

Instrukční list k „Fichi opatření“

1. Název MAS

- uveďte celý název MAS v souladu s dokladem o právní subjektivitě.

2. Číslo Fiche

- uveďte číselné označení pořadí příslušné Fiche.

3. Název Fiche

- uveďte název dané Fiche v souladu s Žádostí o realizaci SPL.

4. Vymezení Fiche

- uveďte cíle, dopady, příp. tematické oblasti, které mají naplňovat realizované projekty dané Fiche (tyto cíle musí odpovídat cílům vymezeným v rámci SPL a naplňovat účel opatření/podopatření uvedený v popisu opatření/podopatření, zároveň však nesmí být v rozporu s Metodikou).

5. Hlavní opatření

- vyberte z nabídky příslušné opatření/podopatření, které jste zvolili jako hlavní. V případě aktualizací Fichí nelze hlavní opatření měnit (lze ale přidat Fichi novou).

6. Režim podpory a maximální míra pro hlavní opatření

- zaškrtněte zvolený režim podpory pro danou Fichi (možno zvolit i více/všechny režimy v jedné Fichi). Dbejte na zásadu, že jeden projekt konečného žadatele nesmí kombinovat režim nezakládající veřejnou podporu s režimem zakládajícím veřejnou podporu. Tzn. při nastavování Fiche v případě, kdy je u hlavního opatření vybrán **pouze** režim „nezakládá veřejnou podporu“, není možné vybrat u vedlejších opatření **pouze** režim „blokovaná výjimka“ nebo **pouze** „de minimis“.

- vyplňte maximální míru podpory pro dané opatření (je-li to možné, uvádějte číselný údaj bez textových znaků). Maximální míra podpory nesmí přesahovat maximální míru podpory stanovenou u jednotlivých opatření/podopatření/záměrů v Metodice. Nechce-li MAS snížit maximální míru podpory, není nutné, v případě zvolení režimu „ostatní“, toto pole vyplňovat.

7. Vedlejší opatření 1

- v případě potřeby vyberte z nabídky příslušné opatření/podopatření, které jste zvolili jako vedlejší za účelem efektivnějšího naplňování priorit nebo cílů SPL.

8. Režim podpory a maximální míra pro vedlejší opatření 1

- zaškrtněte zvolený režim podpory pro danou Fichi (možno zvolit i více/všechny režimy v jedné Fichi). Dbejte na zásadu, že jeden projekt konečného žadatele nesmí kombinovat režim nezakládající veřejnou podporu s režimem zakládajícím veřejnou podporu. Tzn. při nastavování Fiche v případě, kdy je u hlavního opatření vybrán **pouze** režim „nezakládá veřejnou podporu“, není možné vybrat u vedlejších opatření **pouze** režim „blokovaná výjimka“ nebo **pouze** „de minimis“.

- vyplňte maximální míru podpory pro dané opatření (je-li to možné, uvádějte číselný údaj bez textových znaků). Maximální míra podpory nesmí přesahovat maximální míru podpory stanovenou u jednotlivých opatření/podopatření/záměrů v Metodice. Nechce-li MAS snížit maximální míru podpory, není nutné, v případě zvolení režimu „ostatní“, toto pole vyplňovat.

9. Vedlejší opatření 2

- v případě potřeby vyberte z nabídky příslušné opatření/podopatření, které jste zvolili jako vedlejší za účelem efektivnějšího naplňování priorit nebo cílů SPL.

10. Režim podpory a maximální míra pro vedlejší opatření 2

- zaškrtněte zvolený režim podpory pro danou Fichi (možno zvolit i více/všechny režimy v jedné Fichi). Dbejte na zásadu, že jeden projekt konečného žadatele nesmí kombinovat režim nezakládající veřejnou podporu s režimem zakládajícím veřejnou podporu. Tzn. při

nastavování Fiche v případě, kdy je u hlavního opatření vybrán **pouze** režim „nezakládá veřejnou podporu“, není možné vybrat u vedlejších opatření **pouze** režim „blokovaná výjimka“ nebo **pouze** „de minimis“.

- vyplňte maximální míru podpory pro dané opatření (je-li to možné, uvádějte číselný údaj bez textových znaků). Maximální míra podpory nesmí přesahovat maximální míru podpory stanovenou u jednotlivých opatření/podopatření/záměrů v Metodice. Nechce-li MAS snížit maximální míru podpory, není nutné, v případě zvolení režimu „ostatní“, toto pole vyplňovat.

11. Definice příjemce dotace

- z nabídky vyberte konečného žadatele/příjemce dotace pro danou Fichi (definice příjemce se řídí zvoleným hlavním opatřením/podopatřením).

- je možné vybrat jen některé příjemce dotace, pro užší zaměření dané Fiche.

- klikněte na tlačítko „přidat řádek“, pokud chcete zvolit další možné konečné žadatele/příjemce dotace pro danou Fichi.

- klikněte na tlačítko „X“, pokud chcete některého z vybraných konečných žadatelů/příjemců dotace vymazat.

12. Maximální/minimální způsobilé výdaje (=výdaje, ze kterých je stanovena dotace)

- uveďte **číselný údaj**

- stanovte maximální a minimální hranice v rozmezí 0 – 2 000 000 Kč

13. Způsobilé výdaje

- vyberte z nabídky kódů způsobilé výdaje hlavního (případně vedlejších) opatření potřebné pro danou Fichi (nabídka se generuje na základě vybraného hlavního/vedlejšího/vedlejších opatření).

- klikněte na tlačítko „přidat řádek“, pokud chcete zvolit další způsobilý výdaj.

- klikněte na tlačítko „X“, pokud chcete některý z vybraných způsobilých výdajů vymazat.

- nemusí být vybrány všechny způsobilé výdaje daného opatření.

14. Nezpůsobilé výdaje a limity stanovené MAS

- v případě potřeby uveďte omezení pro způsobilé výdaje/kódy ve vybraných opatřeních/podopatřeních nad rámec Metodiky.

15. Kritéria přijatelnosti

- automaticky se vygenerují kritéria přijatelnosti, která je třeba dodržet vždy.

- po zvolení hlavního (případně vedlejších) opatření se vygenerují kritéria přijatelnosti, která je potřeba dodržet při čerpání výdajů z daného hlavního (případně vedlejších) opatření.

- MAS má možnost přidat další kritéria přijatelnosti.

- klikněte na tlačítko „přidat řádek“, pokud chcete přidat další kritéria přijatelnosti nad rámec Metodiky.

- klikněte na tlačítko „X“, pokud chcete některé z dalších kritérií přijatelnosti nad rámec Metodiky vymazat.

16. Další podmínky

- automaticky se vygenerují další podmínky, které jsou závazné vždy

- po zvolení hlavního (případně vedlejších) opatření se vygenerují další podmínky, které jsou závazné při čerpání výdajů z daného hlavního (případně vedlejších) opatření

- MAS má možnost přidat další závazné podmínky.

- klikněte na tlačítko „přidat řádek“, pokud chcete přidat další podmínky nad rámec Metodiky.

- klikněte na tlačítko „X“, pokud chcete některé z dalších podmínek nad rámec Metodiky vymazat.

17. Preferenční kritéria

- stanovuje MAS pro bodování a výběr projektů z dané Fiche Výběrovou komisí MAS.

- v první části jsou povinně stanovena preferenční kritéria. MAS vyplní způsob hodnocení a podrobné bodové hodnocení daného preferenčního kritéria.

- v druhé části MAS určuje vlastní preferenční kritéria. Do prvního řádku MAS uvede název preferenčního kritéria. Tento řádek se promítne do žádosti o dotaci, proto doporučujeme nemít v tomto řádku příliš mnoho znaků. Jednotlivé názvy preferenčních kritérií se od sebe musí lišit. Do druhého řádku MAS uvede podrobný způsob hodnocení a stanovené bodové hodnocení daného preferenčního kritéria.
- dále je nutné uvést, jak bude postupováno při shodném počtu bodů u projektů předkládaných konečnými žadateli v rámci dané Fiche.
- klikněte na tlačítko „přidat řádek“, pokud chcete přidat další preferenční kritéria.
- klikněte na tlačítko „X“, pokud chcete některé z preferenčních kritérií stanovených MAS vymazat.

18. Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci

- automaticky se vygenerují povinné přílohy, které je třeba předložit vždy.
- po zvolení hlavního (případně vedlejších) opatření se vygenerují povinné přílohy, které je potřeba předložit při čerpání výdajů z daného hlavního (případně vedlejších) opatření.
- v případě, kdy je požadována shodná příloha v hlavním i vedlejším opatření, postačí, když žadatel tuto přílohu předloží pouze jednou (pokud se vztahuje k celému projektu).
- MAS má možnost přidat další povinné přílohy.
- klikněte na tlačítko „přidat řádek“, pokud chcete přidat další povinné přílohy nad rámec Metodiky.
- klikněte na tlačítko „X“, pokud chcete některé z povinných příloh nad rámec Metodiky vymazat.

19. Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci

- MAS má možnost v případě potřeby přidat nepovinné přílohy.
- klikněte na tlačítko „přidat řádek“, pokud chcete přidat další nepovinné přílohy nad rámec Metodiky.
- klikněte na tlačítko „X“, pokud chcete některé z nepovinných příloh nad rámec Metodiky vymazat.

20. Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody

- automaticky se vygenerují povinné přílohy, které je třeba předložit vždy.
- po zvolení hlavního (případně vedlejších) opatření se vygenerují povinné přílohy, které je potřeba předložit při čerpání výdajů z daného hlavního (případně vedlejších) opatření.

21. Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o proplacení

- automaticky se vygenerují povinné přílohy, které je třeba předložit vždy.
- po zvolení hlavního (případně vedlejších) opatření se vygenerují povinné přílohy, které je potřeba předložit při čerpání výdajů z daného hlavního (případně vedlejších) opatření.
- MAS má možnost přidat další povinné přílohy
- klikněte na tlačítko „přidat řádek“, pokud chcete přidat další povinné přílohy nad rámec Metodiky.
- klikněte na tlačítko „X“, pokud chcete některé z povinných příloh nad rámec Metodiky vymazat.

22. Monitorovací indikátory

- uveďte název indikátoru a měrnou jednotku pro daný indikátor (např. podpořené projekty, km, lůžka, m²). Měrnou jednotkou není např. délka, rozměr nebo plocha (pokud nepočítáte pouze počty ploch).
- monitorovací indikátory by měly být v souladu s cíli/monitorovacími indikátory stanovenými v SPL.
- v jednom poli může být uveden pouze jeden monitorovací indikátor