



„Nejen společná řeka“

Příručka pro žadatele a příjemce



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova: Evropa investuje do venkovských oblastí

Obsah

1. ADMINISTRATIVNÍ POSTUP	5
1.1 REGISTRACE PROJEKTŮ	5
1.1.1 Výzva	5
1.1.2 Semináře	5
1.1.3 Osobní konzultace	5
1.1.4 Příjem projektů	5
1.1.5 Administrativní kontrola žádostí	6
1.1.6 Odvolání	6
1.2 ZPŮSOB VÝBĚRU PROJEKTŮ	7
1.2.1 Výběr projektů	7
1.2.2 Časový plán příjmu a hodnocení projektů	7
Časový plán příjmu a hodnocení projektů je pouze orientační.	7
1.2.3 Proces administrace projektů v grafu	8
1.3 REALIZAČNÍ ČÁST	9
1.3.1 Realizace projektu	9
1.3.2 Ukončení projektu	9
1.3.3 Časový plán proplacení projektů	10
1.3.4 Monitoring a kontrola projektů	10
1.4 PŘÍJEM A REALIZACE PROJEKTŮ V GRAFU	11
1.5 ARCHIVACE	12
1.6 PROPAGACE	12
1.6.1 Obecné podmínky	12
1.6.2 Doporučené formy informování a propagace dle jednotlivých fichí	12
2. FICHE	13
2.1 FICHE Č. 1: UDRŽENÍ A ROZVOJ ZEMĚDĚLCŮ V REGIONU	13
2.1.1 Přiřazení Fiche k opatření PRV	13
2.1.2 Vymezení Fiche	13
2.1.3 Definice příjemce dotace	13
2.1.4 Kritéria přijatelnosti	14
2.1.5 Další podmínky	14
2.1.6 Druh a výše dotace	15
2.1.7 Maximální a minimální výše způsobilých výdajů na projekt	15
2.1.8 Oblasti podpory	15
2.1.9 Způsobilé výdaje	15
2.1.10 Preferenční kritéria	17
2.1.11 Přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci	17
2.1.12 Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody	18
2.1.13 Povinné přílohy předkládané při Žádosti o proplacení	18
2.1.14 Povinné přílohy předkládané po Žádosti o proplacení	19
2.1.15 Kritéria pro monitoring a hodnocení stanovená MAS	19
2.2 FICHE Č. 2: ROZVOJ CESTOVNÍHO RUCHU V REGIONU	20
2.2.1 Přiřazení Fiche k opatření PRV	20
2.2.2 Vymezení Fiche	20
2.2.3 Definice příjemce dotace	20
2.2.4 Kritéria přijatelnosti	21
2.2.5 Další podmínky	21
2.2.6 Druh a výše dotace	22
2.2.7 Maximální a minimální výše způsobilých výdajů na projekt	22
2.2.8 Oblasti podpory	22
2.2.9 Způsobilé výdaje	22
2.2.10 Preferenční kritéria	23
2.2.11 Přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci	24
2.2.12 Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody	25

2.2.13 Povinné přílohy předkládané při Žádosti o proplacení	25
2.2.14 Povinné přílohy předkládané po Žádosti o proplacení	26
2.2.15 Kritéria pro monitoring a hodnocení stanovená MAS	26
2.3 FICHE Č. 3: UDRŽENÍ A ROZVOJ MIKROPODNIKŮ V REGIONU	27
2.3.1 Přiřazení Fiche k opatření PRV	27
2.3.2 Vymezení Fiche	27
2.3.3 Definice příjemce dotace	27
2.3.4 Kritéria přijatelnosti	27
2.3.5 Další podmínky	28
2.3.6 Druh a výše dotace	29
2.3.7 Maximální a minimální výše způsobilých výdajů na projekt	29
2.3.8 Oblasti podpory	29
2.3.9 Způsobilé výdaje	29
2.3.10 Preferenční kritéria	29
2.3.11 Přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci	30
2.3.12 Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody	31
2.3.13 Povinné přílohy předkládané při Žádosti o proplacení	31
2.3.14 Povinné přílohy předkládané po Žádosti o proplacení	32
2.3.15 Kritéria pro monitoring a hodnocení stanovená MAS	32
2.4 FICHE Č. 4: PODPORA VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ OBYVATEL	33
2.4.1 Přiřazení Fiche k opatření PRV	33
2.4.2 Vymezení Fiche	33
2.4.3 Definice příjemce dotace	33
2.4.4 Kritéria přijatelnosti	34
2.4.5 Další podmínky	34
2.4.6 Druh a výše dotace	35
2.4.7 Maximální a minimální výše způsobilých výdajů na projekt	35
2.4.8 Oblasti podpory	35
2.4.9 Způsobilé výdaje	35
2.4.10 Preferenční kritéria	36
2.4.11 Přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci	36
2.4.12 Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody	36
2.4.13 Povinné přílohy předkládané při Žádosti o proplacení	37
2.4.14 Kritéria pro monitoring a hodnocení stanovená MAS	37
2.5 FICHE Č. 5: UCHOVÁNÍ A OBNOVA VENKOVSKÉHO PROSTŘEDÍ A SLUŽEB PRO OBČANY	38
2.5.1 Přiřazení Fiche k opatření PRV	38
2.5.2 Vymezení Fiche	38
2.5.3 Definice příjemce dotace	38
2.5.4 Kritéria přijatelnosti	39
2.5.5 Další podmínky	39
2.5.6 Druh a výše dotace	40
2.5.7 Maximální a minimální výše způsobilých výdajů na projekt	40
2.5.8 Oblasti podpory	40
2.5.9 Způsobilé výdaje	40
2.5.10 Preferenční kritéria	42
2.5.11 Přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci	42
2.5.12 Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody	43
2.5.13 Povinné přílohy předkládané při Žádosti o proplacení	43
2.5.14 Kritéria pro monitoring a hodnocení stanovená MAS	44
2.6 FICHE Č. 6: OBNOVA KULTURNÍHO DĚDICTVÍ REGIONU	45
2.6.1 Přiřazení Fiche k opatření PRV	45
2.6.2 Vymezení Fiche	45
2.6.3 Definice příjemce dotace	45
2.6.4 Kritéria přijatelnosti	45
2.6.5 Další podmínky	46
2.6.6 Druh a výše dotace	47
2.6.7 Maximální a minimální výše způsobilých výdajů na projekt	47
2.6.8 Oblasti podpory	47

2.6.9 Způsobilé výdaje	47
2.6.10 Preferenční kritéria.....	48
2.6.11 Přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci.....	48
2.6.12 Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody	49
2.6.13 Povinné přílohy předkládané při Žádosti o proplacení	49
2.6.14 Kritéria pro monitoring a hodnocení stanovená MAS.....	50
3. PRAVIDLA, KTERÝMI SE STANOVUJÍ PODMÍNKY PRO POSKYTOVÁNÍ DOTACE NA PROJEKTY	51
3.1 OBECNÉ PODMÍNKY	51
3.1.1 Základní pojmy a zkratky	51
3.1.2 Obecná ustanovení pro poskytnutí dotace v rámci PRV	53
3.1.3 Žadatel/příjemce dotace.....	54
3.1.4 Výběr projektů a podání Žádosti o dotaci.....	54
3.1.5 Dohoda o poskytnutí dotace v rámci Programu rozvoje venkova.....	55
3.1.6 Způsobilé výdaje	56
3.1.7 Věcné plnění ze strany žadatele/příjemce dotace.....	56
3.1.8 Leasing.....	57
3.1.9 Provádění změn.....	57
3.1.10 Zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace.....	58
3.1.11 Žádost o proplacení výdajů projektu.....	60
3.1.12 Kontrola dodržování podmínek PRV	60
3.1.13 Způsob účtování o poskytované dotaci	61
3.1.14 Snížení částky dotace	61
3.1.15 Závěrečná ustanovení	61
3.2 SPECIFICKÉ PODMÍNKY	62
3.2.1 Popis opatření.....	62
3.2.2 Definice příjemce dotace	62
3.2.3 Druh a výše dotace.....	62
3.2.4 Výdaje, které jsou způsobilé ke spolufinancování.....	62
3.2.5 Formy financování.....	62
3.2.6 Kritéria přijatelnosti	62
3.2.7 Další podmínky	63
3.2.8 Seznam příloh	63
3.2.9 Seznam příloh Pravidel.....	65
3.3 PŘÍLOHY PRAVIDEL	66
Příloha 1: Mapa regionů NUTS 2 a adresy regionálních odborů SZIF	66
Příloha 2: Osnova projektu	67
Příloha 3: Osnova podnikatelského plánu (pro Fichi k opatření I.3.2. Zahájení činnosti mladých zemědělců)	70
Příloha 4: Definice mikro, malých, středních a velkých podniků	72
Příloha 5: Preferenční kritéria	75
Příloha 6: Metodika definice a způsobů kontroly nově vytvořených pracovních míst.....	76
Příloha 7: Čestné prohlášení žadatele při podání Žádosti o poskytnutí dotace z Programu rozvoje venkova ČR.....	77
Příloha 8: Čestné prohlášení žadatele k zahájení zemědělské činnosti	79
Příloha 9: Čestné prohlášení žadatele o zařazení do mikropodniků – malých podniků – středních podniků – velkých podniků při podání Žádosti o poskytnutí dotace z Programu rozvoje venkova ČR..	80
Příloha 10: Čestné prohlášení žadatele při podpisu Dohody o poskytnutí finanční pomoci z Programu rozvoje venkova ČR.....	86
Příloha 11: Přehled lesních pozemků, na kterých bude projekt realizován.....	87
Příloha 12: Limity pro dané způsobilé výdaje	88
4. KONTAKTY.....	90

1. Administrativní postup

Všechny postupy se řídí Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace v rámci Programu rozvoje venkova ČR pro období 2007 – 2013.

Pravidla najdete na www.szif.cz a na www.spolecnacidlina.cz

1.1 Registrace projektů

1.1.1 Výzva

Žádosti budou přijímány na základě výzvy.

výzva obsahuje: typ příjemce, alokovanou částku dotace, % podíl dotace, doba a místo realizace, termín a místo konání semináře, místo, způsob a termín podání žádostí, kontakty, seznam fichí a typů podporovaných aktivit.

Prostředky, kterými budou koneční příjemci informováni o výzvě jsou:

- tiskové právy v regionálním tisku
- zveřejnění na webových stránkách **www. spolecnacidlina.cz**
- zveřejnění v místních zpravodajích
- úřední desky obcí na území regionu

1.1.2 Semináře

K realizaci SPL jsou konány semináře. V každé konkrétní výzvě jsou uvedeny termíny školení pro žadatele. Semináře na zpracování žádosti a vlastní realizaci projektů budou probíhat konkrétně k dané fichi. Semináře se konají v zasedací místnosti Obecního domu v Nepolisech.

Semináře budou rozděleny do tematických okruhů

- seznámení se Strategickým plánem LEADER a fichemi
- zpracování žádosti, jak a kde opatřit všechny přílohy
- vlastní realizace projektu, kontroly, zúčtování

1.1.3 Osobní konzultace

na požádání budou poskytnuty každému potencionálnímu žadateli. Konzultace bude poskytovat sekretariát MAS. MAS má vyškolené členy a jejich zástupce, kteří v případě zájmů budou žadateli nápomocni při zpracování projektu.

1.1.4 Příjem projektů

MAS stanoví ve své výzvě termín a čas předávání projektů. Registrace bude možná posledních 5 pracovních dnů před uzávěrkou v pracovní době sekretariátu. Před tímto termínem je možné zaregistrovat žádost pouze po předchozí telefonické domluvě s manažerem. Žádost o finanční pomoc se bude předávat na standardizovaném formuláři vydaným SZIF a je ke stažení i na **www.spolecnacidlina.cz**. K žádosti bude předán 1 x originál projektu včetně všech příloh a 1 x projekt v elektronické podobě na CD. Žádosti se budou předkládat v sekretariátu MAS. Předložení žádosti musí učinit žadatel osobně nebo jím

pověřená osoba na základě zmocnění s vymezením obsahu a platnosti. Manažer provede kontrolu žadatele nebo zmocněné osoby dle občanského průkazu. Asistent vystaví potvrzení o příjmu žádosti. Toto potvrzení bude vystaveno 2x, podepíše ho žadatel a manažer. Jeden výtisk si ponechá žadatel, druhý zůstane v sekretariátu.

1.1.5 Administrativní kontrola žádostí

Po zaregistrování všech žádostí provede manažer a jeho asistent administrativní kontrolu povinných a nepovinných příloh. Kontrolovat se bude dle připravené tabulky – přílohy, platnost příloh, úplnost údajů v žádosti, uznatelné a neuznatelné náklady. Asistent manažera provede zápis o provedené administrativní kontrole. Zjistí-li MAS, že je žádost včetně projektu a příloh neúplná, nebo obsahuje chybné údaje, oznámí asistent manažera toto žadateli do 5 dnů od příjmu žádosti s výzvou k odstranění nedostatků. Oznámení bude sděleno telefonicky a zasláno el. poštou.

Předání opravených nebo doplněných žádostí, projektu a příloh musí žadatel provést osobně nebo jím pověřená osoba na základě zmocnění s vymezením obsahu a platnosti na sekretariát MAS. Manažer předá potvrzení o předání opravené či doložené žádosti, projektu a příloh. Termín pro odstranění nedostatků je 5 kalendářních dnů. Pokud v této lhůtě žadatel nedostatky neodstraní, považuje se žádost za neúplnou a bude vyřazena.

Po provedení administrativní kontroly je žadatel informován o výsledku kontroly (do 5 dnů od ukončení kontroly) – telefonicky a el. poštou.

1.1.6 Odvolání

Žadatel jehož žádost byla na základě administrativní kontroly vyřazena má možnost do 7 pracovních dnů ode dne následujícího po odeslání doporučené zásilky od MAS podat žádost o přezkoumání postupu. Žádost se předkládá písemně příslušné MAS. Pokud nedoručí ke shodnému závěru žadatele a MAS, má žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na příslušné regionální pracoviště SZIF v Hradci Králové. (Státního zemědělského intervenčního fond). Tato žádost musí proběhnout před zaregistrováním žádostí na SZIF.

1.2 Způsob výběru projektů

Do 10 kalendářních dnů od uzavření příjmu žádostí, manažer se svým asistentem provedou posouzení přijatelnosti projektu dle vydaných fichí. U projektů, které byly shledány nepřijatelnými, vyhotoví zprávu o nepřijatelnosti projektu a odešle doporučeně s doručenkou žadateli. Zamítnutí žádosti je konečné a není proti němu odvolání.

1.2.1 Výběr projektů

Každou žádost, která byla shledána formálně způsobilá a přijatelná a která byla předána k věcnému hodnocení, hodnotí vždy dva hodnotitelé. Hodnotitelé budou hodnotit dle přiložené bodovací tabulky a manuálu pro hodnotitele. Projekt který nedosáhne 50 % bodového hodnocení nebude postoupen k výběru.

Při shodném počtu bodů bude zvýhodněn projekt který naplňuje více monitorovacích indikátorů – při shodném počtu indikátorů bude zvýhodněn projekt, který byl dříve přijat. U fiche č. 4 při shodném počtu bodů bodově zvýhodněn projekt, který je zaměřen na děti a mládež nebo je aplikován pro větší část regionu. Projekty z jedné fiche budou hodnotit 2 členové výběrové komise. Hodnotit budou do připravených bodovacích protokolů. Seznam projektů s počty bodů a doporučení k financování je předán správní radě.

Pokud nebyl projekt vybrán z důvodu nedostatku disponibilních finančních prostředků sdělí tuto skutečnost manažer žadateli formou doporučeného dopisu s doručenkou. Po zasedání správní rady MAS předá žádosti k zaregistrování na regionální odbor (RO) SZIF. V případě vybrání projektu ke spolufinancování bude žadatel vyzván k podpisu Dohody na RO SZIF a je povinen dostavit se na příslušné RO SZIF k podpisu Dohody.

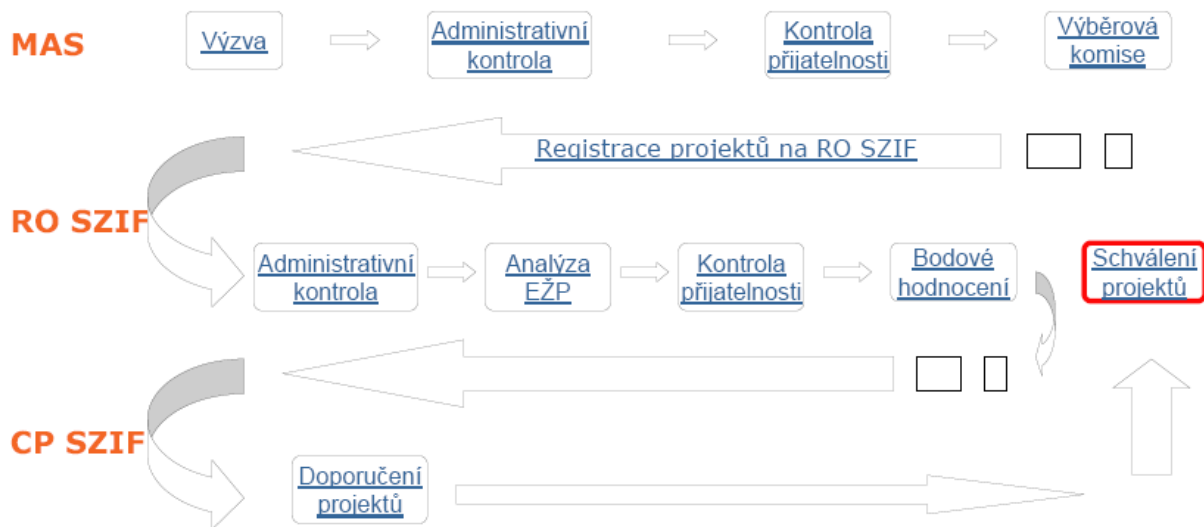
1.2.2 Časový plán příjmu a hodnocení projektů

		Dny
1.	Příjem žádostí od předkladatelů projektů	0
2.	Administrativní kontrola	+ 5
3.	Oznámení předkladatelům	+ 5
4.	Příjem opravených a doplněných žádostí	+ 5
5.	Kontrola přijatelnosti a vypracování zprávy	+ 5
6.	Oznámení o nepřijatelnosti projektu	+ 5
7.	Programový výbor	+ 5
8.	Hodnocení projektů výběrovou komisí	+ 10
9.	Příprava správní rady	+ 5
10.	Správní rada - schválení výsledků výběrové komise	+ 5
11.	Oznámení výsledků předkladatelům a SZIF	+ 5
	Celkem	55

Časový plán příjmu a hodnocení projektů je pouze orientační.

1.2.3 Proces administrace projektů v grafu

Úroveň:



1.3 Realizační část

1.3.1 Realizace projektu

Po výběru, schválení a zaregistrování projektu RO SZIF bude žadatel vyzván k podpisu Dohody. K podpisu bude žadatel vyzván písemně a Dohodu podepisuje na RO SZIF. Podmínky podepíše osobně statutární zástupce nebo zástupce s ověřenou plnou mocí. Pokud žadatel z jakéhokoliv důvodu odmítne podmínky podepsat, sdělí tuto skutečnost písemně a k podpisu bude vyzván náhradník.

Příjemce podpory bude proškolen o realizaci projektu a budou mu předány v tištěné verzi všechny potřebné materiály k realizaci projektů (formulář o zahájení projektu, čtvrtletní hlášení o průběhu projektu, pokyny pro příjemce, hlášení o změnách, žádost o proplacení, formulář závěrečného vyúčtování včetně soupisek faktur). Tyto formuláře budou zároveň v elektronické podobě ke stažení na www.spolecnacidlina.cz.

Příjemce je povinen nahlásit zahájení projektu a čtvrtletně hlásit průběh projektu. Všechny případné změny je třeba předem podat na formuláři Hlášení o změnách a změny realizovat až po schválení RO SZIF. Závěrečné hlášení změn je nutné podat minimálně den před podáním žádosti o proplacení.

Všechny dokumenty žadatel předává na MAS. MAS následně na SZIF a naopak.

1.3.2 Ukončení projektu

V termínu ukončení projektu podá žadatel Žádost o proplacení včetně všech příloh a příslušné fotodokumentace.

Bude provedena kontrola všech účetních dokladů žadatele a posouzen soulad i nezbytnost ve vztahu k projektu a dané fichi dle kontrolního listu. Příjemci podpory bude vydáno příslušné potvrzení o této kontrole. Dále bude provedena fyzická kontrola na místě. Po provedené závěrečné kontrole budou následovat opravy, případně doplnění chybějících dokumentů nebo příloh. Poté bude žádost o proplacení potvrzena MAS a žadatel si ji osobně předá na RO SZIF.

Po kontrole této žádosti (fyzické i administrativní) bude zpracována manažerem zpráva o projektu a předložena monitorovacímu výboru.

Kontrolní mechanismy jsou přímo specifikovány ve směrnici č. 2/SPL O monitoringu a kontrole.

1.3.3 Časový plán proplacení projektů

		Dny
1.	Příjem žádosti o proplacení	0
2.	Administrativní kontrola	+ 10
3.	Fyzická kontrola	+ 10
4.	Odstranění případných nedostatků	+ 10
5.	Předání žádosti na SZIF + proplacení	

Časový plán proplacení projektů je pouze orientační.

1.3.4 Monitoring a kontrola projektů

Žadatel bude o provedené kontrole informován písemně minimálně 10 dnů dopředu.

Druhy kontrol a jejich průběh

A) Administrativní kontrola

Administrativní kontrola je dokladová kontrola formálních a legislativních náležitostí. Formální náležitosti kontrolují v jednotlivých fázích realizace projektu administrativní pracovníci MAS, kteří mají náležité vzdělání, proškolení a praxi.

Administrativní kontrolu provádějí min. 2 členové monitorovacího výboru. Monitorovací výbor navrhne případná opatření, event. navrhne ukončení financování projektů, které nesplnily formální náležitosti.

Administrativní kontrola je prováděna:

- u všech přijatých žádostí
- u realizovaných projektů – 1 x za čtvrtletí
- u všech ukončených projektů

B) Kontrola na místě

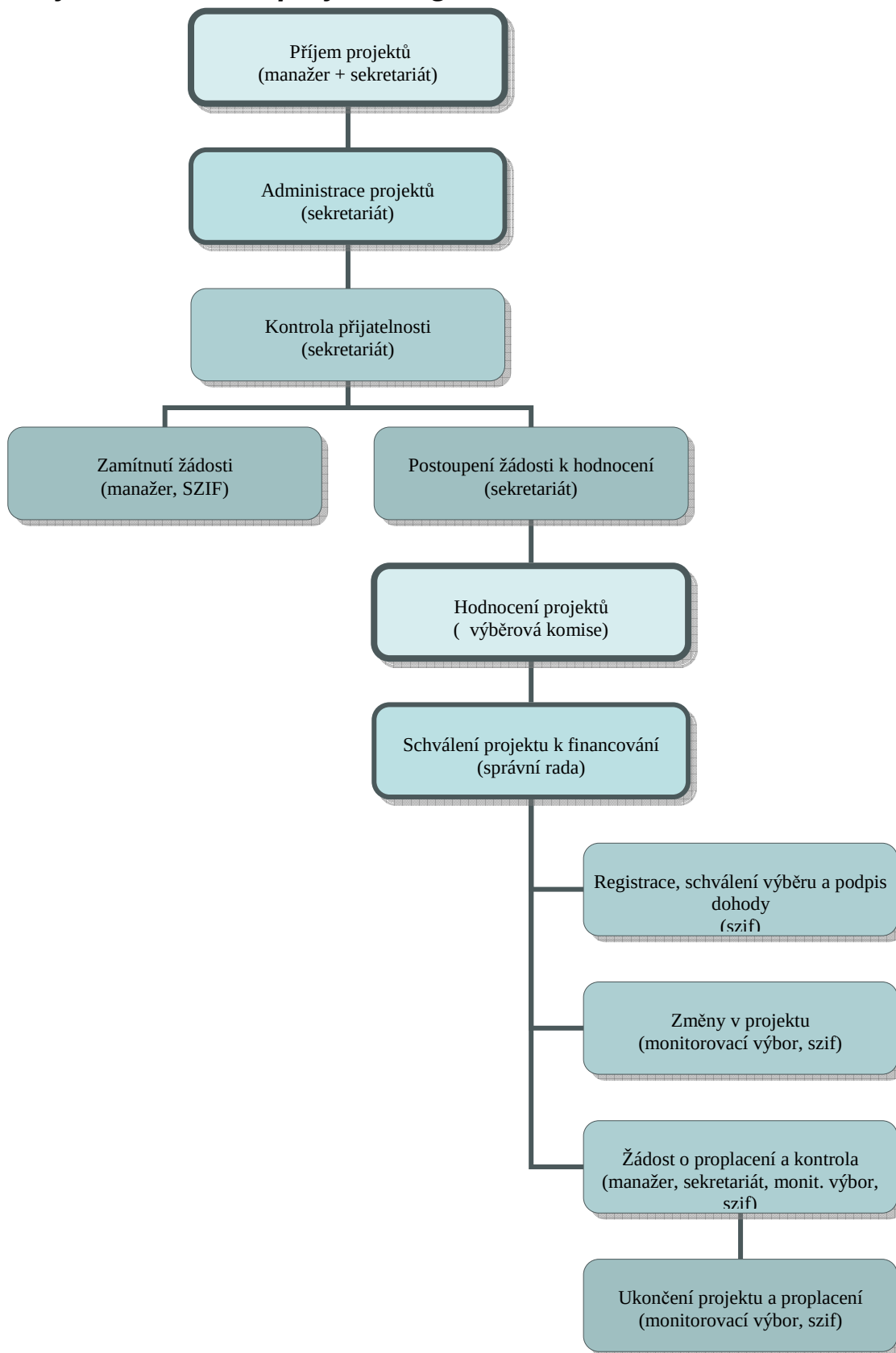
Kontrola na místě je kontrola věcné správnosti a konkrétního naplnění projektového záměru. Provádí se fyzicky přímo v místě realizace projektu. Při kontrole na místě se zároveň ověřují u příjemce dotace prvotní doklady a účetní výstupy týkající se projektu.

Kontrolu na místě provádějí min. 2 členové monitorovacího výboru a pořizují z kontroly na místě zápis, navrhuje opatření, případně navrhuje ukončení financování projektu. Zprávy jsou předkládány správní radě.

Kontrola na místě je prováděna:

- u vybraných projektů – namátkově
- u realizovaných projektů – min. 1 x ročně
- u všech ukončených projektů

1.4 Příjem a realizace projektů v grafu



1.5 Archivace

všechna data a dokumenty pro zajištění kontroly budou archivovány na sekretariátu MAS, kde bude možno kdykoli získat potřebné informace.

1.6 Propagace

Vlastní příjemci finančních prostředků se řídí Pokyny pro příjemce dotace k zajišťování informačních a publikačních opatření při realizaci projektů podpořených z Programu rozvoje venkova ČR. Podrobné informace a vzory jednotlivých prvků propagace naleznete na adrese:

http://www.mze.cz/attachments/Pokyny_pro_prijemce_k_publicite_PRV21_1_na_net.pdf

1.6.1 Obecné podmínky

Dle přílohy VI nařízení Komise (ES) č. 1974/2006 o informačních a publikačních opatřeních je nutno zajistit informace a publicitu o opatřeních financovaných podle Programu rozvoje venkova v souladu s tímto nařízením.

Příjemce dotace se zavazuje při podpisu Dohody o poskytnutí dotace z Programu rozvoje venkova ČR k dodržení ustanovení týkajících se požadavků na publicitu v souladu s Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty PRV (kapitola 4 bod j) část A – Obecné podmínky).

Veškeré níže uvedené technické prostředky (informační tabule, billboardy, samolepky, plakáty) budou financovány z vlastních zdrojů příjemce dotace.

Příjemce dotace je povinen uchovat pro potřeby kontroly doklady, že dodržel všechny podmínky informačních a propagačních opatření souvisejících s pomocí z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova dle této metodiky (např. tabule, plakát, fotodokumentace atd.).

1.6.2 Doporučené formy informování a propagace dle jednotlivých fichí

Název fiche		Druh propagace		
		Informační tabule	Publikace, letáky	Samolepka
1.	Udržení a rozvoj zemědělců v regionu	ano		ano
2.	Rozvoj cestovního ruchu v regionu	ano		ano
3.	Udržení a rozvoj mikropodniků v regionu	ano		ano
4.	Podpora výchovy a vzdělávání obyvatel		ano	
5.	Uchování a obnova venkovského prostředí a služeb pro občany	ano		ano
6.	Obnova kulturního dědictví regionu	ano	ano	ano

2. Fiche

2.1 Fiche č. 1: Udržení a rozvoj zemědělců v regionu

2.1.1 Přiřazení Fiche k opatření PRV

Hlavní opatření

- I.1.1.1. Název opatření: Modernizace zemědělských podniků

Cíl hlavního opatření z PRV

1.	27	Zvýšení konkurenceschopnosti.
2.	17	Zlepšení ekonomické výkonnosti podniků prostřednictvím lepšího využití produkčních faktorů.

2.1.2 Vymezení Fiche

Cíl Fiche

- Zvýšení konkurenceschopnosti a zlepšení ekonomické výkonnosti zemědělských podniků.

Popis charakteru Fiche

- Pro rozvoj regionu je významným faktorem vytvoření příznivých podmínek a prostředí pro podnikání v zemědělství. Zemědělství má významnou úlohu při rozvoji venkovského prostoru. Mimo ekonomické přínosy sehrává nezastupitelnou roli při údržbě krajiny. V regionu je v zemědělské sféře zaměstnána významná část ekonomicky aktivního obyvatelstva, subjekty jsou zároveň uživateli podstatné části krajiny. Tradice a výhodné přírodní podmínky zaručují stabilní rozvoj zemědělství i v budoucnu. Cílem je modernizace zemědělské výroby, zavádění nových inovací, vybavení podniků kvalitní mechanizací a jejich propojení se zpracovatelským průmyslem, zejména s potravinářským. Podpora by se měla zaměřit zejména na drobné zemědělce.

Fiche zakládá veřejnou podporu

- Ne

Uplatnění inovačních přístupů

- Fiche umožňuje investice do rostlinné a živočišné výroby v rámci jednoho projektu.

2.1.3 Definice příjemce dotace

- Podnikatelský subjekt, který je z převážné většiny vlastněn zemědělskými prvovýrobcí a předmětem jeho činnosti je poskytovat práce, výkony nebo služby, které souvisejí výhradně se zemědělskou výrobou a při kterých se využijí prostředky nebo zařízení sloužící zemědělské výrobě.
- Zemědělský podnikatel, tzn. fyzická nebo právnická osoba, který podniká v zemědělské výrobě v souladu se zákonem č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů.

2.1.4 Kritéria přijatelnosti

Níže uvedená kritéria přijatelnosti jsou doplněna označení typu sankce dle ustanovení kapitoly 3.1.14 – obecné části Pravidel opatření IV.1.2

1. Projekt je realizován na území působnosti MAS; C.
2. Projekt musí splňovat účel a rozsah příslušné Fiche; C.
3. Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou v příslušné Fichi; C.
4. Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.

2.1.5 Další podmínky

1. Délka realizace projektu je maximálně 18 měsíců, resp. 36 měsíců (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); C.
2. Příjemce dotace zajistí vykazování údajů potřebných pro monitoring projektu po jeho realizaci po dobu vázanosti projektu na účel; D
3. V případě, kdy je předmětem preferenčních kritérií tvorba nových pracovních míst, pak období, ve kterém je žadatel povinen dodržovat závazek počtu nově vytvořených pracovních míst, začíná běžet za 6 měsíců od data převedení dotace příjemci dotace a běží po dobu lhůty vázanosti projektu na účel. Podrobný výklad viz příloha č. 6; C
4. Lhůta vázanosti projektu na účel je 5 let od data podpisu Dohody; C.
5. Pro stavební investice rozhoduje o situování ve znevýhodněných oblastech místo realizace projektu, pro mobilní investice rozhoduje, zda má žadatel alespoň 75 % celkové výměry pozemků situovaných ve znevýhodněných oblastech (LFA) definovaných na základě nařízení vlády č. 75/2007 Sb., o podmínkách poskytování plateb za přírodní znevýhodnění v horských oblastech, oblastech s jinými znevýhodněními a v oblastech Natura 2000 na zemědělské půdě. Posuzuje se stav ke dni podání žádosti. V případě projektu, který zasahuje do více regionů je maximální míra podpory pro projekt určena regionem s nejnižší mírou podpory. Obdobně se postupuje při bodování projektu.
6. Podpořené stavby a technologie nesmí být bez souhlasu SZIF dále pronajímány či provozovány jiným subjektem; C.
7. Žadatel/příjemce dotace má prokazatelně uspořádány vlastnické/nájemní vztahy k nemovitostem, které souvisí s realizací projektu (nevztahuje se na projekty, jejichž předmětem je budování/rekonstrukce pastevních areálů nebo závlahových zařízení). Tuto skutečnost prokazuje žadatel/příjemce dotace v případě kontroly na místě dokladem o vlastnictví pozemků či nemovitostí, kterých se projekt týká. Pokud je projekt realizován v pronajatém objektu/pozemku předloží ještě také nájemní smlouvu na dobu nejméně pět let od podpisu Dohody. V případě spoluvlastnictví nemovitosti je vyžadován písemný souhlas spoluvlastníků nemovitostí vztahujících se k realizaci projektu; D.
8. Žadatel nečerpá finanční prostředky na předmět, pro který je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie, zejména jsou vyloučeny akce, které lze podpořit v rámci společných organizací trhů dle přílohy I nařízení Komise (ES) č. 1974/2006; C.

2.1.6 Druh a výše dotace

Druh dotace:

- přímá, nenávratná

Výše dotace:

- 50 % způsobilých výdajů na investice pořízené mladými zemědělci
- 40 % způsobilých výdajů

2.1.7 Maximální a minimální výše způsobilých výdajů na projekt

- maximum 2.000.000,- Kč
- minimum 50.000,- Kč

2.1.8 Oblasti podpory

- modernizace zemědělských objektů, rekonstrukce chátrajících objektů, nové technologie výroby a provozu

2.1.9 Způsobilé výdaje

Kód	Název
001	podlahy objektu
002	rošty
003	stájová kanalizace
004	izolace tepelné, vlhkostní a plynové
005	konstrukce haly
006	výplně otvorů
007	rozvod vody ve stáji
008	elektroinstalace a osvětlení ve stáji
009	konstrukce střechy včetně stropů
010	střešní krytina
011	výstavba nebo rekonstrukce pevných výběhů v návaznosti na stáj
012	budování pastevních areálů se všemi nezbytnými doprovodnými stavbami (oplocení, napajedla, krmíště, manipulační zařízení, včetně zpevněných ploch)
013	zemní práce
014	kafilerní boxy
015	boudy pro telata
016	technologie ustájení
017	technologie napájení
018	technologie krmení
019	technologie větrání a topení
021	technologie odklizu kejdy a chlévské mrvy
022	technologie v čekárně před dojením
023	technologie dojení (včetně mobilních dojíren)
024	měření nádoje, identifikace a pohybová aktivita
025	chlazení mléka
026	dojící robot
027	fixační boxy a klece
028	silážní a senážní žlaby
029	stavby na skladování sena, slámy
030	výstavba jímek
031	rekonstrukce jímek
032	kontrolní systém jímek

033	výdejní místo jímek
034	technologie čerpání
035	technologie míchání a vypouštění kejdy
036	technologie separace nebo předčištění kejdy
037	sběrné a přečerpávací jímky
038	výstavba nebo rekonstrukce pevných hnojišť
039	haly - technologické vybavení pro odchov drůbeže
040	haly - technologické vybavení pro chov nosnic a rozmnožovací chovy drůbeže
041	haly - technologické vybavení rozmnožovací chovy drůbeže
042	haly - technologické vybavení rozmnožovací chovy krůt
043	haly - technologické vybavení pro chov ostatních druhů drůbeže
044	haly - technologické vybavení pro výkrm krůt
045	haly - technologické vybavení pro výkrm drůbeže
046	haly - technologické vybavení na třídění, značení, chlazení a skladování vajec
047	stavební náklady předlíhni a dolíhni
048	technologie předlíhni a dolíhni
049	ostatní technologie předlíhni a dolíhni
050	nezbytné zázemí stavby (manipulační plochy, související technické a sociální zázemí)
051	bourání
052	projektová dokumentace
053	technická dokumentace
054	nákup nemovitosti
055	výstavba/ rekonstrukce vlastních prostor pro skladování ovoce, zeleniny
056	výstavba/rekonstrukce vlastních prostor pro skladování školkařských výpěstků
058	zařízení strojovny související s technologií skladování (související vybavení HW SW)
059	technologie přípravy na skladování - technologie třídění, mytí, krájení, krouhání, chlazení
060	technologie skladování - technologická zařízení pro úpravu řízené atmosféry, teploty, vzdušné vlhkosti a proudění vzduchu
061	technologie přípravy na expedici - technologie třídění, balení a chlazení příprava na expedici zboží ze skladu)
062	zařízení na testování, diagnostiku, měření a regulaci
063	technologie zpracování odpadů
067	silá/haly pro obiloviny a olejnin - stavební část
068	silá/haly - základová deska
069	technologie čištění pro obiloviny a olejnin
070	dopravní cesty pro technologii čištění
071	technologie sušení pro obiloviny a olejnin
072	dopravní cesty pro technologii sušení
073	manipulační (expediční) zásobníky
074	dopravní cesty, příjmový koš
075	systém a vybavení pro zjišťování a hodnocení kvalitativních parametrů obilovin a olejnin
076	výstavba a rekonstrukce skleníků - včetně nezbytných technologií
077	výstavba a rekonstrukce folníků - včetně nezbytných technologií
078	výstavba a rekonstrukce dalších speciálních pěstebních ploch (pařeniště a školky)
079	výstavba a rekonstrukce kontejneroven
080	výstavba a rekonstrukce nosných konstrukcí trvalých kultur
081	výstavba a rekonstrukce hlavních závlahových zařízení (podzemní trubní řády, závlahové kanály, čerpací stanice, odběrné objekty, akumulární závlahové nádrže, včetně šachtic a souvisejících technologií)

2.1.10 Preferenční kritéria

Povinná preferenční kritéria		Bodové hodnocení
1.	Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa (dle metodiky v příloze 6. Pravidel pro opatření IV.1.2.)	10
2.	Uplatňování inovačních přístupů.	5
3.	Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství.	10
4.	Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let.	10
5.	Zaměření dopadů projektu na ženy.	10
6.	Projekty se zkrácenou dobou realizace tzn. méně než 12 měsíců (platí pro výzvy v letech 2007, 2008, 2009).	10
Preferenční kritéria stanovená MAS		Bodové hodnocení
7.	Požadovaná míra dotace je o minimálně 5 % nižší než stanovené maximum (za každých 5 % méně = 5 bodů)	5
8.	Žadatel má zřízen realizační tým	5
9.	Projekt má partnera	5
10.	Projekt má pozitivní vliv na životní prostředí	10
11.	Je naplněno více monitorovacích indikátorů (dva 5 bodů, tři 10 bodů)	10
12.	Projekt využívá stávajících budov	10

Postup při shodném počtu bodů

- Při shodném počtu bodů bude zvýhodněn projekt, který má naplněn více monitorovacích indikátorů - získá + 2 body, při stejném počtu indikátorů budou připsány 2 body projektu, který byl přijat dříve.

2.1.11 Přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci**Povinné:**

- Jeden výtisk projektu dle závazné osnovy uvedené v příloze 2, příp 3 Pravidel opatření IV.1.2. – originál, plus v elektronické podobě na CD nosiči v aplikaci ADOBE (ve formátu .pdf).
- Čestné prohlášení pro příslušné hlavní, příp. vedlejší opatření/podopatření dle závazného vzoru v příloze 7, případně 8, 9 nebo 10 Pravidel opatření IV.1.2. - originál.
- Seznam příloh s uvedením počtu stran jednotlivých příloh.
- Pravomocné (pokud při vyhlášení kola příjmu Žadostí není ministrem zemědělství stanoveno jinak) a platné stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo čestné prohlášení žadatele, že na daný projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu, ve znění pozdějších předpisů, není třeba stavební povolení ani ohlášení stavby (doporučuje se toto čestné prohlášení zkontrolovat se stavebním úřadem nebo si vyžádat stanovisko stavebního úřadu, že na daný projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů zapotřebí stavebního povolení ani ohlášení stavby) - originál nebo úředně ověřená kopie, možno vrátit žadateli.
- Technická dokumentace předkládaná ke stavebnímu řízení v případě stavebního řízení k předmětu projektu - prostá kopie.

- Půdorys stavby/půdorys dispozice technologie - pokud není přílohou technická dokumentace předkládaná ke stavebnímu
- řízení - prostá kopie.
- Kopie katastrální mapy vystavená příslušným katastrálním úřadem s vyznačením realizace projektu; (případně jiným příslušným úřadem) - prostá kopie.
- Souhlasné stanovisko MŽP dle závazného vzoru (vydává krajské středisko AOPK ČR nebo správa CHKO/NP) v případě budování pastevních areálů a chovu vodní drůbeže - originál.
- V případě nákupu stavby/budovy znalecký posudek, ne starší 12 měsíců k datu podání Žádosti o dotaci, zároveň však nejdříve vydaný k datu 1.1. 2007 nebo po tomto datu - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit žadateli).

Nepovinné:

- Doklad o zapojení partnera do projektu (partnerská smlouva)
- Doložení vlastnických vztahů

2.1.12 Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody

- Výpis z obchodního rejstříku nebo jiné osvědčení právního statutu ne starší 3 měsíců od data podání Žádosti o dotaci, které je v souladu s definicí příjemce dotace - originál.
- Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví žadatele, na který bude dotace žadateli poskytnuta - prostá kopie.
- Potvrzení finančního úřadu, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům. Datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci - prostá kopie.
- V případě, že jako povinná příloha bylo předloženo ohlášení stavby, se předkládá čestné prohlášení žadatele, že ohlášení stavby nebylo ze strany stavebního úřadu rozporováno /změněno (dle závazného vzoru) - originál.

2.1.13 Povinné přílohy předkládané při Žádosti o proplacení

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2.

1. Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (např.faktury, paragony) - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.
2. Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu, pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uveden v Dohodě, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) - prostá kopie; D.
3. V případě zahrnutí stavebních prací do celkových způsobilých výdajů - soupis stavebních prací s výkazem výměr a položkový rozpočet. Maximálním způsobilým výdajem je aktuální cena uvedená v Katalogu cen stavebních prací (URS Praha, a.s.) - prostá kopie; D.
4. V případě nákupu strojů a technologií technickou dokumentaci k výrobku s dokladem o posouzení shody - ES prohlášení shody - prostá kopie; D jinak A.

5. V případě, že na projekt bylo předloženo stavební povolení nebo ohlášení, předkládá se kolaudační souhlas nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, nebo čestné prohlášení příjemce, že pro užívání stavby dle daného projektu není v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. kolaudační souhlas ani oznámení zapotřebí - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak C.
6. V případě věcného plnění doklady k věcnému plnění: a) stavební práce - pracovní deník, rozpočet podle URS - prostá kopie; D,
7. V případě věcného plnění doklady k věcnému plnění: b) dobrovolná neplacená práce - pracovní výkaz, čestné prohlášení nebo smlouva o vykonávání neplacené dobrovolné práce - prostá kopie; D.
8. V případě leasingu doklady k leasingu: leasingovou smlouvu vč. splátkového kalendáře a doklady o úhradě splátek - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.
9. Dokumentaci k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF (nevztahuje se na způsobilý výdaj nákupu nemovitosti); D jinak C.
10. Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům - originál, formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C.
11. V případě nákupu nemovitosti kupní smlouva, ne starší 12 měsíců k datu podání Žádosti o dotaci, zároveň však nejdříve vydaný k datu 1.1. 2007 nebo po tomto datu. - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.

2.1.14 Povinné přílohy předkládané po Žádosti o proplacení

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2.

1. Doklady k prokázání povinného monitorovacího indikátoru "zvýšení přidané hodnoty podpořeného podniku", tzn. rozvaha (balance) a výkaz zisku a ztráty za každý účetně uzavřený rok po dobu pěti let od proplacení projektu. Údaje budou poskytovány na základě výzvy Ministerstva zemědělství, případně jiného pověřeného subjektu, a to dle metodického postupu uveřejněného na internetových stránkách MZe; D.

2.1.15 Kritéria pro monitoring a hodnocení stanovená MAS

1. nové technologie opravených budov
2. nová pracovní místa

2.2 Fiche č. 2: Rozvoj cestovního ruchu v regionu

2.2.1 Přiřazení Fiche k opatření PRV

Hlavní opatření

- III.1.3. Podpora cestovního ruchu

Cíl hlavního opatření z PRV

1.	9	Různorodost venkovské ekonomiky.
2.	19	Zlepšení kvality života ve venkovských oblastech a diverzifikace ekonomických aktivit.

2.2.2 Vymezení Fiche

Cíl Fiche

- Zlepšení infrastruktury a služeb pro turistiku.

Popis charakteru Fiche

- Fiche má na málo atraktivním území regionu z hlediska cestovního ruchu podporovat nalákání potencionálních turistů, zlepšit základní i doprovodnou turistickou infrastrukturu včetně poskytovaných služeb. Budování infrastruktury cestovního ruchu je jedním ze základních předpokladů rozvoje cestovního ruchu v regionu. Jedná se především o rozvoj ubytovacích a stravovacích zařízení všeho druhu, především tzv. agofarmy, biofarmy. Dále bude fiche podporovat výstavbu pěších či vycházkových tras a orientačních turistických systémů v regionu.

Fiche zakládá veřejnou podporu

- Ano

2.2.3 Definice příjemce dotace

- Zemědělský podnikatel, tzn. fyzická nebo právnická osoba, který podniká v zemědělské výrobě v souladu se zákonem č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů.
- Nezemědělské podnikatelské subjekty, pouze pokud činnost zahajují, nebo mají kratší než dvouletou historii v oblasti podnikání v cestovním ruchu ke dni podání Žádosti o dotaci.
- Nestátní neziskové organizace podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů (občanská sdružení), zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (obecně prospěšné společnosti), zákona č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů (zákon o nadacích a nadačních fondech), ve znění pozdějších předpisů (nadace).
- Zájmová sdružení právnických osob podle § 20 f a následujících zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

- Žadatelem v záměru b) nemůže být nezisková organizace (subjekt, který není založen za účelem podnikání dle odst. 3 a 8 § zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů)

2.2.4 Kritéria přijatelnosti

Níže uvedená kritéria přijatelnosti jsou doplněna označení typu sankce dle ustanovení kapitoly 3.1.14 – obecné části Pravidel opatření IV.1.2

1. Projekt je realizován na území působnosti MAS; C.
2. Projekt musí splňovat účel a rozsah příslušné Fiche; C.
3. Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou v příslušné Fichi; C.
4. Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.
5. Předmětem projektu nesmí být samostatné stravovací zařízení. Stravovací zařízení může být budováno pouze jako součást ubytovacího zařízení a musí být společně s ubytovací kapacitou předmětem jednoho projektu; C.
6. Je-li předmětem projektu ubytovací kapacita, musí mít maximálně 60 lůžek nejméně po dobu vázanosti projektu na účel. V případě kempů se maximální ubytovací kapacita vztahuje na stabilní lůžka (např. lůžka v chatkách, srubech); C.

2.2.5 Další podmínky

1. Délka realizace projektu je maximálně 18 měsíců, resp. 36 měsíců (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); C.
2. Příjemce dotace zajistí vykazování údajů potřebných pro monitoring projektu po jeho realizaci po dobu vázanosti projektu na účel; D
3. V případě, kdy je předmětem preferenčních kritérií tvorba nových pracovních míst, pak období, ve kterém je žadatel povinen dodržovat závazek počtu nově vytvořených pracovních míst, začíná běžet za 6 měsíců od data převedení dotace příjemci dotace a běží po dobu lhůty vázanosti projektu na účel. Podrobný výklad viz příloha č. 6; C
4. V rámci opatření cestovní ruch III.1.3 nebo podopatření občanské vybavení a služby III.2.1.2 (ať se jedná o hlavní či vedlejší opatření) se v případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření/podopatření/záměru, je nutné toto uvést v kapitole 4. Osnovy projektu. Náklady na stavební práce, technologie či materiál, které slouží jiným potřebám než účelu a cílům opatření/podopatření/záměru, nejsou způsobilé ke spolufinancování. Při stanovení způsobilých výdajů, kdy jsou společně realizovány náklady na stavební práce, technologie či materiál, které slouží jak pro účely projektu, tak i pro jiné využití objektu, je třeba do způsobilých výdajů projektu započítat pouze poměrnou část nákladů projektu. Tato poměrná část nákladů se vypočte následujícím způsobem: $v \times y / (v + x) = z$; kde v je užitná plocha objektu, která slouží k realizaci cíle a účelu projektu, x je užitná plocha objektu, která slouží k jiným účelům (nezpůsobilý výdaj), y jsou celkové náklady na stavbu objektu (stavební práce, technologie, materiál) vyjma nákladů, které nejsou způsobilé dle kapitoly 6 Specifických podmínek, z jsou způsobilé výdaje, musí platit: $v / (v + x) > 0,5$; C
5. Lhůta vázanosti projektu na účel je 5 let od data podpisu Dohody; C.

6. Žadatel nečerpá finanční prostředky na předmět, pro který je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie; C.
7. Žadatel musí dodržet velikost podniku (malý, střední, velký), kterou deklaroval při podání Žádosti o dotaci i ke dni podání Žádosti o proplacení, případně může svoji velikost zmenšit; C
8. Žadatel/příjemce dotace má prokazatelně uspořádány vlastnické/nájemní vztahy k nemovitostem, které souvisí s realizací projektu. Tuto skutečnost prokazuje žadatel/příjemce dotace v případě kontroly na místě dokladem o vlastnictví nemovitostí, kterých se projekt týká. V případě realizace projektu v pronajatém objektu nebo na pronajatém pozemku navíc ještě nájemní smlouvou na dobu nejméně pět let od podpisu Dohody nebo s výpovědní lhůtou nejméně 5 let. V případě spoluvlastnictví nemovitosti je vyžadován písemný souhlas spoluvlastníků nemovitostí vztahujících se k projektu s realizací projektu; D.
9. V případě záměru a) musí být stezky a trasy veřejně přístupné a jejich užívání nesmí být zpoplatněno; C
10. Podpořené stavby a technologie nesmí být bez souhlasu SZIF dále pronajímány či provozovány jiným subjektem minimálně po dobu vázanosti projektu na účel; C

2.2.6 Druh a výše dotace

Druh dotace:

- přímá, nenávratná

Výše dotace:

- 40 % způsobilých výdajů velké podniky
- 50 % způsobilých výdajů střední podniky
- 60 % způsobilých výdajů malé podniky

2.2.7 Maximální a minimální výše způsobilých výdajů na projekt

- maximum 2.000.000,- Kč
- minimum 50.000,- Kč

2.2.8 Oblasti podpory

- agrofarmy, biofarmy, ubytovací zařízení, pěší stezky, hippostezky, doprovodné služby pro turisty

2.2.9 Způsobilé výdaje

Kód	Název
325	obnova stávajícího malokapacitního ubytovacího, stravovacího zařízení, případně nová výstavba nebo přestavba budovy či její části na malokapacitní ubytovacího nebo stravovacího zařízení (staveb.materiál, staveb.práce, atd. dle Přílohy 9 Pravidel IV.1.1.)
323	projektová dokumentace
330	výstavba příjezdové cesty, odstavných stání a úprava povrchů pro malokapacitní ubytovací nebo stravovací zařízení (parkovací místa, stání pro karavany)

327	rekonstrukce, modernizace, přestavba, případně nová výstavba objektů a ploch pro sportovní využití v areálech jak vnitřních tak venkovních např. hřiště, koupaliště, jízdárna, atd. (nejedná se o aquaparky a lázně)
328	nákup vybavení pro malokapacitní ubytovací nebo stravovacího zařízení (nábytek, kuchyňské zařízení)
331	výstavba požárních nádrží v areálu malokapacitního ubytovacího nebo stravovacího zařízení - do objemu 10 m ³
332	nákup a výsadba doprovodné zeleně v areálu malokapacitního ubytovacího nebo stravovacího zařízení
333	nákup nezbytné výpočetní techniky v souvislosti s projektem
334	nákup staveb v souvislosti s projektem do 10 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace
320	Tvorba pěších a lyžařských tras, vinařských stezek a hippostezek (směrové tabule, značky, odpočinková místa podél tras a stezek) - mimo území lesů
321	nákup a výsadba doprovodné zeleně související s projektem
322	nákup pozemků v souvislosti s projektem do 10 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace
324	technická dokumentace

2.2.10 Preferenční kritéria

Povinná preferenční kritéria		Bodové hodnocení
1.	Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa (dle metodiky v příloze 6. Pravidel pro opatření IV.1.2.)	10
2.	Uplatňování inovačních přístupů.	5
3.	Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství.	10
4.	Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let.	10
5.	Zaměření dopadů projektu na ženy.	10
6.	Projekty se zkrácenou dobou realizace tzn. méně než 12 měsíců (platí pro výzvy v letech 2007, 2008, 2009).	10
Preferenční kritéria stanovená MAS		Bodové hodnocení
7.	Požadovaná míra dotace je o minimálně 5 % nižší než stanovené maximum (za každých 5 % méně = 5 bodů)	5
8.	Žadatel má zřízen realizační tým	5
9.	Projekt má partnera	5
10.	Projekt má pozitivní vliv na životní prostředí	10
11.	Je naplněno více monitorovacích indikátorů (dva 5 bodů, tři 10 bodů)	10
12.	Projekt využívá stávajících budov	10

Postup při shodném počtu bodů

- Při shodném počtu bodů bude zvýhodněn projekt, který má naplněn více monitorovacích indikátorů - získá + 2 body, při stejném počtu indikátorů budou připsány 2 body projektu, který byl přijat dříve.

2.2.11 Přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci

Povinné:

- Jeden výtisk projektu dle závazné osnovy uvedené v příloze 2, příp. 3 Pravidel opatření IV.1.2. - originál, plus v elektronické podobě na CD nosiči v aplikaci ADOBE (ve formátu .pdf).
- Čestné prohlášení pro příslušné hlavní, příp. vedlejší opatření/podopatření dle závazného vzoru v příloze 7, případně 8, 9 nebo 10 Pravidel opatření IV.1.2. - originál.
- Seznam příloh s uvedením počtu stran jednotlivých příloh.
- V případě, že se jedná o projekty, které jsou realizovány v rámci Fiche označené jako zakládající veřejnou podporu, předkládá se daňové přiznání potvrzené finančním úřadem (u fyzických osob včetně jeho přílohy č. 1) za poslední uzavřené zdaňovací období předcházející roku podání Žádosti o dotaci (neplatí v případě zakládání mikropodniku) - prostá kopie.
- Daňové přiznání potvrzené finančním úřadem (u fyzických osob včetně přílohy č. 1) za poslední uzavřené zdaňovací období předcházející roku podání Žádosti o dotaci - prostá kopie.
- Pravomocné (pokud při vyhlášení kola příjmu Žádostí není ministrem zemědělství stanoveno jinak) a platné stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo jiné opatření stavebního úřadu nahrazující stavební povolení. V případě, že není třeba výše uvedených rozhodnutí či opatření, pak čestné prohlášení žadatele (uvedené v příloze 12 těchto Pravidel), že pro daný projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, zapotřebí stavebního povolení ani ohlášení stavby ani jiného opatření stavebního úřadu (doporučuje se toto čestné prohlášení zkontrolovat se stavebním úřadem nebo si vyžádat stanovisko stavebního úřadu, že na daný projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, zapotřebí stavebního povolení ani ohlášení stavby ani jiného opatření stavebního úřadu) - originál nebo úředně ověřená kopie, možno vrátit žadateli.
- Technická dokumentace předkládaná ke stavebnímu řízení v případě stavebního řízení k předmětu projektu - prostá kopie.
- Půdorys stavby/půdorys dispozice technologie/nákres stezky či trasy v odpovídajícím měřítku - pokud není přílohou technická dokumentace předkládaná ke stavebnímu řízení - prostá kopie.
- Souhlasné stanovisko MŽP dle závazného vzoru v příloze č. 11 Pravidel pro opatření III.1.3 (vydává krajské středisko AOPK ČR nebo správa CHKO/NP) v případě budování stezek.
- Kopie katastrální mapy vystavená příslušným katastrálním úřadem (případně jiným příslušným úřadem) s vyznačením lokalizace předmětu projektu - prostá kopie.
- V případě nákupu stavby/pozemku, který bude způsobilým výdajem, znalecký posudek, ne starší 12 měsíců k datu podání Žádosti o dotaci, zároveň však ne starší než 1.1. 2007 - originál nebo úředně ověřená kopie, možno vrátit žadateli.

Nepovinné:

- Doklad o zapojení partnera do projektu (partnerská smlouva)
- Doložení vlastnických vztahů

2.2.12 Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody

- Výpis z obchodního rejstříku nebo jiné osvědčení právního statutu ne starší 3 měsíců od data podání Žádosti o dotaci, které je v souladu s definicí příjemce dotace - originál.
- Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví žadatele, na který bude dotace žadateli poskytnuta - prostá kopie.
- Potvrzení finančního úřadu, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům. Datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci - prostá kopie.
- V případě, že jako povinná příloha bylo předloženo ohlášení stavby, se předkládá čestné prohlášení žadatele, že ohlášení stavby nebylo ze strany stavebního úřadu rozporováno /změněno (dle závazného vzoru) - originál.

2.2.13 Povinné přílohy předkládané při Žádosti o proplacení

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 3.1.14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2.

1. Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (např.faktury, paragony) - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.
2. Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu, pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uveden v Dohodě, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) - prostá kopie; D.
3. V případě nákupu strojů a technologií technickou dokumentaci k výrobku s dokladem o posouzení shody - ES prohlášení shody - prostá kopie; D jinak A.
4. V případě, že na projekt bylo předloženo stavební povolení nebo ohlášení, předkládá se kolaudační souhlas nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, nebo čestné prohlášení příjemce, že pro užívání stavby dle daného projektu není v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. kolaudační souhlas ani oznámení zapotřebí - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak C.
5. V případě věcného plnění doklady k věcnému plnění: a) stavební práce - pracovní deník, rozpočet podle URS - prostá kopie; D,
6. V případě věcného plnění doklady k věcnému plnění: b) dobrovolná neplacená práce - pracovní výkaz, čestné prohlášení nebo smlouva o vykonávání neplacené dobrovolné práce - prostá kopie; D.
7. V případě leasingu doklady k leasingu: leasingovou smlouvu vč. splátkového kalendáře a doklady o úhradě splátek - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.
8. Dokumentaci k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF (nevztahuje se na způsobilý výdaj nákupu nemovitosti); D jinak C.

9. Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům - originál, formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C.
10. Prohlášení o zařazení podniku do kategorie malých či středních podniků dle vzoru v příloze č. 10 Pravidel pro opatření III.1.3 - originál; D jinak C.
11. Živnostenské oprávnění či jiné oprávnění k provozování činnosti, která je předmětem projektu - úředně ověřená kopie; C.
12. Položkový rozpočet projektu rozdělený do jednotlivých kategorií dle číselníku způsobilých výdajů. V případě stavebních prací soupis stavebních prací s výkazem výměr a položkový rozpočet správně rozdělený do odpovídajících kódů způsobilých výdajů. Maximálním způsobilým výdajem je aktuální cena uvedená v Katalogu cen stavebních prací (URS Praha, a.s.); D.
13. V případě nákupu budovy/pozemku jako způsobilého výdaje kupní smlouva, ne starší než datum vystavení potvrzení o zaregistrování Žádosti o dotaci z PRV - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.

2.2.14 Povinné přílohy předkládané po Žádosti o proplacení

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 3.1.14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2.

1. Doklady k prokázání povinného monitorovacího indikátoru "zvýšení přidané hodnoty podpořeného podniku", tzn. rozvaha (balance) a výkaz zisku a ztráty za každý účetně uzavřený rok po dobu pěti let od proplacení projektu. Údaje budou poskytovány na základě výzvy Ministerstva zemědělství, případně jiného pověřeného subjektu, a to dle metodického postupu uveřejněného na internetových stránkách MZe; D.

2.2.15 Kritéria pro monitoring a hodnocení stanovená MAS

1. nové pracovní místa
2. nová lůžka
3. nové stezky nebo hippostezky včetně doprovodných prvků

2.3 Fiche č. 3: Udržení a rozvoj mikropodniků v regionu

2.3.1 Přiřazení Fiche k opatření PRV

Hlavní opatření

- III.1.2. Podpora zakládání podniků a jejich rozvoje

Cíl hlavního opatření z PRV

1.	9	Různorodost venkovské ekonomiky.
2.	19	Zlepšení kvality života ve venkovských oblastech a diverzifikace ekonomických aktivit.

2.3.2 Vymezení Fiche

Cíl Fiche

- Vytvoření příznivých podmínek a prostředí pro podnikání na venkově.

Popis charakteru Fiche

- K zajištění rozvoje a konkurenceschopnosti území je vytvoření příznivých podmínek a prostředí pro podnikání, především malých podniků, jako významného nositele ekonomického rozvoje. Je potřeba minimalizovat nejčastější překážky v podnikání a vytvářet podmínky pro začínající MSP. Je třeba podporovat zavádění nových technologií a inovací do výroby včetně modernizace podniků. Významným přínosem pro ekonomický rozvoj regionu jsou tzv. brownfields, jejichž potenciál nabízí široké možnosti pro rozvoj podnikatelských aktivit. Jejich kapacita není v současné době dostatečně využívána a řada těchto budov, ploch nebo celých areálů chátrá.

Fiche zakládá veřejnou podporu

- Ano

2.3.3 Definice příjemce dotace

- V rámci III. 1.2 záměr a) - fyzické i právnické osoby podnikatelé (i bez historie), které splňují podmínky pro zařazení do kategorie mikropodniků, žadatel nesmí být zemědělský podnikatel dle zákona č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů.

2.3.4 Kritéria přijatelnosti

Níže uvedená kritéria přijatelnosti jsou doplněna označení typu sankce dle ustanovení kapitoly 3.1.14 – obecné části Pravidel opatření IV.1.2

1. Projekt je realizován na území působnosti MAS; C.
2. Projekt musí splňovat účel a rozsah příslušné Fiche; C.
3. Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou v příslušné Fichi; C.
4. Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.
5. V případě záměrů b), c) a d) musí převažující činnost žadatele spadat do oblasti zemědělské výroby; C.

6. Projekt se nevztahuje na činnosti související s produkcí, zpracováním nebo uváděním na trh produktů uvedených v příloze I. Smlouvy o založení ES (tím se rozumí, že výstupní produkt nesmí být uveden v této příloze, ani energie či palivo vyrobené v rámci záměrů b), c) a d) nesmí sloužit převážně k produkci, zpracování či uvádění na trh těchto produktů) - viz příloha č. 6 těchto Pravidel; C.
7. Projekt v záměru a) se týká pouze činností zařazených do těchto sekcí Odvětvové klasifikace ekonomických činností (OKEČ): CB 14 (Těžba a úprava ostatních nerostných surovin), D (Zpracovatelský průmysl), F (Stavebnictví), G (Obchod; opravy motorových vozidel a výrobků pro osobní potřebu a převážně pro domácnost, s výjimkou oddílu 51); C

2.3.5 Další podmínky

1. Délka realizace projektu je maximálně 18 měsíců, resp. 36 měsíců (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); C.
2. Příjemce dotace zajistí vykazování údajů potřebných pro monitoring projektu po jeho realizaci po dobu vázanosti projektu na účel; D
3. V případě, kdy je předmětem preferenčních kritérií tvorba nových pracovních míst, pak období, ve kterém je žadatel povinen dodržovat závazek počtu nově vytvořených pracovních míst, začíná běžet za 6 měsíců od data převedení dotace příjemci dotace a běží po dobu lhůty vázanosti projektu na účel. Podrobný výklad viz příloha č. 6; C
4. Lhůta vázanosti projektu na účel je 5 let od data podpisu Dohody; C.
5. Žadatel (v případě sdružení všichni jeho účastníci) nečerpá finanční prostředky na předmět, pro který je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie; C
6. Žadatel musí zůstat mikropodnikem i ke dni podání Žádosti o proplacení; C
7. Žadatel/příjemce dotace má prokazatelně uspořádaný vlastnické/nájemní vztahy k nemovitostem, které souvisí s realizací projektu. Tuto skutečnost prokazuje žadatel/příjemce dotace v případě kontroly na místě dokladem o vlastnictví nemovitostí, kterých se projekt týká. V případě realizace projektu v pronajatém objektu nebo na pronajatém pozemku navíc ještě nájemní smlouvou na dobu nejméně pět let od podpisu Dohody nebo s výpovědní lhůtou nejméně 5 let. V případě spoluvlastnictví nemovitosti je vyžadován písemný souhlas spoluvlastníků nemovitostí vztahujících se k projektu s realizací projektu; D.
8. V případě záměru c) je možné spalovat pouze čistou biomasu bez přídavku fosilních paliv či jiných materiálů; C.
9. Podpořené stavby a technologie nesmí být bez souhlasu SZIF dále pronajímány či provozovány jiným subjektem minimálně po dobu vázanosti projektu na účel; C

2.3.6 Druh a výše dotace

Druh dotace:

- přímá, nenávratná

Výše dotace:

- Maximální výše dotace činí 60% způsobilých výdajů

2.3.7 Maximální a minimální výše způsobilých výdajů na projekt

- maximum 2.000.000,- Kč
- minimum 50.000,- Kč

2.3.8 Oblasti podpory

- rekonstrukce, modernizace a nová výstavba objektů a ploch pro podnikání především v odvětvích stavebnictví a obchodu, revitalizace brownfields

2.3.9 Způsobilé výdaje

Kód	Název
279	Rekonstrukce a modern. objektu či přestavba objektu na provozovny určené pro zakládání a rozvoj existujících mikropodniků (rozšíření, přestavba, inovace) - staveb.materiál, staveb.práce, atd. dle Přílohy 9 Pravidel IV.1.1.
280	Nová výstavba budov a ploch pro zakládání a rozvoj existujících mikropodniků (stavební materiál, stavební práce, rozvody, přípojky základních inženýrských sítí ve vztahu k provoznímu příslušenství, technické zařízení budov)
281	Úprava povrchů v areálu podnikatelské provozovny (odstavná stání, úprava povrchů pro skladové hospodářství v oblasti výroby, řemesel, obchodních a jiných služeb)
282	Nákup strojů, výrobních zařízení a technologie sloužící k zakládání a rozvoji mikropodniků
283	Nákup vybavení provozovny v souvislosti s projektem (základní nábytek)
284	Pořízení výpočetní techniky
285	Projektová dokumentace
286	Technická dokumentace
287	Nákup staveb v souvislosti s projektem do 10 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace
288	Nákup pozemků do 10 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace

2.3.10 Preferenční kritéria

Povinná preferenční kritéria		Bodové hodnocení
1.	Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa (dle metodiky v příloze 6. Pravidel pro opatření IV.1.2.)	10
2.	Uplatňování inovačních přístupů.	5
3.	Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství.	10
4.	Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let.	10
5.	Zaměření dopadů projektu na ženy.	10
6.	Projekty se zkrácenou dobou realizace tzn. méně než 12 měsíců (platí pro výzvy v letech 2007, 2008, 2009).	10

Preferenční kritéria stanovená MAS		Bodové hodnocení
7.	Požadovaná míra dotace je o minimálně 5 % nižší než stanovené maximum (za každých 5 % méně = 5 bodů)	5
8.	Žadatel má zřízen realizační tým	5
9.	Projekt má partnera	5
10.	Projekt má pozitivní vliv na životní prostředí	10
11.	Je naplněno více monitorovacích indikátorů (dva 5 bodů, tři 10 bodů)	10

Postup při shodném počtu bodů

- Při shodném počtu bodů bude zvýhodněn projekt, který má naplněn více monitorovacích indikátorů - získá + 2 body, při stejném počtu indikátorů budou připsány 2 body projektu, který byl přijat dříve.

2.3.11 Přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci

Povinné:

1. Jeden výtisk projektu dle závazné osnovy uvedené v příloze 2, příp. 3 Pravidel opatření IV.1.2. - originál, plus v elektronické podobě na CD nosiči v aplikaci ADOBE (ve formátu .pdf).
2. Čestné prohlášení pro příslušné hlavní, příp. vedlejší opatření/podopatření dle závazného vzoru v příloze 7, případně 8, 9 nebo 10 Pravidel opatření IV.1.2. - originál.
3. Seznam příloh s uvedením počtu stran jednotlivých příloh.
4. V případě, že se jedná o projekty, které jsou realizovány v rámci Fiche označené jako zakládající veřejnou podporu, předkládá se daňové přiznání potvrzené finančním úřadem (u fyzických osob včetně jeho přílohy č. 1) za poslední uzavřené zdaňovací období předcházející roku podání Žádosti o dotaci (neplatí v případě zakládání mikropodniku) - prostá kopie.
5. Smlouva o sdružení v případě, že žadatel žádá jménem sdružení vzniklého podle § 829 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (originál nebo úředně ověřená kopie). Smlouva musí obsahovat podrobnou úpravu práv a povinností jednotlivých účastníků sdružení vztahujících se k projektu.
6. Daňové přiznání potvrzené finančním úřadem (u fyzických osob včetně přílohy č. 1) za poslední uzavřené zdaňovací období předcházející roku podání Žádosti o dotaci (neplatí v případě zakládání mikropodniku) - prostá kopie.
7. Pravomocné (pokud při vyhlášení kola příjmu Žádostí není ministrem zemědělství stanoveno jinak) a platné stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo jiné opatření stavebního úřadu nahrazující stavební povolení. V případě, že není třeba výše uvedených rozhodnutí či opatření, pak čestné prohlášení žadatele uvedené v příloze č. 12 Pravidel pro opatření III.1.2 (doporučuje se toto čestné prohlášení zkontrolovat se stavebním úřadem nebo si vyžádat stanovisko stavebního úřadu, že na daný projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, zapotřebí stavební povolení ani jiné opatření stavebního úřadu) - originál nebo úředně ověřená kopie, možno vrátit žadateli.
8. Technická dokumentace předkládaná ke stavebnímu řízení v případě stavebního řízení k předmětu projektu - prostá kopie.

9. Půdorys stavby/půdorys dispozice technologie - pokud není přílohou technická dokumentace předkládaná ke stavebnímu řízení - prostá kopie.
10. Kopie katastrální mapy vystavená příslušným katastrálním úřadem (případně jiným příslušným úřadem) s vyznačením lokalizace předmětu projektu - prostá kopie.
11. V případě nákupu stavby/pozemku, který bude způsobilým výdajem, znalecký posudek, ne starší 12 měsíců k datu podání Žádosti o dotaci, zároveň však ne starší než 1.1. 2007 - originál nebo úředně ověřená kopie, možno vrátit žadateli.
12. Energetický audit dle vyhlášky č. 213/2001 Sb., kterou se vydávají podrobnosti náležitostí energetického auditu, ve znění pozdějších předpisů, je-li vyžadován dle zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů. V případě záměru b) je energetický audit povinnou přílohou vždy. Energetický audit musí být předložen v písemné (originál nebo úředně ověřená kopie) i elektronické podobě (na datovém nosiči CD ve formátu *.doc nebo *.pdf).

Nepovinné:

- Doklad o zapojení partnera do projektu (partnerská smlouva)
- Doložení vlastnických vztahů

2.3.12 Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody

1. Výpis z obchodního rejstříku nebo jiné osvědčení právního statutu ne starší 3 měsíců od data podání Žádosti o dotaci, které je v souladu s definicí příjemce dotace - originál.
2. Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví žadatele, na který bude dotace žadateli poskytnuta - prostá kopie.
3. Potvrzení finančního úřadu, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům. Datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci - prostá kopie.
4. V případě, že jako povinná příloha bylo předloženo ohlášení stavby, se předkládá čestné prohlášení žadatele, že ohlášení stavby nebylo ze strany stavebního úřadu rozporováno /změněno (dle závazného vzoru) - originál.

2.3.13 Povinné přílohy předkládané při Žádosti o proplacení

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 3.1.14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2.

1. Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (např. faktury, paragony) - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.
2. Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu, pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uveden v Dohodě, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) - prostá kopie; D.
3. V případě nákupu strojů a technologií technickou dokumentaci k výrobku s dokladem o posouzení shody - ES prohlášení shody - prostá kopie; D jinak A.
4. V případě, že na projekt bylo předloženo stavební povolení nebo ohlášení, předkládá se kolaudační souhlas nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání

- stavby podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, nebo čestné prohlášení příjemce, že pro užívání stavby dle daného projektu není v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. kolaudační souhlas ani oznámení zapotřebí - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak C.
5. V případě věcného plnění doklady k věcnému plnění: a) stavební práce - pracovní deník, rozpočet podle URS - prostá kopie; D,
 6. V případě věcného plnění doklady k věcnému plnění: b) dobrovolná neplacená práce - pracovní výkaz, čestné prohlášení nebo smlouva o vykonávání neplacené dobrovolné práce - prostá kopie; D.
 7. V případě leasingu doklady k leasingu: leasingovou smlouvu vč. splátkového kalendáře a doklady o úhradě splátek - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.
 8. Dokumentaci k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF (nevztahuje se na způsobilý výdaj nákupu nemovitosti); D jinak C.
 9. Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům - originál, formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C.
 10. Prohlášení o zařazení podniku do kategorie malých či středních podniků dle vzoru v příloze č. 10 Pravidel pro opatření III.1.3 - originál; D jinak C.
 11. Živnostenské oprávnění či jiné oprávnění k provozování činnosti, která je předmětem projektu - úředně ověřená kopie; C.
 12. Položkový rozpočet projektu rozdělený do jednotlivých kategorií dle číselníku způsobilých výdajů. V případě stavebních prací soupis stavebních prací s výkazem výměr a položkový rozpočet správně rozdělený do odpovídajících kódů způsobilých výdajů. Maximálním způsobilým výdajem je aktuální cena uvedená v Katalogu cen stavebních prací (URS Praha, a.s.); D.
 13. V případě nákupu budovy/pozemku jako způsobilého výdaje kupní smlouva, ne starší než datum vystavení potvrzení o zaregistrování Žádosti o dotaci z PRV - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.

2.3.14 Povinné přílohy předkládané po Žádosti o proplacení

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 3.1.14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2.

1. Doklady k prokázání povinného monitorovacího indikátoru "zvýšení přidané hodnoty podpořeného podniku", tzn. rozvaha (balance) a výkaz zisku a ztráty za každý účetně uzavřený rok po dobu pěti let od proplacení projektu. Údaje budou poskytovány na základě výzvy Ministerstva zemědělství, případně jiného pověřeného subjektu, a to dle metodického postupu uveřejněného na internetových stránkách MZe; D.

2.3.15 Kritéria pro monitoring a hodnocení stanovená MAS

1. nové pracovní místa
2. opravené nebo nové areály, budovy nebo prostory k podnikání
3. nové stroje nebo technologie

2.4 Fiche č. 4: Podpora výchovy a vzdělávání obyvatel

2.4.1 Přiřazení Fiche k opatření PRV

Hlavní opatření

- III.3.1. Vzdělávání a informace

Cíl hlavního opatření z PRV

1.	5	Posílení lidského potenciálu jako základní podmínky pro místní ekonomiku a zajištění místních služeb.
2.	20	Zlepšení kvality života ve venkovských oblastech.

2.4.2 Vymezení Fiche

Cíl Fiche

- Výchova obyvatelstva k místním tradicím a zvykům.
- Podpora zaměstnanosti a vzdělanosti obyvatel v souladu s potřebami regionu.

Popis charakteru Fiche

- Lidský potenciál je velmi důležitou, flexibilní a hybnou silou celého regionu, proto je potřeba jej neustále rozvíjet. Je třeba se především zaměřit na stabilizaci místních občanů, přilákání dalších obyvatel a eliminovat negativní demografické jevy projevující se především v menších obcích. Fiche by se měla zaměřit na zvýšení kvalifikace a vzdělanosti obyvatel, obce díky společensko-kulturní aktivitě obyvatel a ve spolupráci s nestátními neziskovými organizacemi či knihovnami podpoří výchovu obyvatel k místním tradicím.

Fiche zakládá veřejnou podporu

- Ne

Uplatnění inovačních přístupů

- Fichí sledujeme dva cíle strategie.

2.4.3 Definice příjemce dotace

- Obce podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
- Svazky obcí dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- Nestátní neziskové organizace podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů (občanská sdružení), zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (obecně prospěšné společnosti), zákona č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů (zákon o nadacích a nadačních fondech), ve znění pozdějších předpisů (nadace).

2.4.4 Kritéria přijatelnosti

Níže uvedená kritéria přijatelnosti jsou doplněna označení typu sankce dle ustanovení kapitoly 3.1.14 – obecné části Pravidel opatření IV.1.2

1. Projekt je realizován na území působnosti MAS; C.
2. Projekt musí splňovat účel a rozsah příslušné Fiche; C.
3. Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou v příslušné Fichi; C.
4. Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.
5. Projekt nezahrnuje instruktážní kurzy a vzdělávání, které jsou součástí běžných vzdělávacích programů nebo systémů na středoškolské nebo vyšší úrovni (dle čl. 58 NR 1698/2005); C

2.4.5 Další podmínky

1. Délka realizace projektu je maximálně 18 měsíců, resp. 36 měsíců (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); C.
2. Příjemce dotace zajistí vykazování údajů potřebných pro monitoring projektu po jeho realizaci po dobu vázanosti projektu na účel; D
3. V případě, kdy je předmětem preferenčních kritérií tvorba nových pracovních míst, pak období, ve kterém je žadatel povinen dodržovat závazek počtu nově vytvořených pracovních míst, začíná běžet za 6 měsíců od data převedení dotace příjemci dotace a běží po dobu lhůty vázanosti projektu na účel. Podrobný výklad viz příloha č. 6; C
4. Žadatel nečerpá finanční prostředky na stejný předmět, pro který je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie; C.
5. Žadatel se zavazuje, že požadovaná výše dotace respektuje pravidlo "de minimis" (tzn. celková výše podpory "de minimis" dle nařízení Komise 1998/2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu "de minimis" poskytnutá jednomu subjektu nesmí v období tří let přesáhnout částku 200 000 EUR.); C.
6. Žadatel vybere vzdělávací subjekt dle kapitoly 11 Obecných podmínek, a to i v případě, že výše zakázky nedosahuje 500 000 Kč (bez DPH); C
7. vzdělávací projekty musí být zaměřeny na činnost či činnosti podporované v rámci některého z následujících opatření osy III: diverzifikace činností nezemědělské povahy, podpora zakládání podniků a jejich rozvoje, podpora cestovního ruchu, obnova a rozvoj vesnic, občanské vybavení a služby nebo ochrana a rozvoj kulturního dědictví venkova; C
8. Účastníci nehradí náklady spojené se vzděláváním (do těchto nákladů nespadá stravné a ubytování účastníků, s výjimkou ubytování během exkurze); C
9. Jednu vzdělávací akci v rámci vzdělávacího projektu musí absolvovat nejméně 12 přihlášených účastníků (výjimkou mohou být kurzy zaměřené na výpočetní techniku, kde je stanovena minimální hranice 6 přihlášených účastníků); B
10. Výdaje na odborné exkurze v rámci vzdělávacího projektu nesmějí přesáhnout 20 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace
11. Účastníkům vzdělávací akce bude po ukončení akce vydáno osvědčení o absolvování ; C

12. Organizátor vzdělávacího projektu (může jím být i zaměstnanec samotného příjemce dotace) může při přípravě a realizaci projektu využít pomoc administrativních pracovníků, a to v počtu max. jeden pracovník na každých skutečně započatých dvacet účastníků vzdělávacího projektu
13. Příjemce dotace doloží v případě mzdových nákladů realizovaných vlastními zdroji (tzn. zaměstnanci příjemce dotace) při kontrole na místě existenci pracovně-právního vztahu pracovními smlouvami, dohodami o pracovní činnosti nebo dohodami o provedení práce; D

2.4.6 Druh a výše dotace

Druh dotace:

- přímá, nenávratná

Výše dotace:

- Maximální výše dotace činí 100% způsobilých výdajů

2.4.7 Maximální a minimální výše způsobilých výdajů na projekt

- maximum 1.000.000,- Kč
- minimum 50.000,- Kč

2.4.8 Oblasti podpory

- semináře, workshopy, exkurze, dny praxe na téma v oblastech: cestovní ruch, zakládání podniků, obnova venkova, ochrana kulturního dědictví, místní tradice, rozvoj zemědělství apod.

2.4.9 Způsobilé výdaje

Kód	Název
411	náklady na pronájem sálu, učebny (rovněž v rámci praktické výuky náklady na prostory a zařízení)
412	technické zabezpečení - náklady spojené s pronájmem a používáním informační techniky a technologií, pronájem software, pronájmem techniky a technologií nezbytných k realizaci vzdělávacích akcí, audiovizuální techniky a překladatelských souprav
413	výdaje spojené s poskytováním studijních materiálů
414	nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu
415	výdaje spojené s vlastní organizací semináře - mzdové náklady na organizátora a admin. pracovníky, kteří se podílejí na přípravě a realizaci vzdělávacího projektu a výdaje spojené s poskytnutím inform. materiálů - podrobněji viz Příloha 9 Pravidel IV.1.1.
416	výdaje na odbornou činnost lektorů (přednášejících) včetně zahraničních (stravné, ubytování, doprava, lektorné)
417	výdaje spojené se zajištěním překladů
418	výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka (stravné, ubytování, doprava, tlumočení)
419	výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze (ubytování a cestovní náklady pro účastníky vzdělávací aktivity)
421	výdaje spojené s vlastní organizací semináře prostřednictvím vlastních zdrojů, tj. vlastních zaměstnanců žadatele smluvní formou uzavřenou za účelem realizace projektu (nebudou hrazené běžné režijní náklady)
422	výdaje spojené s poskytnutím místnosti (energie, poplatky) ve vlastnictví žadatele - podložené fakturou

2.4.10 Preferenční kritéria

Povinná preferenční kritéria		Bodové hodnocení
1.	Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa (dle metodiky v příloze 6. Pravidel pro opatření IV.1.2.)	10
2.	Uplatňování inovačních přístupů.	5
3.	Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství.	10
4.	Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let.	10
5.	Zaměření dopadů projektu na ženy.	10
6.	Projekty se zkrácenou dobou realizace tzn. méně než 12 měsíců (platí pro výzvy v letech 2007, 2008, 2009).	10
Preferenční kritéria stanovená MAS		Bodové hodnocení
7.	Požadovaná míra dotace je o minimálně 5 % nižší než stanovené maximum (za každých 5 % méně = 5 bodů)	5
8.	Žadatel má zřízen realizační tým	5
9.	Projekt má partnera	10
10.	Projekt absolvuje minimálně 20 osob	5
11.	Projekt absolvuje minimálně 50 osob	10
12.	Materiály studentům jsou poskytovány v písemné podobě + CD	10

Postup při shodném počtu bodů

- Při shodném počtu bodů budou připsány 2 body projektu, který je zaměřen na děti a mládež, nebo který bude aplikován pro větší část regionu.

2.4.11 Přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci

Povinné:

1. Jeden výtisk projektu dle závazné osnovy uvedené v příloze 2, příp. 3 Pravidel opatření IV.1.2. - originál, plus v elektronické podobě na CD nosiči v aplikaci ADOBE (ve formátu .pdf).
2. Čestné prohlášení pro příslušné hlavní, příp. vedlejší opatření/podopatření dle závazného vzoru v příloze 7, případně 8, 9 nebo 10 Pravidel opatření IV.1.2. - originál.
3. Seznam příloh s uvedením počtu stran jednotlivých příloh.

Nepovinné:

- Doklad o zapojení partnera do projektu (partnerská smlouva)
- Doložení vlastnických vztahů

2.4.12 Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody

1. Výpis z obchodního rejstříku nebo jiné osvědčení právního statutu ne starší 3 měsíců od data podání Žádosti o dotaci, které je v souladu s definicí příjemce dotace - originál.
2. Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví žadatele, na který bude dotace žadateli poskytnuta - prostá kopie.
3. Potvrzení finančního úřadu, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům. Datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci - prostá kopie.

4. V případě, že jako povinná příloha bylo předloženo ohlášení stavby, se předkládá čestné prohlášení žadatele, že ohlášení stavby nebylo ze strany stavebního úřadu rozporováno /změněno (dle závazného vzoru) - originál.
5. Osvědčení právního statutu, které je v souladu s definicí příjemce podpory ne starší než 3 měsíce k datu podání Žádosti o dotaci - originál nebo úředně ověřená kopie.

2.4.13 Povinné přílohy předkládané při Žádosti o proplacení

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 3.1.14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2.

1. Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (např.faktury, paragony) - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.
2. Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu, pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uveden v Dohodě, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) - prostá kopie; D.
3. V případě věcného plnění doklady k věcnému plnění: b) dobrovolná neplacená práce - pracovní výkaz, čestné prohlášení nebo smlouva o vykonávání neplacené dobrovolné práce - prostá kopie; D.
4. Dokumentaci k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF (nevztahuje se na způsobilý výdaj nákupu nemovitosti); D jinak C.
5. Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům - originál, formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C.
6. Vyplněné prezenční listiny - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak C.
7. Vzor vydaného osvědčení z každé vzdělávací akce - originál; D jinak C.
8. V případě mzdových nákladů realizovaných vlastními zdroji příjemce dotace (zaměstnanci): a) výplatní a zúčtovací listiny - prostá kopie; D
9. V případě mzdových nákladů realizovaných vlastními zdroji příjemce dotace (zaměstnanci): b) pracovní výkazy (v případě zaměstnance, který se na realizaci projektu podílí pouze částí svého pracovního úvazku) - prostá kopie; D
10. V případě mzdových nákladů realizovaných dodavatelsky: účetní/daňové doklady (faktury)

2.4.14 Kritéria pro monitoring a hodnocení stanovená MAS

1. absolventi vzdělávacích kursů

2.5 Fiche č. 5: Uchování a obnova venkovského prostředí a služeb pro občany

2.5.1 Přiřazení Fiche k opatření PRV

Hlavní opatření

- III.2.1.2. Občanské vybavení a služby

Cíl hlavního opatření z PRV

1.	20	Zlepšení kvality života ve venkovských oblastech
----	----	--

2.5.2 Vymezení Fiche

Cíl Fiche

- Zachování vzhledu a charakteru obcí.

Popis charakteru Fiche

- Rozvoj bydlení, technické infrastruktury, dopravní dostupnosti a uchování kvalitního životního prostředí jsou jedny z nejdůležitějších faktorů, podmiňující sociální i ekonomický růst a zvyšování kvality života v obcích regionu. Ochranou a zlepšováním kvality životního prostředí a trvale udržitelné krajiny lze udržet poměrně čisté prostředí pro život všech místních obyvatel. Rozvoj sídel je podmíněn zlepšením vzhledu měst a obcí a zvyšováním kvality bydlení. Proto je důležitá péče o zachování charakteru sídel v regionu, obnova a revitalizace veřejných prostranství, veřejných budov se zachováním tradičního rázu zástavby, staveb a struktur krajiny. S tím souvisí zachování lokálních specifik obcí, vysazování veřejné zeleně, řešení znovuvyužití chátrajících objektů a areálů v obcích. Zcela nezbytné je pro kvalitu života v obcích zachovat a rozšířit zázemí pro volnočasové aktivity.

Fiche zakládá veřejnou podporu

- Ne

2.5.3 Definice příjemce dotace

- Obce podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
- Círky a jejich organizace dle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech).
- Nestátní neziskové organizace podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů (občanská sdružení), zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (obecně prospěšné společnosti), zákona č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů (zákon o nadacích a nadačních fondech), ve znění pozdějších předpisů (nadace).
- Zájmová sdružení právnických osob podle §20f a následujících zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů..

2.5.4 Kritéria přijatelnosti

Níže uvedená kritéria přijatelnosti jsou doplněna označení typu sankce dle ustanovení kapitoly 3.1.14 – obecné části Pravidel opatření IV.1.2

1. Projekt je realizován na území působnosti MAS; C.
2. Projekt musí splňovat účel a rozsah příslušné Fiche; C.
3. Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou v příslušné Fichi; C.
4. Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.

2.5.5 Další podmínky

1. Délka realizace projektu je maximálně 18 měsíců, resp. 36 měsíců (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); C.
2. Příjemce dotace zajistí vykazování údajů potřebných pro monitoring projektu po jeho realizaci po dobu vázanosti projektu na účel; D
3. V případě, kdy je předmětem preferenčních kritérií tvorba nových pracovních míst, pak období, ve kterém je žadatel povinen dodržovat závazek počtu nově vytvořených pracovních míst, začíná běžet za 6 měsíců od data převedení dotace příjemci dotace a běží po dobu lhůty vázanosti projektu na účel. Podrobný výklad viz příloha č. 6; C
4. V rámci opatření cestovní ruch III.1.3 nebo podopatření občanské vybavení a služby III.2.1.2 (ať se jedná o hlavní či vedlejší opatření) se v případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření/podopatření/záměru, je nutné toto uvést v kapitole 4. Osnovy projektu. Náklady na stavební práce, technologie či materiál, které slouží jiným potřebám než účelu a cílům opatření/podopatření/záměru, nejsou způsobilé ke spolufinancování. Při stanovení způsobilých výdajů, kdy jsou společně realizovány náklady na stavební práce, technologie či materiál, které slouží jak pro účely projektu, tak i pro jiné využití objektu, je třeba do způsobilých výdajů projektu započítat pouze poměrnou část nákladů projektu. Tato poměrná část nákladů se vypočte následujícím způsobem: $v \times y / (v + x) = z$; kde v je užitná plocha objektu, která slouží k realizaci cíle a účelu projektu, x je užitná plocha objektu, která slouží k jiným účelům (nezpůsobilý výdaj), y jsou celkové náklady na stavbu objektu (stavební práce, technologie, materiál) vyjma nákladů, které nejsou způsobilé dle kapitoly 6 Specifických podmínek, z jsou způsobilé výdaje, musí platit: $v / (v + x) > 0,5$; C
5. Lhůta vázanosti projektu na účel je 5 let od data podpisu Dohody; C.
6. Žadatel nečerpá finanční prostředky na předmět, pro který je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie; C.
7. V případě investice do staveb žadatel může v rámci projektů zakládajících veřejnou podporu pronajmout tyto stavby jinému subjektu. Další pronájem jinému subjektu v rámci projektů nezakládajících veřejnou podporu je možný jen v případě aktivit ve veřejném zájmu a pronajímatel je povinen vybrat nájemce (provozovatele) v rámci transparentního výběrového řízení; smlouvu o pronájmu předloží žadatel při kontrole na místě; C.
8. Žadatel/příjemce dotace má prokazatelně uspořádány vlastnické/nájemní vztahy k nemovitostem, které souvisí s realizací projektu. Tuto skutečnost prokazuje žadatel/příjemce dotace v případě kontroly na místě dokladem o

vlastnictví nemovitostí, kterých se projekt týká. V případě realizace projektu v pronajatém objektu nebo na pronajatém pozemku navíc ještě nájemní smlouvou na dobu nejméně pět let od podpisu Dohody nebo s výpovědní lhůtou nejméně 5 let. V případě spoluvlastnictví nemovitosti je vyžadován písemný souhlas spoluvlastníků nemovitostí vztahujících se k projektu; (u všech uvedených dokladů originály nebo úředně ověřené kopie); D jinak C

9. V rámci opatření 3.2.1 Obnova a rozvoj vesnic, občanské vybavení a služby je obcím a svazkům obcí umožněno průběžné financování - tím se rozumí rozdělení realizace projektu na 2 části s tím, že lze poskytnout 1 průběžnou platbu do výše 50% plánovaných způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, a to za předpokladu, že žadatel naplánuje 2 části projektu již při předložení žádosti o dotaci; dodatečné členění projektu na části není možné. Na průběžnou platbu ztrácí nárok obec/svazek obcí, které jsou během administrace žádosti/projektu ještě před proplacením průběžné platby uděleny jakékoliv sankce. Při kombinaci s jiným opatřením/podopatřením obce/svazky obcí tuto možnost ztrácí.

2.5.6 Druh a výše dotace

Druh dotace:

- přímá, nenávratná

Výše dotace:

- Maximální výše dotace činí 90% způsobilých výdajů

2.5.7 Maximální a minimální výše způsobilých výdajů na projekt

- maximum 2.000.000,- Kč
- minimum 50.000,- Kč

2.5.8 Oblasti podpory

- modernizace a nová výstavba občanské vybavenosti, zázemí pro spolkovou činnost a volnočasové aktivity obyvatelstva

2.5.9 Způsobilé výdaje

Kód	Název
356	stavební výdaje na stavební obnovu (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení) budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení v oblasti sociální infrastruktury - podrobněji viz Příloha 9 Pravidel IV.1.1.
357	stavební výdaje na stavební obnovu (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení) budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení v oblasti kulturní infrastruktury - podrobněji viz Příloha 9 Pravidel IV.1.1.
358	stavební výdaje na stavební obnovu (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení) budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení v oblasti péče o děti - podrobněji viz Příloha 9 Pravidel IV.1.1.
359	stavební výdaje na stavební obnovu (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení) budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení v oblasti vzdělání - podrobněji viz Příloha 9 Pravidel IV.1.1.
360	stavební výdaje na stavební obnovu budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a

	sociálního zařízení v oblasti zdraví, sportu, volnočasových aktivit, základní obchodní infrastruktury - podrobněji viz Příloha 9 Pravidel IV.1.1.
361	stavební výdaje na novou výstavbu budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení v oblasti sociální infrastruktury k zajištění občanského vybavení v oblasti sociálních služeb - podrobněji viz Příloha 9 Pravidel IV.1.1.
362	stavební výdaje na novou výstavbu budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení v oblasti kulturní infrastruktury pro kulturní a spolkovou činnost - podrobněji viz Příloha 9 Pravidel IV.1.1.
363	stavební výdaje na novou výstavbu budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení v oblasti péče o děti k zajištění péče o děti (předškol.a mimoškol. péče) - podrobněji viz Příloha 9 Pravidel IV.1.1.
364	stavební výdaje na novou výstavbu budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení v oblasti vzdělání k zajištění občanského vybavení a služeb v oblasti školství (venkovské školy) včetně doprovodných stravovacích zařízení
365	stavební výdaje na novou výstavbu budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení v oblasti zdraví, sportu, volnočasových aktivit, základní obchodní infrastruktury - podrobněji viz Příloha 9 Pravidel IV.1.1.
366	stavební výdaje na stavební obnovu (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení) a/nebo novou výstavbu budov, ploch občanské vybavenosti pro veřejnou správu a budov hasičských zbrojnic, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení
367	stavební výdaje na stavební obnovu a/nebo novou výstavbu sítí technické infrastruktury v nezbytném rozsahu pro realizaci projektu (např. vodovodní a kanalizační přípojky, přípojky elektřiny, plynu, komunikačních sítí včetně bezdrátových technologií)
368	stavební výdaje na zpevnění ploch a pokládku zpevněných povrchů a dlažeb (např. plochy pro trhy a jarmarky, odstavné a manipulační plochy, parkoviště, přístupové komunikace, chodníky)
369	výdaje na parkovou a terénní úpravu objektů a jejich okolí (ohumusování, zatravnění včetně nákladů na osivo, nákup a výsadba květin a dřevin)
370	výdaje na nezbytné oplocení a osvětlení, venkovní označení - informační tabule, panely, poutače
371	výdaje na nákup staveb souvisejících s projektem v ceně do 10% způsobilých výdajů na projekt, ze kterých je stanovena dotace
372	výdaje na nákup pozemků souvisejících s projektem do 10 % způsobilých výdajů na projekt, ze kterých je stanovena dotace
373	výdaje na nákup technologie, zařízení, vybavení, hardware, software souvisejících s projektem do 10% způsobilých výdajů na projekt, ze kterých je stanovena dotace
374	výdaje na zpracování projektové dokumentace;
375	výdaje na zpracování technické dokumentace
376	stavební výdaje na stavební obnovu (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení) budov, ploch pro zajištění činnosti integrovaných informačních a školicích center s využíváním ICT, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení
377	stavební výdaje na novou výstavbu budov, ploch pro zajištění činnosti integrovaných informačních a školicích center s využíváním ICT, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení
378	stavební výdaje na zpevnění ploch a pokládku zpevněných povrchů a dlažeb (např. parkoviště, přístupové komunikace, chodníky)
379	stavební výdaje na stavební obnovu a/nebo novou výstavbu sítí technické infrastruktury v nezbytném rozsahu pro realizaci projektu (vodovodní a kanalizační přípojky, přípojky elektřiny, plynu, komunikačních sítí včetně bezdrátových technologií, rozvody)

380	výdaje na parkovou úpravu okolí objektů (terénní úpravy, ohumusování, zatravnění včetně nákladů na osivo, nákup a výsadba květin a dřevin)
381	výdaje na nezbytné oplocení a osvětlení a venkovní označení
382	výdaje na pořízení technologií, vybavení, zařízení (základní kancelářský nábytek), hardware, software souvisejících s projektem

2.5.10 Preferenční kritéria

Povinná preferenční kritéria		Bodové hodnocení
1.	Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa (dle metodiky v příloze 6. Pravidel pro opatření IV.1.2.)	10
2.	Uplatňování inovačních přístupů.	5
3.	Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství.	5
4.	Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let.	10
5.	Zaměření dopadů projektu na ženy.	10
6.	Projekty se zkrácenou dobou realizace tzn. méně než 12 měsíců (platí pro výzvy v letech 2007, 2008, 2009).	10
Preferenční kritéria stanovená MAS		Bodové hodnocení
7.	Požadovaná míra dotace je o minimálně 5 % nižší než stanovené maximum (za každých 5 % méně = 5 bodů)	5
8.	Žadatel má zřízen realizační tým	5
9.	Projekt má partnera	5
10.	Objekt je multifunkční (3 a více funkcí)	10
11.	Projekt má význam pro 3 a více obcí (nezahrnují se místní části)	10
12.	Projekt využívá stávající budovu, areál	10

Postup při shodném počtu bodů

- Při shodném počtu bodů bude zvýhodněn projekt, který má naplněn více monitorovacích indikátorů - získá + 2 body, při stejném počtu indikátorů budou připsány 2 body projektu, který byl přijat dříve.

2.5.11 Přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci

Povinné:

1. Jeden výtisk projektu dle závazné osnovy uvedené v příloze 2, příp. 3 Pravidel opatření IV.1.2. - originál, plus v elektronické podobě na CD nosiči v aplikaci ADOBE (ve formátu .pdf).
2. Čestné prohlášení pro příslušné hlavní, příp. vedlejší opatření/podopatření dle závazného vzoru v příloze 7, případně 8, 9 nebo 10 Pravidel opatření IV.1.2. - originál.
3. Seznam příloh s uvedením počtu stran jednotlivých příloh.
4. Kopie katastrální mapy vystavená příslušným katastrálním úřadem (případně jiným příslušným úřadem) s vyznačením lokalizace předmětu projektu - prostá kopie.
5. Pravomocné (pokud při vyhlášení kola příjmu Žádostí není ministrem zemědělství stanoveno jinak) a platné stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo jiné opatření stavebního úřadu nahrazující stavební povolení. V případě,

že není třeba výše uvedených rozhodnutí či opatření, pak čestné prohlášení žadatele uvedené v příloze č. 12 Pravidel pro opatření III.1.2 (doporučuje se toto čestné prohlášení zkontrolovat se stavebním úřadem nebo si vyžádat stanovisko stavebního úřadu, že na daný projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, zapotřebí stavební povolení ani jiné opatření stavebního úřadu) - originál nebo úředně ověřená kopie, možno vrátit žadateli.

6. V případě nákupu budovy a/nebo pozemku, který bude způsobilým výdajem, znalecký posudek, ne starší než 12 měsíců k datu podání Žádosti o dotaci, zároveň však ne starší než 1.1.2007 - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit žadateli.).
7. Technická dokumentace předkládaná ke stavebnímu řízení v případě stavebního řízení k předmětu projektu - prostá kopie.
8. Půdorys stavby - pokud není přílohou technická dokumentace předkládaná ke stavebnímu řízení - prostá kopie.

Nepovinné:

- Doklad o zapojení partnera do projektu (partnerská smlouva)
- Doložení vlastnických vztahů

2.5.12 Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody

1. Výpis z obchodního rejstříku nebo jiné osvědčení právního statutu ne starší 3 měsíců od data podání Žádosti o dotaci, které je v souladu s definicí příjemce dotace - originál.
2. Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví žadatele, na který bude dotace žadateli poskytnuta - prostá kopie.
3. Potvrzení finančního úřadu, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům. Datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci - prostá kopie.
4. V případě, že jako povinná příloha bylo předloženo ohlášení stavby, se předkládá čestné prohlášení žadatele, že ohlášení stavby nebylo ze strany stavebního úřadu rozporováno /změněno (dle závazného vzoru) - originál.

2.5.13 Povinné přílohy předkládané při Žádosti o proplacení

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 3.1.14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2.

1. Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (např.faktury, paragony) - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.
2. Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu, pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uveden v Dohodě, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) - prostá kopie; D.
3. V případě nákupu strojů a technologií technickou dokumentaci k výrobku s dokladem o posouzení shody - ES prohlášení shody - prostá kopie; D jinak A.
4. V případě, že na projekt bylo předloženo stavební povolení nebo ohlášení, předkládá se kolaudační souhlas nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, nebo čestné prohlášení

- příjemce, že pro užívání stavby dle daného projektu není v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. kolaudační souhlas ani oznámení zapotřebí - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak C.
5. V případě věcného plnění doklady k věcnému plnění: a) stavební práce - pracovní deník, rozpočet podle URS - prostá kopie; D,
 6. V případě věcného plnění doklady k věcnému plnění: b) dobrovolná neplacená práce - pracovní výkaz, čestné prohlášení nebo smlouva o vykonávání neplacené dobrovolné práce - prostá kopie; D.
 7. V případě leasingu doklady k leasingu: leasingovou smlouvu vč. splátkového kalendáře a doklady o úhradě splátek - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.
 8. Dokumentaci k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF (nevztahuje se na způsobilý výdaj nákupu nemovitosti); D jinak C.
 9. Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům - originál, formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C.
 10. V případě nákupu stavby/pozemku, jako způsobilého výdaje, kupní smlouva, ne starší 12 měsíců k datu podání žádosti, zároveň však ne starší než 1. 1. 2007 - originál nebo úředně ověřená kopie; D jinak C.
 11. Položkový rozpočet projektu rozdělený do jednotlivých kategorií dle číselníku způsobilých výdajů. V případě stavebních prací soupis stavebních prací s výkazem výměr a položkový rozpočet správně rozdělený do odpovídajících kódů způsobilých výdajů. Maximálním způsobilým výdajem je aktuální cena uvedená v Katalogu cen stavebních prací (URS Praha, a.s.); D jinak C.

Povinné přílohy předkládané při průběžné Žádosti o proplacení:

1. Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (faktury, paragony) - originál nebo úředně ověřená kopie, (možno vrátit příjemci dotace); D jinak C
2. Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu; pokud je úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uvedený v Dohodě, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) - kopie; D jinak C
3. Dokumentace k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C
4. Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům - originál. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C
5. V případě věcného plnění: stavební práce - stavební deník, rozpočet podle URS - kopie; D jinak C
6. V případě věcného plnění: dobrovolná neplacená práce - pracovní výkaz, čestné prohlášení nebo smlouva o vykonávání neplacené dobrovolné práce - kopie; D jinak C

2.5.14 Kritéria pro monitoring a hodnocení stanovená MAS

1. opravené nebo nové budovy, areály občanského vybavení a služeb
2. informační nebo školící centra
3. opravené nebo nové budovy, areály pro využití volnočasových aktivit obyvatel

2.6 Fiche č. 6: Obnova kulturního dědictví regionu

2.6.1 Přiřazení Fiche k opatření PRV

Hlavní opatření

- III.2.2. Ochrana a rozvoj kulturního dědictví venkova

Cíl hlavního opatření z PRV

1.	20	Zlepšení kvality života ve venkovských oblastech
----	----	--

2.6.2 Vymezení Fiche

Cíl Fiche

- Zachování vzhledu a charakteru obcí.

Popis charakteru Fiche

- Obnova a údržba místních a regionálních kulturně-historických památek, památníků, sakrálních staveb, soch a dalších drobných památek.

Fiche zakládá veřejnou podporu

- Ne

2.6.3 Definice příjemce dotace

- Obce podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
- Círky a jejich organizace dle zákona č. 3/2002 Sb., o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech).
- Nestátní neziskové organizace podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů (občanská sdružení), zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (obecně prospěšné společnosti), zákona č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů (zákon o nadacích a nadačních fondech), ve znění pozdějších předpisů (nadace).
- Zájmová sdružení právnických osob podle §20f a následujících zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů..

2.6.4 Kritéria přijatelnosti

Níže uvedená kritéria přijatelnosti jsou doplněna označení typu sankce dle ustanovení kapitoly 3.1.14 – obecné části Pravidel opatření IV.1.2

1. Projekt je realizován na území působnosti MAS; C.
2. Projekt musí splňovat účel a rozsah příslušné Fiche; C.
3. Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou v příslušné Fichi; C.
4. Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.

2.6.5 Další podmínky

1. Délka realizace projektu je maximálně 18 měsíců, resp. 36 měsíců (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); C.
2. Příjemce dotace zajistí vykazování údajů potřebných pro monitoring projektu po jeho realizaci po dobu vázanosti projektu na účel; D
3. V případě, kdy je předmětem preferenčních kritérií tvorba nových pracovních míst, pak období, ve kterém je žadatel povinen dodržovat závazek počtu nově vytvořených pracovních míst, začíná běžet za 6 měsíců od data převedení dotace příjemci dotace a běží po dobu lhůty vázanosti projektu na účel. Podrobný výklad viz příloha č. 6; C
4. Lhůta vázanosti projektu na účel je 5 let od data podpisu Dohody; C.
5. Žadatel nečerpá finanční prostředky na předmět, pro který je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie; C.
6. Žadatel se zavazuje, že požadovaná výše dotace respektuje pravidlo "de minimis" (tzn. celková výše podpory "de minimis" dle nařízení Komise 1998/2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu "de minimis" poskytnutá jednomu subjektu nesmí v období tří let přesáhnout částku 200 000 EUR.); C.
7. V případě záměru a) studie a programy obnovy, využití a regenerace kulturního dědictví nemůže být žadatelem sám zpracovatel studií, programů, soupisů, map, plánů péče a geodetických prací; C
8. V případě žádostí o dotaci na investice do kulturního dědictví venkova doloží žadatel vhodným způsobem skutečnost, že se jedná o kulturní dědictví, tj. prokáže, že se jedná o kulturní památku, památkovou zónu, krajinnou památkovou zónu, kulturní prvek vesnice a krajiny, památku místního významu, historicky a kulturně cenný park, zahradu, alej, skupinu stromů či solitér např. formou stanoviska obecního úřadu obce s rozšířenou působností, stanoviska/posudku příslušného pracoviště Národního památkového ústavu, výpisem z registru kulturních památek, rozhodnutím zastupitelstva obce, odborným posudkem odborně způsobilé osoby; C
9. V rámci záměru b) obnova a zhodnocování kulturního dědictví venkova bude řešena revitalizace a zhodnocení, případně stavební obnova historických parků, zahrad, alejí a skupin stromů jen jako součást projektu ve vazbě na stavební obnovu památky a to vyjma státem chráněných stromů dle zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, ve znění pozdějších předpisů; C
10. Žadatel/příjemce dotace má prokazatelně uspořádány vlastnické/nájemní vztahy k nemovitostem, které souvisí s realizací projektu. Tuto skutečnost prokazuje žadatel/příjemce dotace v případě kontroly na místě dokladem o vlastnictví nemovitostí, kterých se projekt týká. V případě realizace projektu v pronajatém objektu nebo na pronajatém pozemku navíc ještě nájemní smlouvou na dobu nejméně pět let od podpisu Dohody nebo s výpovědní lhůtou nejméně 5 let. V případě spoluvlastnictví nemovitosti je vyžadován písemný souhlas spoluvlastníků nemovitostí vztahujících se k projektu; (u všech uvedených dokladů originály nebo úředně ověřené kopie); D jinak C

2.6.6 Druh a výše dotace

Druh dotace:

- přímá, nenávratná

Výše dotace:

- Maximální výše dotace činí 90% způsobilých výdajů
- Maximální výše dotace dle opatření III.2.2. na jednoho příjemce dotace v rámci tříletých období činí 200 000 EUR za období 2007 - 2013. Podpora je poskytována v režimu de minimis, tzn. v souladu s nařízením Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15.12.2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu de minimis, tzn., že celková výše podpory de minimis poskytnutá jednomu subjektu nesmí v kterémkoli tříletém období přesáhnout částku 200 000 EUR (tento limit platí bez ohledu na formu podpory nebo její sledovaný cíl).

2.6.7 Maximální a minimální výše způsobilých výdajů na projekt

- maximum 2.000.000,- Kč
- minimum 50.000,- Kč

2.6.8 Oblasti podpory

- Obnova a údržba místních a regionálních kulturně-historických památek, památníků, sakrálních staveb, soch a dalších drobných památek.a

2.6.9 Způsobilé výdaje

Kód	Název
392	stavební výdaje na stavební obnovu (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení, restaurování) a zhodnocení památkových budov, ploch, kulturních objektů a prvků - podrobněji viz Příloha 9 Pravidel IV.1.1.
393	výdaje na revitalizaci (včetně případné stavební obnovy) historických parků, zahrad, alejí, skupin stromů i soliterních dřevin (např. zahradnické a sadovnické práce a úpravy, terénní úpravy, atd. dle Přílohy 9 Pravidel IV.1.1.)
394	stavební výdaje na stavební obnovu sítí technické infrastruktury v nezbytném rozsahu pro realizaci projektu - podrobněji viz Příloha 9 Pravidel IV.1.1.
395	stavební výdaje na novou výstavbu sítí technické infrastruktury v nezbytném rozsahu pro realizaci projektu - podrobněji viz Příloha 9 Pravidel IV.1.1.
396	stavební výdaje na zpevnění ploch a pokládka zpevněných povrchů a dlažeb, zejména pro vodu propustných (např. nezbytné přístupové komunikace, chodníky, parkoviště, odstavné plochy)
397	výdaje na parkovou úpravu okolí objektů kulturního dědictví (terénní úpravy, ohumusování, zatravnění včetně nákladů na osivo, nákup a výsadba květin a dřevin včetně zatravnění)
398	výdaje na zpracování posudku statiky budov či objektů
399	výdaje na stavebně-historický průzkum, záchranný archeologický průzkum, na restaurátorské práce související s projektem

2.6.10 Preferenční kritéria

Povinná preferenční kritéria		Bodové hodnocení
1.	Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa (dle metodiky v příloze 6. Pravidel pro opatření IV.1.2.)	10
2.	Uplatňování inovačních přístupů.	5
3.	Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství.	5
4.	Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let.	10
5.	Zaměření dopadů projektu na ženy.	10
6.	Projekty se zkrácenou dobou realizace tzn. méně než 12 měsíců (platí pro výzvy v letech 2007, 2008, 2009).	5
Preferenční kritéria stanovená MAS		Bodové hodnocení
7.	Požadovaná míra dotace je o minimálně 5 % nižší než stanovené maximum (za každých 5 % méně = 5 bodů)	5
8.	Žadatel má zřízen realizační tým	5
9.	Projekt má partnera	5
10.	Projekt přináší využití kulturního dědictví v cestovním ruchu	10
11.	Projekt řeší kulturní dědictví v havarijním stavu či v bezprostředním ohrožení	10

Postup při shodném počtu bodů

- Při shodném počtu bodů bude připsáno po 2 bodech projektu, který byl dříve přijat.

2.6.11 Přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci

Povinné:

1. Jeden výtisk projektu dle závazné osnovy uvedené v příloze 2, příp. 3 Pravidel opatření IV.1.2. - originál, plus v elektronické podobě na CD nosiči v aplikaci ADOBE (ve formátu .pdf).
2. Čestné prohlášení pro příslušné hlavní, příp. vedlejší opatření/podopatření dle závazného vzoru v příloze 7, případně 8, 9 nebo 10 Pravidel opatření IV.1.2. - originál.
3. Seznam příloh s uvedením počtu stran jednotlivých příloh.
4. Kopie katastrální mapy vystavená příslušným katastrálním úřadem (případně jiným příslušným úřadem) s vyznačením lokality projektu - prostá kopie.
5. Pravomocné (pokud při vyhlášení kola příjmu Žádostí není ministrem zemědělství stanoveno jinak) a platné stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo jiné opatření stavebního úřadu nahrazující stavební povolení. V případě, že není třeba výše uvedených rozhodnutí či opatření, pak čestné prohlášení žadatele (uvedené v příloze č. 9 Pravidel pro opatření III.2.2), že pro daný projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, zapotřebí stavebního povolení ani ohlášení stavby ani jiného opatření stavebního úřadu (doporučuje se toto čestné prohlášení zkontrolovat se stavebním úřadem nebo si vyžádat stanovisko stavebního úřadu, že na daný projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění

pozdějších předpisů, zapotřebí stavebního povolení ani ohlášení stavby ani jiného opatření stavebního úřadu) - originál nebo úředně ověřená kopie, možno vrátit žadateli.

6. V případě nákupu stavby a/nebo pozemku, který bude způsobilým výdajem, znalecký posudek, ne starší než 12 měsíců k datu podání Žádosti o dotaci, zároveň však ne starší než 1.1.2007 - originál nebo úředně ověřená kopie.
7. V případě žádostí o dotaci na investice do kulturního dědictví venkova doklad, že se jedná o kulturní dědictví, např. formou stanoviska obecního úřadu obce s rozšířenou působností, stanoviska/posudku příslušného pracoviště Národního památkového ústavu, výpisem z registru kulturních památek, rozhodnutím zastupitelstva obce, posudkem odborně způsobilé osoby.
8. Technická dokumentace předkládaná ke stavebnímu řízení v případě stavebního řízení k předmětu projektu - prostá kopie.
9. Půdorys stavby - pokud není přílohou technická dokumentace předkládaná ke stavebnímu řízení - kopie.

Nepovinné:

- Doklad o zapojení partnera do projektu (partnerská smlouva)
- Doložení vlastnických vztahů

2.6.12 Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody

1. Výpis z obchodního rejstříku nebo jiné osvědčení právního statutu ne starší 3 měsíců od data podání Žádosti o dotaci, které je v souladu s definicí příjemce dotace - originál.
2. Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví žadatele, na který bude dotace žadateli poskytnuta - prostá kopie.
3. Potvrzení finančního úřadu, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům. Datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci - prostá kopie.
4. V případě, že jako povinná příloha bylo předloženo ohlášení stavby, se předkládá čestné prohlášení žadatele, že ohlášení stavby nebylo ze strany stavebního úřadu rozporováno /změněno (dle závazného vzoru) - originál.

2.6.13 Povinné přílohy předkládané při Žádosti o proplacení

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 3.1.14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2.

1. Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (např.faktury, paragony) - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.
2. Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu, pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uveden v Dohodě, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) - prostá kopie; D.
3. V případě nákupu strojů a technologií technickou dokumentaci k výrobku s dokladem o posouzení shody - ES prohlášení shody - prostá kopie; D jinak A.
4. V případě, že na projekt bylo předloženo stavební povolení nebo ohlášení, předkládá se kolaudační souhlas nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu

- (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, nebo čestné prohlášení příjemce, že pro užívání stavby dle daného projektu není v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. kolaudační souhlas ani oznámení zapotřebí - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak C.
5. V případě věcného plnění doklady k věcnému plnění: a) stavební práce - pracovní deník, rozpočet podle URS - prostá kopie; D,
 6. V případě věcného plnění doklady k věcnému plnění: b) dobrovolná neplacená práce - pracovní výkaz, čestné prohlášení nebo smlouva o vykonávání neplacené dobrovolné práce - prostá kopie; D.
 7. V případě leasingu doklady k leasingu: leasingovou smlouvu vč. splátkového kalendáře a doklady o úhradě splátek - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.
 8. Dokumentaci k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF (nevztahuje se na způsobilý výdaj nákupu nemovitosti); D jinak C.
 9. Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům - originál, formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C.
 10. Položkový rozpočet projektu rozdělený do jednotlivých kategorií dle číselníku způsobilých výdajů. V případě stavebních prací soupis stavebních prací s výkazem výměr a položkový rozpočet správně rozdělený do odpovídajících kódů způsobilých výdajů. Maximálním způsobilým výdajem je aktuální cena uvedená v Katalogu cen stavebních prací (URS Praha, a.s.); D jinak C.

Povinné přílohy předkládané při průběžné Žádosti o proplacení:

1. Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (faktury, paragony) - originál nebo úředně ověřená kopie, (možno vrátit příjemci dotace); D jinak C
2. Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu; pokud je úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uvedený v Dohodě, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) - kopie; D jinak C
3. Dokumentace k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C
4. Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům - originál. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C
5. V případě věcného plnění: stavební práce - stavební deník, rozpočet podle URS – prostá kopie; D
6. V případě věcného plnění: dobrovolná neplacená práce - pracovní výkaz, čestné prohlášení nebo smlouva o vykonávání neplacené dobrovolné práce - kopie; D jinak C

2.6.14 Kritéria pro monitoring a hodnocení stanovená MAS

1. opravené sakrální stavby

3. Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty

Ministerstvo zemědělství ČR na základě nařízení Rady (ES) č. 1698/2005 ze dne 20. září 2005 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EAFRD), na základě nařízení Rady (ES) č. 1290/2005 o financování společné zemědělské politiky, na základě Programu rozvoje venkova ČR na období 2007 – 2013 (PRV), schváleného dne 23.5.2007 Evropskou komisí, vydává tato Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace v rámci Programu rozvoje venkova ČR pro období 2007 – 2013.

3.1 Obecné podmínky

3.1.1 Základní pojmy a zkratky

Pro účely těchto Pravidel se rozumí:

- a) „PRV“ – Program rozvoje venkova.
- b) „MAS“ – Místní akční skupina = LAG = Local action group
- c) „SPL“ – Strategický plán LEADER
- d) „osou“ – ucelená skupina opatření se specifickými cíli,
- e) „opatřením“ – soubor podopatření, příp. záměrů nebo operací přispívajících k provádění osy. Na jednotlivé opatření se předkládá Žádost o dotaci jen v případě, že dané opatření neobsahuje vymezení dalších podopatření, případně záměrů,
- f) „podopatřením“ – soubor záměrů nebo operací přispívajících k provádění příslušného opatření. Na jednotlivé podopatření se předkládá Žádost o dotaci jen v případě, že dané podopatření neobsahuje vymezení dalších záměrů,
- g) „záměrem“ – soubor operací přispívajících k provádění příslušného opatření/podopatření,
- h) „Fiche opatření“ (dále jen Fiche) - stručný popis opatření stanovených MAS v souladu se SPL,
- i) „projektem“ – konkrétní operace k realizaci cílů Fiche, na kterou žadatel předložil Žádost o dotaci, a která je popsána dle závazné osnovy projektu. Každý projekt musí tvořit samostatnou funkční část,
- j) „obecnou částí Pravidel – část A“ – souhrn (obecných) podmínek platných pro žadatele/příjemce dotace v rámci opatření IV.1.2.,
- k) „specifickou částí Pravidel – část B“ – souhrn (specifických) podmínek platných pro příslušné opatření a vztahující se na žadatele/příjemce dotace žádající v rámci daného opatření,
- l) „žadatelem“ – subjekt, který žádá v rámci PRV a je v souladu s definicí příjemce dotace příslušné Fiche opatření (konečný žadatel),
- m) „žadatelem s historií“ - žadatel, který má účetně uzavřené dva roky nebo více let historie podnikání bezprostředně předcházející termínu podání své Žádosti o dotaci nebo je právním nástupcem žadatele s historií,
- n) „žadatelem bez historie“ - žadatel, který má účetně uzavřený pouze jeden nebo dosud žádný rok historie podnikání a není právním nástupcem žadatele s historií,
- o) „příjemcem dotace“ – žadatel, jehož Žádost o dotaci byla schválena a který podepsal Dohodu o poskytnutí dotace (konečný příjemce dotace),
- p) „Řídícím orgánem EAFRD“ - Ministerstvo zemědělství ČR (dále jen „MZe“),
- q) „SZIF“ – Státní zemědělský intervenční fond zřízený zákonem č. 256/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů - akreditovaná platební agentura pro poskytování dotací v rámci PRV neboli poskytovatel dotace,
- r) „RO SZIF“ - regionální odbor SZIF příslušný k administraci dané Žádosti o dotaci,
- s) „regionem“ – region soudržnosti, územní jednotka odpovídající úrovni 2 (NUTS 2) Klasifikace územních statistických jednotek CZ - NUTS,
- t) „Žádostí o dotaci z PRV“ (dále jen „Žádost o dotaci“) – standardizovaný formulář vyplněný a předkládaný žadatelem na příslušný RO SZIF a skládající se z obecné části, případně specifické části, žádost dále zahrnuje projekt zpracovaný dle závazné osnovy a přílohy (povinné, příp. nepovinné); Žádost o dotaci vymezuje plánovaný rozpočet projektu, na jehož základě je stanovena maximální výše dotace,
- u) „Dohodou o poskytnutí dotace“ (dále jen „Dohoda“) – písemná dohoda uzavíraná mezi žadatelem a poskytovatelem dotace prostřednictvím příslušného RO SZIF, ve které jsou uvedeny základní a specifické podmínky pro získání dotace,

- v)** „Dodatkem k Dohodě“ – dodatečná písemná úprava Dohody uzavíraná mezi příjemcem a poskytovatelem dotace prostřednictvím příslušného RO SZIF a zohledňující změny nahlášené příjemcem dotace,
- w)** „Hlášením o změnách“ – vyplněný a podepsaný formulář, na kterém žadatel/příjemce dotace uvádí změny týkající se Žádosti o dotaci (včetně příloh) a poskytovatele dotace tímto žádá o souhlas nebo mu změnu oznamuje,
- x)** „Vyrozuměním o administraci Hlášení o změnách“ - písemné oznámení o schválení nebo neschválení změn nahlášených žadatelem/příjemcem dotace, které se vyhotovuje ze strany poskytovatele dotace. V případě, že se jedná o méně významné změny, toto oznámení nahrazuje Dodatek k Dohodě,
- y)** „Žádostí o proplacení výdajů“ (dále jen „Žádost o proplacení“) – standardizovaný formulář předkládaný po ukončení realizace projektu (pokud není v daném případě ve specifické části Pravidel uvedeno jinak), ve kterém příjemce dotace uvádí skutečně vynaložené způsobilé výdaje na projekt,
- z)** „způsobilým výdajem“ – výdaj/náklad, na který může být v rámci dané Fiche poskytnuta dotace a který byl specifikován v Žádosti o dotaci (ve výjimečných případech, kdy to umožňuje Specifická část, se jedná o náklad). Pro některé způsobilé výdaje nebo pro jejich skupiny jsou stanoveny maximální hodnoty způsobilých výdajů (limity). V takovém případě se částka dotace vypočítává z těchto limitů,
- aa)** „lhůtou vázanosti na účel“ – doba trvání závazku, uvedená ve specifické části Pravidel, resp. v Dohodě, po kterou je příjemce dotace povinen splňovat účel projektu a dodržovat specifické podmínky z Dohody. Lhůta vázanosti na účel začíná běžet od data podpisu Dohody,
- bb)** „bezdlužností žadatele“ – prokázání skutečnosti, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči SZIF a finančním úřadům. Žadatel předkládá „Potvrzení finančního úřadu, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům“ při podpisu Dohody, ale datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci,
- cc)** „zmocněním“ - zmocnění k úkonům dle těchto Pravidel, které mají být učiněny v zastoupení žadatele/příjemce dotace, musí mít formu písemné plné moci s úředně ověřeným podpisem a jasným vymezením rozsahu zmocnění a jeho časové platnosti,
- dd)** „investičním výdajem“ - výdaj, který musí splňovat podmínky pro klasifikaci hmotného a nehmotného majetku dle zákona č. 586/1992 Sb., tzn. jedná se o:
 1. samostatné movité věci (případně soubory movitých věcí), jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč a mají provozně-technické funkce delší než jeden rok,
 2. budovy,
 3. stavby,
 4. pěstitelské celky trvalých porostů s dobou plodnosti delší než tři roky,
 5. jiný majetek, zejména technické zhodnocení,
 6. předměty z práv průmyslového vlastnictví, projekty a programové vybavení a jiné technické nebo jiné hospodářsky využitelné znalosti, pokud je vstupní cena jednotlivého majetku vyšší než 60 000 Kč a doba jeho použitelnosti vyšší než jeden rok,
- ee)** „věcným plněním“ – forma realizace části projektu, kdy žadatel přispívá vlastní prací, poskytnutím materiálu popř. jiného vybavení,
- ff)** „dodržením lhůt“ – v případě, že stanovená lhůta (pro doplnění dokumentace, podepsání Dohody/Dodatku, předložení Žádosti o proplacení apod.) by měla skončit v den pracovního klidu, lhůta se prodlužuje do nejbližšího následujícího pracovního dne,
- gg)** „korekcí“ („K“) – snížení částky dotace na základě prověření způsobilých výdajů Žádosti o proplacení v rámci tzv. autorizace plateb,
- hh)** „sankčním systémem“ – postupy pro snížení částky dotace, případně vratky, pokud je zjištěno nedodržení podmínek pro poskytnutí dotace,
- ii)** „A, B, C, D“ – kategorie sankce. Za každou podmínkou, která stanovuje žadateli povinnost, je uvedena kategorie sankce za porušení/nedodržení této povinnosti, a to příslušným písmenem (podrobněji viz kapitola 14),
- jj)** „výpisem“ – výpis nebo ověřený výstup, pokud obsahuje požadované náležitosti,
- kk)** „finančním zdravím“ – posouzení ekonomických ukazatelů hospodaření žadatele/příjemce dotace, které se zakládá na účetních údajích za poslední dvě/tři účetní uzavřená období. Posouzení finančního zdraví se provádí v případech, kdy je uvedeno ve Fichi. Pokud byl žadatel v průběhu posledních tří účetně uzavřených let postižen při svém podnikání vážnou přírodní katastrofou, lze po prokázání a posouzení této skutečnosti upustit od zahrnutí příslušného roku (maximálně jednoho) do hodnocení finančního zdraví tohoto žadatele.

3.1.2 Obecná ustanovení pro poskytnutí dotace v rámci PRV

- a) Dotaci lze poskytnout žadateli, který splňuje níže uvedené podmínky a podmínky uvedené v jednotlivých Fichích.
- b) Na základě Žádosti o dotaci konečného žadatele vybírá MAS projekty pro realizaci svého Strategického plánu Leader.
- c) Konečné schválení provádí RO SZIF na základě Žádosti o dotaci (pro schválení Žádosti) a Žádosti o proplacení (pro vyplacení dotace). Na poskytování dotace se nevztahují obecné předpisy o správním řízení¹.
- d) Kontaktním místem pro žadatele/příjemce dotace pro předkládání veškeré dokumentace je příslušná MAS.
- e) Žadatel zabezpečuje financování realizace projektu nejprve z vlastních zdrojů.
- f) Žadatel je povinen zajistit realizaci projektu a úhradu způsobilých výdajů do 18 resp. 36 měsíců od podpisu Dohody (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); C.
- g) Žadatel je povinen předložit Žádost o proplacení nejdříve na MAS, následně na příslušné RO SZIF v termínu stanoveném Dohodou (adresy příslušných RO SZIF jsou uvedeny v příloze č. 1 k těmto Pravidlům), nejpozději do 18 resp. 36 měsíců od podpisu Dohody (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); A (prodloužení do 14 kalendářních dnů), jinak C.
- h) Pro objektivní posouzení nároku na dotaci si SZIF může kdykoliv od registrace Žádosti o dotaci vyžádat (a zároveň o požadavku informuje příslušnou MAS) od žadatele/příjemce dotace jakékoli doplňující údaje a podklady potřebné pro posouzení průběžného plnění kterékoli z podmínek pro poskytnutí dotace, na jejichž základě má být či již byla požadovaná dotace poskytnuta; žadatel/příjemce dotace má povinnost takové doplnění provést; C.
- i) Na dotaci není právní nárok.
- j) V případě, kdy bude zjištěno, že podmínky stanovené pro získání dotace byly splněny jen z části nebo zdánlivě anebo byly uměle vytvořeny a žadatel tak získal výhodu, která není v souladu s cíli a podmínkami opatření, Pravidel či Dohody, nelze dotaci poskytnout. Dotaci nelze poskytnout rovněž v případě, pokud bylo ze strany žadatele/příjemce dotace či s jeho vědomím třetí osobou úmyslně podáno nepravdivé prohlášení nebo nepravdivý důkaz. V kterémkoli z těchto dvou případů bude žadatel/příjemce dotace navíc vyloučen z poskytování dotace v rámci téhož opatření během daného a následujícího roku; C.
- k) V případě nedodržení podmínek Pravidel nebo zjištění neoprávněného čerpání dotace bude zahájeno vymáhání dlužné částky v souladu s platnou právní úpravou.
- l) V případě nedodržení čestného prohlášení, a to v jakékoliv fázi realizace projektu, že na projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, třeba stavební povolení ani ohlášení stavby, bude ukončena administrace Žádosti o dotaci; C.
- m) Žadatel/příjemce dotace souhlasí se zveřejněním údajů uvedených v Žádosti o dotaci podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a to v rozsahu:
 - po zaregistrování Žádosti o dotaci: název subjektu, místo realizace projektu (NUTS 3), název projektu (včetně uvedení názvu Fiche),
 - po schválení Žádosti o dotaci z Programu rozvoje venkova: název subjektu, místo realizace projektu (NUTS 3), název projektu (včetně uvedení názvu Fiche), schválená výše dotace.

¹ Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

3.1.3 Žadatel/příjemce dotace

- a) Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace uvedenou v příslušné Fichi; C.
- b) Žadatel/příjemce dotace nesmí být v žádné formě v likvidaci; C.
- c) Na majetek žadatele/příjemce dotace nebylo uplatněno v posledních 3 letech od data registrace Žádosti konkurzní řízení podle zákona č. 328/1991 Sb. o konkursu a vyrovnání, ve znění pozdějších předpisů, nebo podle předpisů, které jej později případně nahradí (zákon č. 182/2006 Sb., který dosud nenabyl účinnosti); C.
- d) Žadatel musí při podpisu Dohody prokázat svoji bezdlužnost; C.
- e) Žadatel/příjemce dotace odpovídá po celou dobu administrace dotace za to, že všechny jím uvedené údaje vůči poskytovateli dotace jsou prokazatelně úplné a pravdivé.
- f) Žadatel/příjemce dotace je povinen od okamžiku zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF poskytovat požadované informace, dokladovat svoji činnost a poskytovat SZIF, resp. Ministerstvu zemědělství nebo třetímu subjektu pověřenému Ministerstvem zemědělství veškerou součinnost a dokumentaci vztahující se k projektu, a to po celou stanovenou dobu trvání závazku; C.
- g) Příjemce dotace se zavazuje, že dodrží účel projektu uvedený v Žádosti a splní veškeré další specifické podmínky po celou stanovenou dobu trvání závazku; C.
- h) Příjemce dotace se zavazuje, že po celou dobu trvání závazku bude s majetkem financovaným z dotace nakládat obezřetně a s náležitou odbornou péčí.
- i) Příjemce dotace je povinen uchovávat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace, a to po dobu nejméně 10 let od předložení Žádosti o proplacení; D, jinak A.
- j) Příjemce dotace je povinen dodržovat ustanovení týkající se požadavků na publicitu v souladu s přílohou č. VI. nařízení Komise 1974/2006 ze dne 15. prosince 2006, kterým se stanoví podrobná pravidla pro použití nařízení Rady (ES) č. 1698/2005 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EAFRD). Požadavky na publicitu jsou rovněž k dispozici na internetových stránkách MZe a SZIF. Dále je příjemce dotace povinen vykazovat monitorovací indikátory v souladu s příslušnou Fichí a specifickou částí Žádosti o dotaci; D, jinak A.
- k) Žadatel/příjemce dotace je povinen dodržovat pravidla volné soutěže, zejména pokud jde o dodržování předpisů při zadávání veřejných zakázek, regulérnost veřejné pomoci, ochranu životního prostředí, podporu rovnosti žen a mužů, zákaz nabízení výsledků projektu za přehnaně nízké ceny, apod.

3.1.4 Výběr projektů a podání Žádosti o dotaci

- a) Žádost o dotaci se podává samostatně v rámci jedné Fiche (není možné na základě více Fichí podat jeden projekt); D, jinak C.
- b) V daném kole příjmu žádostí může žadatel podat v rámci jedné Fiche pouze jedinou Žádost o dotaci; C.
- c) Termíny pro příjem Žádostí o dotaci jsou vyhlašovány MAS minimálně jednou za kalendářní rok.
- d) Výzvu musí MAS zveřejnit na svých internetových stránkách, případně v místních periodikách nebo na úředních deskách v příslušných obcích.
- e) V termínu výzvy MAS předkládá a podepisuje žadatel Žádost o dotaci před zmocněným pracovníkem příslušné MAS osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců. Pokud nebyla Žádost podepsána před zmocněným pracovníkem MAS osobně, musí být podpis úředně ověřen.
- f) Součástí Žádosti o dotaci je projekt/podnikatelský plán (závazná osnova projektu/podnikatelského plánu je uvedena v příslušné Fichi) a povinné, příp. nepovinné přílohy (viz příslušná Fiche).
- g) Přílohy předkládané žadatelem musí být v originále, v úředně ověřené kopii originálu nebo prosté kopii (viz Fiche). U dokumentů, u kterých je ve specifické části Pravidel/ve Fichi uvedeno „možno vrátit žadateli“, si RO SZIF pořídí z originálu nebo úředně ověřené kopie vlastní kopie do složky žadatele a původní dokumenty vrátí žadateli zpět.
- h) Čestné prohlášení musí být podepsáno pouze žadatelem osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím příslušných členů jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu), tj. není možné nechat čestné prohlášení podepsat pověřenou osobou, ale je možné, aby pověřená osoba přinesla k zaregistrování čestné prohlášení podepsané oprávněnou osobou s úředně ověřeným podpisem.

- i) MAS nejprve provede kontrolu úplnosti přijatých Žádostí o dotaci na základě kontrolního listu. Neúplná Žádost o dotaci (neobsahující všechny povinné přílohy) nebude přijata místní akční skupinou a žadatel bude na místě o této skutečnosti a jejích důvodech písemně informován. V případě neúplnosti Žádosti vyzve MAS žadatele ve stanoveném termínu (doporučuje se 5 dnů) k doplnění Žádosti, a v případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí administraci Žádosti z důvodu nesplnění podmínek administrativní kontroly.
- j) Přijaté Žádosti o dotaci prochází následně administrativní kontrolou místní akční skupiny (tj. kontrolou obsahové správnosti) a kontrolou přijatelnosti.
- k) Po provedení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti je MAS povinna informovat písemně žadatele o výsledku kontroly do 5 pracovních dnů od ukončení kontroly (doklad je nutné zaslat doporučeně nebo předat osobně proti podpisu žadatele);
- l) U Žádostí, které prošly kladně administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti, provede Výběrová komise MAS za každou Fichí bodové hodnocení (dle předem stanovených preferenčních kritérií). Žádosti seřadí podle počtu získaných bodů sestupně, provede výběr projektů, a poté vyhotoví seznam vybraných/nevybraných Žádostí Výběrovou komisí MAS. Následně MAS předá Žádosti k zaregistrování a kontrole na RO SZIF.
- m) Žadatel, jehož projekt byl vyřazen na základě administrativní kontroly MAS, má možnost do 7 pracovních dnů ode dne následujícího po odeslání doporučené zásilky od MAS podat žádost o přezkoumání postupu MAS na danou MAS.
- n) V případě, že nedojde na jednání po podání žádosti o přezkoumání postupu MAS ke shodnému závěru MAS a žadatele, má žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na příslušné RO SZIF a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí.
- o) Nastavení administrativních postupů MAS musí umožnit žadateli předložit žádost o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF nejpozději v termínu, kdy MAS předkládá na RO SZIF vybrané/nevybrané projekty k zaregistrování.
- p) Po doručení žádosti o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF bude provedeno jeho přezkoumání a v případě, že byl projekt v rámci výzvy vyloučen neoprávněně, bude MAS písemně vyzvána k nápravě.
- q) MAS předkládá Žádosti o dotaci, u kterých posuzovala přijatelnost a provedla hodnocení Výběrovou komisí MAS, na příslušný RO SZIF.
- r) Následně RO SZIF provede ověření administrativní kontroly Žádosti o dotaci, která byla provedena místní akční skupinou. V případě zjištění nedostatků vyzve do 35 kalendářních dnů od zaregistrování Žádosti o dotaci žadatele k tomu, aby provedl odstranění uvedených konkrétních závad. Nedojde-li k odstranění závad Žádosti o dotaci do 14 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání výzvy žadateli, považuje se Žádost o dotaci uplynutím této lhůty automaticky za chybnou a z tohoto důvodu také bude ukončena administrace Žádosti o dotaci. Lhůta pro výzvu SZIF k odstranění závad počíná běžet dnem, který následuje po dni zaregistrování Žádosti o dotaci, lhůta pro odstranění závad v Žádosti o dotaci počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy žadateli k jejich odstranění. V případě, že by měl poslední den lhůty připadnout na den pracovního klidu nebo volna, lhůta se prodlouží a bude končit až nejbližší následující pracovní den.
- s) Opravy závad Žádosti o dotaci musí být příslušnému RO SZIF doručeny ve stanovené lhůtě; C.
- t) Dodatečné úpravy požadované míry dotace ani dodatečné navýšení dotace nejsou možné a přípustné; C.
- u) Dodatečné předkládání povinných i nepovinných příloh ani oprava obsahu předložených povinných i nepovinných příloh není možná a přípustná (s výjimkou zcela zřejmých formálních chyb); C.
- v) Dodatečná oprava údajů povinných příloh, formuláře Žádosti nebo projektu, které mají vliv na bodové hodnocení nebo na výši dotace, není možná a přípustná (s výjimkou zcela zřejmých formálních chyb); C.
- w) V případě, že SZIF dojde kontrolou k závěru, že podmínky pro poskytnutí dotace nejsou splněny, sdělí to písemně žadateli spolu s důvody ukončení administrace Žádosti o dotaci.
- x) V případě, že projekt není schválen ke spolufinancování v rámci Programu rozvoje venkova, sdělí tuto skutečnost RO SZIF písemně místní akční skupině i žadateli.

3.1.5 Dohoda o poskytnutí dotace v rámci Programu rozvoje venkova

- a) V případě, že je projekt schválen ke spolufinancování v rámci Programu rozvoje venkova, je žadatel písemně vyzván k podpisu Dohody na RO SZIF a je povinen se dostavit na příslušné RO SZIF k podpisu Dohody ve lhůtě stanovené výzvou (v odůvodněných případech je možné na základě žádosti žadatele uskutečnění do data stanoveného výzvou termín posunout až o 15 dnů); C.
- b) Při podpisu Dohody žadatel předkládá povinné přílohy stanovené ve specifické části Pravidel; C.
- c) Dohodu podepisuje žadatel osobně před pracovníkem RO SZIF (v případě právnických osob pak prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem právoplatného jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců.

- d) Dohoda se vyhotovuje minimálně ve dvou stejnopisech, každé vyhotovení Dohody má hodnotu originálu. Dohodu obdrží v jednom vyhotovení příjemce dotace a jedno vyhotovení příslušné RO SZIF. Stejný postup platí při uzavírání případného Dodatku k Dohodě (viz níže).
- e) Případné, oběma stranami Dohody schválené, změny obsahu Dohody se upravují Dodatkem k Dohodě, příp. Vyrozměněním o administraci Hlášení o změnách nebo předložením úplné Žádosti o proplacení na RO SZIF u změn, které se nemusí oznamovat Hlášením.

3.1.6 Způsobilé výdaje

- a) Dotaci v rámci Programu rozvoje venkova lze získat pouze na způsobilé výdaje uvedené v příslušné Fichi; D, jinak C.
- b) Způsobilé výdaje je možné realizovat maximálně po dobu 18ti měsíců od data podpisu Dohody. Tato lhůta se prodlužuje na maximálně 36 měsíců od data podpisu Dohody, a to v případě financování formou leasingu a dále v případě, kde je to umožněno ve specifické části Pravidel; C.
- c) Pokud je ve specifické části/ve Fichi stanoveno omezení částky způsobilých výdajů (limitů), výdaje přesahující toto omezení nelze zahrnout do způsobilých výdajů deklarovaných v Žádosti o dotaci či Žádosti o proplacení, tj. nelze z nich vypočítávat dotace; D, jinak C.
- d) Způsobilé výdaje jsou realizovány/vynaloženy následující formou, není-li ve specifické části uvedeno jinak:
 1. bezhotovostní platbou - příjemce dotace je povinen realizovat finanční operace související s financováním způsobilých výdajů projektu prostřednictvím vlastního bankovního účtu,
 2. hotovostní platbou - maximální výše způsobilých výdajů realizovaných v hotovosti v rámci jednoho projektu může činit 100 000 Kč,
 3. věcným plněním ze strany žadatele/příjemce dotace.
- e) Výše způsobilých výdajů je vypočtena na základě:
 1. dodavatelské faktury nebo jiného účetního dokladu vystaveného dodavatelem,
 2. sazby na základě kalkulace,
 3. sazby dle ceníku stavebních prací a materiálu (ÚRS PRAHA, a.s.),
 4. vnitřních účetních dokladů žadatele, pokud jsou uvedeny ve specifické části Pravidel,
 5. sazeb dle ceníku stanoveného pro poskytnutí nájmu výukových prostor,
 6. částky stanovené ve znaleckém posudku v případě nákupu nemovitostí nebo pozemků.
- f) Způsobilé výdaje jsou realizovány z hlediska času následovně, pokud není ve specifické části uvedeno jinak:
 1. od 1.1.2007 do data předložení Žádosti o proplacení - výdaje nutné k přípravě projektu (podnikatelský záměr, marketingová studie apod.),
 2. od 1.1.2007 do data předložení Žádosti o proplacení - výdaje spojené s nákupem nemovitosti,
 3. od zaregistrování Žádosti o dotaci do data předložení Žádosti o proplacení – ostatní výdaje.
- g) Výdaje související s přípravou projektu představují:
 1. projektovou dokumentaci, tj. zpracování projektu dle závazné osnovy, podnikatelský záměr, studie proveditelnosti, marketingovou studii, zadávací řízení,
 2. technickou dokumentaci, tj. dokumentace ke stavebnímu řízení, odborné posudky ve vztahu k životnímu prostředí, položkový rozpočet.
- h) Způsobilým výdajem není:
 1. pořízení použitého movitého majetku,
 2. nákup zemědělských výrobních práv,
 3. v případě zemědělských investic nákup zvířat, jednoletých rostlin a jejich vysazování,
 4. daň z přidané hodnoty v případě, že příjemcem dotace je plátc DPH,
 5. prosté nahrazení investice, tzn. výměna investice, která nepředstavuje zhodnocení.

3.1.7 Věcné plnění ze strany žadatele/příjemce dotace

- a) Formy věcného plnění:
 - poskytnutí vybavení,
 - poskytnutí surovin,
 - stavební práce a dobrovolná neplacená činnost.
- b) Maximální výše věcného plnění odpovídá částce způsobilých výdajů, tj. částce, ze které je stanovena dotace, od které byla odečtena dotace.

3.1.8 Leasing

- a) Jedná se o finanční leasing nových strojů, staveb a vybavení, včetně počítačového softwaru.
- b) Způsobilým výdajem jsou uhrazené leasingové splátky (včetně akontace) od data registrace Žádosti o dotaci do data předložení Žádosti o proplacení, a to max. po dobu 36 měsíců od data podpisu Dohody.
- c) Mezi způsobilé výdaje nelze zahrnout náklady spojené s leasingovou smlouvou (jako např. zisk pronajímatele, náklady na refinancování úroků, režijní a pojistné náklady a částky leasingových splátek, které žadatel neuhradil do data předložení Žádosti o proplacení).
- d) Leasingová smlouva s pronajímatelem musí obsahovat doložku o povinnosti převodu vlastnictví předmětu leasingu na žadatele/příjemce dotace.

3.1.9 Provádění změn

- a) **Změny, které nelze provést bez předchozího souhlasu RO SZIF (tj. žadatel/příjemce dotace musí nejprve podat Hlášení o změnách a nemůže změny realizovat, dokud nezíská souhlas RO SZIF):**
 - zásadní změny technických parametrů projektu (zejména změna účelu využívání projektu, změna kapacity, změna kategorie nebo počtu hospodářských zvířat apod.) (dle údajů uvedených v kapitole „Technické řešení projektu“, ve stavebním povolení nebo ohlášení stavby); C,
 - změna místa realizace projektu; C,
 - změna žadatele/příjemce dotace/vlastnictví majetku, který je předmětem dotace (kromě dědického řízení). V těchto případech RO SZIF vždy posoudí, zda budou i po provedení změny splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifické části Pravidel a Žádosti; C,
 - pronájem předmětu projektu dalším subjektu, pokud není ve Specifické části upraveno jinak; C,
 - přidávání/odstranění položek způsobilých výdajů; K.
- b) **Změny, které nelze provést bez souhlasu RO SZIF (tj. žadatel/příjemce dotace může změnu nejprve provést a pak teprve žádat o souhlas prostřednictvím vyplněného formuláře Hlášení o změnách):**
 - změna způsobu realizování projektu dodavatelsky na formu věcného plnění a obráceně; C,
 - snížení celkových způsobilých výdajů nebo způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, o více než 20 %; B,
 - změny částek mezi jednotlivými kódy navýšením/snížením o více než 20 %; B,
 - změny v časovém harmonogramu projektu - změna termínu předložení Žádosti o proplacení musí být oznámena nejpozději ve smluvně stanoveném datu předložení Žádosti o proplacení; C.
- c) **Ostatní změny, které lze provést bez souhlasu RO SZIF, ale žadatel/příjemce dotace je povinen změnu oznámit příslušnému RO SZIF na předepsaném formuláři Hlášení o změnách, a to nejpozději v den předložení Žádosti o proplacení.** Tyto změny musí respektovat nastavené limity v Pravidlech a dále max. výši dotace uvedené v Dohodě. (např. změny v technickém řešení projektu, které nejsou zásadního charakteru a jsou v souladu se stavebním řízením, změna účtu, změna trvalého bydliště/sídla žadatele/příjemce dotace, změna statutárního orgánu, apod.); D, jinak A.
- d) **Změny, které lze provést bez souhlasu RO SZIF, ale příjemce dotace je povinen je zaznamenat na formuláři Žádosti o proplacení:**
 - změny celkových výdajů na projekt,
 - změny celkových způsobilých výdajů, které nepřesáhnou limit 20 %; A,
 - změny částek mezi jednotlivými kódy, které nepřesahují limit 20 %; A,

Tyto změny musí respektovat nastavené limity v Pravidlech a dále max. výši dotace uvedenou v Dohodě.
- e) Hlášení o změnách žadatel nejprve nechá zkontrolovat a schválit k tomu odpovědnými zástupci MAS, poté Hlášení podává osobně na příslušném RO SZIF, nebo je zasílá poštou. V případě zasílání poštou je nutné zasílat formulář pouze doporučeně, s úředně ověřeným podpisem žadatele/příjemce dotace, a zároveň nejpozději 11. pracovní den před stanoveným termínem předložení Žádosti o proplacení.
- f) Výsledek schvalovacího řízení je RO SZIF povinen oznámit žadateli/příjemci dotace nejpozději do 60-ti kalendářních dnů od data obdržení Hlášení o změnách; v případě nedodržení termínu, oznámí do tohoto termínu RO SZIF žadateli/příjemci dotace důvod zdržení.
- g) V případě úmrtí příjemce dotace – fyzické osoby, je každý účastník dědického řízení po příjemci dotace, příp. správce tohoto dědictví, povinen nahlásit písemně (formou dopisu nebo Hlášení o změnách) skutečnost úmrtí příjemce dotace příslušnému RO SZIF. Po ukončení dědického řízení je případný nový nabyvatel části nebo celého dědictví po příjemci dotace povinen sdělit písemně formou Hlášení o změnách způsob dalšího nakládání s předmětem dotace nebo s jím zděděnou jeho částí. Předmět dotace lze s předchozím písemným souhlasem SZIF postoupit třetí osobě, která je způsobilá a splňuje podmínky poskytnutí dotace v rámci PRV.

3.1.10 Zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace

- a) Žadatel/příjemce dotace, který je veřejným, nebo dotovaným nebo sektorovým zadavatelem podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, postupuje podle tohoto zákona, tj. zodpovídá za řádné provedení zadávacího řízení a jeho průběh náležitě dokladuje podle tohoto zákona.
- b) Z hlediska naplnění zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, které je třeba v souladu s komunitárním právem dodržovat (viz finanční nařízení Rady (ES,Euratom) č. 1605/2002, ve znění pozdějších předpisů, dále čl. 2 Smlouvy ES a čl. 9 nařízení Rady (ES) č. 1290/2005), je nezbytné, aby i v případech, kdy žadatel/příjemce dotace postupuje při zadávání zakázek mimo režim zákona, byla stanovena a dodržována určitá pravidla.

Pro tyto ostatní případy MZe, jako Řídící orgán EAFRD stanovuje následující postup:

1. Pokud předpokládaná hodnota zakázky podle osnovy projektu **nepřesáhne 500 000 Kč (bez DPH)**, nemusí žadatel/příjemce dotace uskutečňovat výběr z více dodavatelů, ale může zadat zakázku a uzavřít smlouvu nebo vystavit objednávku přímo s jedním dodavatelem při dodržení zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

2. Pokud předpokládaná hodnota zakázky podle osnovy projektu **přesáhne 500 000 Kč (bez DPH)**, je žadatel/příjemce dotace povinen uskutečnit zadávací řízení, vybrat dodavatele z minimálně tří obdržených nabídek a průběh zadávacího řízení náležitě dokladovat. Řídí se přitom podle následující části Pravidel:

a) písemná výzva k podání nabídky musí obsahovat:

- informaci o předmětu zadávané zakázky,
- identifikační údaje zadavatele (jméno/název, IČO, adresa místa podnikání/sídlo firmy),
- zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace,
- lhůtu a místo pro podání nabídek (lhůtu stanoví žadatel/příjemce dotace s ohledem na složitost a rozsah zpracování nabídky),
- údaje o hodnotících kritériích (nejnižší cena nebo ekonomická výhodnost nabídky), pokud nejsou uvedeny v zadávací dokumentaci,
- profesní kvalifikační předpoklady,
- požadavky na prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů dodavatele, tj. že:
 - dodavatel nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání,
 - na majetek dodavatele není prohlášen konkurz nebo návrh na prohlášení konkursu nebyl zamítnut pro nedostatek majetku dodavatele nebo vůči němu není povoleno vyrovnání nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
 - dodavatel není v likvidaci,
 - splnění těchto základních kvalifikačních předpokladů doloží uchazeč o zakázku formou čestného prohlášení,
- žadatel/příjemce dotace si může stanovit dle svého zvážení další kvalifikační předpoklady,

b) obsah zadávací dokumentace:

- vymezení předmětu zadávané zakázky v souladu s projektem nebo dle klasifikace zboží, služeb a stavebních prací podle referenční klasifikace platné pro veřejné zakázky (CPV),
- obchodní podmínky, včetně platebních podmínek, případně objektivních podmínek, za nichž je možné překročit výši nabídkové ceny,
- technické podmínky, je-li to odůvodněno předmětem zadávané zakázky (technické podmínky nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely překážky pro mezinárodní obchod),
- požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny,
- podmínky a požadavky na zpracování nabídky,
- způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií,
- v případě stavebních prací projektovou dokumentaci a soupis prací, dodávek a služeb s výkazem výměr,

c) nabídky:

- musí splňovat požadavky výzvy a zadávací dokumentace,
- musí obsahovat identifikační údaje uchazeče,
- musí být podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče,
- lhůta pro podání nabídky počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídky,
- při zadávacím řízení podle těchto Pravidel může dodavatel prokázat základní kvalifikační kritéria čestným prohlášením,
- při zadávacím řízení podle těchto Pravidel může dodavatel prokázat profesní kvalifikační předpoklady předložením:
 - kopie dokladu o oprávnění k podnikání – např. výpisu z obchodního rejstříku či jiné evidence, pokud je v ní zapsán, nebo jiného dokladu podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu zadávané zakázky (výpisu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, certifikátu vydaného správcem systému registru certifikovaných dodavatelů, výpisu ze zahraničního seznamu dodavatelů či certifikátu zahraničního dodavatele, licence apod.),
- dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem jiného dodavatele v tomtéž zadávacím řízení. Dodavatel, který nepodal nabídku v zadávacím řízení, však může být subdodavatelem více uchazečů v tomtéž zadávacím řízení,

d) posuzování a hodnocení nabídek:

- pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo podá nabídku a současně je subdodavatelem jiného dodavatele v tomtéž zadávacím řízení, žadatel/příjemce dotace všechny nabídky podané takovým dodavatelem samostatně či společně s jinými dodavateli vyřadí a písemně je informuje o důvodu vyloučení ze zadávacího řízení,
- žadatel/příjemce dotace posoudí nabídky z hlediska splnění základních, profesních a případně dalších kvalifikačních předpokladů, pokud si je stanovil. Uchazeče, kteří tyto předpoklady nesplní, vyloučí z dalšího hodnocení a písemně je informuje o důvodu vyloučení ze zadávacího řízení,
- žadatel/příjemce dotace provede hodnocení předložených nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií pro výběr zakázky. V případě hodnotícího kritéria ekonomická výhodnost nabídky provede zadavatel vyhodnocení formou tabulky, ve které jsou přiděleny jednotlivým dílčím kritériím váhy vyjádřené v procentech. Jako hodnotící kritérium nesmí být použity reference,
- v případě, že žadatel ustanoví hodnotící komisi pro hodnocení nabídek, musí všichni členové hodnotící komise na počátku jednání předložit písemné prohlášení o své nepodjatosti, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání zakázky,

e) ukončení zadávacího řízení:

- žadatel/příjemce dotace odešle oznámení o výběru nejvhodnější nabídky vybranému dodavateli a všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení,

f) uzavření smlouvy:

- žadatel/příjemce dotace uzavře smlouvu nebo vystaví objednávku v souladu s postupem uvedeným v bodě 10. b) 2. c) s vybraným dodavatelem ze zadávacího řízení,

g) zrušení zadávacího řízení:

- je-li uvedeno ve výzvě k podání nabídky, je žadatel/příjemce dotace oprávněn zrušit zadávací řízení pro zakázku kdykoliv bez uvedení důvodu (nejpozději do uzavření smlouvy nebo písemné objednávky).

3. V případě, že zadavatel zadávající zakázku mimo režim zákona tuto zadá a zdokladuje dle zákona č. 137/2006 Sb., tj. prostřednictvím centrální adresy, je takové zadávací řízení považováno za provedené v souladu s Pravidly.

4. Žadatel/příjemce dotace je povinen v rámci realizace schváleného projektu uzavírat smlouvy s dodavateli zboží, práce a služeb v písemné podobě. V případě, že hodnota zakázky nepřesáhne výši 500 000 Kč, (bez DPH) může být smlouva nahrazena objednávkou potvrzenou dodavatelem. V případě platby v hotovosti do 100 000 Kč (bez DPH) může být smlouva nahrazena objednávkou vystavenou žadatelem/příjemcem dotace.

5. Žadatel/příjemce dotace je povinen ve smlouvě s dodavatelem nebo v objednávce dohodnout fakturační podmínky tak, aby fakturace byla prováděna, případně fakturované dodávky, služby a stavební práce čleňeny způsobem, který umožní zařazení do jednotlivých položek způsobilých výdajů dle Dohody. Žadatel/příjemce dotace je povinen zabezpečit, aby dodavatel vyhotovil a příjemci dotace odevzdal účetní/daňové doklady za každou dodávku v potřebném počtu stejnopisů.
6. Seznam dokumentace k zadávacímu řízení předkládané s Žádostí o proplacení obdrží příjemce dotace při podpisu Dohody. V případě realizace zadávacího řízení před podpisem Dohody lze Seznam dokumentace k zadávacímu řízení obdržet na příslušném RO SZIF nebo je zveřejněn na internetových stránkách SZIF.

3.1.11 Žádost o proplacení výdajů projektu

- a) Dotace se poskytuje na základě Žádosti o proplacení a příslušné dokumentace dle podmínek jednotlivých Fichí.
- b) Žádost o proplacení nejprve předkládá příjemce dotace na MAS, kde je kontrolována Žádost včetně příloh dle kontrolního listu. V případě kladného výsledku kontroly dokumentace místní akční skupinou je formulář Žádosti o proplacení potvrzen pracovníkem MAS a teprve poté může příjemce dotace předložit Žádost na příslušném RO SZIF.
- c) Následně příjemce dotace předkládá a podepisuje Žádost o proplacení před pracovníkem RO SZIF osobně i s dokladem o kontrole MAS (v případě právnických osob předkládá Žádost prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem právoplatného jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců.
- d) V případě, že je Žádost o proplacení předložena před smluvním termínem, je na ni pohlíženo, jako by byla předložena v termínu uvedeném v Dohodě.
- e) V rámci kontroly Žádosti o proplacení vč. příloh prováděné při jejím předložení, může RO SZIF uložit lhůtu pro doplnění chybějící dokumentace k Žádosti o proplacení, a to maximálně 14 kalendářních dnů. Nedojde-li k odstranění závad Žádosti o proplacení ve stanovené lhůtě, považuje se Žádost o proplacení uplynutím této lhůty automaticky za chybnou a z tohoto důvodu také bude ukončena administrace Žádosti o dotaci.
- f) Žádost o proplacení se předkládá samostatně za každý projekt, resp. za každé registrační číslo projektu.
- g) Předloží-li příjemce dotace k proplacení účetní/daňové doklady, jejichž konečný součet překročí Dohodou přiznanou výši dotace, nebude finanční částka nad rámec přiznané dotace proplacena (nelze finanční částku nad rámec přiznané dotace započítat do způsobilých výdajů).
- h) Žádost o proplacení musí být založena na skutečně prokázaných způsobilých výdajích; K.

3.1.12 Kontrola dodržování podmínek PRV

- a) Žadatel/příjemce dotace je povinen umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám (orgány státní kontroly, SZIF, MZe, MAS, Evropská komise, Certifikační orgán, Kompetentní orgán, Evropský účetní dvůr) k ověřování plnění podmínek Pravidel, příp. Dohody.
- b) Kontrola ze strany SZIF může být prováděna ode dne zaregistrování Žádosti o dotaci po celou dobu trvání závazku stanoveného v Dohodě.
- c) O kontrole bude sepsán protokol ve třech vyhotoveních. Jedno vyhotovení obdrží kontrolovaný žadatel/příjemce dotace, dvě vyhotovení kontrolní orgán.
- d) Kontroly prováděné podle jiných právních předpisů nejsou těmito Pravidly dotčeny.
- e) Žadatel/příjemce dotace je povinen respektovat opatření stanovená k nápravě, která vzejdou z kontrolní činnosti pověřených pracovníků uvedených v písmenu a) a dodržet stanovené termíny pro odstranění nedostatků a závad.

3.1.13 Způsob účtování o poskytované dotaci

- a) Příjemce dotace je povinen vést účetnictví v souladu s předpisy ČR. Příjemce dotace, který nevede účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, je povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, a podle zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou o následující požadavky:
- příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu §11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
 - předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně písemně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost,
 - při kontrole poskytne příjemce dotace na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu.
- b) Příjemce dotace vede o realizaci projektu samostatnou analytickou účetní evidenci (pokud je účetní jednotkou) nebo samostatnou podrobnou evidenci (pokud není účetní jednotkou) o veškerých výdajích skutečně vynaložených na projekt, případně si zřídí pro tuto účetní evidenci samostatné středisko; D, jinak A.

3.1.14 Snížení částky dotace

1. Korekce [K] při administraci Žádosti o proplacení: pokud je na základě kontroly zjištěn rozdíl mezi částkou uvedenou v Žádosti o proplacení a částkou, která má být příjemci vyplacena po přezkoumání způsobilosti Žádosti:

- a) do 3 % (včetně) je příjemci vyplacena částka odpovídající způsobilým výdajům po přezkoumání,
- b) o více než 3 %, je příjemci vyplacena zjištěná částka po přezkoumání snížena ještě o sankci odpovídající rozdílu mezi částkou požadovanou a zjištěnou částkou po přezkoumání způsobilosti výdajů.

2. Sankční systém: v případě porušení/nedodržení podmínek uvedených v Pravidlech bude žadateli po případně provedených korekcích a sankci dle bodu 1b) snížena dotace následujícím způsobem:

- A: o 10 % částky dotace po přezkoumání způsobilosti Žádosti o proplacení
- B: o 50 % částky dotace po přezkoumání způsobilosti Žádosti o proplacení
- C: o 100 % (před proplacením finančních prostředků na účet příjemce dotace se jedná o ukončení administrace Žádosti, po proplacení finančních prostředků na účet příjemce dotace se jedná o vymáhání dlužné částky)
- D: splnění nápravného opatření uloženého ze strany SZIF

Po proplacení je příjemce dotace povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky (vratku) v předepsané výši včetně penále. Za každou podmínkou, která stanovuje žadateli povinnost, je uvedena kategorie sankce za porušení/nedodržení této povinnosti, a to příslušným písmenem [A] [B] [C] a nebo je uloženo opatření k nápravě [D].

- Sankce se nekumulují – tzn., že nerozhoduje, zda příjemce dotace případně poruší jednu nebo pět podmínek např. pod kategorií A – vždy se bude z titulu uložení této sankce požadovat snížení nebo navrácení dotace ve výši 10 %.
- Platí dominance kategorií – tzn., že příjemci dotace se snižuje dotace podle porušení podmínky s nejvyšší kategorií – C > B > A.
- V případě, že se stanovená podmínka skládá z několika dílčích podmínek (např. výčet dokumentů, které má příjemce dotace odevzdat) bude chápáno porušení i jen jedné dílčí podmínky jako porušení celé vlastní podmínky.

V případě uložení sankce, resp. provedení korekce při autorizaci platby, bude žadatel písemně vyrozuměn.

3.1.15 Závěrečná ustanovení

V případě potřeby může MZe jako Řídící orgán EAFRD po dohodě se SZIF jako akreditovanou platební agenturou provést kdykoli zpřesnění nebo změnu těchto Pravidel.

3.2 Specifické podmínky

3.2.1 Popis opatření

Podpora se vztahuje na projekty, které jsou v souladu se schváleným Strategickým plánem Leader (SPL) a Pravidly pro žadatele opatření IV.1.2. vybírány místními akčními skupinami (MAS) schválenými pro realizaci SPL.

3.2.2 Definice příjemce dotace

Definice příjemce dotace je nastavena v každé Fichi ke SPL.

3.2.3 Druh a výše dotace

Druh a výše dotace jsou stanoveny v každé Fichi ke SPL.

Příspěvek EU činí 80 % z veřejných zdrojů.

Příspěvek ČR činí 20 % z veřejných zdrojů.

Maximální výše způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, jednoho projektu činí 2 000 000 Kč (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně).

3.2.4 Výdaje, které jsou způsobilé ke spolufinancování

Seznam způsobilých výdajů je stanoven v každé Fichi ke SPL.

Limity jednotlivých způsobilých výdajů jsou uvedeny v příloze 12 těchto Pravidel.

3.2.5 Formy financování

- bezhotovostní platby
- hotovostní platby
- věcné plnění ze strany žadatele/příjemce dotace
- leasing

3.2.6 Kriteria přijatelnosti

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 14 Obecné části Pravidel.

- 1) Projekt je realizován na území působnosti MAS; C.
- 2) Projekt musí splňovat účel a rozsah příslušné Fiche; C.
- 3) Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou v příslušné Fichi; C.
- 4) Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.

Projekt musí splňovat výše uvedená základní kritéria přijatelnosti a zároveň další kritéria přijatelnosti stanovená v příslušné Fichi.

3.2.7 Další podmínky

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 14 Obecné části Pravidel.

- 1) Délka realizace projektu je maximálně 18 měsíců, resp. 36 měsíců (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); C.
- 2) Příjemce dotace zajistí vykazování údajů potřebných pro monitoring projektu po jeho realizaci po dobu vázanosti projektu na účel; D.
- 3) V případě, kdy je předmětem preferenčních kritérií tvorba nových pracovních míst, pak období, ve kterém je žadatel povinen dodržovat závazek počtu nově vytvořených pracovních míst, začíná běžet za 6 měsíců od data převedení dotace příjemci dotace a běží po dobu lhůty vázanosti projektu na účel. Podrobný výklad viz příloha 6; C.
- 4) V rámci opatření III.2.1 Obnova a rozvoj vesnic, občanské vybavení a služby by obcím a svazkům obcí umožněno průběžné financování - tím se rozumí rozdělení realizace projektu na 2 části s tím, že lze poskytnout 1 průběžnou platbu do výše 50 % plánovaných způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, a to za předpokladu, že žadatel naplánuje 2 části projektu již při předložení Žádosti o dotaci; dodatečné členění projektu na části není možné. Na průběžnou platbu ztrácí nárok obec/svazek obcí, které jsou během administrace žádosti/projektu ještě před proplacením průběžné platby uděleny jakékoliv sankce. Při kombinaci s jiným opatřením/podopatřením obce/svazky obcí tuto možnost ztrácí.
- 5) V rámci opatření cestovní ruch III.1.3 nebo podopatření občanské vybavení a služby III.2.1.2 (ať se jedná o hlavní či vedlejší opatření) se v případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření/podopatření/záměru, je nutné toto uvést v kapitole 4. Osnovy projektu. Náklady na stavební práce, technologie či materiál, které slouží jiným potřebám než účelu a cílům opatření/podopatření/záměru, nejsou způsobilé ke spolufinancování. Při stanovení způsobilých výdajů, kdy jsou společně realizovány náklady na stavební práce, technologie či materiál, které slouží jak pro účely projektu, tak i pro jiné využití objektu, je třeba do způsobilých výdajů projektu započítat pouze poměrnou část nákladů projektu. Tato poměrná část nákladů se vypočte následujícím způsobem:

$$\frac{v}{v+x} \cdot y = z, \text{ kde:}$$

v je užitná plocha objektu, která slouží k realizaci cíle a účelu projektu

x je užitná plocha objektu, která slouží k jiným účelům (nezpůsobilý výdaj)

y jsou celkové náklady na stavbu objektu (stavební práce, technologie, materiál) vyjma nákladů, které nejsou způsobilé dle kapitoly 6 Specifických podmínek

z jsou způsobilé výdaje

$$\text{musí platit: } \frac{v}{v+x} > 0,5; \text{ C.}$$

3.2.8 Seznam příloh

Níže uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 14 Obecné části Pravidel.

a) Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci; C

- 1) Jeden výtisk projektu dle závazné osnovy uvedené v příloze 2, příp. 3 těchto Pravidel – originál, plus v elektronické podobě na CD nosiči v aplikaci ADOBE (ve formátu .doc nebo .pdf).
- 2) Čestné prohlášení pro příslušné hlavní, příp. vedlejší opatření/podopatření dle závazného vzoru v příloze 7, případně 8, 9 nebo 10 těchto Pravidel – originál.
- 3) Seznam příloh s uvedením počtu stran jednotlivých příloh.
- 4) V případě, že se jedná o projekty, které jsou realizovány v rámci Fiche označené jako zakládající veřejnou podporu, předkládá se daňové přiznání potvrzené finančním úřadem (u fyzických osob včetně jeho přílohy 1) za poslední uzavřené zdaňovací období předcházející roku podání Žádosti o dotaci (neplatí v případě zakládání mikropodniku) – prostá kopie.

Žadatel musí předložit výše uvedené základní povinné přílohy a zároveň další povinné, příp. nepovinné přílohy uvedené v příslušné Fichi ke SPL.

b) Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody (žádost byla schválena); C

- 1) Výpis z obchodního rejstříku nebo jiné osvědčení právního statutu ne starší 3 měsíců od data podání Žádosti o dotaci, které je v souladu s definicí příjemce dotace – originál.
- 2) Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví žadatele, na který bude dotace žadateli poskytnuta - prostá kopie.
- 3) Potvrzení finančního úřadu, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům. Datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci – prostá kopie.
- 4) V případě, že jako povinná příloha bylo předloženo ohlášení stavby, se předkládá čestné prohlášení žadatele, že ohlášení stavby nebylo ze strany stavebního úřadu rozporováno /změněno (dle závazného vzoru) - originál.

Žadatel musí předložit výše uvedené základní povinné přílohy a zároveň další povinné přílohy uvedené v příslušné Fichi ke SPL.

c) Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o proplacení výdajů

- 1) Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (např. faktury, paragony) - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.
- 2) Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu, pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uveden v Dohodě, pokladniční doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) – prostá kopie; D.
- 3) V případě zahrnutí stavebních prací do celkových způsobilých výdajů - soupis stavebních prací s výkazem výměr a položkový rozpočet. Maximálním způsobilým výdajem je aktuální cena uvedená v Katalogu cen stavebních prací (URS Praha, a.s.) – prostá kopie; D.
- 4) V případě nákupu strojů a technologií technickou dokumentaci k výrobku s dokladem o posouzení shody – ES prohlášení shody - prostá kopie; D, jinak A.
- 5) V případě, že na projekt bylo předloženo stavební povolení nebo ohlášení, předkládá se kolaudační souhlas nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, nebo čestné prohlášení příjemce, že pro užívání stavby dle daného projektu není v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. kolaudační souhlas ani oznámení zapotřebí - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D, jinak C.
- 6) V případě věcného plnění doklady k věcnému plnění:
 - stavební práce - pracovní deník, rozpočet podle URS – prostá kopie; D,
 - dobrovolná neplacená práce – pracovní výkaz, čestné prohlášení nebo smlouva o vykonávání neplacené dobrovolné práce – prostá kopie; D.
- 7) V případě leasingu doklady k leasingu: leasingovou smlouvu vč. splátkového kalendáře a doklady o úhradě splátek - originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D.
- 8) Dokumentaci k zadávacímu řízení podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF (nevztahuje se na způsobilý výdaj nákupu nemovitosti); D, jinak C.
- 9) Soupisky účetních/daňových dokladů ke způsobilým výdajům – originál, formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF; C.

Žadatel musí předložit výše uvedené základní povinné přílohy a zároveň další povinné přílohy uvedené v příslušné Fichi ke SPL.

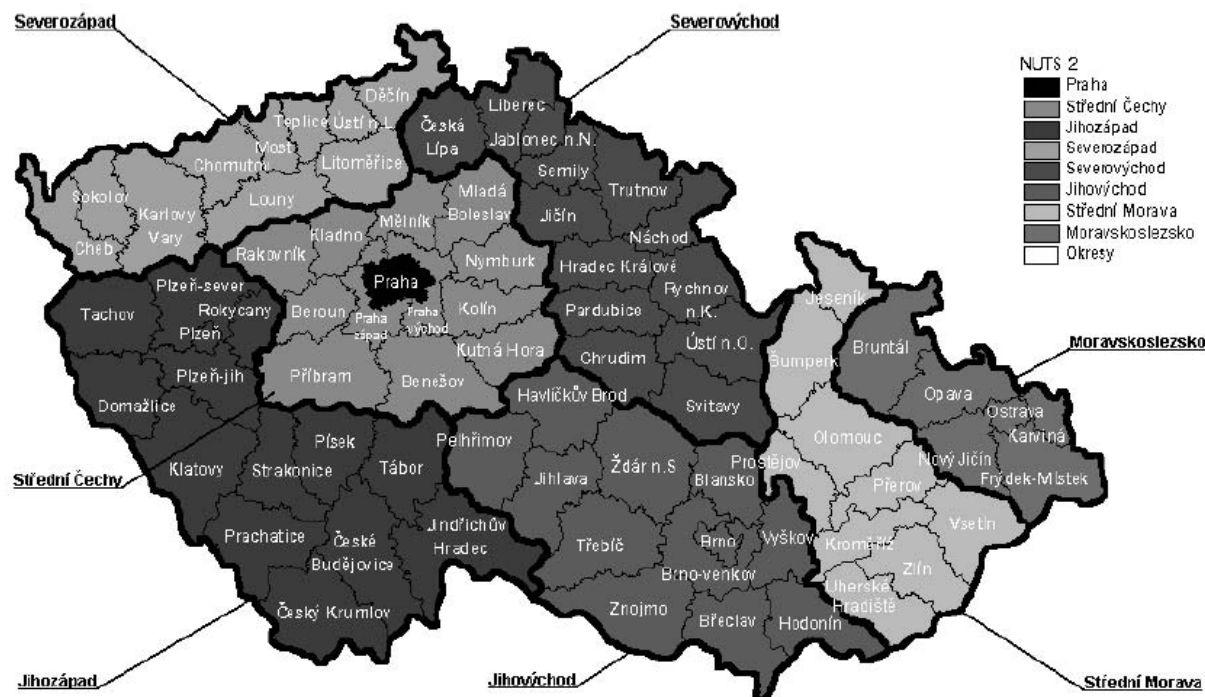
3.2.9 Seznam příloh Pravidel

- 1) Mapa regionů NUTS 2 a adresy regionálních odborů SZIF
- 2) Osnova projektu
- 3) Osnova podnikatelského plánu (pro Fichi k opatření I.3.2. Zahájení činnosti mladých zemědělců)
- 4) Definice mikro, malých, středních a velkých podniků
- 5) Preferenční kritéria
- 6) Metodika definice a způsobů kontroly nově vytvořených pracovních míst
- 7) Čestné prohlášení žadatele (povinné pro všechna hlavní opatření/podopatření)
- 8) Čestné prohlášení žadatele k zahájení zemědělské činnosti
- 9) Čestné prohlášení žadatele o zařazení do mikropodniků - malých podniků – středních podniků – velkých podniků
- 10) Čestné prohlášení žadatele při podpisu Dohody (o ohlášení stavby)
- 11) Přehled lesních pozemků, na kterých bude projekt realizován
- 12) Limity pro dané způsobilé výdaje

3.3 Přílohy Pravidel

Příloha 1: Mapa regionů NUTS 2 a adresy regionálních odborů SZIF

Mapa regionů NUTS 2



Adresy regionálních odborů Státního zemědělského intervenčního fondu

NUTS 2	Název RO SZIF	Adresa
Střední Čechy	Praha a Střední Čechy	budova ÚZPI, Slezská 7, 120 56 Praha 2
Jihozápad	České Budějovice	Rudolfovská 80, 370 21 České Budějovice
Severozápad	Ústí nad Labem	Masarykova 19/275, 403 40 Ústí nad Labem
Severovýchod	Hradec Králové	Ulrichovo náměstí 810, 500 02 Hradec Králové
Jihovýchod	Brno	Kotlářská 53, 602 00 Brno
Střední Morava	Olomouc	Blanická 1, 772 00 Olomouc
Moravskoslezsko	Opava	Horní náměstí 2, 746 57 Opava

Jednotná doba pro příjem žádostí projektových opatření Programu rozvoje venkova platná pro všechna RO SZIF.

	pracovní doba
pondělí, středa	7:30 – 16:30
úterý, čtvrtek	7:30 – 15:00
pátek	7:30 – 13:00

Příloha 2: Osnova projektu

A) Obecná část

1. Název projektu

- uveďte stručný a výstižný název projektu,
- uveďte název MAS,
- uveďte název Fiche, v rámci které projekt předkládáte, její číselné označení a název hlavního (včetně vedlejších) opatření/podopatření, příp. záměrů, z nichž Fiche vychází.

2. Žadatel

- uveďte název žadatele, adresu/sídlo žadatele, IČ (je-li přiděleno)/IČ (případně datum narození) žadatele,
- uveďte základní (nejdůležitější) přehled činností žadatele (dle OR, živnostenských listů, stanov společnosti, atd.), které mají vztah k předmětu projektu.

2.1. Zpracovatel projektu

- uveďte pouze v případě, kdy zpracovatelem je jiný subjekt, a to v rozsahu název/jméno zpracovatele a kontaktní údaje.

3. Popis projektu

3.1. Zdůvodnění projektu

- uveďte podstatu problému včetně stručného popisu výchozího stavu,
- uveďte, jak přispěje realizace projektu k vyřešení příslušného problému.

3.1.1. Inovace projektu

- uveďte inovační prvky projektu.

3.2. Realizace projektu

- popište konkrétní činnosti, které budou realizovány jako způsobilé výdaje v rámci projektu,
- uveďte předpokládaný časový harmonogram realizace projektu (viz příklad níže),

Fáze projektu	Časový harmonogram realizace projektu															
	01/2008	02/2008	03/2008	04/2008	05/2008	06/2008	07/2008	08/2008	09/2008	10/2008	11/2008	12/2008	01/2009	02/2009	03/2009	04/2009
Příprava projektové dokumentace																
Podání Žádosti o dotaci																
Realizace výběrového řízení																
Realizace projektu																
Podání Žádosti o proplacení																

- uveďte místo realizace projektu (v případě více míst realizace projektu uveďte všechna),
 - ulice, číslo popisné, číslo orientační,
 - PSČ, obec, katastrální území,
 - okres.

3.3. Technické řešení projektu

- v případě, že byla předložena povinná příloha technická dokumentace, popište projekt formou výtahu ze souhrnné (technické) zprávy v rozsahu 1/2 stránky A4,
- pokud nebyla předložena technická dokumentace ke stavebnímu řízení a součástí způsobilých výdajů jsou stavební práce, věcně popište technické řešení stavby a technologií v rozsahu cca. jedné A4,
- uveďte, zda Váš projekt využívá a obnovuje existující budovy a/nebo stavby evidované v katastru nemovitostí (v případě, že se jedná o novostavbu, musí nahrazovat starou stavbu a nesmí přesahovat o 40 % zastavěné plochy původní budovy a/nebo stavby).

3.4. Výsledek projektu

- stručně shrňte výsledky projektu včetně jeho využití v budoucnosti po ukončení realizace projektu,
- uveďte, kolik pracovních míst projekt vytvoří.

4. Rozpočet projektu

- uveďte celkové výdaje, resp. rozpočet projektu,
- celkové způsobilé výdaje projektu (viz Žádost o dotaci),
 - jasně definujte způsobilé výdaje v souladu s kódy způsobilých výdajů a vyčíslete jejich výši v Kč. Dále definujte rozpis konkrétních položek výdajů spadajících pod příslušný kód (vyčíslení v Kč nemusí být uvedeno),
- způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace (viz Žádost o dotaci),
 - jasně definujte způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, v souladu s kódy způsobilých výdajů uvedených v Žádosti o dotaci a vyčíslete jejich výši v Kč. Dále definujte rozpis konkrétních položek výdajů spadajících pod příslušný kód (vyčíslení v Kč nemusí být uvedeno),
 - uveďte, které výdaje hodláte realizovat formou věcného plnění,
 - v případě průběžného financování (pouze, je-li žadatelem obec nebo svazek obcí – musí být deklarováno ve specifické části žádosti), rozdělte způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace na první (do 50 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace) a druhou část projektu v souladu s kódy způsobilých výdajů uvedených v Žádosti o dotaci a vyčíslete jejich výši v Kč. Dále definujte rozpis konkrétních položek výdajů spadajících pod příslušný kód (vyčíslení v Kč nemusí být uvedeno),
- nezpůsobilé výdaje projektu (viz. Žádost o dotaci),
 - jasně definujte nezpůsobilé výdaje a vyčíslete jejich výši v Kč,
- v případě využití leasingu uveďte splátkový kalendář.

5. Realizované projekty

- v případě, že jste realizovali/realizujete další projekty v rámci jiných dotačních titulů, uveďte jaké a kdo je garantem příslušného dotačního titulu (v posledních 3 letech).

B) Specifická část

V případě, že Fiche je kombinací následujících opatření/podopatření, doplňte níže uvedené body.

Podopatření I.1.2.2 Technické vybavení provozoven:**Bod 6. Organizace podniku - zaměstnanci**

- vyplšte počty, věkovou strukturu, počet žen a mužů, počet zaměstnanců na plný a zkrácený pracovní úvazek, osoby se změněnou pracovní schopností apod., včetně jejich pracovního zařazení, vzdělání apod.

Podopatření I.1.3.2 Spolupráce při vývoji nových produktů, postupů a technologií (resp. inovací) v potravinářství:**Bod 3.1.2. Spolupráce**

- podrobněji popište podstatu spolupráce se třetím subjektem včetně jeho názvu (jména), IČ, hlavní činnosti a kontaktních údajů.

Opatření I.3.1 a III.3.1**Bod 3.5. Návaznost na opatření**

- uveďte, ke kterým prioritám a opatřením se vzdělávací aktivity projektu vztahují.

Bod 3.6. Jednotlivé aktivity projektu

- popište aktivity (činnosti), z nichž se projekt skládá a popište:
 - obsahovou náplň vzdělávacích akcí, popište případné aktivní formy výuky,
 - jazyk výuky,
 - počty a charakteristiku vzdělávacích materiálů (zda budou dostupné v písemné podobě, na CD, na internetu),
 - cílovou skupinu posluchačů,
 - závazný/plánovaný počet proškolených osob,
 - hodnocení účastníků,
 - způsob hodnocení akce,
 - odbornost lektora(lektorů),
 - rozpis hodin.

ROZPIS HODIN (vzor)**BĚH:****Místo:****Datum:**

Čas		Téma	Lektor
od	do		

Bod 3.7. Vzor osvědčení o absolvování vzdělávací akce

- pokud bude nárokováno bodové hodnocení za osvědčení o absolvování vzdělávací akce, bude vzor tohoto osvědčení přiložen jako příloha k Žádosti o dotaci.

Bod 3.8. Technické zázemí projektu

- popište technické zázemí projektu, tj. vybavení místa realizace projektu (dataprojektory, výpočetní technika, programové vybavení atd.).

Opatření III.2.1 a III.2.2**Bod 3.1. Zdůvodnění projektu - doplnit o následující**

- uveďte, na jakou cílovou skupinu je váš projekt zaměřen, kdo bude mít hlavní prospěch z projektu a jaká je předpokládaná míra využití.

Příloha 3: Osnova podnikatelského plánu (pro Fichi k opatření I.3.2. Zahájení činnosti mladých zemědělců)

1. Název podnikatelského plánu

- uveďte stručný a výstižný název podnikatelského plánu,
- uveďte název Fiche, v rámci které podnikatelský plán předkládáte a její číselné označení.

2. Žadatel

- uveďte název žadatele, adresu/sídlo žadatele, IČ (je-li přiděleno)/RČ (příp. datum narození) žadatele,
- uveďte základní (nejdůležitější) přehled činností žadatele (dle obchodního rejstříku, živnostenských listů, stanov společnosti, atd.), které mají vztah k předmětu podnikatelského plánu.

2.1. Zpracovatel podnikatelského plánu

- uveďte pouze v případě, kdy zpracovatelem je jiný subjekt, a to v rozsahu: název/jméno zpracovatele a kontaktní údaje.

3. Popis podnikatelského plánu

3.1. Zdůvodnění podnikatelského plánu

- podrobně uveďte výchozí stav - majetek, vlastnictví půdy, vlastnictví nemovitostí, výrobní kapitál, zemědělská práva, pracovní síly,
- uveďte faktory, které mohou významně ovlivnit úspěch podnikatelského plánu. Co musí být splněno, aby podnikatelský plán byl úspěšný,
- uveďte, zda Váš podnikatelský plán navazuje na opatření I.3.3. Předčasné ukončení zemědělské činnosti.

3.2. Realizace podnikatelského plánu

- uveďte souhrn hmotného a nehmotného majetku, který je ve vlastnictví žadatele před zahájením realizace podnikatelského plánu a je k jeho realizaci bezpodmínečně nutný,
 - uveďte finanční odhad jednotlivých položek hmotného a nehmotného majetku,
 - uveďte datum pořízení jednotlivých položek hmotného a nehmotného majetku (datum nákupu uvedeného majetku, datum zahájení stavby, datum kolaudace stavby atd.),
- uveďte investice, které jsou součástí podnikatelského plánu a které hodláte financovat v rámci Fiche,
 - uveďte finanční odhad jednotlivých investic,
 - uveďte konkrétní data, ke kterým hodláte jednotlivé investice zrealizovat (datum nákupu uvedených investic, datum zahájení stavby, datum kolaudace stavby atd.),
- uveďte investice, které jsou součástí podnikatelského plánu, ale nebudou financovány z dotačního titulu I. 3.2. Zahájení činnosti mladých zemědělců,
 - uveďte finanční odhad jednotlivých investic, které nebudou financovány z dotačního titulu I. 3.2. Zahájení činnosti mladých zemědělců,
 - uveďte zdroje, které bude realizace těchto investic vyžadovat (jiné zaměstnání, bankovní úvěr, osobní půjčka, úspory aj.),
 - uveďte konkrétní data, ke kterým hodláte jednotlivé investice zrealizovat (datum nákupu uvedených investic, datum zahájení stavby, datum kolaudace stavby atd.),
- uveďte předpokládaný časový harmonogram realizace podnikatelského plánu (viz příklad níže),

Fáze realizace podnikatelského plánu	Časový harmonogram realizace projektu																							
	01/2008	02/2008	03/2008	04/2008	05/2008	06/2008	07/2008	08/2008	09/2008	10/2008	11/2008	12/2008	01/2009	02/2009	03/2009	04/2009	05/2009	06/2009	07/2009	08/2009	09/2009	10/2009	11/2009	12/2009
Příprava projektové dokumentace																								
Podání Žádosti o dotaci																								
Realizace výběrového řízení																								
Realizace podnikatelského plánu																								
Podání Žádosti o proplacení																								

- vymezte místo realizace podnikatelského plánu (v případě více míst realizace podnikatelského plánu uveďte všechna),
- ulice, číslo popisné, číslo orientační,
- PSČ, obec, část obce,
- okres.

3.3. Pracovní síly

- popište současný stav pracovních sil,
- uveďte cílový stav po realizaci podnikatelského plánu,
- uveďte, zda a jakým způsobem splňujete zemědělskou kvalifikaci, v případě, že ji nemáte, uveďte v jakém časovém horizontu jí dosáhnete,
- uveďte, jaké kvantitativní (potřebné počty) a kvalitativní (kvalifikace, dovednosti, zkušenosti) požadavky budete na pracovníky klást.

3.4. Technické řešení podnikatelského plánu

- v případě, že byla předložena povinná příloha technická dokumentace, popište projekt výtahem ze souhrnné (technické) zprávy v rozsahu 1/2 A4,
- pokud nebyla předložena technická dokumentace ke stavebnímu řízení a součástí způsobilých výdajů jsou stavební práce, věcně popište technické řešení stavby v rozsahu cca. 1x A4.

3.5. Výsledky podnikatelského plánu

- stručně shrňte výsledky podnikatelského plánu včetně jeho využití v budoucnosti po ukončení realizace podnikatelského plánu.

Příloha 4: Definice mikro, malých, středních a velkých podniků

(dle doporučení Komise 2003/361/ES ze dne 6. května 2003 o definici mikro, malých a středních podniků, Úř. věst. č. L 124, 20.5.2003, s. 36)

Definice podniku (čl. 1)¹

Za podnik se považuje jakýkoli subjekt, který se zabývá hospodářskou činností, a to bez ohledu na jeho právní formu. Zahrnuje to zejména samostatně výdělečně činné osoby a rodinné podniky, činné v oblasti živností nebo jiných aktivit a partnerská společenství nebo sdružení, která se pravidelně zabývají hospodářskou činností.

Stanovené prahy (čl. 2)

na základě tří kritérií:

- počet zaměstnanců,
- roční obrát,
- bilanční suma roční rozvahy.

Je nutno poznamenat, že i když dodržování počtu pracovníků je povinné, malý nebo střední podnik si může vybrat strop týkající se obrátu **nebo** bilanční sumy. **Nemusí** splnit **oba** stropy a může jeden z nich překročit, aniž ztratí své postavení.

Kategorie podniku	Počet zaměstnanců (RPJ)	Roční obrát	nebo	Roční bilanční služba
střední	< 250	≤ 50 mil.€	nebo	≤ 43 mil.€
malý	<50	≤ 10 mil.€	nebo	≤ 10 mil.€
mikro	<10	≤ 2 mil.€	nebo	≤ 2 mil.€

Typy podniků, které jsou brány v úvahu při výpočtu pracovníků a finančních částek (čl. 3)

I. DRUHY PODNIKŮ

Definice malého a středního podniku² rozlišuje tři typy podniků podle jejich vztahu s jinými podniky, pokud jde o vlastnictví základního kapitálu nebo hlasovacích práv nebo práva uplatňovat rozhodující vliv³.

¹ Číslo článků odkazují na články v příloze I doporučení Evropské Komise ze dne 6. května 2003.

² Dále v textu odkazuje výraz „definice“ na přílohu doporučení Komise 2003/361/ES o definici malých a středních podniků.

³ Definice, čl. 3.

Typ 1: Nezávislý podnik

Toto je zdaleka nejčastější typ podniku. Vztahuje se na všechny podniky, které nejsou jedním z dalších dvou typů podniku (partnerský nebo propojený).

Podnik, podávající žádost je nezávislý, pokud:

- nemá podíl ve výši 25 %¹ nebo více v žádném jiném podniku,
- a není z 25 %¹ nebo více vlastněn jiným podnikem nebo veřejným subjektem nebo společně několika propojenými podniky nebo veřejnými subjekty kromě určitých výjimek²,
- a sestavuje konsolidovanou účetní závěrku a není zahrnutý do účetní závěrky jiného podniku, který sestavuje konsolidovanou účetní závěrku, a není tudíž propojeným podnikem³.

Typ 2: Partnerský podnik

Tento typ představuje situaci podniků, které vytvářejí významná finanční partnerství s jinými podniky, aniž by jeden z nich účinně přímo či nepřímo ovládal druhý podnik. Partnery jsou podniky, které nejsou nezávislé, ale ani navzájem propojené.

Podnik podávající žádost je partnerem jiného podniku, pokud:

- má vlastnická nebo hlasovací práva ve výši 25 % nebo více v jiném podniku nebo jiný podnik má vlastnická nebo hlasovací práva ve výši 25 % nebo více v podniku podávajícím žádost,
- podniky nejsou propojenými podniky v níže uvedeném smyslu, což mimo jiné znamená, že hlasovací práva jednoho podniku ve druhém nepřesahují 50 %,
- a podnik podávající žádost sestavuje konsolidovanou účetní závěrku, která v rámci konsolidace zahrnuje jiný podnik, a není v rámci konsolidace zahrnut do účetní závěrky jiného podniku nebo podniku s ním propojeného³.

¹ Pokud jde o podíl na základním kapitálu nebo hlasovacích právech, platí vyšší hodnota. K tomuto procentnímu podílu by se měl připočítat podíl v tomtéž podniku, který je spojen s vlastníci společností (definice, čl. 3 odst. 2).

² Podnik může být nadále považován za nezávislý, přestože je tento práh 25 % dosažen nebo překročen, pokud tento podíl vlastní některá z následujících kategorií investorů (pokud nejsou propojeni s podnikem podávajícím žádost):

- a) veřejné investiční společnosti, společnosti pracující s rizikovým kapitálem, jednotlivci či skupiny jednotlivců provozujících běžnou činnost spojenou s investováním rizikového kapitálu, které investují akciový kapitál do nekotovaných podniků (andělské podniky), za předpokladu, že celkové investice těchto andělských podniků do stejného podniku činí maximálně 1 250 000 EUR,
- b) university nebo nezisková výzkumná střediska,
- c) institucionální investoři včetně regionálních rozvojových fondů,
- d) samostatné místní samosprávy s ročním rozpočtem nižším než 10 milionů EUR a s méně než 5 000 obyvatel.

³ – Pokud se sídlo podniku nachází v členském státě, který stanovil výjimku, pokud jde o požadavek sestavovat takovéto účetní závěrky podle sedmé směrnice Rady 83/349/EHS ze dne 13. června 1983, měl by podnik přesto zkontrolovat zejména, zda nesplňuje některou z podmínek stanovených v čl. 3 odst. 3 definice.

– Existují rovněž určité velmi ojedinělé případy, kdy podnik lze považovat za propojený s jiným podnikem prostřednictvím osoby nebo skupiny fyzických osob jednajících společně (definice, čl. 3 odst. 3).

– Naopak existuje pouze velmi málo případů, kdy podniky sestavují konsolidovanou účetní závěrku dobrovolně, aniž by tak musely činit podle sedmé směrnice. V tomto případě nemusí být podnik nutně propojený a může se považovat pouze za partnera.

Ke zjištění, zda je podnik propojený nebo ne, by se v každé z těchto tří situací mělo zkontrolovat, zda podnik splňuje či nesplňuje některou z podmínek stanovených v čl. 3 odst. 3 definice, popřípadě prostřednictvím fyzické osoby nebo skupiny fyzických osob jednajících společně.

Typ 3: Propojený podnik

Tento typ odpovídá hospodářské situaci podniků, které tvoří skupinu prostřednictvím přímého či nepřímého ovládnutí většiny hlasovacích práv (včetně prostřednictvím dohod nebo v určitých případech prostřednictvím fyzických osob jako společníků), nebo možnosti uplatňovat rozhodující vliv na podnik. Tyto případy jsou tedy méně časté než dva předchozí typy. Aby se předešlo požitím podniků při výkladu, Komise definovala tento typ podniků tak, že kdykoli to bylo pro účely definice vhodné, převzala podmínky stanovené v článku 1 směrnice Rady 83/349/EHS o konsolidovaných účetních závěrkách¹, která se používá mnoho let.

Podnik tedy v zásadě ihned ví, zda je propojeným podnikem, pokud musí podle zmíněné směrnice sestavovat konsolidovanou účetní závěrku nebo pokud je v rámci konsolidace zahrnut do účetní závěrky podniku, který musí sestavovat konsolidovanou účetní závěrku.

Jediné dva případy, které však nejsou moc časté, kdy lze podnik považovat za propojený, ačkoli nemusí sestavovat konsolidovanou účetní závěrku, jsou popsány v prvních dvou odrážkách poznámky pod čarou 3 této vysvětlivky. V těchto případech by podnik měl zkontrolovat, zda splňuje některou z podmínek stanovených v čl. 3 odst. 3 definice.

II. POČET ZAMĚSTNANCŮ A POČET ROČNÍCH PRACOVNÍCH JEDNOTEK ²

Počet zaměstnanců podniku odpovídá počtu ročních pracovních jednotek (RPJ).

Kdo se započítává do počtu zaměstnanců?

- Zaměstnanci podniku podávajícího žádost,
- osoby pracující pro podnik v podřízeném postavení, které jsou považovány za zaměstnance v souladu s vnitrostátním právem,
- vlastníci-vedoucí pracovníci,
- společníci zapojení do běžné činnosti podniku, kteří využívají finančních výhod plynoucích z podniku.

Uční nebo studenti, kteří jsou zapojeni do odborné přípravy na základě smlouvy o učňovském nebo odborném vzdělávání, se nezahrnují do počtu zaměstnanců.

Jak se počet zaměstnanců vypočítává?

Jedna RPJ odpovídá jedné osobě, která byla v daném podniku nebo jeho jménem zaměstnaná na plný pracovní úvazek po celý sledovaný rok. Počet zaměstnanců se vyjadřuje v RPJ.

Práce osob, které nepracovaly po celý rok, práce osob, které pracovaly na částečný úvazek bez ohledu na jeho délku, a práce sezónních pracovníků se započítává jako zlomky RPJ.

Délka mateřské nebo rodičovské dovolené se nezapočítává.

¹ Sedmá směrnice Rady 83/349/EHS ze dne 13. června 1983, založená na čl. 54 odst. 3 písm. g) Smlouvy, o konsolidovaných účetních závěrkách (Úř. věst. L 193 ze dne 18.7.1983, s. 1) naposledy pozměněná směrnicí Evropského parlamentu a Rady 2001/65/ES (Úř. věst. L 283 ze dne 27.10.2001, s. 28).

² Definice, čl. 5.

Příloha 5: Preferenční kritéria

Preferenční kritéria jsou stanovena u jednotlivých Fichí. Povinně u každé Fiche jsou bodově zvýhodněny následující skutečnosti. Způsob a míra zvýhodnění těchto kritérií je ponechán na MAS.

- Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa (viz. příloha 6).
- Uplatňování inovačních přístupů.
- Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství.
- Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let.
- Zaměření dopadů projektu na ženy.
- Projekty se zkrácenou dobou realizace tzn. méně než 12 měsíců (platí pro výzvy v letech 2007, 2008, 2009).

V případě, že je hlavním nebo vedlejším opatřením dané Fiche opatření I.1.3.2., je při posuzování kritéria přijatelnosti „inovace“ nutné hodnotit dle následujících bodů:

- 1) 1.1. Inovace pouze pro předkladatele projektu.
- 1.2. Inovace pro dané odvětví v České republice.
- 1.3. Jedná se o vývoj zcela nového výrobku (složení i obal).
- 2) 2.1. Jedná se o nový technologický proces balení, nový typ obalu přispívající ke zvýšení jakosti výrobku.
- 2.2. Jedná se o vývoj nové technologie zpracování suroviny (kromě balení).
- 3) Projekt řeší prodloužení trvanlivosti výrobku jinou cestou než použitím konzervačních látek (dlouhodobé plnění nadstandardních požadavků obsahu mikroorganismů ve finálním výrobku, výroba sterilních výrobků, balení v ochranné atmosféře).
- 4) Jedná se o obaly zachovávající původní vlastnosti a charakter suroviny (neprodlužuje pouze trvanlivost).
- 5) Zhodnocení spolupracujícího subjektu (reference z minulosti, patrná minimálně dvouletá činnost subjektu v příslušném oboru).

Příloha 6: Metodika definice a způsobů kontroly nově vytvořených pracovních míst

Nově vytvořené pracovní místo:

Nově vytvořeným pracovním místem se rozumí zaměstnanec v pracovním poměru se stanovenou pracovní dobou 40 hodin týdně, v dvousměnném pracovním režimu 38,75 hodiny týdně, v třisměnném a nepřetržitém pracovním režimu 37,5 hodiny týdně a v případě, že se jedná o zaměstnance mladšího 18 let, 30 hodin týdně. V případě sezónních pracovníků či kratší stanovené pracovní doby se odpracované hodiny za kalendářní rok přepočtou na ekvivalentní počet pracovníků se stanovenou pracovní dobou 40 hodin týdně, v dvousměnném pracovním režimu 38,75 hodiny týdně a v třisměnném a nepřetržitém pracovním režimu 37,5 hodiny týdně a v případě, že se jedná o zaměstnance mladšího 18 let, 30 hodin týdně za kalendářní rok.

V případě, kdy projekt vytváří nová pracovní místa, musí být tato místa zabezpečena do 6 měsíců od data převedení dotace příjemci dotace a udržena po dobu lhůty vázanosti projektu na účel.

Možnosti prokázání vzniku nově vytvořených pracovních míst:

Do Žádosti o proplacení příjemce dotace uvede, podle jakého režimu se rozhodl prokázat vznik nově vytvořených pracovních míst. Druh režimu, podle kterého se příjemce dotace rozhodl prokazovat vznik nových pracovních míst, nelze měnit během lhůty vázanosti projektu na účel.

režim A) Nové pracovní místo vzniklé realizací projektu musí být obsazeno zaměstnancem, který nepracoval v době kratší než dvanáct měsíců před datem nástupu do zaměstnání jako zaměstnanec příjemce dotace. V pracovní smlouvě zaměstnance musí být uvedeno místo výkonu práce, druh práce a stanovená pracovní doba. Zaměstnavatel je povinen vést evidenci docházky zaměstnanců na nových pracovních místech vztahujících se k předmětu projektu.

režim B) V případě obsazení nově vzniklého pracovního místa realizací projektu zaměstnancem, který pracuje či pracoval v době kratší než dvanáct měsíců před datem nástupu do zaměstnání jako zaměstnanec příjemce dotace, se zjišťuje průměrný stav zaměstnanců příjemce dotace za poslední rok od předložení žádosti o proplacení a jejich následný nárůst a udržení po dobu lhůty vázanosti projektu na účel.

Odhad dalších údajů o pracovních místech vzniklých realizací projektu

Nový zaměstnanec č.	Datum nástupu	Místo výkonu práce	Náplň práce	Stanovená pracovní doba	Mzda, plat
1.					
2.					
...					

Příloha 7: Čestné prohlášení žadatele při podání Žádosti o poskytnutí dotace z Programu rozvoje venkova ČR

Je-li žadatelem fyzická osoba:

- prohlašuji, že všechny informace uvedené v Žádosti jsou pravdivé,
- prohlašuji, že mám k datu podání Žádosti o dotaci vypořádány splatné závazky vůči SZIF,
- prohlašuji, že na můj majetek nebyl v posledních 3 letech vyhlášen konkurs nebo konkurs nebyl zrušen pro nedostatek majetku,
- prohlašuji, že předložený projekt nebyl a nebude po dobu vázanosti projektu na účel podpořen jiným finančním nástrojem EU, ani z jiných národních veřejných zdrojů,
- prohlašuji, že předložený projekt je v souladu s platnou právní úpravou uvedenou v Pravidlech pro žadatele,
- zavazuji se plnit všechny podmínky pro poskytnutí dotace z Programu rozvoje venkova ČR stanovené Pravidly pro žadatele.

V případě, že předložený projekt nevyžaduje stavební povolení ani ohlášení stavby dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů:

- prohlašuji, že pro předložený projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyžadováno stavební povolení ani ohlášení stavby.

Jsem si vědom(a) případných právních důsledků nepravdivosti obsahu tohoto čestného prohlášení.

V.....dne.....

.....
Podpis žadatele

Úředně ověřený v případě, že žadatel nepodepisuje čestné prohlášení na MAS.

Čestné prohlášení žadatele při podání Žádosti o poskytnutí dotace z Programu rozvoje venkova ČR

Je-li žadatelem právnická osoba:

- prohlašuji, že všechny informace uvedené v Žádosti jsou pravdivé,
- prohlašuji, že mám k datu podání Žádosti o dotaci vypořádány splatné závazky vůči SZIF,
- prohlašuji, že předložený projekt nebyl a nebude podpořen jiným finančním nástrojem EU, ani z jiných národních veřejných zdrojů,
- prohlašuji, že v Žádosti uvedená právnická osoba k datu podání Žádosti není v likvidaci a na její majetek nebyl v posledních 3 letech vyhlášen konkurs nebo konkurs nebyl zrušen pro nedostatek majetku,
- prohlašuji, že předložený projekt je v souladu s platnou právní úpravou uvedenou v Pravidlech pro žadatele,
- v žádosti uvedená právnická osoba se zavazuje plnit všechny podmínky pro poskytnutí dotace z Programu rozvoje venkova ČR stanovené Pravidly pro žadatele.

V případě, že předložený projekt nevyžaduje stavební povolení ani ohlášení stavby dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů:

- prohlašuji, že pro předložený projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyžadováno stavební povolení ani ohlášení stavby.

Jsem si vědom(a) případných právních důsledků nepravdivosti obsahu tohoto čestného prohlášení.

V.....dne.....

.....
Podpis žadatele (statutárního orgánu)

Úředně ověřen v případě, že statutární orgán žadatele nepodepisuje čestné prohlášení na MAS.

Příloha 8: Čestné prohlášení žadatele k zahájení zemědělské činnosti

Prohlašuji tímto, že zahajuji zemědělskou činnost poprvé. Zahájením zemědělské činnosti poprvé se rozumí, že jsem dosud nebyl zaevidován jako zemědělský podnikatel a zároveň datum zaevidování zemědělského podnikatele není starší 16 měsíců od data registrace Žádosti o dotaci.

Jsem si vědom(a) případných právních důsledků nepravdivosti obsahu tohoto čestného prohlášení.

V.....dne.....

.....
Podpis žadatele (statutárního orgánu)

Úředně ověřený v případě, že statutární orgán žadatele nepodepisuje čestné prohlášení na MAS.

Příloha 9: Čestné prohlášení žadatele o zařazení do mikropodniků – malých podniků – středních podniků – velkých podniků při podání Žádosti o poskytnutí dotace z Programu rozvoje venkova ČR

Vypočtené podle přílohy 4 těchto Pravidel, dle článku 6 přílohy doporučení Komise 2003/361/ES o definici malých a středních podniků.

INFORMACE O ZPŮSOBILOSTI JAKOŽTO MALÝ NEBO STŘEDNÍ PODNIK

Přesná identifikace podniku podávajícího žádost

Název nebo obchodní jméno

Adresa (sídla).....

IČ

Jména a tituly hlavního ředitele / hlavních

ředitelů¹

Typ podniku (viz vysvětlivka níže)

Zaškrtněte, který případ se vztahuje / které případy se vztahují na podnik podávající žádost:

☐ Nezávislý podnik V tomto případě jsou údaje vyplněné v rámečku níže údaji z roční účetní závěrky pouze podniku podávajícího žádost. Vyplňte pouze prohlášení bez přílohy.

☐ Partnerský podnik Vyplňte a přiložte přílohu (a případně další listy), pak vyplňte prohlášení tak, že opíšete výsledky výpočtů do rámečku níže.

☐ Propojený podnik

Údaje používané ke zjištění kategorie podniku

Vypočtené podle článku 6 přílohy doporučení Komise 2003/361/ES o definici malých a středních podniků.

Sledované období *

Počet zaměstnanců (RPJ)	Roční obrát **	Bilanční suma**

* Veškeré údaje se musí týkat posledního schváleného účetního období a být vypočteny za období jednoho roku. V případě nově založených podniků, jejichž účty dosud nebyly uzavřeny, se příslušné údaje odvodí ze spolehlivého odhadu učiněného v průběhu účetního období.

** 1000 EUR (dle kurzu ČNB platného k 1. 1. roku podání žádosti)

Důležité:

Ve srovnání s předchozím účetním obdobím došlo ke změně údajů, která by mohla vést ke změně kategorie podniku podávajícího žádost

☐ Ne

☐ Ano (v tomto případě vyplňte a přiložte prohlášení týkající se předchozího účetního období²)

(mikropodnik, malý, střední nebo velký podnik).

Podpis

Jméno a funkce podepsané osoby, která je oprávněna podnik zastupovat:

.....

Prohlašuji na svou čest, že údaje v prohlášení a jeho přílohách jsou pravdivé

V.....

Podpis

¹ Předseda (výkonný ředitel), generální ředitel apod.

² Definice, čl. 4 odst. 2 přílohy doporučení Komise 2003/361/ES

PŘÍLOHA PROHLÁŠENÍ

VÝPOČET PRO PARTNERSKÝ NEBO PROPOJENÝ PODNIK

Přílohy, které je případně nutno připojit

- Příloha A, má-li podnik podávající žádost nejméně jeden partnerský podnik (a popřípadě další listy)
- Příloha B, pokud má podnik podávající žádost nejméně jeden propojený podnik (a popřípadě další listy)

Výpočet pro partnerský nebo propojený podnik¹ (viz vysvětlivka)

Sledované období ²			
	Počet zaměstnanců (RPJ)	Roční obrát*	Bilanční suma*
1. Údaje ² podniku podávajícího žádost nebo konsolidovaná účetní závěrka /opište údaje z rámečku B(1) v příloze B ³			
2. Poměrně agregované údaje ² všech partnerských podniků (pokud existují) (opište údaje z rámečku A v příloze A)			
3. Sečtené údaje ² všech propojených podniků (pokud existují) – nejsou-li zahrnuty v rámci konsolidace v řádku 1 (opište údaje z rámečku B2 v příloze B)			
Celkem			

*1000 EUR (dle kurzu ČNB platného k 1. 1. roku podání žádosti)

Údaje o podniku uvedené v řádku „Celkem“ ve výše uvedené tabulce se zapisují do rámečku „Údaje používané k určení kategorie podniku“ v prohlášení.

¹ Definice, čl. 6 odst. 2 a 3.

² Veškeré údaje se musí týkat posledního schváleného účetního období a být vypočteny za období jednoho roku. V případě nově založených podniků, jejichž účty dosud nebyly schváleny, se příslušné údaje odvodí ze spolehlivého odhadu učiněného v průběhu účetního období (definice, článek 4).

³ Údaje uvedené v řádku „Celkem“ ve výše uvedené tabulce se zapisují do rámečku „Údaje používané k určení kategorie podniku“ v prohlášení.

PŘÍLOHA A

Partnerské podniky

Do níže uvedené tabulky se pro každý podnik, pro nějž byl vyplněn „list partnera“ /jeden list pro každý partnerský podnik podniku podávajícího žádost a pro každý partnerský podnik propojeného podniku, jehož údaje nejsou zahrnuty v konsolidované účetní závěrce tohoto propojeného podniku zapíše údaje uvedené v dotyčném „rámečku partnera“:

Rámeček A

Partnerský podnik (název/identifikace)	Počet zaměstnanců (RPJ)	Roční obrát*	Bilanční suma*
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
Celkem			
* 1000 EUR (dle kurzu ČNB platného k 1. 1. roku podání žádosti)			

(popřípadě připojte další listy nebo tabulku rozšiřte)

Připomínka:

Tyto údaje jsou výsledkem poměrného výpočtu provedeného na „listu partnera“ pro každý přímý nebo nepřímý partnerský podnik.

Údaje uvedené v řádku „Celkem“ ve výše uvedené tabulce se zapíše na řádek 2 (pro partnerský podnik) tabulky v příloze prohlášení.

LIST PARTNERA

1. Přesná identifikace partnerského podniku

Přesná identifikace podniku podávajícího žádost

Název nebo obchodní jméno

Adresa (sídla)

IČ/DIČ

Jména a tituly hlavního ředitele / hlavních
ředitelů¹

2. Prvotní údaje pro daný partnerský podnik

Sledované období			
	Počet zaměstnanců (RPJ)	Roční obrát*	Bilanční suma*
Prvotní údaje			
* 1000 EUR (dle kurzu ČNB platného k 1. 1. roku podání žádosti)			

Přípomínka: Tyto prvotní údaje jsou získány z účtů a jiných údajů partnerského podniku, případně konsolidovaných, jsou-li takové. K těmto údajům je připočteno 100 % údajů o podnicích, které jsou s tímto partnerským podnikem propojeny, ledaže jejich účetní údaje již byly zahrnuty do konsolidované účetní závěrky partnerského podniku². V případě potřeby připojte „listy propojených podniků“ pro ty podniky, které nejsou dosud zahrnuty v rámci konsolidace.

3. Poměrný výpočet

- a) Uvedte přesně podíl³ podniku vypracovávajícího prohlášení (nebo propojeného podniku, prostřednictvím něhož je vytvořen vztah s partnerským podnikem) na partnerském podniku, na nějž se tento list vztahuje:

.....

.....

Uvedte rovněž podíl partnerského podniku, na nějž se tento list vztahuje, na podniku sestavujícím prohlášení (nebo na propojeném podniku):

.....

.....

- b) Vyšší z těchto dvou procentních podílů se uplatní na prvotní údaje uvedené v předchozím rámečku. Výsledky tohoto poměrného výpočtu se uvedou v této tabulce:

„Rámeček partnera“

Procentní podíl:	Počet zaměstnanců (RPJ)	Roční obrát*	Bilanční suma*
Poměrné výsledky			
* 1000 EUR (dle kurzu ČNB platného k 1. 1. roku podání žádosti)			

Tyto údaje se zapisují do rámečku A v příloze A.

¹ Předseda (výkonný ředitel), generální ředitel apod.

² Definice, čl. 6 odst. 3 pododst. 1

³ Pokud jde o podíl na základním kapitálu nebo hlasovacích právech, platí vyšší hodnota. K tomuto podílu by se měl připočítat podíl každého propojeného podniku v tomto podniku (definice, čl. 3 odst. 2 pododst. 1).

PŘÍLOHA B

Propojené podniky

A. URČENÍ PŘÍPADU, KTERÝ SE VZTAHUJE NA PODNIK PODÁVAJÍCÍ ŽÁDOST:

- ☐ **Případ 1:** Podnik podávající žádost sestavuje konsolidovanou účetní závěrku nebo je v rámci konsolidace zahrnut do konsolidované účetní závěrky jiného podniku. Rámeček B(1)
- ☐ **Případ 2:** Podnik podávající žádost, nebo jeden či více propojených podniků, nesestavují konsolidovanou účetní závěrku ani nejsou zahrnuty do konsolidované účetní závěrky. Rámeček B(2).

Všimněte si: Údaje podniků, které jsou propojeny s podnikem podávajícím žádost, jsou získány z jejich účtů a jejich ostatních údajů, případně konsolidovaných, jsou-li takové. S těmito údaji jsou poměrným způsobem agregovány údaje o všech případných partnerských podnicích tohoto propojeného podniku, které na ně bezprostředně navazují, ledaže již byly zahrnuty v rámci konsolidace¹.

B. ZPŮSOBY VÝPOČTU V JEDNOTLIVÝCH PŘÍPADECH:

V případě 1: Jako základ pro výpočet slouží konsolidovaná účetní závěrka. Vyplňte rámeček B(1) níže.

Rámeček B(1)

	Počet zaměstnanců (RPJ)*	Roční obrát**	Bilanční suma**
Celkem			
* Jestliže se v konsolidované účetní závěrce neobjeví počet zaměstnanců daného podniku, výpočet tohoto počtu se provede sečtením údajů z podniků, s nimiž je dotyčný podnik propojen.			
** 1 000 EUR (dle kurzu ČNB platného k 1. 1. roku podání žádosti)			

Údaje uvedené v řádku „Celkem“ výše uvedené tabulky se zapisí do řádku 1 tabulky v příloze prohlášení.

Identifikace podniků zahrnutých v rámci konsolidace			
Propojený podnik (jméno/identifikace)	Adresa (sídla)	IČ	Jména a tituly hlavního ředitele / hlavních ředitelů*
A.			
B.			
C.			
D.			
E.			

* Předseda (výkonný ředitel), generální ředitel apod.

Důležité: Partnerské podniky tohoto propojeného podniku, které nejsou dosud zahrnuty v rámci konsolidace, jsou považovány za přímé partnery podniku podávajícího žádost. Jejich údaje a „list partnera“ se proto připojí do přílohy A.

V případě 2: Pro každý propojený podnik (včetně vazeb prostřednictvím jiných propojených podniků) vyplňte „list propojeného podniku“ a jednoduše sečtěte účty všech propojených podniků vyplněním v rámečku B(2) níže.

¹ Definice, čl. 6 odst. 3 pododst. 2.

Rámeček B(2)

Podnik č.	Počet zaměstnanců (RPJ)*	Roční obrát**	Bilanční suma**
1.*			
2.*			
3.*			
4.*			
5.*			
Celkem			

* Přiložte jeden „list propojeného podniku“ pro každý podnik.

** 1000 EUR (dle kurzu ČNB platného k 1. 1. roku podání žádosti)

Údaje uvedené v řádku „Celkem“ výše uvedené tabulky se zapisují do řádku 3 (pro propojené podniky) tabulky v příloze prohlášení.

LIST PROPOJENÉHO PODNIKU

(pouze pro propojené podniky nezahrnuté v rámci konsolidace v rámečku B)

1. Přesná identifikace podniku

Název nebo obchodní jméno.....

Adresa (sídla).....

IČ.....

Jména a tituly hlavního ředitele / hlavních

ředitelů¹.....

2. Údaje o podniku

Sledované období			
	Počet zaměstnanců (RPJ)	Roční obrát*	Bilanční suma*
Celkem			

* 1000 EUR (dle kurzu ČNB platného k 1. 1. roku podání žádosti)

Tyto údaje se zapisují do rámečku B(2) v příloze B.

Důležité: Údaje podniků, které jsou propojeny s podnikem podávajícím žádost, jsou získány z jejich účtů a jejich ostatních údajů, případně konsolidovaných, jsou-li takové. S těmito údaji jsou poměrně agregovány údaje o všech případných partnerských podnicích tohoto propojeného podniku, které na ně bezprostředně navazují, ledaže již byly zahrnuty v rámci konsolidace².

Tyto partnerské podniky jsou pokládány za přímé partnerské podniky podniku podávajícího žádost. Jejich údaje a „list partnera“ se proto připojí do přílohy A.

¹ Předseda (výkonný ředitel), generální ředitel apod.

² Jsou-li údaje podniku zahrnuty do konsolidované účetní závěrky v menším rozsahu, než je stanoveno podle čl. 6 odst. 2, použije se procentní podíl podle tohoto článku (definice čl. 6 odst. 3 pododst. 2).

Příloha 10: Čestné prohlášení žadatele při podpisu Dohody o poskytnutí finanční pomoci z Programu rozvoje venkova ČR

V případě, že k předloženému projektu bylo jako povinná příloha předloženo ohlášení stavby dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů:

- prohlašuji, že ohlášení stavby nebylo ze strany stavebního úřadu rozporováno (změněno).

Jsem si vědom(a), že po zjištění nepravdivost obsahu tohoto čestného prohlášení bude ukončena administrace.

V.....dne.....

.....
Podpis žadatele / statutárního orgánu

Podpis úředně ověřený v případě, že žadatel / statutární orgán nepodepisuje čestné prohlášení na Regionálním odboru SZIF.

Příloha 11: Přehled lesních pozemků, na kterých bude projekt realizován

a) seznam pronajatých lesních pozemků

Číslo smlouvy	Pronajímatel (jméno, adresa)	Výměra lesních pozemků (v ha)	Výměra lesních pozemků na území MAS (v ha)

1

b) seznam lesních pozemků ve vlastnictví žadatele

Identifikace LHP (název LHC) nebo LHO	Výměra lesních pozemků (v ha)	Výměra lesních pozemků na území MAS (v ha)

Celková výměra v ha (a+b):

Žadatel se zavazuje, že bude užívat stroj/stroje, které jsou předmětem žádosti, po dobu minimálně 5 let od podání žádosti o proplacení na výměře vlastních nebo pronajatých pozemků. Tato výměra nesmí být po dobu vázanosti na účel nižší než spodní hranice intervalu velikosti obhospodařovaného lesního majetku uvedeného v bodovacím kritériu, za které žadatel získá body.

V dne

.....
Podpis žadatele

¹ Do obou tabulek je možné přidat potřebný počet řádků.

² Úřední ověření je požadováno pouze v případě, že žadatel nepodepisuje Přehled lesních pozemků na Regionálním odboru SZIF

Příloha 12: Limity pro dané způsobilé výdaje

kód	Popis způsobilého výdaje	Zařazení do limitu
Pro každé opatření/ podopatření/záměr, kde je uvedeno	výdaje na projektovou dokumentaci - zpracování projektu dle závazné osnovy, podnikatelský záměr, studie proveditelnosti, marketingová studie, zadávací řízení	maximálně do výše 20 000 Kč
Pro každé opatření/ podopatření/záměr, kde je uvedeno	technická dokumentace - dokumentace ke stavebnímu řízení, odborné posudky ve vztahu k životnímu prostředí, položkový rozpočet	maximálně do výše 80 000 Kč

kód	Popis způsobilého výdaje	Zařazení do limitu
208	investice ke zlepšování a monitorování kvality zemědělských a potravinářských produktů (včetně provozních laboratoří a výdajů na související hardware a software)	maximálně do výše 1 milion Kč
216	nákup nemovitosti	maximálně 10 % celkové výše způsobilých výdajů na daný projekt
222 411	nájem sálu, učebny (rovněž v rámci praktické výuky náklady na prostory a zařízení)	500 Kč / hodina pronájmu sálu (akce do 20 účastníků) 1500 Kč / hodina pronájmu sálu (akce nad 20 účastníků) na přípravu sálu budou započteny max. 2 hodiny na jednu akci
223 412	technické zabezpečení – náklady spojené s pronájmem a používáním informační techniky a technologií, pronájem software (např. licence), pronájem techniky a technologií nezbytných k realizaci vzdělávacích akcí, audiovizuální techniky a překladatelských souprav	300 Kč / hodina pronájmu
224 413	výdaje spojené s přípravou a poskytnutím výukových a informačních materiálů	max. 350 Kč / 1 účastník
225	nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu (papíry, obálky, bloky, etikety, tiskopisy, lepicí potřeby, cartridge, datové nosiče (CD, DVD, flash disc, paměťová karta) psací potřeby, svorky, sešivačky, děrovače, razítka, nůžky, desky, vazby, šanony, odpadkové koše, vazač, úklidové a čisticí prostředky na údržbu kancelářské techniky)	max. 1 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, na projekt mimo kód 225
226 415	výdaje spojené s vlastní organizací vzdělávacích a informačních akcí – mzdové a režijní náklady žadatele v přímé souvislosti s realizací projektu včetně výdajů na propagaci	max. 30 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, na projekt mimo kód 226, 415
227 415	výdaje spojené s vlastní organizací vzdělávacích a informačních akcí – cestovní výdaje žadatele v přímé souvislosti s realizací projektu (ubytování, strava, doprava)	stravné a doprava dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů; ubytování 1500 Kč / noc
228	nákup služeb pro zajištění vzdělávacích aktivit (např. strava, ochutnávka, vzorky zboží, občerstvení účastníků apod.)	100 Kč / účastník (ochutnávka, vzorky zboží apod.) 100 Kč / účastník (strava, občerstvení)
229 416	výdaje na činnost odborných lektorů (přednášejících) včetně zahraničních – stravné, doprava, ubytování	stravné a doprava dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů; ubytování 1500 Kč / noc

kód	Popis způsobilého výdaje	Zařazení do limitu
231 417	výdaje spojené se zajištěním překladů	z cizího jazyka do češtiny 350 Kč z češtiny do cizího jazyka 450 Kč (cena za normostranu)
232 418	výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka - stravné, doprava, ubytování	stravné a doprava dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích před- pisů; ubytování 1500 Kč / noc
234 419	výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze a praktických ukázek	max. 20 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, na projekt mimo kód 234, 419
320	Tvorba pěších a lyžařských tras, vinařských stezek a hippostezek (směrové tabu- le, značky, odpočinková místa podél tras a stezek) mimo území lesů	50 000 Kč/km
325	obnova stávajícího malokapacitního ubytovacího, stravovacího zařízení, pří- padně nová výstavba nebo přestavba budovy či její části na malokapacitní uby- tovací nebo stravovací zařízení (stavební materiál, stavební práce, technická infrastruktura k budově, přístupy, terénní úpravy, technické zařízení budov)	7000 Kč/ m ³ obestavěného pro- storu
326	rekonstrukce, modernizace, přestavba, případně nová výstavba objektů pro zří- zení půjčoven sportovních potřeb (např. půjčovny kol, lodí, lyžařského vybave- ní)	1 000 000 Kč
327	rekonstrukce, modernizace, přestavba, případně nová výstavba objektů a ploch pro sportovní vyžití v areálech jak vnitřních tak venkovních – např. hřiště, kou- paliště, jízdrna, atd. (nejedná se o aquaparky a lázně)	2 000 000 Kč
328	nákup vybavení pro malokapacitní ubytovací nebo stravovací zařízení (náby- tek, kuchyňské zařízení)	1500 Kč/m ³ obestavěného pro- storu

4. Kontakty

Logo:



Název MAS: Společná CIDLINA, o.s.

Sídlo MAS: 505 63 Nepolisy 75

webové stránky: www.spolecnacidlina.cz

e-mail: info@spolecnacidlina.cz

MANAŽER - Jana Bitnerová

- telefon: 739 065 778

- e-mail: janab@spolecnacidlina.cz

ASISTENT MANAŽERA - Ing. Hana Volejníková

- telefon: 731 519 838

- e-mail: volejnikova@spolecnacidlina.cz