



EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropa investuje do venkovských oblastí
Program rozvoje venkova



Příručka pro žadatele

Program rozvoj venkova

Fiché V Zpřístupnění lesa návštěvníkům

Článek 25 Neproduktivní investice v lesích

Příručka je pouze výtahem nejdůležitějších informací pro podání Žádosti o dotaci, úplné informace jsou uvedeny v níže popsaných Pravidlech pro žadatele.

Základem pro zpracování Příručky pro žadatele jsou Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020, platné pro rok 2018 vydané 14. 12. 2017 (dále je „Pravidla pro žadatele“).

Opatření 19	Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (CLLD – komunitně vedený místní rozvoj)
Podopatření 19.2	Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje
Operace 19.2.1	Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje

Kontakty MAS Holicko:

Ing. Michaela Kovářová – vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD

Tel.: 775 302 057, mail: michaela.kovarova@holicko.cz

Ing. Vendula Maříková – manažer pro realizaci SCLLD

Tel.: 604 798 433, mail: vendula.marikova@holicko.cz

Kancelář: Palackého 38, Holice

Provozní doba: 7.00 – 15.00, nebo po telefonické domluvě

Únor 2018

Obsah

Specifické podmínky	2
1. Žadatel/příjemce dotace	2
2. Podporované aktivity	2
3. Výše dotace	2
4. Způsobilé výdaje	2
5. Seznam předkládaných příloh k Žádosti o dotaci	3
6. Kritéria přijatelnosti.....	4
7. Další podmínky	4
8. Preferenční kritéria.....	5
9. Indikátory	5
10. Závazný přehled maximálních hodnot některých výdajů, na které může být poskytnuta dotace 6	
Obecné podmínky.....	7
1. Výzva pro podávání Žádostí o dotaci – informace o výzvě	7
2. Žádost o dotaci – Portál farmáře, postup podání žádosti	7
3. Místní šetření.....	7
4. Hodnotící proces a výběr projektů	8
5. Předání žádostí vybraných k financování na RO SZIF	8
6. Kontrola Žádostí o dotaci na RO SZIF	8
7. Doložení příloh k výběrovému/zadávacímu řízení	9
8. Dohoda o poskytnutí dotace	9
9. Povinné nástroje publicity	9
10. Provádění změn.....	10
11. Žádost o platbu.....	10
12. Postupy pro odvolání žadatele	12
13. Monitorování projektu v průběhu realizace a v době udržitelnosti.....	13
14. Kontroly u žadatele/příjemce dotace.....	14
15. Účtování o poskytnuté dotaci	14
16. Snížení částky dotace	14
17. Orientační harmonogram administrace projektů	15

5. Seznam předkládaných příloh k Žádosti o dotaci

Povinné přílohy

- V případě, že projekt/část projektu podléhá řízení stavebního úřadu, pak ke dni podání Žádosti o dotaci na MAS platný a ke dni předložení přílohy na MAS pravomocný (v případě veřejnoprávní smlouvy účinný) odpovídající správní akt stavebního úřadu (dle obecných podmínek Pravidel, kapitola 1. „Řízení stavebního úřadu“), na jehož základě lze projekt/část projektu realizovat – prostá kopie.
- V případě, že projekt/část projektu podléhá řízení stavebního úřadu, pak stavebním úřadem ověřená projektová dokumentace předkládaná k řízení stavebního úřadu v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. (stavební zákon) (lze předložit v listinné podobě) – prostá kopie.
- Půdorys stavby/půdorys dispozice technologie v odpovídajícím měřítku s vyznačením rozměrů stavby/technologie k projektu/části projektu, pokud není přílohou projektová dokumentace předkládaná k řízení stavebního úřadu v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a příslušnými prováděcími předpisy – prostá kopie.
- Katastrální mapa s vyznačením lokalizace předmětu projektu (netýká se mobilních strojů) v odpovídajícím měřítku, ze které budou patrná čísla pozemků, hranice pozemků, název katastrálního území a měřítko mapy (není-li součástí projektové dokumentace) – prostá kopie.
- Formuláře pro posouzení finančního zdraví žadatele, u něhož je prokázání vyžadováno (projekty přesahující 1 mil. Kč).
- Pokud žadatel uplatňuje nárok na vyšší míru dotace (kromě oblastí LFA) nebo se jedná o žadatele, který musí pro splnění definice spadat do určité kategorie podniku podle velikosti nebo žádá v režimu *de minimis* – Prohlášení o zařazení podniku do kategorie mikropodniků, malých a středních podniků podle velikosti dle Přílohy 5 Pravidel (elektronický formulář ke stažení na www.eagri.cz/prv a www.szif.cz).
- V případě nákupu nemovitosti jako výdaje, ze kterého je stanovena dotace, znalecký posudek, ne starší než 6 měsíců před podáním Žádosti o dotaci na MAS - prostá kopie

Nepovinné přílohy

- V případě, že žadatel požaduje bodové zvýhodnění za to, že je harmonogram projektu reálný a proveditelný, pak podrobný harmonogram projektu. Reálně nastavený harmonogram musí obsahovat alespoň začátek a konec projektu; rozdělení projektu na fáze příprava, realizace a udržitelnost projektu s uvedením časového rozmezí každé etapy; uvedení jednotlivých aktivit projektu a jejich doby realizace. Harmonogram musí být v souladu s termíny uvedenými ve výzvě. Formulář Podrobný harmonogram projektu je ke stažení jako příloha výzvy na stránkách MAS Holicko – prostá kopie.
- V případě, že žadatel požaduje bodové zvýhodnění za to, v projektu jsou uvedena hlavní rizika a způsob jejich eliminace, pak vyplněnou přílohu Hlavní rizika projektu. V příloze budou uvedena hlavní rizika v realizační fázi a fázi udržitelnosti projektu a způsob jejich eliminace. Reálně nastavená rizika projektu budou obsahovat alespoň druh rizika a fázi projektu, ve které je možné riziko očekávat; závažnost rizika na bodové škále 1 (nejnižší)-5 (nejvyšší); pravděpodobnost výskytu rizika na bodové škále 1 (nejnižší) - 5 (nejvyšší) a popis předcházení/eliminaci rizika – prostá kopie.
- V případě, že žadatel požaduje bodové zvýhodnění za zapojení cílových skupin do přípravy projektu, pak popis zapojení cílových skupin do projektu, kde bude uvedeno, že žadatel postupoval v souladu s principy komunitního plánování (anketa, jednání s cílovou skupinou,

účast na jednání zastupitelstva obce, apod.) a jak jsou připomínky a návrhy cílové skupiny jsou zpracovány do projektu.

6. Kritéria přijatelnosti

- Projekt lze realizovat na území MAS Holicko; projekt lze výjimečně realizovat i mimo území MAS za předpokladu, že prospěch z projektu připadne do území MAS Holicko.
- Projekt je v souladu s SCLLD MAS Holicko.
- Projekt lze realizovat na PUPFL s výjimkou zvláště chráněných území a oblastí Natura 2000.
- PUPFL, v rámci kterých se nachází předmět projektu, jsou zařízeny platným lesním hospodářským plánem nebo platnou lesní hospodářskou osnovou.

7. Další podmínky

- Lhůta vázanosti projektu na účel trvá 5 let od data převedení dotace na účet příjemce dotace (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak).
- Místem realizace se rozumí místo/pozemky, kde jsou umístěny všechny nemovitosti/technologie (včetně souvisejících objektů)/jiný movitý majetek, které jsou předmětem projektu, v případě nákupu movitého majetku se místem realizace rozumí místo, kde je majetek umístěn v době, kdy nevykonává svou funkci, v případě měkkých akcí se místem realizace rozumí místo, kde se předmětná akce koná; v případě, že je umístěn na více místech, žadatel uvede všechna místa (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak).
- Žádost o dotaci obdrží v rámci preferenčních kritérií minimální počet bodů stanovený MAS pro příslušnou Fichi.
- V případě nákupu nemovitosti, který je součástí výdajů, ze kterých je stanovena dotace, musí být žadatel/příjemce dotace vlastníkem nemovitosti nejpozději k datu podání Žádosti o platbu.
- Realizací projektu vznikne samostatný funkční celek.
- V případě, že se žadatel zavázal vytvořit pracovní místo (případně pokud získal body za preferenční kritérium tvorba nových pracovních míst), musí postupovat podle Metodiky tvorby nových pracovních míst, která je uvedena v příloze 14 Pravidel. Příjemce dotace musí vytvořit nové pracovní místo nejpozději do 6 měsíců od data převedení dotace na jeho účet. Závazek počtu nově vytvořených pracovních míst běží ve lhůtě 3 roky od data převedení dotace na účet příjemce dotace v případě, že v době vytvoření pracovních míst je příjemce dotace malý nebo střední podnik nebo ve lhůtě 5 let od data převedení dotace na účet příjemce dotace v případě, že v době vytvoření pracovních míst je příjemce dotace velký podnik.
- V případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel článku nařízení, postupuje žadatel/příjemce dotace podle metodiky uvedené v příloze 15 Pravidel – Metodika stanovení výdajů, na které může být poskytnuta dotace v případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel operace. Pokud se projekt týká novostavby, musí více než 50 % stavby sloužit účelu a cíli operace.
- Podpora je podmíněna kladným zhodnocením projektu s vyhodnocením aspektů účelnosti, potřebnosti, efektivnosti, hospodárnosti a proveditelnosti.
- Žadatel splnil podmínku finančního zdraví u projektů, jejichž způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, přesahují 1 000 000 Kč (podmínky hodnocení, definice a výpočet

finančního zdraví jsou uvedeny v Metodice výpočtu finančního zdraví zveřejněné na internetových stránkách www.eagri.cz/prv a www.szif.cz); Podmínka splnění finančního zdraví se nevztahuje na: obce, svazky obcí, příspěvkové organizace, spolky, pobočné spolky, ústavy, obecně prospěšné společnosti, zájmová sdružení právnických osob, církevní organizace a náboženské společnosti, nadace a veřejné VŠ a školní statky/podniky.

- Po udělení bodů ze strany MAS/SZIF jsou preferenční kritéria závazná po dobu udržitelnosti projektu (pokud není uvedeno jinak) a jakékoliv nesplnění podmínek preferenčních kritérií, nebo předložení nepravdivých či neúplných údajů pro hodnocení preferenčních kritérií se posuzuje jako nedodržení podmínek dotace.
- V rámci jedné Žádosti o dotaci nelze kombinovat různé režimy podpory.
- Pokud žadatel/příjemce dotace uplatnil nárok na vyšší míru dotace, musí žadatel/příjemce dotace dodržet kategorii podniku, kterou deklaroval při podání Žádosti o dotaci, i ke dni podpisu Dohody.
- Pokud se jedná o žadatele/příjemce dotace, který musí pro splnění definice spadat do určité kategorie podniku podle velikosti, musí žadatel/příjemce dotace splňovat tuto kategorii až do data podpisu Dohody.
- V případě podpory přesahující svou výší korunový ekvivalent 500 000 EUR budou v souladu s podmínkou transparentnosti veřejných podpor uvedenou v čl. 9 Nařízení Komise č. 702/2014, případně Nařízení Komise č. 651/2014, zveřejněny do 6 měsíců od poskytnutí podpory poskytovatelem podpory informace o podpoře a o jejím příjemci na souhrnné webové stránce věnované veřejným podporám (pokud není dále uvedeno jinak).
- Podpora musí mít motivační účinek v souladu s článkem 6 Nařízení Komise č. 702/2014.
- Dotace nebude vyplacena ve prospěch žadatele/příjemce dotace, vůči němuž je vystaven inkasní příkaz v návaznosti na rozhodnutí Evropské komise o protiprávní podpoře a její neslučitelnosti s vnitřním trhem, který dosud nebyl splacen; u této podmínky se žadatel/příjemce dotace (podnik) chápe jako skupina propojených a partnerských podniků dle Přílohy I Nařízení Komise č. 702/2014, včetně jeho vazeb na zahraniční subjekty.
- Žadatel nesmí být podnikem v obtížích ve smyslu čl. 2 odst. 14) Nařízení Komise č. 702/2014.
- Přípustné způsoby uspořádání právních vztahů k nemovitostem, na kterých jsou realizovány stavební výdaje, jsou: vlastnictví, spoluvlastnictví s min. 50% podílem, nájem, pacht, výpůjčka, věcné břemeno.
- Dotaci nelze poskytnout na: stezky širší než 2 metry a lesní cesty, které budou využívány převážně pro účely lesního hospodářství, stavební výdaje na stavební obnovu a zhodnocení kulturního dědictví venkova, novou výsadbu/obnovu zeleně, provozní výdaje, následnou údržbu a péči.

8. Preferenční kritéria

Preferenční (bodovací) kritéria jsou povinnou přílohou výzvy, jejich aktuální znění naleznete na webových stránkách <http://www.holicko.cz/clld-2014-2020/vyzvy.html> u dané výzvy.

9. Indikátory

- 92702 Počet podpořených operací (akcí)
- 93001 Celková plocha (ha)

10. Závazný přehled maximálních hodnot některých výdajů, na které může být poskytnuta dotace

Příloha č. 3 Pravidel

Nákup nemovitosti

Popis výdaje	Maximální hodnota
Výdaje na nákup nemovitosti v souvislosti s projektem	maximálně 10 % celkové výše výdajů, ze kterých je stanovena dotace na daný projekt

Marketing

Popis výdaje	Maximální hodnota
Výdaje související s marketingem	100 000,- Kč

Obecné podmínky

1. Výzva pro podávání Žádostí o dotaci – informace o výzvě

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách MAS Holicko <http://www.holicko.cz/clld-2014-2020/vyzvy.html>.

2. Žádost o dotaci – Portál farmáře, postup podání žádosti

Portál farmáře

Přihlášení do Portálu farmáře:

<https://www.szif.cz/irj/servlet/prt/portal/prtroot/com.sap.portal.navigation.portallauncher.default>

Přístup do Portálu farmáře získají žadatelé, kteří ještě nejsou zaregistrováni při osobní návštěvě na Regionálních odborech nebo Centrále SZIF, nebo na pracovištích Oddělení příjmů žádostí LPIS. Žádost o přístup lze také podat prostřednictvím datové schránky žadatele o dotaci nebo e-Podatelný s elektronickým podpisem žadatele.

Seznam Regionálních odborů SZIF zde: <http://www.szif.cz/cs/csv~hk>

Žádost o přístup do portálu farmáře je ke stažení na této adrese:

<https://www.szif.cz/irj/servlet/prt/portal/prtroot/com.sap.portal.navigation.portallauncher.default>

Podání žádosti

Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu farmáře a po vyplnění žadatelem předána na MAS v souladu s podrobným postupem pro vygenerování Žádosti o dotaci přes Portál farmáře v operaci 19.2.1, který je zveřejněn na internetových stránkách www.eagri.cz/prv a www.szif.cz.

Žadatel podává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci a veškeré povinné, příp. nepovinné přílohy na MAS přes Portál farmáře. Vybrané přílohy může žadatel vzhledem k jejich velikosti, příp. formátům, předložit v listinné podobě (MAS vydá žadateli písemné potvrzení o převzetí příloh.). Všechny dokumenty musí být doručeny v termínu stanoveném výzvou MAS.

Za datum podání Žádosti o dotaci na MAS se považuje datum podání Žádosti o dotaci přes Portál farmáře.

Do 5 pracovních dnů je žadatel vyzván o výsledku administrativní kontroly Žádosti o dotaci a vyzván k doplnění nedostatků v případě jejich zjištění.

Na doplnění Žádosti o dotaci má žadatel 7 pracovních dnů ode dne následujícím po dni odeslání připomínek. Žadatel může provést doplnění Žádosti o dotaci max. dvakrát. O výsledku kontrol je žadatel informován do 5 pracovních dnů od ukončení kontroly.

3. Místní šetření

U všech Žádostí o dotaci, které projdou s kladným hodnocením administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti, bude provedeno místní šetření u konečného žadatele před realizací projektu. Místního šetření se účastní minimálně jeden zástupce MAS a také minimálně jeden zástupce konečného žadatele.

Místní šetření se realizuje v době mezi zaregistrováním Žádosti o dotaci a prvním jednáním Výběrové komise. Termín místního šetření je domluven telefonicky nebo e-mailem.

Zástupce MAS provede fyzickou kontrolu na místě realizace projektu, posoudí správnost faktických údajů (místo realizace, rozsah realizace).

Z místního šetření je vyhotoven zápis ve dvou paré, jehož přílohou je fotografie místa realizace projektu. Jedno vyhotovení obdrží kontrolovaný žadatel, jedno vyhotovení obdrží MAS Holicko.

4. Hodnotící proces a výběr projektů

Hodnocení projektů provádí všichni členové výběrové komise (kteří nejsou ve střetu zájmů s projekty dané Fiche) na základě připravených podkladů od 2 členů Výběrové komise.

Hodnotitelé bodují projekty na základě preferenčních kritérií, která jsou součástí výzvy, a to za každou Fichi zvlášť. Vybraní členové připraví bodovací protokol s navrženým počtem bodů za jednotlivá kritéria se slovním zdůvodněním.

Každý žadatel se může zúčastnit veřejné obhajoby projektů, kde představí svůj projekt a odpovídá na upřesňující otázky, které vznášejí hodnotitelé.

Hodnotitelé projekty obodují a na základě bodového hodnocení stanoví pořadí projektů za každou Fichi zvlášť.

Výběr projektů provádí Programový výbor na základě seznamu projektu s počty bodů a výše finanční alokace výzvy.

Žadatel je informován o vybrání/nevybrání Žádosti o dotaci k financování e-mailem a seznam vybraných/nevybraných Žádostí o dotaci je zveřejněn na webu MAS Holicko.

5. Předání žádostí vybraných k financování na RO SZIF

Po výběru projektů MAS vybrané Žádosti o dotaci elektronicky podepíše, povinné, případně nepovinné přílohy MAS verifikuje (dokument elektronicky podepíše, popřípadě jej v papírové podobě podepíše, přidá razítko MAS a naskenuje do elektronické podoby; neplatí pro aktivní pdf formuláře) a předá žadateli minimálně 3 pracovní dny před finálním termínem registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

Žadatel Žádost o dotaci včetně příloh zkontroluje a podá přes svůj účet na Portálu farmáře na příslušný RO SZIF nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS k závěrečnému ověření jejich způsobilosti před schválením; pokud budou některé přílohy předkládány v listinné podobě, musí tuto informaci žadatel uvést u zasílané Žádosti o dotaci přes Portál farmáře.

O zaregistrování Žádosti o dotaci na SZIF bude žadatel informován prostřednictvím Portálu farmáře SZIF nejpozději do 14 kalendářních dnů od finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

6. Kontrola Žádostí o dotaci na RO SZIF

RO SZIF může žadatele vyzvat k doplnění Žádosti o dotaci a jejích příloh prostřednictvím Portálu farmáře.

Doplněnou dokumentaci předá žadatel MAS ke kontrole, která Žádost o dotaci elektronicky podepíše, předá žadateli, který ji prostřednictvím Portálu farmáře odešle na RO SZIF, v termínu stanoveném v Žádosti o doplnění.

7. Doložení příloh k výběrovému/zadávacímu řízení

Výběrové řízení se provádí u zakázek, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne nebo je rovna 400 tis. Kč bez DPH nebo 500 tis. Kč bez DPH v případě, že je zakázka zadávána žadatelem/příjemcem dotace, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ a zároveň dotace poskytovaná na takovou zakázku není vyšší než 50%, je žadatel/příjemce dotace povinen uskutečnit výběrové řízení. Řídí se přitom Příručkou pro zadávání veřejných zakázek, která je závazná.

Žadatelé předloží kompletní dokumentaci k zrealizovanému výběrovému/zadávacímu řízení včetně aktualizovaného formuláře Žádosti o dotaci nejdříve na MAS, do 63. kalendářního dne od data registrace Žádosti na RO SZIF uvedeného ve výzvě MAS, a to elektronicky, případně vybrané přílohy v listinné podobě.

Po kontrole MAS žadatel předloží na RO SZIF v termínu do 70. kalendářního dne od data registrace Žádosti na RO SZIF uvedeného ve výzvě MAS, ke kontrole kompletní dokumentaci k zrealizovanému výběrovému/zadávacímu řízení dle Seznamu dokumentace z výběrového/zadávacího řízení, který je k dispozici na internetových stránkách www.eagri.cz/prv a www.szif.cz.

V případě změny žadatel dokládá na RO SZIF přes Portál farmáře aktualizovaný formulář Žádosti o dotaci s upraveným rozpočtem projektu, doplněnými údaji dle výsledku tohoto řízení a verifikovaným pracovníkem MAS.

8. Dohoda o poskytnutí dotace

V případě, že je projekt schválen k poskytnutí dotace z PRV, je žadatel vyzván k podpisu Dohody a je povinen se dostavit k podpisu Dohody ve lhůtě stanovené výzvou k podpisu dohody.

Dohodu podepisuje žadatel osobně před pracovníkem RO SZIF, v případě právnické osoby pak prostřednictvím jejího statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem právoplatného jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců.

Povinné přílohy předkládané před podpisem Dohody

- Kompletní dokumentace k výběrovému/zadávacímu řízení, viz bod 7.
- Formulář Žádosti o dotaci aktualizovaný dle výsledku výběrového/zadávacího řízení.

Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody

- Potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti, popř. povolení k posečkání úhrady daně nebo rozložení úhrady daně do splátek. Datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum podání Žádosti o dotaci na MAS – prostá kopie.
- V případě, že je podpora poskytována v režimu de minimis, vyplněné Čestné prohlášení k de minimis (vzor Příloha 17 Pravidel nebo ke stažení na www.eagri.cz/prv a www.szif.cz) – originál.

9. Povinné nástroje publicity

Povinné nástroje publicity jsou popsány v Příručce pro publicitu 2014-2020, která je ke stažení na webových stránkách www.szif.cz v aktuální verzi. Použití loga EU a dalších log je uvedeno v Manuálu Jednotného vizuálního stylu ESI fondů v programovém období 2014-2020.

Povinná publicita musí být splněna od podpisu Dohody o poskytnutí dotace po celou dobu lhůty vázanosti projektu na účel a je předmětem kontroly na místě.

Povinná publicita během realizace projektu:

- a. **Internetové stránky příjemce dotace** – zveřejnění informace o realizovaném projektu na svých existujících internetových stránkách s odkazem na podporu z Programu rozvoje venkova min. formou použití loga PRV dle manuálu.
- b. **Plakát minimální velikosti A3** – je použit u projektů, kde celková výše dotace uvedená v Dohodě přesáhne 10 000 EUR (kurz ECB ke dni podepsání Dohody) a současně se projekt netýká investic. Plakát musí být umístěn na viditelném místě pro veřejnost, vzhled dle Manuálu, kap. 4.
- c. **Informační deska** – je použita u projektů, kde celková výše dotace uvedená v Dohodě přesáhne 50 000 EUR a jedná se o investice, vzhled dle Manuálu, kap. 4.

Žadatel/příjemce dotace může použít nepovinná informační a publikační opatření, pokud projekt nespadá do kategorie s povinnou publicitou. Může využít např. samolepky pro označení předmětů pořízených z PRV, závazné vzory jsou uvedeny v Příručce.

10. Provádění změn

Realizátor projektu může provádět pouze takové změny, které nemají vliv na bodování projektu.

Změny se provádí prostřednictvím formuláře Hlášení o změnách, který je k dispozici na webu www.holicko.cz a www.szif.cz.

Hlášení o změnách se odevzdává na MAS Holicko, která provede do 10 pracovních dní kontrolu a v případě souhlasu se změnou vyplní stanovisko, Hlášení o změnách elektronicky podepíše, předá příjemci dotace. V případě nesouhlasu udělí MAS příjemci dotace nápravné opatření se lhůtou 5 pracovních dní. Pokud příjemce se stanoviskem MAS nesouhlasí, předá MAS písemné vyjádření spolu s Hlášením o změnách.

Po schválení či vyplnění stanoviska MAS podá příjemce Hlášení o změnách přes Portál farmáře na RO SZIF.

Výsledek schvalovacího řízení Hlášení o změnách sděluje RO SZIF buď Vyrozuměním, nebo výzvou k podpisu Dodatku k Dohodě do 30 kalendářních dní, v případě, že nebyly zjištěny nedostatky.

11. Žádost o platbu

Vyplněnou Žádost o platbu předá příjemce dotace nejprve na MAS v termínu stanoveném Dohodou, případně Hlášením o změnách. Termín předložení Žádosti o platbu na MAS se počítá automaticky 15 kalendářních dní před termínem podání Žádosti o platbu na RO SZIF.

V případě kladného výsledku kontroly dokumentace pracovník MAS potvrdí formulář Žádosti o platbu.

V případě, že MAS s předloženou Žádostí o platbu nesouhlasí, uloží v termínu do 7 kalendářních dnů od obdržení Žádosti o platbu příjemci dotace opatření k nápravě s lhůtou 5 kalendářních dnů na opravu, po doplnění/opravě potvrdí pracovník MAS formulář Žádosti o platbu.

Pokud příjemce dotace s nápravným opatřením či stanoviskem MAS k Žádosti o platbu nesouhlasí, předá na MAS písemné vyjádření o svém nesouhlasu, které je předáno spolu se Žádostí o platbu na příslušný RO SZIF, do Žádosti o platbu uvede MAS svoje stanovisko.

Žádost o platbu je odeslána prostřednictvím Portálu Farmáře na RO SZIF a systém vygeneruje Potvrzení o přijetí Žádosti o platbu.

Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o platbu

- Oprávnění k provozování činnosti, která je předmětem projektu - prostá kopie (je-li oprávněním výpis z živnostenského či obchodního rejstříku, anebo evidence zemědělského podnikatele, oprávnění se nepředkládá).
- Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví příjemce dotace, na který bude příjemci dotace poskytnuta dotace – prostá kopie. Pokud příjemce dotace doklad již předložil v rámci jiné Žádosti o platbu a číslo účtu zůstává stejné, doklad se nepředkládá.
- Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (např. faktury, vč. výrobních čísel strojů, či technologií, paragony) – prostá kopie.
- Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu včetně smlouvy o zřízení/vedení účtu ve vlastnictví příjemce dotace, pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než na který bude poskytnuta dotace, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) – prostá kopie.
- V případě nákupu strojů a technologií nad 100 000 Kč/kus nebo komplet bez DPH doklad o posouzení shody – ES prohlášení o shodě (při kontrole na místě musí příjemce dotace předložit technickou dokumentaci k výrobku k nahlédnutí), technický průkaz, respektive technické osvědčení v případě, že se jedná o stroje, které podléhají schválení vozidla k provozu na pozemních komunikacích a budou využívány mimo uzavřený areál – prostá kopie.
- V případě, že projekt/část projektu podléhá řízení stavebního úřadu, pak kolaudační souhlas nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby nebo souhlas se změnou v užívání stavby, povolení ke zkušebnímu provozu nebo povolení k předčasnému užívání stavby před jejím úplným dokončením podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů – prostá kopie.
- V případě, že projekt/část projektu podléhá řízení stavebního úřadu a v průběhu realizace projektu došlo ke změnám oproti původní dokumentaci, pak dokumentace skutečného provedení stavby ověřená stavebním úřadem předkládaná k řízení stavebního úřadu v souladu se stavebním zákonem – prostá kopie.
- Soupisky účetních/daňových dokladů k výdajům, ze kterých je stanovena dotace – originál, je součástí elektronického formuláře Žádosti o platbu.
- Potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti, toto potvrzení nesmí být starší 30 dnů k datu podání Žádosti o platbu na MAS – prostá kopie.
- Cenový marketing v případě, že je dle kapitoly 8 obecných podmínek Pravidel vyžadován, včetně písemné smlouvy nebo objednávky s vybraným dodavatelem – prostá kopie.
- Dodatek/Dodatky ke smlouvě s dodavatelem na zakázky projektu (v případě, že byly s dodavatelem uzavřeny) – prostá kopie.
- V případě zahrnutí stavebních prací do celkových výdajů, ze kterých je stanovena dotace – soupis stavebních prací s výkazem výměr a položkový rozpočet správně rozdělený do odpovídajících kódů výdajů, ze kterých je stanovena dotace – prostá kopie.
- Fotodokumentace předmětu dotace pořízená v místě realizace včetně fotozáznamu výrobního nebo evidenčního čísla, pokud je jím předmět dotace opatřen (fotodokumentace musí být v odpovídající kvalitě zajišťující čitelnost a jednoznačnou identifikovatelnost).
- V případě nákupu nemovitosti jako výdaje, ze kterého je stanovena dotace, kupní smlouva, ne starší než datum podání Žádosti o dotaci na MAS – prostá kopie.
- V případě, že příjemce dotace v projektu za účelem bodového zisku deklaroval vytvoření nových pracovních míst, pak dokládá přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách

(formulář zasílaný České správě sociálního zabezpečení), a to za posledních dvanáct uzavřených měsíců před podáním Žádosti o dotaci – prostá kopie, a vyplněný formulář Přehled o odvodech o osobách v zaměstnaneckém poměru podniku. V případě, že příjemce dotace nemůže poskytnout Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách, pak bude přílohou čestné prohlášení dle závazného vzoru. Vzor prohlášení a formulář Přehled o odvodech o osobách v zaměstnaneckém poměru podniku je zveřejněn na internetových stránkách SZIF (www.szif.cz), na vyžádání příslušný RO SZIF žadateli čestné prohlášení poskytne písemně při podpisu Dohody – originál.

- V případě, že příjemce dotace v projektu za účelem bodového zisku deklaroval vytvoření nových pracovních míst a jedná se o malý a střední podnik - Prohlášení o zařazení podniku do kategorie mikropodniků, malých a středních podniků podle velikosti dle Přílohy 5 Pravidel - elektronický formulář ke stažení na www.eagri.cz/prv a www.szif.cz), jinak se na žadatele bude pohlížet jako na velký podnik.

Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o platbu

- V případě, že projekt získal bodové zvýhodnění za to, že plní inovační přístupy, pak dokumenty dokladující jejich naplnění – prostá kopie.
- V případě, že projekt získal bodové zvýhodnění za to, že je šetrný k životnímu prostředí, pak dokumenty dokladující tuto šetrnost – prostá kopie.

Povinné přílohy předkládané po proplacení

- Monitorovací zpráva k projektu na formuláři zveřejněném na Portálu Farmáře. Zpráva je odevzdávána každoročně do 31. 7. po celou dobu lhůty vázanosti projektu na účel.

12. Postupy pro odvolání žadatele

Před podpisem Dohody o poskytnutí dotace

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem MAS při administrativní kontrole nebo kontrole přijatelnosti, či s výší bodového hodnocení Žádosti o dotaci, může předložit do 21 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu na MAS Žádost o prověření postupu MAS či zdůvodnění přiděleného počtu bodů u konkrétního kritéria.

Na základě této žádosti je svoláno jednání, u kterého je přítomen žadatel, vedoucí pracovník pro realizaci SCLLD, ředitel MAS, předseda Výběrové komise a předseda Kontrolního výboru.

Do 14 kalendářních dnů informuje zástupce MAS žadatele o výsledku.

Pokud žadatel s výsledkem přezkoumání nesouhlasí, může se písemně obrátit se žádostí o přezkum na příslušný RO SZIF a musí o tom informovat o tom MAS.

RO SZIF provede přezkoumání postupu MAS do 30 kalendářních dnů a žadatele písemně informuje.

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace Žádosti o dotaci na RO SZIF nebo s výsledkem přezkumu ze strany RO SZIF, může předložit do 21 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu na RO SZIF žádost o prověření postupu RO SZIF na CP SZIF.

CP SZIF se musí do 30 kalendářních dnů vyjádřit.

Pokud nesouhlasí ani po vysvětlení postupu ze strany CP SZIF, může se žadatel písemně obrátit se žádostí o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství. Žádost o přezkum musí být spolu s vyjádřením CP SZIF doručena Ministerstvu zemědělství ve lhůtě 30 kalendářních dnů ode dne, kdy

žadatel vyjádření CP SZIF obdržel. V případě, že by sdělení RO SZIF, příp. CP SZIF bylo v rozporu s podmínkami, za kterých je poskytována dotace, MZe jej usnesením zruší.

Po podpisu Dohody o poskytnutí dotace

Pokud příjemce dotace nesouhlasí s postupem MAS nebo SZIF, může postupovat dvěma způsoby:

- písemně se obrátit na CP SZIF se žádostí o prověření postupu RO SZIF/MAS. Pokud nesouhlasí ani po vysvětlení postupu ze strany CP SZIF, může se písemně obrátit se žádostí o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství.
- podle § 141 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), podat na Ministerstvo zemědělství, odbor Řídicí orgán PRV návrh na zahájení sporného řízení. V souladu se zákonem č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, je žadatel povinen uhradit poplatek za podání návrhu na zahájení sporného řízení o sporu z veřejnoprávní smlouvy.

Po proplacení dotace:

V případě neoprávněné platby dotace postupuje SZIF podle přímo použitelných předpisů EU a zákona o SZIF.

Případy zásahu vyšší moci nebo mimořádných okolností, které mají vliv na plnění podmínek pro získání dotace, oznámí žadatel/příjemce dotace písemně příslušnému RO SZIF nejpozději do 21 kalendářních dnů ode dne, kdy tak může učinit. K oznámení žadatel/příjemce dotace přiloží odpovídající důkazy, na základě kterých může SZIF upustit od udělení případné sankce.

V jakékoli fázi administrace může žadatel/příjemce dotace **požádat o výjimku z Pravidel pro žadatele.** Musí tak však učinit do 21 kalendářních dnů ode dne, kdy zjistil, že příslušnou podmínku nedokáže splnit. O výjimkách z Pravidel pro žadatele rozhoduje ministr zemědělství (poradním orgánem je Přezkumná komise).

13. Monitorování projektu v průběhu realizace a v době udržitelnosti

Konečný žadatel odevzdává pracovníkům MAS tyto typy monitorovacích zpráv v závislosti na postupu projektu:

- a. Průběžná monitorovací zpráva – odevzdává se do 20 pracovních dnů za každých uplynulých 6 měsíců realizace projektu. První průběžná zpráva se odevzdává do 20 pracovních dnů od uplynutí 6 měsíců od podpisu Dohody o poskytnutí dotace.
- b. Konečná monitorovací zpráva – odevzdává se společně se Žádostí o platbu.
- c. Monitorovací zpráva v době udržitelnosti projektu (ve lhůtě vázanosti projektu na účel) – odevzdává se každý rok k 31. 7. po celou dobu trvání lhůty vázanosti na účel, lhůta trvá 5 let od převedení dotace na účet příjemce.

Konečný žadatel podává Průběžnou monitorovací zprávu a Konečnou monitorovací zprávu na základě výzvy pracovníka MAS, která je zaslána e-mailem, společně se zasláním formuláře MZ nejpozději 20 kalendářních dní před termínem podání MZ.

Monitorovací zprávu v době udržitelnosti projektu podává žadatel na formuláři zveřejněném na Portálu Farmáře MAS i RO SZIF.

14. Kontroly u žadatele/příjemce dotace

Kontrolu projektů na místě (místní šetření) provádějí pracovníci MAS v těchto případech:

- Místní šetření před realizací projektu se uskuteční u všech Žádostí o dotaci, které projdou administrativní kontrolou s kladným hodnocením. Kontrola se realizuje v době mezi zaregistrováním Žádosti o dotaci a prvním jednáním Výběrové komise tak, aby ke zjištěným skutečnostem mohli členové Výběrové komise přihlídnout při hodnocení Žádosti o dotaci.
- Místní šetření v průběhu realizace projektu se uskuteční u všech projektů, u kterých byla podepsána Dohoda o poskytnutí dotace. Kontrola se realizuje v době mezi podpisem Dohody o poskytnutí dotace a podáním Žádosti o platbu.
- Místní šetření po ukončení realizace projektu se uskuteční u všech konečných žadatelů, kteří podávají Žádost o platbu. Kontrola se realizuje při kontrole či konzultaci Žádosti o platbu, podmínkou je ukončení realizace projektu v době provedení kontroly.

Místního šetření se účastní minimálně jeden zástupce MAS a jeden zástupce konečného žadatele.

Z místního šetření je proveden zápis ve dvou vyhotoveních, jehož přílohou je fotografie místa realizace projektu. Jedno vyhotovení obdrží kontrolovaný žadatel/příjemce dotace a jedno vyhotovení MAS.

15. Účtování o poskytnuté dotaci

Příjemce dotace je povinen vést účetnictví v souladu s předpisy ČR. Pokud příjemce dotace uplatňuje výdaje v daňovém priznání formou paušálních výdajů, je povinen evidovat a archivovat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace. Příjemce dotace, který nevede účetnictví podle zákona o účetnictví, je povinen vést daňovou evidenci podle zákona o daních z příjmů 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 o účetnictví,
- 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,

Příjemce dotace vede o realizaci projektu (o veškerých výdajích skutečně vynaložených na projekt) samostatnou analytickou účetní evidenci, případně si zřídí pro tuto účetní evidenci samostatné středisko (pokud je účetní jednotkou) nebo samostatnou podrobnou evidenci (pokud není účetní jednotkou).

16. Snížení částky dotace

V případě porušení / nedodržení podmínek uvedených v Pravidlech může být provedena korekce nebo sankce částky dotace. Úplné informace jsou uvedeny v kapitole 13 Pravidel.

17. Orientační harmonogram administrace projektů

Akce	Max. počet dnů od ukončení předchozí činnosti	Počet dnů od zahájení procesu schvalování	Oznámení žadatelům
Administrace na MAS Holicko			
Příjem Žádosti o dotaci	0	0	
Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti žádosti	5 pracovních dnů	5	
První doplnění Žádosti o dotaci žadatelem v případě zjištění nedostatků	7 pracovních dnů	12	Žádost o doplnění Žádosti o dotaci
Druhé doplnění Žádosti o dotaci žadatelem v případě zjištění nedostatků	7 pracovních dnů	19	Žádost o doplnění Žádosti o dotaci
Informování o výsledku kontrol	5 pracovních dnů	24	Oznámení o provedení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti
Možnost odvolání na administrativní kontrolu	21 kalendářních dnů	45	
Informace o výsledku přezkoumání postupu MAS	14 kalendářních dnů	59	Písemné informování žadatele
Místní šetření	0	59	NE
První zasedání Výběrové komise	15 pracovních dnů	74	NE
Druhé zasedání Výběrové komise s veřejnou obhajobou	10 pracovních dnů	84	NE
Zasedání Programového výboru	20 pracovních dnů	104	Předání elektronických verzí žádostí o dotaci potvrzených MAS.
Informování žadatele o výsledku výběru projektů	5 pracovních dnů	109	Písemné informování žadatele
Možnost odvolání na hodnocení projektu	21 kalendářních dnů	130	
Informace o výsledku přezkoumání postupu MAS	14 kalendářních dnů	144	Písemné informování žadatele
Verifikace Žádosti o dotaci na MAS a její předání žadateli	3 pracovní dny před odevzdáním na RO SZIF	0	
Administrace MAS celkem dní		124 dnů	
Administrace na RO SZIF Hradec Králové			
Projekty bez výběrového řízení			
Odevzdání Žádosti o dotaci žadatelem na SZIF přes Portál Farmáře	0	0	
Kontrola a hodnocení projektů RO SZIF – projekty bez VŘ	56 kalendářních dnů	56	Žádost o doplnění
Odstranění zjištěných nedostatků žadatelem	14 kalendářních dnů	70	
Kontrola doplněné dokumentace	21 kalendářních dnů	91	

RO SZIF			
Schválení žádostí o dotaci	Není dán termín SZIF		Seznam projektů na webových stránkách www.eagri.cz a www.szif.cz
Podpis Dohody o poskytnutí dotace	Není dán termín SZIF		Výzva přes Portál farmáře
Projekty s výběrovým řízením			
Doložení výběrového/zadávacího řízení na MAS	Do 63. kalendářního dne od data registrace Žádosti na RO SZIF uvedeného ve výzvě MAS	63	
Doložení výběrového/zadávacího řízení na RO SZIF	Do 70. kalendářního dne od data registrace Žádosti na RO SZIF uvedeného ve výzvě MAS	70	
Kontrola a hodnocení projektů RO SZIF – projekty s VŘ	Do 126. kalendářního dne od data registrace Žádosti na RO SZIF uvedeného ve výzvě MAS	126	Výzva k doplnění prostřednictvím Portálu Farmáře
Odstranění nedostatků dokumentace VŘ/ZŘ žadatelem	14 kalendářních dnů	140	
Kontrola doplněné dokumentace RO SZIF	21 kalendářních dnů	161	
Schválení žádostí o dotaci	Není dán termín SZIF		Seznam projektů na webových stránkách www.eagri.cz a www.szif.cz
Podpis Dohody o poskytnutí dotace	Není dán termín SZIF		Výzva přes Portál farmáře