

## STRUČNÉ SCHEMA

### povinných kroků v přípravě, realizaci a udržitelnosti projektu (zejména způsob schvalování v rozhodných orgánech kraje)

Č.	NÁZEV AKTIVITY	POPIS AKTIVITY	ODKAZ NA PŘEDPIS	NUTNOST PROJEDNÁNÍ	
1	<b>Zařazení projektu do Regionálního akčního plánu (zásobníku projektů -RAP)</b>	Zařazení projektu provede odbor/příspěvková organizace (dle typu projektu- viz předpis) vyplněním formuláře v elektronické databázi projektů. <b>Vzor materiálu je v příloze č. 1 Předpisu.</b>	Čl. III/1 Čl. XI/1 Čl. XIX/1 nebo XX/1	<del>RKK</del>	<del>ZKK</del>
2	<b>Předběžné schválení předprojektové a projektové přípravy projektu</b>	Rada rozhodne o předběžné přípravě a realizaci projektu. V době projednávání tohoto materiálu v <b>radě</b> musí už projekt být zařazen v zásobníku projektů RAP (viz bod č. 1). <b>Schválení materiálu v radě</b> již znamená, že je možné na projektu zahájit přípravné práce (tzn. i finančně). <b>Vzor materiálu je v příloze č. 2 Předpisu.</b>	Čl. III/2 Čl. XI/2 Čl. XIX/2 nebo XX/2	RKK 	<del>ZKK</del>
3	<b>Zařazení projektu do APPRKK a závazný příslib financování</b>	Jedná se o materiál, kterým je finálně odsouhlaseno zařazení projektu nejen do Akčního plánu, ale zároveň i do rozpočtového výhledu. <b>Vzor materiálu je v příloze č. 3 Předpisu.</b> Materiál musí ale být kromě <b>rady</b> projednán a následně schvalován i <b>zastupitelstvem</b> .	Čl. III/4 Čl. XI/4 Čl. XIX/4 nebo XX/3	RKK 	ZKK 
4	<b>Realizace</b>	V průběhu realizace se individuálně podávají materiály do <b>rady</b> a <b>zastupitelstva</b> dle typu projektu v souladu s aktuální legislativou a typem projektu a aktivit (např. ve vazbě na konaná výběrová řízení) a dále v případě, že se jedná o řešení finančních postihů apod. Tyto aktivity jsou řešeny individuálně u každého projektu, tzn. <b>NENÍ VZOR MATERIÁLU.</b>	Čl. V+VII Čl. XIII+XV Čl. XXI+XXII <b>Hlava čtvrtá</b>	RKK	<del>ZKK</del> DLE TYPU AKTIVIT
5	<b>Ukončení projektu- věcné a finanční</b>	Po ukončení věcné a finanční realizace (tedy je na účtu kraje připsána poslední platba podílu EU za projekt) je předložena radě a <b>zastupitelstvu</b> informace o výsledku realizace projektu vč. informace o finančních tocích v rámci projektu (tedy i informace o případných neuznatelných výdajích a zdůvodnění). <b>Vzor materiálu je v příloze č. 4 Předpisu.</b> Po projednání materiálu v zastupitelstvu je informace o výsledku mailem přeposlána vedoucím projektu na vedoucí odboru finančního.	Čl. V/6 Čl. XIII/6 Čl. XXII/6	RKK 	ZKK 
6	<b>Doba udržitelnosti</b>	I v době udržitelnosti mohou nastat neočekávané okolnosti, které je (v souladu s platnou legislativou a vnitřními předpisy kraje) třeba řešit. Může se např. jednat o situaci, kdy je po následné kontrole v rámci užitelnosti vyměřen finanční odvod atp. Tyto aktivity jsou řešeny individuálně u každého projektu, tzn. <b>NENÍ VZOR MATERIÁLU.</b>	Čl. VI Čl. XIV Čl. XXIII <b>Hlava čtvrtá</b>	RKK	<del>ZKK</del> DLE TYPU AKTIVIT
7	<b>Ukončení projektu- po době udržitelnosti</b>	Po naplnění lhůt stanovených v podmínkách udržitelnosti je zpracována závěrečná zpráva o naplnění podmínek udržitelnosti projektu. Informace obsahuje i zprávu o finančních tocích v rámci projektu a udržitelnosti (tedy i info o provozních výdajích a o případných neuznatelných výdajích a zdůvodnění). Zpráva je předložena radě a zastupitelstvu. Materiál k projednání bude obsahově analogický jako v případě ukončení projektu věcného a finančního. Lze tedy jako vzor využít materiál <b>Z BODU Č. 5.</b>	Čl. IX Čl. XVII Čl. XXIV	RKK 	ZKK 
8	<b>Archivace projektu</b>	<b>Po ukončení udržitelnosti projektu</b> je zajištěna archivace dle typu řízení projektu (např. projekty řízené krajským úřadem, prostřednictvím agentury atp.).	Čl. X Čl. XVIII Čl. XXV	<del>RKK</del>	<del>ZKK</del>

**Projekty řízené krajským úřadem**

**Projekty kraje řízené nebo administrované prostřednictvím odboru řízení projektů**

**Individuální nebo zjednodušené projekty příspěvkových organizací**

**Platí pro všechny výše uvedené subjekty/projekty**