

Vyhlídky, o.s.

Sídlo: Nebužely 92, 277 34

Kancelář: nám. Míru 30

276 01 Mělník

V Mělníku, dne 1.03.2010

Metodika

postupu při vyhlášení výzev a registrace a administrace projektových žádostí v rámci výzev prostřednictvím osy IV. LEADER

1) Vyhlášení výzvy

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách v odd. Výzvy pro projekty v sekci příslušné výzvy. Současně je tato skutečnost zaslána všem členům sdružení a všem obcím v územní působnosti s žádostí o zveřejnění. Informace o vyhlášení výzvy je zaslána všem osobám, které v období do vyhlášení výzvy konzultovali v kanceláři MAS Vyhlídky projektový záměr.

2) Školení žadatelů

V průběhu lhůty pro vyhlášení výzvy je uspořádáno ve dvou termínech školení žadatelů, žadatelé mohou do termínu určeném pro registraci projektů konzultovat své projektové záměry. Preferuje se zaslání podkladů mailem, na které navazuje tel., mailová, popř. osobní konzultace.

3) Registrace projektů

Registrace projektů probíhá v termínu stanoveném výzvou v kanceláři MAS Vyhlídky. Registraci provádí zaměstnanci – manažeři MAS. Osoby, které registrují projekty nesmí být členem Výběrové a hodnotitelské komise. Projekt je na MAS zaregistrován, tato skutečnost je uvedena v registračním listu s vyznačením data a přesného času registrace. Do registračního listu se uvádí název nebo jméno žadatele, sídlo, č. Fiche, název projektu, celkové způsobilé výdaje a výše dotace. O registraci je žadateli vydáno písemné potvrzení.

4) Administrativní kontrola a kontrola kritérií přijatelnosti

Po registraci probíhá administrativní kontrola registrovaných projektových žádostí. Pokud je shledáno, že projektová žádost je neúplná, je žadatel vyzván /mailem a současně písemně/ k odstranění nedostatků. Administrativní kontrola probíhá ve lhůtě 2 dnů ode dne ukončení registrace. Žadatel je povinen doplnění projektu odstranit do 5 dnů ode dne doručení výzvy k odstranění nedostatků. Za splnění se považuje doručení ve stanovené lhůtě v kanceláři MAS. Následně je ve lhůtě dvou dnů provedena kontrola kritérií přijatelnosti dle příslušných Fichí. O ukončené administrativní kontrole a kontrole kritérií přijatelnosti je žadatel písemně informován.

5) Hodnocení projektů

Pracovníci MAS připraví podklady pro Výběrovou a hodnotitelskou komisi, stanoví termín místních šetření, vytvoří soupis projektových žádostí a informují žadatele o termínu místního šetření a veřejné obhajoby.

V průběhu hodnocení je kontrolována správnost součtů bodového zisku a jsou počítány průměry bodových zisků, což je uvedeno do formulářů projektových žádostí. Po rozhodnutí Výběrové a hodnotitelské komise jsou zpracovány tabulky projektových žádostí dle jednotlivých Fichí s výší bodových zisků a seznam doporučených a nedoporučených projektů. Seznam projektových žádostí údajů o výši bodového zisku a stanovisku Hodnotitelské a výběrové komise je zveřejněn na webových stránkách.

6) Registrace projektů na SZIF, Administrativní kontrola SZIF

S referentem příjmu žádostí je dojednáán termín registrace projektových žádostí. Ty jsou předány dle seznamy doporučených projektů, Převzetí je potvrzeno referentem příjmu žádostí na příslušném formuláři.

Po obdržení výsledku administrativní kontroly na SZIF jsou žadatelé obratem informováni /mailem a současně písemně/. Je stanoven termín odstranění případných nedostatků. O výsledky administrativní kontroly je žadatel písemně informován.

7) Realizace projektů, ukončení projektů

V průběhu realizace mohou žadatelé konzultovat veškeré otázky, které s realizací projektu souvisejí. Lhůta pro vydání souhlasu k prodloužení termínu realizace projektu je 14 dnů před původním termínem. Lhůta pro vydání souhlasu pro hlášení ostatních změn v realizaci projektu je 14 dnů před podáním na SZIF. dnů
Kontrola žádosti o proplacení před podáním žádosti o proplacení výdajů na SZIF
Musí proběhnout nejpozději 7 dnů před stanoveným termínem. V rámci této kontroly jsou předloženy doklady stanovené v příslušné Fichi. O nedostacích je žadatel osobně nebo mailově informován. Po provedení kontroly je vyhotoven „Kontrolní list“, který žadatel odevzdává na SZIF.

Režim výzev a administrace projektů je se řídí Pravidly příslušnými pro dané kolo výzev ,Fichemi a SPL Vyhlídky,o.s.