



Upřesnění k Zásadám podprogramu a k elektronické žádosti – Podpora obnovy a rozvoje venkova 2015

Vysvětlení vybraných podmínek podprogramu

Oprávnění příjemci podpory (viz. bod 2 Zásad podprogramu)

Obec do 3000 obyvatel (včetně), nikoli např. obcí zřízená právnická osoba.

Svazek obcí, který je registrován v souladu se zákonem o obcích, a to pouze v případě, že žadatelem nemůže být jedna obec, protože akce zasahuje do katastrálního území více obcí (např. v případě vybudování cyklostezky nebo naučné stezky).

Vlastnictví (viz. bod 5.13 Zásad podprogramu)

Žadatel musí mít movitý i nemovitý majetek, k němuž se váže žádost o dotaci, v plném rozsahu ve svém vlastnictví (nikoli v nájmu) a bez omezení vlastnického práva (např. nesmí být předmětem zástavy, apod.).

Strategický rozvojový dokument (viz. bod 2 Zásad podprogramu)

Obec musí mít zpracovaný a zastupitelstvem schválený strategický rozvojový dokument. V případě, že je žadatelem svazek obcí, musí mít zpracovaný a nejvyšším orgánem svazku obcí schválený strategický rozvojový dokument. Strategický rozvojový dokument se k žádosti nepřikládá!

Výběr dodavatele (viz. bod 5.4 Zásad podprogramu)

Výběr dodavatele musí být proveden podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů. Bližší informace k veřejným zakázkám, včetně zakázek malého rozsahu můžete nalézt v [Metodice k zadávání veřejných zakázek \(str. 320\)](#).

Uznatelnost nákladů

Náklady na přípravu žádosti, na zhotovení projektové dokumentace a na odměny manažerů nejsou uznatelnými náklady akce.

Dotáční titul č. 3 – Podpora spolupráce obcí na obnově a rozvoji venkova

Do finančních nákladů akce, z nichž bude počítáno 70% dotace, **nelze** zahrnout následující položky:

- náklady na dopravu do místa konání akce (účastníci seminářů, konferencí aj. si náklady na dopravu hradí sami). Náklady na dopravu jsou uznatelné pouze v případě, když jsou účastníci děti a mládež do 18 let (včetně) a jejich pedagogický doprovod,
- náklady na úhradu projektové dokumentace, inženýrských činností a na odměny manažerům,
- náklady na ubytování,
- náklady na zpracování žádosti,
- náklady spojené s organizací akce (náhrada za telefonické rozhovory, provoz kanceláře, papír aj.),
- náklady na doprovodný kulturní program,
- náklady na občerstvení jsou limitovány 300,- Kč na osobu a den.

Součástí žádosti musí být podrobný položkový rozpočet na akci.



Spolufinancování akce (viz. bod 3.7, 3.8 a 7.3.1 Zásad podprogramu)

Předmětnou akci nelze dotovat z jiných národních programů, podprogramů nebo dotačních titulů státního rozpočtu nebo podprogramů spolufinancovaných z prostředků EU. Akce může být ovšem spolufinancována z rozpočtu kraje. V takovém případě bude výše dotace ze zdrojů podprogramu stanovena tak, aby spolu s podílem finančních prostředků kraje nepřesáhla 90 % celkové výše skutečně vynaložených uznatelných nákladů akce.

Povinná spoluúčast účastníka podprogramu na krytí nákladů realizace akce může být tvořena vlastní dodávkou materiálů a dobrovolnou prací občanů obce. Znaleckým posudkem se dokládá, v jaké výši byla dobrovolná práce vykonána.

Upřesnění zapojení dětí a mládeže v rámci dotačního titulu č. 2

Pro posuzování zamýšlených akcí je rozhodující především soulad se základním cílem dotačního titulu. Pro potřeby tohoto dotačního titulu je horním limitem pro mládež 18 let, děti do 3 let mohou být zastoupeny rodiči.

V praxi může jít o následující akce

- iniciované dětmi, jejich představami a přáními shromážděnými, vyjádřenými a převedenými do konkrétnější podoby např. při školní nebo předškolní výtvarné výchově nebo v zájmových kroužcích a skupinách;
- navržené nebo dílčím způsobem rozpracované (modelované) dětmi, jejich zájmovými kroužky a skupinami;
- vybírané dětmi, jejich zájmovými kroužky a skupinami z širší nabídky rozvojových akcí, které obec zamýšlí v nejbližším období realizovat;
- připravované dětmi při společných setkáních a moderovaných diskusích, např. stanovením a upřesněním podoby akce určené pro děti a mládež;
- na jejichž realizaci se děti samy nebo prostřednictvím svých zájmových kroužků a skupin v určitých fázích bezprostředně tvůrčím způsobem podílejí (nemá zde však jít o takové zapojení dětí, při němž by vykonávaly pouhé pomocné práce a úkony podle pokynů dospělých),

Pokud jde o konkrétní typy akcí, je možné je třídit podle věkových skupin, pro něž jsou určeny.

U věkové skupiny **děti do 3 let a jejich rodičů** půjde např. o vytvoření podmínek pro vzájemné setkávání v místech s bezpečným přístupem, kde se mohou doplňkově pořádat s přispěním dalších občanů obce také kulturní akce (výstavy, divadelní představení) nebo sportovní soutěže.

Akce pro **děti od 3 do 6 let** se mohou vyznačovat vazbou na předškolní zařízení. Děti ve spolupráci s učitelkami ze školky se mohou zaměřit na její vybavení, zařízení zahrady a hřiště a na kvalitní a pro pohyb dětí bezpečné přístupové komunikace spojující místa významná pro získávání životních zkušeností dětí: bydliště, školku, později i zařízení sloužící obchodu a službám.

Pro věkovou skupinu **6 - 10 let** se rozšiřuje akční rádius - prostorově i zájmově. Je proto vhodné do mimoškolních aktivit zapojit podle možností nejen učitele, ale i místní spolky, aby děti měly větší prostor pro formulace, přípravu a předkládání svých nápadů i konkrétních návrhů. Zvyšující se mobilita dětí v tomto věku se odráží v zájmu o zařízení pro jízdu na kolech, skateboardech nebo kolečkových bruslích, své místo mohou mít i cyklostezky, vhodnou formou lze podchytit i zájem o přírodu (péče o biotypy) a práci na zahradě (výsadba a kultivace stromů a rostlin).

Děti ve věkové skupině **10 - 14 let** již potřebují vedle dostatečného venkovního prostoru i místa a příležitosti pro vzájemné setkávání a sebevyjádření. Vhodné akce pro tuto věkovou skupinu proto mohou být zaměřeny např. na zřizování kluboven a sportovišť a vytváření podmínek pro vznik a podporu činností zájmových pracovních kroužků a skupin.



Mládež ve věku **14 - 18 let** již může převzít část odpovědnosti za rozvoj obce, hledá možnosti svého pracovního uplatnění a potřebuje k tomu citlivý a vstřícný přístup ostatních občanů obce. Vhodné akce by zde proto měly především přispívat k integraci mládeže do života obce a ke sladování zájmů a společného postupu rozdílných skupin v obci.

Splňuje-li daná akce v dostatečné míře podmínku zapojení dětí a mládeže, nebývá zpravidla těžké to prokázat. Je to zřejmé také z povahy zamýšlené akce, kterou zapojení dětí a mládeže přirozeným způsobem dotváří. Naopak pokud by měly být zájem a účast dětí a mládeže uměle "naroubovány" na rozvojový záměr obce, formulovaný a připravovaný bez nich, bude také "prokazování" podstatně obtížnější nebo dokonce přímo nemožné.

Pokyny pro vyplnění elektronické žádosti

Žadatel o dotaci vyplní elektronický formulář „[Žádost o poskytnutí dotace](#)“ z aplikace IS DIS ZAD.

Základní údaje

Název akce

- uveďte konkrétní objekt, na jehož obnovu či výstavbu žádáte o dotaci (např. Dětské hřiště u MŠ).

Stručná charakteristika akce

- stručně popište hlavní záměr realizované akce a uveďte předpokládaný postup realizace akce.

Statutární zástupci, kontaktní osoby žadatele

Statutárního zástupce i kontaktní osobu vyplňujte vždy i v případě, že se jedná o jednu a tu stejnou osobu.

Statutární zástupce

- uveďte starostu nebo místostarostu.

Kontaktní osoba

- kontaktní osoba pro administraci této konkrétní žádosti o dotaci.

Osoby jednající jménem žadatele (dle zákona 218/2000 Sb. § 14 odstavce 3 písm. e)

Osoby jednající jménem žadatele s uvedením, zda jednají jako jeho statutární orgán nebo jednají na základě udělení plné moci.

Osoby, v nichž má žadatel podíl (dle zákona 218/2000 Sb. § 14 odstavce 3 písm. e)

Uveďte právnické osoby, v nichž má žadatel podíl a výši tohoto podílu (např. akciový podíl v akciové společnosti). Uveďte prosím i právnické osoby, u nichž je zřizovatelem obec (např. MŠ, ZŠ, kulturní či sociální instituce).

Specifické údaje

Počet obyvatel

- vyplňte ověřitelný a nejaktuálnější údaj z matriky nebo ze zdrojů Českého statistického úřadu.

Rozpočet obce

- uveďte příjmy a výdaje na rok 2015. Pokud obec nemá schválený rozpočet na rok 2015, uveďte rozpočet za rok 2014 a přiložte k žádosti předpokládaný rozpočet na rok 2015.



Přehled dotací

Uveďte přehled všech dotací, které byly obci schváleny v roce 2014. Jedná se o dotace krajské, národní, evropské a další zahraniční programy.

Termíny přípravy a realizace akce

Realizace akce (projektu) stanovená poskytovatelem

- datum zahájení: předpokládané datum zahájení realizace projektu
- datum ukončení: poslední den měsíce, ve kterém předpokládáte ukončení realizace projektu

Předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce (projektu) – ZVA

- datum zahájení: 1. den následujícího měsíce po ukončení realizace projektu
- datum ukončení: poslední den 6. měsíce od předložení závěrečného vyhodnocení projektu

Příklad: datum zahájení realizace akce 1. 6. 2015 -> datum ukončení realizace akce 30. 9. 2015 -> datum předložení ZVA 1. 10. 2015 -> datum ukončení ZVA 30. 4. 2016

Rozhodující projektové parametry

Jedná se o předběžný odhad parametrů realizované akce. Nevyplňují se všechny parametry, ale pouze ty, které nejvíce odpovídají plánovanému projektu.

Př. 1: dětské hřiště: vyplníte parametr „plochy k poskytování veřejných služeb hrazených z obecních rozpočtů“ a uvedete plánovanou plochu dětského hřiště v m². Hřiště bude obsahovat několik herních prvků, které zařadíte do projektového parametru „stroje a zařízení“ a uvedete počet kusů herních prvků.

Př. 2: společné školení obcí na téma rozvoj venkova: uvedete parametr „akce zaměřené na propagace dobré praxe“ a počet plánovaných školení.

Investiční/Neinvestiční bilance

Zařazení do investiční/neinvestiční bilance konzultujte s účetní obce!

Částky zadávejte v celých korunách!

Dotaci vyplňujte do řádku 6570/5570 – VDS rozpočet kapitoly správce programu a vlastní zdroje vyplňujte do řádku 5679 – jiné než výše uvedené vlastní zdroje účastníka programu.

Částky v řádcích 64ps a 69zs/54ps a 59zs se musejí rovnat, aby byla bilance vyrovnaná!

Podání žádosti o dotaci

Žadatel o dotaci vyplní elektronický formulář „[Žádost o poskytnutí dotace](#)“ z aplikace IS DIS ZAD. Zároveň do této aplikace žadatel elektronicky vloží veškeré požadované přílohy (specifikované v bodě 7.2 Zásad podprogramu). Požadované přílohy musí být naskenované a podepsané starostou/starostkou obce.

Listinná podoba žádosti musí obsahovat veškeré požadované přílohy z bodu 7.2 Zásad podprogramu **v originále nebo ověřené kopii**. Žádost musí být doručena v nerozebíratelném provedeném (např.



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

kroužková, knižní, spirálová nebo tepelná vazba) do termínu ukončení podávání žádostí na podatelnu Ministerstva pro místní rozvoj.

Adresa pro zasílání žádostí:

**Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
Staroměstské náměstí 6
110 00 Praha 1**

Žádost lze doručit i osobně na podatelnu MMR. **Úřední hodiny podatelny:** PO – PÁ 7:45 – 16:00.