

Zpracovatel: Asistenční centrum, a.s.
Tel./fax: 476 105 888
Email: info@asistencnicentrum.cz



Publikace je realizována s finanční podporou Ústeckého kraje



Přehled dotačních titulů Průvodce základy přípravy žádosti

pro příspěvkové organizace v Ústeckém kraji

Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost

Operační program Životní prostředí

Operační program Česko – Sasko



OBSAH

1	Úvod.....	5
2	Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK).....	6
2.1	Oblasti podpory a aktivity, na které mohou žádat příspěvkové organizace kraje z OP VK	6
2.1.1	Počáteční vzdělávání	6
2.1.2	Možnost zapojit se do projektů v oblasti TERCIÁRNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	7
2.1.3	Možnost získat podporu z oblasti DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	7
2.2	Kolik je možné získat	8
2.2.1	Konkrétní příklady typových projektů	8
2.3	Jak postupovat při přípravě žádosti z OP VK.....	9
2.3.1	Nezbytné podmínky, které musí případný žadatel splnit, aby mohl vůbec podat žádost o dotaci.....	9
2.3.2	Způsob přípravy žádosti o dotaci	10
2.3.3	Základní úskalí při práci v benefitu 7	11
2.3.4	Klíčové přílohy a způsob jejich dokládání.....	12
2.4	Důležité kontakty	12
3	Operační program Životní prostředí (OP ŽP).....	13
3.1	Oblasti podpory a aktivity, na které mohou žádat příspěvkové organizace z OPŽP	13
3.1.1	Zlepšování kvality ovzduší a snižování emisí	13
3.1.2	Udržitelné využívání zdrojů energie	13
3.1.3	Zkvalitnění nakládání s odpady a odstraňování starých ekologických zátěží.....	14
3.1.4	Zlepšování stavu přírody a krajiny	14
3.1.5	Rozvoj infrastruktury pro environmentální vzdělávání, poradenství a osvětu	14
3.2	Kolik je možné získat	15
3.2.1	Konkrétní příklady typových projektů	15
3.3	Jak postupovat při přípravě žádosti z OP ŽP	16
3.3.1	Postup při podání žádosti	16
3.3.2	Kompletace tištěné podoby žádosti včetně příloh.....	17
3.3.3	Akceptace, schválení a výběr žádosti	17
3.4	Důležité kontakty	18
4	Operační program Přeshraniční spolupráce Česko - Sasko (OP ČR – Sasko).....	19
4.1	Oblasti podpory a aktivity, na které mohou žádat příspěvkové organizace kraje z OP ČR-Sasko	19
4.1.1	Rozvoj rámcových společenských podmínek v dotačním území.....	19
4.1.2	Rozvoj hospodářství a cestovního ruchu.....	20
4.1.3	Zlepšení situace přírody a životního prostředí	20
4.1.4	Fond malých projektů.....	21
4.2	Kolik je možné získat	24
4.2.1	Konkrétní příklady typových projektů	24
4.3	Jak postupovat při přípravě žádosti	24
4.3.1	Vhodní příjemci	25
4.3.2	Způsobitelné výdaje.....	25
4.3.3	Základní postupy pro přípravu žádosti o dotaci.....	26
4.4	Důležité kontakty	26
5	Shrnutí	28

5.1	Hlavní úskalí při přípravě, podání a následné realizaci projektů podpořených z dotačních prostředků.....	28
5.1.1	Základní pojmy	31
5.2	Doslov.....	32
5.3	Prostor pro poznámky.....	33

1 ÚVOD

Vážení čtenáři,

tato publikace by Vám měla poskytnout základní přehled možností při získávání dotací pro příspěvkové organizace Ústeckého kraje zejména prostřednictvím:

- Operačního programu Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK),
- Operačního programu Životní prostředí (OP ŽP),
- Operačního programu Přeshraniční spolupráce Česko – Sasko, včetně Fondu malých projektů (OP ČR – Sasko, FMP).

Tato publikace si klade za cíl seznámit Vás, potenciální žadatele o dotaci, s obsahem vybraných dotačních titulů, představení možných typových projektů, dále pak také Vás v základu seznámit s principy a způsobem přípravy žádosti o dotaci v jednotlivých OP. Bude se jednat o tyto základní informace:

- **na co je možné žádat** (oblasti a typové příklady projektů),
- **jak je možné žádat** (základní pravidla pro přípravu žádostí),
- **kontaktní údaje a informační zdroje.**

Kolektiv autorů této publikace Vám přeje hodně úspěchů při přípravě Vašich projektových záměrů a žádostí o dotaci.

2 OPERAČNÍ PROGRAM VZDĚLÁVÁNÍ PRO KONKURENCESCHOPNOST (OP VK)

Tento operační program je zaměřen na oblast rozvoje lidských zdrojů prostřednictvím vzdělávání ve všech jeho rozmanitých formách s důrazem na komplexní systém celoživotního učení a zlepšení podmínek ve výzkumu a vývoji. Program je financován ze zdrojů ESF a státního rozpočtu.

2.1 Oblasti podpory a aktivity, na které mohou žádat příspěvkové organizace kraje z OP VK

Oblasti, jejichž rozvoj je prostřednictvím tohoto programu možné podporovat spadají v případě příspěvkových organizací převážně do počátečního vzdělávání.

2.1.1 Počáteční vzdělávání

Mezi tyto oblasti patří:

Zvyšování kvality ve vzdělávání:

Mezi možné náměty na projekty do této oblasti patří: Zavádění nových vyučovacích metod, organizačních forem a výukových činností, které zvyšují kvalitu výuky cizích jazyků (včetně e-learningu). Zlepšování podmínek pro výuku technických oborů, včetně zvyšování motivace žáků ke vzdělávání se v těchto oborech atd.

Konkrétní příklad:

- *využívání ICT v předmětech – např. vytvoření „pracovních listů“ pro předměty vyučující jazyky, fyziku, chemii, ...či elektronické žákovské, podpora výuky v oblasti životního prostředí (naučit děti např. třídít odpad, dát jim informace o recyklaci apod.), organizovat exkurze u zaměstnavatelů, výuka nepovinného předmětu (např. nějakého cizího jazyka v příhraniční oblasti) za účelem zvýšení uplatnitelnosti dětí v zaměstnání, ...*

Rovné příležitosti dětí a žáků, včetně dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:

Mezi možné náměty na projekty do této oblasti patří: Zvyšování kompetence pedagogických pracovníků pro odstraňování bariér bránících rovnému přístupu všech jedinců ke vzdělávání. Prevence rasismu a xenofobie prostřednictvím podpory multikulturní výchovy a vzdělávání atd.

Konkrétní příklad:

- *„Převod“ klasického učiva do elektronické podoby, aby se dětem v interaktivním prostředí lépe učilo a aby se mohli učit i z domova, výuka v terénu či za pomoci interaktivní tabule, pomoc zdr. postiženým žákům, komunikace škola x žák + rodič, příprava dětí (např. z dětských domovů) na vstup do života – kurzy „domácích prací“, ...*

Další vzdělávání pracovníků škol a školských zařízení:

Mezi možné náměty na projekty do této oblasti patří: Metodická podpora výuky cizích jazyků, včetně konzultační a poradenské činnosti a tvorby metodických nástrojů a dokumentů v rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků škol a školských zařízení. Zvýšení dostupnosti, kvality a atraktivity nabídky dalšího vzdělávání pro pracovníky škol.

Konkrétní příklad:

- *Manažerské školení pro zaměstnance škol, školení učitelů v oblasti zavádění nových metod do výuky – např. využití ICT, jazykové vzdělávání, ...*

Dále je v rámci tohoto programu možnost zapojit se do projektů v oblasti Terciárního vzdělávání a dalšího vzdělávání.

2.1.2 Možnost zapojit se do projektů v oblasti TERCIÁRNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

V oblasti Vyššího odborného vzdělávání:

Mezi možné náměty na projekty do této oblasti patří: inovace studijních programů, zapojení odborníků z praxe i ze zahraničí při vytváření a realizaci inovovaných vzdělávacích programů, podpora praxí a stáží studentů VOŠ u budoucích zaměstnavatelů atd.

V oblasti Vysokoškolského vzdělávání:

Mezi možné náměty na projekty do této oblasti patří: další specifické odborné vzdělávání pracovníků V a V včetně dalšího vzdělávání pracovníků výzkumu a vývoje v oblasti řízení V a V, podpora vytváření kvalitních týmů výzkumu a vývoje a jejich dalšího rozvoje, podpora zapojení jedinců i týmů do mezinárodních sítí a projektů v oblasti V a V, atd.

Při budování Partnerství a sítí:

Mezi možné náměty na projekty do této oblasti patří: Příprava lidských zdrojů pro vznik a fungování technologických platforem, technologicky orientovaných klastrů apod., pracovní a studijní pobyty a odborné praxe studentů, pedagogů, akademických pracovníků a vědeckých pracovníků v soukromém a veřejném sektoru, vznik a podpora kontaktních míst popularizace VaV, apod.

Mezi cílové skupiny takových to projektů je možné zařadit i pedagogické pracovníky ze stran ZŠ a SŠ včetně žáků spadajících mezi zájemce o studium na VOŠ či VŠ.

2.1.3 Možnost získat podporu z oblasti DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Podpora individuálního dalšího vzdělávání:

Mezi možné náměty na projekty do této oblasti patří: podpora informovanosti o možnostech dalšího vzdělávání včetně stimulace poptávky, tvorba vzdělávacích modulů na podporu např. jazykových dovedností, IT dovedností), propagace dalšího vzdělávání, podpora kvality poradenských služeb, apod.

Zde mohou příspěvkové organizace, resp. pedagogové, žáci atp., být pouze cílovými skupinami.

Podpora nabídky dalšího vzdělávání:

Mezi možné náměty na projekty do této oblasti patří: Podpora provázanosti dalšího vzdělávání s počátečním vzděláváním vytvářením vzdělávacích modulů. Vzdělávání pedagogů, lektorů, řídicích a organizačních pracovníků škol a dalších vzdělávacích a poradenských středisek působících v oblasti specializačního vzdělávání a vzdělávání pro udržitelný rozvoj. Rozvoj sítí a partnerství subjektů působících v oblasti dalšího vzdělávání a poradenství atd.

2.2 Kolik je možné získat

Typ podpory: Přímá nenávratná dotace

Výše podpory: až 100 % požadované částky

Co všechno lze z dotace uhradit:

- osobní náklady (**mzdy pracovníků**, kteří se projektu budou věnovat ve všech formách – refundace mzdy, dohoda o provedení práce, dohoda o provedení činnosti či autorský honorář),
- **cestovné** na zahraničí i tuzemské cesty,
- **nákup zařízení** – např. tiskárna, počítač, tabule, fotoaparát, pomůcky pro žáky, speciální pomůcky pro handicapované, odborná literatura,
- drobné **stavební úpravy**,
- **pronájem kanceláře** včetně souvisejících nákladů (např. vodné, stočné, telefonní poplatky),
- **spotřební materiál** – např. papíry, tonery, kancelářské potřeby,
- **nákup služeb** – zajištění subdodavatelem např. tisku letáků, zpracování studie, provedení průzkumu, zprostředkování zahraniční stáže, vytvoření metodiky,
- úhrada mzdy zaměstnavateli pro pracovníka po dobu jeho účasti na dalším vzdělávání (max. do výše 70 %),
- náklady na **bankovní poplatky** či zpracování auditu apod.

2.2.1 Konkrétní příklady typových projektů

Modernizace výuky:

Projekt byl zaměřen na implementaci nových kurikulárních dokumentů pro praxe školy za využití modulových výukových programů, které zajistí jejich vzájemnou prostupnost a posílí mezipředmětové vazby. Inovace systému byla zaměřena na vzájemnou horizontální prostupnost mezi jednotlivými obory s cílem umožnit přizpůsobení vzájemné kombinace oborů, dle schopností žáků a jejich zájmu.

Rozpočet projektu: 4 192 708,-Kč

Získaná dotace: 4 192 708,-Kč

Vzdělávání vlastních pedagogů:

Vzdělávání pedagogů v oblasti informačních a komunikačních technologií. Obsahem projektu byly vzdělávací aktivity zaměřené na zvýšení znalostí pedagogů v oblasti ICT s cílem zefektivnit jejich práci a využití této techniky při přípravě výuky, ale i přímo výuce odborných předmětů.

Rozpočet projektu: 794 552,-Kč

Získaná dotace: 794 552,-Kč

2.3 Jak postupovat při přípravě žádosti z OP VK

Nejdůležitější částí v přípravné fázi projektu je mít definovaný záměr projektu, který lze snadno při vyhlášení výzvy doladit a upravit tak, aby splňoval kritéria přijatelnosti. Definovaný záměr by měl podávat odpovědi na následující otázky:

- Co chci projektem dosáhnout?
- Jaké činnosti k tomu povedou?
- Zajistím je vlastními silami nebo dodavatelsky?
- Počet osob, pro které je projekt určen → s tím související náklady?
- Stručný nástin rozpočtu resp. nákladů projektu. Jsem schopen přiřadit tyto náklady klíčovým činnostem/aktivitám projektu?
- Jsem schopen odhadnout dobu trvání projektu?

Další důležitou částí úspěšného projektu je mít představu o tom, jaký bude přínos realizace projektu pro žadatele o dotaci, pro jeho případné partnery v projektu a hlavně pro cílovou skupinu (osoby, popř. subjekty, pro které je projekt směřován) a **možnost pokračování těchto aktivit i po skončení projektu**.

Odpovědi na výše uvedené otázky, resp. jejich zpracování do projektového záměru jsou základem efektivní a úspěšné práce při přípravě projektu dle konkrétní výzvy často omezené cca 2 měsíci, po které je možné předkládat žádosti.

2.3.1 Nezbytné podmínky, které musí případný žadatel splnit, aby mohl vůbec podat žádost o dotaci

Pokud máme již předem ujasněný záměr, snáze se nám pak budou vyhledávat výzvy vhodné pro podání žádosti o dotaci na náš projekt. Pokud takovou výzvu najdeme, je potřeba ji před podáním žádosti nutně pečlivě pročíst zveřejněnou výzvu a podle ní ověřit následující základní body:

Oprávněnost žadatele:

- žadatel musí být uvedený ve výčtu oprávněných žadatelů ve Výzvě,
- musí mít sídlo na území ČR,
- musí prokázat, že plánovaný projekt je zaměřen na cílovou skupinu mimo hl. m. Prahy a v souladu s Výzvou,
- musí prokázat, že hlavní činností žadatele je „vzdělávání“ (prokázání např. stanovami, výpisem z OR, zřizovací listinou, atp.),
- existence žadatele min. 2 roky – dvouletá historie subjektu.

Oprávněnost místa realizace projektu:

- u grantových projektů musí mít projekt dopad pouze v rámci jednoho regionu NUTS 3 (území 1 kraje).
- u individuálních projektů musí mít projekt dopad na více regionů NUTS 3 (na území min. 2 krajů)- výjimka je u projektů prioritní osy 2 nebo v případě projektů systémového charakteru v Prioritní ose 1, které připraví kraj pro své území.

Oprávněnost cílových skupin:

- projekt musí být zaměřen na tu skupinu osob, pro kterou je vyhlášena Výzva.

Oprávněnost aktivit projektu:

- aktivity projektu musí směřovat k naplňování podporovaných aktivit vyhlášených ve Výzvě.

V případě, že splňujeme, resp. náš projekt splňuje předchozí čtyři základní body, je možné přejít ke zpracování žádosti o dotaci.

2.3.2 Způsob přípravy žádosti o dotaci

V rámci OP VK se žádosti předkládají v tištěné a v elektronické formě, kdy **elektronická forma se vyplňuje prostřednictvím webové aplikace Benefit 7** na adrese www.eu-zadost.cz. Tento systém Vám po Vaší registraci umožní on-line založení Vaší žádosti a následný přístup k ní. Po založení žádosti je možné ji zpřístupnit dalším uživatelům, kteří jsou také registrovaní v tomto systému. Sdílení žádostí umožňuje tzv. vlastník žádosti (tj. primárně ten, kdo ji založil).

Žádost se vyplňuje prostřednictvím záložek, kterými lze postupně projít. Každý operační program zároveň s výzvou uveřejňuje řadu doplňujících dokumentů. Jedním z nich je i pokyn jak vyplnit žádost v systému benefit 7. V závěru kapitoly naleznete několik odkazů, kde je možné potřebné dokumenty nalézt.

Postupně se zde vyplňuje stručný popis projektu, údaje o žadateli a partnerech, personálním zajištění a kontaktních osob. Podrobný popis jednotlivých záložek vydá, jak bylo uvedeno výše na samostatnou publikaci, proto zde uvedeme pouze ty nejdůležitější:

Popis projektu – na této záložce je potřeba podrobně popsat hlavní cíle projektu, zdůvodnění jeho potřeby, cílové skupiny jejich zapojení a přínos projektu pro ně. Prvky inovativnosti a hlavně způsob udržitelnosti aktivit po skončení projektu. Jedná se o nejdůležitější části této záložky.

Způsob popisu by měl mít za cíl umožnit hodnotitelům pochopit Váš projekt a měl by se zaměřit na vyjmenování konkrétních oblastí, šetření (zdůvodňující potřebnost projektu), cílových skupin atp., takovým způsobem, aby hodnotitel (který nemusí být žádný odborník na oblast, kterou pokrývá Váš záměr) pochopil Vaše cíle a mohl Vám přidělit body.

Klíčové aktivity (KA) – v rámci této záložky je nutné definovat klíčové aktivity, které umožní dosažení Vašich cílů (např. příprava vzdělávacích modulů, realizace výuky atp.). Z popisu těchto aktivit by mělo být jasné, kdo z realizačního týmu bude mít danou aktivitu na starosti, co bude její přesnou náplní (např. vytvoření 3 typů vzdělávacích modulů v IT, fyzice, chemii; výuku ve třech oblastech o předpokládaném rozsahu 100h/oblast atp.). Na tento popis by mělo navazovat vyčíslení nákladů a položek související s danou KA a **odpovídají další záložce, a to rozpočtu.**

Harmonogram aktivit – v této záložce je potřeba jednotlivé aktivity časově provázat, tak aby tvořily logický celek a bylo jasné, kdy dojde k naplnění monitorovacích indikátorů.

Realizační tým – tato záložka se věnuje personálnímu obsazení a zajištění realizace jednotlivých KA členy týmu. Je zde potřeba uvést funkci v rámci realizačního týmu dané osoby, náplň její činnosti a mzdové náklady a formu pracovního poměru (DPP, DPČ, pracovní smlouva ...).

Rozpočet projektu – tato záložka slouží k popisu nákladů, které souvisejí s realizací Vašeho záměru. Je potřeba v něm popsat náklady realizačního týmu, náklady na vybavení a zařízení, náklady na nákup služeb a další. Jednotlivé výše jmenované položky mají zpravidla stanoveny podílové limity na

celkových způsobilých výdajích. Tyto limity je při přípravě žádosti neustále kontrolovat a sledovat zda nedošlo k jejich překročení oproti povoleným podílům stanovených ve výzvě, resp. v aktuální verzi příručky pro žadatele. **Při přípravě rozpočtu je potřeba mít neustále na paměti nutnost provázanosti jednotlivých položek v rozpočtu s popisem klíčových aktivit. Hodnotitelé jsou na toto zvláště při svých školeních upozorňováni a mají pokyn, aby položky, které nejsou zdůvodněny v textu v žádosti o dotaci, navrhli k vyškrtnutí.**

Monitorovací indikátory – zde je potřeba v závislosti na obsahu zvolit vhodné indikátory a zejména jejich velikost. Dodržení indikátorů se sleduje a jejich nedodržení může mít vliv na krácení dotace a její následné vrácení zpět poskytovateli.

Výše uvedené záložky představují výběr těch nejdůležitějších, které je potřeba při přípravě žádosti co nejlépe rozpracovat nejen s ohledem na hodnocení projektu, ale zejména na jeho následnou realizaci, která musí odpovídat tomu, co je napsáno v žádosti o dotaci.

2.3.3 Základní úskalí při práci v benefitu 7

Odstávky systému	
Pravidelné	Při plánování práce je nutné zohlednit pravidelné odstávky systému, kdy každé první pondělí v měsíci je systém od 07:00 – 17:00 nefunkční.
Občasné	Systém benefit 7 je provázán se systémem ARES, který provozuje Ministerstvo financí, v rámci tohoto systému se načítají základní údaje o žadateli, partnerech atp. Tyto výpadky souvisejí s pravidelnými či nezbytnými údržbami tohoto systému a v benefitu se projevují nefunkčností právě při načítání údajů. Tyto výpadky bývají z velké většiny avizovány s předstihem a nemají dlouhodobý charakter. V případě finalizace žádosti může hrát i tento krátký čas rozhodující úlohu.
Nečekané	Úplný kolaps systému se vyskytuje minimálně a v současné době takřka vůbec. Dochází však občas ke značnému zpomalení aplikace, které může, protáhnout zápis do textu žádosti z řádu sekund na minuty. Jednoduchá změna se tak stane během na dlouhou trať.
Benefit 7 vs. ARES	
	Vzájemnou provázaností je umožněno jednoduše po zadání (IČ subjektu) načíst základní údaje o žadateli či partnerovi projektu, tj. název, adresa sídla. Zde je potřeba zkontrolovat zda údaje načtené z ARESU odpovídají údajům, které jsou uvedeny na výpisu z registru ekonomických subjektů ČSÚ. Pokud se tyto údaje neshodují, může to v případě ignorování tohoto rozdílu vést až k vyřazení žádosti o dotaci z procesu hodnocení. Je potřeba proto tyto údaje zkontrolovat jako první a v případě rozdílu mezi ARESem a registrem ekonomických subjektů požádat v ARESu o opravu údajů, kdy se změna může v systému projevit až v horizontu dvou až tří týdnů.
Zpomalení systému	
	V některých případech (dle dosavadních zkušeností) v termínech uzávěrek, kdy pravděpodobně z důvodu velké aktivity všech žadatelů v systému, dochází ke zpomalení systému a ukládání textových polí. Toto zpomalení má největší vliv na zadávání údajů do rozpočtu zejména v případě vytváření nových položek. Při práci na žádosti je potřeba si uvědomit, že i při plné funkčnosti trvá zadání celého rozpočtu položku po položce i více jak 1 hodinu (v závislosti na rozsáhlosti rozpočtu a jeho položkách). Nelze se tedy spoléhat v den uzávěrky na to, že do žádosti „rychle“ zapíšu rozpočet a stihnu ji bez problémů odevzdat.

2.3.4 Klíčové přílohy a způsob jejich dokládání

V každé Výzvě jsou specifikovány povinné a příp. nepovinné přílohy. U povinných příloh se zpravidla jedná o: doložení dokladu o právní subjektivitě, čestného prohlášení o nesouběžném čerpání finančních prostředků či prohlášení o partnerství.

Přípravu příloh a jejich kompletnosti není dobré nechávat na poslední chvíli před odevzdáním. V některých případech, resp. výzvách vyžaduje načtení naskenovaných příloh do benefitu 7 (v případě dokládání prohlášení o partnerství či partnerských smluv je mnohdy potřeba je naskenovat již podepsaná). Je proto dobré mít přílohy včas připraveny, neboť před uzavřením žádosti je nutné do ní zadat i přesný počet listů, která budou mít přílohy v tištěné podobě při odevzdání.

2.4 Důležité kontakty

www.strukturalni-fondy.cz

www.msmt.cz

<http://opvk.kr-ustecky.cz>

3 OPERAČNÍ PROGRAM ŽIVOTNÍ PROSTŘEDNÍ (OP ŽP)

Je druhý největší český operační program, jehož cílem je ochrana a zlepšování kvality životního prostředí jako základního principu trvale udržitelného rozvoje. OPŽP zaštiťuje Státní fond životního prostředí a Ministerstvo ŽP. Přináší ČR podporu konkrétních projektů v oblastech, které rozdělují operační program na logické celky. Dotace z OPŽP dosahuje až do **výše 90 %** z celkových **způsobilých** výdajů projektu.

Pro potřeby tohoto programu jsme rozdělili příspěvkové organizace kraje dle oblastí jejich činností:

- **Kulturní oblast** – muzea, galerie, hvězdárny, vědecké knihovny, ústavy archeologické památkové péče,
- **Zdravotnictví** – kojenecké ústavy, nemocnice,
- **Sociální oblast** – domovy důchodců, správy sociálních služeb, ústavy sociální péče,
- **Oblast školství** – předškolní zařízení, speciální školy a školky, střední školy, vyšší odborná zařízení, domy dětí a mládeže.

3.1 Oblasti podpory a aktivity, na které mohou žádat příspěvkové organizace z OPŽP

3.1.1 Zlepšování kvality ovzduší a snižování emisí

Výstavba nových zdrojů tepla včetně rozvodů, rekonstrukce spalovacích zdrojů za účelem snížení emisí, výsadba a regenerace izolační zeleně jako ochrana před prašností apod.

Minimální způsobilé výdaje na projekt jsou stanoveny na úrovni **0,5 mil. Kč**.

Konkrétní příklady:

- výměna kotle na uhlí za kotel na plyn (turbokotle, kondenzační kotle...) a případně současné zateplení budovy
- výstavba nového centrálního zdroje tepla spalující plyná paliva včetně nově budovaných rozvodů
- výsadba a regenerace izolační zeleně jako ochrana před prašností apod.

Oprávnění žadatelé:

- kulturní oblast, zdravotnictví, sociální oblast, oblast školství.

3.1.2 Udržitelné využívání zdrojů energie

Zateplování budov, výměna oken a dveří, solární systémy, kotle na biomasu, tepelná čerpadla a další zdroje tepla využívající OZE (obnovitelné zdroje energie)

Minimální způsobilé výdaje na projekt jsou stanoveny na úrovni **0,5 mil. Kč**.

Oprávnění žadatelé:

- kulturní oblast, zdravotnictví, sociální oblast, oblast školství.

3.1.3 Zkvalitnění nakládání s odpady a odstraňování starých ekologických zátěží

Sběrné dvory, zařízení na úpravu, třídění a recyklaci odpadů, systémy pro separaci a svoz odpadů, bioodpadů, rekultivace starých skládek, odstranění staré ekologické zátěže (SEZ) apod.

SEZ je závažná kontaminace podzemních a povrchových vod, horninového prostředí a stavebních konstrukcí, která ohrožuje zdraví člověka a složky životního prostředí.

Důležitou podmínkou pro přiznání dotace u SEZ je, že původce kontaminace neexistuje či není znám!

Minimální způsobilé výdaje na projekt jsou stanoveny na úrovni **0,5 mil. Kč.**

Konkrétní příklady:

- Sběrné dvory
- Kompostárny, zařízení na úpravu elektroodpadů, stavebních odpadů, autovraků apod.
- Pořízení kontejnerů na tříděný odpad, pořízení speciálního svozového vozidla
- Rekultivace starých skládek
- Realizace průzkumných prací, analýz rizik apod.

Oprávnění žadatelé:

- zejména oblast **zdravotnictví**, kulturní oblast, sociální oblast, oblast školství.

3.1.4 Zlepšování stavu přírody a krajiny

Obnova zeleně v obci, zakládání a obnova parků, stromořadí, výsadba a obnova remízů, alejí, větrolamů, ošetřování stromů, revitalizace vodního toku nebo nádrže, apod.

Min. způsobilé výdaje na projekt jsou **bez omezení.**

Konkrétní příklady:

- Obnova zeleně
- Regenerace školních zahrad
- Opatření k ochraně vodních toků a nádrží
- Výsadba a obnova remízů, zasakovacích pásů, větrolamů apod.

Oprávnění žadatelé:

- kulturní oblast, zdravotnictví, sociální oblast, oblast školství.

3.1.5 Rozvoj infrastruktury pro environmentální vzdělávání, poradenství a osvětu

Nákup, výstavba a rekonstrukce informačních center a poraden, nákup technického vybavení, tvorba materiálů a pomůcek pro environmentální vzdělávání

Minimální způsobilé výdaje na projekt jsou stanoveny na úrovni **0,5 mil. Kč.**

Oprávnění žadatelé:

- oblast školství.

3.2 Kolik je možné získat

Rozhodující pro určení výše dotace je typ projektu:

- Projekt negenerující příjmy a nezakládající veřejnou podporu – až 90% dotace ze způsobilých výdajů.
- Projekt generuje příjmy – výše podpory bude stanovena na základě finanční analýzy, která přinese informace o výši dotace.
- Projekt spadá do veřejné podpory – výše podpory max. 40% (+ 20% pro malé podniky, + 10% pro střední podniky).

Pozn.:

Veřejnou podporou se rozumí každá, která narušuje nebo může narušit hospodářskou soutěž tím, že zvýhodňuje určité podniky nebo určitá odvětví výroby a pokud ovlivňuje obchod.

Obecné znaky veřejné podpory:

- podpora je poskytnutá z veřejných prostředků,
- udělení podpory přináší výhodu pro daný podnik nebo odvětví výroby,
- podpora je selektivní - zvýhodňuje určité podniky nebo odvětví výroby,
- podpora narušuje nebo hrozí narušením hospodářské soutěže a ovlivňuje obchod mezi členskými státy (zde se hledí na to, zda v dané oblasti existuje tzv. relevantní trh, a jako další hledisko se poté bere v potaz ovlivnění obchodu mezi členskými státy).

3.2.1 Konkrétní příklady typových projektů

Snížení teplených ztrát u školských zařízení:

Cílem projektu byla realizace úsporných energetických opatření u vybraných školských zařízení ve městě. Realizace byla nezbytně nutná vzhledem k velkým únikům tepla a špatnému až havarijnímu stavu předmětných budov. Úspor energií v konečné spotřebě bylo dosaženo především výměnou oken a dveří, vnějším zateplením obvodových stěn a střechy. Díky uvedeným opatřením bylo dosaženo snížení spotřeby energie na vytápění a snížení ekonomické náročnosti provozu budov.

Rozpočet: 93 331 tis. Kč

Zajištěná dotace: 56 209 tis. Kč

Cílem projektu byla úspora energií v budově Základní školy. Škola se potýkala se značnými tepelnými ztrátami díky špatnému technickému stavu budovy, a s tím spojenými vysokými náklady na zajištění jejího provozu. Úspor energií v konečné spotřebě bude dosaženo vnějším zateplením obvodové stěny hlavní budovy školy, výměnou oken, výměnou vchodových dveří a vjezdových vrat.

Rozpočet: 3 305 tis. Kč

Zajištěná dotace: 2 453 tis. Kč

Zkvalitnění nakládání s odpady:

Cílem projektu byla výstavba objektu technického střediska se systémem pro sběr a třídění odpadů (stavebního, kovového a objemného odpadu, uliční smetky a biologicky rozložitelného odpadu).

Odpad zde je přechodně shromažďován a následně předán oprávněné osobě k dalšímu využití. V rámci projektu byl také pořízen mobilní štěpkovač pro minimalizaci objemu a lepší využití dřevní hmoty.

Rozpočet: 13 183 tis. Kč

Zajištěná dotace: 11 864 tis. Kč

3.3 Jak postupovat při přípravě žádosti z OP ŽP

Pro správné podání žádosti je důležité, aby se žadatel seznámil s podporovanými oblastmi a podoblastmi a zároveň i veškerými podmínkami programu, aby nedošlo k přehlédnutí některé z podmínek a z toho vyplývajícího zjištění, že není možné finanční podporu získat.

Jsou určena obecná a specifická pravidla pro jednotlivé oblasti a podoblasti programu. Žadatel by se při přípravě žádosti měl řídit závaznými dokumenty:

- Programový dokument Operačního programu Životní prostředí,
- Implementační dokument OPŽP,
- Směrnice MŽP pro předkládání žádostí o poskytování finančních prostředků pro projekty z OPŽP,
- Výzva k předkládání žádostí (v aktuálním znění pro příslušnou Výzvu),
- Závazné pokyny pro žadatele a příjemce podpory,
- Metodika zadávání veřejných zakázek.

Pro získání dotace je podmínkou vyplnění žádosti ve webovém prostředí Benefill a doložení příslušných požadovaných dokumentů, které jsou přílohou této žádosti. Veškeré informace je možné získat na stránkách programu: www.opzp.cz.

3.3.1 Postup při podání žádosti

Vyplnění žádosti v elektronickém prostředí:

Prvním krokem při podání žádosti do OPŽP je vyplnění **formuláře žádosti v elektronické podobě**. Tento úkon se odehrává v internetovém prostředí, tzv. **Benefillu**, který je k nalezení na adrese: <http://zadosti-opzp.sfzp.cz>.

Žádost je v prostředí Benefill členěna do několika záložek, které není nutné vyplňovat najednou. Je možné si vyplněná data uložit a doplňovat žádost postupně při dalším přihlášení. Pokud žadatel nevyplní povinné pole nebo vyplněný údaj není správný či obsahuje chybu, Benefill při pokusu o uložení dat chybná pole označí červeně a vyzve zpracovatele k opravě. Na základě vyplněných a průběžně ukládaných údajů Benefill generuje pouze kolonky vztahující se ke konkrétnímu opatření, typu žadatele atd. Kompletně vyplněnou elektronickou podobu této elektronické žádosti zpracovatel potvrdí jejím odesláním (opět se vše odehrává elektronicky). Tímto krokem je žádost prohlášena za úplnou a uzamčena pro editaci (aby mohla být prohlášena za formálně úplnou, musí údaje ze záložky Přílohy v Benefillu přesně souhlasit s následně doloženými přílohami). Zpřístupněna je poté ke kontrole zprostředkujícímu subjektu, tedy SFŽP.

3.3.2 Kompletace tištěné podoby žádosti včetně příloh

Po odeslání elektronické podoby žádosti a po vygenerování ID čísla si žadatel žádost dvakrát vytiskne. Obě vytištěná paré žádosti podepisuje statutární zástupce nebo osoba pověřená jednáním se SFŽP ČR. K žádosti se přikládají další doklady – přílohy žádosti. Předkládají se v 1 provedení v originále nebo ověřené kopii (nesmí být starší 6 měsíců) a řadí se dle pořadí vygenerovaného Benefillem. Zkompletovaná žádost v listinné podobě tvoří:

- 2 parafované výtisky formuláře žádosti (výtisky z elektronického prostředí Benefill),
- 1 provedení řádně očíslovaných povinných příloh, v pořadí generovaném v Benefillu v záložce Přílohy,
- CD obsahující finanční analýzu s komentářem (finanční analýza a příslušný komentář se předkládají jako přílohy k žádosti jedenkrát ve vytištěné parafované podobě a jednou v elektronické podobě na CD).

Doručení žádosti na podací místo:

Žádost se všemi požadovanými údaji a doklady v zalepené a označené obálce (krabici apod.) musí být doručena (předána) na podací místo místně příslušné **podle místa realizace projektu** - pro individuální projekty jsou místně příslušná krajská pracoviště SFŽP ČR, pro oblast Zlepšování stavu přírody a krajiny jsou podacími místy místně příslušná střediska Agentury ochrany přírody a krajiny ČR nejpozději do konce vyhlášené lhůty pro předkládání žádostí (termín specifikuje příslušná výzva pro předkládání žádostí pro jednotlivé oblasti OPŽP).

Opravy a doplnění žádosti:

Po doručení žádosti začíná proces kontroly formální úplnosti žádosti, obecné a specifické přijatelnosti žádosti. V případě nedostatků je žadatel vyzván k jejich doplnění nebo odstranění (zobrazují se v Bene-fillu a zároveň je žadatel vyzván e-mailem). Lhůta pro doplnění formální úplnosti je stanovena na 3 pracovní dny (od dne následujícího dne doručení výzvy). Žadateli je opět povolen vstup do elektronického prostředí pro editaci žádosti. Žadatel opraví/doplní příslušné údaje a žádost znovu odešle a znovu dvakrát vytiskne opravené záložky, které opět podepíše statutární zástupce žadatele, a doručí na podací místo.

3.3.3 Akceptace, schválení a výběr žádosti

Akceptace žádosti:

Je-li žádost formálně úplná a pozitivně posouzena jako přijatelná, je akceptována a je jí vygenerováno akceptační číslo. Akceptační číslo je (povinnou) identifikací konkrétní žádosti při vzájemné komunikaci mezi žadatelem a SFŽP ČR. O akceptaci žádosti, s uvedením konkrétního termínu akceptace, je žadatel informován e-mailem a následně dopisem statutárnímu zástupci žadatele (u žádosti neúspěšně hodnocené je žadatel dopisem informován o neakceptování). Akceptované žádosti jsou předány Řídicímu orgánu k rozhodnutí o udělení, nebo neudělení dotace.

Schválení a výběr žádosti:

Po výběru a schválení projektů ke spolufinancování z prostředků EU zprostředkující subjekt SFŽP ČR seznámí konkrétní žadatele o schválení nebo zamítnutí. U schválených projektů dojde k registraci akce v informačním systému (vydání registračního listu akce včetně podmínek) a rozhodnutí ministra

o spolufinancování projektu (u projektů spolufinancovaných ze SFŽP ČR). Poté bude vydáno rozhodnutí o poskytnutí dotace, resp. smlouva o podpoře spolu s podmínkami.

3.4 Důležité kontakty

Pro příjemce podpory z OPŽP je zřízena **zelená linka: 800 260 500** (provoz běží ve všední dny od 7.30 do 16.00, jednotně ve všech krajích).

Krajské pracoviště SFŽP – Ústecký kraj:

Poskytuje aktuální informace o možnostech získání dotací, informace o plánovaných výzvách, obecné informace o prioritních osách a informace o výsledcích programu. Nabízí informační a propagační materiály a dále pořádá vzdělávací akce a výstavy.

Adresa: Stroupežnického 7
 400 01 Ústí nad Labem

Tel.: a e-mail na jednotlivé pracovníky:

Jana Choutková	tel.: +420 475 205 598	e-mail: jana.choutkova@sfzp.cz
Lucie Lésková	tel.: +420 475 205 598	e-mail: lucie.leskova@sfzp.cz

4 OPERAČNÍ PROGRAM PŘESHraniČNÍ SPOLUPRÁCE ČESKO - SASKO (OP ČR – SASKO)

Tento program se zaměřuje se na zlepšení dopravní dostupnosti přeshraničního regionu, ochranu životního prostředí, podporu rozvoje přeshraniční infrastruktury i služeb cestovního ruchu, podporu budování infrastruktury a poskytování služeb v oblasti vzdělávání a sociální integrace, podporu spolupráce hospodářských subjektů a transferu technologií, podporu přeshraniční spolupráce územních samospráv na obou stranách hranice.

V tomto programu je možné zaměřit projekty celkem do tří oblastí.

4.1 Oblasti podpory a aktivity, na které mohou žádat příspěvkové organizace kraje z OP ČR-Sasko

4.1.1 Rozvoj rámcových společenských podmínek v dotačním území

Kooperace v oblasti lidských zdrojů, socio-kulturního rozvoje a partnerské spolupráce:

Příklady zaměření projektů:

- podpora přeshraniční kooperace v oblasti vzdělávání a vědy,
- podpora přeshraničních kooperací mezi podniky a vzdělávacími zařízeními,
- rozvoj socio-kulturních kompetencí a rozvoj jazykových znalostí prostřednictvím příslušných společných nabídek pro obyvatelstvo,
- spolupráce při vytváření vazeb mladého obyvatelstva s dotačním územím prostřednictvím cílené podpory perspektiv rozvoje mladých a vysoce kvalifikovaných odborníků,
- kooperace při integraci postižených osob do sociálního života,
- kooperace při vytváření široké nabídky aktivit pro mladé,
- kooperace při zachování společného kulturního dědictví a při intenzifikaci vytváření společné kulturní identity,
- posílení identifikace obyvatelstva se společným pohraničím,
- zintenzivnění výměny mezi institucemi, sdruženími, spolky, obyvateli atd.

Kooperace v oblasti bezpečnosti, záchranných služeb, ochraně před katastrofami a protipožární ochraně:

Příklady zaměření projektů:

- zlepšení spolupráce pro zajištění bezpečnosti ve společném pohraničí,
- vytvoření efektivních struktur záchranných služeb,
- podpora vybudování a provozu efektivního systému přeshraniční protipožární ochrany a ochrany před katastrofami.

Společný fond malých projektů:

Příklady zaměření projektů:

- zintenzivnění přeshraniční komunikace na místní a regionální úrovni,
- posílení zodpovědnosti místních lidí za společné dotační území prostřednictvím pokračování Společného fondu malých projektů.

4.1.2 Rozvoj hospodářství a cestovního ruchu**Kooperace a rozvoj přeshraničních struktur v cestovním ruchu:**

Příklady zaměření projektů:

- zlepšení úrovně infrastruktury cestovního ruchu v společném dotačním území,
- podpora rozvoje a realizace společných marketingových strategií,
- zlepšení společné nabídky cestovního ruchu prostřednictvím kooperací,
- podpora vytváření společných struktur prostřednictvím propojení zařízení cestovního ruchu, včetně rozvoje v oblasti lázeňství,
- odbourávání znalostních a informačních deficitů.

4.1.3 Zlepšení situace přírody a životního prostředí**Ochrana klimatu, lesa a přírody, péče o krajinu a odpadové hospodářství:**

Příklady zaměření projektů:

- ochrana a rozvoj přírody a krajiny,
- rozvoj odpadové a surovinové politiky,
- vytvoření přeshraničních sítí v oblasti životního prostředí – další spolupráce,
- posílení ekologického uvědomění.

Protipovodňová ochrana, vodní hospodářství, vodní stavby:

Příklady zaměření projektů:

- zlepšení protipovodňové ochrany,
- zlepšení technické ekologické infrastruktury (především v oblastech zásobování pitnou vodou a odvádění odpadních vod) a ekosystémů vodních toků,
- zlepšení stavu vodstva včetně podzemních vod,
- odborně specifické výzkumné a modelové záměry a rovněž výměna informací a zkušeností.

4.1.4 Fond malých projektů¹

Dotace **Fondu malých projektů (FMP)** mají za cíl vytvoření společného komunikačního a kooperačního prostoru, ve kterém se budou rozvíjet a prohlubovat především osobní kontakty ve všech oblastech veřejného života. Snahou je silnější identifikace obyvatelstva v jeho životním prostředí. V této souvislosti je přeshraniční práce s veřejností obzvláště zajímavá pro zajištění kvalitnější výměny informací.

Podporu mají získat právnické osoby veřejného a soukromého práva, zejména:

- komunální samospráva,
- obecně prospěšné organizace,
- spolky, svazy, nadace,
- církve,
- vzdělávací zařízení.

Podporovaná opatření jsou především:

- organizování a realizace seminářů, konferencí, setkání, prezentací a soutěží,
- vypracování a/nebo prohloubení průzkumů resp. společných konceptů,
- soustředování informačního materiálu a zřizování informačních systémů pro společný příhraniční prostor,
- vzdělávací opatření, praxe, výměnné projekty,
- záměry práce s veřejností.

Pro zapojení partnerů platí stejné tj. **vyšší nároky na spolupráci projektových partnerů** (v porovnání s minulým programovacím obdobím) jako pro OP ČR – Sasko. Stejně tak i zde platí princip Lead partnera viz níže.

Celkové náklady malého projektu nemohou překročit **40.000 Euro**. Malé projekty, jejichž celkové způsobilé výdaje jsou nižší než 1.500 Euro, nebudou zohledňovány. Dotační sazba činí 85% způsobilých celkových výdajů. Nejvyšší hranice pro dotaci činí **22.500 Euro v případě společného financování projektu**. V případě malých projektů, které **nejsou financovány společně s partnerem z dané sousední země, činí maximální hranice dotace 15.000 Euro**. Společné financování znamená finanční podíl partnerů z obou stran hranice v poměru minimálně 70:30 způsobilých celkových výdajů.

Projektová žádost o finanční dotaci přeshraničních záměrů z Fondu malých projektů Cíl 3/Ziel 3 je k dispozici na stránkách euroregionu (<http://ere.kpf-ziel3-cil3.org/index.php?id=4&L=1>, resp. <http://ere.kpf-ziel3-cil3.org>)

Zájemci vyplní formulář **žádosti online** a pošlou ho jak elektronicky tak v tištěné formě s originálními podpisy na příslušný Euroregion. Čeští a němečtí spolupracovníci Euroregionu zpracují a posoudí ve spolupráci s národními experty došlé žádosti po obsahové a odborné stránce. O tom, které projekty splňují kritéria Evropské unie pro poskytnutí dotace a které nakonec získají finanční podporu, rozhoduje binacionálně obsazený **Lokální řídicí výbor (LŘV)**. První zasedání tohoto binacionálního LŘV, na kterém bude rozhodnuto o prvních projektech, proběhne v březnu 2009. Další **termíny**

¹ Zdroj: <http://www.euroreg.cz>

zasedání LŘV a odpovídající lhůty pro předkládání projektových žádostí naleznete na stránkách euroregionu

Při **on-line zpracování žádosti** je třeba dbát na to, že textové části se vyplňují **dvojjazyčně** (česky a německy). Po kompletním vyplnění formuláře podá žadatel, popř. lead partner, jeden vytištěný a jím podepsaný exemplář na sekretariát Euroregionu.

Společně s projektovou žádostí je potřeba podat **povinné přílohy**.

Žadatelům jsou k dispozici příslušné **koordinátorky FMP**. Dohodněte si, prosím, individuální termín porady k získání potřebných informací o specifických požadavcích a celém řízení.

Celou realizací Fondu malých projektů jsou pověřeny projektové sekretariáty FMP v pobočkách Euroregionů.

Místně příslušné projektové sekretariáty FMP v

→ Euroregionu Krušnohoří / Erzgebirge www.euroreg.cz

*Seznam členských měst a obcí
EUROREGIONU KRUŠNOHOŘÍ
79 obcí - platnost k 27. 3. 2009*

Okres Most

Most, Litvínov, Lom, Meziboří

Brandov, Braňany, Český Jiřetín, Havraň, Klíny, Louka u Litvínova, Lužice, Nová Ves v Horách, Patokryje, Skršín, Želenice

Okres Chomutov

Chomutov, Jirkov, Kadaň, Klášterec nad Ohří, Vejprty

Bílence, Březno, Hora Svatého Šebestiána, Hrušovany, Kalek, Křimov, Libědice, Málkov, Měděnec, Místo, Nezabylice, Otvice, Račetice, Radonice, Strupčice, Veliká Ves, Vilémov, Výsluní, Vysoká Pec

Okres Louny

Louny, Podbořany, Postoloprty, Žatec

Bítozeves, Brodec, Břvany, Cítoliby, Deštnice, Dobroměřice, Domoušice, Holeděč, Chožov, Jimlín, Krásný Dvůr, Líštany, Lubenec, Nová Ves, Panenský Týnec, Peruc, Počedělice, Ročov, Vrbno nad Lesy, Vršovice, Zbrašín

Okres Teplice

Osek, Dubí, Duchcov, Hrob

Háj u Duchcova, Ledvice, Lukov – Štěpánov, Měrunice, Mikulov, Moldava, Žalany, Žim

Okres Litoměřice

Křesín, Podsedice, Třebívlice

→ Euroregion Nisa www.neisse-nisa-nysa.org

Členové

EUROREGIONU Nisa regionálního sdružení

Bílá, Bílý Kostel, Bílý Potok, Bulovka, Cetenov, Černousy, Český Dub, Čtveřín, Dětrichov, Frýdlant v Čechách, Habartice, Hejnice, Heřmanice, Hlavice, Hodkovice nad Mohelkou, Horní Řasnice, Hrádek nad Nisou, Chotyně, Chrastava, Janův Důl, Jeřmanice, Jindřichovice pod Smrkem, Kobylly, Krásný Les,

Kryštofovo Údolí, Křižany, Lázně Libverda, Liberec, Mníšek, Nová Ves u Chrastavy, Nové Město pod Smrkem, Oldřichov v Hájích, Osečná, Paceřice, Pěnčín u Liberce, Pertoltice, Proseč pod Ještědem, Příšovice, Radimovice, Raspenava, Rynoltice, Soběslavice, Stráž nad Nisou, Světlá pod Ještědem, Svijanský Újezd, Sychrov, Šimonovice, Višňová, Vlastibořice, Všelibice, Krajská hospodářská komora Liberec

Bezděz, Blíževedly, Brniště, Cvikov, Česká Lípa, Doksy, Dubnice, Hamr na Jezeře, Jablonné v Podj., Kamenický Šenov, Kropáč, Noviny p. Ralskem, Nový Bor, Nový Oldřichov, Mařenice, Mimoň, Okrouhlá, Polevsko, Ralsko, Skalice u Č. Lípy, Sloup v Čechách, Sosnová, Stráž p. Ralskem, Stvolínky, Svor, Zahrádky u Č. Lípy, Zákupy

Albrechtice v Jiz. h., Bedřichov, Desná v Jiz. h., Držkov, Jablonce n. Nisou, Janov n. Nisou, Jiřetín pod Bukovou, Josefův Důl, Koberovy, Kořenov, Lišný, Loužnice, Lučany n.N., Maršovice, Nová Ves nad Nisou, Plavy, Radčice, Rádlo, Rychnov u Jablonce n.N., Smržovka, Tanvald, Velké Hamry, Zásada, Zlatá Olešnice, Železný Brod

Bělá u Semil, Benešov u Semil, Bozkov, Harrachov, Hrubá Skála, Chuchelna, Jilemnice, Karlovice, Lomnice nad Popelkou, Mírová p. Kozákovem, Ohrazenice, Paseky n. Jizerou, Rokytnice n. Jizerou, Semily, Turnov, Záhoří, Sdružení pro Český ráj

Dolní Podluží, Dolní Poustevna, Doubice, Horní Podluží, Chřibská, Jiřetín p. Jedlovou, Jiříkov, Krásná Lípa, Lipová u Šluknova, Lobendava, Rumburk, Rybníště, Staré Křečany, Šluknov, Varnsdorf, Velký Šenov, Vilémov, Bělá pod Bezdězem

→ Euroregion Elbe/Labe www.euroregion-elbe-labe.eu

*Členská základna měst a obcí
EUROREGIONU Labe*

Okres Děčín

Benešov nad Ploučnicí, Bynovec, Česká Kamenice, Děčín, Dobkovice, Dobrná Dolní Habartice, Dolní Poustevna, Františkov nad Ploučnicí, Horní Habartice, Hřensko, Huntířov, Janská, Jetřichovice, Jílové u Děčína, Krásná Lípa, Kunratice, Kytlice, Lipová, Malá Veleň, Markvartice, Růžová, Těchlovice

Okres Ústí nad Labem

Chabařovice, Libouchec, Petrovice, Povrly, Telnice Tisá Trmice Ústí nad Labem Zubrnice

Okres Teplice

Bílina, Dubí, Košťany, Krupka, Proboštov, Teplice

Okres Litoměřice

Brňany, Brozany nad Ohří, Brzánky, Budyně nad Ohří, Černouček, Chotiněves, Chudoslavice, Čížkovice, Děčany, Dlažkovice, Obecní úřad Dlažkovice, Dolánky nad Ohří, Dušníky, Evaň, Hrobce, Kleneč, Krabčice, Křešice, Libochovany, Libotenice, Litoměřice, Lovečkovice, Lovosice, Malíč, Martiněves, Miřejovice, Mnetěš, Mšené-lázně, Nové Dvory, Oleško, Prackovice nad Labem, Přestavky, Radovesice, Rochov, Roudnice nad Labem, Siřejovice, Slatina, Snědovice, Straškov-Vodochody, Sulejovice, Štětí, Terezín, Travčice, Třebenice, Třebívlice, Třebušín, Úpohlavy, Úštěk, Vchynice, Velemín, Velké Žernoseky, Vlastislav, Vrutice, Židovice

Na výše uvedených adresách naleznete i seznamy měst a obcí spadajících do příslušného Euroregionu.

4.2 Kolik je možné získat

Minimální požadované dotace pro „**Velké projekty**“, resp. příspěvek z ERDF (Evropský fond regionálního rozvoje) **musí být vyšší než 22 500€**. Projekty s **nižší požadovanou dotací** spadají do „Fondu malých projektů“ (viz výše). Podíl z dotace ERDF může činit až 85 % způsobilých výdajů. Vlastní podíl kooperačních partnerů činí v zásadě 10 % ze způsobilých výdajů (podíly partnerů je potřeba ještě posoudit s přihlédnutím k odlišnosti pravidel pro německé a české kooperační partnery).

4.2.1 Konkrétní příklady typových projektů

Spolupráce dvou měst:

Cílem projektu je rozvoj a utužení dlouholeté spolupráce měst mající za sebou dlouhodobou hornickou činnost, kdy v minulosti docházelo k zanedbávání prostor pro setkávání občanů těchto města jejich kulturního vyžití. Cílem projektu je vytvoření důstojného prostoru pro setkání, uspořádání výstav, koncertů, seminářů apod. Tyto aktivity by následně měly docílit zamezení odlivu obyvatel z příhraničí, „zbořit“ jazykové bariéry mezi obyvateli a zamezit nízkému porozumění a informovanosti mezi obyvateli dotčených měst. Vytvořené prostory budou také sloužit pro společnou prezentaci zrealizovaných projektů. Projekt by měl přispět k vyváženému a udržitelnému rozvoji v daném území a pomoci při snižování specifických vlivů vyplývajících z blízkosti hranice.

Rozpočet projektu: 214 631,50€

Spolupráce škol (malý projekt):

Projekt dvou partnerských škol podobného zaměření je výsledkem jejich intenzivní devítileté spolupráce v oblasti výměnných pobytů žáků a pedagogů řemeslných oborů. Cílem bylo zvýšení úrovně vzdělávání a zlepšení podmínek pro vstup absolventů na trh práce na obou stranách hranice. Vzájemné výměnné stáže budou ukončeny udělením certifikátu. Vytvořeny byly dvojjazyčné slovníky odborné terminologie oboru truhlář a aranžér. Na závěr první etapy byly uspořádány společné výstavy a ve druhé etapě projektu společně mezinárodní semináře.

Rozpočet projektu 166 500Kč

Výše dotace: **124 875Kč**

4.3 Jak postupovat při přípravě žádosti

V OP ČR – Sasko i FMP budou podporovány pouze takové projekty, v jejichž rámci němečtí a čeští kooperační partneři spolupracují minimálně ve dvou z následujících oblastí:

- společná příprava,
- společná realizace,
- společné financování,
- společný personál.

Tyto oblasti tvoří tzv. „Přeshraniční hledisko“.

Před podáním žádosti je nutné, aby partneři projektu jmenovali pro daný projekt „**Lead partnera**“, který bude zodpovědný za podání žádosti a realizaci celého projektu.

4.3.1 Vhodní příjemci

- a) veřejnoprávní instituce
- b) instituce ovládané veřejnoprávními právníckými osobami
- c) instituce založené nikoli k dosažení zisku (neziskové)

Program je určen pro Karlovarský, Ústecký a Liberecký kraj a na německé regiony: Vogtlandkreis, Aue-Schwarzenberg, Annaberg, Mittlerer Erzgebirgskreis, Freiberg, Weißeritzkreis, Sächsische Schweiz, Bautzen, Löbau-Zittau, Zwickauer Land, Stollberg, Mittweida, Meißen, Kamenz, Niederschlesischer Oberlausitzkreis, Saale-Orla-Kreis, Greiz a statutárních města Zwickau, Chemnitz, Dresden, Görlitz a Hoyerswerda a Plauen.

4.3.2 Způsobilé výdaje

Způsobilé výdaje jsou uznávané od data oficiální registrace projektové žádosti na JTS a souvisejí s dobou realizace, která je max. 3 roky. Delší dobu trvání je potřeba zdůvodnit v žádosti o dotaci.

Mezi způsobilé výdaje patří i výdaje spojené s přípravou projektu (překlady, podkladová studie, příprava projektové žádosti atp.) do výše 5 % celkových způsobilých výdajů, a pokud byly vynaloženy po 1. 1. 2007.

Jako způsobilé lze považovat následující výdaje²:

- výdaje na personál,
- cestovní náklady,
- věcné výdaje (nákup materiálu, nákup neinvestičního vybavení, režijní výdaje včetně vody a dalších energií, telefonu, kancelářského materiálu),
- výdaje na publicitu,
- finanční výdaje (poplatky za přeshraniční transakce, bankovní poplatky atp.),
- služby třetích subjektů (překladatelské a tlumočnické služby, zpracování studií a koncepcí, pronájem prostor pro setkání, konference, výdaje na občerstvení na akcích a přepravné atp.),
- investiční výdaje (nákup pozemků – 10 % z celkových způsobilých výdajů na projekt, pořízení nemovitostí, nákup investičního vybavení, stavební a vedlejší stavební náklady).

² Podrobný popis způsobilých výdajů naleznou zájemci v závazných pravidlech „Pravidla způsobilých výdajů“ v kapitole 2 Metodické příručky způsobilých výdajů pro programy spolufinancované ze strukturálních fondů a Fondu soudržnosti na programové období 2007 – 2013“

4.3.3 Základní postupy pro přípravu žádosti o dotaci

Při přípravné fázi žádosti o dotaci je dobré sledovat průběžně informace zveřejňované JTS (Společným technickým sekretariátem), který na www.ziel3-ciel3.eu uvádí konkrétní pokyn k podávání žádostí. Včetně stanovení termínů projednávaných projektových žádostí Monitorovacím výborem.

Zpracování žádosti a její podání:

- Projektová žádost se vyplňuje dvojjazyčně ve formuláři žádosti na www.ziel3-ciel3.eu prostřednictvím webové aplikace.
- Žádosti je možné podávat průběžně. Doba jejich zpracování zprostředkujícím subjektem až do oficiální registrace trvá min. 8 týdnů.
- Němečtí Lead partneři doručí dvojjazyčnou projektovou žádost za použití formuláře na:
Saskou rozvojovou banku (Sächsische Aufbaubank – Förderbank)

Společný technický sekretariát:

Pirnaische Straße 9
D - 01069 Dresden

Čeští Lead partneři doručí dvojjazyčnou projektovou žádost za použití formuláře **na příslušný krajský úřad:**

Ústecký kraj - Krajský úřad

Velká Hradební 3118/48

CZ – 400 01 Ústí nad Labem

Čeští Lead partneři mají rovněž možnost podat projektovou žádost přímo na JTS.

Projektová žádost musí být vyplněna kompletně v elektronické podobě za použití internetové aplikace a doručena na jednom z výše uvedených míst ve dvou tištěných vyhotoveních se všemi potřebnými podklady, podepsanými Lead partnerem resp. jeho statutárním zástupcem.

4.4 Důležité kontakty

Společný technický sekretariát:

Sächsische Aufbaubank - Förderbank - (Saská rozvojová banka - dotační banka -)
Pirnaische Straße 9
D - 01069 Dresden

poštovní adresa: D - 01054 Dresden/Drážďany

e-mail: kontakt@ziel3-cil3.eu, jméno.příjmení@sab.sachsen.de , web: www.ziel3-cil3.eu

fax: +49-(0)351-4910 3970

JTS - public relations, konzultace a příprava projektů:

Ing. Manuela Prchalová, telefon: +49-(0)351-4910 3956

RNDr. Pavla Řezáčová, Ph.D., telefon: +49-(0)351-4910 3963

PhDr. Susanne Fritz, telefon: +49-(0)351-4910 3961

JTS - odborný subjekt zástupkyně vedoucí:

JUDr. Hana Karlová Ph.D., LL.M., telefon: +49-(0)351-4910 3953

JTS - odborný subjekt referenti:

Dr. Antje Schreiber-Petrick, telefon: +49-(0)351-4910 3952

Dirk Bölit, telefon: +49-(0)351-4910 3954

Kerstin Thiele, telefon: +49-(0)351-4910 3957

Mgr. Dana Havlíková, telefon: +49-(0)351-4910 3968

5 SHRUTÍ

5.1 Hlavní úskalí při přípravě, podání a následné realizaci projektů podpořených z dotačních prostředků

Mít připravený projektový záměr po obsahové stránce je prvním krokem pro úspěšné získání dotace. Neméně důležité jsou i ty následující mající vliv na formální stránku projektu.

✓ Způsob hodnocení projektu

Již v přípravné fázi projektu je potřeba se seznamovat s podmínkami dotačního programu a neopomenout prostudovat i způsob hodnocení. **Každá příručka pro žadatele obsahuje i způsob bodování a hodnocení odevzdaného projektu.** Prostřednictvím těchto informací je možné následně určit oblasti, ve kterých případný záměr ztrácí body oproti nastavenému hodnocení. Na tyto oblasti je následně potřeba se zaměřit a projekt vylepšit, nebo si přiznat, že projekt, tak jak je nastaven nemá velkou šanci na úspěch a raději věnovat úsilí jiným záměrům, nebo hledání jiných zdrojů než je vybraný dotační program.

✓ Délka hodnocení

Hodnocení probíhá na několika úrovních a je potřeba počítat s délkou hodnotícího cyklu **od 2 do 5 měsíců**. Ve většině případů vznikají způsobilé výdaje projektu až po podpisu Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Je proto nutné s tímto intervalem počítat při nastavování harmonogramu činností

✓ Specifická kritéria





Pro každou výzvu mohou být stanovena specifická kritéria, jejichž naplnění zvyšuje bodové hodnocení projektu. **Tato specifická kritéria mohou tvořit až 15 bodů z celkového hodnocení.** Některé specifika se mohou týkat regionálního dopadu projektu, naplněním obsahu projektu o komponentu ICT nebo ŽP, ale také návaznost na jiné projekty realizované předkladatelem projektu prostřednictvím jiných dotačních programů atp.


Tato kritéria mohou Váš projekt omezit v případě, že je nesplníte, nebo naopak přinést výhodu v bodovém hodnocení, jelikož hodnocený projekt může dosáhnout až 100bodů.

✓ Hodnotitelé

Při přípravě žádosti a zejména formulaci textů je potřeba si uvědomit, že hodnotitel nemusí mít se zaměřením Vašeho projektu žádnou přímou zkušenost. **Texty v samotné žádosti o dotaci by proto měli být jednoduché a stručně vystihovat podstatu projektu a jeho cíle.** Podrobnější popis je možné zpracovat jako nepovinnou přílohu k projektové žádosti. Pokud hodnotitel v žádosti nenalezne konkrétní definice cílů, cílových skupin či přínosy pro ně, případně odkazy, kde tyto informace nalezne v přílohách, **bude nucen snížit bodového hodnocení dle předem daných hodnotících tabulek.** Při přípravě projektu je potřeba si uvědomit souvislosti spojené s žádostí o dotaci. **Nestačí mít po obsahové stránce skvělý projekt, ale umět ho zpracovat tak, aby splnil všechny věcné a formální**

kritéria a mohl získat co nejvíce bodů v procesu hodnocení, jen tak můžete být úspěšní při získávání finančních dotací ze strukturálních fondů EU.

Při přípravě žádosti lze doporučit následující kroky	
	<ul style="list-style-type: none"> vyčlenit v organizaci jednu osobu, která bude daný projekt koordinovat a mít za něj přímou odpovědnost, na základě připraveného záměru již dopředu získat souhlas zřizovatele s realizací daného projektu (případně pouhého záměru toto alespoň předjednat), tento souhlas patří mezi povinné přílohy žádosti o dotaci ve většině Operačních programů. Vyhnete se tak komplikacím a vynaložením času a úsilí v případě nezískání tohoto dokumentu, předpřipravený záměr aspoň po obsahové stránce Vám usnadní případné jednání s partnery projektu a konkretizaci jejich zapojení a po vyhlášení výzvy zajištění případného Prohlášení o partnerství či partnerské smlouvy, po vyhlášení výzvy si ji podrobně pročíst a dále si vyhledat a prostudovat AKTUÁLNÍ verzi příručky pro žadatele, pokyny pro zadávání veřejných zakázek a další související dokumenty zveřejněné v souvislosti s výzvou. Je proto dobré sledovat následující informační zdroje: <ul style="list-style-type: none"> → www.strukturalni-fondy.cz → www.msmt.cz/strukturalni-fondy/op-vpk-obdobi-2007-2013 → http://opvk.kr-ustecky.cz → www.ziel3-ciel3.eu → www.opzp.cz při přípravě rozpočtu respektovat limity pro jednotlivé položky v rozpočtu stanoveném výzvou a příručkou pro žadatele, včasnou přípravou záměru je možné využít prostor pro konzultaci projektu, v souvislosti s danou výzvou, u jejího vyhlášovatele. Konzultace Vám umožní odladit, případné nedostatky či nekonkrétnost popisu jednotlivých aktivit, promyšlení činností souvisejících s udržitelností projektu. Je potřeba zvážit schopnost zajistit udržitelnost.
Ve fázi přípravy se nedoporučuje	
	<ul style="list-style-type: none"> nechávat přípravu žádosti na poslední chvíli, neponechat si žádný čas na kontrolu celého textu žádosti „nezávislou osobou“, tj. někým, kdo není přímo zainteresovaným na přípravě žádosti, například kolegou z jiného oddělení organizace.
Při odevzdání žádosti se jedná o následující kroky	
	<ul style="list-style-type: none"> ověřit si formální náležitosti, která má žádost splňovat, po uzavření žádosti připravit žádost v potřebném počtu výtisků a stejně tak i všechny přílohy, případně jejich vypálení na CD atp., zkontrolovat zda je žádost podepsána tam, kde má být, zda obálka pro doručení žádosti obsahuje všechny náležitosti.
Při odevzdání žádosti se nedoporučuje	
	<ul style="list-style-type: none"> před odevzdáním žádosti ji nepročíst, neprovést kontrolu rozpočtu a limitů v souladu s výzvou a příručkou pro žadatele, neprovést kontrolu formálních náležitostí „nezávislou osobou“, tj. zda žádost obsahuje všechny přílohy, zda jsou správně seřazeny a počet listů odpovídá údajům v benefitové žádosti, po odevzdání žádosti ji znovu „odemknout“ a ztratit tak unikátní klíč, toto vede k vyřazení celé žádosti z procesu hodnocení.

Při realizaci projektu se jedná o	
	<ul style="list-style-type: none"> • vytvoření systému archivace všech dokumentů souvisejících s projektem a umožnit jejich rychlé vyhledávání, pro případ kontroly projektu ze strany poskytovatele dotace (v případě kontroly snadné nalezení požadovaných dokumentů, pokud jste schopni doložit rychle na vyžádání všechny dokumenty, působí to „lepším dojmem“ a případné drobné nedostatky bývají ze strany kontrolní komise řešeny mírněji, než když při dokládání dokumentů panuje zmatek), • dodržení harmonogramu a nastavení klíčových aktivit, • nastavit systém vyhodnocení projektu ze strany jeho účastníků a tuto zpětnou vazbu využít při psaní monitorovacích zpráv, případně při přípravě nových projektů, • sledování a kontrolu realizace projektu zejména v souvislosti s plněním monitorovacích indikátorů, • konzultace změn v rozpočtu či harmonogramu projektu s poskytovatelem dotace včas zejména ve fázi blížícího se ukončení projektu, aby bylo možné případně požádat o podstatnou změnu projektu, • vedení účetních dokladů a sledování čerpání jednotlivých položek v rozpočtu, • přípravu materiálů pro monitorovací zprávy, • zajistit patřičnou publicitu projektu v souladu s platnými příručkami a manuály pro publicitu jednotlivých OP, • v případě problémů při realizaci a ohrožení dosažení indikátorů komunikovat s poskytovatelem dotace a hledat případné řešení či dosažení dílčích ukazatelů a nahlásit závažnou změnu projektu.
Při realizaci projektu se nedoporučuje	
	<ul style="list-style-type: none"> • nechat přípravu podkladů pro monitorovací zprávy a žádosti o platbu až na termín jejich podání, • nesledovat plnění klíčových aktivit, harmonogramu a čerpání rozpočtu, • nekomunikovat s poskytovatelem dotace v případě výskytu problémů či změn v projektu, • nechávat případné změny až na závěr projektu s „tím, že nějak bude“. V případě včasné komunikace je možné zabránit vrácení dotace.
Při udržitelnosti projektu se jedná o	
	<ul style="list-style-type: none"> • uchování systému archivace a nastavení systému pro archivaci dokumentů po ukončení projektu, • neopomenout zasílání monitorovacích zpráv u udržitelnosti projektu. Zpravidla se jedná o 5 let od ukončení fyzické realizace projektu, • dokladovat pokračování činností souvisejících s projektem pro výše uvedené monitorovací zprávy a jejich archivaci pro případnou kontrolu.
Při udržitelnosti projektu se nedoporučuje	
	<ul style="list-style-type: none"> • nesledovat činnosti vycházejících z klíčových aktivit projektu, • rozprodat pořízené zařízení a vybavení ještě v průběhu udržitelnosti, • nezajistit archivaci dokumentů dokládající průběh realizace projektu (doba archivace je výrazně delší než doba udržitelnosti).

5.1.1 Základní pojmy

V následující tabulce uvádíme základní pojmy, se kterými se můžete setkat v textu výzvy a měli by Vám pomoci lépe se zorientovat v „dotačním slangu“.

Prioritní osa	Jedna z priorit strategie v OP skládající se ze skupiny operací, které spolu vzájemně souvisejí a mají konkrétní měřitelné cíle.
Oblast podpory	Je nejnižší úroveň zaměření strategie (OP). Každý OP se dělí na prioritní osy a ty se dále dělí na oblasti podpory. Jedná se o konkrétní opatření popisující přesné aktivity a činnosti, na které lze žádat o finanční prostředky z fondů EU.
Celkové výdaje projektu	Výdaje projektu, které tvoří součet všech způsobilých a nezpůsobilých výdajů projektu. V žádosti o projekt sestavuje žadatel rozpočet a dále předpokládaný plán čerpání finančních prostředků v rámci projektu.
Cílové skupiny	Skupiny osob nebo organizací, na které jsou aktivity projektu zaměřeny.
Nezpůsobilé výdaje	Výdaje, které nesplňují podmínky stanové pro způsobilost a nemohou být tedy proplaceny ze strukturálních fondů. Musí být vždy hrazeny z vlastních zdrojů žadatele.
Způsobilé výdaje	Výdaje na projekt, které mohou být hrazeny z veřejných prostředků (např. osobní náklady, cestovní náhrady, zařízení, místní kancelář, nákup služeb, stavební úpravy, přímá podpora, náklady vyplývající přímo ze smlouvy)
Křížové financování	<p>Smyslem je umožnit v projektech financovaných z ESF úhradu také některých výdajů, které jsou obvykle způsobilými výdaji pouze v rámci pravidel financování z Evropského fondu pro regionální rozvoj za podmínky, že tyto výdaje jsou nezbytné pro dosažení cílů realizovaných projektů a mají přímou vazbu na tyto projekty.</p> <p>INVESTIČNÍ ČÁST</p> <ul style="list-style-type: none"> • nábytek, zařízení a vybavení s dobou použitelnosti nad 1 rok a cenou nad 40 tis. Kč za kus (ne doplňky, koberce, záclony) <p>NEINVESTIČNÍ ČÁST</p> <ul style="list-style-type: none"> • nábytek nebo vestavěné skříně do 40 tis. Kč <p>STAVEBNÍ ÚPRAVY</p> <ul style="list-style-type: none"> • nad 40 tis., pouze rekonstrukce či modernizace (NE opravy) a pouze na majetku příjemce či partnera <p>Vybavení, nábytek a stavební úpravy lze financovat pouze v případě, že je pro potřebu CS, nikoliv pro potřeby realizačního týmu.</p>
Nepřímé náklady	<p>Jedná se o náklady, které nejsou přímo přiřaditelné k určité konkrétní aktivitě projektu. Není, je třeba prokazovat přímo jednotlivými účetními doklady (např. telefonní poplatky). Mezi tyto náklady se řadí např.: mzda administrativního pracovníka a účetního, spotřební materiál, vodné, pronájem kanceláře pro realizační tým, náklady na publicitu, bankovní poplatky, místní cestovné...</p> <p>Výpočet nepřímých nákladů: přímé náklady (způsobilé výdaje) – náklady v rámci křížového financování = z výsledku se dopočítá procento výše nepřímých nákladů, které stanoví Výzva.</p>

5.2 Doslov

Výše uvedený stručný souhrn tří Operačních programů Vám poskytne základní představu o tom, jaké projekty je možné připravovat a následně čerpat na ně finanční dotace a s jejich pomocí zajistit rozvoj Vašich organizací nebo služeb, které poskytujete pro své žáky, studenty, klienty či návštěvníky.

Tato příručka si kladla za cíl seznámit Vás s problematikou podávání žádostí o dotaci, jejich přípravy a informačními zdroji a kontaktním místům jednotlivých poskytovatelů dotací.

Věříme, že tato publikace Vám napomůže připravit kvalitní projekty a také úspěšné projekty při získávání dotací ze strukturálních fondů EU.

5.3 Prostor pro poznámky
