



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



Příručka pro žadatele

Program rozvoj venkova

Fiché VII Podpora spolkového života

Článek 20, Základní služby a obnova vesnic ve venkovských oblastech f) Kulturní a spolková zařízení včetně knihoven

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 2022 vydané 29. 11. 2021 (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

Barbora Vohralíková – manažer pro realizaci SCLLD

Tel.: 732 651 733, mail: barbora.vohralikova@holicko.cz

Kancelář: Náměstí T. G. Masaryka 24, Holice

Provozní doba: 7.00 – 15.00, nebo po telefonické domluvě

Obsah

Specifické podmínky	3
1. Žadatel/příjemce dotace	3
2. Podporované aktivity	3
3. Výše dotace	3
4. Způsobilé výdaje	3
5. Seznam předkládaných příloh k Žádosti o dotaci	4
6. Kritéria přijatelnosti.....	6
7. Další podmínky	6
8. Preferenční kritéria.....	9
9. Indikátory	9
10. Závazný přehled maximálních hodnot některých výdajů, na které může být poskytnuta dotace	9
Obecné podmínky	11
1. Výzva pro podávání Žádostí o dotaci – informace o výzvě	11
2. Žádost o dotaci – Portál farmáře, postup podání žádosti	11
3. Místní šetření.....	11
4. Hodnotící proces a výběr projektů	12
5. Předání žádostí vybraných k financování na RO SZIF	12
6. Kontrola Žádostí o dotaci na RO SZIF	12
7. Doložení příloh k cenovému marketingu/výběrovému/zadávacímu řízení, hodnota zakázky nad 500 000 Kč bez DPH.....	13
8. Administrativní kontrola Žádosti o dotaci, příloh, případně dokumentace k cenovému marketingu/výběrovému/zadávacímu řízení, kontrola přijatelnosti a hodnocení projektů na RO SZIF	13
9. Dohoda o poskytnutí dotace	15
10. Povinné nástroje publicity	15
11. Provádění změn.....	16
12. Žádost o platbu.....	17
13. Postupy pro odvolání žadatele	19
14. Monitorování projektu v průběhu realizace a v době udržitelnosti.....	20
15. Kontroly u žadatele/příjemce dotace.....	20
16. Účtování o poskytnuté dotaci	20
17. Snížení částky dotace	21
18. Orientační harmonogram administrace projektů	21

Specifické podmínky

1. Žadatel/příjemce dotace

Obec nebo svazek obcí, příspěvková organizace zřízená obcí nebo svazkem obcí, spolek, ústav, o.p.s., nadace, nadační fond, registrované církve a náboženské společnosti a evidované (církvní) právnické osoby.

2. Podporované aktivity

Podpora zahrnuje investice do staveb a vybavení pro kulturní a spolkovou činnost (obecní, kulturní, spolkové a víceúčelové domy, společenské, koncertní a divadelní sály, kina, klubovny, sokolovny a orlovny) včetně obecních knihoven.

3. Výše dotace

80 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace.

Podpora je poskytována v **režimu de minimis** – projekty musí být v souladu s Nařízením Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis

Výše způsobilých výdajů:	maximálně	300.000 Kč
	minimálně	50.000 Kč

4. Způsobilé výdaje

Investiční výdaje nebo drobný dlouhodobý hmotný majetek:

- rekonstrukce/obnova¹/rozšíření kulturního a spolkového zařízení i příslušného zázemí (šatny, umývárny, toalety, sklady a technické místnosti) včetně obecních knihoven²
- nové stavby kulturního a spolkového zařízení i příslušného zázemí (šatny, umývárny, toalety, sklady a technické místnosti)
- pořízení technologií a dalšího vybavení pro kulturní a spolkovou činnost včetně obecních knihoven³
- mobilní zařízení pro kulturní či spolkové akce pro veřejnost – mobilní přístřešky (velkokapacitní stany, party stany, nůžkové stany, apod.), pódia včetně zastřešení, pívňí sety, mobilní toalety, ozvučovací, osvětlovací a projekční technika a vybavení
- doplňující výdaje jako součást projektu (úprava povrchů, výstavba odstavných ploch a parkovacích stání, oplocení, venkovní mobiliář, informační tabule, zabezpečovací prvky, kuchyňky či kuchyňské kouty včetně základního vybavení⁴) - tvoří maximálně 30% projektu
- nákup nemovitosti

¹ Obnova stavby v důsledku mimořádné události např. po povodni.

² Dotace se nevztahuje na nákup knih apod., ale pouze na výstavbu/obnovu včetně základního vybavení.

³ Dotace se nevztahuje na nákup knih apod., ale pouze na výstavbu/obnovu včetně základního vybavení.

⁴ Za základní vybavení je považována kuchyňská linka, sporák či varná deska, trouba, myčka, digestoř, mikrovlnná trouba, varná konvice, lednice.

Kódy způsobilých výdajů

Kód výdaje	Název způsobilého výdaje
053	Kulturní a spolková zařízení
054	Obecní knihovny
060	Stavební a technologické úpravy opláštění budovy
055	Doplňující výdaje jako součást projektu
041	Nákup nemovitosti
063	Nové stavby kulturního a spolkového zařízení i příslušného zázemí

5. Seznam předkládaných příloh k Žádosti o dotaci

Některé přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci jsou součástí formuláře Žádosti o dotaci. Metodiky a příručky, usnadňující správné vyplnění Žádosti o dotaci k posouzení finančního zdraví, veřejným zakázkám a povinné publicitě, jsou uveřejněny na internetových stránkách www.eagri.cz/prv a www.szif.cz.

Povinné průřezové přílohy

Tyto přílohy si žadatel vygeneruje na Portálu farmáře v sekci **průřezové přílohy** a následně vyplněné opět do této sekce vloží. Tyto průřezové přílohy se podávají za žadatele a vztahují se k určitému období. Pokud tedy žadatel v daném období podá více žádostí o dotaci, bude pro ně stačit na Portálu farmáře vložit tyto formuláře pouze jednou.

Jedná se o tyto přílohy:

- Formulář pro posouzení finančního zdraví
- Formulář prohlášení o zařazení podniku do kategorie mikropodniků, malých či středních podniků
- Formulář Čestné prohlášení – de minimis (předkládá se až při podpisu Dohody)

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 registrace na SZIF 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., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a příslušnými prováděcími předpisy – prostá kopie (lze předložit v listinné podobě).⁵
- V případě, že jsou realizovány stavební výdaje, pak 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

⁵ V případě, že projektová dokumentace nebude doložena v listinné podobě, ale elektronicky přes Portál farmáře, pak projektová dokumentace nemusí být ověřena stavebním úřadem. Žadatel na výzvu SZIF, případně při kontrole na místě musí doložit tuto projektovou dokumentaci v listinné podobě s úředním ověřením.

stavebního úřadu v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, a příslušnými prováděcími předpisy – prostá kopie.

- V případě, že jsou realizovány stavební výdaje, pak katastrální mapa s vyznačením lokalizace předmětu projektu v odpovídajícím měřítku, ze které budou patrná čísla pozemků, hranice pozemků, název katastrálního území a měřítko mapy (není-li součástí projektové dokumentace) – prostá kopie.
- Formuláře⁶ pro posouzení finančního zdraví žadatele, u něhož je prokázání vyžadováno (projekty přesahující 2 mil. Kč); (formulář bude vygenerován na Portálu farmáře v sekci pro průřezové přílohy)
- Pokud žadatel uplatňuje nárok na vyšší míru dotace (kromě ANC oblastí) nebo se jedná o žadatele, který musí pro splnění definice spadat do určité kategorie podniku podle velikosti – Prohlášení o zařazení podniku do kategorie mikropodniků, malých či středních podniků dle Přílohy 5 Pravidel (formulář bude vygenerován na Portálu farmáře v sekci pro průřezové přílohy).
- 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.
- Fotodokumentace aktuálního stavu místa realizace projektu (nedokládá se u vzdělávání a v případě pořízení mobilních strojů a mobilních zařízení pro kulturní či spolkové akce pro veřejnost).
- Prohlášení o realizaci projektu v souladu s plánem/programem/strategií rozvoje obce/obcí (strategického rozvojového dokumentu), v případě žadatele svazek obcí lze akceptovat i soulad s programem/plánem/strategií rozvoje svazku obcí (viz Příloha 21)

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. Formulář Hlavní rizika projektu je ke stažení jako příloha výzvy na stránkách MAS Holicko – prostá kopie.
- V případě, že žadatel požaduje bodové zvýhodnění za to, že výstupy projektu budou sloužit pro více aktivit/účelů v obci, pak nepovinnou přílohu Plán aktivit/účelů, kde bude uveden název jednotlivých aktivit/účelů, četnost konání aktivit/účelů po celou dobu vázanosti na projektu na účel a provozovatel aktivit.
- V případě, že žadatel požaduje bodové zvýhodnění za to, že projekt řeší využití výstupů projektu v kalendářním roce, pak nepovinnou přílohu Plán aktivit/účelů, kde bude uveden

⁶ Formuláře mají formu pdf a je nutné je vygenerovat na Portálu farmáře. Žadatel zvolí typ formulářů v závislosti na způsobu vedení účetnictví nebo daňové evidence.

název jednotlivých aktivit/účelů, četnost konání aktivit/účelů po celou dobu vázanosti na projektu na účel a provozovatel aktivit.

- 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 zapracovány do projektu.
- V případě, že žadatel požaduje bodové zvýhodnění za podporu činnosti spolkových a neziskových organizací a není NNO, registrovaná církev, náboženská společnost nebo evidovaná (církevní) právnická osoba, pak Nájemní smlouvu předmětu realizace projektu na dobu nejméně do ukončení lhůty vázanosti projektu na účel.

6. Kritéria přijatelnosti

- Projekt lze realizovat na území MAS Holicko určené pro období 2014-2020 (Býšť, Dolní Roveň, Dolní Ředice, Holice, Horní Jelení, Horní Ředice, Chvojenec, Jaroslav, Nová Ves, Ostřetín, Poběžovice u Holic, Radhošť, Trusnov, Týnišťko, Uhersko a Vysoké Chvojno), tzn. kromě nově přistoupených obcí Veliny; 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 pro období 2014-2020.
- Výdaje jsou způsobilé pro podporu, jsou-li příslušné projekty prováděny podle plánů rozvoje obcí a vesnic ve venkovských oblastech a jejich základních služeb a jsou-li v souladu s příslušnou strategií místního rozvoje.
- V případě knihoven se jedná o knihovny zřízené podle §3 odst. 1 písm. c) zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, ve znění pozdějších předpisů.
- V případě, že je žadatelem nestátní nezisková organizace, musí se jednat o subjekt s historií alespoň dva roky před podáním Žádosti o dotaci na MAS v oblasti, která je předmětem dotace.

7. Další podmínky

- Lhůta vázanosti projektu na účel trvá 5 let od data převedení dotace na účet příjemce dotace.
- Místem realizace se rozumí místo/pozemky, kde jsou umístěny všechny nemovitosti/technologie (včetně souvisejících objektů)/jiné movité majetky, 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, že je umístěn na více místech, žadatel uvede všechna místa.
- 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 na MAS.
- 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 ke dni podání Žádosti o platbu je příjemce dotace malý nebo střední podnik nebo ve lhůtě 5 let od data převedení dotace na účet příjemce dotace v případě, že ke dni podání Žádosti o platbu 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.⁷
- Žadatel splnil podmínku finančního zdraví u projektů, jejichž způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, přesahují 2 000 000 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 (kromě ANC oblastí), musí dodržet kategorii podniku, kterou deklaroval při podání Žádosti o dotaci na MAS, i ke dni podpisu Dohody (neplatí pro Fichi dle čl. 35.2.c)).
- Pokud se jedná o žadatele/příjemce dotace/spolupracující subjekt, který musí pro splnění definice spadat do určité kategorie podniku podle velikosti, musí žadatel/příjemce dotace/spolupracující subjekt splňovat tuto kategorii až do data podpisu Dohody, kde je tato povinnost až ke dni podání Žádosti o platbu na MAS).
- Nezpůsobilými výdaji jsou hřiště a prostory sloužící pro sportovní aktivity, tj. sportoviště a zařízení pro sport včetně jejich zázemí.
- Celková výše podpory de minimis, kterou členský stát poskytne jednomu podniku, nesmí za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období překročit 200 000 EUR.
- Přípustné způsoby uspořádání právních vztahů k nemovitostem, na kterých jsou realizovány stavební výdaje, jsou: vlastnictví, spoluvlastnictví s min. 50% podílem, věcné břemeno a právo stavby.

⁷ **Účelnost projektu** bude posuzována prostřednictvím popisu náplně projektu a jeho cílů (popis konkrétních aktivit projektu a jejich způsobilé výdaje), zda jsou v souladu s oblastmi podpory dané Fiche. Projekt je účelný, pokud jeho výsledky v co největší míře přispívají k cílům projektu.

Potřebnost a efektivnost projektu je zajištěna souladem se schválenou strategií MAS. Pokud příslušná strategie byla hodnotitelskou komisí vyhodnocena jako potřebná a efektivní, lze považovat i projekty přispívající k jejímu naplnění za potřebné a efektivní.

Hospodárnost projektu je zajištěna prostřednictvím posouzení předpokládané ceny zdrojů použitých pro realizaci projektu. Hodnocení hospodárnosti bude zajištěno prostřednictvím stanovených limitů (viz příloha 3 Pravidel) a stanovené výše stavebních výdajů (práce, materiál) na základě sazby dle Katalogu ÚRS Praha a.s., ze kterých je stanovena dotace.

Proveditelnost projektu bude posuzována na základě splnění podmínky finančního zdraví žadatele.

Žadatel/příjemce dotace (případně společník ve společnosti/spolupracující subjekt v uskupení) prokazuje uspořádání právních vztahů k nemovitostem při kontrole na místě předložením příslušných dokumentů:

- **vlastnictví** – výpisem z katastru nemovitostí, kde je příjemce dotace (případně zřizovatel/zakladatel, je-li příjemcem právnická osoba zřízená/založená obcí/svazkem obcí) uveden jako vlastník nemovitosti;
- **spoluvlastnictví** – výpisem z katastru nemovitostí, kde je /příjemce dotace uveden jako vlastník nemovitosti, a písemným souhlasem spoluvlastníků nemovitosti (v případě SJM manžela/manželky) s realizací projektu;
- **věcné břemeno** – smlouvou o zřízení věcného břemene na dobu nejméně do ukončení lhůty vázanosti projektu na účel; věcné břemeno musí být zároveň zaneseno u příslušné nemovitosti v katastru nemovitostí;
- **právo stavby** – výpisem z katastru nemovitostí, kde je právo stavby zaneseno na listu vlastnictví vlastníka nemovitosti, a to na dobu nejméně do ukončení lhůty vázanosti projektu na účel.

V případě realizace projektu na cizích pozemcích lze nahradit nájemní/pachtovní smlouvou písemným souhlasem vlastníků dotčených pozemků s realizací projektu.

V případě, že je předmětem dotace majetek svěřený do správy příspěvkové organizace, prokazuje tuto skutečnost zřizovací listinou.

- Přípustné způsoby uspořádání právních vztahů k nemovitostem, do kterých budou umístěny podpořené technologie nebo vybavení, jsou: vlastnictví, spoluvlastnictví s min. 50% spoluvlastnickým podílem, nájem, výpůjčka, věcné břemeno a právo stavby, případně písemný souhlas s uložení předmětu dotace.

Žadatel/příjemce dotace (případně společník ve společnosti/spolupracující subjekt v uskupení) prokazuje uspořádání právních vztahů k nemovitostem při kontrole na místě předložením příslušných dokumentů:

- **vlastnictví** – výpisem z katastru nemovitostí, kde je příjemce dotace (případně zřizovatel/zakladatel, je-li příjemcem právnická osoba zřízená/založená obcí/svazkem obcí) uveden jako vlastník nemovitosti;
- **spoluvlastnictví** – výpisem z katastru nemovitostí, kde je /příjemce dotace uveden jako vlastník nemovitosti, a písemným souhlasem spoluvlastníků nemovitosti (v případě SJM manžela/manželky) s realizací projektu;
- **nájem/výpůjčka** – nájemní smlouvou či smlouvou o výpůjčce na dobu nejméně do ukončení lhůty vázanosti projektu na účel, případně na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou min. 5 let od převedení dotace příjemci dotace na účet;
- **věcné břemeno** – smlouvou o zřízení věcného břemene na dobu nejméně do ukončení lhůty vázanosti projektu na účel; věcné břemeno musí být zároveň zaneseno u příslušné nemovitosti v katastru nemovitostí;
- **právo stavby** – výpisem z katastru nemovitostí, kde je právo stavby zaneseno na listu vlastnictví vlastníka nemovitosti, a to na dobu nejméně do ukončení lhůty vázanosti projektu na účel.

V případě realizace projektu na cizích pozemcích lze nahradit nájemní/pachtovní smlouvou písemným souhlasem vlastníků dotčených pozemků s realizací projektu.

V případě, že je předmětem dotace majetek svěřený do správy příspěvkové organizace, prokazuje tuto skutečnost zřizovací listinou.

- V případě, že je žadatelem obec nebo svazek obcí, tak provozovatelem spolkové činnosti nemusí být sám žadatel, a to za podmínky, že je předmět dotace využíván pouze k volnočasovým aktivitám.
- Nezpůsobilými výdaji jsou kotle na uhlí, včetně kombinovaných (uhlí/biomasa), kotle na zemní plyn, tepelná čerpadla, systémy nuceného větrání s rekuperací odpadního tepla a instalace solárně-termických kolektorů.
- Nebudou podporovány projekty, u kterých způsobilé výdaje na stavební a technologické úpravy opláštění budovy přesahují výši 200 000 Kč.
- Nebudou podporovány projekty, u kterých způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, na nové stavby kulturního a spolkového zařízení i příslušného zázemí přesahují výši 200 000 Kč
- Předmětem podpory jsou obecní, kulturní, spolkové a víceúčelové domy, společenské, koncertní a divadelní sály, kina (včetně venkovních prostor pro kulturní činnost), klubovny, sokolovny a orlovny včetně obecních knihoven

8. Preferenční kritéria

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

9. Indikátory

- 92702 Počet podpořených operací (akcí)
- 94800 Pracovní místa vytvořená v rámci podpořených projektů (Leader)

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, webové stránky, e-shop apod.

Popis výdaje	Maximální hodnota
Výdaje související s marketingem, webovými stránkami, e-shopem apod.	100 000,- Kč na daný projekt

Motorová vozidla kategorie N

Popis výdaje	Maximální hodnota
Dopravní prostředek (bez chladicí/mrazicí jednotky), jehož největší technicky přípustná hmotnost nepřevyšuje 3,5 t	500 000,- Kč

Dopravní prostředek (vč. chladicí/mrazicí jednotky), jehož největší technicky přípustná hmotnost	- nepřevyšuje 3,5 t – 700 000 Kč - převyšuje 3,5 t, ale nepřevyšující 12 t – 1 500 000 Kč - převyšuje 12 t – 2 000 000 Kč
--	---

Projekční a průzkumné práce a inženýrská činnost během realizace projektu

Popis výdaje	Maximální hodnota
Projekční a průzkumné práce a inženýrská činnost během realizace projektu	maximálně do výše 20 % výdajů, ze kterých je stanovena dotace

Fiche Základní služby a obnova vesnic ve venkovských oblastech (čl. 20)

Popis výdaje	Maximální hodnota
Doplňující výdaje jako součást projektu	maximálně do výše 30% výdajů, ze kterých je stanovena dotace
Mobilní zařízení pro kulturní či spolkové akce pro veřejnost – oblast f), kód 062	maximálně do výše 350 000 Kč výdajů, ze kterých je stanovena dotace
Nové stavby kulturního a spolkového zařízení i příslušného zázemí – oblast f), kód 063	maximálně do výše 200 000 Kč výdajů, ze kterých je stanovena dotace
Stavební a technologické úpravy opláštění budovy, v případě, že je pro danou oblast takto stanoveno	maximálně do výše 200 000 Kč výdajů, ze kterých je stanovena dotace

Obecné podmínky

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

Vyhlášení výzvy je zveřejněno na webových stránkách MAS Holicko <https://www.holicko.cz/vyzvy-clld-2014-2020/category/69.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-Podatelny 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/portal/pf/pf-uvod>

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.szif.cz.

Žádost o dotaci je možné nejprve bezplatně konzultovat na MAS.

Žadatel podává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci na MAS přes Portál farmáře, a to v termínu stanoveném výzvou MAS.

Současně se Žádostí o dotaci žadatel podá na MAS přes Portál farmáře přílohy (pouze vybrané přílohy může žadatel předložit v listinné podobě a o jejich předání na MAS obdrží žadatel písemné potvrzení).

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 vyrozuměn 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 bodu za jednotlivá kritéria se slovním zdůvodněním.

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

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

Výběr projektů provádí Programový výbor na základě seznamu projektů 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 a společně s finální verzí povinných, příp. nepovinných příloh předá žadateli přes Portál farmáře 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 cenovému marketingu/výběrovému/zadávacímu řízení, hodnota zakázky nad 500 000 Kč bez DPH

Doložení příloh k cenovému marketingu/výběrovému/zadávacímu řízení platí pouze pro výběrové/zadávací řízení a cenový marketing s předpokládanou hodnotou zakázky, která je rovna nebo vyšší než 500 000 Kč bez DPH (cenový marketing s předpokládanou hodnotou zakázky, která je nižší než 500 000 Kč bez DPH, se předkládá až při Žádosti o platbu)

Žadatelé předloží kompletní dokumentaci k zrealizovanému cenovému marketingu/výběrovému/zadávacímu řízení včetně aktualizovaného formuláře Žádosti o dotaci nejdříve na MAS (mimo Portál farmáře) MAS v termínu do 56. kalendářního dne (případně později dle dohody s MAS, nejpozději však do 63. kalendářního dne) od finálního data zaregistrování Žádosti o dotaci 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 finálního data registrace Žádosti o dotaci na RO SZIF uvedeného ve výzvě MAS, ke kontrole elektronicky podepsanou Žádost o dotaci a kompletní dokumentaci k zrealizovanému cenovému marketingu/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 a doplněnými údaji dle výsledku tohoto řízení přes Portál farmáře, ověřenou elektronickým podpisem MAS.

Předložení příloh a aktualizovaného formuláře Žádosti o dotaci se provádí dle postupu pro podání Žádosti o dotaci a pro předložení povinných příloh, příp. nepovinných příloh v operaci 19.2.1, který je na internetových stránkách www.eagri.cz/prv a www.szif.cz; pouze vybrané přílohy dle Seznamu dokumentace z výběrového/zadávacího řízení může žadatel předložit na podatelnu příslušného RO SZIF v listinné podobě osobně nebo poštou či prostřednictvím příslušné MAS. V takovém případě odešle informaci o doplnění příloh v listinné podobě prostřednictvím Portálu farmáře. Na přílohy doručené v listinné podobě uvede žadatel/MAS vždy registrační číslo Žádosti o dotaci, ke které se příloha vztahuje. Přílohy v listinné podobě musí být na RO SZIF doručeny nejpozději 5 pracovních dnů po odeslání příloh prostřednictvím Portálu farmáře, zároveň však nejpozději v termínu uplynutí lhůty.

Po doručení všech relevantních příloh a aktualizovaného formuláře Žádosti o dotaci provede RO SZIF jejich kontrolu.

V případě, že při zaregistrování na RO SZIF je v Žádosti o dotaci uveden na straně B3 pro řešení zakázky pouze cenový marketing s předpokládanou hodnotou zakázky, která je nižší než 500 000 Kč bez DPH, nelze dokládat přílohy k cenovému marketingu/výběrovému/zadávacímu řízení dle kapitoly 4.6. Pravidel; následná změna režimu zakázky není možná.

U zakázek, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne nebo je rovna 500 tis. Kč bez DPH, je zadavatel povinen v rámci realizace projektu uzavírat smlouvy s dodavateli zboží, práce a služeb v písemné podobě. V případě, že hodnota zakázky nedosáhne výše 500 000 Kč (bez DPH) může být smlouva nahrazena objednávkou vystavenou zadavatelem, akceptovatelná je i internetová objednávka.

8. Administrativní kontrola Žádosti o dotaci, příloh, případně dokumentace k cenovému marketingu/výběrovému/zadávacímu řízení, kontrola přijatelnosti a hodnocení projektů na RO SZIF

V případě, že se jedná o Žádost o dotaci, pro kterou žadatel neprovádí výběrové/zadávací řízení a cenový marketing s předpokládanou hodnotou zakázky, která je rovna nebo vyšší než 500 000 Kč bez DPH, provede RO SZIF ověření administrativní kontroly, kontrolu přijatelnosti, kontrolu dalších podmínek a hodnocení finančního zdraví po registraci Žádosti o dotaci na RO SZIF.

V případě, že se jedná o Žádost o dotaci, pro kterou žadatel provádí výběrové/zadávací řízení a cenový marketing s předpokládanou hodnotou zakázky, která je rovna nebo vyšší než 500 000 Kč bez DPH, provede RO SZIF ověření administrativní kontroly, kontrolu přijatelnosti, kontrolu dalších podmínek a hodnocení finančního zdraví (včetně kontroly úplnosti dokumentace k cenovému marketingu/výběrovému/zadávacímu řízení) až po předložení dokumentace k cenovému marketingu/výběrovému/zadávacímu řízení.

V případě, že Žádost o dotaci nebo přílohy/cenový marketing nebudou splňovat podmínky přijatelnosti a nedostatky budou vyhodnoceny jako neodstranitelné, bude Žádost o dotaci ukončena administrací; RO SZIF informuje žadatele a MAS o ukončení administrace včetně zdůvodnění.

V případě zjištěných odstranitelných nedostatků vyzve RO SZIF žadatele prostřednictvím Portálu farmáře (informována je i příslušná MAS) k odstranění konkrétních nedostatků nejpozději do 70 kalendářních dnů u Žádosti o dotaci pouze s výběrem varianty cenový marketing s předpokládanou hodnotou zakázky, která je nižší než 500 000 Kč bez DPH, resp. do 140 kalendářních dnů u Žádosti o dotaci s výběrovým/zadávacím řízením/cenovým marketingem s předpokládanou hodnotou zakázky, která je rovna nebo vyšší než 500 000 Kč bez DPH, od finálního data registrace Žádosti o dotaci na RO SZIF uvedeného ve výzvě MAS; v případě nedostatků, které se týkají údajů vyplněných v Žádosti o dotaci MAS, je vyzvána k doplnění zároveň i MAS.

V případě, že bylo zjištěno pochybení v přiděleném počtu bodů Výběrovým orgánem MAS, je nutné potvrdit konečné bodové hodnocení znovu Výběrovým i Rozhodovacím orgánem; zápis a prezenční listina z obou jednání se dokládají přes Portál farmáře do 30 kalendářních dnů od doručení Žádosti o doplnění neúplné dokumentace.

Doplnění neúplné dokumentace se provádí nejdříve prostřednictvím MAS, žadatel předá doplněnou dokumentaci včetně doplněné Žádosti o dotaci na příslušnou MAS, která provede kontrolu doplněné dokumentace; případně MAS provede požadované doplnění údajů, které se týkají MAS, do Žádosti o dotaci.

V případě, že po kontrole zjistí MAS, že je nutné opravit doplnění, vyzve žadatele s pevně daným termínem k opravě doplnění Žádosti o dotaci, termín k opravě MAS stanoví s ohledem na dodržení termínu stanoveného v Žádosti o doplnění neúplné dokumentace; po doplnění ve stanoveném termínu MAS znovu zkontroluje dokumentaci,

MAS zkontrolované doplněné Žádosti o dotaci elektronicky podepíše a společně s přílohami předá žadateli.

Žadatel pošle doplněnou dokumentaci přes Portál farmáře na RO SZIF dle postupu pro podání Žádosti o dotaci a pro předložení povinných příloh, příp. nepovinných příloh v operaci 19.2.1, a to nejpozději v termínu stanoveném v Žádosti o doplnění neúplné dokumentace.

Odstranění zjištěných nedostatků musí být provedeno dle Žádosti o doplnění neúplné dokumentace v termínu do 21 kalendářních dnů od doručení Žádosti o doplnění neúplné dokumentace na Portálu farmáře; doplnění na RO SZIF ze strany žadatele může být v uvedené lhůtě provedeno pouze jednou.

V individuálních případech (např. dodatečně zjištěné nedostatky, nejasnosti vzniklé na základě doplnění ze strany žadatele, apod.) může být žadatel vyzván k dodatečnému doplnění Žádosti o dotaci a příloh; odstranění zjištěných nedostatků musí být v tomto případě provedeno do 14 dnů od doručení výzvy SZIF.

Doplnění neúplné dokumentace se provádí prostřednictvím Portálu farmáře; pouze u vybraných příloh (uvedeno ve specifických podmínkách Pravidel) může žadatel doplnění předložit na podatelnu příslušného RO SZIF v listinné podobě osobně nebo poštou či prostřednictvím příslušné MAS; v takovém případě odešle informaci o doplnění příloh v listinné podobě prostřednictvím Portálu farmáře; na přílohy doručené v listinné podobě musí MAS/žadatel uvést vždy registrační číslo Žádosti o dotaci, ke které se příloha vztahuje; doplněné přílohy musí být na RO SZIF doručeny v listinné podobě

nejpozději 5 pracovních dnů po odeslání doplnění prostřednictvím Portálu farmáře, zároveň však nejpozději v termínu uvedeném ve výzvě SZIF k doplnění.

Nedojde-li k odstranění závad/zjištěných nedostatků (na výzvu SZIF nebude ze strany žadatele reagováno nebo odstranění závad/nedostatků nebude kompletní), považuje se Žádost o dotaci za chybnou a z tohoto důvodu bude ukončena její administrace.

9. Dohoda o poskytnutí dotace

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

Dohodu podepisuje žadatel osobně před pracovníkem RO SZIF (v případě právnických/é osob/y pak prostřednictvím jejich/jejího statutárních/ho orgánů/u v souladu se stanoveným způsobem právoplatného jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců.

Dohoda se vyhotovuje minimálně ve dvou stejnopisech, každé vyhotovení Dohody má hodnotu originálu. Dohodu obdrží v jednom vyhotovení příjemce dotace a jedno vyhotovení příslušný RO SZIF. Stejný postup platí při uzavírání případného Dodatku k Dohodě (viz níže).

Případné, oběma stranami Dohody schválené, změny obsahu Dohody se upravují Dodatkem k Dohodě, příp. Vyrozuměním o administraci Hlášení o změnách nebo podáním Žádosti o platbu u změn, které se nemusí oznamovat Hlášením o změnách.

Povinné přílohy předkládané před podpisem Dohody

- Kompletní dokumentace k výběrovému/zadávacímu řízení, viz bod 7. a 8.
- 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 dle vzoru v Příloze 17 Pravidel – elektronický PDF formulář je dokládán na SZIF prostřednictvím Portálu farmáře v sekci „Průřezové přílohy“.
- Pokud žadatel uplatňuje nárok na vyšší míru dotace (kromě ANC oblastí) 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 či středních podniků dle vzoru v Příloze 5 Pravidel – elektronický PDF formulář je dokládán na SZIF prostřednictvím Portálu farmáře v sekci „Průřezové přílohy“ (pouze v případě, že mezi Žádostí o dotaci a Dohodou bylo uzavřeno další účetní období či došlo ke změně vlastnické struktury podniku).

10. Povinné nástroje publicity

Povinné nástroje publicity jsou popsány v Příručce pro publicitu PRV 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 (stručný popis projektu úměrný míře podpory včetně jeho cílů a výsledků) na svých existujících internetových stránkách za následujících podmínek:
 - jedná se o již existující internetovou stránku příjemce dotace pro profesionální použití
 - existuje vazba mezi účelem internetové stránky a podporou poskytnutou na projekt (vztahuje se i na situace, kdy se projekt týká činnosti příjemce dotace, o kterých příjemce dotace informuje na internetových stránkách)
 - u popisu projektu musí být uveden jasný odkaz na podporu z Programu rozvoje venkova / Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (minimálně formou použití loga EU s textem PRV, viz kapitola 1.1 Příručky).
- b. **Plakát minimální velikosti A3 nebo Informační deska** – je použit u projektů, kde celková výše dotace uvedená v Dohodě přesáhne 50 000 EUR (kurz ECB ke dni podepsání Dohody) a současně se na ně nevztahuje povinnost umístit dočasný billboard (viz kapitola 2.1.3 Příručky pro publicitu). Plakát A3 nebo informační deska musí být umístěny přednostně v místě realizace projektu na místě snadno viditelném pro veřejnost. V případě, že toto není technicky možné, musí být umístěny v sídle žadatele na místě snadno viditelném pro veřejnost, například vstupní prostory budov. Pro použití v interiéru (uvnitř budovy) doporučujeme použít plakát A3 a pro použití v exteriéru pak informační desku. 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.

Povinné nástroje publicity musí obsahovat tyto prvky:

1. název projektu
 - žadatel/příjemce dotace uvede název projektu dle žádosti o dotaci,
2. hlavní cíl projektu/operace
 - žadatel/příjemce dotace uvede/opíše text, který je vždy ke konkrétní operaci uveden v příloze č. 8 Příručky. V případě operace 4.1.1 a 4.2.1 vybere text, který nejvíce odpovídá cílům realizovaného projektu ve výčtu pro vybrané operace PRV uvedené v příloze č. 8 Příručky 3.
3. znak a logo EU
 - popis viz kapitola 1.1 nebo 1.5 Příručky
4. logo LEADER
 - podmínky použití a popis viz kapitola 1.2 Příručky
 - použití loga LEADER je relevantní pouze pro vybrané operace.

Prvky uvedené v bodech 1. – 4. výše (tedy název projektu, hlavní cíl projektu/operace a logo EU s textem PRV, eventuálně i logo LEADER) musí zaujímat **nejméně 25 % plochy** desky, plakátu nebo internetové stránky.

11. Provádění změn

Realizátor projektu může provádět pouze takové změny, které nemají vliv na bodování projektu a které respektují podmínky Pravidel.

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, že MAS s navrhovanou změnou nesouhlasí, udělí příjemci dotace nápravné opatření, s přiměřenou lhůtou na opravu. Po doplnění/opravě vyplní pracovník MAS stanovisko MAS na Hlášení o změnách a předá příjemci dotace k podání přes Portál farmáře. Pokud příjemce dotace s nápravným opatřením či se stanoviskem MAS nesouhlasí, předá MAS písemné vyjádření o svém nesouhlasu, které je předáno spolu s Hlášením o změnách.

Po schválení či vyplnění stanoviska MAS podá příjemce Hlášení o změnách přes Portál farmáře na RO SZIF, a to v případě souhlasu neprodleně po ukončení kontroly, nebo do 5 pracovních dnů od obdržení doplnění/opravy Hlášení o změnách či od obdržení nesouhlasu k doplnění/opravě.

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

Podrobný postup pro předložení formuláře Hlášení o změnách je zveřejněn na internetových stránkách www.szif.cz

12. Žádost o platbu

Vyplněnou Žádost o platbu včetně příloh předá příjemce dotace nejprve na MAS v termínu stanoveném Dohodou, případně Hlášením o změnách. MAS ověří zejména dodržení/plnění preferenčních kritérií. Termín předložení Žádosti o platbu na MAS se počítá automaticky 15 kalendářních dnů před termínem podání Žádosti o platbu na RO SZIF.

V případě kladného výsledku kontroly dokumentace a kontroly plnění/dodržení preferenčních kritérií stanovených MAS pracovník MAS potvrdí formulář Žádosti o platbu elektronickým podpisem.

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 a rovněž formulář Žádost o platbu potvrdí.

Žádost o platbu je po kompletním vyplnění včetně veškerých příloh (včetně potvrzení o kontrole MAS, případně stanoviskem MAS) odeslána příjemcem dotace prostřednictvím Portálu farmáře na RO SZIF nejpozději v termínu stanoveném Dohodou, resp. Hlášením o změnách. Systém vygeneruje Potvrzení o přijetí Žádosti o platbu, které obsahuje číslo jednací a je dokladem o úspěšném odeslání 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/zřizovatele příspěvkové organizace, na který bude příjemci dotace/zřizovateli příspěvkové organizace poskytnuta dotace – prostá kopie. Pokud příjemce dotace/zřizovatel příspěvkové organizace

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, paragony nebo související doklady, vč. výrobních čísel strojů či technologií,) – 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, u kterých je to dle právních předpisů EU (ES) prohlášení o shodě (při kontrole na místě musí příjemce dotace předložit technickou dokumentaci k výrobku k nahlédnutí), a v případě strojů, které podléhají schválení vozidla k provozu na pozemních komunikacích a budou využívány mimo uzavřený areál, navíc technický průkaz, respektive technické osvědčení – 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 – je součástí elektronické Žádosti o platbu.
- Potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti, popř. povolení k posečkání úhrady daně nebo rozložení úhrady daně do splátek; toto potvrzení nesmí být starší 30 kalendářních dnů k datu podání Žádosti o platbu na MAS – prostá kopie.
- Cenový marketing či záznam o průzkumu z elektronického tržiště v případě, že se jedná se o zakázku, jejíž předpokládaná hodnota je nižší než 500 000 Kč bez DPH, včetně písemné smlouvy nebo objednávky s vybraným dodavatelem, nabídkových a pokud byly vyhotoveny, tak i poptávkových podkladů pro tabulku cenového marketingu – 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.

Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o platbu

- V případě, že projekt získal bodové zvýhodnění za to, že jeho výstupy budou sloužit pro více aktivit / účelů v obci, pak doklad o plnění Plánu aktivit/účelů, případně jeho aktualizaci, která nebude mít vliv na bodové hodnocení - prostá kopie.

- V případě, že projekt získal bodové zvýhodnění za to, že projekt řeší využití výstupů projektu v kalendářním roce, pak doklad o plnění Plánu aktivit/účelů, případně jeho aktualizaci, která nebude mít vliv na bodové hodnocení - 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.

13. Postupy pro odvolání žadatele

Před podpisem Dohody o poskytnutí dotace

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace na MAS 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 preferenčního kritéria.

Žádost o přezkoumání MAS posoudí a informuje žadatele o výsledku do 14 kalendářních dnů. Pokud nesouhlasí po vysvětlení postupu ze strany MAS, může se žadatel písemně obrátit se žádostí o přezkum na příslušný RO SZIF a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí. Po doručení žádosti o přezkum postupu MAS na RO SZIF bude provedeno jeho přezkoumání do 30 kalendářních dnů a žadatel bude o výsledku písemně informován.

Pokud žadatel nesouhlasí s postupem administrace či s výší bodového hodnocení Žádosti o dotaci nebo s výsledkem přezkumu ze strany RO SZIF, může se do 21 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu na RO SZIF písemně obrátit se žádostí o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství. V případě, že by sdělení RO 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 RO SZIF/MAS, může postupovat dvěma způsoby:

- písemně se obrátit se žádostí o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství. Výsledek projednání žádosti na Přezkumné komisi sdělí Ministerstvo zemědělství příjemci dotace písemnou formou.
- 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).

14. 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. Průběžná monitorovací zpráva a Konečná monitorovací zpráva se odevzdávají na formulářích vydaných MAS.

15. 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 přihlédnout 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.

16. Účtování o poskytnuté dotaci

Příjemce dotace je povinen vést účetnictví v souladu s předpisy ČR. Pokud příjemce dotace uplatňuje výdaje v daňovém přiznání formou paušálních výdajů, je povinen evidovat a archivovat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace. Příjemce dotace, který vede daňovou evidenci dle § 7b zákona o daních z příjmů, či uplatňuje výdaje % z příjmů podle § 7, odst. 7) zákona o daních z příjmů, či je poplatníkem v paušálním režimu podle § 2a zákona o daních z příjmů, je povinen postupovat v souladu se zákonem

o daních z příjmů a podle zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů, rozšířených 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, který je fyzickou osobou nepodnikající, je povinen vést prostou evidenci správných, úplných, průkazných a srozumitelných dokladů v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvalost.

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).

17. 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.

18. 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	70 kalendářních dnů	70	Žádost o doplnění
Odstranění zjištěných nedostatků žadatelem	21 kalendářních dnů	91	
Kontrola doplněné dokumentace RO SZIF	Není dán termín 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 cenového marketingu (s předpokládanou hodnotou zakázky, která je rovna nebo vyšší než 500000Kč bez DPH) /výběrového/zadávacího řízení na MAS	Do 56 . kalendářního dne (případně později dle dohody s MAS, nejpozději však do 63. kalendářního dne) od data registrace Žádosti na RO SZIF uvedeného ve výzvě MAS	56	
Doložení cenového marketingu (s předpokládanou hodnotou zakázky, která je rovna nebo vyšší než 500000Kč bez DPH) /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 140. kalendářního dne od data registrace Žádosti na RO SZIF	140	Výzva k doplnění prostřednictvím Portálu farmáře

	uvedeného ve výzvě MAS		
Odstranění nedostatků dokumentace VŘ/ZŘ žadatelem	21 kalendářních dnů	161	
Kontrola doplněné dokumentace RO SZIF	Není dán termín 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