



# 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. 4

**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 (2018)“:

<http://holicko.cz/clld-2014-2020/vyzvy/category/54-4-vyzva-irop-bezpecnost-silnicniho-provozu-rok-2018.html>

#### Kontakty MAS Holicko:

**Ing. Michaela Kovářová** – vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD

Tel.: 775 302 057, mail: [michaela.kovarova@holicko.cz](mailto:michaela.kovarova@holicko.cz)

**Ing. Vendula Maříková** – manažer pro realizaci SCLLD

Tel.: 604 798 433, mail: [vendula.marikova@holicko.cz](mailto:vendula.marikova@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 .....	3
1.4	Povinné přílohy k žádosti.....	5
1.5	Přílohy stanovené MAS .....	9
1.6	Struktura financování .....	9
1.7	Způsobilé výdaje .....	10
1.8	Indikátory .....	15
1.9	Místo realizace projektů.....	16
1.10	Projekty generující příjmy .....	16
1.11	Veřejná podpora.....	17
1.12	Podklady pro výpočet ukazatelů CBA.....	17
1.13	Přenesená daňová povinnost .....	17
1.14	Speciální úprava předkládání dokumentace u zakázek na stavební práce .....	17
2.	Obecné podmínky .....	18
2.1	Výzva pro podávání Žadostí o dotaci – informace o výzvě .....	18
2.1.1	Vyhlášení výzvy.....	18
2.1.2	Příjem žádostí o podporu .....	18
2.2	Kontrola přijatých žádostí, hodnocení a výběr projektů na MAS.....	18
2.2.1	Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti.....	18
2.2.2	Věcné hodnocení projektů .....	19
2.2.3	Výběr projektů.....	19
2.3	Hodnocení žádosti o podporu na CRR.....	20
2.3.1	Závěrečné ověření způsobilosti .....	20
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 v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, a o změně souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, informace o své vlastnické a ovládací struktuře v rozsahu § 14 odst. 3 písm. e) rozpočtových pravidel. V žádosti uvedou:

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

## 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 vydán kolaudační souhlas, musí být doložen s první zprávou o udržitelnosti projektu, případně se zprávou o udržitelnosti projektu následující po ukončení zkušebního provozu stavby.

Realizace projektu musí být ukončena nejpozději **30. 6. 2021**.

### Etapy projektu

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

## 1.3 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, přizpůsobených osobám s omezenou schopností pohybu a orientace, včetně přechodů pro chodce a míst pro přecházení. (Pozn. Vedení chodníku nemusí být v celém řešeném úseku bezprostředně podél komunikace (silnice), ale může se v části úseku odchýlit např. do proluky, podloubí, průchodu. (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 realizovatelná na silnici, místní komunikaci nebo dráze, veřejné osvětlení, prvky inteligentních dopravních systémů), ale vždy při současné rekonstrukci, modernizaci nebo výstavbě komunikace pro pěší,
- je možná 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,
- zpracování studie proveditelnosti,
- 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

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

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

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

### ***Záložka Identifikace projektu***

#### **1. Plná moc**

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

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

### ***Záložka Veřejné zakázky***

#### **2. Zadávací a výběrová řízení**

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

### ***Záložka Dokumenty***

#### **3. Doklady o právní subjektivitě žadatele**

Žadatel od 8. 8. 2017 není povinen překládat 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.

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. Pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí, dokládá územní souhlas či účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující územní řízení. Dokument je nutné doložit s datem nabytí právní moci/vydání/uzavření, které bude odpovídat nejpozději dnu podání žádosti o podporu.

Pokud žadatel požádal o vydání společného územního rozhodnutí a stavebního povolení nebo pokud stavba nevyžaduje územní rozhodnutí ani územní souhlas, tuto přílohu nedokládá a přiloží jako přílohu 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 nebude mít k dispozici stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru či účinnou veřejnoprávní smlouvu nahrazující stavební povolení, dokládá žádost o stavební povolení nebo ohlášení, potvrzené stavebním úřadem, a její přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu.

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

V případě, že stavba, která je předmětem projektu, vyžaduje více stavebních povolení, žadatel dokládá všechna odpovídající stavební povolení/žádosti.

Dokument je nutné doložit s datem předložení na stavební úřad/vydání/uzavření/nabytí právní moci, které bude odpovídat nejpozději dnu podání žádosti o podporu.

#### **UPOZORNĚNÍ**

Žadatel popisuje územní a stavební řízení v daném projektu ve Studii proveditelnosti.

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

Dokument žadatel dokládá současně se Žádostí o změnu jako doplnění žádosti o podporu 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 nebo je ověřena stavebním úřadem ve stavebním řízení. Jako ověření dostačuje razítko s podpisem a označením stavebního úřadu alespoň na titulní straně projektové dokumentace.

Pokud stavba nevyžaduje stavební povolení, dokládá žadatel projektovou dokumentaci pro ohlášení stavby, 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 jsou k různým částem stavby, která je předmětem projektu, zpracovány různé projektové dokumentace, žadatel dokládá všechny odpovídající projektové dokumentace.

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

Pokud jsou k různým částem stavby, která je předmětem projektu, zpracovány různé projektové dokumentace a k nim vztahované 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 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 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,

- svíslé a vodorovné dopravního značení a zvýrazňující prvky,
- světelné signalizační zařízení řídicí 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 demolici) 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,
- 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., občanského zákoníku, jedná se o výdaj způsobilý, pokud jsou splněny všechny ostatní podmínky způsobilosti uvedené v Obecných pravidlech, jako je soulad se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, nebo se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, přímá souvislost výdaje s projektem, jeho efektivnost apod. S ohledem na to je tedy pro účely způsobilosti záruky za jakost nutné dodržet následující podmínky:

a) Záruka za jakost je způsobilá, pokud se ve vztahu k danému plnění jedná o záruku standardní (tj. svým rozsahem a délkou nesmí záruka výrazně vybočovat ze standardů běžně užívaných v daném segmentu trhu pro dané plnění).

b) Záruční doba záruky za jakost musí zohledňovat reálnou životnost dodaných komponent a nesmí ji přesahovat.

c) Záruku za jakost vztahující se na garanci zprovoznění nefunkčního systému (tj. zprovoznění typu Next Business Day on-site a obdobné) lze považovat za způsobilou, pokud odpovídá běžným záručním podmínkám obdobných systémů v daném segmentu trhu a je úměrná požadavkům na funkčnost systémového řešení a přípustnou dobu jeho výpadku.

d) Záruku za jakost splňující standardy uvedené pod písmeny a) – c) není nutné vyčíslit finančně, je integrální součástí ceny plnění. Pokud je ve smlouvě sjednána záruka za jakost přesahující standardní úroveň dle písmen a) – c) výše, jedná se u výdajů nad rámec těchto standardů o výdaje nezpůsobilé. Je proto nutné takovou část záruky za jakost přesahující standardy ve smlouvě finančně vyčíslit.

e) Výdaje na jakýkoli záruční (tj. poskytovaný souběžně v záruční době záruky za jakost) a pozáruční (tj. poskytovaný po uplynutí záruční doby záruky za jakost) servis, včetně dalších provozních výdajů typu technická podpora, helpdesk, maintenance/subscription, upgrade a update, jsou výdaje nezpůsobilé.

## 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. **Přehled vazeb indikátorů na jednotlivé aktivity je obsažen ve vazební matici indikátorů, která je součástí přílohy č. 3 Specifických Pravidel (Metodické listy indikátorů).** Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+. K indikátoru musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **Datum, ke kterému byla stanovena** výchozí hodnota (vždy datum zahájení realizace projektu).
- **Cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout.

- **Datum**, ke kterému musí být cílová hodnota naplněna. U všech indikátorů výzvy má žadatel povinnost hodnotu naplnit k datu ukončení realizace projektu.

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

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

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

## Indikátory výstupu

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

Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje datum, ke kterému je výchozí hodnota (vždy 0) stanovena (vždy k datu zahájení realizace projektu) a cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít 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 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 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 č. 13 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

Postup v případě přenesené daňové povinnosti je popsán v 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 podávání Žádostí o dotaci – informace o výzvě

#### 2.1.1 Vyhlášení výzvy

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách MAS Holicko:

<http://holicko.cz/clld-2014-2020/vyzvy/category/54-4-vyzva-irop-bezpecnost-silnicniho-provozu-rok-2018.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 postupu<sup>1</sup> 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).

---

<sup>1</sup> 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!**

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

	NE – žadatel nedoložil čestné prohlášení nebo výpis z trestního rejstříku; nebo výpis z trestního rejstříku obsahuje trestný čin dotačního podvodu nebo poškozování zájmů EU.
<b>Výdaje na hlavní aktivity projektu odpovídají tržním cenám.</b>	ANO – výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu odpovídají tržním cenám.  NE – výdaje na hlavní aktivity v rozpočtu projektu neodpovídají tržním cenám.
<b>Cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.</b>	ANO – cílové hodnoty indikátorů odpovídají cílům projektu.  NE – cílové hodnoty indikátorů neodpovídají cílům projektu.
<b>Žadatel má zajištěnou administrativní, finanční a provozní kapacitu k realizaci a udržitelnosti projektu.</b>	ANO – žadatel popsal zajištění realizace a udržitelnosti ve studii proveditelnosti a v žádosti o podporu.  NE – žadatel nepopsal zajištění realizace a udržitelnosti ve studii proveditelnosti a v žádosti o podporu.
<b>Minimálně 85 % způsobilých výdajů projektu je zaměřeno na hlavní aktivity projektu.</b>	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.
<b>V hodnocení eCBA/finanční analýze projekt dosáhne minimálně hodnoty ukazatelů stanovené ve výzvě.</b>	ANO - projekt dosáhl minimálně hodnoty ukazatelů.  NE - projekt nedosáhl minimální hodnoty ukazatelů.  NERELEVANTNÍ – hodnocení se nemusí provádět.
<b>Projekt je v souladu s Dopravní politikou ČR 2014 - 2020</b>	ANO – ze studie proveditelnosti vyplývá, že projekt je v souladu s Dopravní politikou ČR 2014-2020.  NE – ze studie proveditelnosti nevyplývá, že je projekt v souladu s Dopravní politikou ČR 2014-2020.
<b>K projektu žadatel v obcích, které mají méně než 50 tis. obyvatel, dokládá Kartu souladu projektu s principy udržitelné mobility.</b>	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.
<b>Projekt přispívá k eliminaci negativních vlivů dopravy na životní prostředí.</b>	ANO – ve studii proveditelnosti je popsán příspěvek projektu k eliminaci negativních vlivů na životní prostředí, zejména na ovzduší, ve srovnání s výchozím stavem a zmírňující a kompenzační opatření, která jsou součástí projektu; je doloženo, že projekt nepůsobí negativně na soustavu Natura 2000; v případě projektu cyklostezky je doloženo, že její technické řešení je navrženo s ohledem na ochranu přírody a krajiny v dotčeném území.  NE – ve studii proveditelnosti není popsán příspěvek projektu k eliminaci negativních vlivů na životní prostředí.
<b>Projekt přispívá ke zvýšení bezpečnosti.</b>	ANO – ve studii proveditelnosti je popsán příspěvek projektu ke zvýšení bezpečnosti dopravy ve srovnání se stávajícím stavem. (Za stávající stav se rozumí stav před realizací projektu.)

	<p>NE – ve studii proveditelnosti není popsán příspěvek projektu ke zvýšení bezpečnosti dopravy ve srovnání se stávajícím stavem. (Za stávající stav se rozumí stav před realizací projektu.)</p> <p>NERELEVANTNÍ – projekt není zaměřen na aktivitu Bezpečnost dopravy.</p>
--	--

### 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 vydán kolaudační souhlas, musí být 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**

Výši způsobilých výdajů projektu ve stanovených limitech minimálně 85 % na hlavní aktivity a maximálně 15 % na vedlejší aktivity projektu je třeba sledovat během celé realizace projektu.

#### **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. od data nastavení centrálního stavu „Projekt finančně ukončen ze strany ŘO“. U příjemců typu OSS a příspěvkových organizací OSS bude stav nastaven po schválení závěrečné ŽoP ve 2. stupni. 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.