologicky šetrný výrobek (kombinované kotle nebudou budovány), solárních panelů, bioplynových stanic

3.5 Výsledky projektu

- stručně shrňte výsledky projektu včetně jeho využití v budoucnosti po ukončení realizace projektu
- odhad údajů o pracovních místech vzniklých realizací projektu:

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

4. Rozpočet projektu

4.1 Uveďte 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 definuje 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

Kód	Částka	Stručný obsah kódu	
		Lokace	Konstrukční část/Stroj s příslušenstvím

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

- do tabulky (viz.příklad níže) jasně definuje 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; uveďte přesný postup výpočtu
- uveďte, které výdaje hodláte realizovat formou věcného plnění

Kód	Částka	Stručný obsah kódu		
		Lokace	Podlahová plocha v m ²	Konstrukční část/Stroj s příslušenstvím

4.4 Nezpůsobilé výdaje projektu (viz. Žádost o dotaci)

- jasně definujte nezpůsobilé výdaje a vyčíslete jejich výši v Kč

Limity

- rozepište způsobilé výdaje dle Závazného přehledu maximálních hodnot některých Způsobilých výdajů ze kterých je stanovena dotace

5. Realizované projekty

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

Fiche č.4 Moderní venkov – kvalitní občanské vybavení a služby

1. Název projektu:

- stručný a výstižný název projektu
- název MAS *MAS Horní Pomoraví o.p.s.*
- název Fiche *Moderní venkov – kvalitní občanské vybavení a služby*

2. Žadatel:

- jméno/název žadatele, adresu/sídlo, IČ (je-li přiděleno)/RČ (příp.datum narození) žadatele

2.1 Zpracovatel projektu

- zpracovatel projektu (pouze v případě, kdy je zpracovatelem jiný subjekt, a to v rozsahu název/jméno zpracovatele a kontaktní údaje)

3. Popis projektu

Zdůvodnění projektu

- uveďte podstatu problému včetně stručného popisu výchozího stavu
- uveďte:
 - na jakou cílovou skupinu je Váš projekt zaměřen (uveďte počet obyvatel v obci),
 - kdo bude mít hlavní prospěch z projektu,
 - jaká je předpokládaná míra využití
- uveďte, jak přispěje realizace projektu k vyřešení příslušného problému
- v popisu uveďte všechny údaje, které jsou nezbytné pro hodnocení preferenčních kritérií:
 - uveďte, kolik Váš projekt vytvoří nových pracovních míst a uveďte odhad dalších údajů dle vzoru,
 - uveďte, zda je projekt realizován jako víceúčelové zařízení pro minimálně tři účely (specifikujte jaké),
 - uveďte jaký a pro kolik obcí má projekt význam a tyto obce vypište,
 - uveďte, zda jsou v projektu využívány OZE (tím se rozumí použití tepelných čerpadel, automatických kotlů na biomasu, solárních panelů)
 - uveďte, zda stavba řešená projektantem je navržena ve standardu nízkoenergetického domu,
 - v případě záměru c) uveďte předběžný časový harmonogram konání jednotlivých akcí

Realizace projektu

- Popište konkrétní činnosti, které budou realizovány jako způsobilé výdaje v rámci projektu
- V případě věcného plnění stanovte harmonogram a rozsah prací ve fyzikálních jednotkách
- uveďte předpokládaný harmonogram realizace projektu (viz. příklad níže)
- v případě požadavku na předběžné financování uveďte v harmonogramu 2 části

Fáze projektu	Časový harmonogram projektu																									
	7 / 2009	8 / 2009	9 / 2009	10 / 2009	11 / 2009	12 / 2009	1 / 2010	2 / 2010	3 / 2010	4 / 2010	5 / 2010	6 / 2010	7 / 2010	8 / 2010	9 / 2010	10 / 2010	11 / 2010	12 / 2010	1 / 2011	2 / 2011	3 / 2011	4 / 2011	5 / 2011	6 / 2011		
Příprava projektové dokumentace																										
Podání Žádosti o dotaci																										
Realizace výběrového řízení																										
Realizace projektu 1, 2 (vložit řádky dle potřeby)																										
Podání průběžné žádosti o proplacení (nejdříve po podpisu dohody)																										
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)

Technické řešení projektu

- věcně popište technické řešení projektu – (rozsah ½ až 1x A4)
- v případě, že byla předložena povinná příloha projektová dokumentace ke stavebnímu řízení či jinému opatření stavebního úřadu, popište projekt výtahem ze souhrnné (technické) zprávy v rozsahu ½ A4
- pokud nebyla předložena projektová dokumentace k územnímu nebo stavebnímu řízení nebo ohlášení a součástí způsobilých výdajů jsou stavební práce, věcně popište technické řešení stavby v rozsahu cca 1x A4

Výsledky projektu

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

4. Rozpočet projektu

Uvedte celkové výdaje resp. rozpočet projektu (viz. Žádost o dotaci)

Celkové způsobilé výdaje projektu (viz. Žádost o dotaci)

- jasně definuje 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 nákupu techniky pro údržbu zeleně vyčíslete jednotlivé stroje v Kč.

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

- jasně definuje 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 nákupu techniky pro údržbu zeleně vyčíslete jednotlivé stroje v Kč.
- v případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření/podopatření/záměru stanovte způsobilé výdaje dle metodiky
- uveďte, které výdaje hodláte realizovat formou věcného plnění
- v případě průběžného financování (pouze je-li žadatelem obec/svazek obcí – musí být deklarováno ve specifické části žádosti, 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)

Nezpůsobilé výdaje projektu (viz. Žádost o dotaci)

- jasně definujte nezpůsobilé výdaje a vyčíslete jejich výši v Kč

5. Realizované projekty

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

Fiche č.5 Ochrana a rozvoj kulturního dědictví venkova

1. Název projektu:

- stručný a výstižný název projektu
- název MAS *MAS Horní Pomoraví o.p.s.*
- název Fiche *Ochrana a rozvoj kulturního dědictví venkova*

2. Žadatel:

- jméno/název žadatele, adresu/sídlo, IČ (je-li přiděleno)/RČ (příp. datum narození) žadatele

2.1 Zpracovatel projektu

- 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 včetně stručného popisu výchozího stavu
- uveďte, jak přispěje realizace projektu k vyřešení příslušného problému
- v popisu uveďte všechny údaje, které jsou nezbytné pro hodnocení preferenčních kritérií:
- v případě záměru a: uveďte počet obcí, jejichž území projekt zahrnuje a tyto obce vypište
- uveďte kolik Váš projekt vytváří pracovních míst a uveďte odhad dalších údajů dle zvoru
- v případě záměru b: uveďte, zda a jaké využití kulturního dědictví v cestovním ruchu projekt přináší
- v případě záměru c: uveďte, zda je objekt, jako předmět projektu realizován jako součást víceúčelového zařízení
- uveďte, v čem spočívá přispění projektu k oživení místních kulturních a společenských tradic

3.2 Realizace projektu

- popište konkrétní činnosti, které budou realizovány jako způsobilé výdaje v rámci projektu
- v případě věcného plnění stanovte harmonogram a rozsah prací ve fyzikálních jednotkách
- uveďte předpokládaný harmonogram realizace projektu (viz. příklad níže)
- v případě požadavku na předběžné financování uveďte v harmonogramu 2 části

Fáze projektu	Časový harmonogram projektu																								
	7 / 2009	8 / 2009	9 / 2009	10 / 2009	11 / 2009	12 / 2009	1 / 2010	2 / 2010	3 / 2010	4 / 2010	5 / 2010	6 / 2010	7 / 2010	8 / 2010	9 / 2010	10 / 2010	11 / 2010	12 / 2010	1 / 2011	2 / 2011	3 / 2011	4 / 2011	5 / 2011	6 / 2011	
Příprava projektové dokumentace																									
Podání Žádosti o dotaci																									
Realizace výběrového řízení																									
Realizace projektu 1, 2 (vlozte řádky dle potřeby)																									
Podání průběžné žádosti o proplacení (nejdříve po podpisu dohody)																									
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 – (rozsah ½ až 1x A4)
- v případě, že byla předložena povinná příloha projektová dokumentace ke stavebnímu řízení či jinému opatření stavebního úřadu, popište projekt výtahem ze souhrnné (technické) zprávy v rozsahu ½ A4
- pokud nebyla předložena projektová dokumentace k územnímu nebo stavebnímu řízení nebo 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

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

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

- jasně definuje 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/podopatření/záměru stanovte způsobilé výdaje dle metodiky

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

- jasně definuje 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/podopatření/záměru stanovte způsobilé výdaje dle metodiky
 - uveďte, které výdaje hodláte realizovat formou věcného plnění
 - v případě průběžného financování (pouze je-li žadatelem obec/svazek obcí – musí být deklarováno ve specifické části žádosti, 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)

4.4 Nezpůsobilé výdaje projektu (viz. Žádost o dotaci)

- jasně definujte nezpůsobilé výdaje a vyčíslete jejich výši v Kč

5. Realizované projekty

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

5.1 Tabulka příjmů žadatele režimu podpory *de minimis*

- zde žadatel uvede kdy, v jaké výši a na jaký účel čerpal podporu v režimu *de minimis*

Účel čerpání	Termín	Výše čerpání

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 v jednotlivých Fichích 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).

Seznam povinných příloh předkládaných při podání **Žádosti o dotaci**:

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
OSNOVA PROJEKTU V tištěné podobě	originál	kopie	Vždy
ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ Vyplněný formulář	originál	originál	Vždy, podpis statutárního zástupce osobně na MAS, nebo úředně ověřený podpis statutárního zástupce
ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O zařazení podniku do kategorie malých či středních podniků	originál	originál	Pouze u Fiche č.2, 3
SEZNAM PŘÍLOH Vyplněný formulář s uvedením počtu stran jednotlivých příloh	originál	kopie	vždy
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
ZNALECKÝ POSUDEK nakupované nemovitosti, ne starší 12 měsíců k datu podání Žádosti o dotaci, zároveň ne starší než 1.1.2007	Originál / ověřená kopie	kopie	Pouze v případě nákupu stavby /nebo pozemku, který bude způsobilým výdajem
TECHNICKÁ DOKUMENTACE předkládaná ke stavebnímu řízení	kopie	kopie	Pouze v případě stavebního řízení k projektu
PŮDORYS STAVBY / půdorys dispozice technologie / náskres stezky či trasy v odpovídajícím měřítku	kopie	kopie	Vždy, když není přiložena technická dokumentace
KOPIE KATASTRÁLNÍ MAPY potvrzená příslušným katastrálním úřadem s vyznačením lokalizace předmětu projektu v souladu s výpisem z katastru nemovitostí	kopie	kopie	Vždy, vyznačit lokalitu projektu

DAŇOVÉ PŘIZNÁNÍ potvrzené finančním úřadem (u fyzických osob včetně přílohy č.1) za poslední uzavřené zdaňovací období předcházející roku podání Žádosti o dotaci	originál	kopie	Pouze u Fiche č.2, 3
ENERGETICKÝ AUDIT dle vyhlášky č.213/2001 Sb.v listinné podobě	Originál / kopie	kopie	Pouze u Fiche č.2, 3
ENERGETICKÝ AUDIT dle vyhlášky č.213/2001 Sb. v elektronické podobě na CD nosiči	Formát .pdf / .doc	Formát .pdf / .doc	Pouze u Fiche č.2, 3
SOUHLASNÉ STANOVISKO MŽP dle závazného vzoru v příloze C Opatření III.1.3 (vydává krajské středisko AOPK ČR nebo správa CHKO/NP	originál	kopie	Pouze u Fiche č,3 a to jen v případě budování stezek
ZNALECKÝ POSUDEK v případě nákupu stavby/pozemku, který bude uznatelným výdajem (ne starší 12 měsíců k datu podání Žádosti)	originál	kopie	Pouze u Fiche č,3

4. Způsob podávání projektů

Místo a způsob podání žádosti

Žádosti předkládají žadatelé **osobně** v kanceláři MAS v budově Informačního centra v Hanušovicích, Hlavní 137, a to pouze v době stanovené pro příjem Žádosti (viz dále). **Žádosti o dotaci** budou přijímány písemně ve **3 vyhotoveních** (originál označený nápisem „SZIF“ + 2 kopie označené nápisem „MAS“) pouze na předepsaném formuláři „Žádost o dotaci“. Současně se Žádostí žadatel předkládá **Osnovu projektu** pro danou Fichu (též **ve 3 vyhotoveních** – originál označen „SZIF“ a 2 kopie označené „MAS“), včetně všech **povinných příloh** dle bližší specifikace v příslušné Fichi Originál i kopie předkládejte **svázané v rychlovazači nebo sešité běžnou kancelářskou sešíváčkou**. Žádost o dotaci a Osnovu projektu žadatel též předloží **v elektronické podobě na CD ve formátu .PDF** (Osnovu projektu prosím, přiložte také ve formátu .DOC). **Osnova projektu** je uvedena v této příručce str. 4 - 15, též **v příloze č.2 Pravidel IV.1.2 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 úkon (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 17.8. 2009 do 30.9.2009 (od 8.00 hod do 16.00 hod)**. 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 o doby uzávěrky 1.výzvy **30.9.2009 16.00 hod**.

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 všechna z nich je třeba odpovědět kladně (Fiche v odst. 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 vyrozumění 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 tak 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 dodatečně 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 bodů se pozvou předkladatelé těchto projektů k veřejné obhajobě, kde bude přítomna Výběrová komise i Programový výbor.

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 březen 2010).

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.1 SPL** nebo www.szif.cz)



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