



Příručka pro žadatele

aktivita Bezpečnost dopravy

Integrovaný regionální operační program

SPECIFICKÝ CÍL 4.1:

POSÍLENÍ KOMUNITNĚ VEDENÉHO MÍSTNÍHO ROZVOJE ZA ÚČELEM ZVÝŠENÍ KVALITY ŽIVOTA
VE VENKOVSKÝCH OBLASTECH A AKTIVIZACE MÍSTNÍHO POTENCIÁLU

VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ:

ZVÝŠENÍ PODÍLU UDRŽITELNÝCH FOREM DOPRAVY

PRŮBĚŽNÁ VÝZVA IROP Č. 53

Výzva MAS Holicko č. 2

Příručka pro žadatele MAS Holicko je zpracována pouze pro oblast „Bezpečnost dopravy“, která je na území MAS Holicko podporována. Příručka je zpracována na základě Specifických pravidel pro žadatele a příjemce, která jsou pro žadatele a příjemce závazná v aktuální verzi.

Odkaz na adresu dokumentu: <http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy/Vyzva-c-68-Zvysovani-kvality-a-dostupnosti-Infrastruktury-pro-vzdela>

Odkaz na vyhlášenou výzvu MAS Holicko „Bezpečnost silničního provozu (2017):

<http://www.holicko.cz/dokumenty/category/49-2-vyzva-irop-rok-2017-bezpecnost-silnicniho-provozu.html>

Kontakty MAS Holicko:

Ing. Michaela Kovářová – vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD

Tel.: 775 302 057, mail: michaela.kovarova@holicko.cz

Ing. Vendula Maříková – manažer pro realizaci SCLLD

Tel.: 604 798 433, mail: vendula.marikova@holicko.cz

Kancelář: Palackého 38, Holice

Provozní doba: po telefonické domluvě

Obsah

1.	Aktivita „Bezpečnost dopravy“	3
1.1	Oprávnění žadatelé	3
1.2	Podporované aktivity	3
1.3	Povinné přílohy k žádosti.....	5
1.4	Struktura financování	9
1.5	Způsobilé výdaje.....	10
1.6	Indikátory	16
1.7	Místo realizace projektů.....	16
1.8	Projekty generující příjmy	17
1.9	Veřejná podpora.....	17
1.10	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA	17
2.	Obecné podmínky	18
2.1	Výzva pro podávání Žádostí o dotaci – informace o výzvě	18
2.1.1	Vyhlášení výzvy.....	18
2.1.2	Příjem žádostí o podporu	18
2.2	Kontrola přijatých žádostí, hodnocení a výběr projektů na MAS.....	18
2.2.1	Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti.....	18
2.2.2	Věcné hodnocení projektů	19
2.2.3	Výběr projektů.....	19
2.3	Hodnocení žádosti o podporu na CRR.....	19
2.3.1	Závěrečné ověření způsobilosti	19
2.3.2	Schválení žádosti o podporu a vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.....	23
2.4	Přezkum hodnocení a výběru projektů	23
2.4.1	Postup a četnost kontrol	23
2.4.2	Podání žádosti o přezkum hodnocení žadatelem.....	23
2.4.3	Změna původního rozhodnutí	23
2.5	Postup pro posuzování změn projektů.....	24
2.6	Orientační harmonogram administrace projektů	24

1. Aktivita „Bezpečnost dopravy“

1.1 Oprávnění žadatelé

- obce,
- dobrovolné svazky obcí,
- organizace zřizované nebo zakládáné obcemi,
- organizace zřizované nebo zakládáné dobrovolnými svazky obcí,

Organizace zakládáné obcemi, organizace zakládáné dobrovolnými svazky obcí v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a o změně souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, informace o své vlastnické a ovládací struktuře v rozsahu § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel. V žádosti uvedou:

- 1) osoby s podílem v právnické osobě žadatele; žadatel mající právní formu obchodní společnosti uvede seznam osob mající ke dni podání žádosti podíl vyšší než 10 %,
- 2) osoby, v nichž má žadatel podíl.

Datum zahájení realizace projektu

Nejdříve 1. 1. 2014, podrobnosti stanoví výzva.

Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu se rozumí datum, do kterého budou prokazatelně uzavřeny všechny aktivity projektu. Datum podepsání protokolu o předání a převzetí díla nesmí překročit termín ukončení realizace projektu uvedený v Rozhodnutí o poskytnutí dotace (dále jen „Rozhodnutí“). Pokud není k datu ukončení realizace projektu vydán kolaudační souhlas, musí být doložen s první zprávou o udržitelnosti projektu, případně se zprávou o udržitelnosti projektu následující po ukončení zkušebního provozu stavby.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **30. 4. 2020**.

Etapy projektu

Realizace projektu může být rozdělena na etapy. Etapa nesmí být kratší než tři měsíce. K problematice etap více v kapitole 3.10 v příloze č. 1 Specifických pravidel.

1.2 Podporované aktivity

Na **hlavní aktivity** projektu musí být vynaloženo **minimálně 85 % celkových způsobilých výdajů** projektu.

Na **vedlejší aktivity** projektu může být vynaloženo **maximálně 15 % celkových způsobilých výdajů** projektu.

UPOZORNĚNÍ

Rozložení výdajů na hlavní a vedlejší aktivity projektu je předmětem kontroly CRR při závěrečném ověření způsobilosti projektu.

Hlavní aktivity

- rekonstrukce, modernizace a výstavba chodníků podél silnic I., II. a III. třídy a místních komunikací, přizpůsobených osobám s omezenou schopností pohybu a orientace, včetně přechodů pro chodce a míst pro přecházení. (Pozn. Vedení chodníku nemusí být v celém řešeném úseku bezprostředně podél komunikace (silnice), ale může se v části úseku odchýlit např. do proluky, podloubí, průchodu. Žadatel ve studii proveditelnosti popíše soulad s hlavní podporovanou aktivitou, jejímž cílem je zvýšit bezpečnost dopravy, především pěší, v trase dopravně zatížené komunikace.)
- rekonstrukce, modernizace a výstavba bezbariérových komunikací pro pěší k zastávkám veřejné hromadné dopravy,
- rekonstrukce, modernizace a výstavba podchodů nebo lávek pro chodce přes silnice I., II. a III. třídy, místní komunikace, železniční a tramvajovou dráhu, přizpůsobených osobám s omezenou schopností pohybu a orientace a navazujících na bezbariérové komunikace pro pěší,
- realizace prvků zvyšujících bezpečnost železniční, silniční, cyklistické a pěší dopravy (bezpečnostní opatření realizovatelná na silnici, místní komunikaci nebo dráze, veřejné osvětlení, prvky inteligentních dopravních systémů), ale vždy při současné rekonstrukci, modernizaci nebo výstavbě komunikace pro pěší,
- je možná kombinace uvedených aktivit.

Vedlejší aktivity:

- realizace stavbou vyvolaných investic,
- zpracování projektových dokumentací,
- zpracování studie proveditelnosti,
- výkup nemovitostí podmiňujících výstavbu,
- provádění inženýrské činnosti ve výstavbě,
- povinná publicita.

Pojem rekonstrukce/modernizace komunikace pro pěší zahrnuje stavební úpravy stávající komunikace spojené s přestavbou zemního tělesa nebo konstrukčních vrstev komunikace, jejímž výsledkem je změna nivelety, směrového vedení nebo šířkového uspořádání komunikace.

Rekonstrukce/modernizace se rovněž týká stavebních úprav mostních objektů. Technické řešení musí být v souladu s platnou legislativou a technickými normami (zejména vyhláškou č. 398/2009 Sb., ČSN 73 6110, ČSN 73 6101, ČSN EN 13 201, TP 179, TP 170, TP 103, TP 218, TKP Kapitola 15).

1.3 Povinné přílohy k žádosti

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nerelevantní, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.

Jednotlivé povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné Záložky žádosti o podporu v MS2014+. Více informací je uvedeno v příloze č. 1 těchto Specifických pravidel.

Do MS2014+ je možné nahrát dokument do velikosti 100 MB. V případě, že dokument je větší než 100 MB, musíte přiloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (například 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).

Záložka Identifikace projektu

1. Plná moc

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobou, např. při podpisu žádosti. Plné moci se ukládají v elektronické podobě v systému MS2014+ v modulu Žadatel v konkrétním projektu do záložky Identifikace projektu – Plná moc. Doporučený vzor Plné moci je přílohou č. 11 Obecných pravidel. K náležitostem plné moci viz kapitola 2.5 Obecných pravidel.

Plnou moc lze nahradit usnesením zastupitelstva o přenesení pravomocí. V usnesení musí být jednoznačně identifikováno, kdo a na koho pravomoci převádí a kterých úkonů se převedení pravomocí týká.

Záložka Veřejné zakázky

2. Zadávací a výběrová řízení

Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu na plnění zakázky, kterou uplatňuje v projektu. Smlouvu přiloží na záložku Veřejné zakázky k odpovídající zakázce.

Záložka Přiložené dokumenty

3. Doklady o právní subjektivitě žadatele

Dobrovolné svazky obcí dokládají zakládací smlouvu dobrovolného svazku obcí. Organizace zřizované nebo zakládané dobrovolnými svazky obcí dokládají zřizovací či zakládací listinu nebo jiný dokument o založení. Ostatní žadatelé přílohu nedokládají.

4. Výpis z rejstříku trestů

Dokládají všichni statutární zástupci dobrovolných svazků obcí, organizací zakládaných obcemi, organizací zřizovaných nebo zakládaných dobrovolnými svazky. Výpis z rejstříku trestů v době podání žádosti nesmí být starší 3 měsíců.

5. Studie proveditelnosti

Studie proveditelnosti musí být zpracována podle osnovy uvedené v příloze č. 4D Specifických pravidel. Slouží k posouzení potřebnosti a realizovatelnosti projektu a usnadňuje podání žádosti o podporu v MS2014+, neboť mnoho údajů, uváděných ve studii, bude využito při vyplňování elektronického formuláře žádosti.

6. Karta souladu projektu s principy udržitelné mobility

Karta souladu projektu s principy udržitelné mobility musí být zpracována podle osnovy uvedené v příloze č. 5 Specifických pravidel.

7. Čestné prohlášení o skutečném majiteli

Pokud je žadatelem právnická osoba mimo veřejnoprávní právnické osoby, jako povinnou přílohu žádosti o podporu předkládá čestné prohlášení obsahující informaci o skutečném majiteli ve smyslu § 4 odst. 4 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu. V případě majitele - fyzické osoby se jedná o následující informace:

- Jméno, Příjmení, Datum narození, Místo trvalého bydliště

Skutečným majitelem se rozumí:

j) u podnikatele

13. fyzická osoba, která fakticky nebo právně vykonává přímo nebo nepřímo rozhodující vliv na řízení nebo provozování obchodního závodu u tohoto podnikatele; nepřímým vlivem se rozumí vliv vykonávaný prostřednictvím jiné osoby nebo jiných osob,
14. fyzická osoba, která sama nebo na základě dohody s jiným společníkem nebo společníky disponuje více než 25 % hlasovacích práv tohoto podnikatele; disponováním s hlasovacími právy se rozumí možnost vykonávat hlasovací práva na základě vlastního uvážení bez ohledu na to, zda a na základě jakého právního důvodu jsou vykonávána, popřípadě možnost ovlivňovat výkon hlasovacích práv jinou osobou,
15. fyzické osoby jednající ve shodě, které disponují více než 25 % hlasovacích práv tohoto podnikatele, nebo
16. fyzická osoba, která je na základě jiné skutečnosti příjemcem výnosů z činnosti tohoto podnikatele,

k) u nadace nebo nadačního fondu

7. fyzická osoba, která má být příjemcem alespoň 25 % z rozdělovaných prostředků, nebo
8. nebylo-li rozhodnuto, kdo bude příjemcem výnosů nadace nebo nadačního fondu, fyzická osoba nebo okruh osob, v jejichž zájmu byly založeny, nebo v jejichž zájmu působí,

l) u spolku, ústavu, obecně prospěšné společnosti anebo jiné obdobné osoby fyzická osoba,

10. která disponuje více než 25 % jejich hlasovacích práv nebo majetku,

11. která má být příjemcem alespoň 25 % z rozdělovaných prostředků nebo

12. v jejímž zájmu byly založeny nebo v jejímž zájmu působí, nebylo-li rozhodnuto, kdo bude příjemcem jejich výnosů.

UPOZORNĚNÍ

Žadatel k žádosti o podporu nedokládá dokumenty, které prokazují pravdivost informací uvedených v čestném prohlášení. Tyto dokumenty musí mít žadatel k dispozici a na výzvu je musí doložit všem kontrolním orgánům.

Žadatel má povinnost během realizace projektu a v době udržitelnosti informovat CRR o všech změnách osob s podílem v právnické osobě žadatele přesahujícím 10% a o změnách skutečného majitele.

8. Územní rozhodnutí nebo územní souhlas nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující územní řízení

Žadatel dokládá územní rozhodnutí s nabytím právní moci. Pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí, dokládá územní souhlas či účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní řízení.

Pokud žadatel požádal o vydání společného územního rozhodnutí a stavebního povolení nebo pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí ani územní souhlas, přílohu č. 8 nedokládá.

9. Žádost o stavební povolení nebo ohlášení, případně stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující stavební povolení

Pokud žadatel nebude mít k dispozici stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru či veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, dokládá žádost o stavební povolení nebo ohlášení, potvrzené stavebním úřadem, a přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu.

Pokud žadatel požádal o vydání společného územního rozhodnutí a stavebního povolení, dokládá společné rozhodnutí s nabytím právní moci.

UPOZORNĚNÍ

Pokud žadatel k žádosti o podporu doložil žádost o stavební povolení, ohlášení, stavební povolení bez nabytí právní moci nebo stavební povolení pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti, musí nejpozději do vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace doložit platné stavební povolení s nabytím právní moci nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru.

Dokument žadatel dokládá současně se Žádostí o změnu jako doplnění žádosti o podporu (viz kap. 16 Obecných pravidel).

10. Projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby

Žadatel dokládá projektovou dokumentaci, zpracovanou autorizovaným projektantem, v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, která je součástí žádosti o stavební povolení nebo je ověřená

stavebním úřadem ve stavebním řízení. Jako ověření dostačuje razítko s podpisem a označením stavebního úřadu alespoň na titulní straně projektové dokumentace).

Pokud stavba nevyžaduje stavební povolení, dokládá žadatel projektovou dokumentaci pro ohlášení stavby. V případě, že již byla zpracována projektová dokumentace pro provádění stavby, žadatel ji přikládá k žádosti o podporu.

Projektové dokumentace jsou zpracovány podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, bližší specifikace je ve vyhlášce č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášce č. 146/2008 Sb., o rozsahu a obsahu projektové dokumentace dopravních staveb, ve znění pozdějších předpisů. Projektové dokumentace musí respektovat požadavky na stavby pozemních komunikací a veřejného prostranství stanovené vyhláškou č. 398/2009 Sb., o obecných technických požadavcích zabezpečujících bezbariérové užívání staveb.

11. Položkový rozpočet stavby

Žadatel stanoví ceny stavebních prací za účelem zjištění předpokládané ceny způsobilých výdajů hlavních aktivit projektu u nezhájených zakázek na základě stavebního rozpočtu, který je součástí příslušného stupně projektové dokumentace, a přiloží jeho originál ve formátu pdf jako povinnou přílohu k žádosti.

Stavební rozpočet je nutno členit na stavební objekty, popř. dílčí stavební nebo funkční celky, případně jiné obdobné části a to tak, aby bylo možno jednoznačně vymezit hlavní a vedlejší aktivity projektu.

V případě, že žadatel předkládá projektovou dokumentaci ve stupni pro stavební povolení/ohlášení stavby, doloží stanovení výdajů za stavbu/stavební práce v členění) podle způsobu jejich financování, tedy členěné na způsobilé/nezpůsobilé a hlavní/vedlejší výdaje projektu v souladu s požadavky Specifických pravidel.

Příklad členění stavebního rozpočtu na hlavní a vedlejší výdaje projektu:

p. č.	Popis	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH
1.	Způsobilé výdaje projektu			
1.a.	Hlavní aktivity projektu			
	SO 01 Hl. stavba			
	SO 02 Oplocení			
	SO 03 Parter			
1.b.	Vedlejší aktivity projektu			
	SO 01 VRN			
2.	Nezpůsobilé výdaje projektu			
	SO 04 Prostory sloužící k bydlení			

4.	Celkové výdaje projektu s DPH			

Dále žadatel ve stupni připravenosti projektu k realizaci stavby/k zahájení zadávacího nebo výběrového řízení dokládá položkový rozpočet stavby vypracovaný v rozsahu odpovídajícím požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb. (č. 169/2016 od nabytí účinnosti). Položkový rozpočet stavby žadatel předkládá v pdf a v elektronické podobě ve formátu .esoupis, .xc4, Excel VZ nebo obdobný výstup z rozpočtového softwaru.

Po ukončení zadávacího nebo výběrového řízení žadatel doloží také vysoutěžený položkový rozpočet stavby. Rozpočet musí být vypracován v rozsahu odpovídajícím požadavkům vyhlášky č. 230/2012 Sb. (č. 169/2016 od nabytí účinnosti) a předložen v pdf a v elektronické podobě, ve formátu .esoupis, .xc4, Excel VZ nebo v obdobném výstupu z rozpočtového softwaru.

12. Doklady k výkupu nemovitostí

Žadatel dokládá ke každé nemovitosti pořízené před podáním žádosti o podporu znalecký posudek a kupní smlouvu, pokud uvádí výdaje na pořízení nemovitosti jako způsobilé. Znalecký posudek pro ocenění stavby nebo pozemku, vyhotovený podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů, nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením nemovitosti. V případě pořízení nemovitosti prostřednictvím vyvlastnění žadatel dokládá pravomocné rozhodnutí o vyvlastnění.

13. Výpočet čistých jiných peněžních příjmů

Dokládají žadatelé, kteří předpokládají jiné peněžní příjmy. Vzor výpočtu čistých jiných peněžních příjmů je uveden v příloze č. 10 Specifických pravidel.

14. Smlouva o spolupráci

Smlouva o spolupráci musí být k žádosti o podporu přiložena v případě, že projekt má být realizován na území více obcí a žadatelem je jedna z těchto obcí.

Smlouva o spolupráci uzavřená mezi obcemi musí stanovit zejména práva a povinnosti žadatele a ostatních obcí, způsob finančního a majetkoprávního vypořádání mezi zúčastněnými stranami v období přípravy, realizace a udržitelnosti projektu. Využít lze vzor Partnerské smlouvy, který je přílohou č. 16 Obecných pravidel.

1.4 Struktura financování

Podpora bude poskytována formou dotace.

Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:

- **EFRR 95 %**
- **Příjemce 5%**

1.5 Způsobilé výdaje

Minimální výši způsobilých výdajů na 1 projekt činí 100 000,- Kč.

Maximální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt činí 5 000 000,- Kč.

Vykázání výdaje

Základní hlediska způsobilosti výdaje jsou uvedena v kapitole 10.1 Obecných pravidel.

Příjemce je povinen řádně doložit způsobilé výdaje příslušným účetním dokladem, popřípadě další požadovanou dokumentací. Výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

Způsobilé výdaje:

- musí být vynaloženy v souladu s cíli IROP a specifického cíle 1.2,
- musí souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu uvedeného v Rozhodnutí,
- musí být doloženy průkaznými doklady (faktura, doklad o úhradě, předávací protokol, smlouvy s dodavateli, viz dále Dokladování způsobilých výdajů),
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě uzavřené s dodavatelem, popř. jejich dodatcích.

Způsobilé výdaje na hlavní aktivity projektu

Stavby

- výdaje na realizaci chodníků a pásů pro chodce jako součástí silnice nebo místní komunikace, samostatných chodníků a stezek pro pěší, společných pásů pro cyklisty a chodce v přidruženém prostoru silnic a místních komunikací, stezek pro cyklisty a chodce, včetně všech konstrukčních vrstev a opatření pro osoby s omezenou schopností pohybu a orientace,
- výdaje na realizaci prvků zvyšujících bezpečnost pěší dopravy:
 - o podchody, lávky, části mostních objektů a propustků, na kterých je komunikace pro pěší vedena,
 - o opěrné zdi, násypy, svahy a příkopy,
 - o místa pro přecházení, přechody pro chodce, přejezdy pro cyklisty, jejich nasvětlení a ochranné ostrůvky, vysazené chodníkové plochy,
 - o nástupiště autobusových, trolejbusových a tramvajových zastávek včetně bezbariérového propojení nástupišť,

- jízdní pruhy pro cyklisty umístěné podél pásu pro chodce v přidruženém prostoru silnic a místních komunikací,
- stezka pro cyklisty vedená současně s komunikací pro pěší v trase silnice nebo místní komunikace,
- zábradlí na mostech a zábradlí jako bezpečnostní opatření,
- svislé a vodorovné dopravního značení a zvýrazňující prvky,
- světelné signalizační zařízení řídící provoz samostatného přechodu pro chodce nebo samostatného přechodu pro chodce s přejezdem pro cyklisty,
- veřejné osvětlení komunikace pro pěší a hlavního dopravního prostoru pozemní komunikace,
- bezpečnostní opatření realizovaná na silnici, místní komunikaci nebo dráze (vychýlení jízdního pruhu, zúžení komunikace, dělicí ostrůvky, vysazené plochy na vjezdech do křižovatky, úpravy povrchu a tvaru křižovatek, zvýšení protismykových vlastností krytu vozovky, zvýrazňující dopravní značení včetně liniových opatření pro cyklisty, zvýrazňující dopravní zařízení a optické prvky, zpomalovací prahy, polštáře a zvýšené plochy, svodidla v nebezpečných úsecích, prvky aktivní bezpečnosti v blízkosti přechodů pro chodce a související telematika, přístroje na měření rychlosti a tabule informující o rychlosti vozidla),
- dešťové vpusti, šachty a přípojky k odvodu vod z povrchu komunikace do kanalizace,
- připojení sousedních nemovitostí maximálně v délce odpovídající šířce komunikace pro pěší,
- vegetační úpravy pozemků dotčených stavbou,
- další související výdaje:
 - příprava staveniště,
 - demolice objektů podmiňujících výstavbu,
 - manipulace s kulturními vrstvami zeminy,
 - rekultivace ploch původně zastavěných pozemků,
- musí být součástí položkového rozpočtu stavby podle předložené projektové dokumentace; projektová dokumentace musí všechny položky zahrnovat v rámci stavebních objektů nebo provozních souborů stavby; příjemce bude se žádostí o platbu předkládat přehled čerpání z jednotlivých položek rozpočtu stavby.

DPH

- pokud žadatel není plátcem DPH,
- pokud nemá plátcem DPH k podporovaným aktivitám nárok na odpočet na vstupu,
- DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje.

Způsobilé výdaje na vedlejší aktivity projektu

Stavby

- výdaje související s komunikací pro pěší:
- přístřešky a čekárny autobusových, trolejbusových a tramvajových zastávek, související volně dostupné pevné stojany a uzamykatelné boxy na jízdní kola, detekce jejich obsazenosti, lavičky, osvětlení a informační tabule,
 - o zálivy autobusových a trolejbusových zastávek,
 - o výdaje na stavbou vyvolané investice:
 - o stavbou vyvolané ostatní úpravy a přeložky stávajících pozemních komunikací a připojení sousedních nemovitostí,
 - o stavbou vyvolané ostatní úpravy a přeložky stávajících inženýrských sítí, drážních objektů a oplocení,
 - o provizorní komunikace a lávky pro pěší a cyklisty a přechodné dopravní značení,
- musí být součástí položkového rozpočtu stavby podle předložené projektové dokumentace; projektová dokumentace musí všechny položky zahrnovat v rámci stavebních objektů nebo provozních souborů stavby; příjemce bude se žádostí o platbu předkládat přehled čerpání z jednotlivých položek rozpočtu stavby.

Projektová dokumentace

- výdaje na zpracování:
 - o dokumentací v procesu EIA (oznámení, dokumentace),
 - o dokumentace pro vydání územního rozhodnutí (DUR), dokumentace k oznámení o záměru v území (DOZU),
 - o projektové dokumentace pro vydání stavebního povolení (DSP), projektové dokumentace pro ohlášení stavby (DOS),
 - o projektové dokumentace pro provádění stavby (PDPS), zadávací dokumentace stavby (ZDS), realizační dokumentace stavby (RDS),
 - o dokumentace skutečného provedení stavby (DSPS),
 - o dokumentace návrhu dopravního značení,
 - o souvisejících průzkumů, geodetických zaměření, studií a posouzení.

Nákup pozemků a staveb

- nákup a vyvlastnění nemovitostí nesmí přesáhnout 10 % celkových způsobilých výdajů projektu,

- výdaje, které splňují všechny následující podmínky:
 - o pořízení nemovitostí (pozemků, staveb) je nezbytnou podmínkou realizace projektu,
 - o nemovitosti jsou oceněny znaleckým posudkem ne starším než 6 měsíců před nabytím nemovitosti do vlastnictví žadatele a posudek byl vyhotoven znalcem podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů,
 - o pořizovací cena nemovitostí je způsobilým výdajem maximálně do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem,
- výdaje na vyvlastnění nemovitostí splňující následující podmínky:
 - o vyvlastnění je realizováno na základě pravomocného rozhodnutí o vyvlastnění podle zvláštního zákona,
 - o způsobilým výdajem je nejvýše náhrada stanovená v rozhodnutí o vyvlastnění,
 - o způsobilým výdajem je rovněž náklad stanovený podle zvláštního zákona (tj. náklady na stěhování apod.),
- výdaje na úhradu odvodů za odnětí půdy ze zemědělského a lesního půdního fondu.

Zabezpečení výstavby

- výdaje na zabezpečení výstavby:
 - o technický dozor investora (TDI),
 - o autorský dozor (AD),
 - o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP),
 - o geodetické práce, zkoušky materiálů a konstrukcí na staveništi,
- výdaje na inženýring projektu zahrnující projednání a podání projektových dokumentací stavby a souvisejících žádostí pro příslušná správní řízení.

Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu

- výdaje na zpracování studie proveditelnosti (podle přílohy č. 4D Specifických pravidel).

Povinná publicita

- výdaje na povinné informační a propagační nástroje podle kap. 13 Obecných pravidel.

DPH

- pokud je žadatel neplátce DPH,
- pokud nemá plátce DPH k podporovaným aktivitám nárok na odpočet na vstupu,

- DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje.

Dokladování způsobilých výdajů projektu

Bližší informace k dokladování způsobilých výdajů jsou uvedeny v příloze č. 10 Specifických pravidel.

Nezpůsobilé výdaje projektu

- veškeré výdaje spojené s realizací části projektu, která zasahuje mimo území vymezené v integrované strategii CLLD,
- výdaje na výstavbu, rekonstrukci nebo modernizaci, údržbu nebo opravu silnic a místních komunikací přístupných automobilové dopravě s výjimkou výdajů uvedených mezi způsobilými výdaji na hlavní a vedlejší aktivity projektu,
- výdaje na výstavbu, rekonstrukci nebo modernizaci polních a lesních cest,
- výdaje na běžnou údržbu, souvislou údržbu a opravu pozemních komunikací včetně chodníků,
- výdaje na práce zahrnuté do údržby mostů podle technických podmínek, včetně prací pro zajištění funkčního stavu mostu nebo propustku (údržba a opravy),
- výdaje na realizaci nástupišť, přístřešků a čekáren železničních zastávek a zastávek vodní dopravy,
- výdaje na bezbariérové úpravy vstupů do budov,
- výdaje na realizaci parkovišť pro automobily,
- výdaje na zřízení, provoz a odstranění zařízení stavenišť,
- výdaje na přípravu a zpracování žádosti o podporu, s výjimkou zpracování studie proveditelnosti,
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu,
- výdaje na zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a organizaci výběrových a zadávacích řízení,
- výdaje na zpracování průzkumů, studií a posouzení nesouvisejících s projektovými dokumentacemi,
- výdaje na nákup nemovitostí mezi spojenými osobami vymezenými v § 23 odst. 7 zákona o dani z příjmu, ve znění pozdějších předpisů,
- výdaje na uzavření kupní smlouvy, popř. smlouvy o smlouvě budoucí kupní, k nákupu nemovitosti, výdaje na vyhotovení znaleckého posudku, poplatky za zápis do katastru nemovitostí, výdaje na geodetické zaměření pozemku a vyhotovení geometrického plánu, pro majetkoprávní vypořádání pozemků

- DPH s nárokem na odpočet nebo její část, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty,
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- pojištění,
- bankovní záruky,
- pokuty,
- manka a škody,
- jiné daně (silniční daň, daň z nemovitých věcí, daň darovací, daň dědická apod.),
- cla,
- výdaje, které jsou součástí likvidace společnosti, nedobytné pohledávky a jiné,
- výdaje na právní spory vzniklé v souvislosti s projektem, např. výdaje na uhrazení soudního poplatku, na pořízení důkazů, na právní zastoupení v případě sporu,
- provozní a režijní výdaje,
- náklady na mzdy, platy, náhrady mezd a platů, ostatní osobní náklady, povinné pojistné hrazené zaměstnavatelem,
- cestovní náhrady,
- provize,
- rezervy na budoucí ztráty a dluhy,
- kurzové ztráty,
- odpisy dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku,
- výdaje související se smlouvou operativního leasingu (daň, marže pronajímatele, výdaje na refinancování, režijní výdaje, pojišťovací výlohy apod.),
- výdaje odpovídající svým vymezením účetní kategorii mimořádných nákladů,
- výdaje na audit projektu,
- část výdajů na vedlejší aktivity projektu, převyšující 15 % celkových způsobilých výdajů projektu; konečná výše celkových způsobilých výdajů je známa po skončení poslední etapy realizace projektu,
- výdaje na nákup a vyvlastnění pozemků nad 10 % celkových způsobilých výdajů,
- vady díla, které je dodavatel povinen odstranit bez další náhrady,
- další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů, uvedené v tomto dokumentu.

1.6 Indikátory

Žadatel je povinen vybrat indikátor, který odpovídá zvolené aktivitě a náplni projektu. Plánovaná hodnota indikátoru je závazná. **Přehled vazeb indikátorů na jednotlivé aktivity je obsažen ve vazební matici indikátorů, která je součástí přílohy č. 3 Specifických pravidel (Metodické listy indikátorů).** Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+. K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **Datum** stanovení výchozí hodnoty (vždy datum zahájení realizace projektu).
- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout.
- **Datum**, ke kterému musí být cílová hodnota naplněna. U všech indikátorů výzvy má žadatel povinnost hodnotu naplnit k datu ukončení realizace projektu.

Nenaplnění či překročení vykazovaného indikátoru k datu uvedenému v Rozhodnutí může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí.

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce podpory ve Zprávách o realizaci projektu a udržení hodnoty indikátoru ve Zprávách o udržitelnosti projektu v datovém poli dosažená hodnota.

Pokud by během realizace projektu nastaly změny v projektu, které ovlivní výslednou hodnotu indikátoru, postupuje příjemce v souladu s kapitolou 16 Obecných pravidel

Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 3 Specifických pravidel.

Indikátory výstupu

7 50 01 - Počet realizací vedoucích ke zvýšení bezpečnosti v dopravě

Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje datum, ke kterému je výchozí hodnota (vždy 0) stanovena (vždy k datu zahájení realizace projektu) a cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít nejpozději k datu ukončení realizace projektu.

Protože žadatel nevykazuje žádný indikátor **výsledku**, je nutné plánované výsledky projektu stručně popsat do textového pole s názvem Co je cílem projektu? na záložce Popis projektu. Zde žadatel slovně popíše konkrétní cíle projektu včetně očekávaných výsledků a změny, které má být prostřednictvím projektu dosaženo.

Žadatel dále nevykazuje žádný environmentální indikátor.

1.7 Místo realizace projektů

Území MAS vymezené ve schválené strategii CLLD.

V odůvodněných případech je možný přesah realizace projektu za hranice vymezeného území MAS, např. pokračování výstavby či modernizace úseku komunikace pro pěší za hranicí MAS. Výdaje spojené s realizací projektu za hranicí území MAS jsou vždy nezpůsobilé.

1.8 Projekty generující příjmy

Podporovány budou projekty, které negenerují příjmy podle čl. 61 Obecného nařízení.

Projekty mohou generovat tzv. jiné peněžní příjmy a je nutné odečíst čisté jiné peněžní příjmy, vytvořené v období realizace projektu, od způsobilých výdajů projektu.

Čisté jiné peněžní příjmy se vypočítají jako rozdíl mezi jinými peněžními příjmy, vytvořenými projektem (např. příjmy za prodej materiálu získaného během přípravy staveniště), a provozními výdaji projektu. Ponechání si získaných aktiv pro další využití ve vlastní činnosti příjemce se neposuzuje jako jiný peněžní příjem.

Pokud čisté jiné peněžní příjmy nebyly zohledněny při schválení žádosti o podporu a při vydání Rozhodnutí, musí být odečteny nejpozději při předložení Závěrečné žádosti o platbu.

Pokud žadatel předpokládá čisté jiné peněžní příjmy, provede výpočet čistých jiných peněžních příjmů podle přílohy č. 10 Specifických pravidel a výslednou hodnotu uvede v žádosti o podporu v MS2014+. Formulář je přílohou č. 12 k žádosti o podporu.

V případě, že jiné peněžní příjmy nebyly v době podání žádosti předpokládány, ale vznikly v průběhu realizace, příjemce to oznámí prostřednictvím žádosti o změnu podanou nejpozději v poslední den dané etapy.

Bližší informace k projektům vytvářejícím příjmy mimo čl. 61 Obecného nařízení jsou uvedeny v kap. 7.3 Obecných pravidel.

1.9 Veřejná podpora

Podporovány budou projekty, které nezakládají veřejnou podporu (viz čl. 107 odst. 1 Smlouvy o fungování EU).

1.10 Podklady pro výpočet ukazatelů CBA

Popis práce s modulem CBA v MS2014+ a postupů pro zpracování finanční a ekonomické analýzy v MS2014+ je předmětem přílohy č. 17 Obecných pravidel. Pro postupy při vyplňování žádostí o podporu a analýzy v aktivitě „Bezpečnost dopravy“ ve specifickém cíli 1.2 platí níže uvedená specifika.

Pro projekty s **celkovými způsobilými výdaji nižšími než 5 mil. Kč** zpracovává žadatel Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v příloze č. 4D. CBA v MS2014+ žadatel nevyplňuje. Kritérium přijatelnosti „V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené v výzvě“ je pro tyto projekty **nerelevantní**.

2. Obecné podmínky

2.1 Výzva pro podávání Žádostí o dotaci – informace o výzvě

2.1.1 Vyhlášení výzvy

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách MAS Holicko:

<http://www.holicko.cz/dokumenty/category/49-2-vyzva-irop-rok-2017-bezpecnost-silnicniho-provozu.html>

2.1.2 Příjem žádostí o podporu

- Příjem žádostí o podporu včetně příloh probíhá prostřednictvím systému MS2014+ pouze elektronickou formou.
- V systému je zaznamenán datum a čas přijetí finalizované žádosti o podporu.
- Žadatel musí být pro práci se systémem registrován.
- **Webová adresa je mseu.mssf.cz**
- Příručka pro vyplnění žádosti je přílohou Specifických pravidel P1_Postup pro podání žádosti v MS2014+.

2.2 Kontrola přijatých žádostí, hodnocení a výběr projektů na MAS

2.2.1 Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

- Kontrolu provádí Kancelář MAS v jednom kroku max. do 24 pracovních dní od zaregistrování žádosti o podporu.
- Pracovníci kanceláře MAS ověřují splnění kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí prostřednictvím stanovených kritérií pro hodnocení projektů. Kritéria jsou zveřejněna na webu MAS Holicko u dané výzvy.
- Kritéria pro kontrolu přijatelnosti a formálních náležitostí mají formu vylučovacích kritérií v podobě: splněno/nesplněno/nehodnoceno. V případě nesplnění jednoho nenapravitelného kritéria musí být žádost o podporu vyloučena z dalšího hodnotícího procesu.
- V případě zjištění napravitelných nedostatků, vyzve pracovník MAS žadatele přes systém MS2014+ k doplnění žádosti o podporu.
- Na doplnění žádosti je dán pevně stanovený termín, který trvá 7 pracovních dnů ode dne následujícího po dni odeslání připomínek. Připomínky jsou odeslány formou depeše v systému MS 2014+.
- Výzvu k doplnění nedostatků v rámci přijatelnosti a formálních náležitostí je možné zaslat žadateli maximálně 2x.
- O výsledku provedených kontrol je žadatel informován MAS do 5 pracovních dní od ukončení kontroly prostřednictvím depeše v systému MS 2014+.
- V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané žádosti o podporu z důvodu nesplnění podmínek výzvy MAS a pravidel pro žadatele a příjemce a žadateli je odeslána depeše o ukončení administrace projektu prostřednictvím systému MS 2014+.

2.2.2 Věcné hodnocení projektů

- Hodnocení projektů provádí Výběrová komise ve dvou kolech u projektů, které kladně prošly hodnocením formálních náležitostí a přijatelnosti.
- První zasedání Výběrové komise proběhne maximálně do 15 pracovních dnů od ukončení kontroly formálních náležitostí a kontroly přijatelnosti.
- Druhé zasedání Výběrové komise probíhá do 10 pracovních dnů od prvního zasedání.
- Hodnotitelé bodují projekty na základě bodovacích kritérií, která jsou zveřejněna na webu MAS Holicko u dané výzvy.
- Na základě bodového hodnocení Výběrová komise stanoví pořadí projektů, pokud získají dva a více projektů stejný počet bodů postupuje se dle stanoveného postupu¹ tak, aby projekty neměly stejné pořadí. Na základě těchto hodnot se projekty seřadí od nejlépe hodnoceného po nejhůře hodnocený.
- Výsledek bodového hodnocení je zaznamenán pracovníky Kanceláře MAS do 5 pracovních dní od ukončení věcného hodnocení do systému MS2014+.

2.2.3 Výběr projektů

- Výběr projektů má v kompetenci Programový výbor, který rozhodne o výběru projektu k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu Výběrové komise.
- Programový výbor provede výběr žádostí o podporu dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků alokovaných na danou výzvu/Opatření, a to maximálně do 20 pracovních dnů od provedení věcného hodnocení (druhé zasedání Výběrové komise).
- Programový výbor nemůže měnit pořadí ani hodnocení žádostí o podporu.
- Žadatel je informován o výši přidělených bodů společně se sdělením, zda je jeho žádost o podporu vybrána či nevybrána k financování prostřednictvím systému MS2014+.
- Seznam vybraných/nevybraných žádostí bude zveřejněn na internetových stránkách MAS do 7 kalendářních dnů od schválení vybraných projektů. V seznamu bude uveden název žadatele, místo realizace projektu, název projektu včetně Opatření a výše dotace u vybraných žádostí.
- Projekt je předán k administraci na Centrum pro regionální rozvoj ČR (CRR).

2.3 Hodnocení žádosti o podporu na CRR

2.3.1 Závěrečné ověření způsobilosti

- Závěrečné ověření způsobilosti projektu provede CRR do 21 pracovních dnů u projektů doporučených MAS k financování.
- Postup a kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti projektů jsou uvedena ve Specifických pravidlech pro žadatele a příjemce pro integrované projekty CLLD, specifický cíl 4.1, která jsou vydávána vždy s výzvou ŘO IROP.

¹ Postup pro stanovení pořadí pro projekty se stejným počtem bodů je stanoven v Příloze č. 1 Směrnice CLLD č. 2/2016.

Kritéria závěrečného ověření způsobilosti CRR

Vyznačená kritéria jsou nenapravitelná!

Kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti projektů CLLD – společná pro všechny aktivity	
Název kritéria	Hodnocení (ANO/NE/Nerelevantní)
Žádost o podporu je podána v předepsané formě.	ANO – žádost o podporu je podána v předepsané formě a obsahově splňuje všechny náležitosti (soulad žádosti s přílohami). NE
Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele.	ANO – žádost v elektronické podobě je podepsána statutárním zástupcem nebo pověřeným zástupcem žadatele. NE
Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, požadované v dokumentaci k výzvě ŘO.	ANO – k žádosti jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti, které požaduje ŘO v dokumentaci k výzvě NE
Projekt je svým zaměřením v souladu s výzvou ŘO.	ANO – projekt je v souladu s výzvou ŘO NE – projekt není v souladu s výzvou ŘO
Výsledky projektu jsou udržitelné.	ANO – žadatel prokázal zajištění udržitelnosti výsledků pro udržitelnost projektu min. 5 let od ukončení financování. NE – žadatel neprokával zajištění udržitelnosti výsledků pro udržitelnost projektu min. 5 let od ukončení financování.
Projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (udržitelný rozvoj, rovné příležitosti a zákaz diskriminace, rovnost mužů a žen).	ANO – projekt nemá negativní vliv na žádnou z horizontálních priorit IROP (tj. má pozitivní nebo neutrální vliv). NE – projekt má negativní vliv na některou z horizontálních priorit IROP.
Projekt je v souladu s pravidly veřejné podpory.	ANO – aktivity projektu jsou v souladu s pravidly veřejné podpory pro aktivitu a výzvu. NE – aktivity projektu nejsou v souladu s pravidly veřejné podpory pro aktivitu a výzvu
Statutární zástupce žadatele je trestně bezúhonný.	ANO – žadatel - statutární zástupci nebo osoba pověřená doložili čestné prohlášení

	<p>(dotační podvod, poškozování zájmů EU), podnikatelské subjekty a NNO předkládají výpis z trestního rejstříku bez trestného činu dotačního podvodu nebo poškozování zájmů EU.</p> <p>NE – žadatel nedoložil čestné prohlášení nebo výpis z trestního rejstříku; nebo výpis z trestního rejstříku obsahuje trestný čin dotačního podvodu nebo poškozování zájmů EU.</p>
Výdaje na hlavní aktivity projektu odpovídají tržním cenám.	<p>ANO – výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.</p> <p>NE – výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu neodpovídají tržním cenám.</p>
Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.	<p>ANO – cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.</p> <p>NE – cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.</p>
Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.	<p>ANO – žadatel popsál zajištění realizace a udržitelnosti ve studii proveditelnosti a v žádosti o podporu.</p> <p>NE – žadatel nepopsál zajištění realizace a udržitelnosti ve studii proveditelnosti a v žádosti o podporu.</p>
Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.	<p>ANO – z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivity projektu, vymezené ve Specifických pravidlech.</p> <p>NE – z rozpočtu projektu je zřejmé, že na hlavní aktivity projektu je zaměřeno méně než 85 % způsobilých výdajů.</p>
V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů stanovené ve výzvě.	<p>ANO - projekt dosáhl minimálně hodnoty ukazatelů.</p> <p>NE - projekt nedosáhl minimální hodnoty ukazatelů.</p> <p>NERELEVANTNÍ – hodnocení se nemusí provádět.</p>
Projekt je v souladu s Dopravní politikou ČR 2014 - 2020	<p>ANO – ze studie proveditelnosti vyplývá, že projekt je v souladu s Dopravní politikou ČR 2014-2020.</p>

	NE – ze studie proveditelnosti nevyplývá, že je projekt v souladu s Dopravní politikou ČR 2014-2020.
K projektu žadatel v obcích, které mají méně než 50 tis. obyvatel, dokládá Kartu souladu projektu s principy udržitelné mobility.	ANO – žádost obsahuje jako přílohu Kartu souladu projektu s principy udržitelné mobility, prokazující připravenost projektu v souladu s principy udržitelné mobility. NE – žádost obsahuje jako přílohu Kartu souladu projektu s principy udržitelné mobility, která neprokazuje připravenost projektu v souladu s principy udržitelné mobility.
Projekt přispívá k eliminaci negativních vlivů dopravy na životní prostředí.	ANO – ve studii proveditelnosti je popsán příspěvek projektu k eliminaci negativních vlivů na životní prostředí, zejména na ovzduší, ve srovnání s výchozím stavem a zmírňující a kompenzační opatření, která jsou součástí projektu; je doloženo, že projekt nepůsobí negativně na soustavu Natura 2000; v případě projektu cyklostezky je doloženo, že její technické řešení je navrženo s ohledem na ochranu přírody a krajiny v dotčeném území. NE – ve studii proveditelnosti není popsán příspěvek projektu k eliminaci negativních vlivů na životní prostředí.
Projekt přispívá ke zvýšení bezpečnosti.	ANO – ve studii proveditelnosti je popsán příspěvek projektu ke zvýšení bezpečnosti dopravy ve srovnání se stávajícím stavem. (Za stávající stav se rozumí stav před realizací projektu.) NE – ve studii proveditelnosti není popsán příspěvek projektu ke zvýšení bezpečnosti dopravy ve srovnání se stávajícím stavem. (Za stávající stav se rozumí stav před realizací projektu.) NERELEVANTNÍ – projekt není zaměřen na aktivitu Bezpečnost dopravy.

2.3.2 Schválení žádosti o podporu a vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace

- Projekty, které úspěšně prošly všemi fázemi hodnocení a kontrol, schvaluje vedení Řídicího orgánu IROP.
- Vedení ŘO IROP nezasahuje do hodnocení projektů ani do pořadí, uvedeném na seznamu schválených projektů. Prověřuje, zda MAS provedla všechny kontroly a hodnocení pro všechny projekty, které doporučila k financování a zda suma podpory pro doporučené projekty nepřesahuje alokaci výzvy.
- Pro projekty, které vedení ŘO IROP schválí je vydán bez zbytečného odkladu právní akt o poskytnutí podpory.
- Žadatel je informován o výsledku prostřednictvím MS2014+.

2.4 Přezkum hodnocení a výběru projektů

2.4.1 Postup a četnost kontrol

- Zaměstnanci Kanceláře MAS provádí kontrolu dokumentů, které musí žadatel odevzdat na ŘO IROP. Žadatel je povinen před odevzdáním na ŘO IROP všechny dokumenty s manažerem MAS konzultovat.
- Kancelář MAS spolupracuje s žadatelem na zpracování zpráv o realizaci projektu, zpracovaných v MS2014+ a odevzdávaných na ŘO IROP. Četnost a rozsah zpráv je stanovena v MS2014+.
- Kancelář MAS může provést kontrolu projektů na místě v průběhu realizace a v době udržitelnosti projektu.
- MAS se může zúčastnit fyzických kontrol společně s kontrolory ŘO IROP a CRR.

2.4.2 Podání žádosti o přezkum hodnocení žadatelem

- Pokud žadatel nesouhlasí s postupem MAS, může předložit do 15 kalendářních dnů připomínky prostřednictvím žádosti o přezkum v systému MS2014+. Žádost o přezkum lze podat ve fázi hodnocení a výběru projektů.
- Na základě této žádosti je svoláno jednání, u kterého je přítomen žadatel, vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, předseda Výběrové komise a členové Kontrolního výboru.
- Do 30 pracovních dnů od předložení žádosti o přezkoumání informuje zástupce Kanceláře MAS žadatele o výsledku.
- Bude-li žádost o přezkum hodnocení shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, uvedou členové jednání, která kritéria je nutné přehodnotit.

2.4.3 Změna původního rozhodnutí

- Hodnotitel, který provádí opravné hodnocení kritérií, se musí řídit závěry jednání o přezkumu hodnocení.
- V případě, že žádost o přezkum hodnocení bude shledána jako nedůvodná, není možné hodnocení kritéria opakovat.
- Nebude-li žádost o podporu vrácena zpět do schvalovacího procesu, MAS vydá rozhodnutí o ukončení administrace žádosti, které doručí žadateli. Rozhodnutí o ukončení administrace projektu musí obsahovat:
 - výsledek hodnocení a výběru projektů,

- odůvodnění vyřazení žádosti o podporu nebo nedoporučení projektu k financování, ve kterém budou uvedeny důvody a podklady pro rozhodnutí, a způsob vypořádání s případným vyjádřením žadatele k podkladům rozhodnutí,
- výsledky hodnocení, které vedly k ukončení administrace žádosti o podporu.

2.5 Postup pro posuzování změn projektů

- Žadatel/příjemce je povinen hlásit neprodleně změnu projektu MAS prostřednictvím Žádosti o změnu podané v MS 2014+.
- K podstatným změnám vydává MAS potvrzení, že podstatná změna projektu, požadovaná příjemcem, neovlivní výsledek hodnocení projektu.
- MAS posoudí, zda navrhovaná změna není v rozporu s plněním cílů schválené strategie CLLD.
- Kancelář MAS vystaví souhlasné či nesouhlasné stanovisko do 15 pracovních dnů od předložení změny žadatelem.
- Potvrzené vyjádření MAS vloží příjemce do MS2014+ jako přílohu žádosti o změnu.

2.6 Orientační harmonogram administrace projektů

Proces administrace musí být ukončen nejpozději do 7 měsíců od data ukončení příjmů žádostí v kolové výzvě.

Akce	Max. počet pracovních dnů od ukončení předchozí činnosti	Počet pracovních dnů od zahájení procesu schvalování	Oznámení žadatelům
Příjem žádostí o podporu			
Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí projektu	Provádí Kancelář MAS do 24 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí v kolové výzvě.	24	Žadatel je depeší v MS2014+ informován o splnění či nesplnění kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí. Výsledek hodnocení žadatel v MS2014+ uvidí.
První a druhé doplnění žádosti o dotaci žadatelem v případě zjištění nedostatků	Žadatel 14 pracovních dnů	38	Žadatel je informován depeší v MS 2014+.
Informování o výsledků kontrol	MAS 5 pracovních dnů	43	Žadatel je informován depeší v MS 2014+.
Věcné hodnocení	Provádí Výběrová komise MAS do 40 pracovních dnů od ukončení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí	83	Stav žádosti se v MS2014+ změní. Žadatel je depeší v MS2014+ informován v případě dosažení či nedosažení bodového limitu.

Schválení projektů na MAS	Provádí Programový výbor do 20 pracovních dnů od výběru projektů	103	Stav žádosti se v MS2014+ změní. Žadatel je depeší v MS2014+ informován v případě dosažení či nedosažení bodového limitu.
Závěrečné ověření způsobilosti	Prování CRR do 21 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení	124	Stav žádosti se v MS2014+ změní. Žadatel je depeší v MS2014+ informován v případě dosažení či nedosažení bodového limitu.
Doplnění nedostatků žadatelem	Provádí žadatel do 14 kalendářních dnů	138	Žadatel je informován depeší v MS 2014+.
Výběr projektů vedením ŘO IROP	CRR předá ŘO IROP informace do 5 pracovních dnů od ukončení hodnocení všech žádostí o podporu. Výběr projektů provádí vedení ŘO IROP do 5 pracovních dnů od obdržení informace.	148	Stav žádosti se v MS2014+ změní. O výsledku je žadatel informován depeší v MS2014+.
Příprava a vydání právního aktu	Právní akt vydá poskytovatel dotace nejpozději do 3 měsíců od výběru projektu. Ve lhůtě je započítáno odsouhlasení projektu Ministerstvem financí ČR.	210	Žadatel je informován depeší.