

Knihovnicko-informační zpravodaj U Nás

Vyšlo: 14.10.2007

Číslo: Ročník 17 (2007), Číslo 3

Sekce: Naše téma

Název článku: Co mám dělat, když mám nápad aneb Co je třeba vědět o projektech

Autor: Alena Součková

Zdroj: <http://unas.svkhk.cz/clanek.asp?id=854>

Co mám dělat, když mám nápad aneb Co je třeba vědět o projektech

Alena Součková

Připravované projektové období 2007-2013 nabízí možnost využití finančních prostředků EU. Projekty je možné připravit a podávat podle přesných pravidel ve 24 programech připravených Českou republikou. Aby příprava, vlastní realizace a výsledný cíl projektu byly úspěšné, je třeba ve všech fázích dodržovat stanovené zásady, které se snažím v kostce shrnout.

Na úvod - před vyhlášením výzvy

- ujasnit si obsah projektu, jeho cíl, výstupy a smysluplnost = projektová fiše, list projektu,
- rozhodnout, zda půjde o projekt investiční (tvrdý), či neinvestiční (měkký),
- podle obsahu projektu nalézt odpovídající vyhlášený program = prioritní osu a konkrétní opatření,
- seznámit se se způsobilými výdaji, mírou podpory a minimální přípustnou výší způsobilých nákladů,
- nositel projektu (žadatel, investor) zajišťuje financování a administraci projektu,
- vyjasnit si majetkové poměry,
- **konzultovat na příslušném regionálním pracovišti** 1 zda někdo již podobný projekt nepodává, na co je třeba se připravit, jaká jsou rizika atd.,
- **uvažovat o partnerech projektu.**

Vlastní zpracování projektu

- sledovat termín výzvy konkrétního opatření a seznámit se s dalšími podmínkami,
- navštívit konference, kde probíhají konkrétní instruktáže,
- prostudovat aktuální příručku žadatele/příjemce,
- ujasnit si způsobilé výdaje a míru podpory,
- zpracovat odbornou část projektu (nutno počítat s časovou náročností, zpracování může zajistit odborná firma 2, aby se předešlo formálním nedostatkům),
- zajistit povinné přílohy,
- pečlivě připravit časový harmonogram, který je nutné dodržovat,
- zajistit finanční krytí projektu a jeho předfinancování.

Odevzdání žádosti

- v termínu odevzdat elektronickou žádost Benefit 7+,
- přiložit všechny požadované přílohy v požadovaném množství,
- předkládat vždy pověřenému pracovišti.

Povinnosti příjemce dotace v době realizace projektu, po podpisu smlouvy o poskytnutí dotace

- realizovat projekt podle schváleného vymezení aktivit, harmonogramu a rozpočtu,
- vést oddělené účetnictví a zvláštní bankovní účet projektu,
- zajistit plynulé financování,
- pravidelně předkládat monitorovací zprávy,
- poskytovat požadované informace kontrolním orgánům,
- je doporučeno ve vlastním zájmu pojistit pojistitelný majetek,
- dodržovat zásady zadávání veřejných zakázek,
- dodržovat předepsaná pravidla publicity,
- podle harmonogramu předkládat žádosti o platbu.

Povinnosti příjemce dotace po ukončení projektu

- zajistit udržitelnost projektu po dobu 5 let od ukončení projektu (nezměněný počet sledovaných ukazatelů a měřitelných údajů),
- po dobu 5 let ponechat veškerý majetek získaný z projektu v majetku žadatele,
- uchovat veškerou dokumentaci k projektu po dobu 10 let,
- dodržovat pravidla publicity.

1 Pracovištěm pro podávání projektů a konzultace v rámci regionálních operačních programů je pro Královéhradecký kraj Úřad Regionální rady Regionu soudržnosti Severovýchod - Velké náměstí 1 (budova staré radnice), 500 03 Hradec Králové, tel: 495 530 159, e-mail <mailto:info@rada-severovychod.cz> <http://www.rada-severovychod.cz>

2 Agenturou pověřenou přípravou a konzultacemi projektů je v Královéhradeckém kraji např. CEP = Centrum evropského projektování, Wonkova 1142 (budova Krajského úřadu), 500 02 Hradec Králové, tel.495 817 361, e-mail <mailto:info@cep-rra.cz> <http://www.cep-rra.cz> . Při přípravě článku byly použity informace a materiály poskytnuté pracovníky výše uvedených institucí.

© 2000-2004 Studijní a vědecká knihovna v Hradci Králové · pujcovna@svkhk.cz
· knihovna@svkhk.cz · studovna@svkhk.cz · <http://www.svkhk.cz>