



Pokyny pro příjemce dotace z Programu rozvoje venkova



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

1.OBSAH:

1. OBSAH:.....	2
2. ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK PŘÍJEMCEM DOTACE.....	3
3. PROVÁDĚNÍ ZMĚN	3
4. ŽÁDOST O PROPLACENÍ VÝDAJŮ PROJEKTU.....	5
5. KONTROLA DODRŽOVÁNÍ PODMÍNEK PRV	6
6. MONITORING MAS	6
7. ZPŮSOB ÚČTOVÁNÍ O POSKYTOVANÉ DOTACI.....	8
8. SNÍŽENÍ ČÁSTKY DOTACE	8
9. PRAVIDLA PUBLICITY	9
10. UDRŽITELNOST PROJEKTU	10
11. KONTAKTY	10



2. ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK PŘÍJEMCEM DOTACE

- A. Příjemce dotace, který je veřejným, nebo dotovaným nebo sektorovým zadavatelem **podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách** postupuje podle tohoto zákona.
- B. V případech, kdy příjemce dotace postupuje při zadávání zakázek mimo tento zákon, je nutné, aby **postupoval podle Pravidel pro opatření IV.1.2.**
- Pokud předpokládaná hodnota samostatné zakázky na služby, dodávky či stavební práce **nepřesáhne 10.000,- Kč (bez DPH)**, nemusí příjemce dotace uskutečňovat výběr z více dodavatelů ani jiné vyhodnocení nabídky/dodavatele, ale může zadat zakázku a uzavřít smlouvu nebo vystavit objednávku přímo s jedním dodavatelem a to do maximální výše 100.000,- Kč (bez DPH) součtu těchto samostatných výdajů na projekt.
 - Pokud předpokládaná hodnota zakázky **nepřesáhne 500.000,- Kč (bez DPH)**, je příjemce dotace povinen postupovat transparentně a nediskriminačně. Splnění těchto požadavků příjemce dotace k Žádosti o proplacení nepřikládá, je však povinen je doložit průkazným způsobem na výzvu pracovníka RO SZIF při kontrole. Za průkazný způsob lze považovat záznam – tabulku s uvedením alespoň 3 dodavatelů, cen a způsob jejich zjištění cenovým marketingem (z cenových nabídek dodavatelů, z průzkumu trhu, telefonicky, z veřejně dostupných zdrojů – internet, katalogové ceny, atd.)
 - Pokud předpokládaná hodnota zakázky **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.
Přesný postup pro příjemce dotace pro realizaci zadávacího řízení je uveden v Pravidlech pro opatření IV.1.2 na str. 12 – 16 nebo na internetových stránkách MAS Holicko www.holicko.cz. Příjemce dotace může využít možnosti konzultace s pracovníky MAS.

3. PROVÁDĚNÍ ZMĚN

Příjemce dotace má **povinnost oznamovat veškeré změny týkající se Žádosti o dotaci (včetně příloh) od zaregistrování na RO SZIF Hradec Králové a po celou dobu vázanosti projektu na účel na standardizovaném formuláři Hlášení o změnách** (ke stažení na www.szif.cz nebo www.holicko.cz). Přílohou hlášení musí být celé znění opravené Žádosti o dotaci a všech pozměněných příloh.

Veškeré změny musí respektovat splnění účelu projektu, limity a podmínky vyplývající z Pravidel pro opatření IV.1.2, Fichí, Dohody o poskytnutí dotace a Preferenčních kritérií.

Při provádění změn v částkách výdajů nesmí dojít k dodatečnému navýšení částky poskytnuté v daném projektu v režimu „de minimis“.



MAS doporučuje změny v projektech nejprve zkonzultovat s pracovníky MAS Holicko (manažer MAS).

Hlášení musí být podepsáno pouze žadatelem osobně prostřednictvím příslušných členů svého statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právní osobu nebo zmocněnou osobou.

V případě, kdy je nutné podat Hlášení o změnách, **předá příjemce dotace podepsané Hlášení na sekretariát MAS Holicko** a to v dostatečném předstihu (minimálně však 5 pracovních dní předem). Pracovník MAS potvrdí převzetí Hlášení o změnách, provede jeho kontrolu a v případě, že je v pořádku a se změnami souhlasí, Hlášení potvrdí a zajistí předání na RO SZIF Hradec Králové.

V případě, že MAS s navrhovanou změnou nesouhlasí, sdělí tuto skutečnost spolu s odůvodněním písemně příjemci dotace a požádá ho o nápravné opatření. Pokud příjemce dotace s nápravným opatřením nesouhlasí, podá Hlášení o změnách přímo na RO SZIF Hradec Králové spolu s vyjádřením MAS k jejímu nesouhlasu.

Výsledek schvalovacího řízení sděluje RO SZIF Hradec Králové do 30-ti kalendářních dnů od data obdržení Hlášení o změnách buďto Vyrozuměním nebo výzvou k podpisu Dodatku k Dohodě. **Příjemce dotace z podepsaných Dodatků k Dohodě vyhotoví vždy kopii, kterou předá/zašle do 14 kalendářních dnů po podpisu na MAS Holicko.**

V případě, že byly zjištěny nedostatky Hlášení o změnách, vyžádá si RO SZIF Hradec Králové doplnění Hlášení o změnách a lhůta pro oznámení výsledku schvalovacího řízení se prodlužuje o dobu, po kterou příjemce dotace doplňuje údaje Hlášení o změnách.

Změny, ke kterým by došlo ještě před zaregistrováním žádosti na RO SZIF, se nenahlašují na formuláři Hlášení o změnách, ale formou písemné žádosti žadatele na MAS.

Změny, ke kterým dojde po proplacení projektu, je žadatel povinen nahlásit na formuláři Hlášení o změnách (např. změna trvalého bydliště/sídla příjemce dotace, změna statutárního orgánu, apod.).

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 na RO SZIF Hradec Králové. 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 splňuje podmínky poskytnutí dotace v rámci PRV.

V případě zániku příjemce dotace – právnické osoby, nabývá-li celé její jmění její právní nástupce a RO SZIF Hradec Králové posoudí, že jsou i po provedení změny splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel pro opatření IV.1.2 a žádosti o dotaci, se sankce neuplatní.



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):

- změna místa realizace projektu,
- změna žadatele/příjemce dotace/vlastnictví majetku, který je předmětem dotace,
- pronájem předmětu projektu dalšímu subjektu, pokud není ve specifických podmínkách Pravidel pro opatření IV.1.2 upraveno jinak,
- změna způsobu realizování projektu dodavatelsky na formu věcného plnění a naopak,
- změna termínu podání Žádosti o proplacení oproti termínu uvedenému v Dohodě (změna musí být oznámena nejpozději ve smluvně stanoveném datu předložení Žádosti o proplacení); může být provedeno max. třikrát, přičemž 3. změna bude automaticky RO SZIF provedena na termín 24 měsíců od data podpisu Dohody resp. 36 měsíců od data podpisu Dohody v případě financování formou leasingu,
- změna způsobu financování z leasingu na ostatní (hotovostní platba, bezhotovostní platba) a naopak.

B. Změny, které je příjemce dotace povinen předložit na formuláři Hlášení o změnách nejpozději v den předložení Žádosti o proplacení na RO SZIF, ke kterému se následně RO SZIF vyjádří:

- změny technických parametrů projektu dle údajů uvedených v kapitole „Technické řešení projektu“, ve stavebním povolení nebo ohlášení stavby,
- přidávání/odstranění kódů způsobilých výdajů oproti údajům v Dohodě (včetně dodatků),
- změna trvalého pobytu/sídla žadatele/příjemce dotace, změna statutárního orgánu, apod.

4. ŽÁDOST O PROPLACENÍ VÝDAJŮ PROJEKTU

Dotace se poskytuje na základě Žádosti o proplacení a povinných příloh dle podmínek jednotlivých Fichí a specifických podmínek Pravidel pro opatření IV.1.2.

Formulář Žádosti o proplacení a další dokumenty potřebné pro zpracování Žádosti o proplacení naleznete na internetových stránkách MAS Holicko www.holicko.cz.

Žádost o proplacení **nejprve předkládá příjemce dotace na sekretariát MAS Holicko, kde je kontrolována Žádost včetně příloh** dle kontrolního listu. V případě kladného výsledku kontroly je formulář Žádosti o proplacení potvrzen pracovníkem MAS a teprve poté může příjemce dotace předložit Žádost na RO SZIF Hradec Králové.

Následně příjemce dotace předkládá a podepisuje Žádost o proplacení před pracovníkem RO SZIF Hradec Králové osobně i s dokladem o kontrole MAS nebo prostřednictvím zmocněného zástupce.

V případě, že je Žádost o proplacení předložena před smluvním termínem, je na ni pohlíženo, jako by byla předložena v termínu uvedeném v Dohodě.

V případě nedodržení termínu předložení Žádosti o proplacení bude udělena sankce.



V rámci kontroly Žádosti o proplacení vč. příloh prováděné při jejím předložení, je žadateli ze strany RO SZIF Hradec Králové, při zjištění závad nebo/a nedostatků, uložena přiměřená lhůta pro doplnění chybějící nebo opravu chybné dokumentace k Žádosti o proplacení, a to podle závažnosti zjištěných závad nebo nedostatků, nejméně však 14 kalendářních dnů. Na žádost žadatele bude žadateli lhůta prodloužena o nezbytně nutnou dobu. Nedojde-li k odstranění chyb, nedostatků nebo závad Žádosti o proplacení ve stanovené lhůtě, bude administrace Žádosti o proplacení pokračovat dle Pravidly stanovených sankcí a korekcí.

V případě, že v rámci kontroly Žádosti o proplacení nebudou ze strany SZIF zjištěny nedostatky, bude žadateli **dotace schválena nejpozději do 12 týdnů od zaregistrování Žádosti o proplacení, případně ode dne doplnění chybějící dokumentace. Proplacení následuje do 21 dnů od okamžiku schválení Žádosti o proplacení.**

Bez ohledu na předložené účetní/daňové doklady, nebude poskytnuta vyšší dotace, než je částka dotace zakotvená v Dohodě.

Žádost o proplacení musí být založena na skutečně prokázaných výdajích.

5. KONTROLA DODRŽOVÁNÍ PODMÍNEK PRV

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.

Kontrola ze strany výše uvedených orgánů **může být prováděna ode dne zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF Hradec Králové po celou dobu trvání závazku stanoveného v Dohodě** (i po celou dobu udržitelnosti projektu). O kontrole bude sepsán protokol ve třech vyhotoveních. Jedno vyhotovení obdrží kontrolovaný žadatel/příjemce dotace, dvě vyhotovení kontrolní orgán.

Žadatel/příjemce dotace je povinen respektovat opatření stanovená k nápravě, která vzejdou z kontrolní činnosti pověřených pracovníků a dodržet stanovené termíny pro odstranění nedostatků a závad.

6. MONITORING MAS

Příjemce dotace odevzdává na sekretariát MAS Holicko **každých 6 měsíců od podpisu Dohody o poskytnutí dotace vyplněný a podepsaný formulář Průběžné Monitorovací zprávy**, v němž informuje MAS o průběhu realizace projektu, vývoji pokroku projektu a o naplňování monitorovacích indikátorů. Lhůta pro podání formuláře je 1 měsíc od uplynutí 6 měsíčního monitorovacího období.



Příjemce dotace odevzdává na sekretariát MAS společně se **Žádostí o proplacení vyplněný a podepsaný formulář Konečné Monitorovací zprávy**, v němž informuje MAS o průběhu realizace projektu, vývoji pokroku projektu a o naplňování monitorovacích indikátorů.

Příjemce dotace odevzdává na sekretariát MAS **po celou dobu udržitelnosti projektu** (5 let od podpisu Dohody) **vyplněný a podepsaný formulář Monitorovací zprávy o udržitelnosti projektu**, v němž informuje MAS o průběhu udržitelnosti projektu, vývoji pokroku projektu a o naplňování monitorovacích indikátorů. Lhůta pro podání formuláře jsou 2 měsíce od uplynutí od uplynutí ročního monitorovacího období.

Ověřování dat projektu uvedených v Žádosti o dotaci a v Monitorovacích zprávách je prováděno pomocí kontrol na místě realizace projektu. Kontroly provádí pracovníci MAS Holicko.

Kontroly ze strany MAS mohou být prováděny ode dne podání Žádosti o dotaci na MAS po celou dobu realizace a udržitelnosti projektu.

Výstupy z kontrol slouží jako doklad o správném průběhu realizace projektu, jako kontrola, že žadatel/příjemce dotace dodržuje podmínky, ke kterým se zavázal a jako možnost konzultace problémů a připomínek k celé organizaci poskytnutí dotace.

- A. Místní šetření u konečného žadatele před realizací projektu** se uskuteční u všech Žádostí o dotaci, které projdou kontrolou přijatelnosti a administrativní kontrolou s kladným hodnocením. Kontrola se realizuje v době mezi zaregistrováním Žádosti o dotaci a výběrem projektů Programovou a výběrovou komisí.
- B. Místní šetření u příjemce dotace v průběhu realizace projektu** se uskuteční u všech Žádostí o dotaci, u kterých byla podepsána Dohoda o poskytnutí dotace. Kontrola se realizuje v době mezi podpisem Dohody o poskytnutí dotace a podáním Žádosti o proplacení.
- C. Místní šetření u příjemce dotace po ukončení realizace projektu** se uskuteční u všech konečných žadatelů, kteří podávají Žádost o proplacení. Kontrola se realizuje při kontrole, příp. konzultaci Žádosti o proplacení, podmínkou je, že realizace projektu je již ukončena.
- D. Neplánovaná kontrola** bude vykonávána v následujících případech:
 - zjištění závažných skutečností ohrožující realizaci nebo financování projektu,
 - v případě pochybností o údajích uvedených v Monitorovací zprávě,
 - na základě podnětu od třetích subjektů,
 - na základě předložení Hlášení o změně projektu zásadního charakteru.

Pracovník MAS provede fyzickou kontrolu na místě realizace, posoudí správnost faktických údajů (místo realizace, rozsah realizace), shodu s harmonogramem projektu a naplňování monitorovacích kritérií, zkontroluje doklady, upozorní na nedostatky a nechá konečnému žadateli lhůtu k jejich odstranění. V případě, že nebude sjednána náprava, po odsouhlasení se SZIF může MAS Holicko ukončit administraci projektu a vyřadit konečného příjemce dotace.



Místních šetření se účastní minimálně jeden zástupce MAS Holicko (manažer MAS) a také minimálně jeden zástupce konečného žadatele.

Termín místního šetření je domluven telefonicky.

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

Fotografie z místa realizace projektů budou prezentovány na internetových stránkách MAS Holicko www.holicko.cz a případně v dalších publikacích za účelem propagace činnosti MAS.

7. ZPŮSOB ÚČTOVÁNÍ O POSKYTOVANÉ DOTACI

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.

Příjemce dotace vede o realizaci projektu (tzn. 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).

8. SNÍŽENÍ ČÁSTKY DOTACE

A. Korekce 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 Žádosti:

- do 3% (včetně) je příjemci vyplacena částka odpovídající způsobilým výdajům po přezkoumání,



- více než 3%, je příjemci vyplacena zjištěná částka po přezkoumání snižená ještě o sankci odpovídající rozdílu mezi částkou požadovanou a zjištěnou částkou po přezkoumání způsobilosti výdajů.

B. Sankční systém: v případě porušení/nedodržení podmínek uvedených v Pravidlech pro opatření IV.1.2 bude po případně provedených korekcích postupováno následujícím způsobem:

- snížení dotace o 10 % částky dotace po přezkoumání Žádosti o proplacení,
- snížení dotace o 50 % částky dotace po přezkoumání Žádosti o proplacení,
- snížení dotace 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),
- uložení nápravného opatření ze strany SZIF.

Přesný postup pro uložení sankcí a korekcí příjemci dotace je uveden v Pravidlech pro opatření IV. 1.2 na str. 17 - 18.

9. PRAVIDLA PUBLICITY

Příjemce dotace se zavazuje při podpisu Dohody o poskytnutí dotace z PRV k dodržení ustanovení týkajících se požadavků na publicitu v souladu s Pravidly, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty PRV.

Všechny důležité informace týkající se dodržování pravidel publicity naleznete v dokumentu „Pokyny pro příjemce dotace k zajišťování informačních a publikačních opatření při realizaci projektů podpořených z Programu rozvoje venkova ČR“ – ke stažení na internetových stránkách MAS Holicko www.holicko.cz.

Nejdůležitější postřehy:

A. Informační tabule: Týká se příjemců dotace, jejichž projekt dosahuje celkových nákladů přes **50.000 €** přepočtený kursem ČNB stanoveným pro pracovní den předcházející dni předložení Žádosti o proplacení.

Příjemcům dotace z PRV prostřednictvím MAS, kteří splňují uvedenou podmínku, vyplývá dle Pokynů povinnost umístit informační tabuli z voděodolného materiálu v místě realizace. Tabule musí být umístěna po realizaci projektu, tj. nejpozději v den obdržení finančních prostředků na účet a musí být na daném místě umístěna po celou dobu udržitelnosti projektu.

Minimální velikost tabulky: A3 (297x420mm)

Nutné dodržovat velikost log, poměry stran a barevnost.



B. Informační plakáty a publikace: Publikace (brožury, letáky) a plakáty o opatřeních a akcích spolufinancovaných z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EZFRV) budou na titulní stránce obsahovat jasné uvedení účasti Společenství, stejně jako symbol Společenství a logo PRV, LEADER a MAS.

Plakát musí splňovat následující kritéria:

- Obsahuje popis projektu, symbol a slogan Společenství a logo PRV a LEADER. Užití loga MAS je nepovinné. Tyto informace budou zabírat nejméně 25% plochy plakátu.
- Minimální formát plakátu je A4.

10. UDRŽITELNOST PROJEKTU

Udržitelnost projektu je povinnost užívat realizovaný předmět dotace v rozsahu a k účelu, ke kterému se žadatel/příjemce dotace zavázal při podání Žádosti o dotaci a to po dobu **5 let od podpisu Dohody o poskytnutí dotace**. Předmět dotace musí naplňovat především preferenční kritéria, na základě kterých byl obodován Programovou a výběrovou komisí MAS a následně vybrán k přidělení dotace z PRV.

V průběhu udržitelnosti projektu musí příjemce dotace dodržovat pravidla publicity.

Příjemce dotace odevzdává na sekretariát MAS po celou dobu udržitelnosti projektu (5 let od podpisu Dohody) vyplněný a podepsaný formulář Monitorovací zprávy o udržitelnosti projektu, v němž informuje MAS o průběhu udržitelnosti projektu, vývoji pokroku projektu a o naplňování monitorovacích indikátorů.

Veškeré doklady a dokumenty je příjemce dotace povinen archivovat 10 let od podání Žádosti o proplacení.

11. KONTAKTY

Pro řešení konkrétních dotazů či problémů v průběhu realizace a udržitelnosti projektu jsou k dispozici:

- **Manažerka MAS Holicko**
Ing. Michaela Kovářová
Telefon: 775 302 057
E-mail: mas.holicko@seznam.cz, michaela.kovarova@institutpr.eu
- **Předseda MAS Holicko**
Mgr. Ladislav Effenberk
Telefon: 466 741 202



5 P H o l i c k a

*Pohodové * Přitažlivé * Pohostinné * Podnikavé * Prosperující*

E-mail: effenberk@mestoholice.cz

Veškeré podklady ke zpracování Hlášení o změnách, Žádostí o proplacení a Monitorovacích zpráv lze získat v sídle MAS Holicko:

MAS Holicko, o.p.s.

Holubova 1
534 14 Holice

Informace jsou také k dispozici na internetových stránkách MAS Holicko: www.holicko.cz



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