



Řízení a monitoring v realizační fázi projektů

Tímto interním postupem se stanovují postupy pro řízení projektů v realizační fázi.

Pro řízení projektů se zavádějí tyto postupy:

1. Vzdělávání podpořených žadatelů
2. Monitoring průběhu realizace projektů
3. Finanční monitoring, statut projektu

Ad 1) Vzdělávání podpořených žadatelů

Cílem této aktivity je seznámit žadatele, jejichž projekty byly doporučeny k financování, se základními povinnostmi příjemců dotací a předat jim kontaktní údaje a informace o umístění pravidel a dokumentů pro podpořené žadatele.

Aktivita: Školení pro podpořené žadatele

Základní informace:

Školení pro podpořené žadatele je povinné.

O povinnosti účastnit se školení a jeho termínu jsou žadatelé informováni společně s oznámením o zaregistrování projektu na SZIF. V tomto oznámení jsou žadatelé dále informováni o tom, že od dne registrace žádosti vznikají způsobilé výdaje projektů.

Pokud se některý z podpořených žadatelů ze školení omluví, je mu nabídnuta osobní konzultace v kanceláři MAS a je sjednán termín.

Oznámení i pozvánku na školení zpracovávají pracovníce kanceláře MAS.

Předmět školení:

- Informace o časovém harmonogramu realizace projektů
- Informace o podmínkách vzniku způsobilosti výdajů
- Detailní informace o podmínkách VŘ
- Informace o podmínkách změn projektů
- Informace o povinné publicitě
- Informace o součinnosti žadatelů s kanceláří MAS
- Informace o podmínkách žádosti o platbu
- Informace o umístění jednotlivých relevantních informací pro podpořené žadatele (web MAS ORLICKO)
- Informace o vedení účetnictví, archivace a sankčním systému SZIF

Materiály školení:

Prezentace (power – point)

Další materiály pro podpořené žadatele:

Veškeré materiály pro podpořené žadatele jsou umístěny v rámci příslušné výzvy, v sekci „pro podpořené žadatele“.

Zde jsou zveřejňovány především:

Prezentace ze školení pro podpořené žadatele

Pravidla IV.1.2.

Informace k zadávání veřejných zakázek

Informace o postupech pro podání žádosti o platbu a formuláře pro podání žádosti o platbu

Podklady pro povinnou publicitu projektů, včetně log pro potřebu grafických studií

Formuláře hlášení o změnách

V rámci školení je žadatelům dále předáno jedno paré žádosti, které bylo odevzdáno při podání žádosti o platbu (1 – paré SZIF, 1 – paré MAS, 1 – paré vráceno žadateli) a vyzve žadatele, aby toto paré užívali jako archivní a dále do něho zakládali veškerou korespondenci i dokumenty.

Ad 2) Monitoring v průběhu realizace projektů

V průběhu realizace projektů jsou stanoveny tyto monitorovací body:

- Podpis dohody o poskytnutí dotace
- Termín podání žádosti o platbu
- Termín proplacení dotace – portál Farmáře
- Průběžný monitoring –dle potřeby

2.1. Podpis dohody o poskytnutí dotace

Kancelář MAS monitoruje podpis dohody o poskytnutí dotace jednotlivými žadateli a v souvislosti s tím poskytuje konzultace o povinných přílohách předkládaných k podání žádosti o platbu.

Po podpisu dohody mají žadatelé povinnost kopii dohody doručit do kanceláře MAS do 14 dnů od podpisu dohody.

Při této příležitosti je proveden první závazný monitoring projektu. Jeho předmětem je zjištění „orientace“ žadatele v realizaci projektu a uvědomění si povinností příjemce dotace.

Pracovník kanceláře MAS:

s žadatelem projde nejbližší kroky k realizaci projektu

upozorní především na povinnosti spojené s provedením VŘ

Současně pracovník MAS provede individuální posouzení „rizika“ žadatele a pro svou potřebu si do projektu žadatele dle potřeby poznamená informace o předpokládané potřebě intenzivnějšího monitoringu.

2.2. Termín podání žádosti o platbu

Ve lhůtě 8 týdnů před plánovaným termínem podání žádosti o platbu zašle pracovník kanceláře MAS žadateli dopis, ve kterém ho informuje o blížícím se termínu podání žádosti o platbu (dále jen ŽOP) a vyzve ho ke sjednání konzultace pro přípravu žádosti o platbu v kanceláři MAS ve lhůtě 10 pracovních dnů od odeslání výzvy.

Přílohou výzvy jsou „Důležité informace k podání žádosti o platbu“.

Pokud žadatel do 6 pracovních dnů na výzvu nereaguje, ověří kancelář MAS dostupnost žadatele (obdržel výzvu?) a dohodne další postup (sjedná termín konzultace).

Lhůta Místní akční skupiny potřebná k administrativní a fyzické kontrole projektu je stanovena na 4 týdny.

Žadatel si s pracovníky MAS sjedná prvotní konzultaci pro přípravu ŽOP min. 6 týdnů před plánovaným termínem předložení ŽOP na RO SZIF.

Ve lhůtě min. 4 týdny před plánovaným termínem podání ŽOP předloží žadatel v kanceláři MAS kompletně zpracovanou žádost včetně soupisky a všech povinných příloh. Od této doby běží čtyřtýdenní lhůta MAS potřebná k administrativní a fyzické kontrole.

Pokud není ŽOP úplná, vyzve MAS žadatele o doplnění, případně opravu vyplněných údajů. O dobu, kdy bude žadatel doplňovat nebo opravovat ŽOP, se prodlužuje lhůta potřebná k administrativní a fyzické kontrole na MAS.

Pokud se z důvodu doplnění nebo oprav nedodrží stanovený termín předání ŽOP v Dohodě, podá žadatel Hlášení o změně na prodloužení termínu předání ŽOP na RO SZIF.

V rámci pracovní konzultace pro přípravu žádosti pracovníce kanceláře MAS:

zjistí od žadatele stav realizace projektu (je projekt ukončen, připravuje žadatel žádost o platbu)

seznámí žadatele se všemi povinnostmi pro podání žádosti o platbu

dohodne s žadatelem další postup:

- doporučí zpracování hlášení o změně projektu – prodloužení realizace projektu
- stanoví termín předložení dokumentace žádosti o platbu do kanceláře MAS

Dále již probíhají kroky pro přípravu projektu k podání žádosti o platbu :

kontrola dokumentace žádosti o platbu

fyzická kontrola na místě

seznámení žadatele s povinnostmi příjemce dotace během udržitelnosti projektu

Postup provádění předběžné kontroly žádosti o platbu:

O výsledcích předběžné kontroly žádosti o platbu (jednání s žadatelem pro přípravu podání žádosti o platbu) může a nemusí být vyhotoven protokol.

V případě, že žadatel aktivně spolupracuje a plní pokyny pracovníků MAS pro přípravu žádosti o platbu a nevzniká objektivní riziko, že podání žádosti o platbu bude ohroženo, není potřeba o procesu přípravy žádosti o platbu vést dokumentaci.

V případě, že žadatel opakovaně nedbá pokynů pracovníků kanceláře MAS a je objektivní riziko, že podání žádosti o platbu bude ohroženo, jsou z jednání pro přípravu žádosti o platbu vyhotovovány protokoly a to následovně:

1. protokol vyhotoví pracovník kanceláře MAS. Protokol ověří podpisem manažerka MAS.

V případě, že nedojde k nápravě na straně příjemce dotace, je z dalšího jednání vyhotoven

2. protokol, který vyhotoví pracovník kanceláře MAS. Protokol ověří svým podpisem manažerka a předseda revizní komise.

Pro zpracování kontroly žádosti o platbu má kancelář MAS zpracován pomocný formulář, který pracovník kanceláře MAS vyplní v rámci prováděné kontroly na místě i kontroly od stolu.

Žadatel si sjednává konkrétní termín předání ŽOP na RO SZIF v Hradci Králové u vedoucí kontrolního oddělení.

Po vyplnění podkladů pro předání žádosti o platbu na SZIF pracovník kanceláře MAS vždy poučí žadatele o hlavních podmínkách pro příjemce dotace ve fázi udržitelnosti projektu.

Současně vyzve žadatele, aby informoval pracovníka kanceláře MAS o výsledku kontroly SZIF, především o případných nedostatcích nebo problémech při administraci žádosti.

2.3. Průběžný monitoring projektů

Průběžný monitoring projektů probíhá v souladu s individuálním posouzením rizika jednotlivých žadatelů na základě zkušeností:

s konzultacemi a příjmem žádostí
informací získaných při pohovoru po podpisu dohody.

Je realizován dle aktuálních potřeb a s ohledem na vývoj projektu (podávaná hlášení o změně, charakter dotazů žadatele, atd.

Ad 3) Finanční monitoring, statut projektu

U všech projektů probíhá průběžný finanční monitoring.
Předmětem monitorování je:



Název žadatele	Fiche č.	Při podání žádosti		Po podání ŽOP		Snížení dotace	Důvod snížení	Statut
		Hodnota projektu	Požadovaná dotace	Hodnota projektu	Požadovaná dotace			
						Ano / Ne	text	
								v realizaci
								schválení platby
								Proplaceno

Monitoring je aktualizován průběžně v elektronické podobě.

Poté, co všechny projekty příslušné výzvy dosáhnou statutu „proplaceno“, je tabulka vytištěna a založena do dokumentace příslušné výzvy.

Finanční monitoring a statut projektu zajišťují průběžně pracovníci MAS.

Data slouží jako statistické informace, tak informace pro vyhodnocování chybovosti při administraci ŽOP.

Vyhotovila dne 28.2.2011

..... Ing. Ivana Vanická