

REGISTRACE AKCE

Příloha:

Identifikační údaje			
Poskytovatel	Ministerstvo pro místní rozvoj	Identifikační číslo	117D8210H4112
Adresa	Staroměstské nám. 932/6 110 15 Praha 1	Identifikační číslo EIS	
		Typ financování	Ex ante
Program	11782 - Podpora rozvoje regionů 2019+		
Název akce (projektu)	Stezka Omice		
Účastník	Obec Omice	IČ nebo RČ	00488232
Osoba oprávněná	Petr Kadela, starosta	Ulice	Tetčická 51
Telefon	546412816	Obec	Omice
E-mail	starosta@omice.cz	PSČ	664 41
		Místo realizace	Omice
		Alokace v území (LAU)	CZ0643 Brno-venkov

Dotace	737 991,00Kč
---------------	---------------------

Souhrn financování			údaje v Kč
Rok	Účast státního rozpočtu/dotace (max)¹	Vlastní zdroje (min)¹	Celkem
2020	737 991,00	316 282,00	1 054 273,00
Celkem	737 991,00	316 282,00	1 054 273,00

¹ Pokud poskytovatel nestanovil jinak v podmínkách tohoto řídicího dokumentu.

Kód	Termíny akce (projektu)	Ukončení	Závaznost
2018	Realizace akce (projektu) stanovená poskytovatelem	31.10.2021	max
2041	Financování akce	31.03.2022	max
2042	Předložení dokumentace k závěrečnému vyhodnocení akce (projektu)	30.04.2022	max

Cíl akce (projektu)
viz projekt

Kód	Indikátory akce (projektu)	Měrná jednotka	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum dosažení
	Indikátory nebyly stanoveny.				

Kód	Parametry akce (projektu)	Měrná jednotka	Hodnota	Závaznost	Minimální hodnota 2	Maximální hodnota 2
1	městský mobiliář	ks	20,00	min		
2	stroje a zařízení	ks	10,00	min		
3	trasa (naučná)	bm	1 600,00	int	1 488,00	1 712,00

² V případě závaznosti INT se vyplní minimální a maximální hodnota (v případě jiné závaznosti nelze pole vyplnit).

Financování akce (projektu) v letech											údaje v Kč	
Kód	Název řádku	Skutečnost před 2019	Skutečnost 2019	Uvolněno v roce 2020	Aktuální rok 2020	2021	2022	Od 1.1.2023	Celkem v letech 3	Závaz.	Min/Max hodnota 2	
6119	Jiné náklady na stroje, zařízení a inventář	0,00	0,00	1 054 273,00	1 054 273,00	0,00	0,00	0,00	1 054 273,00			
611s	Náklady na stroje, zařízení a inventář	0,00	0,00	1 054 273,00	1 054 273,00	0,00	0,00	0,00	1 054 273,00			
646ps	SOUHRN INVESTIČNÍCH POTŘEB PROJEKTU	0,00	0,00	1 054 273,00	1 054 273,00	0,00	0,00	0,00	1 054 273,00			
6570	VDS - rozpočet kapitoly správce programu	0,00	0,00	737 991,00	737 991,00	0,00	0,00	0,00	737 991,00	MAX		
657s	Vydaje OSS a dotace ze státního rozpočtu (VDS)	0,00	0,00	737 991,00	737 991,00	0,00	0,00	0,00	737 991,00			
6679	VZ - Jiné vlastní zdroje účastníka programu	0,00	0,00	316 282,00	316 282,00	0,00	0,00	0,00	316 282,00			
667s	Vlastní zdroje účastníka programu (VZ)	0,00	0,00	316 282,00	316 282,00	0,00	0,00	0,00	316 282,00			
692s	SOUHRN INVESTIČNÍCH ZDROJŮ PROJEKTU	0,00	0,00	1 054 273,00	1 054 273,00	0,00	0,00	0,00	1 054 273,00			
Souhrn za SR INV		0,00	0,00	737 991,00	737 991,00	0,00	0,00	0,00	737 991,00			
Souhrn za SR		0,00	0,00	737 991,00	737 991,00	0,00	0,00	0,00	737 991,00			
z toho prostředky EU		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
z toho prostředky FM		0,00	0,00	737 991,00	737 991,00	0,00	0,00	0,00	737 991,00			
SOUHRN za SR a ALOKACE PROSTŘEDKŮ EU		0,00	0,00	737 991,00	737 991,00	0,00	0,00	0,00	737 991,00			
SOUHRN ZDROJŮ bez SR a ALOKACI PROSTŘEDKŮ EU		0,00	0,00	316 282,00	316 282,00	0,00	0,00	0,00	316 282,00			
SOUHRN ZDROJŮ CELKEM		0,00	0,00	1 054 273,00	1 054 273,00	0,00	0,00	0,00	1 054 273,00			

Přehled klasifikace SR v aktuálním roce

Kód	Název řádku	PVS	Druhové třídění	Odvětvové třídění	IISSP Zdroj	IISSP účel	Účelový znak	Typ SR	Uvolněno v roce 2020	Aktuální rok 2020	údaje v Kč
6570	VDS - rozpočet kapitoly správce programu	5010010011	6341	363600	1100000		17508	V/SR	737 991,00	737 991,00	737 991,00
Souhrn za SR INV									737 991,00	737 991,00	737 991,00
Souhrn za SR									737 991,00	737 991,00	737 991,00
z toho prostředky EU									0,00	0,00	0,00
z toho prostředky FM									737 991,00	737 991,00	737 991,00

2. V případě závaznosti NI² se vyplní minimálně a maximálně hodnota (v případě jiné závaznosti nelze pole vyplnit).

3. Pokud poskytovatel neslamoval link v podnikových letech, jsou závazné objemy sloupce celkem v letech.

Podmínky účasti státního rozpočtu

Podpora obnovy a rozvoje venkova 2019 (podle čl. 7. Zásad podprogramu)

Po obdržení Registrace akce je účastník podprogramu povinen dodat následující doklady:

1. Prohlášení účastníka podprogramu (viz příloha č. 1 Zásad podprogramu).
2. Smlouba o dílo uzavřená na realizaci akce (příp. na TDI) mezi účastníkem podprogramu a dodavatelem (včetně všech příloh a rozpočtů), která byla podepsána v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů nebo **potvrzená objednávkou** v době originálu nebo ověřené kopie (dále jen SOD).
Náklady na úhradu projektové dokumentace, inženýrských činností a na odměny manažerům nemohou být zahrnuty mezi uznatelné náklady.
Podklady k výběru dodavatele jsou archivovány pouze u účastníka podprogramu.
3. **Zjednodušený formulář EDS-ISPROFIN** (viz příloha č. 2 Zásad podprogramu) vyplněný podle skutečnosti vyplývající z uzavřené SOD.
Údaje vyplněné ve formuláři EDS-ISPROFIN (termíny, parametry, cena) musí být v souladu s předloženými doklady. Celková částka vyplývající z uzavřené SOD je totožná s celkovými náklady na realizaci akce.
Pokud jsou v rámci SOD uvedeny i neuznatelné náklady, přiloží účastník podprogramu rozdělený položkový rozpočet na uznatelnou a neuznatelnou část.
Neuznatelné náklady jsou pak připočteny k vlastnímu podílu účastníka podprogramu.
Pro zaslání dokladů použijte titulní formulář Doklady pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace*, viz níže Pokyny správce.
V případě zaslání dokladů datovou zprávou se řiďte informací uvedenou v Pokynech správce.

Odvodnění

Poučení

Proti tomuto rozhodnutí není v souladu s § 14q odst. 2 zákona č. 218/2000Sb. o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) přípustné odvolání ani rozklad.

Pokyny správce

Všechny doklady jsou předkládány v podobě originálu nebo ověřené kopie a zároveň musí být též vložený v elektronické podobě jako další přílohy projektu v aplikaci DIS ZAD na adrese: <http://www3.mmr.cz/zad>. Údaje uvedené v této Registraci akce (adresa, kontaktní údaje, termíny, parametry akce, bilance finančních potřeb a zdrojů) je třeba ve vlastním zájmu pečlivě překontrolovat. Případné změny (termínu, parametru, ceny) aktualizujte v předkládaném formuláři EDS-ISPROFIN.

Vše uvedené doklady včetně **titulního formuláře*** (viz Podmínky) je nutno dodat bez prodlení, **nejpozději do 30. září 2020** na adresu: *Ministerstvo pro místní rozvoj, odbor správy národních programů, Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1*

V případě nedodržení tohoto termínu bude, dle čl. 11.5. Zásad podprogramu, Registrace akce zrušena (akce bude vyřazena z financování).

Při korespondenci nebo telefonním kontaktu je nutno **vždy uvádět identifikační číslo EDS** (uvedeno na Registraci akce).

Základní pokyny pro administraci a financování podprogramu (financování akce je prostřednictvím ČNB):

1. Příjemce dotace: Předloží doklady pro vydání Rozhodnutí (viz Podmínky výše). **Použije titulní formulář Doklady pro vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace***. Zkontroluje doklady, vydá a zašle Rozhodnutí o poskytnutí dotace prostřednictvím datové schránky (dále jen Rozhodnutí).
2. Ministerstvo: Zkontroluje správnost údajů a podpisem potvrdí obdržené Rozhodnutí.
3. Příjemce dotace: Potvrzené Rozhodnutí zašle na MMFR - nejpozději společně s první žádostí o úhradu faktury – poštou nebo prostřednictvím datové schránky (26laava). Zároveň vloží snímek potvrzeného Rozhodnutí jako přílohu do projektu v aplikaci DIS ZAD na adrese: <http://www3.mmr.cz/zad>. Zkontroluje fakturu vydanou zhotovitelem včetně příloh (soupis provedených prací) a schválí (s textem na faktuře: **Stvrzuji formální a věcnou správnost faktury**), podpis + razítko. **Pozn.: Splatnost faktury musí být min. 30 kalendářních dní!** Předloží ministerstvu originál neproplacené faktury včetně příloh. **Použije titulní formulář Žádost o proplacení dotace (úhradu faktury)***, ve kterém budou uvedeny požadované údaje. Zkontroluje fakturu, vydá Pokyn k platbě a převede příslušnou část dotace na účet příjemce dotace u ČNB. Obdrží dotaci prostřednictvím ČNB + kopii Pokynu k platbě od poskytovatele dotace. Úhradí fakturu zhotoviteli (Faktury je možné hradit z běžného účtu příjemce dotace nebo z účtu ČNB). Se žádostí o úhradu případně další neproplacené faktury zašle doklad o úhradě předchozí faktury (výpis z účtu). Do 15.02. následujícího roku předloží finanční vypořádání dotace podle § 9 odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 367/2015 Sb. (příloha č. 3). Po ukončení financování akce předloží zprávu pro ZVA podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 560/2006 Sb. **Použije titulní formulář Zpráva pro Závěrečné vyhodnocení akce***.
4. Příjemce dotace: Zkontroluje fakturu vydanou zhotovitelem včetně příloh (soupis provedených prací) a schválí (s textem na faktuře: **Stvrzuji formální a věcnou správnost faktury**), podpis + razítko. **Pozn.: Splatnost faktury musí být min. 30 kalendářních dní!** Předloží ministerstvu originál neproplacené faktury včetně příloh. Zkontroluje fakturu, vydá Pokyn k platbě a převede příslušnou část dotace na účet příjemce dotace u ČNB. Obdrží dotaci prostřednictvím ČNB + kopii Pokynu k platbě od poskytovatele dotace. Úhradí fakturu zhotoviteli (Faktury je možné hradit z běžného účtu příjemce dotace nebo z účtu ČNB). Se žádostí o úhradu případně další neproplacené faktury zašle doklad o úhradě předchozí faktury (výpis z účtu). Do 15.02. následujícího roku předloží finanční vypořádání dotace podle § 9 odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 367/2015 Sb. (příloha č. 3). Po ukončení financování akce předloží zprávu pro ZVA podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 560/2006 Sb. **Použije titulní formulář Zpráva pro Závěrečné vyhodnocení akce***.
5. Ministerstvo: Zkontroluje fakturu, vydá Pokyn k platbě a převede příslušnou část dotace na účet příjemce dotace u ČNB. Obdrží dotaci prostřednictvím ČNB + kopii Pokynu k platbě od poskytovatele dotace. Úhradí fakturu zhotoviteli (Faktury je možné hradit z běžného účtu příjemce dotace nebo z účtu ČNB). Se žádostí o úhradu případně další neproplacené faktury zašle doklad o úhradě předchozí faktury (výpis z účtu). Do 15.02. následujícího roku předloží finanční vypořádání dotace podle § 9 odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 367/2015 Sb. (příloha č. 3). Po ukončení financování akce předloží zprávu pro ZVA podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 560/2006 Sb. **Použije titulní formulář Zpráva pro Závěrečné vyhodnocení akce***.
6. Příjemce dotace: Zkontroluje fakturu, vydá Pokyn k platbě a převede příslušnou část dotace na účet příjemce dotace u ČNB. Obdrží dotaci prostřednictvím ČNB + kopii Pokynu k platbě od poskytovatele dotace. Úhradí fakturu zhotoviteli (Faktury je možné hradit z běžného účtu příjemce dotace nebo z účtu ČNB). Se žádostí o úhradu případně další neproplacené faktury zašle doklad o úhradě předchozí faktury (výpis z účtu). Do 15.02. následujícího roku předloží finanční vypořádání dotace podle § 9 odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 367/2015 Sb. (příloha č. 3). Po ukončení financování akce předloží zprávu pro ZVA podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 560/2006 Sb. **Použije titulní formulář Zpráva pro Závěrečné vyhodnocení akce***.
7. Příjemce dotace: Zkontroluje fakturu, vydá Pokyn k platbě a převede příslušnou část dotace na účet příjemce dotace u ČNB. Obdrží dotaci prostřednictvím ČNB + kopii Pokynu k platbě od poskytovatele dotace. Úhradí fakturu zhotoviteli (Faktury je možné hradit z běžného účtu příjemce dotace nebo z účtu ČNB). Se žádostí o úhradu případně další neproplacené faktury zašle doklad o úhradě předchozí faktury (výpis z účtu). Do 15.02. následujícího roku předloží finanční vypořádání dotace podle § 9 odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 367/2015 Sb. (příloha č. 3). Po ukončení financování akce předloží zprávu pro ZVA podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 560/2006 Sb. **Použije titulní formulář Zpráva pro Závěrečné vyhodnocení akce***.
8. Příjemce dotace: Zkontroluje fakturu, vydá Pokyn k platbě a převede příslušnou část dotace na účet příjemce dotace u ČNB. Obdrží dotaci prostřednictvím ČNB + kopii Pokynu k platbě od poskytovatele dotace. Úhradí fakturu zhotoviteli (Faktury je možné hradit z běžného účtu příjemce dotace nebo z účtu ČNB). Se žádostí o úhradu případně další neproplacené faktury zašle doklad o úhradě předchozí faktury (výpis z účtu). Do 15.02. následujícího roku předloží finanční vypořádání dotace podle § 9 odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 367/2015 Sb. (příloha č. 3). Po ukončení financování akce předloží zprávu pro ZVA podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 560/2006 Sb. **Použije titulní formulář Zpráva pro Závěrečné vyhodnocení akce***.
9. Příjemce dotace: Zkontroluje fakturu, vydá Pokyn k platbě a převede příslušnou část dotace na účet příjemce dotace u ČNB. Obdrží dotaci prostřednictvím ČNB + kopii Pokynu k platbě od poskytovatele dotace. Úhradí fakturu zhotoviteli (Faktury je možné hradit z běžného účtu příjemce dotace nebo z účtu ČNB). Se žádostí o úhradu případně další neproplacené faktury zašle doklad o úhradě předchozí faktury (výpis z účtu). Do 15.02. následujícího roku předloží finanční vypořádání dotace podle § 9 odst. 1 písm. a) vyhlášky č. 367/2015 Sb. (příloha č. 3). Po ukončení financování akce předloží zprávu pro ZVA podle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 560/2006 Sb. **Použije titulní formulář Zpráva pro Závěrečné vyhodnocení akce***.

* **Titulní formuláře viz adresa: <https://www.mmr.cz/cs/Narodni-dotace/Podpora-a-rozvoj-regionu/Program-Podpora-rozvoje-regionu-2019/Podprogram-Podpora-obnovy-a-rozvoje-venkova>**

V případě zastání dokladů **datovou zprávu**: **Věc:** Identifikační číslo akce (viz 1. strana této Registrace)

K rukám: Jméno administrátora této akce (uvedeno níže)

Přílohy datové zprávy označte názvem dokumentu (např.: Doklady pro vydání Rozhodnutí, Formulář EDS-ISPROFIN, Smlouva o dílo, Žádost o proplacení dotace, Faktura č., Finanční vypořádání dotace, apod.)
 Kontaktní osobou pro podprogram (administrátor akce) je **Marie Smolková – tel. 224 864 227, e-mail: marie.smolkova@mmr.cz**

Schválení poskytovatelem		Razítko a podpis	
Poskytovatel	Ministerstvo pro místní rozvoj	Ing. Miroslava Tichá Digitálně podepsal Ing. Miroslava Tichá Datum: 2020.08.08 14:13:42 +02'00'	
Útvar	odbor správy národních programů		
Schválil	Ing. Miroslava Tichá	Vypracoval	Marie Smolková
Funkce	ředitelka odboru	Telefon	224 864 227
Č. j.	MMR-12404/2019-57	E-mail	marie.smolkova@mmr.cz
		Datum podpisu	