



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. 6

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 (specifická pravidla a jejich přílohy):

<http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy/Seznam/Vyzva-c-53-Udrzitelna-doprava-integrované-projekty>

Odkaz na vyhlášenou výzvu MAS Holicko „Bezpečnost silničního provozu (2019)“:

<https://holicko.cz/clld-2014-2020/vyzvy/category/59-6-vyzva-irop-bezpecnost-silnicniho-provozu-rok-2019.html>

Kontakty MAS Holicko:

Ing. Michaela Kovářová – vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD

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

Mgr. Anežka Pavlišová – manažer pro realizaci SCLLD

Tel.: 775 335 602, mail: anezka.pavlisova@holicko.cz

Kancelář: Náměstí T. G. Masaryka 24, Holice

Provozní doba: po telefonické domluvě

Obsah

1.	Aktivita „Bezpečnost dopravy“	3
1.1	Oprávnění žadatelé	3
1.2	Termíny realizace	3
1.3	Podporované aktivity	4
1.4	Povinné přílohy k žádosti.....	5
1.5	Přílohy stanovené MAS	10
1.6	Struktura financování	11
1.7	Způsobilé výdaje	11
1.8	Indikátory	16
1.9	Místo realizace projektů.....	17
1.10	Projekty generující příjmy	17
1.11	Veřejná podpora.....	18
1.12	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA.....	18
1.13	Přenesená daňová povinnost	18
1.14	Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce	18
2.	Obecné podmínky	19
2.1	Výzva pro podávání Žadostí o dotaci – informace o výzvě	19
2.1.1	Vyhlášení výzvy.....	19
2.1.2	Příjem žádostí o podporu	19
2.2	Kontrola přijatých žádostí, hodnocení a výběr projektů na MAS.....	19
2.2.1	Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti.....	19
2.2.2	Věcné hodnocení projektů	20
2.2.3	Výběr projektů.....	20
2.3	Hodnocení žádosti o podporu na CRR.....	21
2.3.1	Závěrečné ověření způsobilosti	21
2.3.2	Schválení žádosti o podporu a vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace.....	22
2.4	Přezkum hodnocení.....	22
2.5	Postup pro posuzování změn projektů.....	22
2.6	Monitorování projektů	23
2.7	Financování.....	23
2.7.1	Zjednodušená žádost o platbu	23
2.8	Udržitelnost	24
2.9	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, jedná-li se o obchodní společnosti, uvedou v MS2014+ 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 jednající jménem žadatele s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělené plné moci,
- 2) osoby s podílem v právnické osobě žadatele,
- 3) osoby, v nichž má žadatel podíl a výši tohoto podílu.

1.2 Termíny realizace

Datum zahájení realizace projektu

Nejdříve 1. 1. 2014.

Datum ukončení realizace projektu

Datem ukončení realizace projektu se rozumí datum, do kterého budou prokazatelně uzavřeny všechny aktivity projektu. Tuto skutečnost je třeba doložit kromě vlastních výstupů projektu fotodokumentací a protokolem o předání a převzetí díla. 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 doložen kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí, musí být takový dokument 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. 6. 2022**.

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. Postup pro předkládání ŽoP za etapy či projekt, ukončené před schválením prvního právního aktu, je popsán v Obecných pravidlech v kapitole 14.3.

1.3 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 nebo chodníků a stezek odklánějících pěší dopravu od 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. 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 realizovaná 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 realizace zmírňujících a kompenzačních opatření pro minimalizaci negativních vlivů na životní prostředí (např. výsadba doprovodné zeleně), vždy při současné rekonstrukci, modernizaci nebo výstavbě chodníků, bezbariérových komunikací, podchodů nebo lávek nebo prvků zvyšujících bezpečnost dopravy,
- je možná kombinace uvedených aktivit.

Vedlejší aktivity:

- realizace stavbou vyvolaných investic,
- zpracování projektových dokumentací,
- výkup nemovitostí podmiňujících výstavbu,
- provádění inženýrské činnosti ve výstavbě,
- vybrané služby bezprostředně související s realizací projektu,
- 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).

1.4 Povinné přílohy k žádosti

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

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

UPOZORNĚNÍ

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

Před odevzdáním žádosti je třeba pečlivě zkontrolovat, zda jsou shodné údaje v povinných přílohách a v žádosti o podporu.

Záložka Identifikace projektu

1. Plná moc

Dokládá se v případě přenesení pravomocí na jinou osobu, 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 2.6.3 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

Informace a záložky o veřejných zakázkách pro zjednodušení jejich administrace byly přesunuty do samostatného modulu. Tento modul je pro všechny projekty zobrazen v levém navigačním menu v části *Informování o realizaci*. Všechny nové záznamy veřejných zakázek, vykazování změn na zakázkách stávajících a jejich administrace nyní probíhá na nově vytvořených záložkách modulu *Veřejné zakázky*.

Postup pro práci s modulem *Veřejné zakázky* je popsán v příloze č. 35 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce.

Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu na plnění zakázky, kterou uplatňuje v projektu. Smlouvu včetně případných uzavřených dodatků přiloží prostřednictvím modulu *Veřejné zakázky* k odpovídající zakázce.

Záložka Dokumenty

3. Doklady o právní subjektivitě žadatele

Žadatel od 8. 8. 2017 není povinen předkládat doklady o právní subjektivitě žadatele.

Pokud MS2014+ vyžaduje doložení povinné přílohy Doklady o právní subjektivitě žadatele na záložce Dokumenty, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní.

4. Výpis z rejstříku trestů

Žadatel od 8. 8. 2017 není povinen předkládat výpis z rejstříku trestů.

Pokud MS2014+ vyžaduje doložení povinné přílohy Výpis z rejstříku trestů na záložce Dokumenty, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní.

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.

Pro účely hodnocení projektu na MAS, žadatel doplní do Studie proveditelnosti, kapitola 4. Podrobný popis projektu, Časový harmonogram realizace etap vyplněný formulář Časový harmonogram projektu (Příloha č.3 výzvy)

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.

UPOZORNĚNÍ

Pokud projekt zahrnuje více samostatných řešení, musí být každá z izolovaných částí projektu připravena v souladu s principy udržitelné mobility a tato skutečnost musí přímo vyplývat z předložené Karty souladu s principy udržitelné mobility.

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, ve znění pozdějších předpisů.

Vysvětlení, co se rozumí skutečným vlastníkem, nalezne žadatel v Obecných pravidlech pro žadatele a příjemce v kap. 2.6.1. Vzor čestného prohlášení je v příloze č. 30 Obecných pravidel. Žadatel je povinen uvést v čestném prohlášení informace minimálně v rozsahu uvedeném ve vzoru.

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

Žadatel dokládá územní rozhodnutí s nabytím právní moci nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu. Pokud stavba nevyžaduje v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, nezbytně územní rozhodnutí, žadatel dokládá územní souhlas vydaný nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu, či veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní řízení účinnou nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu.

Pokud žadatel požádal o vydání společného povolení nebo společného souhlasu, kterým se stavba umísťuje a povoluje, předložil na stavební úřad návrh veřejnoprávní smlouvy, která nahradí současně územní rozhodnutí a stavební povolení nebo pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí ani územní souhlas, tuto přílohu nedokládá a přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

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 nemá k dispozici v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, stavební povolení s nabytím právní moci nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru vydaný nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu, veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení účinnou nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu, nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora a vyznačeným vznikem práva provést stavbu odpovídajícím nejpozději dnu podání žádosti o podporu, dokládá žádost o stavební povolení, ohlášení, návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora, potvrzené stavebním úřadem nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu, a všechny jejich přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu.

Pokud žadatel požádal o vydání společného povolení nebo společného souhlasu, kterým se stavba umísťuje a povoluje, dokládá společné povolení s nabytím právní moci nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu, nebo společný souhlas vydaný nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu. Pokud žadatel předložil na stavební úřad návrh veřejnoprávní smlouvy, která nahradí současně územní rozhodnutí a stavební povolení, dokládá veřejnoprávní smlouvu nahrazující současně územní rozhodnutí a stavební povolení a účinnou nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu.

V případě, že stavba, která je předmětem projektu, vyžaduje více dokumentů podle zákona č. 183/2006 Sb., v platném znění, a požadavků stanovených touto přílohou (např. stavební povolení na

jednu část a souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru na jinou část stavby/projektu), žadatel dokládá všechny odpovídající dokumenty.

Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, nebo pokud projekt obecně nevyžaduje stavební povolení ani souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, žadatel tuto přílohu nedokládá a přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, proč je tato příloha nerelevantní.

UPOZORNĚNÍ

Žadatel popisuje procesy podle zákona č. 183/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v daném projektu ve Studii proveditelnosti.

Pokud žadatel k žádosti o podporu doložil:

- žádost o stavební povolení, stavební nebo společné povolení pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,

- ohlášení, souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo společný souhlas pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti

- návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo veřejnoprávní smlouvu pozbývající v době před zahájením realizace stavby platnosti,

- nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora bez vyznačeného práva provést stavbu nebo s právem provést stavbu zanikajícím v době před zahájením realizace stavby,

Musí nejpozději do vydání právního aktu doložit:

- platné stavební povolení nebo společné povolení s nabytím právní moci,

- platný souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo společný souhlas,

- platnou a účinnou veřejnoprávní smlouvu,

- nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora s platným právem provést stavbu.

Dokument žadatel dokládá současně se žádostí o změnu jako doplnění žádosti o podporu nejpozději do jednoho roku od podání 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, přílohou návrhu veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení, přílohou oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora, nebo je ověřena stavebním úřadem ve stavebním řízení, jako příloha veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení či jako příloha oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora. 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, která je součástí ohlášení nebo která je stavebním úřadem ověřena při vydání souhlasu s

provedením ohlášeného stavebního záměru. 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.

Pokud bylo na stavbu vydáno územní rozhodnutí nebo územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel dokládá dokumentaci pro vydání územního rozhodnutí nebo dokumentaci k oznámení o záměru v území.

Pokud jsou k různým částem stavby, která je předmětem projektu, zpracovány různé projektové dokumentace, žadatel dokládá všechny odpovídající projektové dokumentace.

Pokud projekt obecně nevyžaduje územní rozhodnutí, územní souhlas, stavební povolení ani souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru, žadatel tuto přílohu nedokládá a přiloží dokument, ve kterém bude uvedeno, že tato příloha je nerelevantní.

11. Položkový rozpočet stavby

Žadatel stanoví ceny stavebních prací za účelem zjištění předpokládané ceny způsobilých výdajů hlavních a vedlejších aktivit projektu u nezahájených zakázek na základě stavebního rozpočtu, který se vztahuje k příslušnému stupni 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 způsobilé/nezpůsobilé výdaje a hlavní/vedlejší aktivity projektu.

Příklad členění stavebního rozpočtu 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 Výdaje na bezbariérové úpravy vstupů do budov			
4.	Celkové výdaje projektu			

Ve stupni připravenosti projektu k realizaci stavby/k zahájení zadávacího nebo výběrového řízení žadatel dokládá položkový rozpočet stavby vypracovaný v rozsahu odpovídajícímu požadavkům

vyhlášky č. 230/2012 Sb. (č. 169/2016 Sb., v platném znění). Položkový rozpočet stavby žadatel předkládá ve formátu pdf a v elektronické podobě ve formátu .esoupis, .xc4, Excel VZ nebo v obdobném výstupu 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 Sb., v platném znění) a předložen ve formátu pdf a v elektronické podobě ve formátu .esoupis, .xc4, Excel VZ nebo v obdobném výstupu z rozpočtového softwaru.

Pokud jsou k různým částem stavby, která je předmětem projektu, zpracovány různé projektové dokumentace a k nim vztažené položkové rozpočty, žadatel dokládá všechny odpovídající položkové rozpočty stavby.

12. Doklady k výkupu nemovitostí

Žadatel od 8. 8. 2017 není povinen překládat doklady k výkupu nemovitostí.

Pokud MS2014+ vyžaduje doložení povinné přílohy Doklady k výkupu nemovitostí na záložce Dokumenty, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní.

13. Výpočet čistých jiných peněžních příjmů

Dokládají žadatelé, kteří předpokládají jiné peněžní příjmy. Vzor výpočtu čistých jiných peněžních příjmů je uveden v příloze č. 29 Obecných 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. Využit lze vzor Partnerské smlouvy, který je přílohou č. 16 Obecných pravidel.

1.5 Přílohy stanovené MAS

V případě požadavku na bodové zvýhodnění projektu požaduje MAS nad rámec povinných příloh uvedených ve specifických pravidlech výzvy ŘO IROP navíc doplnit do žádosti o podporu následující přílohy. Přílohy slouží jako podklad pro věcné hodnocení projektu na MAS.

15. Zapojení cílové skupiny do přípravy projektu

Žadatel popíše zapojení cílových skupin do přípravy projektu (anketa, veřejné projednání projektu s cílovou skupinou, účast cílové skupiny (veřejnosti) na zastupitelstvu obce při projednávání projektu nebo zapracování připomínek cílové skupiny do projektu). Závazný vzor této přílohy tvoří přílohu Výzvy č. 4.

1.6 Struktura financování

Podpora bude poskytována formou dotace.

Podíl financování z celkových způsobilých výdajů:

- EFRR - 95 %
- Příjemce - 5%

1.7 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 přímo souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1.1.2014 do data ukončení realizace projektu podle 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 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:
 - podchody, lávky, části mostních objektů a propustků, na kterých je komunikace pro pěší vedena,
 - opěrné zdi, násypy, svahy a příkopy,
 - místa pro přecházení, přechody pro chodce, přejezdy pro cyklisty, jejich nasvětlení a ochranné ostrůvky, vysazené chodníkové plochy,
 - 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 dopravní 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

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

- pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným hlavním aktivitám nárok na odpočet na vstupu,
- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

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,
 - zálivy autobusových a trolejbusových zastávek,
- výdaje na odůvodněné stavbou vyvolané investice:
 - stavbou vyvolané ostatní úpravy a přeložky stávajících pozemních komunikací a připojení sousedních nemovitostí,
 - stavbou vyvolané ostatní úpravy a přeložky stávajících inženýrských sítí, vodotečí, drážních objektů a oplocení,
 - 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:
 - dokumentací v procesu EIA (oznámení, dokumentace),
 - dokumentace pro vydání územního rozhodnutí (DUR), dokumentace k oznámení o záměru v území (DOZU),
 - projektové dokumentace pro vydání stavebního povolení (DSP), projektové dokumentace pro ohlášení stavby (DOS),
 - projektové dokumentace pro provádění stavby (PDPS), zadávací dokumentace stavby (ZDS), realizační dokumentace stavby (RDS),
 - dokumentace skutečného provedení stavby (DSPS),
 - dokumentace návrhu dopravního značení,
 - souvisejících průzkumů, geodetických zaměření, studií a posouzení.
- výdaje na zpracování doplňujících průzkumů, studií a posouzení ke stavbě nesouvisejících s projektovými dokumentacemi do data kolaudace stavby.

Nákup pozemků a staveb

- nákup a vyvlastnění nemovitostí nesmí přesáhnout 10 % celkových způsobilých výdajů projektu,
- výdaje, které splňují všechny následující podmínky:

- pořízení nemovitostí (pozemků, staveb určených k demolicí) je nezbytnou podmínkou realizace projektu,
- 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,
- pořizovací cena nemovitostí je způsobilým výdajem maximálně do výše ceny zjištěné znaleckým posudkem;
- výdaje na vyvlastnění nemovitostí splňující následující podmínky:
 - vyvlastnění je realizováno na základě pravomocného rozhodnutí o vyvlastnění podle zvláštního zákona,
 - způsobilým výdajem je nejvýše náhrada stanovená v rozhodnutí o vyvlastnění,
 - způsobilým výdajem je rovněž náklad stanovený podle zvláštního zákona (tj. náklady na stěhování apod.);
- výdaje na geodetické zaměření pozemku a vyhotovení geometrického plánu.
- výdaje na úhradu odvodů za odnětí půdy ze zemědělského a lesního půdního fondu.

Zabezpečení výstavby

- výdaje na zabezpečení výstavby:
 - technický dozor investora (TDI),
 - autorský dozor (AD),
 - zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP),
 - geodetické práce, zkoušky materiálů a konstrukcí na staveništi,
- výdaje na inženýring projektu zahrnující projednání projektových dokumentací a zajištění souvisejících podkladů pro příslušná správní řízení, včetně zajištění podkladů pro povolení předčasného užívání, zkušebního provozu nebo kolaudaci stavby.

Pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu

- výdaje na zpracování studie proveditelnosti (podle přílohy č. 4D Specifických pravidel).
- výdaje na zpracování zadávacích podmínek k zakázkám a organizaci výběrových a zadávacích řízení.

Povinná publicita

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

DPH

- DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje,
- pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným vedlejším aktivitám nárok na odpočet na vstupu,
- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

Dokladování způsobilých výdajů projektu

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

Nezpůsobilé výdaje projektu

- výdaje na realizaci části projektu, která zasahuje mimo území MAS 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 staveniště,
- výdaje na přípravu a zpracování žádosti o podporu, s výjimkou zpracování studie proveditelnosti,
- výdaje spojené s řízením a administrací projektu,
- 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,
- poplatky za užívání veřejného prostranství, poplatky za dočasné zábory manipulačních pruhů,
- správní poplatky,
- 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, ve znění pozdějších předpisů,
- úroky z úvěrů, půjček, splátky úvěrů a půjček,
- pojištění,
- bankovní záruky,
- pokuty, sankce, penále,
- 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 nemovitostí nad stanovený limit 10 % celkových způsobilých výdajů,
- výdaje na nákup nemovitosti nad cenu zjištěnou znaleckým posudkem,
- vady díla, které je dodavatel povinen odstranit bez další náhrady,
- další výdaje, u kterých nejsou dodrženy podmínky pro způsobilost výdajů, uvedené v tomto dokumentu.

UPOZORNĚNÍ

V případě, že příjemce uplatní výdaj na záruku za jakost dodaného plnění ve smyslu § 2113 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, postupuje podle kap. 10.1 Obecných pravidel.

1.8 Indikátory

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátor nebo indikátory výstupu, které odpovídají zvolené aktivitě a náplni projektu. Plánovaná hodnota indikátoru je závazná. Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+. K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **Výchozí hodnota** (v případě výstupového indikátoru načtena automaticky 0) a **datum**, ke kterému byla hodnota stanovena. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí nově ve všech případech rovnat datu podání žádosti o podporu nebo mu předcházet.
- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout, a **datum**, ke kterému ji musí naplnit.

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

Indikátor 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 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, kterých má být prostřednictvím projektu dosaženo.

Žadatel dále nevykazuje žádný environmentální indikátor.

UPOZORNĚNÍ

Podrobné informace k jednotlivým indikátorům, jejich vazeb na jednotlivé aktivity a závazná pravidla jejich vykazování a výpočtu obsahují metodické listy indikátorů v příloze č. 3 Specifických Pravidel.

1.9 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.

1.10 Projekty generující příjmy

Podporovány budou projekty, které negenerují příjmy podle čl. 61 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1303/2013 ze dne 17. prosince 2013 (tzv. Obecné nařízení).

Projekty mohou generovat tzv. jiné peněžní příjmy podle čl. 65 odst. 8 Obecného nařízení 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 vzniklými během realizace projektu. Ponechání si získaných aktiv pro další využití ve vlastní činnosti příjemce se neposuzuje jako jiný peněžní příjem.

Čisté jiné peněžní příjmy se odečítají od způsobilých výdajů projektu. Pokud čisté jiné peněžní příjmy nebyly zohledněny při schválení žádosti o podporu a při vydání Rozhodnutí, musí být odečteny při předložení žádosti o platbu.

Pokud žadatel předpokládá jiné peněžní příjmy, provede výpočet, zda se jedná o čisté jiné peněžní příjmy podle přílohy č. 29 Obecných pravidel a výslednou hodnotu uvede v žádosti o podporu v MS2014+. Formulář je přílohou k žádosti o podporu.

V případě, že čisté jiné peněžní příjmy nebyly v době podání žádosti předpokládány, ale vznikly v průběhu realizace, příjemce to oznámí prostřednictvím žádosti o změnu (viz kap. 16 Obecných pravidel) podané 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.

1.11 Veřejná podpora

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

1.12 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, **jejichž celkové způsobilé výdaje jsou nižší nebo rovny 5 mil. Kč**, zpracovává žadatel Studii proveditelnosti ve struktuře uvedené v příloze č. 4D. CBA v MS2014+ žadatel nevyplňuje. Kritérium závěrečného ověření způsobilosti projektu „V hodnocení eCBA projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů, stanovené ve výzvě“ je pro tyto projekty **nerelevantní**.

1.13 Přenesená daňová povinnost

Pokud se na příjemce bude vztahovat trvalý režim přenesené daňové povinnosti podle § 92 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty a jeho příloh, ve znění pozdějších předpisů, (týká se zejména stavebních a montážních prací) nebo dočasný režim přenesené daňové povinnosti vycházející z téhož zákona a nařízení vlády ČR č. 361/2014, Sb., je nutné postupovat podle kap. 11 Obecných pravidel.

1.14 Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce

Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce je popsána v kap. 6 Obecných pravidel.

2. Obecné podmínky

Veškeré postupy v oblasti řízení výzev, hodnocení a výběru projektů jsou podrobně popsány v Interních postupech MAS Holicko pro implementaci SCLLD – IROP. Tyto Interní postupy jsou zveřejněny u každé výzvy.

2.1 Výzva pro podáváníí Žádostí o dotaci – informace o výzvě

2.1.1 Vyhlášení výzvy

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách MAS Holicko:

<https://holicko.cz/clld-2014-2020/vyzvy/category/59-6-vyzva-irop-bezpecnost-silnicniho-provozu-rok-2019.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 <https://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 5 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 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 10 pracovních 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).

¹ Postup pro stanovení pořadí pro projekty se stejným počtem bodů je stanoven v Příloze č. 2 Výzvy – Metodika hodnocení žádostí o podporu.

2.3 Hodnocení žádosti o podporu na CRR

2.3.1 Závěrečné ověření způsobilosti

- Závěrečné ověření způsobilosti projektu provede CRR do 30 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.

Kritéria závěrečného ověření způsobilosti CRR

Vyznačená kritéria jsou nenapravitelná!

Kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti projektů CLLD – aktivita BEZPEČNOST DOPRAVY	
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
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 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
Výdaje na hlavní aktivity projektu odpovídají tržním cenám.	ANO – výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám. NE – výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu neodpovídají tržním cenám.
Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.	ANO – cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu. NE – cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.
Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.	ANO – z rozpočtu projektu je zřejmé, že minimálně 85 % způsobilých výdajů je zaměřeno na hlavní aktivity projektu, vymezené ve Specifických pravidlech. NE – z rozpočtu projektu je zřejmé, že na hlavní aktivity projektu je zaměřeno méně než 85 % způsobilých výdajů.
V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů stanovené ve výzvě.	ANO – projekt dosáhl minimální hodnoty ukazatelů. NE – projekt nedosáhl minimální hodnoty ukazatelů. NERELEVANTNÍ – hodnocení se nemusí provádět.
V projektu bylo ověřeno riziko dvojího financování	ANO – v projektu bylo ověřeno riziko dvojího financování. NE – v projektu nebylo ověřeno riziko dvojího financování.

	Pokud při kontrole bylo zjištěno riziko dvojího financování, tj. byla žadatelem nebo MAS poskytnuta informace o dalším podaném projektu žadatele v IROP, uvede hodnotitel do odůvodnění kritéria a do depeše na manažera projektu: číslo/název projektu a odkaz na depeši/žádost/přílohy, kde je tato informace uvedena.
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.

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

- Žadatel může podat žádost o přezkum nejpozději do 15 kalendářních dnů ode dne doručení interní depeše s výsledkem hodnocení (formální náležitosti a přijatelnost, věcné hodnocení). Tedy ode dne, kdy se do systému žadatel přihlásí, případně po uplynutí 10 kalendářních dnů ode dne kdy byla depeše do systému uložena.
- Žadatel vyplní jednotný formulář pro přezkum a odešle ho přes interní depeši v systému MS2014+ MAS.
- Přezkum provádí Kontrolní výbor MAS.
- Kontrolní výbor rozhodne nejpozději do 30 pracovních dnů od podání žádosti o přezkum, v odůvodněných případech do 44 pracovních dnů.

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 Monitorování projektů

Monitorování postupu projektů se uskutečňuje prostřednictvím:

- Zpráv o realizaci projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoR“),
- Zpráv o udržitelnosti projektu (dále jen „Zpráva“ nebo „ZoU“).

Předkládání Zpráv probíhá v souladu s kapitolou 14 Obecných pravidel.

Spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu předkládá příjemce také Zjednodušenou žádost o platbu (dále jen „ZŽoP“), viz kapitola 18.5 Obecných pravidel.

Jako přílohu Závěrečné ZoR předkládá příjemce také fotodokumentaci výstupů projektu a protokol o předání a převzetí díla.

Pokud není k datu ukončení realizace projektu doložen kolaudační souhlas nebo kolaudační rozhodnutí, musí být takový dokument doložen s první ZoU, případně se ZoU následující po ukončení zkušebního provozu stavby.

2.7 Financování

Podrobnosti k financování jsou uvedeny v kapitole 18 Obecných pravidel.

ŘO IROP stanovil pro tuto výzvu ex-post financování. Příjemce podává po skončení etapy ZŽoP, ke které přikládá doklady prokazující realizaci a úhradu vynaložených výdajů. Finanční prostředky příjemce obdrží po schválení žádosti o platbu na ŘO IROP.

2.7.1 Zjednodušená žádost o platbu

Podrobná pravidla předkládání ZŽoP jsou uvedena v kapitole 18.5 Obecných pravidel.

ZŽoP příjemce podává spolu s Průběžnou/Závěrečnou ZoR projektu. K ZŽoP přikládáný přehled čerpání z jednotlivých položek rozpočtu stavby musí odpovídat vynaloženým výdajům v dané žádosti o platbu, musí být zpracován v odpovídajícím elektronickém formátu a jeho struktura musí vycházet z položkového rozpočtu stavby.

Po doložení poslední ZŽoP zjistí CRR konečnou výši celkových způsobilých výdajů projektu na hlavní a vedlejší aktivity projektu. Pokud není splněn limit výdajů na vedlejší aktivity projektu (maximálně 15 % z celkových způsobilých výdajů projektu) nebo limit výdajů na pořízení pozemků a staveb (maximálně 10 % z celkových způsobilých výdajů projektu), je krácena částka dotace do výše limitu.

UPOZORNĚNÍ

Informace o bankovním účtu pro příjem dotace jsou uvedeny v kapitole 18.2 Obecných pravidel.

2.8 Udržitelnost

Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu v souladu s čl. 71 Obecného nařízení. K udržení výstupů je příjemce zavázán v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

Doba udržitelnosti je stanovená na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. následující den po datu nastavení centrálního stavu Projekt finančně ukončen ze strany ŘO. O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován CRR.

UPOZORNĚNÍ

Povinnosti příjemce v době udržitelnosti jsou definovány v kap. 20 Obecných pravidel.

V této výzvě je příjemce navíc povinen zajistit po celou dobu udržitelnosti řádnou péči o komunikaci pro pěší nebo cyklisty, na kterou obdržel dotaci z IROP, v souladu se zákonem č. 13/1997 Sb. a vyhláškou č. 104/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

DOPORUČENÍ

Doporučujeme příjemcům sjednat si pojištění majetku pořízeného z dotace IROP. Pojištění je vhodné zejména pro případ, kdy v průběhu realizace projektu nebo v období udržitelnosti dojde ke zničení nebo poškození majetku pořízeného z dotace. Příjemce nebude schopen naplnit účel projektu a zachovat po stanovené období výsledky realizace projektu a bude povinen vyplacenou dotaci vrátit. Pojištění majetku není povinné a výdaje na něj nejsou způsobilé.

2.9 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 2 x 5 pracovních dnů	34	Žadatel je informován depeší v MS 2014+.
Informování o výsledku kontrol	MAS 2 pracovní dny	36	Žadatel je informován depeší v MS 2014+.

Věcné hodnocení	Provádí Výběrová komise MAS do 25 pracovních dnů od ukončení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí	59	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	79	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 40 pracovních dnů od ukončení věcného hodnocení	119	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 2 x 5 pracovních dnů	129	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.	134	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.