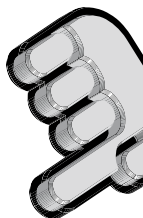


OBSAH:

PŘÍPRAVA PROJEKTU	2
Nápad „na papíře“ - Projektový záměr/fiche	3
Jak zaplatit realizaci? Vytipování finančních zdrojů	6
Kde a jak zažádat o peníze? Příprava žádosti o grant/dotaci/úvěr	10
Žádost, podklady pro žádost o dotaci/úvěr	11
Žádost o dotaci	14
Technická projektová dokumentace včetně územního/stavebního řízení	15
Příprava technické projektové dokumentace (u investičních projektů)	15
Podnikatelský záměr	15
Studie proveditelnosti	15
Analýza nákladů a přínosů (CBA)	15
Logický rámec	16
Rozpočet projektu	17
Položkový (dle typu nákladů)	18
Zdrojový (dle zdroje financování)	19
ISPROFIN	19
Ostatní	19
VÁŠ PROJEKT BYL VYBRÁN K FINANCOVÁNÍ	20
Je připravena smlouva o financování	21
RÉALIZACE PROJEKTU	23
Výběr dodavatele	24
Smlouvy konečného příjemce se zhotoviteli/dodavatelem	26
Řízení realizace projektu (monitoring), žádosti o platbu	26
Závěrečná doporučení/informace pro příjemce dotace/realizátora akce	29
SOUVISEJÍCÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY	30
Legislativa ČR	31
Legislativa EU	31
LITERATURA A ZDROJE	33
SEZNAM ZKRATEK	33
PŘÍLOHY	35
POZNÁMKY	40





PŘÍPRAVA PROJEKTU

NÁPAD „NA PAPIŘE“ - PROJEKTOVÝ ZÁMĚR/FICHE

Také máte sen? Nebo prostě jen pocit, že máte něco udělat? Nebo jste dospěli k názoru, že něco udělat dokonce musíte? Kýváte hlavou, že ano? Tak to by mohl být projekt. A dá-li se o něm říci, že přispěje k zajištění srovnatelné životní úrovně obyvatel, že aktivity s ním spojené jsou konkurenceschopné, rozvojové a inovativní, tak využijte možnosti snížit, a v některých případech opravdu výrazně, své finanční zatížení.

Říká se, že dobré nápady přicházejí rychle, ale cesta od nápadu k jeho realizaci je složitá a dlouhá. Mnoho z vás se určitě v dnešní době, kdy se neustále mluví o „miliardách“, které přitéčou do našich regionů, zabíralo myšlenkou získat na realizaci svých nápadů peníze z EU. Ale pokud pouze s touto myšlenkou přijдете za poskytovatelem dotace, vylíčíte mu nadšeně svůj záměr, nutnost jeho realizace a prospěšnost pro okolí, usadí vás spoustou otázek: máte-li finance, jedná-li se o váš majetek, jaké jsou výstupy projektu, jaké jsou cíle projektu, máte-li partnery a řadu dalších. Zjistíte, že o tom jste zatím vůbec nepřemýšleli. Odcházíte a v uších vám stále zní odpověď poskytovatele: „Sepište to a přijďte znovu.“

Držte se ale zásady, že dobrý projekt je takový projekt, jehož realizace by proběhla i bez požadované dotace, a případné získání dotace může urychlit jeho realizaci.

K uspořádání vašich myšlenek vám poslouží projektový záměr nebo chcete-li tzv. „projektová fiche“. Popisuje základní myšlenky projektu, navržený způsob jeho financování, ale také výstupy, výsledky a dopady projektu. Ve vztahu k žádosti o dotaci se jedná pouze o podpůrný, nikoliv povinný, ale zato užitečný dokument. Tento první písemný materiál vám usnadní její zpracování včetně příloh. Stručnou projektovou fichi lze popsat následující tabulkou:

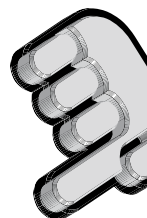
1. Identifikační údaje budoucího investora/žadatele o dotaci (dále jen subjekt):	
1.1 Název subjektu	Je třeba, aby se název, adresa, IČ apod. shodovaly se skutečným názvem, adresou... vaší společnosti, firmy, které jsou uvedeny v Registru ekonomických subjektů nebo Obchodním rejstříku. A to včetně takových detailů, jako jsou například malá a velká písmena a zkratky v obchodním názvu.
1.2 Adresa žadatele	
1.3 IČ	
1.4 DIČ	
1.5 Telefonní číslo	
1.6 Fax	
1.7 E-mail adresa	
1.8 www stránky	
1.9 Statutární zástupce	
2. Odborná způsobilost subjektu a partnerů (přípravný a realizační tým)	
2.1 Oblast působnosti (např. dle OKEČ)	Oblast působnosti je uvedena ve vašem živnostenském oprávnění, příp. v jiných dokumentech o vaší společnosti. Např. se může jednat o zemědělskou výrobu, aktivity ve službách cestovního ruchu apod.
2.2 Partneri projektu a realizační tým	Podle aktivit projektového záměru vyhledejte vhodné a zkušené partnery, sestavte realizační tým.
2.3 Zkušenosti subjektu (partnerů, přípravného a realizačního týmu) s obdobným typem projektů	Vyjmenujte jeden, příp. několik obdobných projektů, které jste již realizovali. Mělo by se jednat o projekt, na kterém lze ukázat, že jste již v minulosti byli schopni řídit projekt obdobného typu (z hlediska předmětu projektu), příp. v obdobné finanční výši.



3. Specifikace projektového záměru	
3.1 Název projektu	Stručný a výstižný několikáslovný název (vyhněte se názvům na několik řádek). Pokud název projektu nedokážete zkrátit, uveďte také zkrácený název projektu, se kterým budete pak pracovat v běžném textu.
3.2 Místo realizace (obec, okres)	
3.3 Cíle projektu	=max 300 znaků= Popis základních cílů projektu, bez kvantifikace výstupů (podrobněji viz dále). Např. snížení nezaměstnanosti v regionu/měste; rozvoj cestovního ruchu v regionu; podpora ekologického zemědělství apod. Uvědomte si však, že plnění cílů budete muset v budoucnu prokázat, a to i těch bez kvantitativních výstupů.
3.4 Podrobný popis projektu	= max 500 znaků= Podrobněji rozepsané cíle projektu. Je vhodné specifikovat stávající stav a zdůvodnit, proč je projekt připravován. Měly by být stručně popsány i aktivity projektu (např. vybudování dětského hřiště, oprava hospodářského stavení apod.). Zároveň by měly být i popsány výstupy a dopady projektu (podrobněji viz dále). Aktivity a výstupy projektu musí být provázány s rozpočtem, jinak se dostanete do problémů při vyúčtování projektu.
3.5 Specifikace hlavních aktivit projektu	= max 250 znaků= Popis základních kroků projektu, včetně kvantitativního (množstevního) vyjádření. Např. rekonstrukce zemědělské usedlosti, školení, seminář, studie aj.
3.6 Soulad projektu s rozvojovými dokumenty (na úrovni obce, regionu, státu, příp. EU)	= max 250 znaků= Stručný výtah ze strategických dokumentů města/obce, mikroregionu, kraje apod. Většinou se jedná o „výtah“ ze strategických dokumentů, resp. popis priorit a opatření, která ukazují soulad projektu se záměry rozvoje území.
4. Časový plán projektu	
4.1 Odhad času potřebného na jednotlivé fáze projektu	Odhadněte předběžně časovou náročnost jednotlivých kroků přípravné, realizační a provozní fáze projektu. Nepodléhejte ideálům a buďte realističtí, často totiž bývá časový plán podhodnocen.
5. Odhad nákladů na realizaci záměru	
5.1 Odhad nákladů spojených s realizací záměru (předběžný rozpočet)	Předběžný rozpočet by měl obsahovat základní rozpočtové položky, včetně např. počtu kusů, odpracovaných hodin apod. a měl by být v souladu s aktivitami a výstupy vašeho projektu.

6. Způsob financování realizace	
6.1 Výčet existujících dotačních programu/titulů odpovídající zaměření budoucího projektu	= max 200 znaků=
6.2 Finanční zajištění realizace projektu ze strany žadatele (% i absolutně) - Vlastní prostředky - Komerční úvěr - Dary - Ostatní (specifikujte)	
7. Očekávané výstupy, výsledky a dopady projektu	
7.1 Specifikace a kvantifikace očekávaných výstupů projektu	= max 250 znaků= Výstupem projektu je např. rekonstrukce penzionu, kapacita zařízení, počet vzdělaných manažerů apod. Platí totéž jako u cílů projektu - budete muset prokázat jejich splnění, jinak hrozí krácení dotace!
7.2 Specifikace a kvantifikace očekávaných výsledků projektu	= max 250 znaků= Výsledkem projektu je např. počet rekvafikovaných absolventů kurzu, kteří po určitém čase budou rekvafikaci dále využívat apod.
7.3 Specifikace a kvantifikace očekávaných dopadů projektu	= max 250 znaků= Dopadem projektu je např. snížení nezaměstnanosti, zvýšení počtu návštěvníků regionu apod.
8. Rizika a udržitelnost projektu	
8.1 vnější	Rizika, která přicházejí z okolí projektu a která jsou jen těžko ovlivnitelná, např. změna politické situace, živelná pohroma, změna vedení společnosti apod.
8.2 vnitřní	Rizika vnitřní, která můžeme do určité míry eliminovat. Např. výběr vhodného dodavatele stavby, výběr manažera projektu, včas a správně odevzdaná žádost o dotaci apod.

Projektový záměr/fiche popisuje vizi a základní myšlenky projektu, navržený způsob jeho financování, výstupy, výsledky a dopady. Jde tedy pouze o sumarizaci okamžitého nápadu/námětu v písemné formě, která usnadní jednání s partnery a úředníky za účelem dalšího jednání a vyhledání vhodného zdroje financování. Dokument může sloužit k další precizaci záměru a ve finální podobě i jako výchozí podklad pro další dokumenty zpracovávané v přípravné fázi projektu.



JAK ZAPLATIT REALIZACI? VYTIPOVÁNÍ FINANČNÍCH ZDROJŮ

„Strukturální fondy, dotace, cíl konvergence, regionální disparita, soudržnost, rovné příležitosti, NUTS, operační program, ministerstvo...“ Chtěli jste se něco bližšího dovědět o možnostech čerpání, teď z toho máte hlavu jako meloun. Jste unavení a na-prosto bezradní po probdělé noci nad stovkami dokumentů, které našel vyhledávač počítače...

Zde je pár rad, než začnete znovu vyhledávat.

Pro začátek potřebujete zjistit, zda vhodný dotační program existuje, nebo který je ten pravý. Určit odpovídající dotační program je zcela zásadní. Musí odpovídat projektovému záměru a také si musíte ověřit, zda jste nejen vhodným žadatelem, ale i vhodným příjemcem. Už samo zjištění, že programy nabízejí peníze pro realizaci vašeho nápadu, je velmi povzbudivé. Nenechte se odradit množstvím informací a jako na první se obraťte na úředníky odborů/oddělení regionálního rozvoje nebo evropských fondů na městském/obecním/krajském úřadě nebo na specializované instituce, např. Regionální rozvojová agentura, CzechInvest, Centrum pro regionální rozvoj České republiky (CRR ČR), agentury ministerstev apod. nebo na komerční zpracovatele.

Na webových stránkách jednotlivých krajů lze například nalézt seznamy poradenských firem, více viz. příloha č. 1

Při využití komerčních zpracovatelů se ujistěte, zda vámi vybraný subjekt má dostatečné zkušenosti v dotační problematice, snažte se získat reference a buďte obezřetní při stanovení ceny za nabízené služby. Jedná se o tržní ceny, které jsou stanoveny individuálně region od regionu a neexistuje žádný striktní sazebník tohoto typu služeb. Doporučuje se vždy udělat poptávku minimálně tří dodavatelů, aby byla cena stanovena skutečně transparentně a objektivně. Při vyúčtování projektu budete muset prokázat cenu obvyklou. Vyhněte se pokud možno různým bonusům a prémie.

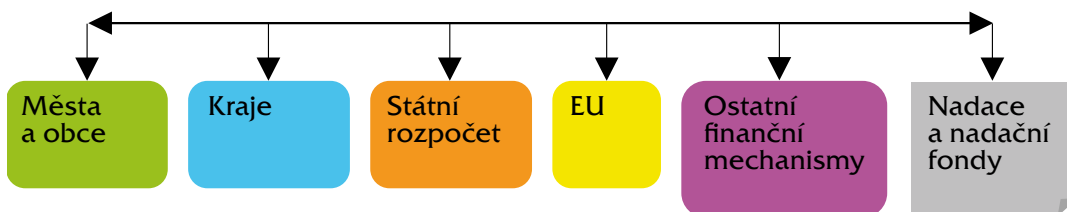
V případě, že jste se již s dotační politikou v nějaké formě setkali, vás jistě bude zajímat, z jakých zdrojů lze dotace čerpat. Pokud se jedná o finanční zdroj (tedy odkud finance čerpáme a komu předkládáme naši žádost o dotaci), jsou k dispozici nejen zdroje Evropské unie, které jsou poskytovány zejména prostřednictvím resortních ministerstev, prostředky krajů, měst a obcí, ale i zdroje mimo EU (např. finanční mechanismus EHP/Norsko a Švýcarsko).¹

Je zde také státní rozpočet, který má řadu stabilních dotačních programů, které fungují dlouhodobě a jejich administrativu je v mnohém snazší a jednodušší než administrativu dotace EU.

¹ V souladu s usnesením vlády České republiky č. 1011 z 13. října 2003 byla podepsána Dohoda o účasti České republiky v Evropském hospodářském prostoru (EHP). V rámci této dohody byl zaveden i nový finanční mechanismus, jehož prostřednictvím budou státy ESVO (Islandská republika, Lichtenštejnské knížectví a Norské království) v letech 2004-2009 přispívat zemím přistupujícím do EHP na projekty v rozšířeném vnitřním trhu. Norsko bude navíc přispívat i pomocí bilaterálního tzv. zvláštního norského finančního nástroje (Norsk finansieringsordning). Koncem ledna 2007 byla na Ministerstvu financí ČR zahájena expertní jednání mezi zástupci České republiky a Švýcarska. Cílem přípravných jednání je uzavření bilaterální dohody o poskytnutí finančního příspěvku Švýcarska České republice. Uzavření této bilaterální dohody a zahájení realizace finanční pomoci Švýcarska se předpokládá koncem roku 2007, případně počátkem roku 2008. Více na http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/hs.xsl/eu_a_zahranici.html



Stručně lze dotační možnosti pro roky 2007-2013 vyjádřit graficky



Je 6 základních zdrojů, ze kterých lze čerpat dotace:

a) města a obce

Města a obce nemají povinnost vyhlášovat dotační programy. Platí zde však pravidlo, že čím větší obec, tím větší vlastní rozpočet a tím větší pravděpodobnost, že z rozpočtu budou podporovány i různé aktivity rozvoje. Zejména se jedná o oblast bytové politiky. Známý je například Fond rozvoje bydlení, kde jsou vlastníkům nemovitostí poskytovány nízkouročené půjčky na opravu bytového fondu apod. O konkrétních možnostech se informujte na příslušném městském nebo obecním úřadu.

b) kraje

Jednotlivé krajské úřady vypisují dotační programy směřované do různých oblastí hospodářství. Jedná se zejména o oblasti:

- podpora venkova
- oblast kultury a cestovního ruchu
- životní prostředí
- sociální oblast
- regionální rozvoj (např. ÚPD, podpora mikroregionu, MAS apod.)
- doprava
- vzdělávání
- informační technologie
- apod.

Konkrétní dotační programy jsou specifické pro každý kraj. Opět doporučujeme informovat se na příslušném krajském úřadu.

c) státní rozpočet

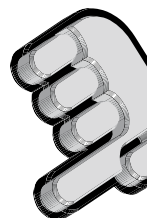
Rezortní ministerstva vypisují každoročně dotační programy dle svých oblastí působnosti. Dotace je možné získat zejména prostřednictvím následujících ministerstev:

- Ministerstvo pro místní rozvoj (MMR)
- Ministerstvo průmyslu a obchodu (MPO)
- Ministerstvo životního prostředí (MŽP)
- Ministerstvo zemědělství (MZ)
- Ministerstvo práce a sociálních věcí (MPSV)
- Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT)
- Ministerstvo dopravy (MD)

Kromě toho mají některá ministerstva zřízené tzv. fondy, které administrují a přerozdělují určité typy dotací. Zejména se jedná o:

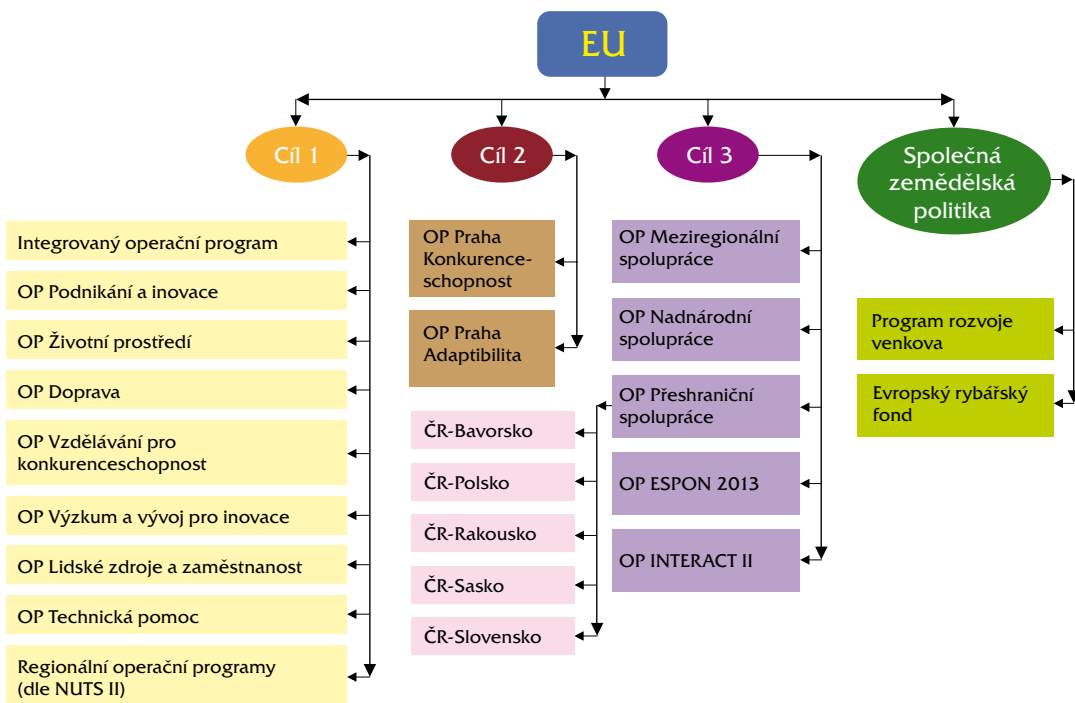
- Státní fond rozvoje bydlení (správcem je MMR) - www.sfrb.cz
- Státní fond dopravní infrastruktury (správcem je SFDI) - www.sfdi.cz
- Státní zemědělský a intervenční fond (správcem je SZIF) - www.szif.cz

Každý z fondů vyhláší průběžně dotační programy. Opět doporučujeme informovat se v kontaktních místech jednotlivých fondů.



d) EU

Dotace evropských fondů jsou snad nejskloňovanějším finančním zdrojem.



Jednotlivé operační programy mají vždy svůj řídicí orgán - tedy někoho, kdo je zodpovědný za řízení programu. Zároveň je to někdo, kdo je vám schopen poradit, zda je váš záměr vhodný pro poskytnutí dotace z daného programu a poradí vám, jak postupovat při podání žádosti.

Nejvíce informací o těchto dotačních programech a zároveň o správci programu je k dispozici na www.strukturalni-fondy.cz

e) Ostatní finanční mechanismy

V tomto případě jsou k dispozici 2 dotační programy:

EHP Norsko

EHP Švýcarsko

Základní informace jsou k dispozici na www.mfcr.cz

f) Nadace a nadační fondy

Fondy jsou určeny zejména pro neziskové projekty.

Dotací možnosti lze rozdělit i podle typu žadatelů. Jako příklad je možné uvést dotace EU:

Finanční zdroj		EU												
Druh dotace/finanční podpory		Operační program Životní prostředí	Operační program Doprava	Operační program Vzdělávání a konkurenceschopnost	Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost	Operační program Podnikání a inovace	Operační program Výzkum a vývoj pro inovace	Integrovaný operační program	Regionální operační program (dle regionu)	Mezinárodní spolupráce (následovník Interreg III C)	Nadnárodní spolupráce (následovník Interreg III B)	Přeshraniční spolupráce (následovník Interreg III A)	Program rozvoje venkova	Evropský rybářský fond
		Oblast podpory	životní prostředí	x	o			o				x	x	x
cestovní ruch								x	x	c	o	x	x	c
doprava a TI			x						x	c	o	x	c	
sociální oblast				o	x			x				x		
zemědělství a venkov	x											x	x	x
věda a výzkum			c	x		o	x			x	x		c	
přeshraniční spolupráce										x	x	x		
vzdělávání a lidské zdroje				x	x	o	x	x		o	o	x	o	
kultura								x	o			x	o	
památková péče								x	o			x	c	
průmysl	c					x								
bytová problematika								x	x					
informační technologie				o		x	o					o		
regionální rozvoj	o		x			x	x	o	x	x	x	x	x	
Žadatel	neziskový sektor	x	x	x	x			x	x				o	
	podnikatelské subjekty	c	x			x		o	x				o	
	obce, města, kraje	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	
	vzdělávací instituce	x		x			x	x	x				o	
	ostatní	x	x	x		x	x	o	x				o	

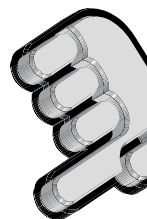
Legenda:

- x výhradně zaměřen
- o lze využít pro tuto oblast
- c okrajově zaměřen

Tabulka uvádí konkrétní možnosti dotací pro jednotlivé oblasti hospodářství a typy žadatelů. Jedná se o zhrubý přehled, který může žadatelům pomoci pro první výběr možností finančních zdrojů pro jeho projekt.

Využijte i informací, které jsou k dispozici např. na serveru Regionálního informačního servisu http://www.risy.cz/index.php?pid=202&kraj=5CZ/root_cz.html, příp. na serveru MMR www.strukturalni-fondy.cz. Dále lze využít informací z časopisů a odborných periodik jako Dotace, Moderní obec, Obec a finance apod.

Jsou samozřejmě k dispozici i úvěry nabízené většinou komerčních bank. Komerčnímu úvěru se pravděpodobně nevyhnete ani v případě, že budete úspěšní v boji o dotace. Projekty je třeba vždy alespoň částečně předfinancovat. Znamená to, že budete potřebovat na určitou překlenovací dobu (záleží na typu projektu a typu dotace) finanční objem. Je doporučeno mít „v záloze“ finanční objem ve výši až 100 % nákladů pro-



jektu. Vyhnete se tak problémům s následnou platební neschopností. Většina bankovních ústavů v ČR je s tímto principem obeznána a jsou připraveni vám nabídnout odpovídající finanční produkty s upravenou úrokovou sazbou a dalšími výhodnějšími podmínkami.

Další možností, která je u nás v plenkách, jsou projekty PPP (Public Private Partnerships). Jedná se o projekty veřejné infrastruktury a veřejných služeb. Partnerství veřejného a soukromého sektoru se využívá k přípravě, financování, výstavbě, případně k rekonstrukci nebo modernizaci, údržbě, správě a zajišťování provozu infrastruktury, objektů a zařízení pro poskytování služeb ve veřejném zájmu. Vhodné pro PPP jsou oblasti vyplývající z dlouhodobosti smluvních závazků (jeden z aspektů PPP), tedy železnice, silnice, letiště, vodovodní a kanalizační sítě, plynovody, nemocnice, sociální bydlení atd. Více informací na www.mmr.cz, Veřejná podpora a PPP, <http://www.mmr.cz/index.php?show=001023>.

KDE A JAK ZAŽÁDAT O PENÍZE? PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O GRANT/DOTACI/ÚVĚR

„Kdo jsme, odkud přicházíme a kam jdeme...“ Ve vašem případě bychom mohli volně parafrázovat na „Kdo jste, kolik a odkud chcete?“

Víte, kdo jste?

A jste si jistí? Např. podnikatel v terminologii EU nemusí znamenat přesně to, co se vybaví vám. Za podnikatele může být v určitých případech považována i obec nebo město. Jedná se o specifické případy podle typů projektů. Vždy je třeba prokonzultovat s administrátorem konkrétního dotačního programu, zda jste vhodným žadatelem o dotaci a zda jste si vybrali správný dotační program.

Kolik?

Kolik procent z celkových nákladů pokryje dotace a kolik procent uhradíte „ze svého?“ Uznatelné náklady se až na výjimky doplácet zpětně. V případě, že nemáte dostatečné vlastní rezervy, využijte úvěr některé z komerčních bank, někdy postačí možnost kontokorentu. Případná platební neschopnost vše nesmírně zkomplikuje. Obecně se doporučuje finanční krytí ve výši 100 % nákladů projektu, pokud nebude projekt vhodně etapizován. Etapizace projektu po ucelených kontrolovatelných částech projektu sice vylepší cash-flow příjemce, ale je třeba počítat s poměrně dlouhou dobou od podání etapové žádosti o platbu do okamžiku, než finanční prostředky ze SR a SF skutečně „přistanou“ na kontě příjemce pomoci. Etapizace projektů se vyplatí u těch větších a s delší dobou fyzické realizace, zároveň je třeba počítat s vyšší administrativní náročností a větším počtem kontrol ze strany poskytovatele pomoci/zprostředkujícího subjektu. Již v této chvíli je vhodné možnost získání úvěru na projekt s bankou projednat.

...a odkud?

Obvyklými vyhledavateli veřejných dotačních programů jsou obce, kraje, regiony soudržnosti (označované jako NUTS II) a ministerstva.

Tak hurá na žádost....

Žádosti o dotaci jsou obsahově i administrativně odlišné. Liší se právě dle: finančních zdrojů, ze kterých je dotace poskytována typu žadatele - podnikatelský subjekt /NNO/, veřejnoprávní subjekt apod. typu projektu

- * projekt infrastrukturní (investiční, stavební)
- * projekt tzv. „měkký“ (neinvestiční)

A každý typ žádosti je pak jinak náročný, jak na vlastní zpracování žádosti, tak na přípravu a následnou administraci a řízení projektu.

Všeobecně ale platí následující:

ROZDĚLENO DLE TYPU ŽADATELŮ	
a) JSTE PODNIKATELSKÝ SUBJEKT	b) JSTE VEŘEJNOPRÁVNÍ SUBJEKT (KRAJ, OBEC, MĚSTO, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE) NEBO NEZISKOVÁ ORGANIZACE
- financování vašich aktivit z dotačních programů je ve většině případů omezeno na 50-60 % z celkových nákladů projektu	- vaše dotační možnosti jsou v rozsahu až 85 % z celkových nákladů projektu (ve výjimečných případech až 100%, zejména u projektů sociálního charakteru
- vztahuje se na vás ve většině případů pravidlo „de minimis“ ² , které do určité míry omezí vaše dotační možnosti	
ROZDĚLENO DLE TYPU PROJEKTŮ	
c) ŽÁDÁTE O DOTACI MALÉHO ROZSAHU (např. oprava, rekonstrukce místních komunikací, „měkké projekty“, tzn. výměnné akce, propagační materiály apod.)	d) ŽÁDÁTE O DOTACE NA INFRASTRUKTURNÍ (stavební/investiční) PROJEKT
snazší administrace je vždy u dotací obecních a krajských	- při naplánované akci většího rozsahu (např. nad 10-20 mil. Kč), využijte spíše dotačních zdrojů EU
obecní a krajské rozpočty představují menší finanční možnosti a dotace jsou tedy mnohem nižší	- uvědomte si časově náročnou přípravu velkého infrastrukturního projektu (zpracování projektové dokumentace, posouzení vlivu na životní prostředí (EIA), předložení pravomocného územního rozhodnutí, příp. stavebního povolení atd.)
využívejte grantových schémat ³	

ŽÁDOST, PODKLADY PRO ŽÁDOST O DOTACI/ÚVĚR

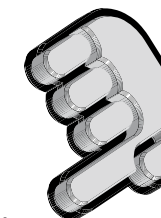
„Hlavně začít včas,“ mnohokrát uslyšíme dobře míněnou radu za všech stran. Začít včas, to možná nemusí stačit. Začněte radši hned. Jde o to, že třeba územní rozhodnutí musí většinou nabýt právní moci nejpozději v den podání žádosti, příp. sloučení územního a stavebního řízení se musí doložit při podání žádosti. Ověřte si, že příp. nájemní smlouvy nemáte uzavřené na dobu kratší, než je doba udržitelnosti projektu.

Žadostí rozumíme dokument, ať již v papírové či elektronické formě, který předkládáme poskytovateli dotace uvedenému ve výzvě.

² **De minimis** - Toto pravidlo umožní poskytnout jednomu příjemci podporu z veřejných finančních zdrojů do výše 200.000 € v průběhu tří let (v souladu s Nařízením EK č. 1988/2006 ze dne 15. 12. 2006).

Více na http://www.mfcr.cz/cps/rde/xchg/mfcr/hs.xsl/eu_a_zahranici.html

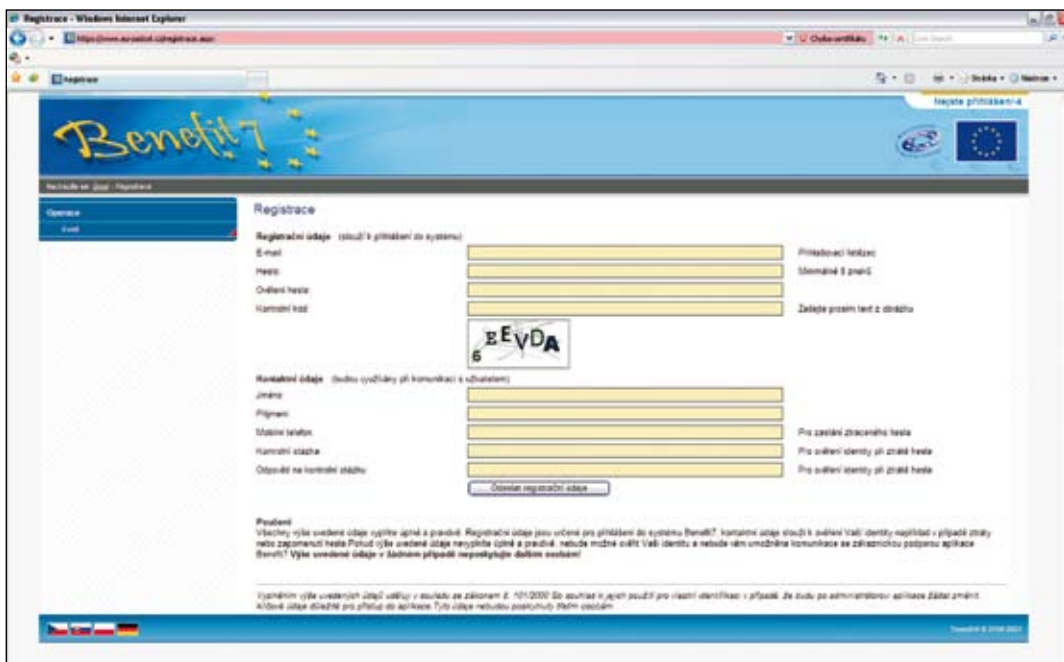
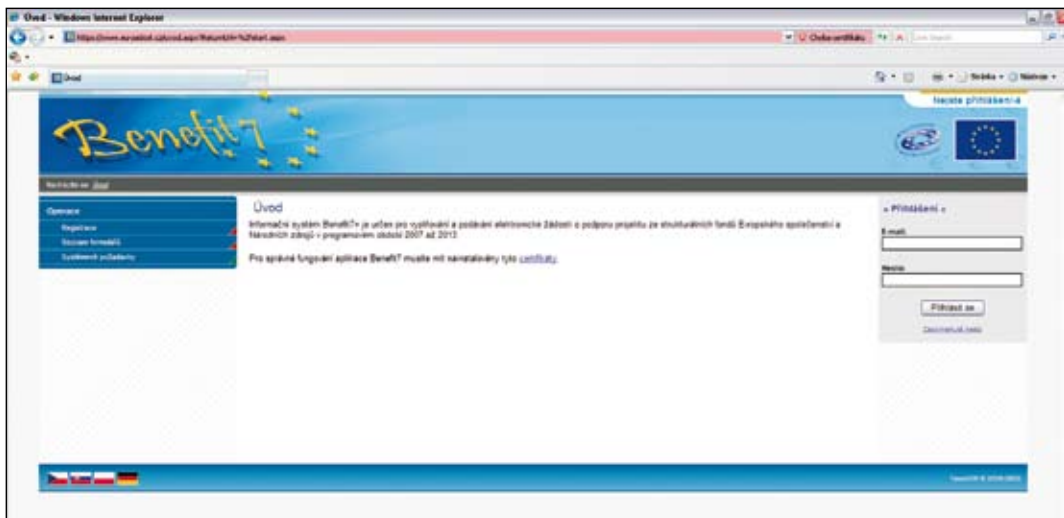
³ **Grantové schéma** - priorita (prioritní osa) nebo opatření (oblast intervence) dotačního programu, které je určeno převážně na akce menšího rozsahu. V této souvislosti je možné zmínit i např. projekty přeshraniční spolupráce (Cíl 3).



Klasická papírová forma ještě přetrvává u dotačních programů vyhlašovaných na úrovni krajů či jednotlivých ministerstev.

Ale my se trochu více zaměříme na systém, který je v současné době nastavován pro vyplnění žádosti do 22 operačních programů na období 2007-2013. Jedná se o webové aplikace, které budou volně přístupné na internetu.⁴

Pro jednotlivé operační programy a jednotlivé výzvy zde nalezte vše potřebné, tzv. šablony, např. formulář žádosti včetně příloh, formulář pro monitorovací zprávu, formulář žádosti o platbu atp. Do systému je nutno se přihlásit - je to podobné, jako když se registrujete při zřízení e-mailové schránky nebo při využívání nákupu přes internet.

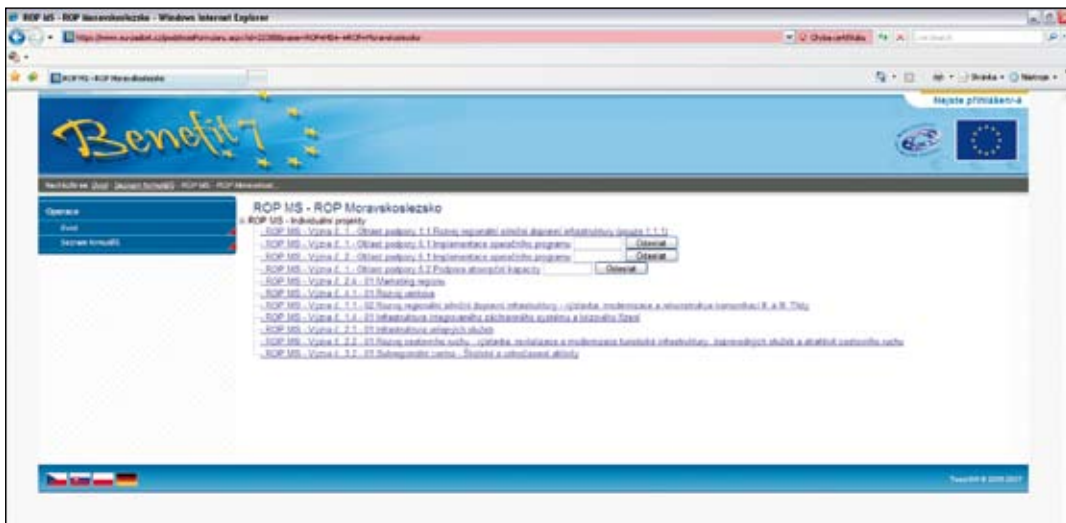


⁴ Internetová adresa <http://www.benefit7.mssf.cz>



Po registraci budete mít vytvořen svůj účet a můžete již vesele zkoušet sepsání cvičné žádosti, která je vám, až do finálního uložení, plně k dispozici k jakýmkoli úpravám. Centrum pro regionální rozvoj ČR⁵ jako zadavatel systému Benefit vám na svých regionálních pracovištích poskytne informace a metodickou pomoc při vyplňování žádosti.

A stejně jako v předchozím případě stačí vybrat ze seznamu formulářů ROP (v ukázce ROP Moravskoslezsko), který vás zajímá a jediným kliknutím se dostanete do elektronického prostředí pro konkrétní vyhlášenou výzvu.



Vyplněnou žádost uložíte na CD a spolu s podepsanou tištěnou verzí budete předkládat na místa pro předkládání žádosti, která budou přesně popsána ve vyzvě k předkládání žádosti. Vše by mělo taktéž být uvedeno v Příručce pro žadatele/Pokynech pro žadatele, vydané ke každému dotačnímu programu. Žádost připravená k podání v případě infrastrukturního projektu může být i s přílohami pořádný „cvalík“.

Příprava projektové žádosti a povinných příloh je věc časově náročná. Pokud do přípravy projektu započítáme předinvestiční (fiche, logický rámec, podnikatelský záměr, technicko-ekonomické analýzy, investiční rozhodnutí, hledání partnerů apod.) a i technickou projektovou přípravu (jednotlivé fáze projektové dokumentace a aktivity související s umístěním a povolením stavby apod.), může od prvního nápadu ke konečné verzi projektové žádosti uběhnout i mnoho měsíců. Doporučujeme nenechávat přípravu na poslední chvíli, a to i proto, aby byl dostatek času na její zkompletování a následnou revizi dokumentů.

ŽÁDOST O DOTACI

Tím opravdu správným cvalíkem se vaše žádost stane, až dáte dohromady všechny povinné přílohy. Nejčastěji mezi ně patří např. projektová dokumentace, v případě stavby, vyžaduje-li to stavební zákon, územní rozhodnutí či stavební povolení, studie proveditelnosti, logický rámec projektu, výpisy z katastru nemovitostí, doklady o registraci subjektu a další. Na žádnou požadovanou přílohu nezapomeňte, stránky příloh řádně očísľujte a pevně spojte. Musí pěkně držet pohromadě. Není větší pocit frustrace, než když vám přede dveřmi složka vyklouzne z rukou a vše se rozletí na tisíc listů. Doporučení se samozřejmě týká i ostatní později předávané dokumentace; např. k výběrovým řízením na dodavatele a monitorovacích zpráv včetně povinných příloh.

⁵ Centrum pro regionální rozvoj České republiky (CRR ČR) je státní příspěvková organizace založená Ministerstvem pro místní rozvoj, která již od roku 1997 aktivně podporuje regionální politiku vlády ČR. Více na www.crr.cz

TECHNICKÁ PROJEKTOVÁ DOKUMENTACE VČETNĚ ÚZEMNÍHO/STAVEBNÍHO ŘÍZENÍ

Příprava technické projektové dokumentace (u investičních projektů)

Obsah technické projektové dokumentace je stanoven jak stavebním zákonem (zákon č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu) a prováděcí vyhláškou (vyhl. č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb), tak i povahou projektu. Kvalitně zpracovaná projektová dokumentace je základem úspěšné realizace projektu. Jedná se o základ, ze kterého vycházejí i další dokumenty potřebné k podání žádosti o dotaci, časový harmonogram i položkový rozpočet přikládaný k projektové žádosti. Zpravidla sami nejste profesionálními projektanty s příslušnými oprávněními, proto je nezbytné obrátit se na odbornou firmu, která vám potřebnou dokumentaci zajistí. Výběr kvalitního a spolehlivého projektanta je velmi důležitý ve všech fázích projektu.

Nezapomeňte, že za správnost a úplnost dokumentace zodpovídá příjemce grantu. Platí pravidlo, že případné chyby a omyly v technické dokumentaci nejsou důvodem pro navýšení uznatelných nákladů projektu.

PODNIKATELSKÝ ZÁMĚR

Jedná se o dokument známý spíše při podávání žádosti o komerční bankovní produkty. Podnikatelský záměr je vlastně **správnou odpovědí** na většinu začátečnických dotazů: „Kde mám vzít nápad? Kolik budu potřebovat peněz? Užijím se při stávajících cenách a prosadím se v takové konkurenci? Čím začít? Mám si brát nějaké zaměstnance?“ a tak dále⁶. Jednoduše jde o rozšíření projektové fiche.

STUDIE PROVEDITELNOSTI

Studie proveditelnosti slouží nejen k posouzení realizovatelnosti projektu z hlediska finančního, ale též ke zhodnocení efektivnosti využití potenciálně vložených prostředků, tedy k ověření smysluplnosti projektu. Zároveň je zásadním nástrojem samotného projektového řízení.

Podle typu projektu je pro podání žádosti o dotaci z Evropských fondů požadována zjednodušená studie proveditelnosti (pro projekty s nižší finanční náročností a projekty „měkké“) nebo standardní studie proveditelnosti.

Výsledkem je tedy několikastránkový dokument (20-50), který nadefinuje, zda je projekt životaschopný.

Studie proveditelnosti je rozšířením údajů uvedených v žádosti a je důležitým zdrojem informací při vyhodnocení a závěrečném vyúčtování projektu.

Podrobný popis všech typů studie proveditelnosti a jejich metodika je k dispozici na

http://www.strukturalni-fondy.cz/uploads/old/1084370319fsmetodika_srop_verze1.4.pdf.

Studie proveditelnosti pro hodnocení projektů v rámci ROP mají svou závaznou strukturu dle vlastní metodiky jednotlivých NUTS, např. http://www.nuts2severozapad.cz/docs/ppz_p02.pdf.

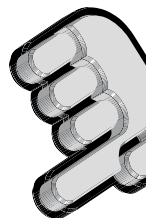
ANALÝZA NÁKLADŮ A PŘÍNOSŮ (CBA)

Cost - Benefit Analysis (CBA - analýza nákladů a přínosů) je metodický postup, který svým průběhem postupně zodpovídá základní otázku: „Co komu realizace investičního projektu přináší a co komu bere?“ Přínosy a náklady jsou vyhodnocovány nejen z hlediska ryze ekonomických faktorů, ale např. v případě veřejně prospěšných projektů zvýšení užítka jiného subjektu, než je právě investor projektu. Výstupem CBA je finanční vyjádření všech nákladů a přínosů, jejich návratnost a reálnost dané investice v čase. Údaje uvedené v CBA jsou rovněž důležité při prokazování zajištění udržitelnosti projektu po skončení jeho realizace a při prokazování příp. ziskovosti projektu.

Podrobný popis CBA a její metodika je k dispozici na

<http://www.strukturalni-fondy.cz/srop/metodika-zpracovani-analyzy-nakladu-a-prinosu>.

⁶ <http://navolnoze.cz/zpravy/podnikatelsky-zamer/>



LOGICKÝ RÁMEC

Logický rámec přehledně zmapuje záměry projektu, jeho očekávání a uvádí je do souladu s konkrétními výstupy a činnostmi při realizaci projektu. Je to postup, s jehož pomocí jsme schopni stručně, přehledně a srozumitelně popsat projekt na velmi malém prostoru. Logický rámec slouží příjemci i jako nástroj průběžného sledování postupu realizace projektu.

Logický rámec je nástroj pro:

plánování
realizaci
vyhodnocení projektu

Logický rámec obsahuje jasné stanovení:

čeho můžeme (chceme) dosáhnout (Výstupy)
důležité výsledky, které očekáváme (Účel)
jaké předpoklady musíme splnit

Logický rámec se skládá ze čtyř sloupců, které vyjadřují:

vertikální logiku projektu – strom cílů
objektivně ověřitelné ukazatele
zdroje (informací) k ověření
rizika/předpoklady, které podmiňují dosažení výsledků a cílů projektu

Logický rámec má zpravidla následující formu:

Logický rámec – projekt: (název)		Název programu:	(název)
Předkladatel projektu: (název)		Celkové náklady projektu (cena)	Celkové přijatelné náklady (cena)
Sloupec Intervenční (strom cílů)	Sloupec – Objektivně ověřitelné ukazatele	Sloupec – Zdroje informací k ověření	Sloupec – vnější Předpoklady / Rizika
Hlavní cíl(e) - Důvod realizace. - Specifické cíle dané priority v programovém dokumentu.	Měřitelné indikátory na úrovni hlavních cílů (počet, délka, obsah...). Způsoby, kterými lze měřit splnění cíle.	Kde se dají získat informace o objektivně ověřitelných ukazatelích (krajské statistiky, monitorovací zprávy, statistiky ÚP).	
Účel projektu - Změna, kterou chceme dosáhnout projektem. - Jaké jsou operační cíle opatření, kterých bude projektem dosaženo.	Měřitelné indikátory na úrovni výsledků – konkrétní hodnoty jednotlivých cílů projektu (počet, délka, obsah...). Způsoby, kterými lze měřit splnění účelu.	Kde se dají získat informace o objektivně ověřitelných ukazatelích (monitorovací zprávy, statistiky obce, vlastní projekt).	Nezbytné vnější podmínky pro dosažení hlavního cíle mimo naši odpovědnost (zájem o danou aktivitu, volné pracovní síly).

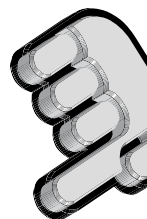
<p>Výstupy projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nezbytné k naplnění účelu projektu. - Co bude konkrétním výstupem projektu (co se postaví, opraví, nakoupí). - Co bylo vytvořeno. 	<p>Měřitelné indikátory na úrovni výstupů nezbytné pro zabezpečení účelu (počet, délka, obsah...).</p> <p>Způsoby, kterými lze měřit dosažení výstupů.</p>	<p>Kde se dají získat informace o objektivně ověřitelných ukazatelích (monitorovací zprávy, statistiky obce, vlastní projekt).</p>	<p>Předpoklady a rizika na úrovni výstupů podmiňující dosažení účelu (průběh realizace, finanční zdroje, dodavatel).</p>
<p>Aktivity projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ke každému výstupu. - Jednotlivé činnosti, které jsou předmětem předkládaného projektu (logická a časová posloupnost). - Jak bude projekt realizován. <p>1... 2... 3... 1... 2... 3...</p>	<p>Výčet měřitelných vstupů nezbytných pro zabezpečení aktivit projektu (finanční zdroje, dokumentace, povolení, materiál, energie...).</p> <p>Jaký typ zdrojů projekt vyžaduje.</p>	<p>Časový rámec aktivit</p> <p>Ke každé aktivitě se uvede časový údaj, kdy daná aktivita bude zrealizována.</p>	<p>Předpoklady a rizika na úrovni vstupů (zajištění finančních zdrojů, vybrání kvalitního dodavatele...).</p>
			<p>Předběžné podmínky</p> <p>Vnější i vnitřní předběžné podmínky (vyhlášení programu, vydání stavebního povolení, schválení zastupitelstvem...).</p>

Podrobný popis logického rámce na konkrétním příkladu a jeho metodika je k dispozici na <http://www.strukturalni-fondy.cz/srop/metodika-zpracovani-logickeho-ramce>.

ROZPOČET PROJEKTU

Ve všech případech podání žádosti o dotaci je nezbytné vypracovat rozpočet, a to v několika formách. Jak podle zdrojů financování, tak podle typu nákladů, které budou v projektu uplatněny.

Rozpočet je jedním z klíčových dokumentů dokumentace žádosti o dotaci. Jeho kvalita se nejvíce projeví až při závěrečném vyúčtování projektu. Tehdy je však na jeho úpravu zpravidla pozdě. Při sestavování rozpočtu je třeba si uvědomit, že uváděné finanční údaje jsou plánované a současně maximální přípustné hodnoty. To znamená, že je nelze (pokud pomíneme dokumentací povolené přesuny) překročit. Rovněž platí, že na finanční částky uvedené v rozpočtu nemá příjemce automaticky nárok. Všechny vyplacené částky musí být při vyúčtování podloženy jak finančními doklady, tak doklady o faktické realizaci aktivity.



Položkový (dle typu nákladů)

Jako vzor je možné vzít rozpočet ze Společného regionálního operačního programu.⁷

Příloha č. 1 Pokyny pro žadatele PODROBNÝ ROZPOČET AKCE	Akce celkem				I. etapa (podle počtu etap přidejte sloupce)			
	Výdaje	Měrná jednotka	Počet jednotek	Jednotková cena (v Kč)	Náklady (v Kč)	Počet jednotek	Jednotková cena (v Kč)	Náklady (v Kč)
1. Lidské zdroje (pracovní smlouvy) - mezisoučet				0,00			0,00	
1.1 Mzdové náklady - hrubá mzda				0,00			0,00	
1.2 Odvody sociálního a zdravotního pojištění zaměstnavatele				0,00			0,00	
2. Cestovné - mezisoučet				0,00			0,00	
2.1 Cestovné (dle zákona č.119/92 Sb.)				0,00			0,00	
2.2 Náklady na vozidlo (služební vůz) - spotřeba PHM				0,00			0,00	
3. Náklady materiálu a zboží (obchodní smlouvy, faktury, paragony) - mezisoučet				0,00			0,00	
3.1 Nákup materiálu (spotřební, pomocný)				0,00			0,00	
3.2 Nákup zboží				0,00			0,00	
3.3 Nákup DHM				0,00			0,00	
3.4 Ostatní (specifikujte)				0,00			0,00	
4. Náklady služeb (obchodní smlouvy, faktury, paragony) - mezisoučet				500 000,00			200 000,00	
4.1. Převavné (tuzemsko a zahraničí, hromadná přeprava osob a zboží, atd.)				0,00			0,00	
4.2 Leasing				0,00			0,00	
4.3 Pronájmy				0,00			0,00	
4.4 Služby související s provozem kanceláře (telefonie, energie, aj, režie)				0,00			0,00	
4.5 Ubytování a stravné				0,00			0,00	
4.6 Studie, publikace (tvorba, tisk, kopírování)	ks	2 000,00		200 000,00	2 000,00		200 000,00	
4.6.1 Komplexní publikace včetně vloženého CD - 2 000 ks	ks	2 000,00	100,00	200 000,00	2 000,00	100,00	200 000,00	
4.7 Náklady na konference/semináře (honoráře, ostatní služby)	ks	1,00	100 000,00	100 000,00	1,00	100 000,00	100 000,00	
4.8 Překlady, tlumočení	ks			0,00			0,00	
4.9 Náklady na audit, nezbytné posudky	ks		0,00	0,00			0,00	
4.10 Náklady na publicitu (nový internetový portál)	ks	1,00	200 000,00	200 000,00	1,00	200 000,00	200 000,00	
4.11 Náklady na výběrová řízení				0,00			0,00	
4.12 Náklady na poradenství, expertní, konzultační a jiné služby				0,00			0,00	
4.13 Právní služby				0,00			0,00	
4.14 Finanční služby (bankovní poplatky, záruky atd.)				0,00			0,00	
4.15 Náklady na marketing				0,00			0,00	
4.16 Odpisy vlastního hmotného a nehmotného majetku				0,00			0,00	
4.17 Ostatní výše nespécifikované služby (specifikujte)				0,00			0,00	
5. Investiční náklady - mezisoučet				0,00			0,00	
5.1 Zabezpečení výstavby (inženýrská činnost)				0,00			0,00	
5.2 Nákup pozemků (do 10% celk. uznatel. nákladů), nemovitostí				0,00			0,00	
5.3 Projektová dokumentace do 5% celkových uznatelných nákladů akce (projektová dokumentace stavby, dokumentace pro podání žádosti, EIA, studie proveditelnosti, CBA, podnikatelský plán)				0,00			0,00	
5.4 Stavební částí stavby				0,00			0,00	
5.5 Technologická zařízení (nákup technologických zařízení, strojů a zařízení vč. montáže - nové i použité zařízení)				0,00			0,00	
5.6 Nákup nehmotného majetku (patenty, know-how, licence)				0,00			0,00	
5.6 Ostatní výše nespécifikované investiční náklady				0,00			0,00	
6. Jiné náklady - mezisoučet				0,00			0,00	
6.1 Náklady partnera (specifikujte)				0,00			0,00	
6.2 Výdaje v naturálních (pozemky, nemovitosti, stavební práce)				0,00			0,00	
6.3 Ostatní (nelze využít předchozích řádků - specifikujte)				0,00			0,00	
6.4 DPH, kdy není nárok na odpočet na vstupu				0,00			0,00	
I. Uznatelné výdaje celkem				400 000,00			400 000,00	
II. Neuznatelné výdaje celkem (např. bytová výstavba, sankce, nákup osobních vozů, kancelářské vybavení, DPH u plátců, výdaje na opravu u investičních projektů, příjmy)				100 000,00			100 000,00	
III. Celkové náklady akce (I.+II.)				500 000,00			500 000,00	

Pozn. Jedná se pouze o vzorový příklad - většina z dotačních programů má vlastní formuláře rozpočtů, jejichž strukturu je třeba dodržet.

V této souvislosti upozorňujeme na rozpočtové položky, projděte si je a zjistíte, že do rozpočtu projektu můžete započítat např. i náklady na projektového manažera, inženýrskou činnost, projektovou dokumentaci, poplatky související s vedením zvláštního účtu (je-li povinný) apod. Ale pozor, vždy je nutno porovnávat s uznatelnými náklady podle programu a podle druhu projektu (podle nastavených podmínek příslušného dotačního programu). Například ve finančním mechanismu EHP/Norské fondy náklady na projektovou přípravu (žádost, technická dokumentace apod.) nejsou uznatelnými náklady. Naopak ve SROP, a je předpoklad, že i v připravovaných operačních programech, budou náklady na předprojektovou přípravu (míní se dokumentace žádosti včetně povinných příloh a včetně technické dokumentace) uznatelnými náklady až do výše 5 % celkových uznatelných nákladů projektu. Je třeba si však uvědomit, že stanovená procentuální hranice nemusí vždy pokrýt potřebné výdaje, protože záleží na typu projektu, jeho složitosti a velikosti investičních nákladů.

⁷ Společný regionální operační program (SROP) je jedním z pěti programů, které byly v letech 2004-2006 realizovány v České republice na základě Rámce podpory Společenství pro Cíl 1. Jedná se o programový dokument zahrnující rozvojové priority sedmi regionů soudržnosti České republiky. V rámci jednotlivých oblastí byla zahrnuta většina témat hospodářství. Podrobněji na www.strukturalni-fondy.cz

Považujeme za důležité upozornit, že příjmy, které jsou vytvořeny v průběhu realizace projektu, musí být odečteny od uznatelných nákladů. Snižuje se tím logicky i výše dotace.

Zdrojový (dle zdroje financování)

V rámci rozpočtu nadefinujeme finanční zdroje projektu. Rozpočet pak může vypadat následujícím způsobem (opět pouze vzorový příklad):

Název projektu: Publikace		
Podíl na nákladech	Kč	Podíl v %
úcelová dotace EU	710 468	75,00
státní rozpočet	142 094	15,00
vlastní prostředky žadatele	94 729	10,00
Celkem uznatelné náklady projektu	947 290	100,00

V Karlových Varech dne

statutární zástupce žadatele

Znovu upozorňujeme na to, že v rámci jednotlivých dotačních titulů/programů jsou stanoveny vzory formulářů, jejichž formu je třeba dodržet.

ISPROFIN

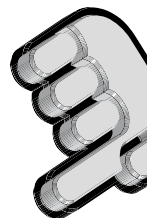
V případě, že je váš projekt kofinancován z evropských zdrojů a státního rozpočtu, je ve většině případů požadováno vyplnění i tzv. ISPROFINU. Jedná se o formulář, ve kterém obdobným způsobem jako v předchozích případech nadefinujeme typy nákladů a způsob jejich financování. Zároveň v tomto typu rozpočtu stanovíme financování v jednotlivých letech. Formuláře ISPROFIN jsou vyplňovány ve speciálním databázovém programu, který je volně ke stažení na webových stránkách Ministerstva financí, a to včetně podrobného manuálu k vyplnění. (viz <http://www.isprofin.cz/602xml.php> a manuál http://dwarf.ssw.cz/isprofin/script/download.php?filename=612_isprofin_ovladani_formulare_602xml_070117.doc)

OSTATNÍ

S výše uvedenými přílohami jsou většinou požadovány i následující dokumenty:

- Doklady o právní subjektivitě žadatele (např. doklad o přidělení IČ, výpis z Obchodního rejstříku).
- Finanční výkazy finančního zdraví (většinou za poslední 2 uzavřená účetní období).
- Čestné prohlášení (o bezdlužnosti, doklad o zajištění financování projektu).
- Doklad o vlastnictví stavby, pozemku apod. (výpis z katastru nemovitostí nesmí být starší než 3 měsíce).
- Personální zajištění projektu (jmenný seznam manažerů projektu nebo alespoň seznam jejich funkcí).

Úspěšně, na správné místo a ve správném čase, jste odevzdali žádost. A začne období ticha... Dlouhé období ticha. Bude tak dlouhé, že už dávno nebudete netrpělivě vyhlížet pošťáka, který má přispěchat s rozhodnutím poskytovatele finanční podpory. Nekonečné měsíce v nejistotě však vyváží informace, že váš projekt byl vybrán k financování.





VÁŠ PROJEKT BYL VYBRÁN K FINANCOVÁNÍ

JE PŘIPRAVENA SMLOUVA O FINANCOVÁNÍ

„Podepsat můžeš, přečíst musíš.“ - to, až budete mít na stole před sebou návrh smlouvy o financování projektu. A není na škodu přečíst hned několikrát. V okamžiku podepsání smlouvy jste povinni se ustanoveními řídit. Podmínky poskytnutí dotace nejsou formalitou a co víc, povinnosti z nich plynoucí mají termíny plnění. Před podpisem smlouvy máte možnost bez udání důvodu dotaci odmítnout. Dotaci přijmout není povinnost, ale možnost.

Dle typu dotačního programu je příjemce dotace vyzván k podpisu smlouvy o dotaci, která může mít charakter buď:

- Smlouvy o financování,
- Rozhodnutí ministra o poskytnutí dotace vč. podmínek programu,
- Příp. jiný smluvní akt.

(pozn. pro lepší orientaci v problematice je v této kapitole dále využíváno pouze souhrnného názvu „Smlouvy“ pro všechny výše uvedené typy smluvních vztahů/právních aktů).

K tomu několik dobrých rad:

VŽDY JE PŘÍJEMCI DOTACE DÁN DOSTATEČNÝ ČASOVÝ PROSTOR K NASTUDOVÁNÍ SMLOUVY

Smlouvu si opravdu důkladně pročtete a zkontrolujete, zda odpovídají skutečnosti týkající se

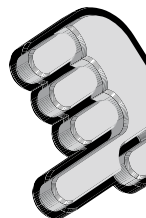
- * základních dat o příjemci ve smlouvách (název subjektu, adresa, IČ apod.),
- * termínů vyhotovení/realizace akce,
- * výše dotace a celkových nákladů projektu,
- * monitorovacích ukazatelů.

Dále doporučujeme pročit si pozorně:

- * poznámky pod čarou,
- * důležité podmínky smlouvy - termíny odevzdání monitorovacích zpráv, žádostí o platbu, apod.,
- * sankcí v případě nenaplnění monitorovacích ukazatelů,
- * způsob financování (např. zálohové platby - ano či ne; proplácení na základě uhrazených/neuhrazených faktur nebo finančních zpráv apod.),
- * práva příjemce dotace (za jakých podmínek lze dělat dodatky smlouvy apod.),
- * odvolávek na ostatní dokumenty a zákony (Pozor! I v tomto případě platí, že neznalost zákona neomlouvá!),
- * podmínka udržitelnosti projektu po dobu zpravidla 5 let.

PŘIPOMÍNKOVÁNÍ SMLOUVY/POŽADAVEK NA ZMĚNU VĚCNÉ STRÁNKY SMLOUVY

Nebývá zvykem, že by ze strany poskytovatelů dotací byla smlouva ještě před podpisem po formální stránce měněna na základě požadavku příjemce dotace. Vzory jsou ve většině případů součástí jednotlivých příruček pro příjemce dotace, můžete je nalézt i na webových stránkách příslušného dotačního programu, příp. si je lze vyžádat u poskytovatele dotace (město, kraj, ministerstva apod.).



ZMĚNY SMLOUVY PO JEJÍM PODPISU

Změny po podpisu smlouvy, které se týkají samotného projektu (např. projektových parametrů, rozpočtu, časového harmonogramu projektu), jsou v určité míře možné a řešitelné. **VŽDY** ale musí být změny nahlášeny řídicímu orgánu dříve, než nastanou (dobu stanovuje dokumentace programu - tato doba je nutná pro případné odsouhlasení změn ze strany poskytovatele dotace a podpisu dodatku ke smlouvě) a samozřejmě před ukončením etapy či samotného projektu!

ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

Do té doby, než smlouvu podepíšete, je možné kdykoli dotaci bez udání důvodu odmítnout. Tím, že podáte žádost o dotaci, nejste ještě povinni následně dotaci přijmout. Na druhé straně je třeba upozornit, že **NA DOTACI NENÍ PRÁVNÍ NÁROK!**

Poté, co smlouvu podepíšete, jste povinni se řídit jejími ustanoveními a případné úpravy, opravy a změny jste povinni konzultovat s příslušným poskytovatelem nebo jeho zmocněncem. Toto je již velmi individuální dle typu dotace apod.

Pokud odstoupíte v průběhu realizace projektu od smlouvy o dotaci, jste povinni ve většině případů vrátit již poskytnutou výši dotace. Opět záleží na typu dotačního programu, podmínkách smlouvy a zároveň i důvodů, které vás k odstoupení od smlouvy vedly.

... až opadne prvotní nadšení, polknete poslední kapku sektu na oslavu toho, že jste získali dotaci, nahlédněte do harmonogramu projektu. Dojde vám, že až teď stojíte na začátku. Teď se ukáže, jste-li schopni realizovat to, co jste si sami naplánovali.



REALIZACE PROJEKTU

VÝBĚR DODAVATELE

(dodávky, služby, stavební práce)

„...na základě výběrového řízení...“, to je věta, kterou už slyšel úplně každý. Ale ne každý si představí něco konkrétního.

Většina dotačních programů vyžaduje vypisovat výběrové řízení v souladu s příslušným zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění. Kromě toho mají ale některé dotační programy zprůsvětlená kritéria, kdy je třeba dělat výběrové nebo poptávkové řízení i v případě, že je předpokládána cena předmětu zakázky nižší než 2 mil. Kč bez DPH na dodávky a služby či bude nižší než 6 mil. Kč bez DPH na stavební práce, tj. že prahové hodnoty jsou nižší, než uvádí zákon. **Toto je individuální pro jednotlivé dotační programy.**

Všeobecně je ale možné konstatovat, že pokud chceme žádost o dotaci, je nutné dodržet **zásady transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace. Toto je možné splnit při dodržení následujícího postupu:**

- a) u zakázek, jejichž předpokládaná cena předmětu zakázky nepřesáhne 500.000,- Kč bez DPH, budou osloveni k podání nabídek minimálně 3 dodavatelé, případně je možné ke stanovení obvyklé ceny plnění využít dostupných ceníků minimálně 3 různých dodavatelů,
- b) v případě, že předpokládaná cena předmětu zakázky
 - na dodávky či služby bude přesahovat 500.000,- Kč a nebude přesahovat 2 mil. Kč bez DPH
 - na stavební práce bude přesahovat 500.000,- Kč a nebude přesahovat 6 mil. Kč bez DPH,

mělo by být zadávací řízení realizováno NÁSLEDUJÍCÍM ZPŮSOBEM:

1. Žadatel vyzve písemně a prokazatelně minimálně 3 dodavatele k podání nabídky tak, aby byl zabezpečen výběr minimálně ze 3 písemných nabídek (je-li to objektivně možné).

2. Tito dodavatelé prokazují žadatelem požadovanou kvalifikaci vč. doložení oprávnění k podnikání.

3. Zadávací řízení

Zadávací dokumentace musí obsahovat:

- předmět veřejné zakázky, vč. technické specifikace,
- požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny,
- platební podmínky,
- popř. další požadavky žadatele, které jsou nezbytné k vypracování nabídky.

Kritéria pro hodnocení nabídek:

- ekonomická výhodnost nabídky nebo
- nejnižší nabídková cena.

Posuzování a hodnocení nabídek:

- posuzování a hodnocení nabídek bude realizováno hodnotící komisí s minimálním počtem 3 členů.

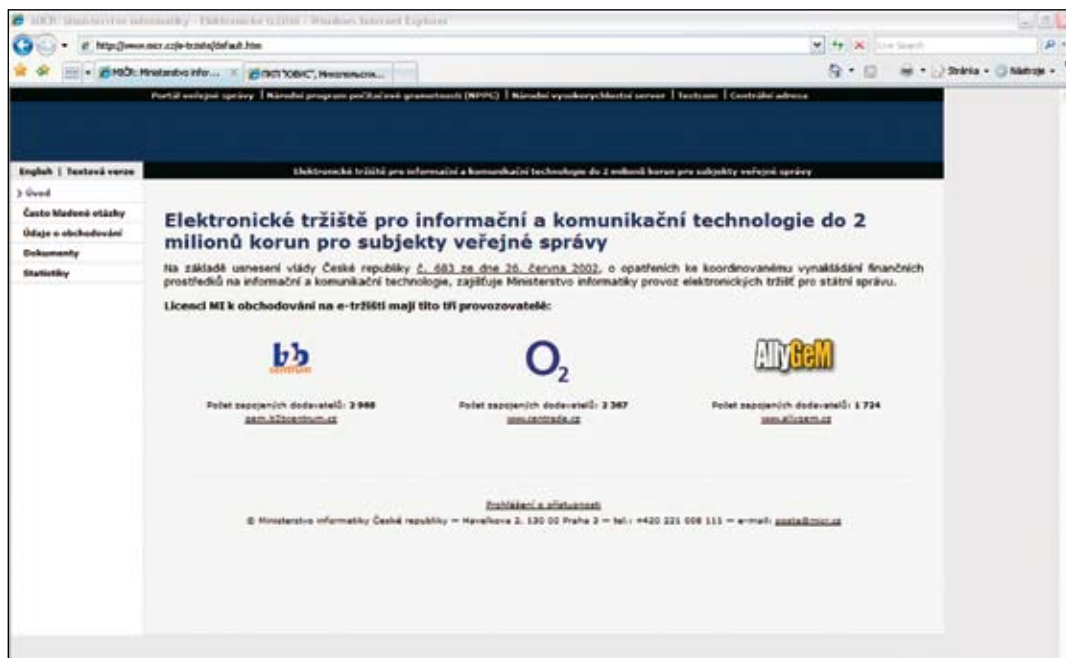
Ukončení zadávacího řízení a uzavření smlouvy:

- pro přidělení zakázky vítěznému uchazeči bude uzavřena smlouva v souladu s podmínkami vítězné nabídky.

- c) v případě, že předpokládaná cena předmětu zakázky
 - na dodávky či služby bude přesahovat 2 mil. Kč bez DPH
 - na stavební práce bude přesahovat 6 mil. Kč bez DPH,bude výběr dodavatele probíhat striktně dle ustanovení zákona 137/2006 Sb.

Zejména upozorňujeme např. na otázku dělení veřejných zakázek. Nikde není psáno, že objem dotace včetně kofinancování musí být zároveň objemem veřejné zakázky. Na jednu stranu je nežádoucí slučování aktivit, které spolu příliš nesouvisí, a generovat tím zhotoviteli nadměru subdodavatelů „řetězení smluv bez přidané hodnoty“ do jedné veřejné zakázky. Na stranu druhou musíme dbát u příbuzných činností, aby nás dodatečně nikdo neobvinil, že zakázka je záměrně dělena za účelem dostat se ze zakázky nadlimitní na podlimitní a ze zakázky podlimitní na zakázku malého rozsahu.

Při nákupu informačních a komunikačních technologií bychom rádi upozornili na Usnesení vlády ze dne 26. června 2002 č. 683/2002 o opatřeních ke koordinovanému vynakládání finančních prostředků na nákup informační a komunikační technologie do výše 2 mil. Kč. Tento nákup je nutno uskutečňovat prostřednictvím „elektronického tržiště“ (<http://www.micr.cz/e-trziste>) a tato povinnost se vztahuje na subjekty veřejné správy, které jsou správci kapitol státního rozpočtu⁸. Obce a jejich samosprávy nejsou správci kapitol státního rozpočtu, ale elektronické tržiště mohou rovněž využívat.



Pod pojmem informační a komunikační technologie⁹ se skrývá i softwarové vybavení, jež je nedílnou součástí provozu informačních a komunikačních technologií (bez něho je nefunkční), dále telefonní ústředny, mobilní telefony a jejich kompletní příslušenství, včetně souvisejících služeb.

Cokoliv, co je spojeno s provozem informačních a komunikačních technologií, použitých ve veřejné správě, se musí objednávat prostřednictvím elektronického tržiště. Touto cestou však lze uzavřít i dlouhodobý kontrakt.

Metodickou pomoc v oblasti zadávání veřejných zakázek je možné hledat jak u odborných firem, tak i např. na: www.verejna-zakazka.cz nebo www.portal-vz.cz.

⁸ Podle ustanovení § 3 písm. g) zákona č. 218/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) jsou správci kapitol státního rozpočtu ústřední orgány státní správy a další organizační složky státu, stanoví-li zvláštní zákon, že tyto organizační složky státu mají samostatnou kapitolu ve státním rozpočtu nebo že mají postavení ústředního orgánu státní správy nebo že mají postavení ústředního orgánu státní správy pro rozpočtové účely. Na tyto subjekty se usnesení vlády č. 683/2002 vztahuje. Mezi další subjekty, které jsou ve smyslu usnesení vlády č. 683/2002, povinny obchodovat prostřednictvím elektronického tržiště, spadají organizace zřízené organizací, která je správcem kapitoly státního rozpočtu, čerpá-li tato organizace finanční prostředky z kapitoly rozpočtu svého zřizovatele. Nejde o statut, ale o to, odkud příslušné takto zřízené organizace čerpají finanční zdroje na nákup informačních a komunikačních technologií. Pokud je čerpají ze státního rozpočtu, jsou povinny nakupovat prostřednictvím elektronického tržiště.

⁹ ve smyslu vyhlášky Ministerstva financí č. 323/2002, o rozpočtové skladbě, všechny informační a komunikační technologie, které má v rámci vnitřního rozpočtu obvykle ve správě odbor informačních technologií nebo útvar jinak označený, ale se shodným obsahem činnosti.

SMLOUVY KONEČNÉHO PŘÍJEMCE SE ZHOTOVITELI/DODAVATELI (podmínky, které je třeba zpracovat do smluv)

Podmínky, které musí být zpracovány do smluvních ustanovení, jsou striktně stanoveny dle konkrétních dotačních programů. Ne vždy jsou tyto skutečnosti známy ještě před vyhlášením dotačního programu. Samozřejmě i po přiznání dotace je možné udělat dodatek smlouvy se zhotovitelem.

Všeobecně lze konstatovat, že by kromě základních údajů, stanovených příslušným právním předpisem (Obchodní zákoník apod.), měla smlouva (zejména ve vazbě na infrastrukturní - stavební projekty) obsahovat i ustanovení, týkající se následujících bodů :

- povinné náležitosti faktury dle zákona + např. název a číslo projektu, doba splatnosti, přílohy faktury jako soupis skutečně provedených prací, předávací protokoly apod.,
- termíny fakturace (např. i zálohové platby - ano x ne), lhůta splatnosti,
- garance (záruční doba apod.),
- smluvní sankce při nedodržení termínů zhotovení a předání díla (to je důležité i ve vazbě na termíny realizace stanovené v žádosti o dotaci) a dalších termínů (překročení lhůty pro vyklizení staveniště, překročení lhůty pro odstranění vad a nedodělků, včasné neodstranění vady při reklamaci v záruční době apod.),
- ustanovení o publicitě a pravidlech vizuálního označování,
- ustanovení o zpracování realizační dokumentace a dokumentace skutečného provedení stavby,
- ustanovení o zpracování plánu kontrol a zkoušek a přítomnosti TDI na nich,
- ustanovení o vedení výkazu víceprací a méněprací,
- vedení stavebního deníku (náležitosti jsou uvedeny v prováděcí vyhlášce stavebního zákona),
- ustanovení ohledně předání a převzetí stavby a o dokladech, které budou předány,
- kontrolní dny (periodicita + forma záznamů z těchto jednání),
- doplňování změn a odchylek do jednoho paré projektové dokumentace na stavbě,
- pořizování průběžné fotodokumentace,
- ustanovení ohledně změny smlouvy,
- ustanovení ohledně archivace dokladů a kontrol oprávněnými orgány a přenesení těchto povinností na subdodavatele,
- další práva a povinnosti obou smluvních stran.

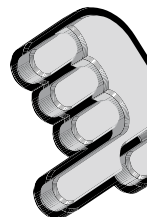
ŘÍZENÍ REALIZACE PROJEKTU (MONITORING), ŽÁDOSTI O PLATBU (personální zajištění, technické zázemí, finanční manager.....)

Při realizaci projektu je třeba v případě financování vašich projektových aktivit zejména ze strukturálních fondů zabývat se nejen samotnou realizací aktivit, ale i náročnou administrativou spojenou s řízením projektu, přípravou monitorovacích zpráv, žádostí o platbu apod. Pravidla pro řízení projektu jsou stanovena různě, dle typu dotačního programu, ze kterého je dotace poskytována.

Všeobecně je třeba uvědomit si některá rizika řízení projektu a snažit se je při přípravě a realizaci projektu eliminovat.

Velmi vhodné je průběžné vedení složky dokumentace projektu, průběžné sledování naplňování rozpočtu projektu, sledování naplňování výstupů a ukazatelů projektu apod.

Typ rizika	Eliminace
personální obsazení pozice projektového a finančního manažera (dotační management) a výběr kvalitních partnerů projektu	Důkladný výběr relevantních partnerů a pracovníků dotačního managementu, případně i využití profesionální metody výběru personální agenturou ³ . Vyvarovat se zapojení nedůvěryhodných osob a partnerů.
změny ve složení místních, regionálních a celostátních orgánech (nepodpoření projektu)	Projekt je nutné objektivně popisovat a prosazovat maximálně objektivně a apoliticky na základě jeho přínosu. Při vhodném popisu projektu podporujícím místní, regionální i celostátní zájmy lze toto riziko eliminovat.
problém předfinancování projektu z prostředků příjemce žadatele - např. neposkytnutí úvěru žadateli o dotaci ze strany komerčního bankovního ústavu	Projekty je třeba vždy alespoň částečně předfinancovat. Doporučujeme zajistit si finance na předfinancování realizace v předstihu, tzn. započít vyjednávání o poskytnutí úvěru s bankovním ústavem na danou akci co nejdříve, nejlépe již před podáním žádosti o dotaci. Zejména bankovní ústav, kde máte např. svůj bankovní účet, vám může poskytnout výhodnější podmínky.
nepodpoření projektu z navrhovaných dotačních zdrojů	Pro případ, že by nebyl projekt finančně podpořen, je třeba vytvořit rezervu, příp. vyjednávat s komerčními bankovními ústavami o možnosti poskytnutí úvěru. Druhou cestou je zjistit, proč nebyl projekt úspěšný, přehodnotit jeho náplň, aby lépe odpovídala podmínkám programu a hodnotícím kritériím a podat žádost o dotaci v dalším kole výzvy. Neúspěšný projekt vždy neznamená projekt špatný, ale může znamenat pouze vysokou konkurenci, která může být dočasná, než se vyčerpá absorpční kapacita v území.
technické překážky (např. navýšení finanční náročnosti projektu vzhledem k výskytu víceprací)	Faktor technických překážek je do jisté míry komplikovaně ovlivnitelný. Jeho eliminace je však možná zejména KVALITNĚ zpracovanou projektovou dokumentací (zpracovanou do podrobnosti prováděcí dokumentace na základě podrobného zaměření, vč. předchozího zajištění případných průzkumů geologických, stavebně technických, stavebně historických apod.) a dále výběrem zhotovitele stavby. Zároveň je důležité dobře ošetřit smluvní vztahy mezi investorem a zhotovitelem vč. záručních podmínek a garancí. „Ostrý“ technický dozor investora je již dnes u dotací naprostou samozřejmostí, tak jako i koordinátor BOZP.
navýšení finanční náročnosti projektu vzhledem k výskytu víceprací	Otázka víceprací může souviset s faktorem špatné a nesystémové přípravy projektu, výběrem levného a špatného dodavatele, nepředvídatelných technických překážek a absence průzkumů a zaměření. Eliminace tohoto rizika je zejména ve stádiu realizace velmi komplikovaná, ale do určité míry může být snížena kvalitně zpracovanou smlouvou s dodavatelem stavby a opět kvalitním TDI na stavbě, který hlídá i méněpráce.
opomenutí určitých finančních nákladů v žádosti - např. důkladně zvážit finanční výdaje na projektového a finančního manažera projektu, AD, TD, koordinátora BOZP, audit, odborné posudky apod.	Kvalitně profesionálně zpracovaná žádost (tzn. důkladný výběr zkušeného zpracovatele).



Typ rizika	Eliminace
chyby při administraci (zdánlivé maličkosti), např. monitorovací zprávy, monitorovací ukazatele	<p>MONITOROVACÍ ZPRÁVY: Většina projektů, kofinancovaných z EU, vyžaduje průběžné monitorovací zprávy. Je třeba hlídat termíny předkládání, nepsat na poslední chvíli, ale průběžně si dělat poznámky (při půlročním nebo ročním intervalu si nebudete pamatovat, jak jste projekt zahajovali), zakládejte si postupně přílohy monitorovací zprávy, kopie faktur, předávacích protokolů, prezenčních listin apod. Při psaní zpráv buďte věcní, struční, srozumitelní; pořizujte fotodokumentaci. Po zkušenostech z minulého programovacího období je snaha přijít s určitým preventivním opatřením. Uvažuje se o informování konečných příjemců formou webové služby či služeb SMS o blížícím se termínu předložení monitorovací zprávy či žádosti o platbu. Každopádně jednoduchá rada - stanovte osobu/manažera, odpovědnou za sledování těchto termínů, která si je poznamená v kalendáři s dostatečným časovým předstihem, nenechte všechny zúčastněné hlídat „všechno“, nikdo pak neohlídá nic.</p> <p>MONITOROVACÍ UKAZATELE: Nezapomínejte, že jste se v žádosti zavázali dodržet určité monitorovací ukazatele (počet vytvořených pracovních míst, délka opravené silnice, počet účastníků na kurzu apod.). Precizním a průběžným psaním zpráv se vyhnete tomu, abyste na některý z ukazatelů zapomněli nebo nedodrželi jeho počet, délku, plochu, případně jiný parametr. Za nedodržení termínů i ukazatelů hrozí sankce ze strany poskytovatele dotace v podobě jejího krácení!</p>
nedodržení pravidla „de minimis“	Eliminace formou důsledné kontroly ze strany příslušných kontrolních mechanismů žadatele o dotaci (kontrola smluv o dotacích a jejich dodatků a pečlivá evidence finančních prostředků poskytnutých dle pravidla de minimis).

Většinu z rizik lze předcházet jednoduchou cestou -

**KONZULTUJTE,
KONZULTUJTE,
KONZULTUJTE a
VYSVĚTLUJTE!!!!**

Znamená to v první řadě komunikovat s řídicími orgány; resp. s jejich zprostředkujícími subjekty a zúčastňovat se dostupných seminářů pro žadatele a příjemce pomoci.

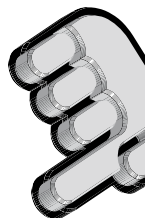
NEBOJTE SE ŘÍCT, ŽE NĚČEMU NEROZUMÍTE - někdy i sami administrátoři dotačních programů tápou, vhodně zvolenými argumenty je můžete přesvědčit o „své“ pravdě. Své problémy proberte i s ostatními příjemci dotace, mají jistě obdobné starosti a „více hlav více ví“. Další možnosti jsou i profesionální agentury a poradenské firmy. Také se nespolehejte, že podmínky dotace jsou po celé programovací období zcela konstantní.

ZÁVĚREČNÁ DOPORUČENÍ/INFORMACE PRO PŘÍJEMCE DOTACE/REALIZÁTORA AKCE

Pokud jsme schopni a ochotni si samotnou žádost o dotaci zpracovat svépomocí, ale i pokud projekt zadáváme specializované firmě/agentuře, je třeba řídit se několika zásadami:

- **Důkladně nastudujte prováděcí dokumentaci** dotačního programu (příručka pro žadatele, prováděcí dokument, příručka pro příjemce), a to i v případě, že zpracování žádosti zadáváte - dvojí kontrola nikdy neuškodí!
- **Vždy se zamyslete nad tím, zda řízení projektu a splnění všech „evropských“ administrativních kroků je pro vás únosné** - tedy, zda se vám v poměru objemu práce s administrativou projektu ještě stále vyplatí realizace za finanční účasti EU. Administrativa projektů je náročná a s celkovým objemem dotace vlastně vůbec nesouvisí. Přímá úměra „méně peněz = méně papírování“ neplatí. Dá se říct, že administrativa projektu s celkovými náklady za 1 milion je srovnatelná s projektem s celkovými náklady za 50 miliónů. Řádově větší pracnost se řízením a množstvím dokladů obnáší realizace projektu „měkkého“ a kombinovaného, než projektu infrastrukturního o stejném objemu finančních prostředků.
- **Nebojte se konzultovat** - ti, kteří vám poradí, jsou zejména pracovníci zodpovědní za jednotlivé dotační programy a jsou proškoleni k tomu, aby byli schopni zodpovědět jakékoli dotazy týkající se dotování vašeho projektu. Neostýchejte se tedy jim zavolat a domluvit si schůzku - jsou tu PRO VÁS! Převážně se jedná o příslušná kontaktní místa dotačních programů - například pro Regionální operační program jsou kontaktní místa v každém kraji (třeba Úřad regionální rady, více příloha č. 2), pro jednotlivé sektorové operační programy zejména na příslušných rezortních ministerstvech, příp. pověřených agentur (CzechInvest apod.) nebo státních fondů (SFRB, SFŽP) apod.
- **Mějte profesionálního manažera projektu!** - je třeba zabývat se personálním obsazením řízení projektu už před podáním žádosti. Většinou je tato položka uznatelným nákladem projektu. V tomto případě se nevyplatí šetřit penězi! Vyvarujte se roztržství finančních prostředků mezi své stálé zaměstnance, kterým sice přilepšíte, ale na projektu vám nijak nepomohou! Doporučujeme spíše vyhledat, ať již z vlastních řad nebo externě, jednu nebo několik osob, které vám projekt skutečně budou řídit. Tedy doporučujeme - žádné „černé duše“!
- **Ne všechny dotační programy umožňují zafinancování např. projektové dokumentace nebo jiných přípravných dokumentů** (SP, CBA apod.) - doporučujeme se předem informovat u administrátora dotačního programu.
- **Nezapomeňte, že projekt musíte předfinancovat** z vlastních finančních prostředků - včas si spočítejte vaše cash-flow a případně zažádejte o bankovní úvěr.
- **Sledujte dotační možnosti** - databáze RIS (www.risy.cz) a weby regionálních rozvojových agentur a krajů.
- **Využívejte databáze zhotovitelů přípravných dokumentací** (např. webové stránky krajů, příloha č. 1).
- **Při přípravě projektu a jeho realizaci dbejte na zachování principu partnerství** (PPP apod.), tzn. zapojení subjektů na smluvním vztahu (nemusí mít charakter finanční spolupráce - důležitá je i morální spolupráce).

Závěrem lze pouze konstatovat - nebojte se Evropských peněz! Pokud si s projektem nevíte rady sami, existuje řada profesionálů, kteří vaše myšlenky nasměrují správným směrem a pomohou vám k úspěšnému dotažení vašeho projektu. Pokud je váš záměr dobrý - jistě uspěje!





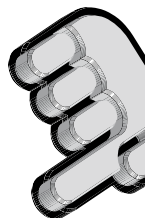
SOUVISEJÍCÍ PRÁVNÍ PŘEDPISY

LEGISLATIVA ČR

- Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění
- Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
- Zákon č. 248/2000 Sb., o podpoře regionálního rozvoje, ve znění zákona č. 320/2002 Sb., zákona č. 109/2006 Sb., zákona č. 138/2006 Sb., a zákona č. 186/2006 Sb.

LEGISLATIVA EU

- Nařízení Rady (ES) č. 1083/2006 ze dne 11. července 2006 o obecných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu a Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1260/1999
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1080/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském fondu pro regionální rozvoj a o zrušení nařízení (ES) č. 1783/1999
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1081/2006 ze dne 5. července 2006 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení (ES) č. 1784/1999
- Nařízení Rady (ES) č. 1084/2006 ze dne 11. července 2006 o Fondu soudržnosti a o zrušení nařízení (ES) č. 1164/94
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1082/2006 ze dne 5. července 2006 o evropském seskupení pro územní spolupráci (ESÚS)





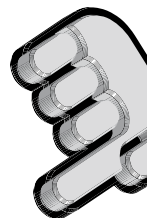
**LITERATURA A ZDROJE
SEZNAM ZKRATEK,
PŘÍLOHY A POZNÁMKY**

LITERATURA A ZDROJE

www.mmr.cz
www.crr.cz
www.risy.cz
www.strukturalni-fondy.cz
www.kr-karlovarsky.cz
www.mfcr.cz
<http://navolnenoze.cz/zpravy/podnikatelsky-zamer/>

SEZNAM ZKRATEK

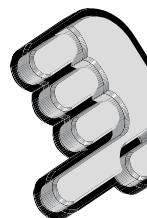
Zkratka	Popis
AD	Autorský dozor
APDM	Agentura projektového a dotačního managementu Karlovarského kraje, p. o.
AJ	Anglický jazyk
CBA	Cost Benefit Analyze / Analýza nákladů a přínosů
CR	Cestovní ruch
CRR ČR	Centrum pro regionální rozvoj České republiky
CZK	Měnová jednotka ČR (Kč)
ČJ	Český jazyk
ČR	Česká republika
DPH	Daň z přidané hodnoty
EHP	Evropský hospodářský prostor
EK	Evropská komise
EP	Evropský parlament
ERDF	Evropský fond regionálního rozvoje
EU	Evropská unie
EUR	Měnová jednotka EURO
FM EHP Norsko	Finanční mechanismy evropského hospodářského prostoru Norsko
FM EHP Švýcarsko	Finanční mechanismy evropského hospodářského prostoru Švýcarsko
FS/SP	Feasibility Study / Studie proveditelnosti
HW	Hardware
Interreg III A	Dotační program pro přeshraniční spolupráci
IOP	Integrovaný operační program
ISPROFIN	Systém evidence finančních prostředků státního rozpočtu
LF/LR	Logframe / logický rámec
KÚKK	Krajský úřad Karlovarského kraje
KV	Karlovy Vary
MD	Ministerstvo dopravy
MF	Ministerstvo financí
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj



Zkratka	Popis
MPO	Ministerstvo průmyslu a obchodu
MŠMT	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Mze	Ministerstvo zemědělství
MŽP	Ministerstvo životního prostředí
NNO	Nestátní nezisková organizace
NUTS	Nomenklaturní územní statistická jednotka
OP	Operační program
OP ŽP	Operační program životní prostředí
OPD	Operační program doprava
OPLZ	Operační program lidské zdroje
OPPI	Operační program průmysl a inovace
OPTP	Operační program technická pomoc
OPVaV	Operační program věda a výzkum
OPVz+I	Operační program Vzdělávání a inovace
PD	Projektová dokumentace
POV	Program obnovy venkova
RIS	Regionální informační systém
ROP	Regionální operační program
SFRB	Státní fond rozvoje bydlení
SFRB	Státní fond rozvoje bydlení
SFŽP	Státní fond životního prostředí
SP	Studie proveditelnosti
SR	Státní rozpočet
SW	Software (programové vybavení počítače)
TDI	Technický dozor investora
ÚPD	Územně plánovací dokumentace
ÚRR	Úřad regionální rady

PŘÍLOHA Č. 1

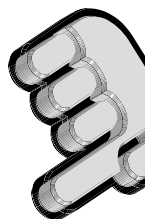
Krajský úřad	Odpovědný odbor	Poznámka
Magistrát hlavního města Prahy, www.praha-mesto.cz,	Odbor fondů z EU, feusek@cityofprague.cz	
KÚ Středočeského kraje, www.kr-stredocesky.cz	Odbor evropské integrace, Oddělení grantových schémat z fondů Evropské unie, kubisj@kr-s.cz	
KÚ Plzeňského kraje, www.kr-plzensky.cz	Odbor fondů a programů EU, petra.kohoutova@kr-plzensky.cz	Databáze zpracovatelů projektů
KÚ Jihočeského kraje, www.kraj-jihocesky.cz	Odbor grantů a evropské integrace, vodicka@kraj-jihocesky.cz	Přehled zpracovatelů projektů
KÚ Karlovarského kraje www.kr-karlovary.cz	Odbor regionálního rozvoje, jaromir.musil@kr-karlovary.cz	Zpracovatelé projektů
KÚ Ústeckého kraje, www.kr-ustecky.cz	Odbor evropských projektů, feixova.j@kr-ustecky.cz	
KÚ Libereckého kraje, www.kraj-lbc.cz	Odbor hospodářského a regionálního rozvoje, martina.hozakova@kraj-lbc.cz	Databáze zpracovatelů projektů (odd. řízení GS)
KÚ Královéhradeckého kraje, www.kr-kralovehradecky.cz	odbor evropských záležitostí a mezinárodních vztahů - EZ, rklima@kr-kralovehradecky.cz	konzultant KÚ
KÚ Pardubického kraje, www.pardubickykraj.cz	Odbor strategického rozvoje kraje, Oddělení grantových schémat, stepanka.holstajnova@pardubickykraj.cz	
KÚ Kraje Vysočina, www.kr-vysocina.cz	Odbor regionálního rozvoje, Oddělení pro čerpání prostředků ES, kotrbova.v@kr-vysocina.cz	Zpracovatelé projektů
KÚ Jihomoravského kraje, www.kr-jihomoravsky.cz	Odbor regionálního rozvoje, Oddělení evropských dotací, jelinkova.bohdana@kr-jihomoravsky.cz	
KÚ Olomouckého kraje, www.kr-olomoucky.cz	Odbor strategického rozvoje kraje, m.pruknerova@kr-olomoucky.cz	Databáze zpracovatelů projektů
KÚ Zlínského kraje, www.kr-zlinsky.cz	Odbor strategického rozvoje, Oddělení projektového řízení, veronika.hubackova@kr-zlinsky.cz	
KÚ Moravskoslezského kraje, www.kr-moravskoslezsky.cz	Odbor evropských projektů, hynek.orsag@kr-moravskoslezsky.cz	



PŘÍLOHA Č. 2

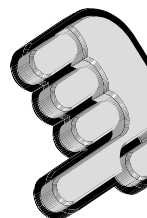
Operační program	Řídící orgán	Kontaktní místo
OP Podnikání a inovace	MPO, www.mpo.cz	MPO, Odbor strukturálních fondů, www.mpo.cz/cz/podpora-podnikani/oppi, Zprostředkující subjekt: Czechinvest www.czechinvest.cz
OP Doprava	MD, www.mdcr.cz	MD, Odbor fondů, www.mdcr.cz/cs/Evropska_unie, opd.info@mdcr.cz
OP Životní prostředí	MŽP, www.env.cz	MŽP, Odbor fondů EU, Tomas_Oliva@env.cz Zprostředkující subjekt: Státní fond životního prostředí, www.sfzp.cz; Agentura pro ochranu přírody a krajiny ČR, www.ochranaprirody.cz
OP Lidské zdroje a zaměstnanost	MPSV, www.mpsv.cz www.esfcr.cz	MŠMT, Odbor 72
OP Vzdělání pro konkurenceschopnost	MŠMT, www.msmt.cz www.esfcr.cz	MŠMT, Odbor pro záležitosti EU, opvzdelavani@msmt.cz Zprostředkující subjekt: Agentura na podporu vzdělávání CERA (od 1. 7. 2007)
OP Výzkum a vývoj pro inovace	MŠMT, www.msmt.cz	MŠMT, Odbor programu Evropského fondu pro regionální rozvoj, opvyzkum@msmt.cz
Integrovaný operační program	MMR, www.mmr.cz	MMR Odbor řízení operačních programů, iop@mmr.cz
OP Technická pomoc	MMR, www.mmr.cz	MMR Odbor Rámce podpory Společenství, ivana.kruzelova@mmr.cz,
ROP NUTS II Jihovýchod	RR Jihovýchod, Brno, www.jihovychod.cz	ÚRR regionu soudržnosti Jihovýchod, Brno, info@jihovychod.cz, a Odbor implementace projektů jihlava, steflova@jihovychod.cz,
ROP NUTS II Jihozápad	RR Jihozápad, České Budějovice, www.rr-jihozapad.cz	ÚRR regionu soudržnosti Jihozápad, České Budějovice, info@rr-jihozapad.cz, a Územní odbor implementace programu Plzeň, jindrova@rr-jihozapad.cz
ROP NUTS II Moravskoslezsko	RR Moravskoslezsko, Ostrava, www.nuts2moravsko-slezsko.cz	ÚRR regionu soudržnosti Moravskoslezsko Ostrava, info@rr-moravskoslezsko.cz
ROP NUTS II Severovýchod	RR Severovýchod, Hradec Králové, www.rada-severovychod.cz	ÚRR regionu soudržnosti Severovýchod, Územní odbor realizace programu - Hradec Králové, l.vasatkova@rada-severovychod.cz, Územní odbor realizace programu - Pardubice, i.viskova@rada-severovychod.cz, a Územní odbor realizace programu - Liberec, m.verescak@rada-severovychod.cz
ROP NUTS II Severozápad	RR Severozápad, Ústí nad Labem, www.nuts2severoza-pad.cz	ÚRR regionu soudržnosti Severozápad, Ústí nad Labem, Územní odbor realizace programu Ústí nad Labem, ridiciorgan@nuts2severoza-pad.cz Územní odbor realizace programu Karlovy Vary, alena.loulova@nuts2severoza-pad.cz

ROP NUTS II Střední Čechy	RR Střední Čechy, Praha, www.nuts2strednicechy.eu	ÚRR regionu soudržnosti Střední Čechy, Praha, info-rop@kr-s.cz,
ROP NUTS II Střední Morava	RR Střední Morava, Olomouc, www.nuts2strednimorava.cz	ÚRR regionu soudržnosti Střední Morava, Olomouc, info@rr-strednimorava.cz, zdenka.sramkova@rr- strednimorava.cz, a Odbor územní pracoviště Zlín, lenka.hnilova@rr-strednimorava.cz
OP Praha Konkurenceschopnost	Hlavní město Praha, www.praha-mesto.cz	Magistrát hlavního města Prahy, odbor fondů EU, feusek@cityofprague.cz www.oppk.cz
OP Praha Adaptabilita	Hlavní město Praha, www.praha-mesto.cz	Magistrát hlavního města Prahy, odbor fondů EU, feusek@cityofprague.cz, www.oppa.cz
OP Mezuregionální spolupráce	Conseil Régional Nord - Pas de Calais ve Francii, v České republice je Národním kontaktním místem Ministerstvo pro místní rozvoj ČR	Ministerstvo pro místní rozvoj, Odbor územních vazeb, Staroměstské nám. 6, 110 15 Praha 1 Pracoviště: Letenská 3 Tel.: +420 224 862 254 Fax: +420 224 862 262 E-mail: interreg3c@mmr.cz
OP Nadnárodní spolupráce	Amt der Wiener Landesregierung) v Rakousku, v České republice je Národním koordinátorem Ministerstvo pro místní rozvoj ČR.	Národní koordinátor Ministerstvo pro místní rozvoj Odbor územních vazeb, Staroměstské náměstí 6 110 15 Praha 1, pracoviště: Letenská 3 Tel.: +420 224 862 256 Fax: +420 224 862 262 E-mail: nadnarodni@mmr.cz
OP Přeshraniční spolupráce ČR - Bavorsko	Bavorské státní ministerstvo hospodářství, infrastruktury, dopravy a technologie, v České republice za něj má jako Národní orgán zodpovědnost Ministerstvo pro místní rozvoj ČR.	Krajský úřad Karlovarského kraje Odbor regionálního rozvoje Závodní 353/88, 360 21 Karlovy Vary Tel.: 353 502 111 www.kr-karlovarsky.cz Krajský úřad Jihočeského kraje Odbor grantů a evropské integrace U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice www.kraj-jihocesky.cz Krajský úřad Plzeňského kraje Škroupova 18, 306 13 Plzeň Odbor fondů a programů EU www.kr-plzensky.cz



<p>OP Přeshraniční spolupráce ČR - Polsko</p>	<p>Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, v Polsku zajišťuje z pozice Národního orgánu činnosti spojené s realizací tohoto programu Ministerstvo regionálního rozvoje Polské republiky</p>	<p>Krajský úřad Libereckého kraje Odbor regionálního rozvoje a evropských projektů U Jezu 642/2a, 461 80 Liberec Tel.: +420 485 226 111 www.kraj-lbc.cz</p> <p>Krajský úřad Královéhradeckého kraje, Wonkova 1142, 500 02 Hradec Králové Tel.: +420 495 817 111 Fax: +420 495 817 336 www.kr-kralovehradecky.cz</p> <p>Krajský úřad Pardubického kraje, Komenského náměstí 125, 532 11 Pardubice Tel.: +420 466 026 111 Fax: +420 466 611 220 www.pardubickykraj.cz</p> <p>Krajský úřad Olomouckého kraje, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc Tel./Fax: +420 585 508 111 www.kr-olomoucky.cz</p> <p>Krajský úřad Moravskoslezského kraje Odbor evropských projektů 28. října 117, Ostrava, 702 18 www.kr-moravskoslezsky.cz</p>
<p>OP Přeshraniční spolupráce ČR - Rakousko</p>	<p>Úřad spolkové vlády Dolního Rakouska, v České republice za něj má coby Národní orgán zodpovědnost Ministerstvo pro místní rozvoj ČR.</p>	<p>Krajský úřad Jihomoravského kraje Odbor regionálního rozvoje Žerotínovo nám. 3/5, 601 82 Brno www.kr-jihomoravsky.cz</p> <p>Krajský úřad Jihočeského kraje Odbor grantů a evropské integrace U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice www.kraj-jihocesky.cz</p> <p>Krajský úřad kraje Vysočina Odbor regionálního rozvoje Žižkova 57, 587 33 Jihlava Pracoviště: Žižkova 16, Jihlava, www.kr-vysocina.cz</p>
<p>OP Přeshraniční spolupráce ČR - Sasko</p>	<p>Saské státní ministerstvo hospodářství a práce, v České republice za něj má jako Národní orgán zodpovědnost Ministerstvo pro místní rozvoj ČR.</p>	<p>Krajský úřad Libereckého kraje Odbor regionálního rozvoje a evropských projektů U Jezu 642/2a, 461 80 Liberec www.kraj-lbc.cz</p> <p>Krajský úřad Karlovarského kraje Odbor regionálního rozvoje Závodní 353/88, 360 21 Karlovy Vary Tel.: 353 502 111 www.kr-karlovarsky.cz</p> <p>Krajský úřad Ústeckého kraje Odbor regionálního rozvoje Velká Hradební 3118/48, 400 02 Ústí nad Labem www.kr-ustecky.cz</p>

<p>OP Přeshraniční spolupráce ČR - Slovensko</p>	<p>Ministerstvo výstavby a regionálního rozvoje SR, v České republice za něj má jako Národní orgán zodpovědnost Ministerstvo pro místní rozvoj ČR.</p>	<p>Krajský úřad Jihomoravského kraje Odbor regionálního rozvoje Žerotínovo nám. 3/5, 601 82 Brno www.kr-jihomoravsky.cz</p> <p>Krajský úřad Moravskoslezského kraje Odbor evropských projektů 28. října 117, 702 18 Ostrava www.kr-moravskoslezsky.cz</p> <p>Krajský úřad Zlínského kraje Odbor řízení dotačních programů třída Tomáše Bati 21, 761 90 Zlín www.kr-zlinsky.cz</p>
<p>INTERACT II</p>	<p>Ministerstvo pro místní rozvoj ČR</p>	<p>Ministerstvo pro místní rozvoj odbor územních vazeb Staroměstské nám. 6 (pracoviště Letenská 3) 110 15 Praha 1 Tel.: +420 224 862 256 Fax: +420 224 862 262 E-mail: interact@mmr.cz</p>
<p>ESPON 2013</p>	<p>Ministerstvo vnitra a územního rozvoje v Lucembursku. Koordinační jednotka programu bude mít své sídlo také v Lucembursku, www.espon.eu</p>	<p>Národní koordinátor Ministerstvo pro místní rozvoj Odbor územních vazeb Staroměstské náměstí 6 110 15 Praha 1 pracoviště: Letenská 3 Tel: +420 224 862 261 Fax: +420 224 862 262 E-mail: espon@mmr.cz</p>



POZNÁMKY



A series of horizontal dotted lines for writing notes, spanning the width of the page.

