

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



**Tvorba mezinárodního vědeckého týmu a zapojování do vědeckých sítí
v oblasti nanotechnologií a nekonvenčního tváření materiálů.**

CZ.1.07/2.3.00/20.0038

Realizace projektu ve VaV



Ing. Jan Kedroň

JAK NA PROJEKT (JAK ŽÁDAT O DOTACI)

Postup získání dotace ze strukturálních fondů zahrnuje několik základních kroků spojené s podáním žádosti o dotaci z fondů EU

- 1) Vytvoření podrobného projektového záměru**
- 2) Nalezení příslušného operačního programu a v něm konkrétní oblasti podpory pro váš projektový záměr**
- 3) Zpracování žádosti o dotaci**
- 4) Výzva k předkládání žádostí o dotaci**
- 5) Projektová žádost, kontrola žádosti a přílohy**
- 6) Hodnocení a výběr žádostí**

Celý proces pak pokračuje realizací podpořeného projektu, ke které se váží určité povinnosti vyplývající z pravidel stanovených pro projekty financované ze strukturálních fondů.



VYTVOŘENÍ PODROBNÉHO PROJEKTOVÉHO ZÁMĚRU

Příjemci musí vždy prokázat a konkrétně doložit obecnou prospěšnost svého záměru.

Obecná prospěšnost je zde však chápána v širším smyslu, nejen jako **sociální aktivity**. Proto se rozhodně ze získávání podpory z evropských fondů nevylučují **soukromé firmy žádající dotace**

např. **na novou technologii,**
vzdělávání zaměstnanců apod.

Všichni žadatelé však musejí doložit v projektové žádosti **společenský přesah plánovaných aktivit** jejich projektu. U soukromých firem často jde např. **o podporu zaměstnanosti v regionu.**



NALEZENÍ PŘÍSLUŠNÉHO OPERAČNÍHO PROGRAMU A V NĚM KONKRÉTNÍ OBLASTI PODPORY PRO VÁŠ PROJEKTOVÝ ZÁMĚR

V **první fázi** je třeba si zjistit, který operační program by ve vašem případě pro získání dotace připadal v úvahu.

Řídit se lze podle sféry vaší činnosti (**tematické OP**) nebo **podle míst**, kde realizujete své aktivity (**regionální operační programy, programy pro Prahu a programy přeshraniční spolupráce**).

Kromě podporovaných aktivit je nezbytné sledovat

- typ oprávněného žadatele / příjemce (např. veřejná VŠ, malý a střední podnik, nezisková organizace),
- místo realizace projektu,
- výši a formu poskytované podpory,
- schopnost finančního spoluzajištění ze strany žadatele atd. dle specifických podmínek a požadavků daného dotačního programu.

Navrhovaný projekt musí být v souladu se záměry operačního programu, z něhož chcete čerpat prostředky.

Podrobnosti o cílech OP, podmínkách a vymezení podporovaných aktivit se dozvíte na **internetových stránkách** operačního programu, a to v programovém dokumentu a detailněji v dokumentu **nazvaném Prováděcí dokument** nebo **Implementační dokument**, které jsou vydávány jednotlivými řídicími orgány a jež jsou snadno dostupné na příslušných webových stránkách. Doporučujeme tyto materiály pozorně prostudovat.



ZPRACOVÁNÍ ŽÁDOSTI O DOTACI

Projektová žádost představuje **klíčový dokument** - rozhodne o tom, zda budete se snahou získat finance z evropských fondů úspěšní či nikoli.

Průvodcem při její tvorbě budou *příručky pro žadatele* a další **metodické pokyny** připravené odpovídajícím operačním programem.

Zároveň jsou k dispozici *konzultace* s pracovníky *řídícího orgánu* či *zprostředkujícího subjektu* daného operačního programu, semináře, konference atd.

V přípravné fázi se nebojte klást dotazy, abyste do projektové žádosti zařadili vše potřebné.

Žádosti musejí být vyplňovány v **elektronické podobě**.

Většina operačních programů k tomu využívá internetovou aplikaci **BENEFIT7** (zda bude aplikace BENEFIT7 využita i v programovacím období 2014-2020 se zatím neví).

OP Životní prostředí ale připravil pro žadatele elektronické prostředí **BENE-FILL** a **OP Podnikání a inovace eAccount**.

Všechny vyjmenované aplikace jsou k dispozici na adrese <http://www.eu-zadost.cz/stromFormularu.aspx>.



VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ ŽÁDOSTÍ O DOTACI

Operační programy přijímají projektové žádosti v rámci tzv. **výzev** (*časově vymezených úseků určených k podání žádosti o dotaci*).

Pro úspěch je **klíčové sledovat**, jaké výzvy právě **probíhají** a také jaké jsou **plánovány na nejbližší období**.

Výzva k předkládání projektových žádostí určuje žadateli podrobné podmínky, za kterých může Projektovou žádost předložit ŘO ke schválení.

Výzva tedy zejména upřesňuje:

- lhůtu, ve které může být Projektová žádost předložena,
- prioritní osy a oblasti podpory, ve kterých může být Projektová žádost předložena,
- žadatele, kteří mohou žádat o dotaci v konkrétní výzvě,
- povolené, či naopak zakázané aktivity projektu realizovatelné v konkrétní výzvě,
- způsobilé, případně i nezpůsobilé výdaje pro projekty realizované v konkrétní výzvě,
- kritéria pro výběr projektů,
- finanční částku (bude-li omezena), která je určena k rozdělení v rámci konkrétní výzvy,
- místo předložení Projektové žádosti v konkrétní výzvě.

Časové „okno“ výzvy bývá otevřeno po **několik týdnů až měsíců**. U složitějších projektů toto období nemusí vždy postačovat pro podrobné zpracování projektové žádosti. Doporučuje se tedy si ***projektovou žádost připravit s předstihem***.



PROJEKTOVÁ ŽÁDOST, KONTROLA ŽÁDOSTI A PŘÍLOHY

Projektová žádost je tvořena skupinou dokumentů, kterou žadatel předkládá Řídicímu orgánu, a kterou žádá o dotaci projektu v Projektové žádosti popsaného.

Projektová žádost se skládá z:

- vytištěného formuláře Benefit7, který je vytvořen pomocí webové aplikace Benefit7 (aplikace bude k dispozici na stránce www.eu-zadost.cz). Podoba Projektové žádosti OP VaVPI bude obdobná jako projektové žádosti jiných operačních programů, které jsou v současné době dostupné na této webové stránce),
- povinných a nepovinných příloh Projektové žádosti.

Zároveň bude ŘO požadováno předložení **Projektové žádosti** obsahující veškeré požadované přílohy na **CD/DVD**. (*Vzorová struktura CD/DVD je k dispozici na www.msmt.cz.*)

Projektová žádost **je hlavním zdrojem údajů**, na základě kterých bude projekt **hodnocen a následně schválen, či naopak zamítnut**, a proto musí být **kvalitně zpracována** a obsahovat veškeré informace nezbytné pro vytvoření úsudku o projektu na straně ŘO, a v případě velkých projektů i na straně Evropské komise.

Nepovinnými přílohami se rozumí přílohy, které přiloží žadatel sám nad rámec povinných příloh.

OBSAH PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Projekty musí splňovat požadavky kladené na projekty strukturálními fondy, resp. politikou hospodářské a sociální soudržnosti, a odpovídající legislativou.

Mezi tyto požadavky zejména patří:

- Vliv projektu na životní prostředí
- Horizontální témata strukturálních fondů pro aktuální období
- Soulad s činnostmi, politikami a prioritami Společenství
- Výpočet míry podpory pro projekty vytvářející příjmy



POSTUP VYPRACOVÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

1. Určení velikosti projektu

Objem způsobilých výdajů stanovený v rozpočtu je podkladem pro stanovení výše dotace.

2. Vypracování povinných příloh Projektové žádosti

Je nutné vypracovat veškeré potřebné přílohy k Projektové žádosti, které jsou definovány v Příloze.

3. Vyplnění elektronického formuláře Projektové žádosti a její finalizace v informačním systému Benefit7

Formulář je k dispozici na stránce www.eu-zadost.cz.

4. Vytvoření Projektové žádosti v listinné podobě

Musí obsahovat shodný unikátní kód jako elektronická podoba Projektové žádosti.

KONTROLA PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Před podáním žádosti je nezbytné *žádost pečlivě zkontrolovat*, a to nejen její logickou provázanost, ale také formální náležitosti vč. všech příloh. Je vhodné využít možností konzultace s pracovníky příslušného řídicího orgánu či zprostředkujícího subjektu pro vybraný operační program.

Přílohy, které mohou být požadovány k projektové žádosti:

- Logický rámec
- Studie proveditelnosti
- Analýza nákladů a přínosů (CBA)
- Rozpočet projektu



HODNOCENÍ A VÝBĚR ŽÁDOSTÍ

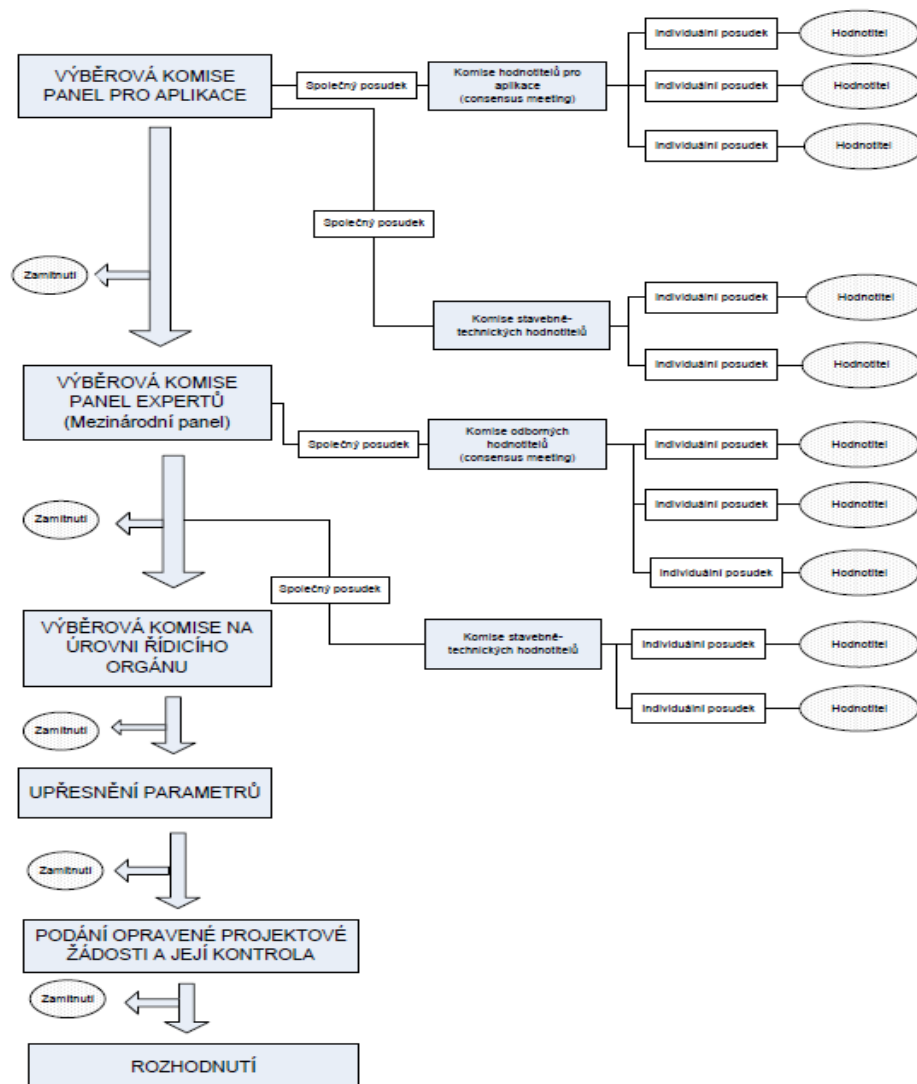
Kompletní žádost musíte odevzdat na příslušném místě do výzvy stanoveného termínu.

V průběhu hodnocení projektu jsou nejprve zkontrolovány veškeré **formální náležitosti** žádosti a je rozhodnuto, zda je projekt pro daný program **přijatelný**.

V další fázi jsou doručené žádosti **hodnoceny** na základě předem stanovených hodnotících a bodovacích kritérií. O výsledcích hodnocení jsou žadatelé písemně informováni

V případě, že váš projekt byl úspěšný, bude s vámi **uzavřena smlouva o financování**, která stanovuje nejen výši dotace, ale i povinnosti, které z jejího přidělení pro žadatele vyplývají.

V této chvíli se ze žadatele stává příjemce podpory.



REALIZACE PROJEKTU SF EU

Hlavním těžištěm celého projektového cyklu je samotná **realizace projektu**, která se musí řídit všemi platnými postupy, neboť projekt je hrazen z veřejných zdrojů, a musí se dodržovat pravidla stanovená pro projekty financované ze strukturálních fondů.

Především se jedná o dodržování předpisů pro **výběr dodavatelů**, dále **pravidel pro povinnou publicitu**, **zásad pro vedení a uchování dokladů** vztahujících se k projektu a monitoring projektu.

Potřebné informace jsou uvedeny v **příručce pro příjemce**.

Pro řešitele projektu je výhodné si na začátku realizace projektu vytvořit kostru projektu v čase (síťový diagram) s následujícími proměnnými:

- Etapy projektu a jejich prolínání
- Financování - odměnové
- Financování - věcné
- Rozvaha - personálního rozdělení
- Rozvaha - organizační
- otázky "co? kdo? kdy? jak?"
- Návaznost dalších projektů



NA CO SI DÁT POZOR PŘI REALIZACI (RIZIKA REALIZACE PROJEKTU)

- Administrativa
- Administrativní kapacita
- Absorpční kapacita
- Financování
- Veřejné zakázky
- Zpoždování realizace projektu
- Legislativa
- Nenaplnění hlavních indikátorů
- Zajištění udržitelnosti projektu
- Veřejná podpora

Tři základní znaky nedovolené veřejné podpory:

1. **Je poskytnuta z veřejných prostředků.**
2. **Přináší výhodu pro daný podnik, obci, neziskovou organizaci apod., pokud se zabývá činností, pro niž existují konkurenti a v jejímž rámci dochází k hospodářské soutěži.**
3. **Jejím poskytnutím se negativně ovlivňuje hospodářská soutěž a narušuje se či hrozí narušení obchodu mezi členskými státy EU.**



MONITOROVACÍ INDIKÁTORY PROJEKTU

Monitorovací indikátory vychází z **potřeb monitorování** a **hodnocení účinnosti** definovaných prioritních os, oblastí podpory a projektů.

Indikátory jsou stanoveny na úrovních:

- a) na úrovni kontextu – účelem kontextových indikátorů je poskytovat měřitelné informace o sociálně-ekonomické situaci prostředí, v němž jsou uskutečňovány podpory;
- b) na úrovni celého programu – indikátory dopadu, které kvantifikují důsledky OP nad rámec okamžitých účinků;
- c) pro jednotlivé prioritní osy – zahrnují (i) indikátory výsledku, které vyjadřují kvantifikaci přímého a okamžitého vlivu podpory na uživatele, (ii) indikátory výstupu, které podávají informace o účincích jednotlivých oblastí podpory v rámci programu a (iii) indikátory dopadu.

Nastavení indikátorů

Pojem „**Indikátor**“ má stejný význam jako jeho český ekvivalent – „**ukazatel**“. Pro účely programování, monitorování a evaluace lze pojem „indikátor“ chápat jako způsob měření:

- daného cíle,
- mobilizovaných zdrojů,
- dosaženého efektu,
- kvality programu (projektu),
- kontextových proměnných.

Monitorování je prováděno na úrovni projektů i souhrnně za OP. Monitorovací indikátory na úrovni programu mají přímý vztah k poskytování pomoci a souvisejícím efektům.

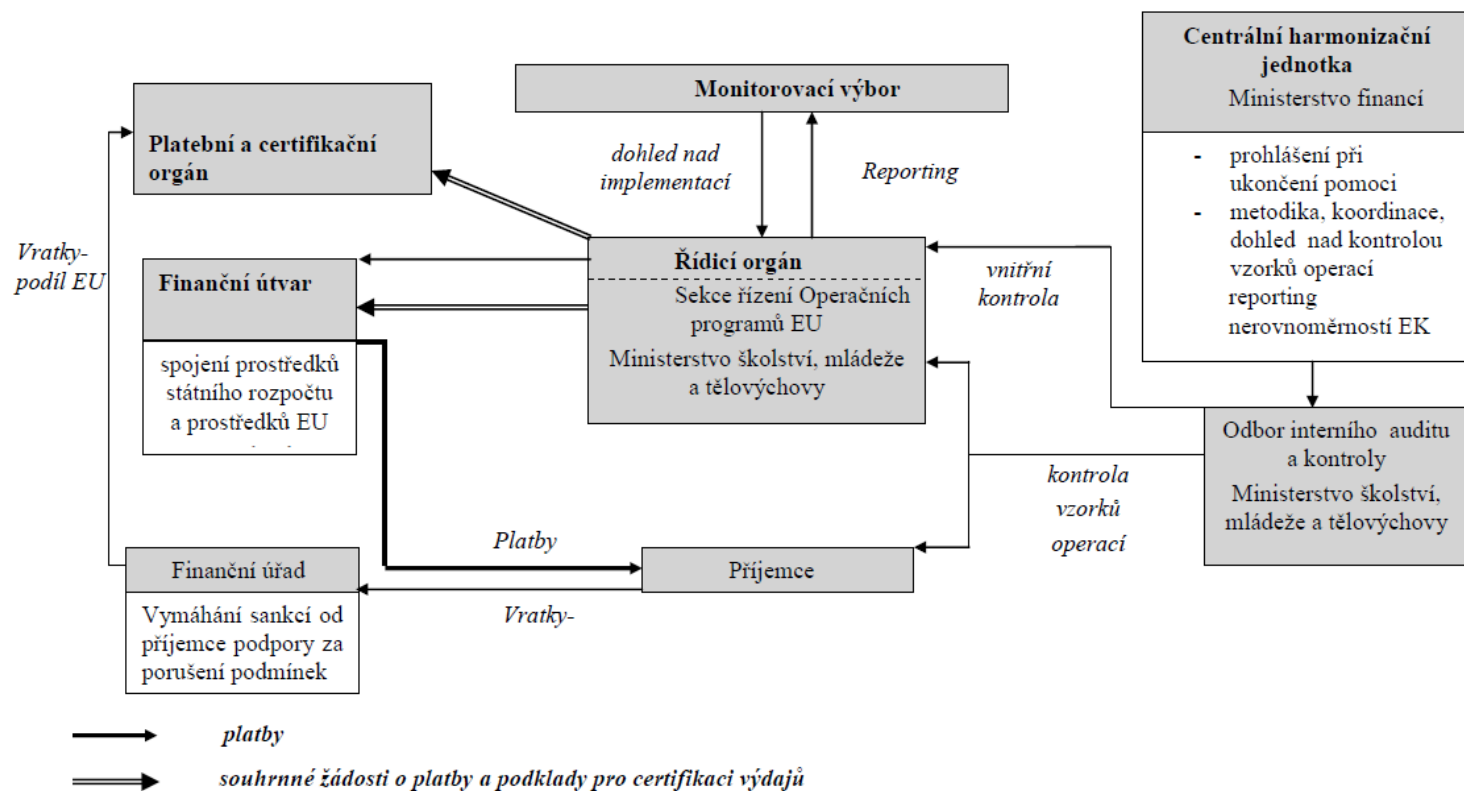
Mezi ně mimo jiné patří:

- **Indikátory výstupů** - kvantifikují výstupy činností/aktivit jednotlivých projektů.
- **Indikátory výsledků** - mají vazbu na přímé a okamžité přínosy jednotlivých projektů a postihují okamžité pozitivní efekty podpory.



FORMA A MÍRA PODPORY

Podpora bude příjemcům poskytována formou nevratné finanční výpomoci – dotace výhradně za účelem realizace schváleného projektu.



Konkrétní výši přiznané podpory pro jednotlivé projekty stanoví ŘO na základě posouzení jednotlivých projektů.



Způsobilé výdaje

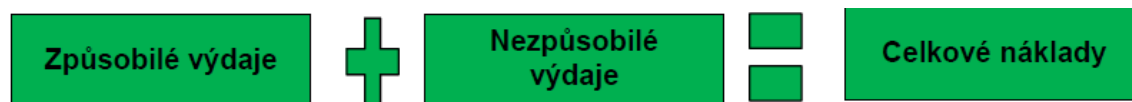
Musí být vynaloženy na stanovený účel a v rámci období stanoveného

v Rozhodnutí, a dále musí být:

- v souladu s příslušnými předpisy ES a ČR;
- v souladu s pravidly způsobilých výdajů pro programy spolufinancované z Fondů EU na programové období 2007-2013 vydanými Ministerstvem pro místní rozvoj;
- v souladu se zněním textu jednotlivých výzev OP;
- v souladu s dalšími pravidly stanovenými ŘO OP.

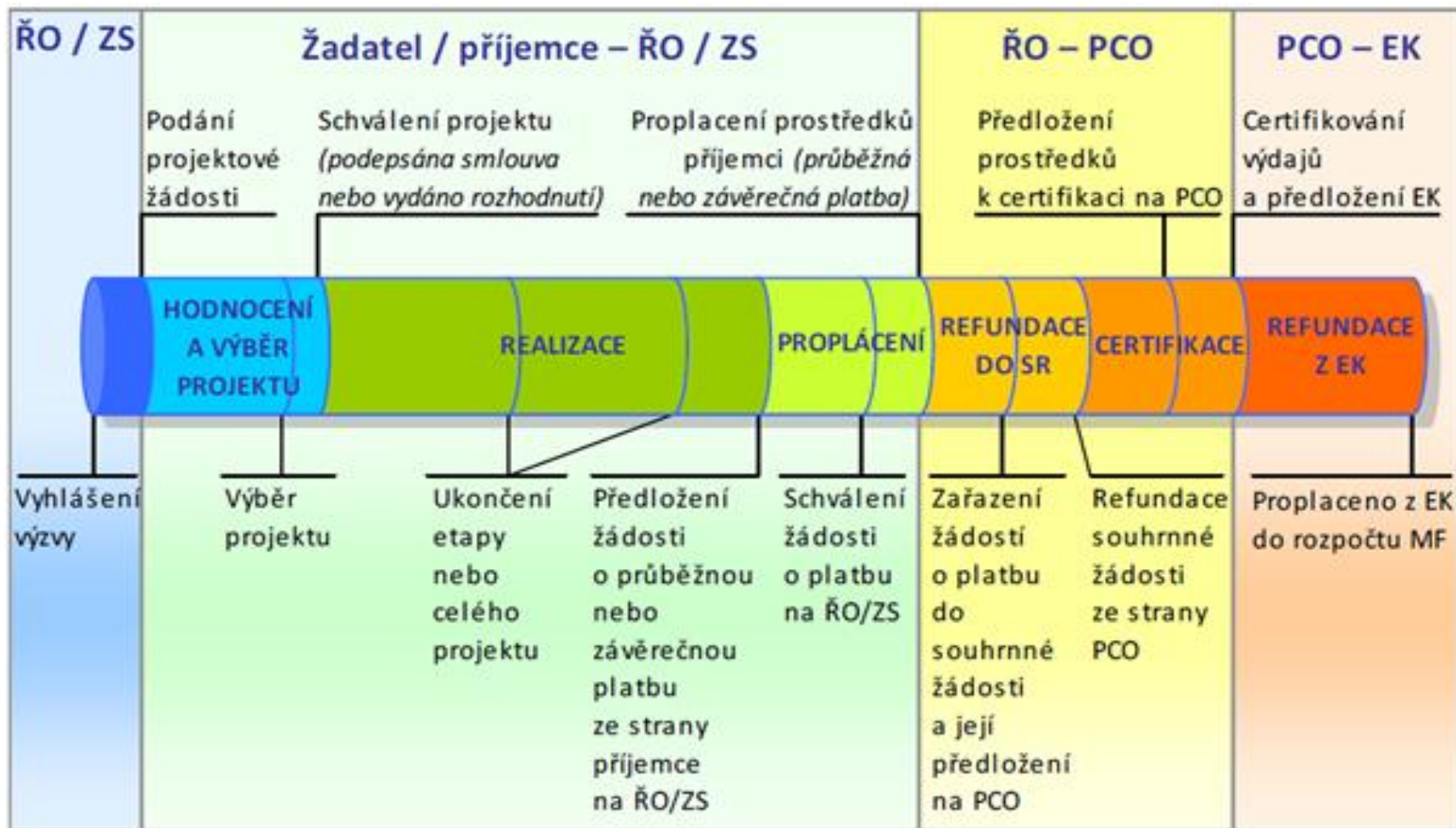
Nezpůsobilé výdaje

Jsou to výdaje, které nelze hradit z OP, nebo které nelze hradit z veřejných prostředků obecně.



Platí pravidlo, že jakýkoliv výdaj, který přímo souvisí s projektem, je třeba v rozpočtu uvést. Dle možností jeho financování z OP buď jako **způsobilý**, nebo jako **nezpůsobilý**. Ve výzvě může být stanovena **maximální výše celkových nákladů**.

INFORMACE O ČERPÁNÍ



ŽÁDOST O PLATBU A MONITOROVACÍ ZPRÁVA

Po ukončení fyzické realizace projektu (nebo jednotlivých etap projektu) předkládá příjemce dotace **žádost o platbu a monitorovací zprávu**; následuje administrativní a fyzická kontrola projektu; jsou-li dodrženy všechny předem stanovené podmínky daného operačního programu, je příjemci proplacena dotace.

Měsíční monitorovací zpráva o průběhu čerpání fondů SF / FS a národních zdrojů:

Představuje hlavní výstup finančního monitoringu průběhu realizace operačních programů ČR v programovém období.

Účelem MMZ je:

- poskytovat informace o pokroku čerpání finančních prostředků z fondů EU v rámci jednotlivých operačních programů (dále OP) a na úrovni Národního a strategického referenčního rámce (dále NSRR) zainteresovaným subjektům a široké veřejnosti,
- Sloužit jako nástroj efektivního řízení implementace kohezní politiky EU v České republice

Monitorovací systém zajistí sledování těchto činností:

- čerpání prostředků z relevantních evropských fondů;
- čerpání prostředků národního spolufinancování;
- monitorování, hodnocení a kontrolní činnosti;
- komunikaci s EK - SFC dbf., jiné dbf.;
- poskytování údajů do standardní monitorovací tabulky EK;
- sledování údajů na úrovni příjemce;
- napojení na relevantní systémy státní a veřejné správy;
- naplňování indikátorů monitorování (plnění stanovených cílů).



UKONČENÍ REALIZACE PROJEKTU A NAVAZUJÍCÍ POSTUPY

Příjemce je povinen ukončit realizaci projektu **nejpozději ke dni uvedenému v posledním znění** dodatku k Rozhodnutí jako datum **ukončení realizace projektu**. K datu ukončení realizace projektu bude ŘO posuzováno i dosažení předepsaných výstupů projektu.

Pro úspěšné ukončení projektu je také potřeba dodržení následujících kroků:

- Vrácení nevyužitých plateb předfinancování
- Vrácení úroků generovaných z dotace
- Vrácení nevyužitých dotací

Příjemce je povinen v souvislosti s ukončením realizace projektu především **předložit závěrečnou monitorovací zprávu a závěrečnou žádost o ex-ante, resp. ex-post platbu** ve stanovené struktuře a lhůtách včetně požadovaných příloh.

Udržitelnost projektu - Následující tři až pět let po obdržení dotace (závisí na podmínkách programu) je příjemce povinen **udržovat výsledky projektu** a pravidelně o nich informovat poskytovatele dotace prostřednictvím monitorovacích zpráv.

Udržitelnost grantového projektu OP VK - Dle pravidel stanovených Evropským společenstvím je příjemce povinen zajistit, aby aktivity a výstupy, které budou v rámci projektu podpořeny, byly udržovány ještě 5 let po skončení financování z OP VK.

Udržitelnost grantového projektu OP VaVpI - Do 5 let od ukončení projektu **nesmí dojít:**

- ke změně vlastnictví pořízeného majetku, která ovlivňuje charakter daného projektu nebo
- k výrazné změně či omezení nebo úplnému zastavení činnosti, jež je předmětem projektu.



Název kurzu: **Realizace projektu ve VaV**
Autor: Ing. Jan Kedroň
Spoluautoři: Doc. Ing. Jitka Podjuklová, CSc., prof. Ing. Jiří Hrubý,
CSc., Ing. Kateřina Suchánková, PhD.

Tento kurz vznikl v rámci projektu:



Zkrácený název projektu:

Číslo:

Realizace:

Partner projektu:

„Nanotým VŠB-TU Ostrava“

CZ.1.07/2.3.00/20.0038

Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava

COMTES FHT, Plzeň

© Ing. Jan Kedroň

© Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava

Tyto studijní materiály vznikly za finanční podpory Evropského sociálního fondu a rozpočtu České republiky v rámci projektu OP VK CZ.1.07/2.3.00/20.0038 „Tvorba mezinárodního vědeckého týmu a zapojování do vědeckých sítí v oblasti nanotechnologií a nekonvenčního tváření“.



CZ.1.07/2.3.00/20.0038

Děkuji za pozornost.

