

Rady a tipy pro žadatele

Před podáním žádosti o podporu doporučujeme žadatelům věnovat pozornost následujícím otázkám a snížit tím riziko zbytečných chyb v žádostech o podporu.

V případě nejasností doporučujeme projektový záměr konzultovat s pracovníky Centra pro regionální rozvoj České republiky. Kontakty naleznete [zde](#).

- **Je můj projekt v souladu s Obecnými i Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce IROP?**
Pro přípravu žádosti o podporu důrazně doporučujeme využívat oba dokumenty, které na sebe navazují a vzájemně se doplňují. Obecná a specifická pravidla naleznete na webových stránkách jednotlivých výzev – seznam všech výzev v IROP je [zde](#).
- **Je předmět mého projektu v souladu s podporovanými aktivitami ve výzvě?**
Projekty musí naplňovat podporované aktivity výzvy a odpovídat požadavkům stanoveným v kapitole 2.2 Specifických pravidel. Jedná se o vymezení činností, které budou v projektu realizované. Pokud budou uvedené jiné aktivity, než výzva povoluje, může se jednat o nesplnění obecného kritéria přijatelnosti na základě, kterého může být projekt vyřazen.
- **Jsou jednotlivé aktivity mého projektu dostatečně popsány, aby odpovídaly požadavkům výzvy?**
Doporučujeme této otázce věnovat maximální pozornost a jednotlivé aktivity popsat jasně a srozumitelně, aby jejich popis odpovídal charakteristikám činností, které povoluje výzva k předkládání žádostí o podporu v části „Věcné zaměření“.
- **Splňuje můj projekt všechny podmínky výzvy?**
Text výzvy je důležitým podkladem k přípravě žádosti o podporu. Projekt musí splňovat všechny podmínky, jako je například místo realizace projektu, které musí odpovídat podporovanému území. Někdy dochází k chybnému předložení projektu z území bez sociálně vyloučené lokality do výzvy pro území se sociálně vyloučenou lokalitou. Pokud výzva uvádí cílové skupiny projektu, musí být v žádosti i v jejich přílohách jasné, že je projekt bude splňovat.
- **Je období realizace projektu v souladu se závazným rozmezím zahájení a ukončení realizace projektu, které výzva umožňuje?**
Doba realizace projektu je stanovená v textu výzvy v části „Termíny“. Datum ukončení realizace projektu není možné překročit ani o jediný den, zároveň je nutné dodržet podmínku, že realizace projektu nesmí být dokončena před podání žádosti o podporu.
- **Odpovídá harmonogram projektu finančnímu plánu?**
Při sestavování harmonogramu projektu je nutné dodržet termíny zahájení a ukončení realizace projektu uvedené v žádosti o podporu. Projekt je možné rozdělit do několika etap podle Vašich potřeb, v MS2014+ se zadávají na záložce „Etapy projektu“. Pro každou etapu musí být založen nový záznam, etapy na sebe musí časově navazovat a nesmí se překrývat. První etapa projektu nemůže začínat dříve, než začíná realizace celého projektu, zároveň poslední etapa nemůže končit později, než končí realizace celého projektu. Jedna etapa nesmí být kratší než tři měsíce. Harmonogram jednotlivých etap musí odpovídat finančnímu plánu projektu a ke každé etapě musí být založen jeden záznam finančního plánu. Na záložce „Finanční plán“ je nutné založit tolik finančních plánů, kolik má projekt etap. Zároveň je nutné vyplnit plán předkládání žádosti o platbu a zprávy o realizaci projektu v termínu do 20 pracovních dnů po ukončení etapy.

- Respektuje rozpočet projektu stanovené minimální a maximální hranice celkových způsobilých výdajů?**

Hranice výše celkových způsobilých jsou stanovené v textu výzvy v části „Podpora“. Stanovené hranice a výše celkových způsobilých výdajů, uváděné v žádosti o podporu, musí souhlasit s údaji v rozpočtu projektu, ve studii proveditelnosti a dalších přílohách, pokud se v nich opakují. V textu výzvy může být také omezená maximální výše celkových výdajů projektu.
- Je dodrženy poměr celkových způsobilých výdajů na hlavní a vedlejší aktivity projektu, jak to uvádí specifická pravidla?**

Celkové způsobilé výdaje rozděluje žadatel podle hlavních a vedlejších aktivit projektu v poměru min. 85 % : 15 %, konkrétní limity pro každou výzvu stanoví kapitola 2.6 Specifických pravidel. Výdaje musí být správně přiřazené a poměr mezi výdaji musí být dodržen v rozpočtu projektu i ve studii proveditelnosti.
- Má projekt správně nastavené indikátory a jejich výchozí a cílové hodnoty?**

Pro každou výzvu jsou stanovené povinné indikátory pro všechny projekty, které je potřeba uvést v žádosti o podporu a vyplnit jejich hodnoty. Dále jsou stanovené indikátory pro konkrétní aktivitu projektu, ty se vybírají podle aktivit realizovaných v konkrétním projektu. Přehled vazeb indikátorů na jednotlivé aktivity projektu je uvedený ve vazební matici indikátorů, v příloze specifických pravidel s názvem Metodické listy indikátorů. V této příloze je také v části „upřesňující informace“ návod na vyplnění výchozí a cílové hodnoty indikátoru.
- Seznámil jsem se Podmínkami právního aktu?**

Jednou z příloh Specifických pravidel je vzor Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo Stanovení výdajů na financování akce OSS v závislosti na typu žadatele/příjemce. V podmínkách jsou uvedeny práva a především povinnosti příjemce během realizace projektu a po jejím ukončení a sankce za neplnění povinností. Doporučujeme jejich detailní prostudování a kritické zhodnocení toho, jestli všechny podmínky jste schopni splnit a udržet.
- Jsou údaje v žádosti o podporu shodné s údaji, uvedenými v povinných přílohách?**

Některé údaje je nutné vyplnit v datových položkách žádosti o podporu v IS KP14+ a současně v povinných přílohách. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost kontrole, zda jsou údaje ve shodě. Obzvláště při změnách během přípravy projektu dochází k úpravám, které ne vždy žadatel promítne do všech kapitol žádosti a příloh.
- Mám připravené veškeré přílohy, které jsou potřeba k předložení žádosti o podporu?**

I v této záležitosti doporučujeme před podáním žádosti provést kontrolu a případně konzultovat na CRR ČR. Je nezbytné doložit všechny povinné přílohy k žádosti o podporu. Výčet všech povinných příloh najdete v textu výzvy v části „Náležitosti žádosti o podporu“. Některé přílohy mají závaznou strukturu, kterou je potřeba dodržet, a zajistit přehlednost žádosti pro hodnotitele a kontrolory.
- Splňuji povinné přílohy žádosti o podporu všechny obsahové požadavky?**

Je důležité nepodcenit požadavky, kladené na obsah povinných příloh, např. v případě stavebně zaměřených projektů na úplnost položkového rozpočtu stavby, v případě projektů s ukončenými zadávacími nebo výběrovými řízeními na kompletnost předkládané dokumentace. Obecně je nutné dbát na úplnost, jednoznačnost a konkrétnost studie proveditelnosti, podkladů pro hodnocení a v neposlední řadě na respektování jejich předepsané osnovy.
- Mám vyřešené majetkoprávní vztahy k pozemkům?**

Týká se zejména stavebně zaměřených projektů. Je nutné zkompletovat a doložit všechny potřebné doklady pro doložení vlastnictví výpisem z katastru nemovitostí, popř. návrhem na vklad do katastru nemovitostí, vyznění katastrálního úřadu o zapsání vlastnického práva k pozemku nebo stavbě. V

případě nákupu pozemku doklad o zaplacení, kupní smlouva, znalecký posudek ne starší šesti měsíců před datem pořízení pozemku nebo stavby, v relevantních případech pravomocné rozhodnutí o vyvlastnění. Doklady musí být předloženy pro všechny dotčené parcely.

- **Splňuje můj projekt pravidla veřejné podpory?**

Pro každou výzvu mohou být pravidla veřejné podpory jiná podle typu intervence a je nutné respektovat stanovená pravidla pro konkrétní výzvu. Najdete je v textu výzvy v části „Podmínky veřejné podpory“ a podrobně rozepsaná jsou ve Specifických pravidel v kapitole „Veřejná podpora“. Splnění pravidel veřejné podpory je obecným kritériem přijatelnosti a při jeho nesplnění musí být žádost vyřazena z dalšího hodnocení.

- **Podávám svůj projekt do správné výzvy?**

Na první pohled jednoduchá záležitost, ale i zde může dojít ke zbytečné chybě. Je důležitá obezřetnost při výběru správné výzvy hlavně při realizaci projektu v prioritní ose 2, ve správním obvodu obcí s rozšířenou působností **se** sociálně vyloučenou lokalitou - **výzva obsahuje v názvu zkratku SVL** nebo **bez** sociálně vyloučené lokality- zkratka v názvu výzvy není. Mapku se SVL v ČR naleznete [zde](#).

- **Podávám svůj projekt včas?**

Doporučujeme finalizovat žádosti o podporu v informačním systému KP14+ s dostatečnou časovou rezervou. Tedy dříve než v posledních hodinách, resp. minutách před termínem ukončení příjmu žádostí o podporu, kdy může docházet ke zpoždění a problémům s nahráváním velkých příloh nebo k dalším neočekávaným okolnostem, na jejichž vyřešení už nezbyde čas. Ani opožděné podání žádosti o podporu v řádu vteřin nelze akceptovat.

- **Mám správně naplánovaný rozpočet a finanční plán projektu s ohledem na proplacení způsobilých výdajů?**

V případě ex-post financování způsobilé výdaje se neuvádí do roku, kdy byly skutečně vynaloženy, ale do roku, kdy budou v rámci žádosti o platbu proplaceny. Platí, že pokud projekt/etapa skončí do 30. 9. kalendářního roku budou způsobilé výdaje uvedeny v roce, kdy končí projekt/etapa. V případě ukončení projektu/etapy po 30. 9., je nutné počítat s proplácením dotace v následujícím roce a uvést to tak i na rozpočtu a finančním plánu. Neplatí pro žadatele s právní formou organizační složka státu, státní příspěvková organizace ostatní/ze zákona, zde vyplňte výdaje do roku, kdy byly skutečně vynaloženy. V případě, že výdaje byly vynaloženy v předchozím roce, než je aktuální rok, vyplňte výdaje do aktuálního roku. Celkové výše způsobilých investičních a neinvestičních výdajů na rozpočtu musí být shodné s částkami investic a neinvestic ve finančním plánu.

- **Financování projektu na vydaném Řídicím dokumentu**

Podle pravidel daných státní pokladnou a informačním systémem EDS/SMVS, které spravuje Ministerstvo financí České republiky, je Řídicí orgán IROP nucen upravovat rozpočet projektu v jednotlivých letech tak, že do aktuálního roku (rok n) jsou vloženy halířové finanční prostředky ze všech budoucích roků a budoucí roky (roky n+1, n+2, atd.) zůstanou upraveny pouze na celé koruny. Po roční uzávěrce budou halířové peněžní prostředky z aktuálního roku (rok n) převedeny do nového aktuálního roku (n+1). Na základě zmíněného pravidla bude docházet k nesouladu v jednotlivých letech mezi rozpočtem v IS MS14+ a vydaném Řídicím dokumentu, nikoliv však v sumě celkem za projekt.

- **Jak zajistím, aby mi nevyčerpané prostředky z jedné etapy byly převedeny do další etapy?**

O převod veškerých nevyčerpaných prostředků z jedné etapy musí být požádáno prostřednictvím Žádosti o změnu nejpozději s koncem etapy společně s žádostí o platbu. Žádosti týkající se jakékoliv úpravy finančního plánu dané etapy (i v souvislosti s přesunem aktivit) podané po podání žádosti o platbu budou bez výjimky zamítnuty, čímž dojde k propadnutí úspor z projektu.

- **Od kdy začínají plynout závazné lhůty pro předkládání Zpráv o realizaci projektu a zahajování změnového řízení?**

Závazné lhůty pro předkládání Zpráv o realizaci projektu a zahajování změnového řízení jsou vázány na datum vydání právního aktu o poskytnutí dotace, tj. datem podpisu ministra/ministryně pro místní rozvoj nebo jím/jí pověřené osoby v informačním systému MS2014+.

- **Co mám dělat, když nemám s blížícím se koncem etapy nebo celého projektu vydaný právní akt o poskytnutí dotace?**

Pokud nemám s blížícím se koncem etapy nebo celého projektu vydaný právní akt o poskytnutí dotace, na nic nečekám a podám Žádost o změnu na úpravu harmonogramu, abych předešel situaci, kdy bude vydán právní akt o poskytnutí dotace jen několik málo dnů před koncem etapy/projektu a nebudu už mít možnost podat Žádost o změnu na úpravy v projektu během 20 pracovních dnů následujících po jeho vydání.

- **Co mám dělat, když po podání mé žádosti o podporu změním název nebo kontaktní údaje?**

Abych předešel zdržení při vydávání právního aktu o poskytnutí dotace, nahlásím neprodleně veškeré takové změny informací pomocí Žádosti o změnu.