



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

Místní akční skupina Via rustica, o.s.

Registrační číslo MAS: 08/005/41100/563/000178

Sídlo: nám. Svobody 320, 395 01 Pacov

Kancelář: Španovského 319, 395 01 Pacov

Příručka pro žadatele

ucházející se o podporu

ve 3. výzvě k předkládání žádostí o dotaci

na projekty v rámci opatření IV.1.2. (Realizace místní rozvojové strategie)

Programu rozvoje venkova ČR na období 2007-2013

Zaměření podpory 3. výzvy:

Strategický plán LEADER: Via rustica pro venkov

Fiche č. 2: Spolková, vzdělávací a osvětová činnost v obcích

Fiche č. 5: Infrastruktura pro podnikání v cestovním ruchu

Fiche č. 6: Podpora malého podnikání a tradičních řemesel

Červenec 2010

Místní akční skupina Via rustica, o.s., vydává tuto příručku pro žadatele jako základní dokument pro přípravu projektů ucházejících se o podporu ve 3. výzvě k předkládání žádostí o dotaci v rámci opatření IV.1.2 Programu rozvoje venkova – Realizace místní rozvojové strategie. Příručka zahrnuje:

- Pravidla, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty v rámci opatření IV.1.2. Programu rozvoje venkova ČR na období 2007-2013, ve znění schváleném MZe ČR v květnu 2010 pod č.j. 14932/2010 – 10000,
- specifické podmínky stanovené ve fichích zvolených k podpoře v rámci 3. výzvy (fiche č. 2, 5 a 6) doplněné souvisejícími ustanoveními Samostatné přílohy 9 opatření IV.1.1., Dodatku č. 1 a Dodatku č. 2 k Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1.,
- administrativní postupy a pokyny pro předkládání žádostí o dotaci.

PRAVIDLA, kterými se stanovují podmínky pro poskytování dotace na projekty v rámci opatření IV.1.2. Programu rozvoje venkova ČR na období 2007-2013 (dále jen „Pravidla IV.1.2.“)

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

ČÁST A - OBECNÉ PODMÍNKY OPATŘENÍ IV.1.2. PRO POSKYTNUTÍ DOTACE NA ZÁKLADĚ PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA

1. ZÁKLADNÍ POJMY A ZKRATKY

Pro účely těchto Pravidel se rozumí:

- „PRV“ – Program rozvoje venkova,
- „MAS“ – Místní akční skupina = LAG = Local action group,
- „SPL“ – Strategický plán LEADER,
- „osou“ – ucelená skupina opatření se specifickými cíli,
- „opatřením“ – soubor podopatření, příp. záměrů nebo operací přispívajících k provádění osy. Na jednotlivé opatření se předkládá Žádost o dotaci jen v případě, že dané opatření neobsahuje vymezení dalších podopatření, případně záměrů,
- „podopatřením“ – soubor záměrů nebo operací přispívajících k provádění příslušného opatření. Na jednotlivé podopatření se předkládá Žádost o dotaci jen v případě, že dané podopatření neobsahuje vymezení dalších záměrů,
- „záměrem“ – soubor operací přispívajících k provádění příslušného opatření/podopatření,
- „Fiche opatření“ – (dále Fiche) stručný popis opatření stanovených MAS v souladu se SPL,
- „projektem“ – konkrétní operace k realizaci cílů Fiche, na kterou žadatel předložil Žádost o dotaci, a která je popsána dle závazné osnovy projektu. Každý projekt musí tvořit samostatnou funkční část,
- „obecnými podmínkami Pravidel – část A“ – souhrn (obecných) podmínek platných pro žadatele/příjemce dotace v rámci opatření IV.1.2.,
- „specifickými podmínkami Pravidel – část B“ – souhrn (specifických) podmínek platných pro opatření IV.1.2. a vztahující se na žadatele/příjemce dotace žádající v rámci daného opatření,
- „žadatelem“ – subjekt, který žádá v rámci PRV a je v souladu s definicí příjemce dotace příslušné Fiche (konečný žadatel),
- „žadatelem s historií“ – žadatel, který má účetně uzavřené dva roky nebo více let historie

- podnikání bezprostředně předcházející termínu podání své Žádosti o dotaci nebo je právním nástupcem žadatele s historií,
- n) **„žadatel bez historie“** – žadatel, který má účetně uzavřený pouze jeden nebo dosud žádný rok historie podnikání a není právním nástupcem žadatele s historií,
 - o) **„příjemcem dotace“** – žadatel, jehož Žádost o dotaci byla schválena a který podepsal Dohodu o poskytnutí dotace (konečný příjemce dotace),
 - p) **„Řídícím orgánem“** – Ministerstvo zemědělství ČR (dále jen „MZe“),
 - q) **„SZIF – Státní zemědělský intervenční fond“** zřízený zákonem č. 256/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, akreditovaná platební agentura pro poskytování dotací v rámci PRV neboli poskytovatel dotace,
 - r) **„RO SZIF“** – regionální odbor SZIF příslušný k administraci dané Žádosti o dotaci,
 - s) **„regionem“** – region soudržnosti, územní jednotka odpovídající úrovni 2 (NUTS 2) Klasifikace územních statistických jednotek CZ – NUTS,
 - t) **„Žádostí o dotaci z PRV (dále jen „Žádost o dotaci“)** – standardizovaný formulář vyplněný a předkládaný žadatelem na příslušnou MAS a skládající se z obecné části, případně specifické části, žádost dále zahrnuje projekt zpracovaný dle závazné osnovy a přílohy (povinné, příp. nepovinné); Žádost o dotaci vymezuje plánovaný rozpočet projektu, na jehož základě je stanovena maximální výše dotace,
 - u) **„Dohodou o poskytnutí dotace“** (dále jen „Dohoda“) – písemná dohoda uzavíraná mezi žadatelem a poskytovatelem dotace prostřednictvím příslušného RO SZIF, ve které jsou uvedeny základní a specifické podmínky pro získání dotace,
 - v) **„Dodatkem k Dohodě“** – dodatečná písemná úprava Dohody uzavíraná mezi příjemcem a poskytovatelem dotace prostřednictvím příslušného RO SZIF a zohledňující změny nahlášené příjemcem dotace,
 - w) **„Hlášením o změnách“** – vyplněný a podepsaný formulář, na kterém žadatel/příjemce dotace uvádí změny týkající se Žádosti o dotaci (včetně příloh) a poskytovatele dotace tímto žádá o souhlas nebo mu změnu oznamuje,
 - x) **„Vyrozuměním o administraci Hlášení o změnách“** – písemné oznámení o schválení nebo neschválení změn nahlášených žadatelem/příjemcem dotace, které se vyhotovuje ze strany poskytovatele dotace. V případě, že se jedná o méně významné změny, toto oznámení nahrazuje Dodatek k Dohodě,
 - y) **„Žádostí o proplacení výdajů“** (dále jen „Žádost o proplacení“) – standardizovaný formulář předkládaný po ukončení realizace projektu (pokud není v daném případě v příslušné Fichi uvedeno jinak), ve kterém příjemce dotace uvádí skutečně vynaložené výdaje projektu, na které požaduje dotaci,
 - z) **„ukončením administrace Žádosti o dotaci“** – zastavení administrace žádosti ve kterékoli fázi realizace projektu, vč. lhůty vázanosti projektu na účel, zejména v důsledku porušení podmínek Pravidel/Dohody ze strany žadatele,
 - aa) **„výdajem, na který může být poskytnuta dotace (též způsobilý výdaj)“** – výdaj, na který může být v rámci dané Fiche poskytnuta dotace a který byl specifikován v Žádosti o dotaci (ve výjimečných případech, kdy to umožňuje Samostatná příloha 9 Pravidel IV.1.1., se jedná o náklad). Pro některé výdaje nebo pro jejich skupiny jsou stanoveny závazné maximální částky výdajů (limity). Výdaje, ze kterých je stanovena dotace, mohou dosahovat maximálně stanoveného limitu.,
 - bb) **„lhůtou vázanosti na účel“** – doba trvání závazku, uvedená v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1., resp. v Dohodě, po kterou je příjemce dotace povinen splňovat účel projektu a dodržovat specifické podmínky z Dohody. Lhůta vázanosti na účel začíná běžet od data podpisu Dohody,
 - cc) **„bezdlužností žadatele“** – prokázání skutečnosti, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči SZIF a finančním úřadům. Žadatel předkládá „Potvrzení finančního úřadu, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům“ při podpisu Dohody, ale datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci,
 - dd) **„zmocněním“** – zmocnění k úkonům dle těchto Pravidel, které mají být učiněny v zastoupení žadatele/příjemce dotace, musí mít formu písemné plné moci s úředně ověřeným podpisem a jasným vymezením rozsahu zmocnění a jeho časové platnosti,
 - ee) **„investičním výdajem“** – investiční výdaj musí splňovat podmínky pro klasifikaci hmotného a nehmotného majetku dle § 26 a 32a) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, tzn. jedná se o:

1. samostatné movité věci (případně soubory movitých věcí), jejichž vstupní cena je vyšší než 40.000,- Kč a mají provozně-technické funkce delší než jeden rok
 2. budovy
 3. stavby
 4. pěstitelské celky trvalých porostů s dobou plodnosti delší než tři roky
 5. jiný majetek, zejména technické zhodnocení
 6. předměty z práv průmyslového vlastnictví, projekty a programové vybavení a jiné technické nebo jiné hospodářsky využitelné znalosti, pokud je vstupní cena jednotlivého majetku vyšší než 60.000,- Kč a doba jeho použitelnosti vyšší než jeden rok,
- Žadatel/příjemce dotace, který je účetní jednotkou, může využít vlastní klasifikaci hmotného a nehmotného majetku v případě, kdy to umožňuje zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcí vyhlášky. Toto je podmíněno doložením příslušného dokumentu v souladu s platnou legislativou vymezujícím tuto hranici, a to při kontrole na místě. V případě nedoložení tohoto dokumentu bude hmotný a nehmotný majetek klasifikován v souladu se zákonem č. 586/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Za investiční výdaj jsou dále považovány pozemky.
- ff) „**věcným plněním**“ – forma realizace části projektu, kdy žadatel přispívá vlastní prací,
- gg) „ **dodržení lhůt**“ – v případě, že stanovená lhůta (pro doplnění dokumentace, podepsání Dohody/Dodatku, předložení Žádosti o proplacení apod.) by měla skončit v den pracovního klidu, lhůta se prodlužuje do nejbližšího následujícího pracovního dne,
- hh) „**korekcí („K“)**“ – snížení částky dotace na základě prověření výdajů uvedených v Žádosti o proplacení v rámci tzv. autorizace plateb,
- ii) „**sankčním systémem**“ – postupy pro snížení částky dotace, případně vratky a nebo jiného opatření, pokud je zjištěno nedodržení podmínek pro poskytnutí dotace,
- jj) „**A, B, C, D**“ – kategorie sankce. Za každou podmínkou, která stanovuje žadateli povinnost, je uvedena kategorie sankce za porušení/nedodržení této povinnosti, a to příslušným písmenem (podrobněji viz kapitola 14),
- kk) „**výpisem**“ – výpis nebo ověřený výstup, pokud obsahuje požadované náležitosti,
- ll) „**národními veřejnými zdroji v čestném prohlášení**“ – rozpočtová kapitola státního rozpočtu a státní fondy. Definice je v souladu s povinností stanovenou v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1., podle níž žadatel nečerpá finanční prostředky na výdaje, pro které je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie (není-li v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1. uvedeno jinak).
- mm) „**v souvislosti s projektem**“ – kód výdajů, který je doplněn o pojem „v souvislosti s projektem“, lze použít pouze v kombinaci s jiným/jinými kódem/kódou výdajů příslušné Fiche/příslušného záměru nebo musí jeho využití samo o sobě naplňovat záměr a popis příslušného opatření (nemusí být nutně spjat se stavebními výdaji).
- nn) „**prosté nahrazení investice**“ – prostým nahrazením investice se v případě technologií a staveb rozumí taková investice, která nepředstavuje zhodnocení, tzn. lepší užitné hodnoty technologie (ve smyslu technických a jakostních vlastností jako vyšší výkonnosti, rozsahu funkcí, úspory energie apod.) nebo technické zhodnocení stavby.

2. OBECNÁ USTANOVENÍ PRO POSKYTNUTÍ DOTACE V RÁMCI PRV:

- a) Dotaci lze poskytnout žadateli, který splňuje níže uvedené podmínky a podmínky uvedené v jednotlivých Fichích.
- b) Na základě Žádosti o dotaci konečného žadatele vybírá MAS projekty pro realizaci svého Strategického plánu Leader.
- c) Konečné schválení provádí RO SZIF na základě Žádosti o dotaci (pro schválení Žádosti) a Žádosti o proplacení (pro vyplacení dotace). Na poskytování dotace se nevztahují obecné předpisy o správním řízení (Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů).
- d) Kontaktním místem pro žadatele/příjemce dotace pro předkládání veškeré dokumentace je příslušná MAS. Přílohy k podpisu Dohody o poskytnutí dotace předkládá žadatel na RO SZIF příslušné MAS.
- e) Žadatel zabezpečuje financování realizace projektu nejprve z vlastních zdrojů.
- f) Žadatel je povinen zajistit realizaci projektu do 24 resp. 36 měsíců od podpisu Dohody (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); C.

- g) Žadatel je povinen zajistit úhradu výdajů, na které je požadována dotace, do 24 resp. 36 měsíců od podpisu Dohody (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); K.
- h) Žadatel je povinen předložit Žádost o proplacení nejdříve na MAS, následně na příslušné RO SZIF v termínu stanoveném Dohodou (adresy příslušných RO SZIF jsou uvedeny v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1.). V případě nedodržení tohoto termínu bude udělena sankce A při prodloužení nepřesahujícím 14 kalendářních dnů. V případě delšího prodloužení bude udělena sankce B. Žádost o proplacení, však musí být zároveň předložena nejpozději do 24 měsíců od podpisu Dohody, v případě leasingu se tato lhůta prodlužuje až na 36 měsíců od podpisu Dohody (není – li v příslušné Fichi uvedeno méně); C. V případě, kdy Žádost o proplacení nebude předložena nejpozději v termínu stanoveném Dohodou, odešle RO SZIF příjemci dotace oznámení o nedodržení termínu předložení Žádosti o proplacení a o stanovených sankcích, a to v pracovní den následující po termínu předložení Žádosti o proplacení stanoveném v Dohodě.
- i) V případě předložení přílohy, příp. dalších dokumentů v jiném, než českém jazyce, může být ze strany RO SZIF vyžádán i notářsky ověřený překlad dokumentu do českého jazyka (jedná se např. o smlouvy se zahraničním lektorem apod.); D jinak K,
- j) Pro objektivní posouzení nároku na dotaci si SZIF může kdykoliv od registrace Žádosti o dotaci vyžádat (a zároveň o požadavku informuje příslušnou MAS) od žadatele/příjemce dotace jakékoli doplňující údaje a podklady potřebné pro posouzení průběžného plnění kterékoli z podmínek pro poskytnutí dotace, na jejichž základě má být či již byla požadovaná dotace poskytnuta; žadatel/příjemce dotace má povinnost takové doplnění provést; C.
- k) Na dotaci není právní nárok.
- l) V případě, kdy bude zjištěno, že podmínky stanovené pro získání dotace byly splněny jen z části nebo zdánlivě anebo byly uměle vytvořeny a žadatel tak získal výhodu, která není v souladu s cíli a podmínkami Fiche, Pravidel či Dohody, nelze dotaci poskytnout. Dotaci nelze poskytnout rovněž v případě, pokud bylo ze strany žadatele/příjemce dotace či s jeho vědomím třetí osobou úmyslně podáno nepravdivé prohlášení nebo nepravdivý důkaz. V kterémkoli z těchto dvou případů bude žadatel/příjemce dotace navíc vyloučen z poskytování dotace v rámci Opatření IV.1.2. během daného a následujícího roku; C.
- m) V případě nedodržení podmínek Pravidel nebo zjištění neoprávněného čerpání dotace bude zahájeno vymáhání dlužné částky v souladu s platnou právní úpravou.
- n) V případě nedodržení čestného prohlášení, a to v jakémkoliv fázi realizace projektu, že na projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, třeba stavební povolení ani ohlášení stavby, bude ukončena administrace Žádosti o dotaci (nevztahuje se na inovační projekty podané v rámci podopatření I.1.1.2. Spolupráce při vývoji nových produktů, postupů a technologií (resp. inovací) v zemědělství a I.1.3.2. Spolupráce při vývoji nových produktů, postupů a technologií (resp. inovací) v potravinářství); C.
- o) Případy zásahu vyšší moci nebo výjimečné okolnosti (které mají vliv na plnění podmínek pro získání dotace) oznámí žadatel/příjemce dotace písemně příslušnému RO SZIF nejpozději do 10 pracovních 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.
- p) Žadatel/příjemce dotace souhlasí se zveřejněním údajů uvedených v Žádosti o dotaci podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a to v rozsahu:
- po zaregistrování Žádosti o dotaci: název subjektu, místo realizace projektu (NUTS 3), název projektu (včetně uvedení názvu Fiche),
 - po schválení Žádosti o dotaci z PRV: název subjektu, místo realizace projektu (NUTS 3), název projektu (včetně uvedení názvu Fiche), schválená výše dotace.

3. ŽADATEL/PŘÍJEMCE DOTACE:

- a) Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace uvedenou v příslušné Fichi; C.
- b) Žadatel/příjemce dotace nesmí být v žádné formě v likvidaci; C.
- c) Na majetek žadatele/příjemce dotace nebylo uplatněno v posledních 3 letech zpětně od data registrace Žádosti konkurzní řízení podle zákona č. 328/1991 Sb. o konkursu a vyrovnání, ve znění pozdějších předpisů, nebo podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů; C.

- d) Žadatel musí při podpisu Dohody prokázat svoji bezdlužnost; C.
- e) Žadatel/příjemce dotace odpovídá po celou dobu administrace dotace za to, že všechny jím uvedené údaje vůči poskytovateli dotace jsou prokazatelně úplné a pravdivé.
- f) Žadatel/příjemce dotace je povinen od okamžiku zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF poskytovat požadované informace, dokladovat svoji činnost a poskytovat SZIF, resp. Ministerstvu zemědělství nebo třetímu subjektu pověřenému Ministerstvem zemědělství veškerou součinnost a dokumentaci vztahující se k projektu, a to po celou stanovenou dobu trvání závazku; C.
- g) Příjemce dotace se zavazuje, že dodrží účel projektu uvedený v Žádosti a splní veškeré další specifické podmínky po celou stanovenou dobu trvání závazku; C.
- h) Příjemce dotace se zavazuje, že po celou dobu trvání závazku bude s majetkem financovaným z dotace nakládat obezřetně a s náležitou odbornou péčí.
- i) Příjemce dotace je povinen uchovávat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace, a to po dobu nejméně 10 let od podání Žádosti o proplacení; D, jinak A.
- j) Příjemce dotace je povinen dodržovat ustanovení týkající se požadavků na publicitu v souladu s přílohou č. VI. Nařízení Komise 1974/2006 ze dne 15. prosince 2006, kterým se stanoví podrobná Pravidla pro použití Nařízení Rady (ES) č. 1698/2005 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EAFRD). Požadavky na publicitu jsou rovněž k dispozici na internetových stránkách MZE a SZIF. Dále je příjemce dotace povinen vykazovat monitorovací indikátory v souladu s příslušnou Fichí a specifickou částí Žádosti o dotaci; D, jinak A.
- k) Žadatel/příjemce dotace je povinen dodržovat pravidla volné soutěže, zejména pokud jde o dodržování předpisů při zadávání veřejných zakázek, regulérnost veřejné pomoci, ochranu životního prostředí, podporu rovnosti žen a mužů, zákaz nabízení výsledků projektu za přehnaně nízké ceny, apod.

4. VÝBĚR PROJEKTŮ A PODÁNÍ ŽÁDOSTI O DOTACI:

- a) Žádost o dotaci se podává samostatně v rámci jedné Fiche (není možné na základě více Fichí podat jeden projekt); D jinak C.
- b) Žádost o dotaci se podává na závazném formuláři SZIF v písemné i elektronické podobě (na datovém nosiči CD); D jinak C.
- c) V daném kole příjmu žádostí na RO SZIF může žadatel podat na MAS v rámci jedné Fiche pouze jedinou Žádost o dotaci; D jinak C.
- d) Termíny výzev pro příjem Žádostí o dotaci místní akční skupinou jsou vyhlašovány MAS minimálně jednou za kalendářní rok. Termíny pro registraci žádostí o dotaci na RO SZIF jsou vyhlašovány ministrem zemědělství ČR minimálně 4 týdny předem, a to formou tiskové informace zveřejněné na internetových stránkách Mze nebo SZIF, v tisku a podobně.
- e) Výzvu musí MAS zveřejnit na svých internetových stránkách, případně v místních periodikách nebo na úředních deskách v příslušných obcích.
- f) V termínu výzvy MAS předkládá a podepisuje žadatel Žádost o dotaci před zmocněným pracovníkem příslušné MAS osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců. Kontrolu správného podpisu Žádosti o dotaci žadatelem potvrdí pracovník MAS přebírající Žádost svým podpisem a uvede datum přijetí. Pokud nebyla Žádost podepsána před zmocněným pracovníkem MAS osobně, musí být podpis úředně ověřen.
- g) Součástí Žádosti o dotaci je projekt (závazné osnovy projektu jsou uvedeny v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1.) a povinné, příp. nepovinné přílohy (viz příslušná Fiche).
- h) Přílohy předkládané žadatelem musí být v originále, v úředně ověřené kopii originálu nebo prosté kopii (viz Samostatná příloha 9 Pravidel IV.1.1. / Fiche). U dokumentů, u kterých je v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1./ve Fichí uvedeno „možno vrátit žadateli“, si RO SZIF pořídí z originálu nebo úředně ověřené kopie vlastní kopie do složky žadatele a původní dokumenty vrátí žadateli zpět.
- i) Čestné prohlášení musí být podepsáno pouze žadatelem osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím příslušných členů jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu), tj. není možné nechat čestné prohlášení podepsat pověřenou osobou, ale je možné, aby pověřená

- osoba přinesla na MAS čestné prohlášení podepsané oprávněnou osobou s úředně ověřeným podpisem. Kontrolu správného podpisu čestného prohlášení žadatelem potvrdí pracovník MAS přebírající Žádost o dotaci svým podpisem a uvede datum přijetí.
- j) MAS nejprve provede kontrolu úplnosti přijatých Žádostí o dotaci na základě kontrolního listu. Neúplná Žádost o dotaci (neobsahující všechny povinné přílohy) nebude přijata místní akční skupinou a žadatel bude na místě o této skutečnosti a jejích důvodech písemně informován.
 - k) Přijaté Žádosti o dotaci prochází následně administrativní kontrolou místní akční skupiny (tj. kontrolou obsahové správnosti) a kontrolou přijatelnosti. V případě, že po administrativní kontrole zjistí MAS, že je nutné opravit obsahové nedostatky, písemně vyzve žadatele s pevně daným termínem k doplnění Žádosti o dotaci, a v případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí administraci dané Žádosti z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci.
 - l) Po provedení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti je MAS povinna informovat písemně žadatele o výsledku kontroly do 5 pracovních dní od ukončení kontroly (doklad je nutné zaslat doporučeně nebo předat osobně proti podpisu žadatele);
 - m) U Žádostí, které prošly kladně administr. kontrolou a kontrolou přijatelnosti, provede Výběrová komise MAS za každou Fichi bodové hodnocení (dle předem stanovených preferenčních kritérií). Žádosti seřadí dle počtu získaných bodů sestupně, provede výběr projektů na základě disponibilního rozpočtu MAS pro opatření IV.1.2. a danou výzvu, a poté vyhotoví seznam vybraných/nevybraných Žádostí (vč. náhradních). Následně MAS předá všechny Žádosti, u kterých byla provedena kontrola přijatelnosti k zaregistrování a kontrole na RO SZIF.
 - n) Žadatel, jehož projekt byl vyřazen na základě administrativní kontroly MAS, má možnost do 7 pracovních dnů ode dne následujícího po odeslání doporučené zásilky od MAS podat žádost o přezkoumání postupu MAS na danou MAS.
 - o) V případě, že nedojde na jednání po podání žádosti o přezkoumání postupu MAS ke shodnému závěru MAS a žadatele, má žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na příslušné RO SZIF a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí.
 - p) Nastavení administrativních postupů MAS musí umožnit žadateli předložit žádost o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF nejpozději v termínu, kdy MAS předkládá na RO SZIF vybrané, náhradní a nevybrané projekty k zaregistrování.
 - q) Po doručení žádosti o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF bude provedeno jeho přezkoumání a v případě, že byl projekt v rámci výzvy vyloučen neoprávněně, bude MAS písemně vyzvána k nápravě.
 - r) MAS předkládá k zaregistrování na příslušný RO SZIF Žádosti o dotaci, u kterých posuzovala přijatelnost (tj. přijatelné i nepřijatelné) a u přijatelných provedla hodnocení Výběrovou komisí MAS na základě preferenčních kritérií stanovených v příslušné Fichi.
 - s) Následně RO SZIF provede ověření administrativní kontroly Žádosti o dotaci, která byla provedena místní akční skupinou. V případě zjištění nedostatků vyhotoví do 35 kalendářních dnů od zaregistrování Žádosti o dotaci výzvu na místní akční skupinu k tomu, aby žadatel (v odpovídajících případech MAS) provedl odstranění uvedených konkrétních závad. Nedojde-li k odstranění závad Žádosti o dotaci do 14 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání výzvy na MAS, považuje se Žádost o dotaci uplynutím této lhůty automaticky za chybnou a z tohoto důvodu také bude ukončena administrace Žádosti o dotaci. Lhůta pro výzvu SZIF k odstranění závad počíná běžet dnem, který následuje po dni zaregistrování Žádosti o dotaci, lhůta pro odstranění závad v Žádosti o dotaci počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy na MAS k jejich odstranění. V případě, že by měl poslední den lhůty připadnout na den pracovního klidu nebo volna, lhůta se prodlouží a bude končit až nejbližší následující pracovní den.
 - t) Opravy závad Žádosti o dotaci musí být přísluš. RO SZIF doručeny ve stanovené lhůtě; C.
 - u) Dodatečné úpravy požadované míry dotace ani dodatečné navýšení dotace nejsou u Žádostí zaregistrovaných na RO SZIF možné a přípustné; C.
 - v) Dodatečné předkládání povinných i nepovinných příloh ani oprava obsahu předložených povinných i nepovinných příloh ze strany žadatele (bez vyzvání SZIF) není možná a přípustná (s výjimkou zcela zřejmých formálních chyb); C.
 - w) Dodatečná oprava údajů povinných příloh, formuláře Žádosti nebo projektu, které mají vliv na bodové hodnocení nebo na výši dotace, není možná a přípustná (s výjimkou zcela zřejmých formálních chyb); C.

- x) V případě, že SZIF dojde kontrolou k závěru, že podmínky pro poskytnutí dotace nejsou splněny, sdělí to písemně žadateli spolu s důvody ukončení administrace Žádosti o dotaci.
- y) V případě, že projekt není schválen ke spolufinancování v rámci Programu rozvoje venkova, sdělí tuto skutečnost RO SZIF písemně místní akční skupině i žadateli.

5. DOHODA O POSKYTNUTÍ DOTACE V RÁMCI PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA:

- a) V případě, že je projekt schválen ke spolufinancování v rámci PRV, je žadatel písemně vyzván k podpisu Dohody na RO SZIF a je povinen se dostavit na příslušné RO SZIF k podpisu Dohody ve lhůtě stanovené výzvou (v odůvodněných případech je možné na základě žádosti žadatele uskutečněné do data stanoveného výzvou termín posunout až o 15 dnů); C.
- b) Při podpisu Dohody žadatel předkládá povinné přílohy stanovené v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1. / ve Fichi; C.
- c) Dohodu podepisuje žadatel osobně před pracovníkem RO SZIF (v případě právnických osob pak prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem právoplatného jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců.
- d) Dohoda se vyhotovuje minimálně ve dvou stejnopisech, každé vyhotovení Dohody má hodnotu originálu. Dohodu obdrží v jednom vyhotovení příjemce dotace a jedno vyhotovení příslušné RO SZIF. Stejný postup platí při uzavírání případného Dodatku k Dohodě (viz níže).
- e) Případné oběma stranami Dohody schválené změny obsahu Dohody se upravují Dodatkem k Dohodě, příp. Vyrozuměním o administraci Hlášení o změnách nebo předložením úplné Žádosti o proplacení na RO SZIF u změn, které se nemusí oznamovat Hlášením.
- f) Příjemce dotace z podepsané Dohody a ze všech následných podepsaných Dodatků vyhotoví vždy kopii, kterou předá/zašle do 14 kalendářních dnů po podpisu na příslušnou MAS.

6. VÝDAJE, NA KTERÉ MŮŽE BÝT POSKYTNUTA DOTACE:

- a) Dotaci v rámci Programu rozvoje venkova lze získat pouze na výdaje uvedené v příslušné Fichi; D, jinak K.
- b) Výdaje, na které může být poskytnuta dotace, je možné realizovat maximálně po dobu 24 měsíců od data podpisu Dohody. Tato lhůta se prodlužuje na maximálně 36 měsíců od data podpisu Dohody a to v případě financování formou leasingu a dále v případě, kde je to umožněno v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1.; K.
- c) Pokud je v Samost. příl. 9 Pravidel IV.1.1./ve Fichi stanoveno omezení částky výdajů (limit), výdaje přesahující toto omezení nelze zahrnout do výdajů, ze kterých je stanovena dotace, deklarovaných v Žádosti o dotaci/o proplacení, tj. nelze z nich vypočítávat dotace; D, jinak K.
- d) Výdaje jsou realizovány/vynaloženy následující formou, není-li v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1. uvedeno jinak:
 - 1. bezhotovostní platbou - příjemce dotace je povinen realizovat finanční operace související s financováním výdajů, ze kterých je stanovena dotace, prostřednictvím vlastního bankovního účtu,
 - 2. hotovostní platbou - maximální výše výdajů, ze kterých je stanovena dotace, realizovaných v hotovosti v rámci jednoho projektu může činit 100 000 Kč,
 - 3. věcným plněním ze strany žadatele/příjemce dotace.
- e) Výše výdajů, ze kterých je stanovena dotace, je vypočtena na základě:
 - 1. dodavatelské faktury nebo jiného účetního dokladu vystaveného dodavatelem,
 - 2. sazby na základě kalkulace,
 - 3. sazby dle ceníku stavebních prací a materiálu RTS, a.s. Brno,
 - 4. vnitřních účetních dokladů žadatele, pokud jsou uvedeny v Samost. Příl. 9 Pravidel IV.1.1.,
 - 5. sazeb dle ceníku stanoveného pro poskytnutí nájmu výukových prostor,
 - 6. částky stanovené ve znaleckém posudku v případě nákupu nemovitostí nebo pozemků.
- f) Výdaje, na které může být poskytnuta dotace, jsou realizovány z hlediska času následovně, pokud není v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1. uvedeno jinak:
 - 1. od 1.1.2007 do data předložení Žádosti o proplacení – výdaje související s přípravou projektu/Žádosti o dotaci,
 - 2. od 1.1.2007 do data předložení Žádosti o proplacení – výdaje spojené s nákupem nemovitosti,

3. od zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF do data předložení Žádosti o proplacení – ostatní výdaje.
- g) Výdaje související s přípravou projektu představují:
 1. projektovou dokumentaci, tj. zpracování projektu dle závazné osnovy, podnikatelský záměr, studie proveditelnosti, marketingovou studii, zadávací řízení,
 2. technickou dokumentaci, tj. dokumentace ke stavebnímu řízení, odborné posudky ve vztahu k životnímu prostředí, položkový rozpočet.
- h) Dotaci nelze poskytnout na:
 1. pořízení použitého movitého majetku,
 2. nákup zemědělských výrobních práv,
 3. v případě zemědělských investic nákup zvířat, jednoletých rostlin a jejich vysazování,
 4. daň z přidané hodnoty, s výjimkou DPH bez nároku na odpočet, kterou skutečně a s konečnou platností nesou příjemci jiní než osoby nepovinné k dani, vedené v čl. 4 odst. 5 prvním pododstavci šesté směrnice Rady 77/388/EHS ze dne 17. května 1977 o harmonizaci právních předpisů členských států týkajících se daní z obratu – Společný systém daně z přidané hodnoty: jednotný základ daně (*Úř. věst. L 145, 13.6.1977, s. 1. Směrnice naposledy pozměněná směrnicí 2004/66/ES - Úř. věst. L 168, 1.5.2004, s. 35*).
 5. prosté nahrazení investice,
 6. úroky z půjček,
 7. nákup spoluvlastnických podílů, vyjma případů, kdy se jedná o nemovitost, která se po koupi podílu stane výlučným vlastnictvím žadatele.

7. VĚCNÉ PLNĚNÍ ZE STRANY ŽADATELE/PŘÍJEMCE DOTACE:

- a) Věcné plnění může být maximálně do výše částky způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, po odpočtu výše dotace.
- b) Výdaje, na které může být poskytnuta dotace, které mohou být realizovány formou financování věcným plněním:

Věcným plněním lze realizovat pouze výdaje na stavební práce. Stavební materiál nelze uplatnit formou věcného plnění.

Jako sazebník pro stanovení výše výdajů, ze kterých je stanovena dotace pro stavební práce se použije katalog stavebních prací RTS a.s. Brno. V rámci věcného plnění ze strany žadatele nelze nárokovat činnosti, které nejsou uvedeny v katalogu stavebních prací.

Žadatel stanoví v projektu harmonogram a rozsah prací ve fyzikálních jednotkách. V osnově projektu popíše konkrétní činnosti, které hodlá realizovat formou věcného plnění a uvede kódy výdajů, které hodlá realizovat formou věc. plnění. Kódy výdajů, na které může být poskytnuta dotace, uvedené v projektu, se musí shodovat s kódy uvedenými v Žádosti o dotaci.

Žadatel v případě věcného plnění vždy řádně povede stavební deník v souladu s přílohou 5 vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb.

Stavební práce realizované formou věcného plnění žadatel označí v soupisu stavebních prací s výkazem výměr a v položkovém rozpočtu, který se podává jako povinná příloha při podání Žádosti o proplacení.

Poskytnutí stavebních prací v rámci věcného plnění nepodléhá režimu zadávání veřejných zakázek. Stavební materiál použitý při výstavbě z hlediska výběru dodavatele se řídí podmínkami uvedenými v obecné části Pravidel (kapitola 10 zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace).

8. LEASING:

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

9. PROVÁDĚNÍ ZMĚN:

Veškeré změny musí respektovat splnění účelu projektu, nastavené limity v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1. / ve Fichích, dále max. výši dotace uvedenou v Dohodě a podmínky vyplývající z preferenčních kritérií;

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; B,
- změna žadatele/příjemce dotace/vlastnictví majetku, který je předmětem dotace (kromě dědického řízení). V těchto případech RO SZIF vždy posoudí, zda budou i po provedení změny splněny veškeré podmínky vyplývající ze Samostatné přílohy 9 Pravidel IV.1.1., Pravidel IV.1.2. a Žádosti; C,
- pronájem předmětu projektu dalšímu subjektu, pokud není v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1. upraveno jinak; C,
- změna způsobu realizování projektu dodavatelsky na formu věcného plnění a naopak; K,
- 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 (pokud není v příslušné Fichi uvedeno méně) v případě financování formou leasingu,

b) Změny, které je příjemce dotace povinen předložit na formuláři Hlášení o změnách nejpozději v den předložení Žádosti o proplacení, 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; A,
- změna částky kódu oproti údajům v Dohodě (včetně dodatků) o více než 20 % (změnu finanční částky je třeba nahlásit včetně všech souvisejících finančních změn v Žádosti o dotaci a v projektu); A,
- změna částky výdajů, ze kterých je stanovena dotace, oproti údajům v Dohodě (včetně dodatků) o více než 20 %; A,
- přidávání/odstranění kódů výdajů, na které může být poskytnuta dotace, oproti údajům v Dohodě (včetně dodatků); K, max. však do výše sankce A,
- změna účtu, změna trvalého pobytu/sídla žadatele/příjemce dotace, změna statutárního orgánu, apod.

c) V případě, kdy je nutné podat Hlášení o změnách, převezme MAS podepsané hlášení od konečného žadatele/příjemce dotace, provede jeho kontrolu a v případě, že je v pořádku a se změnami souhlasí, manažer realizace SPL, statutární zástupce MAS nebo jím pověřená osoba Hlášení podepíše. U změny termínu Žádosti o proplacení není nutný podpis zástupce MAS na Hlášení, ale je třeba, aby změnou nedošlo k porušení bodového hodnocení Výběrové komise MAS. Formulář Hlášení o změnách následně předává/zasílá doporučeně MAS nebo konečný žadatel v potřebném termínu na příslušné RO SZIF. V případě zasílání poštou je nutné zasílat Hlášení o změnách tak, aby bylo doručeno na RO SZIF nejpozději jeden den před stanoveným termínem předložení Žádosti o proplacení. Pokud konečný žadatel nepředloží Hlášení o změně termínu podání Žádosti o proplacení MAS k podpisu, je povinen o podání Hlášení na RO SZIF informovat MAS písemně či elektronicky, a to nejpozději do 5 pracovních dnů od registrace Hlášení.

d) Výsledek schvalovacího řízení sděluje RO SZIF buďto Vyrozuměním nebo výzvou k podpisu Dodatku k Dohodě. V případě, že nebyly zjištěny nedostatky, je RO SZIF povinen oznámit tento výsledek schvalovacího řízení žadateli/příjemci dotace nejpozději do 30-ti kalendářních dnů od data obdržení Hlášení o změnách; v případě nedodržení termínu, oznámí do tohoto termínu RO SZIF žadateli/příjemci dotace důvod zdržení. V případě, že byly zjištěny nedostatky Hlášení o změnách, vyžádá si SZIF doplnění Hlášení o změnách a lhůta pro oznámení výsledku schvalovacího řízení se prodlužuje o dobu, po kterou žadatel/příjemce dotace doplňuje údaje Hlášení o změnách.

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

- statutárního orgánu, apod.)
- f) 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.
- g) V případě úmrtí příjemce dotace – fyzické osoby, je každý účastník dědického řízení po příjemci dotace, příp. správce tohoto dědictví, povinen nahlásit písemně (formou dopisu nebo Hlášení o změnách) skutečnost úmrtí příjemce dotace příslušnému RO SZIF. Po ukončení dědického řízení je případný nový nabyvatel části nebo celého dědictví po příjemci dotace povinen sdělit písemně formou Hlášení o změnách způsob dalšího nakládání s předmětem dotace nebo s jím zděděnou jeho částí. Předmět dotace lze s předchozím písemným souhlasem SZIF postoupit třetí osobě, která splňuje podmínky poskytnutí dotace v rámci PRV.

10. ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK ŽADATELEM/PŘÍJEMCEM DOTACE:

- A) Žadatel/příjemce dotace, který je veřejným, nebo dotovaným nebo sektorovým zadavatelem podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, postupuje podle tohoto zákona, tj. zodpovídá za řádné provedení zadávacího řízení a jeho průběh náležitě dokladuje podle tohoto zákona.
- B) Z hlediska naplnění zásad transparentnosti, rovného zacházení a zakazu diskriminace, které je třeba v souladu s komunitárním právem dodržovat (viz finanční nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002, ve znění pozdějších předpisů, dále čl. 2 Smlouvy ES a čl. 9 nařízení Rady (ES) č. 1290/2005), je nezbytné, aby i v případech, kdy žadatel/příjemce dotace postupuje při zadávání zakázek mimo režim zákona, byla stanovena a dodržována určitá pravidla:
1. Pokud předpokládaná hodnota samostatné zakázky na služby, dodávky či stavební práce **nepřesáhne 10 000 Kč (bez DPH)**, nemusí žadatel/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.
 2. Pokud předpokládaná hodnota zakázky **nepřesáhne 500.000,- Kč (bez DPH)**, je zadavatel (žadatel/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.).
 3. 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. Řídí se přitom podle následující části Pravidel:

a) písemná výzva k podání nabídky musí obsahovat:

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

- dodavatel není v likvidaci,
- splnění těchto základních kvalifikačních předpokladů doloží uchazeč o zakázku formou čestného prohlášení,
- žadatel/příjemce dotace si může stanovit dle svého zvážení další kvalifikační předpoklady.

b) obsah zadávací dokumentace:

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

c) nabídky:

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

d) posuzování a hodnocení nabídek:

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

osobní zájem na zadání zakázky,

e) ukončení zadávacího řízení:

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

f) uzavření smlouvy:

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

g) zrušení zadávacího řízení:

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

4. Bez ohledu na výši zakázky může zadavatel zadávající zakázku mimo režim zákona tuto zveřejnit v Obchodním věstníku. Dále může zakázku zadat a dokladovat podle § 147 zák. č. 137/2006 Sb., Toto zveřejnění musí trvat minimálně 21 dnů, pokud se nejedná o veřejného zadavatele. V tomto případě je takové zadávací řízení považováno za provedené v souladu s Pravidly. Pokud nastane situace, že zadavatel na takto uveřejněnou zakázku obdrží nabídku pouze od jednoho uchazeče, může v tomto případě uzavřít smlouvu s uchazečem, který předložil nabídku, pokud tato nabídka splňuje požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky.
 5. Pokud nastane situace, že zadavatel postupuje v souladu s bodem 2., ale nemůže doložit výběr z minimálně 3 dodavatelů, nebo v souladu s bodem 3., ale obdrží méně než 3 nabídky, musí v těchto případech postupovat dle bodu 4., tzn. uskutečnit zadání prostřednictvím centrální adresy.
- C) Žadatel/příjemce dotace je povinen v rámci realizace schváleného projektu uzavírat smlouvy s dodavateli zboží, práce a služeb v písemné podobě. V případě, že hodnota zakázky nepřesáhne výši 500 000,- Kč (bez DPH), může být smlouva nahrazena objednávkou vystavenou žadatelem/příjemcem dotace, akceptována je taktéž internetová objednávka.
- D) Žadatel/příjemce dotace je povinen ve Smlouvě s dodavatelem nebo v objednávce dohodnout fakturační podmínky tak, aby fakturace byla prováděna, příp. fakturované dodávky, služby a stavební práce členěny způsobem, který umožní zařazení do jednotlivých položek výdajů dle Dohody. Žadatel/příjemce dotace je povinen zabezpečit, aby dodavatel vyhotovil a příjemci dotace odevzdal účetní/daňové doklady za každou dodávku v potřebném počtu stejnopisů.
- E) Žadatel/příjemce dotace může dokončit zahájené zadávací řízení podle předchozích Pravidel.
- F) Seznam dokumentace k zadávacímu řízení předkládané s Žádostí o proplacení je zveřejněn na internetových stránkách SZIF.
- G) Pro účely zadávání zakázek pojem „zakázka“ znamená zakázku na služby, zakázku na dodávky a zakázku na stavební práce dle předloženého projektu, tzn. povinnost sčítání výdajů dle předmětu zakázky, tedy součtu hodnot všech dodávek, nebo služeb, nebo stavebních prací v rámci jednoho projektu (není-li v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1. uvedeno jinak.)
- H) Žadatel/příjemce dotace může v rámci jednoho projektu provést více zadávacích řízení na samostatné dodávky/služby/stavební práce. Při zadávacích řízeních je však povinen vycházet z vyšší částky, která je součtem všech hodnot za předmět zakázky (dle předchozího odstavce). V opačném případě by se jednalo o nepřipustné dělení zakázky.
- I) Ustanovení písmene A) až H) se nevztahuje na nákup nemovitostí.

11. ŽÁDOST O PROPLACENÍ VÝDAJŮ PROJEKTU:

- a) Dotace se poskytuje na základě Žádosti o proplacení a příslušné dokumentace dle podmínek jednotlivých Fichí,
- b) Žádost o proplacení nejprve předkládá příjemce dotace na MAS, kde je kontrolována Žádost včetně příloh dle kontrolního listu. V případě kladného výsledku kontroly dokumentace místní akční skupinou je formulář Žádosti o proplacení potvrzen pracovníkem MAS a teprve poté může příjemce dotace předložit Žádost na příslušné RO SZIF.
- c) Následně příjemce dotace předkládá a podepisuje Žádost o proplacení před pracovníkem RO

SZIF osobně i s dokladem o kontrole MAS (v případě právnických osob předkládá Žádost prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem právoplatného jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/ zástupců.

- d) V případě, že je Žádost o proplacení předložena před smluvním termínem, je na ni pohlíženo, jako by byla předložena v termínu uvedeném v Dohodě.
- e) V rámci kontroly Žádosti o proplacení vč. příloh prováděné při jejím předložení, může RO SZIF uložit lhůtu pro doplnění chybějící dokumentace k Žádosti o proplacení, a to maximálně 14 kalendářních dnů. Nedojde-li k odstranění závad Žádosti o proplacení ve stanovené lhůtě, považuje se Žádost o proplacení uplynutím této lhůty automaticky za chybnou a z tohoto důvodu také bude ukončena administrace Žádosti o dotaci.
- f) 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.
- g) Žádost o proplacení se předkládá samostatně za každý projekt, resp. za každé registrační číslo projektu,
- h) Bez ohledu na předložené účetní/daňové doklady, nebude poskytnuta vyšší dotace, než je částka dotace zakotvená v Dohodě.
- i) Žádost o proplacení musí být založena na skutečně prokázaných výdajích; K.

12. KONTROLA DODRŽOVÁNÍ PODMÍNEK PRV:

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

13. ZPŮSOB ÚČTOVÁNÍ O POSKYTOVANÉ DOTACI:

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

14. SNÍŽENÍ ČÁSTKY DOTACE:

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

- a) do 3% (včetně) je příjemci vyplacena částka odpovídající výdajům, ze kterých je stanovena dotace, po přezkoumání,
 - b) o více než 3%, je příjemci vyplacena zjištěná částka po přezkoumání snížena ještě o sankci odpovídající rozdílu mezi částkou požadovanou a zjištěnou částkou po přezkoumání způsobilosti výdajů.
2. Sankční systém: v případě porušení/nedodržení podmínek uvedených v Pravidlech bude po případně provedených korekcích a sankci dle bodu 1b) postupováno následujícím způsobem:
- A: snížení dotace o 10% částky dotace po přezkoumání Žádosti o proplacení,
 - B: snížení dotace o 50% částky dotace po přezkoumání Žádosti o proplacení,
 - C: 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),
 - D: uložení nápravného opatření ze strany SZIF.
- Po proplacení je příjemce dotace povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky (vratku) v předepsané výši včetně penále. Vratka může dosáhnout výše max. 100 % vyplacené dotace. Za každou podmínkou, která stanovuje žadateli povinnost, je uvedena kategorie sankce za porušení/nedodržení této povinnosti, a to příslušným písmenem [A] [B] [C] a nebo je uloženo opatření k nápravě [D]. Vratka je určena z proplacené částky, a to ve výši dle příslušné kategorie sankce. Výše penále je stanovena zákonem č. 256/2000 Sb., o Státním zemědělském intervenčním fondu ve znění pozdějších předpisů.
- Každá kontrola ze strany SZIF je považována za samostatnou ve smyslu nekumulování sankcí.
- Sankce se v rámci zjištěných kontrol nekumulují – (tzn., že nerozhoduje, zda bude jednou kontrolou ze strany SZIF zjištěno, že příjemce dotace porušil jednu nebo pět podmínek např. pod kategorií A – vždy se bude v rámci zjištění jedné kontroly SZIF požadovat snížení nebo navrácení dotace ve výši 10%).
 - Platí dominance kategorií – (tzn., že příjemci dotace se snižuje dotace podle porušení podmínky s nejvyšší kategorií – $C > B > A$).
 - V případě, že se stanovená podmínka skládá z několika dílčích podmínek (např. výčet dokumentů, které má příjemce dotace odevzdat) bude chápáno porušení i jen jedné dílčí podmínky jako porušení celé vlastní podmínky.
- V případě uložení sankce, resp. provedení korekce při autorizaci platby bude žadatel písemně vyrozuměn.

15. ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

1. V případě potřeby může MZe jako Řídící orgán po projednání se SZIF jako akreditovanou platební agenturou provést kdykoli zpřesnění nebo změnu těchto Pravidel.
2. Následující vybrané kapitoly obecné části těchto Pravidel se vztahují i na administraci všech Žádostí o dotaci opatření IV.1.2. zaregistrovaných v 5. – 9. kole příjmu žádostí, u kterých nebyla ke dni nabytí platnosti a účinnosti těchto Pravidel ukončena administrace a zároveň nebyly dosud proplaceny:
Část A – Obecné podmínky
 - a) Kapitola: 1. Základní pojmy a zkratky,
 - b) Kapitola: 2. Obecná ustanovení pro poskytnutí dotace v rámci Programu rozvoje venkova,
 - c) Kapitola: 4. Výběr projektů a podání žádosti o dotaci, bod u) a v),
 - d) Kapitola: 6. Výdaje, na které může být poskytnuta dotace,
 - e) Kapitola: 9. Provádění změn s výjimkou ustanovení týkajícího se provádění změny způsobu realizování projektu dodavatelsky na formu věcného plnění a naopak,
 - f) Kapitola: 10. Zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace, odst. b) body 1, 4 a 5,
 - g) Kapitola: 11. Žádost o proplacení výdajů projektu,
 - h) Kapitola: 14. Snížení částky dotace,
a to pouze pokud je to pro žadatele/příjemce dotace příznivější.
3. Změny Pravidel budou vždy zveřejněny na internetových stránkách MZe www.eagri.cz.

16. PLATNOST A ÚČINNOST:

Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení a podpisu ministra zemědělství ČR a vztahují se na administraci žádostí zaregistrovaných v rámci 10. kola příjmu žádostí Programu rozvoje venkova a případně následujících kol dokud nedojde ke změně těchto Pravidel.

ČÁST B – SPECIFICKÉ PODMÍNKY PRO POSKYTNUTÍ DOTACE NA ZÁKLADĚ PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA

OPATŘENÍ IV.1.2. REALIZACE MÍSTNÍ ROZVOJOVÉ STRATEGIE

1. POPIS OPATŘENÍ

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

2. DEFINICE PŘÍJEMCE DOTACE

Definice příjemce dotace je nastavena v každé Fichi ke SPL.

3. DRUH A VÝŠE DOTACE

Druh a výše dotace jsou stanoveny v každé Fichi ke SPL.
Příspěvek EU činí 80 % z veřejných zdrojů. Příspěvek ČR činí 20 % z veřejných zdrojů.
Maximální výše výdajů, ze kterých je stanovena dotace, jednoho projektu činí 2 000 000,- Kč (není-li v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1./v příslušné Fichi stanoveno méně).

4. VÝDAJE, NA KTERÉ MŮŽE BÝT POSKYTNUTA DOTACE

Seznam výdajů, na které může být poskytnuta dotace, je stanoven v každé Fichi ke SPL, bližší specifikace výdajů a jejich limitů je dále uvedena v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1.

5. FORMY FINANCOVÁNÍ

Možné formy financování jsou uvedeny zvlášť pro každé opatření v Samostatné příl. 9 Pravidel IV.1.1.

6. KRITÉRIA PŘIJATELNOSTI

Projekt musí splňovat kritéria přijatelnosti uvedená pro příslušné opatření ve Fichi – stanoveno na základě podmínek v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1.

7. DALŠÍ PODMÍNKY

Projekt musí splňovat další podmínky uvedené pro příslušné opatření ve Fichi – stanoveno na základě podmínek v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1.

8. SEZNAM PŘÍLOH

Žadatel musí předložit povinné přílohy uvedené pro příslušné opatření ve Fichi – stanoveno na základě podmínek v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1. a zároveň, povinné, příp.nepovinné přílohy stanovené MAS navíc v příslušné Fichi.

SPECIFIKACE PODPORY A NÁLEŽITOSTÍ ŽÁDOSTI O DOTACI v rámci 3. výzvy k předkládání projektů dle podmínek Samostatné přílohy 9 opatření IV.1.1., Dodatku č. 1 a č. 2 k této příloze, jednotlivých fichí a Strategického plánu LEADER MAS Via rustica o.s.

V následující části Příručky pro žadatele ucházející se o podporu ve 3. výzvě k předkládání žádostí o dotaci na projekty v rámci opatření IV.1.2 (Realizace místní rozvojové strategie) Programu rozvoje venkova ČR na období 2007-2013 jsou uvedeny:

- vybrané kapitoly a podmínky Samostatné přílohy 9 Pravidel IV.1.1., Dodatku č. 1 a Dodatku č. 2 k této příloze, které se týkají opatření/fichí určených pro podporu v rámci 3. výzvy,
- specifické podmínky stanovené MAS pro jednotlivé fiche podporované v rámci 3. výzvy,
- specifické administrativní postupy stanovené MAS pro příjem Žádostí o dotaci v rámci 3. výzvy.

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA PRO VYTVÁŘENÍ PROJEKTU NA ZÁKLADĚ FICHE

1. Každý projekt realizovaný v rámci Fiche musí čerpat více než polovinu (tj. více než 50 %) způsobilých výdajů z hlavního opatření Fiche.
2. Žádost o dotaci se podává samostatně v rámci jedné Fiche (není možné na základě více Fichí podat jeden projekt).
3. V daném kole příjmu žádostí na RO SZIF může žadatel podat v rámci jedné Fiche pouze jedinou Žádost o dotaci.
4. Způsobilé výdaje uvedené ve Fichi se realizují za účelem definovaným tím hlavním nebo vedlejším opatřením/podopatřením a příslušným záměrem, ze kterého jsou čerpány.
5. Maximální výše způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, činí 2 000 000 Kč na jeden projekt (není-li v podmínkách příslušného opatření nebo v konkrétní Fichi stanoveno méně).
6. Délka realizace projektu je max. 24 měsíců, resp. 36 měs. (není-li v přísl. Fichi stanoveno méně).

SPECIFIKACE JEDNOTLIVÝCH FICHÍ A MOŽNOSTÍ PODPORY

FICHE Č. 2 SPOLKOVÁ, VZDĚLÁVACÍ A OSVĚTOVÁ ČINNOST V OBCÍCH

1. Přiřazení fiche k opatření Programu rozvoje venkova (PRV):

- Hlavní opatření III.2.1.2. Občanské vybavení a služby
Cíl hlavního opatření z PRV 1.20 Zlepšení kvality života ve venkovských oblastech
- Vedlejší opatření III.3.1. Vzdělávání a informace
Cíl vedlejšího opatření z PRV 1.20 Zlepšení kvality života ve venkovských oblastech

2. Záměry podopatření III.2.1.2 Občanské vybavení a služby zahrnuté ve fichi:

- záměr a) občanské vybavení a služby
- záměr c) zázemí pro společenské, kulturní, sportovní, spolkové, environmentální a církevní aktivity

V rámci jednoho projektu lze kombinovat oba záměry, je však nutné dodržet konkrétní podmínky jednotlivých záměrů (způsobilé výdaje, oblast podpory, další podmínky ...). Lze také zvolit pouze některý ze záměrů.

3. Popis podopatření/záměru:

Zajištění občanského vybavení a služeb v obcích v oblasti kultury, spolkových činností, mimoškolní péče o děti, tělovýchovy a sportu ..., zajištění zázemí pro aktivity místních společenských, kulturních, zájmových a sportovních organizací a spolků a církví a jejich organizací, které přispívají k zachování tradic a upevňují lokální identitu a mezilidské vztahy.

4. Cíl a charakter fiche:

Cílem fiche je zlepšení podmínek pro spolkovou, kulturní, osvětovou a vzdělávací činnost jakožto nezbytnou součást společenského, kulturního a občanského života v obcích zájmového regionu.

Důvodem pro zavedení této fiche je snaha o stabilizaci a rozvoj spolkové, kulturní, vzdělávací a osvětové činnosti v obcích zájmového území MAS.

Předmětem fiche je zajištění dostatečného a moderního technického a materiálního vybavení a vyhovujících prostor pro spolkovou činnost, činnost obcí a neziskových organizací zaměřenou na udržení a rozvoj tradiční i novodobé místní kultury, dalšího vzdělávání, volnočasových výukových a osvětových aktivit pro širokou veřejnost.

Projekty realizované v rámci této fiche z dlouhodobého pohledu přispějí k udržení a rozvoji místního spolkového, kulturního a občanského života, k posílení sounáležitosti místních obyvatel k domovským obcím, ke zvýšení jejich zájmu o veřejné dění v regionu. To je důležitým předpokladem pro omezení odlivu obyvatelstva do větších měst a uchování "živého" regionu.

5. Uplatnění inovačních přístupů:

Při realizaci projektů v rámci této fiche jsou očekávány následující inovativní přístupy:

1. Aktivní zapojení místních obyvatel, podnikatelů a institucí do navrhování, přípravy a vlastní realizace projektu.
2. Využití svépomocné práce a dobrovolné práce občanů při vlastní realizaci projektu.
3. Zohlednění potřeb zdravotně handicapovaných osob, seniorů, rodičů s dětmi.
4. Realizace projektu napříč několika obcemi či mikroregiony, víceúčelové využití výsledků projektu.
5. Zohlednění vlivu projektu na životní prostředí, trvale udržitelný rozvoj.
6. Další, výše neuvedené inovativní přístupy (vznik nových služeb či aktivit, inovativní technické, materiálové či organizační řešení projektu apod.).

6. Definice příjemce dotace:

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

7. Kritéria přijatelnosti:

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

1. Projekt je realizován na území působnosti MAS; C.
2. Projekt musí splňovat účel a rozsah příslušné Fiche a být v souladu s Pravidly IV.1.2.; C.
3. Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou v příslušné Fichi; C.
4. Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.
5. Projekt, na který je požadováno 90 % dotace (je podán jako projekt nezakládající veřejnou podporu) musí být realizován ve veřejném zájmu a nezvýhodňovat ekonomicky jeho vlastníka ani jeho provozovatele, nesmí narušit soutěž na vnitřním trhu EU zvýhodněním určitých podniků nebo odvětví výroby a nemá dopad na obchod mezi členskými státy EU; C.

8. Další podmínky:

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

1. Délka realizace projektu je maximálně 24 měsíců, resp. 36 měsíců; C.
2. Příjemce dotace zajistí vykazování údajů potřebných pro monitoring projektu po jeho realizaci po dobu vázanosti projektu na účel; D.
3. V rámci opatření III.2.1 Obnova a rozvoj vesnic, občanské vybavení a služby je obcím a

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

4. Lhůta vázanosti projektu na účel je 5 let od data podpisu Dohody; C.
5. Žadatel nečerpá finanční prostředky na stejné výdaje, pro které je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie; C. Projekt realizovaný obcí nebo svazkem obcí může být dofinancován z rozpočtů územních samosprávných celků, a to do výše rozpočtu projektu, ze které je odečtena výše dotace.
6. V případě, kdy je předmětem preferenčních kritérií tvorba nových pracovních míst, pak období, ve kterém je žadatel povinen dodržovat závazek počtu nově vytvořených pracovních míst, začíná běžet za 6 měsíců od data podání Žádosti o proplacení a běží po dobu lhůty vázanosti projektu na účel. Započitatelná pracovní místa mohou být vytvořena od data podání žádosti o proplacení.; C. *Podrobný výklad viz Metodika definice a způsobů kontroly nově vytvořených pracovních míst – ke stažení na www.viarustica.cz.*
7. V případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření/záměru, postupuje žadatel podle metodiky v příloze D tohoto Opatření; C. *Metodika stanovení způsobilých výdajů v případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření/záměru je ke stažení na www.viarustica.cz.*
8. V příp. investice do staveb žadatel může pronajmout tyto stavby jinému subjektu jen v případě aktivit ve veřejném zájmu a pronajímatel je povinen vybrat nájemce (provozovatele) v rámci transparentního výběrov. řízení; smlouvu o pronájmu předloží žadatel při kontrole na místě; C.
9. Žadatel/příjemce dotace má prokazatelně uspořádány vlastnické/nájemní vztahy k nemovitostem, které souvisejí s realizací projektu. Tuto skutečnost prokazuje žadatel/příjemce dotace v případě kontroly na místě dokladem o vlastnictví nemovitostí, kterých se projekt týká. V případě realizace projektu v pronajatém objektu nebo na pronajatém pozemku navíc ještě nájemní smlouvou na dobu nejméně 5 let od podpisu Dohody nebo s výpovědní lhůtou nejméně 5 let. V případě spoluvlastnictví nemovitosti je vyžadován písemný souhlas spoluvlastníků nemovitostí vztahujících se k projektu; (u všech uvedených dokladů originály nebo úředně ověřené kopie); D jinak C.

9. Veřejná podpora:

- Fiche nezakládá veřejnou podporu.

10. Druh a výše dotace:

- Druh dotace: přímá nenávratná dotace
- Výše dotace: **max. 90 %** výdajů, na které může být poskytnuta dotace
- V případě uplatnění výdajů v rámci vedlejšího opatření III.3.1. je podpora poskytována v režimu „de minimis“ v souladu s nařízením Komise (ES) č. 1998/2006 ze dne 15. prosince 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu „de minimis“, tzn., že celková výše podpory „de minimis“ poskytnuté jednomu subjektu nesmí v kterémkoli tříletém období přesáhnout částku 200 000 EUR (tento limit platí bez ohledu na formu podpory nebo její sledovaný cíl). *Pro přepočítání částky bude při proplacení dotace použit kurz Evropské centrální banky stanovený ke dni podpisu Dohody o poskytnutí dotace mezi žadatelem a SZIF.*
- Projekty nesmí zakládat veřejnou podporu dle čl. 87 Smlouvy - projekt je realizován ve veřejném zájmu a nepřináší ekonomickou výhodu jeho vlastníku ani jeho provozovateli, nenarušuje soutěž na vnitřním trhu EU zvýhodněním určitých podniků nebo odvětví výroby a nemá dopad na obchod mezi členskými státy EU.

11. Maximální a minimální výše výdajů, na které může být poskytnuta dotace:

- Max. 800 000,- Kč na projekt Min. 50 000,- Kč na projekt

12. Oblasti podpory (typy aktivit):

- **záměr a):**
 - stavební obnova (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení) a nová výstavba

budov a prostor k zajištění občanského vybavení a služeb v oblasti kultury, sportovních a volnočasových aktivit, vzdělávání a osvěty

- **záměr c):**
 - pořízení materiálně-technického zázemí a vybavení pro společenské, spolkové, sportovní, vzdělávací, osvětové, environmentální, kulturní, církevní apod. aktivity
- **vedlejší opatření III.3.1.:**
 - příprava a realizace vzdělávacích a osvětových programů pro veřejnost (externím subjektem nebo vlastními zdroji)

13. Výdaje, na které může být poskytnuta dotace:

- Výdaje uskutečněné v rámci projektu, který nezakládá veřejnou podporu, jsou v souladu s obecnými podmínkami způsobilé od 1. 1. 2007 v případě projektové a technické dokumentace a nákupu nemovitostí; ostatní výdaje jsou způsobilé od data zaregistrování Žádosti o dotaci.
- **Výdaje pro záměr a):**
 - stavební obnova (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení), nová výstavba budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení k zajištění občanského vybavení a služeb v oblasti kultury, sportovních a volnočasových aktivit, integrovaných informačních a školících center s využíváním ICT ...,
 - stavební obnova (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení), nová výstavba budov hasičských zbrojnic,
 - stavební obnova nebo nová výstavba sítí technické infrastruktury (včetně bezdrátových technologií) nezbytných pro realizaci projektu, infrastruktura pro připojení k internetu pouze v případě, že současná infrastruktura neumožňuje služby požadované žadatelem,
 - nákup technologie, zařízení, vybavení, hardware, software souvisejících s projektem nebo v souladu s cíly SPL,
 - nákup staveb souvisejících s projektem do 10 % způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace.
- **Výdaje pro záměr c):**
 - investice na pořízení materiálně – technického zázemí a vybavení pro společenské, spolkové, sportovní, environmentální, kulturní a církevní aktivity,
 - nákup hardware a software souvisejících s projektem.
- **Výdaje pro oba záměry:**
 - projektová dokumentace (tj. zpracování projektu dle závazné osnovy, podnikatelský záměr, studie proveditelnosti, marketingová studie, zadávací řízení),
 - technická dokumentace (tj. dokumentace ke stavebnímu řízení, odborné posudky ve vztahu k životnímu prostředí, položkový rozpočet),
 - nákup pozemků souvisejících s projektem do 10 % způsobilých výdajů, z nichž je stanovena dotace,
 - o částka způsobilých výdajů pro nákup pozemků/staveb vyplývá ze znaleckého posudku, který žadatel dokládá jako povinnou přílohu,
 - o v případě nákupu samostatné stavby/pozemku, musí být vyjasněn vztah k pozemku, na němž stavba stojí/ke stavbám, které se případně na pozemku nacházejí (vlastnictví, nebo nájemní smlouva na dobu určitou – nejméně po dobu vázanosti projektu na účel),
 - o dotaci nelze využít na nákup spoluvlastnických podílů, vyjma případů, kdy se takto koupená nemovitost stane výlučným vlastnictvím žadatele.
- **Výdaje pro vedlejší opatření III.3.1.:**
 - nákup služeb vzdělávacího subjektu:
 - o technické zabezpečení – náklady spojené s pronájmem a užíváním informační techniky a technologií, pronájmem software, pronájmem techniky a technologií nezbytných k realizaci vzdělávacích akcí, audiovizuální techniky a překladatelských souprav,
 - o výdaje spojené s poskytováním studijních materiálů a materiálů k praktické výuce,
 - o nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu,
 - o výdaje spojené s vlastní organizací semináře – mzdové náklady na organizátora a administrativní pracovníky (včetně výdajů na stravné, ubytování a cestovních nákladů), kteří se podílejí na přípravě a realizaci vzdělávacího projektu, výdaje spojené s poskytnutím propagačních a informačních materiálů – náklady spojené s propagací v médiích, propagační letáky, tisk plakátů a jejich distribuce, náklady spojené s přípravou,

- tiskem (výrobou) a distribucí informačních materiálů poskytovaných v rámci konaného odborného semináře, videokazety, CD, DVD,
- o výdaje na odbornou činnost lektorů (přednášejících) včetně zahraničních – náklady spojené se zajištěním kvalifikovaných a odborných přednášejících a vyučujících (stravné, ubytování, lektorné a cestovní náklady),
 - o výdaje spojené se zajištěním překladů (odborné zahraniční publikace),
 - o výdaje spoj. se zajištěním tlumočnicka (stravné, ubytování, cestovní náklady, tlumočení),
 - projektová dokumentace (zpracování projektu dle závazné osnovy, podnikatelský záměr, marketingová studie, zadávací řízení),
 - výdaje spojené s vlastní organizací semináře prostřednictvím vlastních zdrojů, tj. vlastních zaměstnanců žadatele – pracovní vztah je ošetřen smluvní formou za účelem realizace projektu (nebudou hrazené běžné režijní náklady),
 - výdaje spojené s poskytnutím místnosti (energie, poplatky) ve vlastnictví žadatele – podložené fakturou.
- **Výdaje, na které nelze poskytnout dotaci:**
 - výdaje uvedené v kapitole 6. Pravidel IV.1.2. (viz výše),
 - nákup mobilních dopravních prostředků určených k přepravě osob.

ČÍSELNÍK VÝDAJŮ, NA KTERÉ MŮŽE BÝT POSKYTNUTA DOTACE	
kód	výdaje pro záměr a)
357	stavební výdaje na stavební obnovu (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení) budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení v oblasti kulturní infrastruktury pro kulturní a spolkovou činnost (např. centra společenského života, kulturní a spolkové domy, víceúčelové objekty – např. dům kultury a služeb, klubovny, knihovny)
359	stavební výdaje na stavební obnovu (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení) budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení v oblasti vzdělání k zajištění občanského vybavení a služeb v oblasti školství (venkovské školy) včetně doprovodných stravovacích zařízení
360	stavební výdaje na stavební obnovu (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení) budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení v oblasti zdraví, sportu, volnočasových aktivit, základní obchodní infrastruktury k zajištění občanského vybavení a služeb v oblasti zdravotnictví (ordinace lékaře) pro sportovní a volnočasové aktivity a tělovýchovu (např. hřiště, tělocvičny, kuželny, víceúčelová sportovně-společenská centra, včetně zázemí – např. šatny, umývárny, WC, občerstvení, lavičky, stoly, včetně přestavby a rekonstrukce stávajících objektů a ploch, které sloužily původně k jiným účelům), pro základní obchodní vybavenost (prodejna smíšeného zboží)
362	stavební výdaje na novou výstavbu budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení v oblasti kulturní infrastruktury pro kulturní a spolkovou činnost (např. centra společenského života, kulturní a spolkové domy, víceúčelové objekty – např. dům kultury a služeb, klubovny, knihovny)
364	stavební výdaje na novou výstavbu budov, ploch, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení v oblasti vzdělání k zajištění občanského vybavení a služeb v oblasti školství (venkovské školy) včetně doprovodných stravovacích zařízení
365	stavební výdaje na novou výstavbu budov, ploch, vč. rozvodů, vytápění a sociálních zařízení v oblasti zdraví, sportu, volnočasových aktivit, základní obchodní infrastruktury k zajištění občanského vybavení a služeb v oblasti zdravotnictví (ordinace lékaře) pro sportovní a volnočasové aktivity a tělovýchovu (např. hřiště, tělocvičny, kuželny, víceúčelové sportovně-společenská centra, včetně zázemí – např. šatny, umývárny, WC, občerstvení, lavičky, stoly) pro základní obchodní vybavenost (prodejna smíšeného zboží)
366	stavební výdaje na stavební obnovu (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení) a/nebo novou výstavbu budov, ploch občanské vybavenosti pro veřejnou správu, integrovaných informačních a školicích center s využíváním ICT a budov hasičských zbrojnic, včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení
367	stavební výdaje na stavební obnovu a/nebo novou výstavbu sítí technické infrastruktury v nezbytném rozsahu pro realizaci projektu (např. vodovodní a kanalizační přípojky do 50 m, přípojky elektřiny, plynu, komunikačních sítí včetně bezdrátových technologií)

368	stavební výdaje na zpevnění ploch a pokládku zpevněných povrchů a dlažeb (např. plochy pro trhy a jarmarky, odstavné a manipulační plochy, parkoviště, přístupové komunikace, chodníky) v souvislosti s projektem
369	výdaje na parkové úpravy (terénní úpravy, ohumusování, zatravnění včetně nákladů na osivo, nákup a výsadba květin a dřevin) v souvislosti s projektem
370	výdaje na nezbytné oplocení a osvětlení, venkovní označení - informační tabule, panely, poutače
371	výdaje na nákup staveb souvisejících s projektem v ceně do 10% způsobilých výdajů na projekt, ze kterých je stanovena dotace
372	výdaje na nákup pozemků souvisejících s projektem do 10% způsobilých výdajů na projekt, ze kterých je stanovena dotace
373	výdaje na nákup technologie, zařízení, vybavení, hardware, software souvisejících s projektem nebo v souladu s cíly SPL
374	výdaje na zpracování projektové dokumentace
375	výdaje na zpracování technické dokumentace
kód	výdaje pro záměr c)*
383	investiční výdaje na pořízení potřebného materiálně-technického zázemí, případně stavební výdaje malého rozsahu (jednotlivé stavby do 25 m ² zastavěné plochy a do 5 m výšky s jedním nadzemním podlažím, podsklepené nejvýše do hloubky 3 m) v souvislosti se společenskými, spolkovými, sportovními, environmentálními, kulturními a církevními aktivitami
384	hardware a software související s projektem nebo v souladu s cíly SPL
372	výdaje na nákup pozemků souvisejících s projektem v ceně do 10% způsobilých výdajů projektu, ze kterých je stanovena dotace
374	výdaje na zpracování projektové dokumentace
375	výdaje na zpracování technické dokumentace
kód	výdaje pro Vedlejší opatření III.3.1.
412	technické zabezpečení – náklady spojené s pronájemem a používáním informační techniky a technologií, pronájem software, pronájemem techniky a technologií nezbytných k realizaci vzdělávacích akcí, audiovizuální techniky a překladatelských souprav
413	výdaje spojené s poskytováním studijních materiálů a materiálů potřebných k praktické výuce
414	nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu
415	výdaje spojené s vlastní organizací semináře – mzdové náklady na organizátora a admin. pracovníky, kteří se podílejí na přípravě a realizaci vzdělávacího projektu (vč. výdajů na stravné, ubytování a cestovní náklady), výdaje spojené s poskytnutím propagačních a informač. materiálů
416	výdaje na odbornou činnost lektorů (přednášejících) včetně zahraničních (stravné, ubytování, doprava, lektorné)
417	výdaje spojené se zajištěním překladů
418	výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka (stravné, ubytování, doprava, tlumočení)
420	projektová dokumentace (zpracování projektu dle závazné osnovy, podnikatelský záměr, marketingová studie, zadávací řízení)
421	výdaje spojené s vlastní organizací semináře prostřednictvím vlastních zdrojů, tj. vlastních zaměstnanců žadatele – smluvní formou uzavřenou za účelem realizace projektu (nebudou hrazené běžné režijní náklady)
422	výdaje spojené s poskytnutím místnosti (energie, poplatky) ve vlastnictví žadatele – podložené fakturou

*Např. přírodní amfiteátr s venkovním parketem se zastřešením, zastřešené podium pro vystupování kapel, rybářská bašta u rybníka, stavba mola se zábradlím, hasičské cvičiště s klubovnou, stavba střelnice (brokové, kulové vč. střelby z malorážky, vzduchovky) s klubovnou a venkovním krytým posezením, stavba kryté pergoly se stoly, lavicemi a objektem pro přípravu jídel a nápojů vč. dětského hřiště s příslušným vybavením jako místo setkávání, oslav apod., podium a vybavení pro pořádání venkovních mší a jiných církevních obřadů, dřevěné stánky (montované), velký stan s mobilním vytápěním, mobilní ozvučování a osvětlovací technika vč. technického vybavení pro konferenciéra, zařízení letního kina (plátno vč. konstrukce, promítací a zvuková technika, mobilní lavičky), audiovizuální technika pro pořádání přednášek, zpevněná patka a kotvící technika pro stavění májů ...

- **Specifické vymezení:**
 - V rámci kódů 360 a 365 budou uznatelné pouze výdaje v oblasti sportu a volnočas. aktivit.
 - V rámci kódu 366 nebudou uznatelné výdaje na stavební obnovu a/nebo novou výstavbu budov a ploch pro veřejnou správu.
 - Nákup vybavení v rámci kódu 373 bude uznatelný do 20 % celkových způsobilých výdajů.
 - Vzdělávací programy (výdaje kódů 412 až 418, 420 až 422) budou uznány pouze jako součást projektu na obnovu infrastruktury pro vzdělávací a osvětovou činnost.
- **Závazný přehled maximálních hodnot výdajů, ze kterých je stanovena dotace**
 - Pro veškeré stavební práce platí, že maximálním způsobilým výdajem, ze kterého je stanovena dotace pro jednotlivé položky rozpočtu, jsou aktuální ceny uvedené v katalogu cen stavebních prací (RTS, a.s., Brno) k datu podpisu smlouvy s dodavatelem.

Způsobilý výdaj	Maximální cena
Projektová dokumentace	20 000 Kč
Technická dokumentace	80 000 Kč

14. Preferenční kritéria:

Údaje týkající se preferenčních kritérií je nutné popsat do příslušných kapitol projektu (viz přílohu Osnova projektu – bod 3. Popis projektu) a tam, kde je to možné, též doložit souvisejícími podklady (např. koncepční, technické aj. dokumenty, odborné posudky, certifikáty, směrnice, program rozvoje obce/mikroregionu, rozpisy předpokládaných hodin dobrovolné/svépomocné práce, informační materiály, pozvánky, prezenční listiny, zápisy z jednání, výstupy z pracovních schůzek, dohody o spolupráci, fotografie apod.).

Povinná preferenční kritéria – fiche 2	Maximální počet bodů
1. Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa dle Metodiky definice a způsobů kontroly nově vytvořených pracovních míst <i>(ke stažení na www.viarustica.cz)</i>	10 (a více)
5 až 10 bodů – za každé nově vytvořené trvalé pracovní místo pro jednoho pracovníka (dle uvedené metodiky)	10 (a více)
2. Uplatňování inovačních přístupů	70 (a více)
2.1. Aktivní zapojení místních obyvatel (děti a mládeže, osob v produktivním věku, seniorů, neformálních i formálních obč. sdružení, spolků ...), podnikatelů a institucí do navrhování, přípravy a vlastní realizace projektu – plánovací a přípravné schůzky, kulaté stoly, dotazník. šetření, návrhy řešení, organizační zajištění dílčích aktivit projektu, doprovodných akcí pro veřejnost, dohled nad uskutečňováním aktivit a cílů projektu ...	10
a) způsob a výsledky průzkumu potřeb cílových skupin v souvislosti s plánovaným projektem, jejich zohlednění v projektu: 1 až 2 body – v projektu jsou doloženy konkrétní podněty podané ze strany cíl. skupin (v písemné podobě, podepsané představiteli cíl. skupin), na jejichž základě projekt vznikl nebo byl formován, v projektu je popsáno, jakým způsobem jsou tyto podněty zohledněny, 1 až 2 body – v projektu jsou přiloženy doklady o informování veřejnosti (cílových skupin) o možnosti jejího zapojení do přípravy a realizace projektu (plakáty, pozvánky, letáky, informace v tisku, na webových stránkách ...), 1 až 2 body – v projektu jsou přiloženy doklady o provedeném dotazníkovém šetření mapujícím potřeby, náměty apod. cílových skupin v souvislosti s plánovaným projektem (vyplněné dotazníkové formuláře, celkové vyhodnocení průzkumu), popsáno uplatnění výsledků průzkumu v rámci projektu, 1 až 2 body – v projektu jsou přiloženy doklady o jednáních s představiteli cílových skupin během přípravy projektu (prezenční listiny, zápisy, fotografie a jiné dokumenty z jednání a schůzek), popsáno uplatnění závěrů jednání v rámci projektu.	8
b) aktivní spolupráce cílových skupin v rámci projektu (možno doložit ve formě dohod o spolupráci, čestných prohlášení apod.): 1 až 2 body – v projektu je popsáno a doloženo konkrétní zapojení jednotlivých osob a subjektů do plánování a přípravy projektu, vč. kontaktních údajů a podpisů přísluš. osob,	2

1 až 2 body – v projektu je popsáno a doloženo konkrétní zapojení jednotlivých osob a subjektů do vlastní realizace a následného vyhodnocování projektu, včetně kontaktních údajů a podpisů příslušných osob, 1 až 2 body – v projektu je popsáno konkrétní využití výsledků projektu pro následnou činnost cílových skupin, včetně kontaktních údajů a podpisů příslušných osob.	
2.2. Využití svépomocné práce a dobrovolné práce občanů při vlastní realizaci projektu (tj. práce prováděné samotným žadatelem, jeho členy, aktivními občany, spolky apod.) – např. drobné stavební práce a terénní úpravy, výmalba objektu, úklid objektu/prostranství, výsadba květin/ dřevin, instalace vnitřního/ venkovního vybavení apod. Nejedná se o věcné plnění!	2 (a více)
1 až 2 body – za každých 5 hodin práce prováděné svépomocí a/nebo dobrovolné práce občanů (v projektu je jasně a konkrétně popsáno kdo, jaké práce, v jakém hodinovém rozsahu, v které fázi projektu provede). <i>Počítá se jako tzv. „člověkohodiny“, tj. např. 3 osoby odpracují každá 5 hodin = 15 člověkohodin.</i>	2 (a více)
2.3. Zohlednění potřeb zdravotně handicapovaných osob, seniorů, rodičů s dětmi – kontakt s cílovou skupinou, bezpečné a bezbariérové přístupy a prostředí, specifické programy, akce a aktivity (obnova, vybavení a využití objektů/prostor pro zájmové, vzdělávací aj. aktivity cílové skupiny).	24
a) způsob a výsledky průzkumu potřeb cílových skupin v souvislosti s plánovaným projektem, jejich zohlednění v projektu: 1 až 2 body – v projektu jsou doloženy konkrétní podněty podané ze strany cílových skupin (v písemné podobě, podepsané představiteli cílových skupin), na jejichž základě projekt vznikl nebo byl formován, v projektu je popsáno, jak jsou tyto podněty zohledněny, 1 až 2 body – v projektu jsou přiloženy doklady o informování cílových skupin o možnosti jejich zapojení do přípravy a realizace projektu (plakáty, pozvánky, letáky, informace v tisku, na webových stránkách ...), 1 až 2 body – v projektu jsou přiloženy doklady o provedeném dotazníkovém šetření mapujícím potřeby, náměty apod. cílových skupin v souvislosti s plánovaným projektem (vyplněné dotazníkové formuláře, celkové vyhodnocení průzkumu), popsáno uplatnění výsledků průzkumu v rámci projektu, 1 až 2 body – v projektu jsou přiloženy doklady o jednáních s představiteli cílových skupin během přípravy projektu (prezenční listiny, zápisy, fotografie a jiné dokumenty z jednání a schůzek), popsáno uplatnění závěrů jednání v rámci projektu.	8
b) aktivní spolupráce cílových skupin v rámci projektu (možno doložit ve formě dohod o spolupráci, čestných prohlášení apod.): 1 až 2 body – v projektu je popsáno a doloženo konkrétní zapojení jednotlivých osob a subjektů do plánování a přípravy projektu, včetně kontaktních údajů a podpisů přísl. osob, 1 až 2 body – v projektu je popsáno a doloženo konkrétní zapojení jednotlivých osob a subjektů do vlastní realizace a následného vyhodnocování projektu, včetně kontaktních údajů a podpisů příslušných osob, 1 až 2 body – v projektu je popsáno konkrétní využití výsledků projektu pro následnou činnost cílových skupin, včetně kontaktních údajů a podpisů příslušných osob.	6
c) konkrétní stavebně-technická opatření umožňující vstup a pobyt cílových skupin, která budou v rámci projektu realizována: 1 až 2 body – v popisu projektu jsou jasně uvedena alespoň 3 konkrétní stavebně-technická opatření (např. výtah, automaticky otevírané dveře, orientační systém ...), včetně odkazu na příslušnou část příložené stavebně-technické dokumentace nebo příslušné položky rozpočtu projektu, které uvedené skutečnosti dokládají, 1 až 2 body – v popisu projektu jsou jasně uvedena ještě další konkrétní stavebně-technická opatření, vč. odkazu na příslušnou část příložené stavebně-technické dokumentace nebo přísl. položky rozpočtu projektu, které uvedené skutečnosti dokládají.	4
d) konkrétní vybavení objektů a prostranství umožňující bezproblémový přístup a aktivní pobyt cílových skupin, které bude v rámci projektu pořízeno a instalováno: 1 až 2 body – v popisu projektu jsou jasně uvedeny alespoň 3 konkrétní prvky specifického vybavení (např. vhodný nábytek, pomůcky, orientační systém ...), včetně odkazu na příslušnou část příložené dokumentace nebo příslušné položky rozpočtu projektu, které uvedené skutečnosti dokládají,	4

1 až 2 body – v popisu projektu jsou jasně uvedeny ještě další konkrétní prvky specifického vybavení, včetně odkazu na příslušnou část přiložené dokumentace nebo příslušné položky rozpočtu projektu, které uvedené skutečnosti dokládají.	
<p>e) konkrétní programy, akce a aktivity pro cílovou skupinu, které budou v rámci projektu nebo po ukončení jeho stavebně-technické části realizovány, a jejich přínos pro cílovou skupinu:</p> <p>1 až 2 body – v projektu je popsána (resp. doložena) bližší specifikace a orientační časový harmonogram programů, akcí a aktivit (po dobu vázanosti projektu na účel), jejich přínos pro cílovou skupinu, včetně uvedení kontaktních údajů a podpisů osob, které budou odpovědné za realizaci uvedených aktivit.</p>	2
<p>2.4. Realizace projektu napříč několika obcemi či mikroregiony, víceúčelové využití výsledků projektu – společné plánování a realizace projektu řešícího širší území (vzdělávací a osvětové programy pro obyvatele celého regionu, zázemí pro kulturní akce regionálního rozsahu, vytvoření propojené vzdělávací a informační sítě, předávání zkušeností a příkladů dobré praxe mezi subjekty v regionu apod.), využití výsledků projektu pro několik různých subjektů/různých aktivit.</p>	14
<p>a) konkrétní způsob spolupráce v rámci širšího území při přípravě, realizaci projektu, způsob využití výsledků projektu (možno doložit ve formě dohod o spolupráci, čestných prohlášení apod.):</p> <p>1 až 2 body – v projektu je popsáno a doloženo konkrétní zapojení jednotlivých osob a subjektů z širšího území (min. 3 různých obcí) do plánování a přípravy projektu, včetně kontaktních údajů a podpisů příslušných osob,</p> <p>1 až 2 body – v projektu je popsáno a doloženo konkrétní zapojení jednotlivých osob a subjektů z širšího území (min. 3 různých obcí) do vlastní realizace a následného vyhodnocování projektu, včetně kontaktních údajů a podpisů příslušných osob,</p> <p>1 až 2 body – v projektu je popsáno konkrétní využití výsledků projektu pro následnou činnost zapojených osob a subjektů, resp. dalších cílových skupin z širšího území (min. 3 různých obcí), včetně kontaktních údajů a podpisů příslušných osob.</p>	6
<p>b) územní rozsah projektu:</p> <p>1 až 2 body – v projektu jsou aktivně zapojeny (tzn. doloženy dle bodu 2.4. a) subjekty (místní samospráva, spolky, občané, podnikatelé, instituce ...) alespoň ze 4 různých obcí,</p> <p>1 až 2 body – v projektu jsou aktivně zapojeny (tzn. doloženy dle bodu 2.4. a) subjekty (obce/svazky obcí, spolky, občané, podnikatelé, instituce ...) alespoň ze 2 mikroregionů.</p>	4
<p>c) víceúčelové využití výsledků projektu (např. prostranství využitelné jako dětské hřiště i prostor pro konání kulturních a sportovních akcí, prostory sloužící jako klubovna spolků i jako přednášková místnost apod.):</p> <p>1 až 2 body – výsledky projektu budou sloužit min. 3 různým účelům a min. 3 různým subjektům (v rámci jedné či více obcí, mikroregionu ...),</p> <p>1 až 2 body – v projektu je popsána (resp. doložena) bližší specifikace a orientační časový harmonogram programů, akcí a aktivit (alespoň po dobu vázanosti projektu na účel), jejich přínos pro cílovou skupinu, včetně uvedení kontaktních údajů a podpisů osob, které budou odpovědné za realizaci uvedených aktivit.</p>	4
<p>2.5. Zohlednění vlivu projektu na životní prostředí, trvale udržitelný rozvoj – obnova a oživení nevyužívaných objektů a prostranství, likvidace starých ekologických zátěží, využití obnovitelných zdrojů energie, ekologicky šetrných materiálů, zařízení, technologií a výrobků, využití místních stavebních materiálů a surovin, příslušná certifikace služeb, odborné audity a studie vlivu na životní prostředí apod.</p>	16
<p>a) obnova a oživení nevyužívaných, chátrajících, zanedbaných objektů a prostranství (budov, místností, dvorů, parků, zahrad ...) v obcích pro účely projektu, likvidace souvisejících starých ekologických zátěží (nutno popsat současný stav objektu/prostranství, jeho dosavadní využití, negativní vliv na okolní prostředí, doložit fotodokumentaci apod.):</p> <p>1 až 2 body – v rámci projektu bude provedena stavební obnova, terénní a parkové úpravy apod. v současné době nevyužívaných, chátrajících, zanedbaných apod. objektů/prostranství,</p> <p>1 až 2 body – v rámci projektu budou odstraněny staré ekologické zátěže související s původním využitím objektu/ prostranství,</p>	6

1 až 2 body – v rámci projektu budou provedeny nové výsadby zeleně s využitím místních odrůd ovocných stromů, původních druhů dřevin (zejm. lípa, dub, ořešák, jírovec).	
b) konkrétní stavebně-technická opatření a úpravy, které budou v rámci projektu realizovány, konkrétní vybavení objektů/prostor, které bude v rámci projektu pořízeno a instalováno, zohledňující vliv projektu na životní prostředí (nutno podrobně uvést v popisu projektu, včetně odkazu na příslušnou část stavebně-technické dokumentace projektu, která uvedené skutečnosti dokládá, popř. odkazu na příslušné položky rozpočtu projektu): 1 až 2 body – v rámci stavebně-technické části projektu budou užity alternativní zdroje energie, energeticky úsporné technologie, ekologicky šetrné materiály, certifikované ekologicky šetrné výrobky (nátěrové hmoty, kotle, potrubí, tepelné izolace apod.), 1 až 2 body – pro vybavení objektů v rámci projektu budou pořízeny/ instalovány energeticky úsporné spotřebiče, certifikované ekologicky šetrné výrobky (nábytek, kancelářská technika a potřeby ...) apod.	4
c) zpracování odborné dokumentace hodnotící vliv projektu (jeho výsledků/výstupů) na životní prostředí: 1 až 2 body – pro objekt/ stavebně technický prvek apod., který je předmětem projektu, je zpracována odborná dokumentace hodnotící jeho vliv na životní prostředí (energetický audit, studie energetických úspor aj. odborné posudky a studie), závěry odborných studií jsou v rámci realizace projektu zohledněny.	2
d) další hlediska vlivu projektu a činnosti žadatele na životní prostředí: 1 až 2 body – žadatel má zpracovány konkrétní požadavky na dodavatele služeb a produktů pořizovaných v rámci projektu (resp. během následného provozu, min. po dobu vázanosti projektu na účel), které budou uplatňovány při výběru dodavatele z hlediska vlivu jeho činnosti nebo jím dodávaných výrobků/služeb na životní prostředí (např. požadované certifikáty EMAS, ISO, Ekologicky šetrný výrobek apod., požadovaný původ, ekologický dopad apod. používaných materiálů a surovin ...), 1 až 2 body – žadatel má zpracovány vnitřní systémy, směrnice aj. dokumenty řešící sledování, řízení a snižování vlivu jeho činnosti na životní prostředí (EMAS, ISO apod.).	4
2.6. Další, výše neuvedené inovativní přístupy	4
a) vznik nové služby či aktivity, inovativní řešení projektu 1 až 2 body – realizací projektu vznikne nová, výše neuvedená služba či aktivita, která v dané obci/regionu dosud nebyla uplatňována, 1 až 2 body – projekt přináší další, výše neuvedené inovativní technické, materiálové či organizační řešení projektu, které v dané obci/regionu/oboru dosud nebylo uplatňováno.	4
3. Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství <i>Např. obec spolupracuje s neziskovou organizací (společné plánování a příprava projektu, bezplatné poskytnutí prostor ...), s podnikatelem (společné plánování a příprava projektu, odborný dohled, zapůjčení techniky ...), se vzdělávacím zařízením (společné plánování a příprava projektu, odborné vedení a konzultace, zajištění lektorů apod.) ...</i>	12 (a více)
a) spolupráce několika subjektů z různých odvětví místního hospodářství: 3 až 6 bodů – za každý subjekt, který se aktivně podílí/bude podílet na navrhování a provádění projektu (nutno uvést název, kontaktní údaje, charakteristiku činnosti, způsob spolupráce v rámci projektu, podpis odpovědného zástupce spolupracujícího subjektu) – nejedná se o odběratelsko-dodavatelské vztahy!	6 (a více)
b) návaznost na další projekty z různých odvětví místního hospodářství: 3 až 6 bodů – předkládaný projekt smysluplně navazuje na konkrétní projekt realizovaný jiným místním/regionál. subjektem, dále rozvíjí jeho výsledky, zvyšuje jeho dopady apod. (uvést název a charakteristiku souvisejícího projektu, kontaktní údaje a podpis realizátora).	6
4. Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let	10
a) aktivní spolupráce cílové skupiny v rámci projektu: 1 až 2 body – v projektu je popsáno a doloženo, že mladí lidé do 30 let byli samotnými iniciátory projektu, aktivně se podíleli na jeho přípravě, jejich podněty, návrhy a požadavky jsou v projektu zapracovány (písemné podněty podepsané představiteli cílové skupiny, materiály z přípravných schůzek ...),	6

1 až 2 body – v projektu je popsáno a doloženo, že mladí lidé do 30 let byli přizváni k plánování a přípravě projektu, těchto činností se aktivně účastnili, jejich návrhy a požadavky jsou zohledněny v rámci projektu (prezenční listiny, materiály z přípravných schůzek, fotodokumentace ...), 1 až 2 body – v projektu je popsán konkrétní způsob, jak budou v rámci vlastní realizace projektu mladí lidé do 30 let zapojeni do dílčích aktivit projektu (včetně kontaktních údajů a podpisů příslušných osob).	
b) způsob a výsledky průzkumu potřeb cílové skupiny v souvislosti s plánovaným projektem, jejich zohlednění v projektu: 1 až 2 body – v projektu je popsáno a doloženo, že během přípravy projektu byly cíleně zjišťovány související potřeby, požadavky a náměty mladých lidí do 30 let, výsledky jsou zohledněny v rámci projektu (vyplněné dotazníkové formuláře, vyhodnocení průzkumu ...).	2
c) přínos konečných výsledků/výstupů projektu pro cílovou skupinu: 1 až 2 body – v projektu je jasně a konkrétně popsáno, jak budou konečné výsledky/výstupy projektu přínosné pro mladé lidi do 30 let.	2
5. Zaměření dopadů projektu na ženy	10
a) aktivní spolupráce cílové skupiny v rámci projektu: 1 až 2 body – v projektu je popsáno a doloženo, že ženy byly samotnými iniciátorkami projektu, aktivně se podílely na jeho přípravě, jejich podněty, návrhy a požadavky jsou v projektu zapracovány (písemné podněty podepsané představitelkami cílové skupiny, materiály z přípravných schůzek ...), 1 až 2 body – v projektu je popsáno a doloženo, že ženy byly přizvány k plánování a přípravě projektu, těchto činností se aktivně účastnily, jejich návrhy a požadavky jsou zohledněny v rámci projektu (prezenční listiny, materiály z přípravných schůzek, fotodokumentace ...), 1 až 2 body – v projektu je popsán konkrétní způsob, jak budou v rámci vlastní realizace projektu ženy zapojeny do dílčích aktivit projektu (včetně kontaktních údajů a podpisů příslušných osob).	6
b) způsob a výsledky průzkumu potřeb cílové skupiny v souvislosti s plánovaným projektem, jejich zohlednění v projektu: 1 až 2 body – v projektu je popsáno a doloženo, že během jeho přípravy byly cíleně zjišťovány související potřeby, požadavky a náměty žen, výsledky jsou zohledněny v rámci projektu (vyplněné dotazníkové formuláře, celkové vyhodnocení průzkumu ...).	2
c) přínos konečných výsledků/výstupů projektu pro cílovou skupinu: 1 až 2 body – v projektu je jasně a konkrétně popsáno, jak budou konečné výsledky/výstupy projektu přínosné pro ženy.	2
Celkový počet bodů za povinná preferenční kritéria	112 (a více)
Preferenční kritéria stanovená MAS – fiche 2	Maximální počet bodů
6. Počet obyvatel v místě/místech realizace projektu <i>Je-li obec členěna na místní části a projekt bude realizován pouze v jedné nebo několika místních částech (resp. jejich katastrálním území), musí žadatel v projektu jasně uvést počet obyvatel v jednotlivých místních částech, kde bude projekt realizován. Pokud žadatel počty obyvatel v jednotlivých místních částech, kde bude projekt realizován, neuvede, bude při bodování vycházeno z celkového počtu obyvatel v obci uvedeného v žádosti o dotaci.</i> <i>V příp. realizace projektu ve více obcích/místních částech obce (resp. jejich katastrál. území) bude počet bodů přidělen na základě průměrného počtu obyvatel za všechna místa realizace projektu.</i>	10
10 bodů – max. 100 obyvatel (počet stanoven dle výše uvedeného postupu), 7 bodů – 101 až 300 obyvatel (počet stanoven dle výše uvedeného postupu), 4 body – 301 až 500 obyvatel (počet stanoven dle výše uvedeného postupu), 1 bod – 501 až 1000 obyvatel včetně (počet stanoven dle uvedeného postupu).	10
7. Rozsah projektu z hlediska záměrů a opatření fiche	4
2 body – v projektu budou realizovány aktivity v rámci záměrů a) i c), 2 body – v projektu budou realizovány aktivity i v rámci vedlejšího opatření III.3.1.	4

8. Výše finanční spoluúčasti žadatele na financování projektu	9
3 body – podíl finanční spoluúčasti žadatele 11 až 15 % včetně, 6 bodů – podíl finanční spoluúčasti žadatele 15,1 až 20 % včetně, 9 bodů – podíl finanční spoluúčasti žadatele 20,1 a více.	9
9. Doba realizace projektu	5
Počítá se na celé měsíce, tj. každý započatý měsíc je hodnocen jako celý měsíc.	
5 bodů – projekt bude realizován max. 12 měsíců.	5
Celkový počet bodů za preferenční kritéria stanovená MAS	28
Celkový počet bodů za všechna kritéria <i>Hodnocen jako 100 % dosažitelných bodů – v příp. získání plného počtu bodů za všechna kritéria a současně vyššího počtu bodů za povinná kritéria č. 1, 2 a 3 může být celkový počet bodů i vyšší.</i>	140
Postup při shodném počtu bodů	
<p>1. V případě shodného počtu bodů u projektu realizovaného v širším území (několika obcích/místních částech) a projektu realizovaného pouze v jedné obci/místní části bude upřednostněn projekt realizovaný v širším území. Jestliže shodný počet bodů získají projekty realizované pouze v jedné obci/místní části, bude upřednostněn projekt realizovaný v místě s nižším počtem obyvatel. Pokud shodný počet bodů získají projekty realizované v širších územích (několika obcích/místních částech), upřednostní se projekt s nižším průměrným počtem obyvatel v místech realizace.</p> <p>2. V případě shodného výsledku i dle postupu č. 1 bude dále upřednostněn žadatel s vyšší mírou deklarované dobrovolné práce.</p> <p>3. V případě shodného výsledku i dle postupu č. 2 bude dále upřednostněn žadatel s vyšší mírou finanční spoluúčasti na projektu.</p> <p>4. V případě shodného výsledku i dle postupu č. 3 bude dále upřednostněna dříve podaná žádost.</p>	
Způsob hodnocení jednotlivých kritérií	
<p>Kritérium č. 1: 0 bodů – v rámci projektu nebude vytvořeno žádné pracovní místo. 5 bodů – v rámci projektu je deklarováno vytvoření nového prac. místa, údaje jsou však spíše obecné, tabulka odhadu údajů o prac. místech v osnově projektu je vyplněna pouze částečně nebo nejasně. 10 bodů – v projektu je deklarováno vytvoření nového prac. místa, v osnově projektu je řádně vyplněna tabulka odhadu údajů o prac. místech, údaje jsou konkrétní, srozumitelné, odpovídají stanovené metodice.</p> <p>Kritéria č. 2 až 5: 0 bodů – problematika není v projektu vůbec řešena nebo jsou uvedené údaje nejasné, nepřesné, nedostatečné, vzájemně si protičejí, podklady pro doložení hodnoceného kritéria jsou nevěrohodné, nedostatečné nebo úplně chybí. 1 bod (resp. 3 body u kritéria č. 3) – problematika je v projektu řešena spíše obecně, údaje jsou však srozumitelné, vzájemně logicky provázané, alespoň částečně doložené příslušnými podklady. 2 body (resp. 6 bodů u kritéria č. 3) – problematika je v projektu řešena jasně a konkrétně, údaje jsou vzájemně provázané a uspořádané, dostatečně doložené příslušnými podklady.</p> <p>Kritéria č. 6 až 9: Počet přidělených bodů je dán konkrétními údaji uvedenými v žádosti o dotaci, resp. v osnově projektu.</p>	

15. Seznam příloh:

Níže uvedené přílohy jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2. (viz výše).

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

- Projekt dle závazné osnovy** – 4 x originál (1 pro SZIF, 3 pro MAS) plus 1 x v elektronické podobě na datovém nosiči CD (ve formátu *.doc, *.pdf), – ke stažení na www.viarustica.cz.
- Čestné prohlášení** pro příslušné hlavní, příp. vedlejší opatření/podopatření dle závazného vzoru – 4 x originál (1 vyhotovení pro SZIF, 3 pro MAS) – ke stažení na www.viarustica.cz.
- Seznam příloh** s uvedením počtu stran jednotlivých příloh – 4 x originál (1 vyhotovení pro SZIF, 3 pro MAS) – závazný vzor ke stažení na www.viarustica.cz.
- Katastrální mapa** s vyznačením lokalizace předmětu projektu v odpovídajícím měřítku, ze které budou patrná čísla a hranice pozemků a měřítko mapy – 4 x prostá kopie (1 pro SZIF, 3 pro MAS).
- V případě, že projekt podléhá řízení stavebního úřadu, pak jeden z následujících

- dokumentů, na jehož základě lze projekt realizovat – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit žadateli, 3 x prostá kopie (pro MAS):
- a. **pravomocné* a platné stavební povolení** (*nejpozději k datu registrace Žádosti na RO SZIF),
 - b. **ohlášení stavby** (+ potvrzený podací lístek nebo razítko podatelny nebo sdělení k ohlášení stavebních úprav vydané stavebním úřadem – bez námitek),
 - c. **jiné opatření stavebního úřadu** (platné, umožňující realizaci projektu).
6. V případě, že pro realizaci projektu není třeba stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo jiné opatření staveb. úřadu, pak **čestné prohlášení žadatele, že pro realizaci projektu není třeba stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo jiné opatření staveb. úřadu** – ke stažení na www.viarustica.cz. Doporučuje se toto čestné prohlášení zkontrolovat se stavebním úřadem nebo si vyžádat **stanovisko stavebního úřadu**, že na daný projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, zapotřebí stavební povolení, ohlášení ani jiné opatření stavebního úřadu) – 4 x originální výtisk čestného prohlášení (1 vyhotovení pro SZIF, 3 pro MAS), pokud je přiloženo stanovisko stavebního úřadu, pak – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit žadateli, 3 x prostá kopie (pro MAS).
 7. V případě nákupu stavby a/nebo pozemku, který bude způsobilým výdajem, **znalecký posudek**, ne starší 12 měsíců k datu podání Žádosti o dotaci, v souladu se zákonem č. 151/1997 o oceňování majetku (vyhotovený a ověřený oprávněnou osobou) – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit žadateli, 3 x prostá kopie (pro MAS).
 8. **Projektová dokumentace předkládaná k územnímu/ stavebnímu řízení** v případě územního nebo stavebního řízení k předmětu projektu v souladu se zák. č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a příslušnými prováděcími předpisy (vyhotovená a ověřená autorizovanou osobou, ověřená příslušným staveb. úřadem) – 1 x prostá kopie.
 9. V případě ohlášení stavby je povinnou přílohou stavebním úřadem ověřená **projektová dokumentace připojená k ohlášení stavby** (vyhotovená a ověřená autorizovanou osobou) – 1 x prostá kopie.
 10. **Půdorys stavby/ dispozice technologie** v odpovídajícím měřítku (vyhotovený odborně způsobilou osobou) – pokud není přílohou projektová dokumentace předkládaná k územnímu nebo stavebnímu řízení nebo k ohlášení – 1 x prostá kopie.
 11. **Doklad o uspořádaných vlastnických/nájemních vztazích k nemovitostem** (budovám, pozemkům) souvisejícím s realizací projektu - list vlastnictví (ne starší 90 dní od data podání Žádosti) nebo nájemní smlouva zajišťující nájemní vztahy žadatele po celou dobu realizace projektu i po dobu následné vázanosti projektu na účel (min. 5 let od podpisu Dohody), v případě spoluvlastnictví nemovitosti písemný souhlas spoluvlastníků vztahující se k projektu – 1 x originál/úředně ověřená kopie (pro SZIF), 3 x prostá kopie (pro MAS).
 12. **Rozpočet projektu podrobně členěný do věcných položek** – 4 x originál (1 pro SZIF, 3 pro MAS).
 13. V případě realizace vzdělávacího programu jako součásti projektu – **blíže specifikace vzdělávacího programu** (obsahová náplň vzdělávací akce, forma výuky, jazyk výuky, počet a charakter vzdělávacích materiálů, cílová skupina posluchačů, minimální celkový plánovaný počet proškolených osob v rámci projektu, časový rozsah vzdělávací akce apod.) – 4 x originál (1 vyhotovení pro SZIF, 3 pro MAS).
- b) Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci**
1. **Přílohy dokládající splnění stanovených preferenčních kritérií** – doklady o zapojení a spolupráci cíl. skupin a subjektů (plakáty, pozvánky, prezenční listiny, dotazníky, zápisy ze schůzek, dohody o spolupráci, fotodokumentace ...), rozpisy předpokl. hodin svépomocné a dobrovolné práce, související koncepční, technické aj. dokumenty, harmonogramy plánovaných akcí a aktivit, příslušné certifikáty, odborné posudky, vnitřní směrnice apod. – originál nebo prostá kopie – dle charakteru přílohy a možností žadatele (1 pro SZIF, 3 pro MAS), fotografie, koncepční dokumenty apod. mohou být v digitální podobě (1 x CD).
- c) Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody; D jinak C**
1. **Osvědčení právního statutu**, které je v souladu s definicí příjemce dotace a není starší než 3 měsíce k datu podpisu Dohody – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF).

Je-li osvědčením právního statutu žadatele výpis z živnostenského či obchod. rejstříku nebo výpis z evidence zemědělského podnikatele, osvědčení práv. statutu nepředkládá.

2. **Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu** ve vlastnictví žadatele, na který bude žadateli poskytnuta dotace – 1 x prostá kopie (pro SZIF).
3. **Potvrzení finančního úřadu**, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům. Datum potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci – 1 x prostá kopie (pro SZIF).

Nejpozději do 14 kalendářních dnů od podpisu Dohody na SZIF žadatel předá/zašle kopii Dohody a výše uvedené přílohy (1 x prostou kopii) také MAS.

d) Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o proplacení výdajů

1. **Účetní/daňové doklady** související s realizací projektu (faktury, paragony) – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit příjemci dotace, 1 x prostá kopie pro MAS; D, jinak K.
2. **Doklad o uhrazení závazku dodavateli** (např. výpis z bank. účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu; pokud je úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uvedený v Dohodě, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) – 2 x prostá kopie (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D, jinak K.
3. V případě nákupu stavby/pozemku, jako způsobilého výdaje, **kupní smlouva**, ne starší 12 měsíců k datu podání žádosti – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit příjemci dotace, 1 x prostá kopie (pro MAS); D.
4. **Položkový rozpočet projektu** rozdělený do jednotlivých kategorií dle číselníku způsobilých výdajů. V případě stavebních prací soupis stavebních prací s výkazem výměr a položkový rozpočet správně rozdělený do odpovídajících kódů způsobilých výdajů – 2 x originál (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D.
5. V případě nákupu strojů a technologií **doklad o posouzení shody** – ES prohlášení o shodě – 2 x prostá kopie (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D jinak K. Technickou dokumentaci k výrobku musí být žadatel schopen předložit k nahlédnutí při kontrole na místě.
6. V případě zahrnutí stavebních prací do celkových způsobilých výdajů **kolaudační souhlas nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby** dle zák. č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit příjemci dotace, 1 x prostá kopie (pro MAS), nebo čestné prohlášení příjemce, že pro užívání stavby dle daného projektu není v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. kolaudační souhlas ani oznámení zapotřebí – 2 x originál (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D jinak C.
7. V případě věcného plnění: stavební práce - **stavební deník, rozpočet podle katalogu cen stavebních prací RTS, a.s., Brno** – 2 x prostá kopie (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D.
8. **Dokumentace k zadávacímu řízení** dle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF (pro SZIF originály nebo kopie – dle instrukcí v Seznamu dokumentace, pro MAS prosté kopie); C. V případě mimořádně objemné dokumentace k zadávacímu řízení s velkým počtem nabídek se po dohodě příjemce dotace s RO SZIF připouští provedení kontroly dokumentace na místě u příjemce dotace, a i nadále ponechání nevítežných nabídek v archivu příjemce dotace s tím, že příjemce dotace musí splnit podmínku Pravidel a archivovat dokumentaci ze zadávacího řízení po dobu 10 let.
9. Jestliže příjemce v projektu za účelem bodového zisku deklaroval vytvoření nových pracovních míst a rozhodl se je dokládat dle režimu B (viz metodika v příloze A společných příloh pro všechna Opatření):
 - v příp. podniku do 25 zaměstnanců – **Přehled o vyměřovacích základech a pojistném malé organizace** (formulář zasílaný ČSSZ) za posledních 12 uzavřených měsíců před podáním žádosti o proplacení – 2 x prostá kopie (1 pro SZIF, 1 MAS); C
 - v případě podniku od 25 zaměstnanců – **Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách** (formulář zasílaný ČSSZ), a to za posledních dvanáct uzavřených měsíců před podáním Žádosti o proplacení – 2 x prostá kopie (1 pro SZIF, 1 pro MAS); C.
 - v příp., že příjemce dotace nemůže poskytnout Přehled o vyměř. základech a pojistném nebo Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách (např. za posledních 12 měsíců neměl zaměstnance), pak bude přílohou **čestné prohlášení dle závazného vzoru**, které žadatel obdrží při podpisu Dohody – 2 x originál (1 pro SZIF, 1 pro MAS); C.

10. **Soupisky účetních/daňových dokladů** ke způsobilým výdajům – 1 x originál (pro SZIF), 1 x prostá kopie (pro MAS). Formuláře jsou na internetových stránkách SZIF; D, jinak C.
11. **Přílohy dokládající splnění stanovených preferenčních kritérií** – doklady o zapojení a spolupráci cílových skupin a subjektů (plakáty, pozvánky, prezenční listiny, dotazníky, zápisy ze schůzek, dohody o spolupráci, fotodokumentace ...), výkazy skutečně odpracovaných hodin svépomocné a dobrovolné práce, související koncepční, technické aj. dokumenty, doklady o uskutečněných akcích a aktivitách (plakáty, pozvánky, prezenční listiny, dotazníky, zápisy ze schůzek, dohody o spolupráci, tiskové zprávy, fotodokumentace ...), příslušné certifikáty, odborné posudky, vnitřní směrnice apod. – originál nebo prostá kopie – dle charakteru přílohy a možností žadatele (1 pro SZIF, 1 pro MAS), fotografie, koncepční dokumenty apod. mohou být v digitální podobě (1 x CD).

Žádost o proplacení předkládá příjemce dotace nejprve na MAS, kde je kontrolována vč. příloh dle kontrolního listu. V případě kladného výsledku kontroly je formulář Žádosti potvrzen pracovníkem MAS a teprve poté ji může příjemce dotace podat na příslušný RO SZIF.

e) Povinné přílohy předkládané při podání průběžné Žádosti o proplacení výdajů

1. **Účetní/daňové doklady** související s realizací projektu (faktury, paragony) – originál nebo úředně ověřená kopie, (možno vrátit příjemci dotace) – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit příjemci dotace, 1 x prostá kopie pro MAS; D, jinak K.
2. **Doklad o uhrazení závazku dodavateli** (např. výpis z bank. účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu; pokud je úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uvedený v Dohodě, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) – 2 x prostá kopie (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D, jinak K.
3. **Dokumentace k zadávacímu řízení** dle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF (pro SZIF originály nebo kopie – dle instrukcí v Seznamu dokumentace, pro MAS prosté kopie); C. V případě mimořádně objemné dokumentace k zadávacímu řízení s velkým počtem nabídek se po dohodě příjemce dotace s RO SZIF připouští provedení kontroly dokumentace na místě u příjemce dotace, a i nadále ponechání nevítezných nabídek v archivu příjemce dotace s tím, že příjemce dotace musí splnit podmínku Pravidel a archivovat dokumentaci ze zadávacího řízení po dobu 10 let.
4. **Soupisky účetních/daňových dokladů** ke způsobilým výdajům – 1 x originál (pro SZIF), 1 x prostá kopie (pro MAS). Formuláře jsou na internetových stránkách SZIF; D jinak C.
5. V případě věcného plnění: stavební práce - **stavební deník, rozpočet podle katalogu cen stavebních prací RTS, a.s., Brno** – 2 x prostá kopie (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D.

FICHE Č. 5 INFRASTRUKTURA PRO PODNIKÁNÍ V CESTOVNÍM RUCHU

1. Přiřazení fiche k opatření Programu rozvoje venkova (PRV):

- Hlavní opatření III.1.3. Podpora cestovního ruchu
Cíl hlavního opatření z PRV 1.19 Zlepšení kvality života ve venkovských oblastech a diverzifikace ekonomických aktivit

2. Záměr opatření III.1.3. Podpora cestovního ruchu zahrnutý ve fichi:

- záměr b) ubytování, sport

3. Popis opatření/záměru:

Aktivity v rámci rozvoje venkovské ekonomiky směrem k činnostem v cestovním ruchu (především venkovské turistice), zejm. využití potenciálu zemědělských farem v oblasti agroturistiky. V rámci záměru b) je podporována zejm. výstavba malokapacitních ubytovacích a stravovacích zařízení, půjčoven sportovního vybavení a objektů a ploch pro sportovní vyžití. Realizací projektu (Žádosti) vznikne funkční celek.

4. Cíl a charakter fiche:

Cílem fiche je posílení ubytovacích, stravovacích a sportovních kapacit regionu jakožto nezbytné infrastruktury cestovního ruchu.

Důvodem pro zavedení fiche 5 je potřeba rozšíření nabídky ubytovacího, stravovacího a sportovního zázemí pro návštěvníky regionu MAS.

Předmětem fiche je budování a modernizace malokapacitních (do 60 lůžek) ubytovacích, souvisejících stravovacích a sportovních zařízení, s využitím agroturistiky, sportovně-turistických služeb a podobných doplňkových aktivit, vhodných zejm. pro rodinnou rekreaci.

Úspěšné provedení projektů v rámci této fiche z dlouhodobějšího hlediska přispěje k posílení turistického ruchu v regionu a následnému rozvoji souvisejících podnikatelských aktivit (agroturistiky, diverzifikace zemědělského podnikání, drobného podnikání v cestovním ruchu).

5. Uplatnění inovačních přístupů:

Při realizaci projektů v rámci této Fiche jsou očekávány následující inovativní přístupy:

1. Důraz na kvalitu provozu a služeb – uplatnění příslušné certifikace a standardů provozu a služeb, členství v profesních sdruženích apod.
2. Uplatnění a propagace regionálních služeb a produktů (tradiční technologie, ruční výroba, využití místních surovin, regionální kuchyně, příslušná regionální certifikace apod.).
3. Rekreční využití zemědělských farem, nabídka agroturistiky, produktů ze dvora ...
4. Využití svépomocné práce při realizaci projektu.
5. Zohlednění potřeb handicapovaných osob, seniorů, rodičů s dětmi.
6. Zohlednění vlivu projektu na životní prostředí, trvale udržitelný rozvoj.
7. Další, výše neuvedené inovativní přístupy (vznik nových služeb či aktivit, inovativní technické, materiálové či organizační řešení projektu apod.).

6. Definice příjemce dotace:

- Fyzické a právnické osoby, které podnikají v zemědělské výrobě v souladu se zákonem č. 252/1997 Sb., o zemědělství, ve znění pozdějších předpisů.
- Nezemědělské podnikatelské subjekty, pouze pokud mají kratší než dvouletou historii podnikání v oblasti cestovního ruchu ke dni podání Žádosti o dotaci.
 - Za podnikatele s kratší než 2letou historií podnikání v cest. ruchu bude považován i podnikatel, který provozování živnosti ukončil či přerušil, jestliže od data ukončení nebo přerušování provozování živnosti v cest. ruchu uplynulo alespoň 7 let k datu podání Žádosti.
 - Podnikáním v oblasti cest. ruchu se pro tyto účely rozumí násl. živnosti: hostinská činnost, provozování cestovní agentury, tělovýchovných a sportovních zařízení, zařízení sloužících regeneraci a rekondici, provozování lyžařských vleků, provozování stělnic, provozování cestovní kanceláře, ubytovací služby. Pro určení historie podnikání je rozhodující doba, po kterou má žadatel zapsanou některou z těchto živností v živnostenském rejstříku.

Žadatelem v záměru b) nemůže být:

- Obec, svazek obcí
- Státní podnik
- Nezisková organizace (tím se rozumí subjekt, který není založen za účelem podnikání dle odstavce 3 a 8 §18 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů).
- Zahraniční fyzická osoba, která nemá trvalé bydliště na území ČR, ani zahraniční právnická osoba, která nemá sídlo na území ČR.
- Zájmová sdružení právnických osob podle §20f a následujících zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

7. Kritéria přijatelnosti:

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

1. Projekt je realizován na území působnosti MAS; C.
2. Projekt musí splňovat účel a rozsah příslušné Fiche a být v souladu s Pravidly IV.1.2.; C.
3. Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou v příslušné Fichi; C.
4. Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.
5. Předmětem projektu nesmí být samostatné stravovací zařízení. Stravovací zařízení může být budováno pouze jako součást ubytovacího zařízení se stabilními lůžky a musí být společně s ubytovací kapacitou předmětem jednoho projektu; C.
6. Je-li předmětem projektu ubytovací zařízení, musí být jeho celková kapacita maximálně 60 lůžek nejméně po dobu vázanosti projektu na účel. V případě kempů se maximální ubytovací kapacita vztahuje na stabilní lůžka (např. lůžka v chatkách, srubech); C.

8. Další podmínky:

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

1. Délka realizace projektu je maximálně 24 měsíců, resp. 36 měsíců; C.
2. Lhůta vázanosti projektu na účel je 5 let od data podpisu Dohody; C.
3. Příjemce dotace zajistí vykazování údajů potřebných pro monitoring projektu po jeho realizaci po dobu vázanosti projektu na účel; D.
4. Žadatel nečerpá finanční prostředky na výdaje, pro které je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie; C.
5. Žadatel musí dodržet velikost podniku (malý, střední, velký), kterou deklaroval při podání Žádosti o dotaci i ke dni podání Žádosti o proplacení, příp. může svoji velikost zmenšit); C.
6. V případě, kdy je předmětem preferenčních kritérií tvorba nových pracovních míst, pak období, ve kterém je žadatel povinen dodržovat závazek počtu nově vytvořených pracovních míst, začíná běžet za 6 měsíců od data převedení dotace příjemci dotace a běží po dobu lhůty vázanosti projektu na účel; C. Podrobný výklad viz Metodika definice a způsobů kontroly nově vytvořených pracovních míst – ke stažení na www.viarustica.cz.
7. V případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření/záměru, postupuje žadatel podle metodiky v příloze D tohoto Opatření; C. Metodika stanovení způsobilých výdajů v případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření/záměru, je ke stažení na www.viarustica.cz.
8. Žadatel/příjemce dotace má prokazatelně uspořádány vlastnické/nájemní vztahy k nemovitostem souvisejícím s realizací projektu. To prokazuje žadatel/příjemce dotace v příp. kontroly na místě dokladem o vlastnictví nemovitostí, kterých se projekt týká. V případě realizace projektu v pronajatém objektu nebo na pronajatém pozemku navíc ještě nájemní smlouvu na dobu nejméně pět let od podpisu Dohody nebo s výpovědní lhůtou nejméně 5 let od data podpisu Dohody. V případě spoluvlastnictví nemovitosti je vyžadován písemný souhlas spoluvlastníků nemovitostí vztahujících se k projektu s realizací projektu; D jinak C.
9. Podpořené stavby a technologie nesmí být bez souhlasu SZIF dále pronajímány či provozovány jiným subjektem minimálně po dobu vázanosti projektu na účel; C.

9. Veřejná podpora:

- Fiche zakládá veřejnou podporu.

10. Druh a výše dotace:

- Druh dotace: přímá nenávratná dotace
- Výše dotace: **max. 60 %** způsobilých výdajů – pro **malé podniky**
max. 50 % způsobilých výdajů – pro **střední podniky**
max. 40 % způsobilých výdajů – pro **velké podniky**
- Projekty musí být v souladu s podmínkami nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze dne 6. srpna 2008, kterým se v souladu s články 87 a 88 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné se společným trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách)*. Míra dotace je stanovena na základě rozhodnutí Komise č. N 510/2006 schváleného dne 24.10.2006. Velikost podniku se určuje dle Přílohy I nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze dne 6. srpna 2008, kterým se v souladu s články 87 a 88 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné se společným trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách). * Úř. věst. L 214, 9. 8. 2008, s. 3. *Definice mikropodniků, malých, středních a velkých podniků dle Přílohy I nařízení Komise (ES) je ke stažení na www.viarustica.cz.*

11. Maximální a minimální výše výdajů, na které může být poskytnuta dotace:

- Max. 700 000,- Kč na projekt Min. 50 000,- Kč na projekt

12. Oblasti podpory (typy aktivit):

- stavba, modernizace, rekonstrukce či přestavba malokapacitního (do 60 lůžek) ubytovacího zařízení (včetně nákupu vybavení),
- stavba, modernizace, rekonstrukce či přestavba stravovacího zařízení (včetně nákupu vybavení) jako součásti malokapacitního (do 60 lůžek) ubytovacího zařízení,
- stavba, modernizace, rekonstrukce či přestavba vnitřních i venkovních sportovních zařízení a půjčoven sportovních potřeb (včetně nákupu vybavení),

- výstavba souvisejících příjezdových cest a parkovacích ploch,
- výsadba související doprovodné zeleně

13. Výdaje, na které může být poskytnuta dotace:

- Výdaje v tomto záměru jsou způsobilé, jestliže vznikly a byly skutečně uhrazeny nejdříve ke dni vystavení potvrzení o zaregistrování Žádosti o dotaci z PRV. Vznikem výdajů se rozumí datum uzavření smlouvy s dodavatelem nebo datum vystavení objednávky.
- Způsobilé pro spolufinancování jsou pouze investiční výdaje definované v kapitole 1 Obecných podmínek opatř. IV.1.2. (viz výše) – nevztahuje se na financování formou leasingu.
- **Výdaje pro záměr b):**
 - náklady na stavbu, modernizaci, rekonstrukci či přestavbu malokapacitního (do 60 lůžek) ubytovacího či stravovacího zařízení: ubytovací jednotky, vnitřní komunikace, společenské prostory, stravovací služby, zázemí pro výrobu a skladování, zázemí pro zaměstnance (např. šatna, sociální zařízení, apod.), garáže (stavební materiál, stavební práce, bourací práce, technická infrastruktura k budově, technická zařízení staveb),
 - náklady na stavbu, modernizaci, rekonstrukci či přestavbu půjčovny sportovních potřeb – např. půjčovny kol, lodí, lyžařského vybavení, atd. (stavební materiál, stavební práce, bourací práce, technická infrastruktura k budově, technická zařízení staveb),
 - náklady na stavbu, modernizaci, rekonstrukci či přestavbu sportovních zařízení v areálech jak vnitřních tak venkovních včetně oplocení – např. hřiště, koupaliště, jízdárna, hippostanice* atd. (nejedná se o aquaparky a lázně); (stavební materiál, stavební práce, bourací práce, technická infrastruktura k budově, technická zařízení staveb),
** Hippostanice se rozumí stanice turistiky na koni sloužící pro přenocování koní turistů. Její součástí jsou prostory pro ustájení a uvázání koní turistů (výběhy, ohrady, venkovní či vnitřní boxy, úvaziště apod.), zařízení pro uložení jezdecké výstroje, vybavení pro péči o koně turistů a jejich krmení.*
 - nákup vybavení pro malokapacitní ubytovací nebo stravovací zařízení (nábytek, kuchyňské vybavení, elektrické spotřebiče),
 - nákup vybavení a sportovních potřeb pro půjčovny sport. potřeb a pro sportovní zařízení,
 - náklady na výstavbu příjezdové cesty, odstavných stání (parkovací místa, stání pro karavany) a úpravu povrchů včetně oplocení v areálu malokapacitního ubyt. zařízení,
 - náklady na výstavbu požárních nádrží v areálu malokapacitního ubytovacího nebo stravovacího zařízení – do objemu 10 m³,
 - nákup a výsadba doprovodné zeleně v souvislosti s projektem,
 - nákup nezbytné výpočetní techniky v souvislosti s projektem (hardware, software),
 - nákup staveb v souvislosti s projektem do 10 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace na projekt (částka způsobilých výdajů vyplývá ze znaleckého posudku, který žadatel dokládá jako povinnou přílohu; pokud při podání Žádosti o proplacení budou doloženy účetní/daňové doklady a kupní smlouvy na nižší částku než je částka uvedená ve znaleckém posudku, bude proplacena nižší částka)
 - o v případě, že se jedná o nákup samostatné stavby/pozemku, musí být vyjasněn vztah k pozemku, na němž stavba stojí/ke stavbám, které se případně na pozemku nacházejí (v souladu s bodem 7 kapitoly 9. Další podmínky),
 - o dotaci nelze využít na nákup spoluvlastnických podílů, vyjma případů, kdy se takto nakoupená nemovitost stane po uskutečnění nákupu výlučným vlastnictvím žadatele.
 - nákup pozemků v souvislosti s projektem do 10 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace (částka způsobilých výdajů vyplývá ze znaleckého posudku, který žadatel předkládá jako povinnou přílohu; pokud při podání Žádosti o proplacení budou doloženy účetní/daňové doklady a kupní smlouvy na nižší částku než je částka uvedená ve znaleckém posudku, bude proplacena nižší částka)
 - projektová dokumentace: zadávací řízení,
 - technická dokumentace: dokumentace pro provádění staveb, výkaz výměr a položkový rozpočet, stavební dozor, dokumentace skutečného provedení stavby po dokončení stavby.
- **Výdaje, na které nelze poskytnout dotaci:**
 - výdaje uvedené v kapitole 6. Pravidel IV.1.2. (viz výše),
 - nákup motorových mobilních dopravních prostředků.

ČÍSELNÍK VÝDAJŮ, NA KTERÉ MŮŽE BÝT POSKYTNUTA DOTACE	
kód	výdaje pro záměr b)
325	náklady na stavbu malokapacitního ubytovacího či stravovacího zařízení, náklady na modernizaci, rekonstrukci či přestavbu malokapacitního ubytovacího či stravovacího zařízení
326	náklady na stavbu půjčovny sportovních potřeb, náklady na modernizaci, rekonstrukci či přestavbu půjčovny sportovních potřeb
327	náklady na stavbu sportovních zařízení, náklady na modernizaci, rekonstrukci či přestavbu sportovních zařízení v areálech jak vnitřních tak venkovních
328	nákup vybavení pro malokapacitní ubytovací nebo stravovací zařízení
329	nákup vybavení a sportovních potřeb pro půjčovny sportovních potřeb a pro sportovní zařízení
330	náklady na výstavbu příjezdové cesty, odstavných stání (parkovací místa, stání pro karavany) a úpravu povrchů včetně oplocení v areálu malokapacitního ubytovacího zařízení
331	výstavba požárních nádrží v areálu malokapacitního ubytovacího nebo stravovacího zařízení
332	nákup a výsadba doprovodné zeleně v souvislosti s projektem
333	nákup nezbytné výpočetní techniky v souvislosti s projektem nebo v souladu s cíly SPL
334	nákup staveb v souvislosti s projektem
322	nákup pozemků v souvislosti s projektem
323	projektová dokumentace
324	technická dokumentace

- **Závazný přehled maximálních hodnot výdajů, ze kterých je stanovena dotace**
 - Pro veškeré stavební práce platí, že maximálním způsobilým výdajem, ze kterého je stanovena dotace pro jednotlivé položky rozpočtu, jsou aktuální ceny uvedené v katalogu cen stavebních prací (RTS, a.s., Brno) k datu podpisu smlouvy s dodavatelem.

Kód	Výdaj	Limit
328	nákup vybavení pro malokapacitní ubytovací nebo stravovací zařízení	3 750 Kč/m ² podlahové plochy ubytovacího/stravovacího zařízení
329	nákup vybavení a sportovních potřeb pro půjčovny sportovních potřeb a pro sportovní zařízení	500 000 Kč
334	nákup staveb v souvislosti s projektem	10 % výdajů, ze kterých je stanovena dotace
322	nákup pozemků v souvislosti s projektem	10 % výdajů, ze kterých je stanovena dotace
323	projektová dokumentace	20 000 Kč
324	technická dokumentace	80 000 Kč

14. Formy financování:

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

15. Preferenční kritéria:

- Údaje týkající se preferenčních kritérií je nutné popsat do příslušných kapitol projektu (viz přílohu Osnova projektu – bod 3. Popis projektu) a tam, kde je to možné, též doložit souvisejícími podklady (např. příslušné certifikáty, koncepční, technické aj. dokumenty, vnitřní směrnice řešící příslušnou problematiku, dohody o spolupráci, personální agenda, rozpisy předpokládaných hodin svépomocné práce, propagační materiály, fotografie apod.).

Povinná preferenční kritéria – fiche 5	Maximální počet bodů
1. Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa dle Metodiky definice a způsobů kontroly nově vytvořených pracovních míst (ke stažení na www.viarustica.cz)	10 (a více)
5 až 10 bodů – za každé nově vytvořené trvalé pracovní místo pro jednoho pracovníka (dle uvedené metodiky)	10 (a více)

2. Uplatňování inovačních přístupů	54 (a více)
2.1. Důraz na kvalitu provozu a služeb – uplatnění příslušné certifikace a standardů provozu a služeb, členství v profesních sdruženích (např. certifikace ECEAT, certifikace/členství ve Svazu venkovské turistiky, v Asociaci hotelů a restaurací ČR, národní certifikace služeb pro cyklisty „Cyklisté vítání“, ISO 9001 – management jakosti, Program Česká kvalita, certifikace dětských hřišť a sportovišť (TUV SÚD Czech ...).	8
a) Již existující doklady prokazující důraz na kvalitu provozu a služeb: 1 až 2 body – v projektu jsou doloženy konkrétní již získané certifikáty nebo doklady o podání žádosti o udělení příslušné certifikace, 1 až 2 body – v projektu jsou přiloženy doklady o členství v příslušných oborových sdruženích/svazech/asociacích nebo o podání přihlášky do těchto organizací, 1 až 2 body – v projektu jsou doloženy vnitřní směrnice, standardy apod. stanovující kvalitu provozu a poskytovaných služeb podniku žadatele.	6
b) Závazek v souvislosti s realizací projektu: 1 až 2 body – v projektu je přiloženo čestné prohlášení žadatele, že v rámci realizace projektu či v době jeho vázanosti na účel splní požadavky nutné pro příslušnou certifikaci/přijetí do profesního sdružení a o příslušnou certifikaci/přijetí do profesního sdružení podá v uvedené době žádost (uvést konkrétní podmínky, k jejichž splnění se žadatel zavazuje).	2
2.2. Uplatnění a propagace regionálních služeb a produktů (tradiční technologie, ruční výroba, využití místních surovin, regionální kuchyně, příslušná regionální certifikace apod.).	8
a) Již existující doklady prokazující uplatnění a propagaci regionál. produktů/služeb: 1 až 2 body – v rámci provozu příslušného zařízení, které je předmětem projektu, jsou uplatňovány/propagovány regionální/tradiční technologické/výrobní postupy, produkty, suroviny, služby apod. (nutno dostatečně popsat a doložit v projektu), 1 až 2 body – v projektu jsou doloženy konkrétní již získané certifikáty nebo doklady o podání žádosti o udělení příslušné certifikace (např. „VYSOČINA – regionální produkt“).	4
b) Závazek v souvislosti s realizací projektu: 1 až 2 body – přiloženo čestné prohlášení žadatele, že v rámci realizace projektu nebo v době vázanosti projektu na účel splní požadavky nutné pro přísl. certifikaci a podá o ní v uvedené době žádost (uvést konkrétní podmínky, k jejichž splnění se žadatel zavazuje), 1 až 2 body – v projektu je přiloženo čestné prohlášení žadatele, že v rámci realizace projektu nebo po ukončení jeho stavebně-technické části bude alespoň po dobu vázanosti projektu na účel uplatňovat regionální/tradiční technologické/výrobní postupy, produkty, suroviny, služby apod. (uvést konkrétní podmínky, k jejichž splnění se žadatel zavazuje).	4
2.3. Rekreační využití zemědělských farem, nabídka agroturistiky, produktů ze dvora ... (budování a modernizace ubytovacích a stravovacích kapacit, sportovní/rekreačního zázemí, nabídka specifických programů a služeb).	6
a) ubytovací a stravovací kapacity, sportovní zázemí a vybavení pro agroturistiku: 1 až 2 body – předmětem projektu je vybudování/modernizace ubytovacích (resp. + stravovacích) kapacit v rámci zemědělského objektu pro účely agroturistiky, 1 až 2 body – předmětem projektu je vybudování/modernizace/vybavení sportovního zázemí pro agroturistiku (jízdná, hippostanice, koupaliště, zázemí pro půjčování sportovních, rybářských, jezdeckých potřeb, příslušné vybavení ...).	4
b) konkrétní programy, akce a aktivity, které budou v rámci projektu nebo po ukončení jeho stavebně-technické části realizovány: 1 až 2 body – v rámci projektu/po ukončení jeho stavebně-technické části budou realizovány konkrétní programy, nabídky, akce a aktivity pro návštěvníky – např. výuka jízdy na koni, možnost krmení a ošetřování zvířat, ukázka výroby produktů farmy, ochutnávky a prodej produktů ze dvora apod. (v projektu popsat/ doložit bližší specifikaci a orientační časový harmonogram programů, akcí a aktivit po dobu vázanosti projektu na účel, vč. kontaktních údajů a podpisů osob odpovědných za realizaci uvedených aktivit).	2
2.4. Využití svépomocné práce při realizaci projektu (tj. práce prováděné samotným žadatelem, jeho zaměstnanci, ve vlastní režii) – např. drobné stavební práce a terénní úpravy, výmalba objektu, úklid objektu/prostranství, výsadba květin/dřevin, instalace vnitřního/venkovního vybavení apod. Nejedná se o věcné plnění!	2 (a více)

1 až 2 body – za každých 5 hod. práce svépomocí (v projektu je jasně a konkrétně popsáno kdo, jaké práce, v jakém hodinovém rozsahu, v které fázi projektu provede). <i>Počítá se jako tzv. „člověkohodiny“, tj. např. 3 osoby odpracují každá 5 hodin = 15 člověkohodin.</i>	2 (a více)
2.5. Zohlednění potřeb zdravotně handicapovaných osob, seniorů, rodičů s dětmi (bezpečné a bezbariérové přístupy a prostředí, specifické služby a vybavení, slevové a věrnostní programy, konkrétní akce a aktivity pro cílovou skupinu apod.) – <i>např. vhodné a dostatečné parkovací prostory, automatické otevírání dveří, specifická výška vybavení prostor, vybavení pokojů a sociálních zařízení (madla, sedátka, zvuková signalizace, orientační prvky, dětské postýlky, vaničky, přebalovací pulty aj.), specifické prostředí, vybavení a nabídka stravovacích zařízení (dostatečný prostor mezi stoly pro manipulaci s vozíkem/kočárkem, nekuřácké prostory, dětský koutek, dětské nádobí a jídelní židličky, jídelní lístek pro slabozraké a nevidomé, nabídka dietních pokrmů, pokrmů vhodných pro děti apod.), vlastní slevové a věrnostní programy nebo zapojení do již existujících (např. „Rodinné pasy“), nabídka výletů, sportovních, relaxačních aj. doplňkových aktivit pro cílovou skupinu apod.</i>	10
a) konkrétní stavebně-technická opatření umožňující vstup a pobyt cílových skupin, která budou v rámci projektu realizována: + 2 body – v popisu projektu jsou jasně uvedena alespoň 4 konkrétní stavebně-technická opatření, včetně odkazu na příslušnou část přiložené stavebně-technické dokumentace nebo příslušné položky rozpočtu projektu, které uvedené skutečnosti dokládají, + 2 body – v popisu projektu jsou jasně uvedena ještě další konkrétní stavebně-technická opatření, včetně odkazu na příslušnou část přiložené stavebně-technické dokumentace nebo příslušné položky rozpočtu projektu, které uvedené skutečnosti dokládají.	4
b) konkrétní vybavení objektů/prostor umožňující bezproblémový přístup a aktivní pobyt cílových skupin, které bude v rámci projektu pořízeno a instalováno: 1 až 2 body – v popisu projektu jsou jasně uvedeny alespoň 4 konkrétní prvky specifického vybavení, včetně odkazu na příslušnou část přiložené dokumentace nebo příslušné položky rozpočtu projektu, které uvedené skutečnosti dokládají, 1 až 2 body – v popisu projektu jsou jasně uvedeny ještě další konkrétní prvky specifického vybavení, včetně odkazu na příslušnou část přiložené dokumentace nebo příslušné položky rozpočtu projektu, které uvedené skutečnosti dokládají.	4
c) konkrétní programy, akce a aktivity pro cíl. skupinu, které budou v rámci projektu/ po ukončení jeho stavebně-technické části realizovány, jejich přínos pro cíl. skupinu: 1 až 2 body – v projektu je popsána (resp. doložena) bližší specifikace a orientační časový harmonogram programů, akcí, aktivit (po dobu vázanosti projektu na účel), jejich přínos pro cíl. skupinu, vč. kontakt. údajů a podpisů osob odpovědných za realizaci uvedených aktivit.	2
2.6. Zohlednění vlivu projektu na životní prostředí, trvale udržitelný rozvoj – obnova a oživení nevyužívaných objektů a prostranství, likvidace starých ekologických zátěží, využití obnovitelných zdrojů energie, ekologicky šetrných materiálů, zařízení, technologií a výrobků, využití místních stavebních/ výrobních materiálů a surovin, příslušná certifikace provozu a služeb, odborné audity a studie vlivu na životní prostředí apod.	16
a) obnova a oživení nevyužívaných, chátrajících, zanedbaných objektů a prostranství (budov, místností, dvorů, bývalých zemědělských/výrobních areálů ...) pro účely projektu, likvidace souvisejících starých ekologických zátěží (nutno popsat stávající stav objektu/prostranství, jeho dosavadní využití, doložit fotodokumentaci apod.): 1 až 2 body – v rámci projektu bude provedena staveb. obnova, terénní a park. úpravy atd. v současné době nevyužívaných, chátrajících, zanedbaných apod. objektů/ prostranství, 1 až 2 body – v rámci projektu budou odstraněny staré ekologické zátěže související s původním využitím objektu/prostranství, 1 až 2 body – v rámci projektu budou provedeny nové výsadby zeleně s využitím místních odrůd ovocných stromů, původních druhů dřevin (zejm. lípa, dub, ořešák, jírovec).	6
b) konkrétní stavebně-technická opatření a úpravy, které budou v rámci projektu realizovány, konkrétní vybavení objektů/prostor, které bude v rámci projektu pořízeno a instalováno, zohledňující vliv projektu na životní prostředí (podrobně uvést v popisu projektu, vč. odkazu na příslušnou část stavebně-technické dokumentace projektu, která uvedené skutečnosti dokládá, popř. odkazu na příslušné položky rozpočtu projektu): 1 až 2 body – v rámci stavebně-technické části projektu budou využity alternativní zdroje energie, energeticky úsporné technologie, ekologicky šetrné materiály, certifikované ekologicky šetrné výrobky (nátěrové hmoty, kotle, potrubí, tepelné izolace apod.),	4

1 až 2 body – pro vybavení objektů v rámci projektu budou pořízeny/instalovány energeticky úsporné spotřebiče, certifikované ekologicky šetrné výrobky (nábytek, kancelářská technika a potřeby ...) apod.	
c) zpracování odborné dokumentace hodnotící vliv projektu (jeho výsledků/výstupů) na životní prostředí: 1 až 2 body – pro objekt/stavebně technický prvek/následně provozované činnosti apod., které jsou předmětem projektu, je zpracována odborná dokumentace hodnotící jejich vliv na životní prostředí (energetický audit, studie energetických úspor aj. odborné posudky a studie), závěry odborných studií jsou v rámci realizace projektu zohledněny.	2
d) další hlediska vlivu projektu a činnosti žadatele na životní prostředí: 1 až 2 body – žadatel má zpracovány konkrétní požadavky na dodavatele služeb a produktů pořizovaných v rámci projektu (resp. během následného provozu, min. po dobu vázanosti projektu na účel), které budou uplatňovány při výběru dodavatele z hlediska vlivu jeho činnosti nebo jím dodávaných výrobků/služeb na životní prostředí (např. požadované certifikáty EMAS, ISO, Ekologicky šetrný výrobek apod., požadovaný původ, ekologický dopad apod. používaných materiálů a surovin ...), 1 až 2 body – žadatel má zpracovány vnitřní systémy, směrnice aj. dokumenty řešící sledování, řízení a snižování vlivu jeho činnosti na životní prostředí (EMAS, ISO apod.).	4
2.7. Další, výše neuvedené inovativní přístupy	4
a) vznik nové služby či aktivity, inovativní řešení projektu 1 až 2 body – realizací projektu vznikne nová, výše neuvedená služba či aktivita, která v dané obci/regionu dosud nebyla uplatňována, 1 až 2 body – projekt přináší další, výše neuvedené inovativní technické, materiálové či organizační řešení projektu, které v dané obci/regionu/oboru dosud nebylo uplatňováno.	4
3. Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství <i>Např. provozovatel ubytovacího zařízení spolupracuje s provozovatelem stravov./ sport./ kultur. zařízení (společná propagace, slevové programy, akce pro návštěvníky ...), podnik spolupracuje s obcí/ mikroregionem (v rámci propagace obce/regionu představuje své zařízení a služby na veletrzích cest. ruchu), spolupracuje se vzdělávací institucí (poskytuje praxi učňům, rekvalifikantům apod.) ...</i>	12 (a více)
a) spolupráce několika subjektů z různých odvětví místního hospodářství: 3 až 6 bodů – za každý subjekt, který se aktivně podílí/bude podílet na navrhování a provádění projektu (nutno uvést název, kontaktní údaje, charakteristiku činnosti, způsob spolupráce v rámci projektu, podpis odpovědného zástupce spolupracujícího subjektu) – nejedná se o odběratelsko-dodavatelské vztahy!	6 (a více)
b) návaznost na další projekty z různých odvětví místního hospodářství: 3 až 6 bodů – předkládaný projekt smysluplně navazuje na konkrétní projekt realizovaný jiným místním/regionálním subjektem, dále rozvíjí jeho výsledky, zvyšuje jeho dopady apod. (uvést název a charakteristiku souvisejícího projektu, kontaktní údaje a podpis realizátora).	6
4. Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let	12 (a více)
a) aktivní zapojení mladých lidí do 30 let do vlastní realizace projektu: 2 body – žadatelem je osoba do 30 let (tj. ke dni předložení žádosti na MAS nedovršila 30 let), v případě právnických osob bude postupováno dle následujícího bodu, 1 až 2 body – za každého zaměstnance (resp. spoluzakladatele, člena řídicích orgánů apod. žadatele – právnic. osoby) do 30 let, který se aktivně podílí/bude podílet na realizaci projektu (doložit právní vztah dané osoby k žadateli, popsat její konkrétní úlohu v projektu).	4 (a více)
b) pracovní uplatnění a pracovní podmínky pro mladé lidi do 30 let: 1 až 2 body – při obsazování volných pracovních míst v podniku jsou/budou prokazatelně poskytovány rovné příležitosti mladým lidem do 30 let, s důrazem na uplatnění osob znevýhodněných na trhu práce – zdravotně handicapovaných, pečujících o děti nebo jinak závislé členy rodiny, absolventů škol, příslušníků národnost. menšin apod. (nutno doložit např. vnitřními směrnici stanovujícími postup při přijímání nových zaměstnanců apod.), 1 až 2 body – forma organizace práce v podniku prokazatelně umožňuje/umožní sladování profesního a rodinného života mladých lidí do 30 let – částečné pracovní úvazky, pružná pracovní doba, práce z domova, specifické podmínky a služby pro zaměstnance pečující o děti nebo jinak závislé členy rodiny apod. (nutno doložit příslušnými vnitřními předpisy).	4

c) zvyšování kvalifikace, možnost profesního růstu mladých lidí do 30 let: 1 až 2 body – žadatel prokazatelně přispívá/bude přispívat ke zvyšování kvalifikace a profesního růstu mladých lidí do 30 let – pro cílovou skupinu zajišťuje/zajistí (alespoň po část doby vázanosti projektu na účel) odbornou praxi v rámci studia či rekvalifikace, další profesní vzdělávání zaměstnanců vlastními zdroji nebo externím subjektem apod. (doložit přísl. vnitřními předpisy, smlouvami, časovým harmonogramem vzdělávacích aktivit apod.).	2
d) další pozitivní dopady projektu na mladé lidi do 30 let: 1 až 2 body – projekt vykazuje další, výše neuvedené pozit. dopady na mladé lidi do 30 let.	2
5. Zaměření dopadů projektu na ženy	12 (a více)
a) aktivní zapojení žen do vlastní realizace projektu: 2 body – žadatelkou je žena, v příp. právnických osob bude postupováno dle násl. bodu, 1 až 2 body – za každou zaměstnankyni (resp. spoluzakladatelku, členku řídicích orgánů apod. žadatele – právnic. osoby), která se aktivně podílí/bude podílet na realizaci projektu (doložit právní vztah dané osoby k žadateli, popsat její konkrétní úlohu v rámci projektu).	4 (a více)
b) pracovní uplatnění a pracovní podmínky žen: 1 až 2 body – při obsazování volných pracovních míst v podniku jsou/budou prokazatelně poskytovány rovné příležitosti ženám, s důrazem na uplatnění žen znevýhodněných na trhu práce – zdravotně handicapovaných, pečujících o děti nebo jinak závislé členy rodiny, absolventek škol, žen v předdůchodovém věku, příslušnic národnost. menšin apod. (doložit např. vnitřními směrnici stanovujícími postup při přijímání nových zaměstnanců apod.), 1 až 2 body – forma organizace práce v podniku prokazatelně umožňuje/umožní sladování profesního a rodinného života žen – částečné pracovní úvazky, pružná pracovní doba, práce z domova, specifické podmínky a služby pro ženy pečující o děti nebo jinak závislé členy rodiny apod. (nutno doložit příslušnými vnitřními předpisy).	4
c) zvyšování kvalifikace, možnost profesního růstu žen: 1 až 2 body – žadatel prokazatelně přispívá/bude přispívat ke zvyšování kvalifikace a profesního růstu žen – pro cílovou skupinu zajišťuje/zajistí (alespoň po část doby vázanosti projektu na účel) odbornou praxi v rámci studia či rekvalifikace, další profesní vzdělávání /vlastními zdroji nebo externím subjektem/ apod. (nutno doložit příslušnými vnitřními předpisy, smlouvami, časovým harmonogramem vzdělávacích aktivit apod.).	2
d) další pozitivní dopady projektu na ženy: 1 až 2 body – projekt vykazuje další, výše neuvedené pozitivní dopady na ženy.	2
Celkový počet bodů za povinná preferenční kritéria	100 (a více)
Preferenční kritéria stanovená MAS – fiche 5	Maximální počet bodů
6. Počet obyvatel v místě/místech realizace projektu <i>Je-li obec členěna na místní části a projekt bude realizován pouze v jedné nebo několika místních částech (resp. jejich katastrálním území), musí žadatel v projektu jasně uvést počet obyvatel v jednotlivých místních částech, kde bude projekt realizován. Pokud žadatel počty obyvatel v jednotlivých místních částech, kde bude projekt realizován, neuvede, bude při bodování vycházeno z celkového počtu obyvatel v obci uvedeného v žádosti o dotaci. V příp. realizace projektu ve více obcích/místních částech obce (resp. jejich katastrálním území) bude počet bodů přidělen na základě průměrného počtu obyvatel za všechna místa realizace projektu.</i>	10
10 bodů – max. 100 obyvatel (počet stanoven dle výše uvedeného postupu), 7 bodů – 101 až 300 obyvatel (počet stanoven dle výše uvedeného postupu), 4 body – 301 až 500 obyvatel (počet stanoven dle výše uvedeného postupu), 1 bod – 501 až 1000 obyvatel včetně (počet stanoven dle uvedeného postupu).	10
7. Rozsah projektu z hlediska záměrů a opatření fiche	4
2 body – předmětem projektu je nová výstavba nebo stavební obnova a modernizace ubytovacího + stravovacího nebo sportovního zařízení, 4 body – předmětem projektu je nová výstavba nebo stavební obnova a modernizace ubytovacího + stravovacího i sportovního zařízení.	4
8. Výše finanční spoluúčasti žadatele na financování projektu	10

a) malý podnik 1 bod – podíl finanční spoluúčasti žadatele 41 – 45 % včetně, 4 body – podíl finanční spoluúčasti žadatele 45,1 – 50 % včetně, 7 bodů – podíl finanční spoluúčasti žadatele 50,1 – 55 % včetně, 10 bodů – podíl finanční spoluúčasti žadatele 55,1 % a více.	10
b) střední podnik 1 bod – podíl finanční spoluúčasti žadatele 51 – 55 % včetně, 4 body – podíl finanční spoluúčasti žadatele 55,1 – 60 % včetně, 7 bodů – podíl finanční spoluúčasti žadatele 60,1 – 65 % včetně, 10 bodů – podíl finanční spoluúčasti žadatele 65,1 % a více.	10
c) velký podnik 1 bod – podíl finanční spoluúčasti žadatele 61 – 65 % včetně, 4 body – podíl finanční spoluúčasti žadatele 65,1 – 70 % včetně, 7 bodů – podíl finanční spoluúčasti žadatele 70,1 – 75 % včetně, 10 bodů – podíl finanční spoluúčasti žadatele 75,1 % a více.	10
9. Doba realizace projektu <i>Počítá se na celé měsíce, tj. každý započatý měsíc je hodnocen jako celý měsíc.</i>	5
5 bodů – projekt bude realizován max. 12 měsíců.	5
Celkový počet bodů za preferenční kritéria stanovená MAS	29
Celkový počet bodů za všechna kritéria <i>Hodnocen jako 100 % dosažitelných bodů – v případě získání plného počtu bodů za všechna kritéria a současně vyššího počtu bodů za povinná kritéria č. 1, 2 a 3 může být celkový počet bodů i vyšší.</i>	129
Postup při shodném počtu bodů	
1. Při shodném počtu bodů bude upřednostněn žadatel s vyšším bodovým ziskem za povinná pref. kritéria. 2. V případě shodného výsledku i dle postupu č. 1 bude dále upřednostněn žadatel s vyšším podílem finanční spoluúčasti na projektu. 3. V případě shodného výsledku i dle postupu č. 2 bude dále upřednostněna dříve podaná žádost.	
Způsob hodnocení jednotlivých kritérií	
Kritérium č. 1: 0 bodů – v rámci projektu nebude vytvořeno žádné pracovní místo. 5 bodů – v rámci projektu je deklarováno vytvoření nového prac. místa, údaje jsou však spíše obecné, tabulka odhadu údajů o pracovních místech v osnově projektu je vyplněna pouze částečně nebo nejasně. 10 bodů – v projektu je deklarováno vytvoření nového prac. místa, v osnově projektu je řádně vyplněna tabulka odhadu údajů o prac. místech, údaje jsou konkrétní, srozumitelné, odpovídají stanovené metodice.	
Kritéria č. 2 až 5: 0 bodů – problematika není v projektu vůbec řešena nebo jsou uvedené údaje nejasné, nepřesné, nedostatečné, vzájemně si protirečí, podklady pro doložení hodnoceného kritéria jsou nevěrohodné, nedostatečné nebo úplně chybí. 1 bod (resp. 3 body u kritéria č. 3) – problematika je v projektu řešena spíše obecně, údaje jsou však srozumitelné, vzájemně logicky provázané, alespoň částečně doložené příslušnými podklady. 2 body (resp. 6 bodů u kritéria č. 3) – problematika je v projektu řešena jasně a konkrétně, údaje jsou vzájemně provázané a uspořádané, dostatečně doložené příslušnými podklady.	
Kritéria č. 6 až 9: Počet přidělených bodů je dán konkrétními údaji uvedenými v žádosti o dotaci, resp. v osnově projektu.	

16. Seznam příloh:

Níže uvedené přílohy jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2 (viz výše).

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

- Projekt dle závazné osnovy** – 4 x originál (1 pro SZIF, 3 pro MAS) plus 1 x v elektronické podobě na datovém nosiči CD (ve formátu *.doc, *.pdf) – ke stažení na www.viarustica.cz.
- Čestné prohlášení** pro příslušné hlavní, příp. vedlejší opatření/podopatření dle závazného vzoru – 4 x originál (1 vyhotovení pro SZIF, 3 pro MAS) – ke stažení na www.viarustica.cz.

3. **Prohlášení o zařazení podniku do kategorie malých či středních podniků** dle závaz. vzoru, vč. souvisejících příloh (neplatí pro žadatele, který v Žádosti o dotaci uvedl, že je velký podnik) – 4 x originál (1 pro SZIF, 3 pro MAS) – *ke stažení na www.viarustica.cz*.
4. **Daňové přiznání** potvrzené finančním úřadem (u fyzických osob včetně přílohy č. 1) za poslední uzavřené zdaňovací období předcházející roku podání Žádosti o dotaci (neplatí v případě zakládání podniku) – 1 x prostá kopie.
5. V případě, že projekt podléhá řízení stavebního úřadu, pak jeden z následujících dokumentů, na jehož základě lze projekt realizovat – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit žadateli, 3 x prostá kopie (pro MAS):
 - a. **pravomocné* a platné stavební povolení** (*nejpozději k datu registrace Žádosti na RO SZIF),
 - b. **ohlášení stavby** (+ potvrzený podací lístek nebo razítko podatelny nebo sdělení k ohlášení stavebních úprav vydané stavebním úřadem – bez námitek),
 - c. **jiné opatření stavebního úřadu** (platné, umožňující realizaci projektu).
6. V případě, že se projekt týká ubytovacího či stravovacího zařízení a nepodléhá řízení stavebního úřadu - nebyla dodána povinná příloha pravomocné a platné stavební povolení, ohlášení stavby nebo jiné opatření staveb. úřadu, na jehož základě lze projekt realizovat, pak je povinnou přílohou jeden z následujících dokumentů: **kolaudační rozhodnutí, kolaudační souhlas nebo jiný doklad, na jehož základě je objekt užíván** – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit žadateli, 3 x prostá kopie (pro MAS).
7. V případě, že pro realizaci projektu není třeba stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo jiné opatření stavebního úřadu, pak **"Čestné prohlášení žadatele, že není vyžadováno stavební povolení, ohlášení stavby ani jiné opatření stavebního úřadu"** – *ke stažení na www.viarustica.cz*. Doporučuje se toto čestné prohlášení zkontrolovat se stavebním úřadem nebo si vyžádat **stanovisko stavebního úřadu**, že na daný projekt není dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, zapotřebí stavební povolení, ohlášení ani jiné opatření stavebního úřadu) – 4 x originál čestného prohlášení (1 vyhotovení pro SZIF, 3 pro MAS), pokud je přiloženo stanovisko stavebního úřadu, pak – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit žadateli, 3 x prostá kopie (pro MAS).
8. **Projektová dokumentace předkládaná k územnímu nebo stavebnímu řízení** v případě územního nebo stavebního řízení k předmětu projektu v souladu se zák. č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a příslušnými prováděcími předpisy (vyhotovená a ověřená autorizovanou osobou, ověřená příslušným stavebním úřadem) – 1 x prostá kopie.
9. V případě ohlášení stavby je povinnou přílohou **stavebním úřadem ověřená projektová dokumentace připojená k ohlášení stavby** (vyhotovená a ověřená autorizovanou osobou) – 1 x prostá kopie.
10. **Půdorys stavby/dispozice technologie** v odpovídajícím měřítku (vyhotovený odborně způsobilou osobou) – pokud není přílohou projektová dokumentace předkládaná k územnímu nebo stavebnímu řízení, nebo k ohlášení – 1 x prostá kopie.
11. **Katastrální mapa** s vyznačením lokalizace předmětu projektu v odpovídajícím měřítku, ze které budou patrná čísla a hranice pozemků a měřítko mapy – 4 x prostá kopie (1 pro SZIF, 3 pro MAS).
12. V případě nákupu stavby a/nebo pozemku, který bude způsobilým výdajem, **znalecký posudek**, ne starší 12 měsíců k datu podání Žádosti o dotaci, v souladu se zákonem č. 151/1997 o oceňování majetku (vyhotovený a ověřený oprávněnou osobou) – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit žadateli, 3 x prostá kopie (pro MAS).
13. **Seznam příloh** s uvedením počtu stran jednotlivých příloh – 4 x originál (1 pro SZIF, 3 pro MAS) – *závazný vzor ke stažení na www.viarustica.cz*.
14. **Doklady o uspořádaných vlastnických/nájemních vztazích k nemovitostem** (budovám, pozemkům) souvisejícím s realizací projektu – list vlastnictví (ne starší 90 dní od data podání Žádosti) nebo nájemní smlouva zajišťující nájem. vztahy žadatele po celou dobu realizace projektu i po dobu násl. vázanosti projektu na účel (min. 5 let od podpisu Dohody), v příp. spoluvlastnictví nemovitosti písemný souhlas spoluvlastníků vztahující se k projektu – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), 3 x prostá kopie (pro MAS).
15. **Rozpočet projektu** podrobně členěný do věcných položek – 4 x originál (1 pro SZIF, 3 pro MAS).

b) Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci

1. **Přílohy dokládající splnění stanovených preferenčních kritérií** (související koncepční, technické aj. dokumenty, příslušné certifikáty, odborné posudky, vnitřní směrnice, personální agenda apod., prezenční listiny a zápisy ze schůzek, dohody o spolupráci, rozpisy předpokládaných hodin svépomocné práce, harmonogramy plánovaných akcí a aktivit apod., informační a propagační materiály, fotodokumentace ...) – originál nebo prostá kopie – dle charakteru přílohy a možností žadatele (1 pro SZIF, 3 pro MAS), fotografie, koncepční dokumenty apod. mohou být v digitální podobě (1 x CD).

c) Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody; C

1. **Osvědčení právního statutu**, které je v souladu s definicí příjemce dotace a není starší než 3 měsíce k datu podpisu Dohody – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF). Je-li osvědčením právního statutu žadatele výpis z živnost. či obchod. rejstříku nebo výpis z evidence zemědělského podnikatele, osvědčení práv. statutu nepředkládá.
2. **Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu** ve vlastnictví žadatele, na který bude žadateli poskytnuta dotace – 1 x prostá kopie (pro SZIF).
3. **Potvrzení finančního úřadu**, že žadatel má vypořádaný splatné závazky vůči finančním úřadům. Datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci – 1 x prostá kopie (pro SZIF).

Nejpozději do 14 kalendářních dnů od podpisu Dohody na SZIF žadatel předá/zašle kopii Dohody a výše uvedené přílohy (1 x prostou kopii) také MAS.

d) Povinné přílohy předkládané při Žádosti o proplacení výdajů

1. **Prohlášení o zařazení podniku do kategorie malých či středních podniků** dle vzoru, vč. souvisejících příloh (neplatí pro žadatele, který v Žádosti o dotaci uvedl, že je velký podnik) – 2 x originál (1 SZIF, 1 MAS); D jinak C. – ke stažení na www.viarustica.cz.
2. **Živnostenské oprávnění či jiné oprávnění** k provozování činnosti, která je předmětem projektu – 1 x úředně ověřená kopie (pro SZIF), 1 x prostá kopie (pro MAS); D jinak C.
3. **Účetní/daňové doklady** související s realizací projektu (faktury, paragony) – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit příjemci dotace, 1 x prostá kopie pro MAS; D, jinak K.
4. **Doklad o uhrazení závazku dodavateli** (např. výpis z bank. účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu; pokud je úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uvedený v Dohodě, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) – 2 x prostá kopie (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D, jinak K.
5. **Položkový rozpočet projektu** rozdělený do jednotlivých kategorií dle číselníku způsobilých výdajů. V případě stavebních prací soupis stavebních prací s výkazem výměr a položkový rozpočet správně rozdělený do odpovídajících kódů způsobilých výdajů – 2 x originál (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D jinak C.
6. V příp. nákupu stavby/pozemku jako způsob. výdaje **kupní smlouva** ne starší než datum vystavení potvrzení o zaregistrování Žádosti o dotaci – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit příjemci dotace, 1 x prostá kopie (pro MAS); D jinak K.
7. V případě nákupu strojů a technologií **doklad o posouzení shody** – ES prohlášení o shodě – 2 x prostá kopie (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D jinak K. Technickou dokumentaci k výrobku musí být žadatel schopen předložit k nahlédnutí při kontrole na místě.
8. V případě zahrnutí stavebních prací do celkových způsobilých výdajů **kolaudační souhlas nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby** dle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit příjemci dotace, 1 x prostá kopie (pro MAS), nebo čestné prohlášení příjemce, že pro užívání stavby dle daného projektu není v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. kolaudační souhlas ani oznámení zapotřebí – 2 x originál (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D jinak C.
9. V příp. věcného plnění: stavební práce – **stavební deník, rozpočet podle katalogu cen stavebních prací RTS, a.s., Brno** – 2 x prostá kopie (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D jinak K.
10. V případě leasingu **leasingovou smlouvu** vč. splátkového kalendáře a doklady o úhradě splátek – originál nebo úředně ověřená kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak K.
11. **Dokumentace k zadávacímu řízení** dle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na

internetových stránkách SZIF – nevztahuje se na způsobilý výdaj nákupu nemovitosti (pro SZIF originály nebo kopie – dle instrukcí v Seznamu dokumentace, pro MAS prosté kopie); D jinak C. V případě mimořádně objemné dokumentace k zadávacímu řízení s velkým počtem nabídek se po dohodě příjemce dotace s RO SZIF připouští provedení kontroly dokumentace na místě u příjemce dotace, a i nadále ponechání nevitězných nabídek v archivu příjemce dotace s tím, že příjemce dotace musí splnit podmínku Pravidel a archivovat dokumentaci ze zadávacího řízení po dobu 10 let.

12. V případě, že příjemce v projektu za účelem bodového zisku deklaroval vytvoření nových pracovních míst a rozhodl se je dokládat podle režimu B (viz metodika v příloze A společných příloh pro všechna Opatření):
 - **Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách** (formulář zasílaný ČSSZ), a to za posledních dvanáct uzavřených měsíců před podáním Žádosti o proplacení – 2 x prostá kopie (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D jinak C.
 - v případě, že příjemce dotace nemůže poskytnout Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách (např. za posledních 12 měsíců neměl zaměstnance), pak bude přílohou **čestné prohlášení dle závazného vzoru**, které žadatel obdrží při podpisu Dohody – 2 x originál (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D jinak C.
13. **Soupisky účetních/daňových dokladů** ke způsobilým výdajům – 1 x originál (pro SZIF), 1 x prostá kopie (pro MAS). Formuláře jsou na internetových stránkách SZIF; D, jinak C.
14. **Přílohy dokládající splnění stanovených preferenčních kritérií** (související koncepční, technické aj. dokumenty, příslušné certifikáty, odborné posudky, vnitřní směrnice, personální agenda apod., prezenční listiny a zápisy ze schůzek, dohody o spolupráci, rozpis skutečně odpracovaných hodin svépomocné práce, doklady o uskutečněných akcích a aktivitách (plakáty, pozvánky, prezenční listiny, tiskové zprávy ...), informační a propagační materiály, fotodokumentace ...). – originál nebo prostá kopie – dle charakteru přílohy a možností žadatele (1 pro SZIF, 1 pro MAS), fotografie, koncepční dokumenty apod. mohou být v digitální podobě (1 x CD).

Žádost o proplacení nejprve předkládá příjemce dotace na MAS, kde je kontrolována Žádost včetně příloh dle kontrolního listu. V případě kladného výsledku kontroly dokumentace místní akční skupinou je formulář Žádosti o proplacení potvrzen pracovníkem MAS a teprve poté může příjemce dotace podat Žádost na příslušné RO SZIF.

e) Povinné přílohy předkládané po Žádosti o proplacení výdajů

1. Doklady k prokázání povinného monitorovacího indikátoru "zvýšení přidané hodnoty podpořeného podniku", tzn. rozvaha (bilance) a výkaz zisku a ztráty nebo výkaz příjmu a výdajů a výkaz o majetku za každý účetně uzavřený rok po dobu 5 let od data proplacení dotace. Údaje budou poskytnuty na základě výzvy MZe, popř. jiného pověřeného subjektu, a to dle metodického pokynu uveřejněného na internetových stránkách MZe; D.

FICHE Č. 6 PODPORA MALÉHO PODNIKÁNÍ A TRADIČNÍCH ŘEMESEL

1) Přiřazení fiche k opatření Programu rozvoje venkova (PRV):

- Hlavní opatření III.1.2. Podpora zakládání podniků a jejich rozvoje
Cíl hlavního opatření z PRV 1.9 Různorodost venkovské ekonomiky

2) Záměr opatření III.1.2 Podpora zakládání podniků a jejich rozvoje zahrnutý ve fichi:

- záměr a) zakládání a rozvoj mikropodniku

3) Popis opatření/záměru:

Opatření je zaměřeno na podporu zakládání nových a rozvoj existujících podniků nejmenší velikosti – mikropodniků*, včetně nových živností v oblasti výroby a zpracování. Cílem opatření je především vytváření nových pracovních míst a rozvoj hospodářské struktury nezemědělských aktivit. Podpora je určena v rámci záměru a) na zakládání nových mikropodniků v oblasti výroby, rozvoj aktivit se zaměřením na oblast doplňkové a řemeslné výroby. Po realizaci projektu vznikne funkční celek.

*Dle Příl. I nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze 6. srpna 2008, kterým se v souladu s čl. 87 a 88 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné se společným trhem (obecné nařízení o blokových

výjimkách), Úř. věs. L 214, 9. 8. 2008, s. 3, je mikropodnik definován jako podnik, který zaměstnává méně než 10 zaměstnanců a jehož roční obrat nebo bilanční suma roční rozvahy nepřekračuje 2 mil.€.

4) Cíl a charakter fiche:

Cílem fiche je posílení a rozvoj stávajících a vznik nových nezemědělských mikropodniků s důrazem na oživení tradičních řemesel a výrobu regionálních produktů.

Důvodem pro zavedení fiche č. 6 je potřeba zajištění vhodných podmínek pro drobné podnikatelské aktivity v regionu, posílení jejich konkurenceschopnosti a dalšího rozvoje.

Předmětem fiche je podpora nové výstavby, rekonstrukce a modernizace objektů určených pro vznik či rozvoj mikropodniků, včetně zajištění jejich technického vybavení.

Úspěšné provedení projektů v rámci této fiche z dlouhodobějšího hlediska přispěje k posílení drobného podnikání, rozšíření nabídky pracovních příležitostí, k ekonomické stabilizaci regionu.

5) Uplatnění inovačních přístupů:

Při realizaci projektů v rámci této Fiche jsou očekávány následující inovativní přístupy:

1. Důraz na kvalitu provozu, výrobků a služeb – uplatnění příslušné certifikace a standardů, členství v profesních sdruženích apod.
2. Uplatnění, obnova, propagace tradičních řemesel, výroba regionálních produktů (vyrobených tradičními technologiemi, ručně nebo z místních surovin ..., příslušná regionální certifikace apod.).
3. Využití svépomocné práce při realizaci projektu.
4. Důraz na nediskriminační a motivační podmínky a prostředí pro přijímání nových a práci stávajících zaměstnanců.
5. Aktivní účast žadatele (jakožto místního podnikatelského subjektu) na veřejném životě obce/regionu.
6. Zohlednění vlivu projektu na životní prostředí, trvale udržitelný rozvoj.
7. Další, výše neuvedené inovativní přístupy (vznik nových služeb, produktů či aktivit, inovativní technické, materiálové či organizační řešení projektu apod.).

6) Definice příjemce dotace:

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

Žadatelem v záměru a) nemůže být:

- větší podnik než mikropodnik,
- obec, svazek obcí,
- státní podnik,
- nezisková organizace (tím se rozumí subjekt, který není založen za účelem podnikání dle odstavce 3 a 8 § 18 zák. č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů),
- zahraniční fyzická osoba, která nemá trvalé bydliště na území ČR, ani zahraniční právnická osoba, která nemá sídlo na území ČR.

7) Kritéria přijatelnosti:

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

1. Projekt je realizován na území působnosti MAS; C.
2. Projekt musí splňovat účel a rozsah příslušné Fiche a být v souladu s Pravidly IV.1.2.; C.
3. Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou v příslušné Fichi; C.
4. Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.
5. Projekt se nevztahuje na činnosti související s produkcí, zpracováním nebo uváděním na trh produktů uvedených v příl. I. Smlouvy o založení ES (tj. výstupní produkt nesmí být uveden v této příloze); C. *Příloha I. Smlouvy o založení ES je ke stažení na www.viarustica.cz.*
6. Projekt v záměru a) se týká pouze činností zařazených do těchto sekcí Klasifikace ekonomických činností (CZ-NACE): B 08 (Ostatní těžba a dobývání), C (Zpracovatelský průmysl), F (Stavebnictví), G (Velkoobchod a maloobchod; opravy a údržba motorových vozidel s výjimkou oddílu 46 a třídy 45.31), S 95 (Opravy počítačů a výrobků pro osobní potřebu a převážně pro domácnost) a S 96 (Poskytování ostatních osobních služeb); C. *Klasifikace ekonomických činností (CZ-NACE) je dostupná na internetových stránkách Českého statistického úřadu.*

8) Další podmínky:

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

1. Délka realizace projektu je maximálně 24 měsíců, resp. 36 měsíců; C.
2. Lhůta vázanosti projektu na účel je 5 let od data podpisu Dohody; C.
3. Příjemce dotace zajistí vykazování údajů potřebných pro monitoring projektu po jeho realizaci po dobu vázanosti projektu na účel; D.
4. Žadatel nečerpá finanční prostředky na stejné výdaje, pro které je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie; C.
5. Žadatel musí zůstat mikropodnikem i ke dni podání Žádosti o proplacení; C.
6. V případě, kdy je předmětem preferenčních kritérií tvorba nových pracovních míst, pak období, ve kterém je žadatel povinen dodržovat závazek počtu nově vytvořených pracovních míst, začíná běžet za 6 měsíců od data převedení dotace příjemci dotace a běží po dobu lhůty vázanosti projektu na účel; C. *Podrobný výklad viz Metodika definice a způsobů kontroly nově vytvořených pracovních míst – ke stažení na www.viarustica.cz.*
7. Žadatel/příjemce dotace má prokazatelně uspořádány vlastnické/nájemní vztahy k nemovitostem, které souvisejí s realizací projektu. To prokazuje žadatel/příjemce dotace v případě kontroly na místě dokladem o vlastnictví nemovitostí, kterých se projekt týká. V příp. realizace projektu v pronajatém objektu nebo na pronajatém pozemku navíc ještě nájemní smlouvou na dobu nejméně pět let od data podpisu Dohody nebo s výpovědní lhůtou nejméně 5 let od data podpisu Dohody. V případě spoluvlastnictví nemovitosti je vyžadován písemný souhlas spoluvlastníků nemovitostí vztahujících se k projektu s realizací projektu; D jinak C.
8. Podpořené stavby a technologie nesmí být bez souhlasu SZIF dále pronajímány či provozovány jiným subjektem minimálně po dobu vázanosti projektu na účel; C.

9) Veřejná podpora:

- Fiche zakládá veřejnou podporu.

10) Druh a výše dotace:

- Druh dotace: přímá nenávratná dotace právnic. a fyzic. osobám na podnikatelskou činnost
- Výše dotace: **max. 60 %** způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace.
- Projekty musí být v souladu s podmínkami nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze dne 6. srpna 2008, kterým se v souladu s články 87 a 88 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné se společným trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách) – *Úř. věst. L 214, 9. 8. 2008, s. 3*. Míra dotace je stanovena na základě rozhodnutí Komise č. N 510/2006 schváleného dne 24.10.2006.

Velikost podniku se určuje dle Přílohy I nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze dne 6. srpna 2008, kterým se v souladu s články 87 a 88 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné se společným trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách) - *Definice mikropodniků, malých, středních a velkých podniků dle Přílohy I nařízení Komise (ES) je ke stažení na www.viarustica.cz.*

11) Maximální a minimální výše výdajů, na které může být poskytnuta dotace:

- Max. 700 000,- Kč na projekt Min. 50 000,- Kč na projekt

12) Oblasti podpory (typy aktivit):

- rekonstrukce a modernizace objektu, nová výstavba budov a ploch pro zakládání a rozvoj existujících mikropodniků,
- úprava povrchů v areálu podnik. provozovny: odstavná stání, povrchy pro skladové hospodářství,
- připojení k technické infrastruktuře,
- nákup strojů, výrobních zařízení a technologie sloužící k zakládání a rozvoji mikropodniků,
- nákup vybavení provozovny pro podnikatelskou činnost: základní vybavení,
- pořízení výpočetní techniky.

13) Výdaje, na které může být poskytnuta dotace:

- Výdaje v tomto opatření jsou způsobilé ke spolufinancování, jestliže vznikly a byly skutečně uhrazeny nejdříve ke dni vystavení potvrzení o zaregistrování Žádosti o dotaci z PRV.

Vznikem výdajů se rozumí datum uzavření smlouvy s dodavatelem nebo datum vystavení objednávky.

- Způsobilé pro spolufinancování jsou pouze investiční výdaje definované v kapitole 1 Obecných podmínek opatř. IV.1.2. (viz výše) – nevztahuje se na financování formou leasingu.
- **Výdaje pro záměr a):**
 - rekonstrukce a modernizace objektu/přestavba objektu na provozovny pro zakládání a rozvoj existujících mikropodniků (rozšíření, přestavba, inovace) vč. nezbytného zázemí pro zaměstnance – stavební materiál, stavební práce, bourací práce, rozvody, přípojky zákl. inženýrských sítí ve vztahu k provoznímu příslušenství, technická zařízení staveb,
 - nová výstavba objektů pro zakládání a rozvoj existujících mikropodniků (vč. nezbytného zázemí pro zaměstnance) – stavební materiál, stavební a bourací práce, rozvody, přípojky zákl. inženýrských sítí ve vztahu k provoznímu příslušenství, technická zařízení staveb,
 - úprava povrchů v areálu podnik. provozovny (odstavná stání, úprava povrchů pro skladové hospodářství v oblasti výroby, řemesel, obchodních j. služeb, účel. komunikace, oplocení),
 - nákup strojů, výrobních zařízení a technologie sloužící k zakládání a rozvoji mikropodniků,
 - nákup vybavení provozovny v souvislosti s projektem (základní nábytek),
 - nákup nezbytné výpočetní techniky v souvislosti s projektem,
 - projektová dokumentace: zadávací řízení,
 - technická dokumentace: dokumentace pro provádění staveb, výkaz výměr a položkový rozpočet, stavební dozor, dokument. skutečného provedení stavby po dokončení stavby,
 - nákup pozemků a staveb v souvislosti s projektem do 10 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace (částka způsobilých výdajů vyplývá ze znaleckého posudku, který žadatel dokládá jako povinnou přílohu k Žádosti o dotaci; pokud při podání Žádosti o proplacení budou doloženy účetní/daňové doklady a kupní smlouvy na nižší částku než je částka uvedená ve znaleckém posudku, bude proplacena nižší částka),
 - o v případě, že se jedná o nákup samostatné stavby/pozemku, musí být vyjasněn vztah k pozemku, na němž stavba stojí/ke stavbám, které se případně na pozemku nacházejí (v souladu s bodem 7 kapitoly Další podmínky),
 - o dotaci nelze využít na nákup spoluvlastnických podílů, vyjma případů, kdy se takto nakoupená nemovitost stane výlučným vlastnictvím žadatele.
- **Výdaje, které nejsou způsobilé ke spolufinancování:**
 - výdaje uvedené v kapitole 6. Pravidel IV.1.2. (viz výše),
 - nákup mobilních dopravních prostředků a mobilních strojů (tj. stroje, které se za účelem výkonu práce pohybují vlastním pohonem z místa na místo /mimo provozovnu/, a dále stroje, které jsou při práci nesené/tažené mobilním strojem).

ČÍSELNÍK VÝDAJŮ, NA KTERÉ MŮŽE BÝT POSKYTNUTA DOTACE

kód	výdaje pro záměr a)
279	Rekonstrukce, modernizace či přestavba objektu na provozovny určené pro zakládání a rozvoj existujících mikropodniků (rozšíření, přestavba, inovace) vč. nezbytného zázemí pro zaměstnance
280	Nová výstavba budov a ploch pro zakládání a rozvoj existujících mikropodniků (včetně nezbytného zázemí pro zaměstnance)
281	Úprava povrchů v areálu podnikatelské provozovny
282	Nákup strojů, výrobních zařízení a technologie sloužící k zakládání a rozvoji mikropodniků
283	Nákup vybavení provozovny v souvislosti s projektem nebo v souladu s cíly SPL
284	Nákup nezbytné výpočetní techniky v souvislosti s projektem nebo v souladu s cíly SPL
285	Projektová dokumentace
286	Technická dokumentace
287	Nákup staveb v souvislosti s projektem
288	Nákup pozemků v souvislosti s projektem

- **Závazný přehled maximálních hodnot výdajů, ze kterých je stanovena dotace**
 - Pro veškeré stavební práce platí, že maximálním způsobilým výdajem pro jednotlivé položky rozpočtu jsou aktuální ceny uvedené v katalogu cen stavebních prací RTS, a.s., Brno k datu podpisu smlouvy s dodavatelem.

Způsobilý výdaj	Limit
Projektová dokumentace	20 000 Kč
Technická dokumentace	80 000 Kč
Nákup staveb v souvislosti s projektem	10 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace
Nákup pozemků v souvislosti s projektem	10 % ze způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace

14) Formy financování:

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

15) Preferenční kritéria:

- Údaje týkající se pref. kritérií je nutné popsat do příslušných kapitol projektu (viz přílohu Osnova projektu – bod 3. Popis projektu) a tam, kde je to možné, též doložit souvisejícími podklady (např. příslušné certifikáty, vnitřní směrnice řešící příslušnou problematiku, dohody o spolupráci, rozpisy předpokládaných hodin svépomocné práce, personální agenda apod.).

Povinná preferenční kritéria – fiche 6	Maximální počet bodů
1. Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa dle Metodiky definice a způsobů kontroly nově vytvořených pracovních míst (<i>ke stažení na www.viarustica.cz</i>)	10 (a více)
5 až 10 bodů – za každé nově vytvořené trvalé pracovní místo pro jednoho pracovníka (dle uvedené metodiky)	10 (a více)
2. Uplatňování inovačních přístupů	54 (a více)
2.1. Důraz na kvalitu provozu/výrobních/služeb – uplatnění příslušné certifikace a standardů (např. ISO 9001 – management jakosti, program Česká kvalita, TÜV SÜD Czech ...), členství v profesních sdruženích apod.	8
a) již existující doklady prokazující důraz na kvalitu provozu/výrobních a služeb: 1 až 2 body – v projektu jsou doloženy konkrétní již získané certifikáty nebo doklady o podání žádosti o udělení příslušné certifikace, 1 až 2 body – v projektu jsou přiloženy doklady o členství v příslušných oborových sdruženích/svazech/asociacích nebo o podání přihlášky do těchto organizací, 1 až 2 body – v projektu jsou doloženy vnitřní směrnice, standardy apod. stanovující kvalitu provozu, výrobních a poskytovaných služeb podniku žadatele.	6
b) závazek v souvislosti s realizací projektu: 1 až 2 body – v projektu je přiloženo čestné prohlášení žadatele, že v rámci realizace projektu či v době jeho vázanosti na účel splní požadavky nutné pro příslušnou certifikaci/přijetí do profesního sdružení a o příslušnou certifikaci/přijetí do profesního sdružení podá v uvedené době žádost (uvést konkrétní podmínky, k jejichž splnění se žadatel zavazuje).	2
2.2. Uplatnění, obnova, propagace tradičních řemesel, výroba regionálních produktů (vyrobených tradičními technologiemi, ručně nebo z místních surovin ...), příslušná regionální certifikace apod.	12
a) již existující doklady prokazující uplatnění a propagaci tradičních řemesel, výrobu regionálních produktů: 1 až 2 body – v rámci provozu příslušného zařízení, které je předmětem projektu, jsou uplatňovány regionální/tradiční technologické/výrobní postupy, produkty, suroviny, služby apod. (nutno dostatečně popsat a doložit v projektu), 1 až 2 body – v projektu jsou doloženy konkrétní již získané certifikáty nebo doklady o podání žádosti o udělení příslušné certifikace (např. „VYSOČINA – regionální produkt“). 1 až 2 body – žadatel aktivně zajišťuje propagaci tradičních řemesel, regionálních produktů apod. (účast na řemeslných trzích, na veletrzích, pořádání prezentačních akcí pro veřejnost – řemeslné dílny, ukázky tradiční výroby apod.) – dostatečně popsat a doložit v projektu.	6
b) závazek v souvislosti s realizací projektu:	6

<p>1 až 2 body – žadatel se zavazuje, že v rámci realizace projektu nebo po ukončení jeho stavebně-technické části zahájí tradiční řemeslnou výrobu a bude alespoň po dobu vázanosti projektu na účel uplatňovat regionální/tradiční technologické/výrobní postupy, produkty, suroviny, služby apod. (ve formě čestného prohlášení žadatele s uvedením konkrétních podmínek, k jejichž splnění se žadatel zavazuje),</p> <p>1 až 2 body – žadatel se zavazuje, že v rámci realizace projektu nebo v době vázanosti projektu na účel splní požadavky nutné pro příslušnou certifikaci a podá o ní v uvedené době žádost (ve formě čestného prohlášení žadatele s uvedením konkrétních podmínek, k jejichž splnění se žadatel zavazuje),</p> <p>1 až 2 body – žadatel se zavazuje, že v rámci realizace projektu nebo po ukončení jeho stavebně-technické části bude alespoň po dobu vázanosti projektu na účel aktivně zajišťovat propagaci tradičních řemesel, regionálních produktů apod. (účast na řemeslných trzích, na veletrzích, pořádání prezentačních akcí pro veřejnost – řemeslné dílny, ukázky tradiční výroby apod.) – ve formě čestného prohlášení žadatele s uvedením konkrétních podmínek, k jejichž splnění se žadatel zavazuje.</p>	
<p>2.3. Využití svépomocné práce při realizaci projektu (tj. práce prováděné samotným žadatelem, jeho zaměstnanci, ve vlastní režii) – např. drobné stavební práce a terénní úpravy, výmalba objektu, úklid objektu/prostranství, výsadba květin/dřevin, instalace vnitřního/venkovního vybavení apod. Nejedná se o věcné plnění!</p>	<p>2 (a více)</p>
<p>1 až 2 body – za každých 5 hod. práce svépomocí (v projektu je jasně a konkrétně popsáno kdo, jaké práce, v jakém hodinovém rozsahu, v které fázi projektu provede). <i>Počítá se jako tzv. „člověkohodiny“, tj. např. 3 osoby odpracují každá 5 hod. = 15 člověkohodin.</i></p>	<p>2 (a více)</p>
<p>2.4. Důraz na nediskriminační a motivační podmínky a prostředí pro přijímání nových a práci stávajících zaměstnanců</p>	<p>8</p>
<p>a) zohlednění možností a potřeb osob znevýhodněných na trhu práce (zdravotně handicapovaných, osob pečujících o děti nebo jinak závislé členy rodiny, absolventů škol, osob v předdůchodovém věku, příslušníků národnostních menšin apod.) v rámci pracovně-právních vztahů a podmínek:</p> <p>1 až 2 body – na pracovišti je/bude zajištěno bezbariérové prostředí umožňující vstup a pobyt zdravotně handicapovaných osob (nutno doložit např. konkrétními prvky v projektové/stavebně-technické dokumentaci projektu, fotodokumentací apod.),</p> <p>1 až 2 body – při přijímání nových zaměstnanců jsou/budou prokazatelně poskytovány rovné příležitosti osobám znevýhodněným na trhu práce (zdravotně handicapovaným, osobám pečujícím o děti nebo jinak závislé členy rodiny, absolventům škol, osobám v předdůchodovém věku, příslušníkům národnostních menšin apod.) – nutno dostatečně popsat a doložit v projektu (např. vnitřními směrnici apod.),</p> <p>1 až 2 body – organizace práce v podniku prokazatelně umožňuje/umožní sladování profesního a rodinného života zaměstnanců (uplatnění částečných pracovních úvazků, pružné pracovní doby, práce z domova, specifických výhod a služeb pro zaměstnance apod.) – nutno dostatečně popsat a doložit v projektu.</p>	<p>6</p>
<p>b) zvyšování kvalifikace, možnost profesního růstu zaměstnanců:</p> <p>1 až 2 body – žadatel prokazatelně přispívá/bude přispívat (alespoň po část doby vázanosti projektu na účel) ke zvyšování kvalifikace, dalšímu profesnímu vzdělávání a růstu zaměstnanců (dostatečně popsat v projektu, doložit příslušnými vnitřními předpisy, smlouvami s poskytovateli vzdělávacích služeb, čas. harmonogramem vzděl. aktivit apod.).</p>	<p>2</p>
<p>2.5. Aktivní účast žadatele (jakožto místního podnikatelského subjektu) na veřejném životě obce/regionu</p>	<p>4</p>
<p>a) podpora místních/regionálních veřejně prospěšných subjektů, akcí a aktivit:</p> <p>1 až 2 body – žadatel aktivně (finančně, organizačně, materiálně, mediálně apod.) podporuje místní/regionální veřejně prospěšné subjekty, akce a aktivity (činnost spolků, kulturních, vzdělávacích a osvětových zařízení, konkrétní projekty apod.) – nutno podrobně popsat a doložit v projektu.</p>	<p>2</p>
<p>b) účast v plánovacích, rozhodovacích, řídicích procesech na místní/regionál. úrovni:</p> <p>1 až 2 body – žadatel se aktivně podílí na plánování, rozhodování a řízení v rámci rozvojových aktivit v obci/regionu (účast v orgánech, komisích, pracovních skupinách apod. místní samosprávy, účast při veřejných projednáváních rozvojových záměrů obce/regionu apod.) – nutno podrobně popsat a doložit v projektu.</p>	<p>2</p>

<p>2.6. Zohlednění vlivu projektu na životní prostředí, trvale udržitelný rozvoj – obnova/oživení nevyužívaných objektů/prostranství, likvidace starých ekolog. zátěží, využití obnovitel. zdrojů energie, ekologicky šetrných materiálů, zařízení, technologií, výrobků, využití místních stavebních/výrobních materiálů a surovin, certifikace provozu, výrobků a služeb, odborné audity, studie vlivu na životní prostředí ...</p>	16
<p>a) obnova a oživení nevyužívaných, chátrajících, zanedbaných objektů a prostranství (budov, dvorů, bývalých výrobních areálů ...) pro účely projektu, likvidace souvisejících starých ekologických zátěží (nutno popsat stávající stav objektu/prostranství, jeho dosavadní využití, doložit fotodokumentaci apod.):</p> <p>1 až 2 body – v rámci projektu bude provedena stavební obnova, terénní a parkové úpravy apod. v současnosti nevyužívaných, chátrajících, zanedbaných apod. objektů/ prostranství,</p> <p>1 až 2 body – v rámci projektu budou odstraněny staré ekologické zátěže související s původním využitím objektu/prostranství,</p> <p>1 až 2 body – v rámci projektu budou provedeny nové výsadby zeleně s využitím místních odrůd ovocných stromů, původních druhů dřevin (zejm. lípa, dub, ořešák, jírovec).</p>	6
<p>b) konkrétní stavebně-technická opatření a úpravy, které budou v rámci projektu realizovány, konkrétní vybavení objektů/prostor, které bude v rámci projektu pořízeno a instalováno, zohledňující vliv projektu na životní prostředí (podrobně uvést v popisu projektu, vč. odkazu na příslušnou část stavebně-technické dokumentace projektu, která uvedené skutečnosti dokládá, popř. odkazu na příslušné položky rozpočtu projektu):</p> <p>1 až 2 body – v rámci stavebně-technické části projektu budou užity alternativní zdroje energie, energeticky úsporné technologie, ekologicky šetrné materiály, certifikované ekologicky šetrné výrobky (nátěrové hmoty, kotle, potrubí, tepelné izolace apod.),</p> <p>1 až 2 body – pro vybavení objektů v rámci projektu budou pořízeny/instalovány energeticky úsporné spotřebiče, certifikované ekologicky šetrné výrobky (nábytek, kancelářská technika a potřeby ...) apod.</p>	4
<p>c) zpracování odborné dokumentace hodnotící vliv projektu (jeho výsledků/výstupů) na životní prostředí:</p> <p>1 až 2 body – pro objekt/stavebně-technický prvek/provozované činnosti atd., které jsou řešeny v projektu, je zpracována příslušná odborná dokumentace hodnotící jejich vliv na životní prostředí (energet. audit, studie energetických úspor aj. odborné posudky a studie), závěry odborných studií jsou v rámci realizace projektu zohledněny.</p>	2
<p>d) další hlediska vlivu projektu a činnosti žadatele na životní prostředí:</p> <p>1 až 2 body – žadatel má zpracovány konkrétní požadavky na dodavatele služeb a produktů pořizovaných v rámci projektu (resp. během následného provozu, min. po dobu vázanosti projektu na účel), které budou uplatňovány při výběru dodavatele z hlediska vlivu jeho činnosti nebo jím dodávaných výrobků/služeb na životní prostředí (např. požadované certifikáty EMAS, ISO, Ekologicky šetrný výrobek apod., požadovaný původ, ekologický dopad apod. používaných materiálů a surovin ...),</p> <p>1 až 2 body – žadatel má zpracovány vnitřní systémy, směrnice aj. dokumenty řešící sledování, řízení a snižování vlivu jeho činnosti na životní prostředí (EMAS, ISO apod.).</p>	4
<p>2.7. Další, výše neuvedené inovativní přístupy</p>	4
<p>a) vznik nové služby, produktu či aktivity, inovativní řešení projektu</p> <p>1 až 2 body – realizací projektu vznikne nová, výše neuvedená služba, produkt či aktivita, která v dané obci/regionu dosud nebyla uplatňována,</p> <p>1 až 2 body – projekt přináší další, výše neuvedené inovativní technické, materiállové či organizační řešení projektu, které v dané obci/regionu/oboru dosud nebylo uplatňováno.</p>	4
<p>3. Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství</p> <p><i>Např. mikropodnik spolupracuje se vzdělávací institucí (poskytuje praxi učňům, rekvalifikantům apod.), s obcí/mikroregionem (v rámci propagace obce/regionu představuje specifické řemeslné výrobky na veletrzích cestovního ruchu, řemesel apod.).</i></p>	12 (a více)
<p>a) spolupráce několika subjektů z různých odvětví místního hospodářství:</p> <p>3 až 6 bodů – za každý subjekt, který se aktivně podílí/bude podílet na navrhování a provádění projektu (nutno uvést název, kontaktní údaje, charakteristiku činnosti, způsob spolupráce v rámci projektu, podpis odpovědného zástupce spolupracujícího subjektu) – nejedná se o odběratelsko-dodavatelské vztahy!</p>	6 (a více)

b) návaznost na další projekty z různých odvětví místního hospodářství: 3 až 6 bodů – předkládaný projekt smysluplně navazuje na konkrétní projekt realizovaný jiným místním/regionálním subjektem, dále rozvíjí jeho výsledky, zvyšuje jeho dopady apod. (uvést název a charakteristiku souvisejícího projektu, kontaktní údaje a podpis realizátora).	6
4. Zaměření dopadů projektu na mladé lidi do 30 let	12 (a více)
a) aktivní zapojení mladých lidí do 30 let do vlastní realizace projektu: 1 až 2 body – žadatel je osoba do 30 let (tj. ke dni předložení žádosti na MAS nedovršil 30 let), v případě právnických osob bude postupováno dle následujícího bodu, 1 až 2 body – za každého zaměstnance (resp. spoluzakladatele, člena řídicích orgánů apod. žadatele – právnické osoby) mladšího 30 let, který se aktivně podílí/bude podílet na realizaci projektu (nutno doložit právní vztah uvedené osoby k žadateli a popsat její konkrétní úlohu v rámci projektu).	4 (a více)
b) pracovní uplatnění a pracovní podmínky pro mladé lidi do 30 let: 1 až 2 body – při obsazování volných pracovních míst jsou/budou poskytovány rovné příležitosti mladým lidem do 30 let, s důrazem na uplatnění osob znevýhodněných na trhu práce – zdravotně handicapovaných, pečujících o děti nebo jinak závislé členy rodiny, absolventů škol, příslušníků národnostních menšin apod. (nutno doložit např. vnitřními směrnici stanovujícími postup při přijímání nových zaměstnanců apod.), 1 až 2 body – forma organizace práce v podniku prokazatelně umožňuje/umožní sladování profesního a rodinného života mladých lidí do 30 let – částečné pracovní úvazky, pružná prac. doba, práce z domova, specifické podmínky a služby pro zaměstnance pečující o děti nebo jinak závislé členy rodiny apod. (doložit přísluš. vnitřními předpisy, smlouvami apod.).	4
c) zvyšování kvalifikace, možnost profesního růstu mladých lidí do 30 let: 1 až 2 body – žadatel prokazatelně přispívá/bude přispívat ke zvyšování kvalifikace a profesního růstu mladých lidí do 30 let – pro cílovou skupinu zajišťuje/zajistí (alespoň po část doby vázanosti projektu na účel) odbornou praxi v rámci studia či rekvalifikace, další profesní vzdělávání zaměstnanců vlastními zdroji/ externím subjektem apod. (doložit přísl. vnitřními předpisy, smlouvami, časovým harmonogramem vzdělávacích aktivit apod.).	2
d) další pozitivní dopady projektu na mladé lidi do 30 let: 1 až 2 body – projekt vykazuje další, výše neuvedené pozit. dopady na mladé lidi do 30 let.	2
5. Zaměření dopadů projektu na ženy	12 (a více)
a) aktivní zapojení žen do vlastní realizace projektu: 2 body – žadatelkou je žena, v příp. právnických osob bude postupováno dle násl. bodu, 1 až 2 body – za každou zaměstnankyni (resp. spoluzakladatelku, členku řídicích orgánů apod. žadatele – právnic. osoby), která se aktivně podílí/bude podílet na realizaci projektu (doložit právní vztah uvedené osoby k žadateli, popsat její konkrétní úlohu v rámci projektu).	4 (a více)
b) pracovní uplatnění a pracovní podmínky žen: 1 až 2 body – při obsazování volných pracovních míst v podniku jsou/budou prokazatelně poskytovány rovné příležitosti ženám, s důrazem na uplatnění žen znevýhodněných na trhu práce – zdravotně handicapovaných, pečujících o děti nebo jinak závislé členy rodiny, absolventek škol, žen v předdůchodovém věku, příslušnic národnost. menšin apod. (doložit např. vnitřními směrnici stanovujícími postup při přijímání nových zaměstnanců apod.), 1 až 2 body – forma organizace práce v podniku prokazatelně umožňuje/umožní sladování profesního a rodinného života žen – částečné pracovní úvazky, pružná pracovní doba, práce z domova, specifické podmínky a služby pro ženy pečující o děti nebo jinak závislé členy rodiny apod. (nutno doložit příslušnými vnitřními předpisy).	4
c) zvyšování kvalifikace, možnost profesního růstu žen: 1 až 2 body – žadatel prokazatelně přispívá/bude přispívat ke zvyšování kvalifikace a profesního růstu žen – pro cílovou skupinu zajišťuje/zajistí (alespoň po část doby vázanosti projektu na účel) odbornou praxi v rámci studia či rekvalifikace, další profesní vzdělávání /vlastními zdroji nebo externím subjektem/ apod. (nutno doložit příslušnými vnitřními předpisy, smlouvami, časovým harmonogramem vzdělávacích aktivit apod.).	2
d) další pozitivní dopady projektu na ženy: 1 až 2 body – projekt vykazuje další, výše neuvedené pozitivní dopady na ženy.	2

Celkový počet bodů za povinná preferenční kritéria	100 (a více)
Preferenční kritéria stanovená MAS – fiche 6	Maximální počet bodů
6. Počet obyvatel v místě/místech realizace projektu <i>Je-li obec členěna na místní části a projekt bude realizován pouze v jedné nebo několika místních částech (resp. jejich katastrálním území), musí žadatel v projektu jasně uvést počet obyvatel v jednotlivých místních částech, kde bude projekt realizován. Pokud žadatel počty obyvatel v jednotlivých místních částech, kde bude projekt realizován, neuvede, bude při bodování vycházeno z celkového počtu obyvatel v obci uvedeného v žádosti o dotaci. V příp. realizace projektu ve více obcích/místních částech obce (resp. jejich katastrálním území) bude počet bodů přidělen na základě průměrného počtu obyvatel za všechna místa realizace projektu.</i>	10
10 bodů – max. 100 obyvatel (počet stanoven dle výše uvedeného postupu), 7 bodů – 101 až 300 obyvatel (počet stanoven dle výše uvedeného postupu), 4 body – 301 až 500 obyvatel (počet stanoven dle výše uvedeného postupu), 1 bod – 501 až 1000 obyvatel včetně (počet stanoven dle uvedeného postupu).	10
7. Rozsah projektu z hlediska záměrů a opatření fiche	4
4 body – projekt souvisí se vznikem nového mikropodniku, 4 body – projekt umožní rozvoj již existujícího mikropodniku zaměstnávajícího (v době podání žádosti) 0 až 5 zaměstnanců.	4
8. Výše finanční spoluúčasti žadatele na financování projektu	10
1 bod – podíl finanční spoluúčasti žadatele 41 – 45 % včetně, 4 body – podíl finanční spoluúčasti žadatele 45,1 – 50 % včetně, 7 bodů – podíl finanční spoluúčasti žadatele 50,1 – 55 % včetně, 10 bodů – podíl finanční spoluúčasti žadatele 55,1 % a více.	
9. Doba realizace projektu	5
Počítá se na celé měsíce, tj. každý započatý měsíc je hodnocen jako celý měsíc. 5 bodů – projekt bude realizován max. 12 měsíců.	5
Celkový počet bodů za preferenční kritéria stanovená MAS	29
Celkový počet bodů za všechna kritéria <i>Hodnocen jako 100 % dosažitelných bodů – v případě získání plného počtu bodů za všechna kritéria a současně vyššího počtu bodů za povinná kritéria č. 1, 2 a 3 může být celkový počet bodů i vyšší.</i>	129
Postup při shodném počtu bodů	
1. Při shodném počtu bodů bude upřednostněn žadatel s vyšším bodovým ziskem za povinná pref. kritéria. 2. V případě shodného výsledku i dle postupu č. 1 bude dále upřednostněn žadatel s vyšším podílem finanční spoluúčasti na projektu. 3. V případě shodného výsledku i dle postupu č. 2 bude dále upřednostněna dříve podaná žádost.	
Způsob hodnocení jednotlivých kritérií	
Kritérium č. 1: 0 bodů – v rámci projektu nebude vytvořeno žádné pracovní místo. 5 bodů – v rámci projektu je deklarováno vytvoření nového prac. místa, údaje jsou však spíše obecné, tabulka odhadu údajů o prac. místech v osnově projektu je vyplněna pouze částečně nebo nejasně. 10 bodů – v projektu je deklarováno vytvoření nového prac. místa, v osnově projektu je řádně vyplněna tabulka odhadu údajů o prac. místech, údaje jsou konkrétní, srozumitelné, odpovídají stanovené metodice.	
Kritéria č. 2 až 5: 0 bodů – problematika není v projektu vůbec řešena nebo jsou uvedené údaje nejasné, nepřesné, nedostatečné, vzájemně si protirečící, podklady pro doložení hodnoceného kritéria jsou nevěrohodné, nedostatečné nebo úplně chybí. 1 bod (resp. 3 body u kritéria č. 3) – problematika je v projektu řešena spíše obecně, údaje jsou však srozumitelné, vzájemně logicky provázané, alespoň částečně doložené příslušnými podklady. 2 body (resp. 6 bodů u kritéria č. 3) – problematika je v projektu řešena jasně a konkrétně, údaje jsou vzájemně provázané a uspořádané, dostatečně doložené příslušnými podklady.	
Kritéria č. 6 až 9: Počet přidělených bodů je dán konkrétními údaji uvedenými v žádosti o dotaci, resp. v osnově projektu.	

16) Seznam příloh

Níže uvedené přílohy jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2 (viz výše).

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

1. **Projekt dle závazné osnovy** – 4 x originál (1 pro SZIF, 3 pro MAS) plus 1 x v elektronické podobě na datovém nosiči CD (ve formátu *.doc, *.pdf), – ke stažení na www.viarustica.cz.
2. **Čestné prohlášení** pro příslušné hlavní, příp. vedlejší opatření/podopatření dle závazného vzoru – 4 x originál (1 vyhotovení pro SZIF, 3 pro MAS) – ke stažení na www.viarustica.cz.
3. **Prohlášení o zařazení podniku do kategorie malých či středních podniků** dle závazného vzoru, včetně souvisejících příloh – 4 x originální výtisk (1 vyhotovení pro SZIF, 3 pro MAS) – ke stažení na www.viarustica.cz.
4. **Daňové přiznání** potvrzené finančním úřadem (u fyzických osob včetně přílohy č. 1) za poslední uzavřené zdaňovací období předcházející roku podání Žádosti o dotaci (neplatí v případě zakládání mikropodniku) – 1 x prostá kopie.
5. V případě, že projekt podléhá řízení stavebního úřadu, pak jeden z následujících dokumentů, na jehož základě lze projekt realizovat – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit žadateli, 3 x prostá kopie (pro MAS):
 - a. **pravomocné* a platné stavební povolení** (*nejpozději k datu registrace Žádosti na RO SZIF),
 - b. **ohlášení stavby** (+ potvrzený podací lístek nebo razítko podatelny nebo sdělení k ohlášení stavebních úprav vydané stavebním úřadem – bez námitek),
 - c. **jiné opatření stavebního úřadu** (platné, umožňující realizaci projektu).
6. V případě, že pro realizaci projektu není třeba stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo jiné opatření stavebního úřadu, pak **"Čestné prohlášení žadatele, že není vyžadováno stavební povolení, ohlášení stavby ani jiné opatření staveb. úřadu"** – ke stažení na www.viarustica.cz. Doporučuje se toto čestné prohlášení zkontrolovat se stavebním úřadem nebo si vyžádat **stanovisko staveb. úřadu**, že na daný projekt není dle zák. č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, zapotřebí stavební povolení, ohlášení ani jiné opatření staveb. úřadu) – 4 x originál čestného prohlášení (1 vyhotovení pro SZIF, 3 pro MAS), pokud je přiloženo stanovisko stavebního úřadu, pak – 1 x originál (pro SZIF), 3 x prostá kopie (pro MAS).
7. **Projektová dokumentace předkládaná k územnímu nebo stavebnímu řízení** v případě územního nebo stavebního řízení k předmětu projektu v souladu se zák. č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a příslušnými prováděcími předpisy (vyhotovená a ověřená autorizovanou osobou, ověřená příslušným stavebním úřadem) – 1 x prostá kopie.
8. V případě ohlášení stavby je povinnou přílohou stavebním úřadem ověřená **projektová dokumentace připojená k ohlášení stavby** (vyhotovená a ověřená autorizovanou osobou) – 1 x prostá kopie.
9. **Půdorys stavby/dispozice technologie v odpovídajícím měřítku** (vyhotovený odborně způsobilou osobou) – pokud není přílohou projektová dokumentace předkládaná k územnímu nebo stavebnímu řízení nebo k ohlášení – 1 x prostá kopie.
10. **Katastrální mapa** s vyznačením lokalizace předmětu projektu v odpovídajícím měřítku, ze které budou patrná čísla a hranice pozemků a měřítko mapy – 4 x prostá kopie (1 pro SZIF, 3 pro MAS).
11. V příp. nákupu stavby/pozemku, který bude způsob. výdajem, **znalecký posudek**, ne starší 12 měs. k datu podání Žádosti o dotaci (vyhotovený a ověřený oprávněnou osobou) – 1 x originál/úředně ověřená kopie (SZIF), možno vrátit žadateli, 3 x prostá kopie (MAS).
12. **Energetický audit** dle vyhlášky č. 213/2001 Sb., kterou se vydávají podrobnosti náležitostí energetického auditu, ve znění pozdějších předpisů, je-li vyžadován dle zák. č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, ve znění pozdějších předpisů. Energetický audit musí být předložen v písemné (1 x originál nebo úředně ověřená kopie) i elektronické podobě (1 x na datovém nosiči CD ve formátu *.doc nebo *.pdf).
13. **Seznam příloh** s uvedením počtu stran jednotlivých příloh – 4 x originál (1 pro SZIF, 3 pro MAS) – závazný vzor ke stažení na www.viarustica.cz.
14. **Doklad o uspořádaných vlastnických/nájemních vztazích k nemovitostem** (budovám, pozemkům) souvisejícím s realizací projektu – list vlastnictví (ne starší 90 dní od data

podání Žádosti) nebo nájemní smlouva zajišťující nájemní vztahy žadatele po celou dobu realizace projektu i po dobu následné vázanosti projektu na účel (min. 5 let od podpisu Dohody), v příp. spoluvlastnictví nemovitosti písemný souhlas spoluvlastníků vztahující se k projektu – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), 3 x prostá kopie (pro MAS).

15. **Rozpočet projektu** podrobně členěný do věcných položek – 4 x originál (1 pro SZIF, 3 pro MAS).

b) Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci

1. **Přílohy dokládající splnění stanovených preferenčních kritérií** (související koncepční, technické aj. dokumenty, příslušné certifikáty, odborné posudky, vnitřní směrnice, personální agenda apod., prezenční listiny a zápisy ze schůzek, dohody o spolupráci, rozpis předpokládaných hodin svépomocné práce, harmonogramy plánovaných akcí a aktivit apod., informační a propagační materiály, fotodokumentace, technické aj. dokumenty apod.). – originál nebo prostá kopie – dle charakteru přílohy a možností žadatele (1 pro SZIF, 3 pro MAS), fotografie, koncepční dokumenty apod. mohou být v digitální podobě (1 x CD).

c) Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody; C

1. **Osvědčení právního statutu**, které je v souladu s definicí příjemce dotace a není starší než 3 měsíce k datu podpisu Dohody – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF). Je-li osvědčením práv. statutu žadatele výpis z živnostenského či obchodního rejstříku nebo výpis z evidence zemědělského podnikatele, osvědčení práv. statutu nepředkládá.
2. **Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu** ve vlastnictví žadatele, na který bude žadateli poskytnuta dotace – 1 x prostá kopie (pro SZIF).
3. **Potvrzení finančního úřadu**, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finanč. úřadům. Datum potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci – 1 x prostá kopie (pro SZIF).

Nejpozději do 14 kalendářních dnů od podpisu Dohody na SZIF žadatel předá/zašle kopii Dohody a výše uvedené přílohy (1 x prostou kopii) také MAS.

d) Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o proplacení výdajů

1. **Prohlášení o zařazení podniku do kategorie malých či středních podniků** dle vzoru, vč. souvisejících příloh – 2 x originál (1 SZIF, 1 MAS) – ke stažení na www.viarustica.cz.
2. **Živnostenské oprávnění či jiné oprávnění k provozování činnosti**, která je předmětem projektu – 1 x úředně ověřená kopie (pro SZIF), 1 x prostá kopie (pro MAS); D jinak C.
3. **Účetní/daňové doklady** související s realizací projektu (faktury, paragony) – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit příjemci dotace, 1 x prostá kopie pro MAS; D jinak K.
4. **Doklad o uhrazení závazku dodavateli** (např. výpis z bank. účtu vč. smlouvy o vlastnictví účtu; pokud je úhrada prováděna z jiného účtu, než který je uvedený v Dohodě, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) – 2 x prostá kopie (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D jinak K.
5. **Položkový rozpočet projektu** rozdělený do jednotlivých kategorií dle číselníku způsobilých výdajů. V případě stavebních prací soupis staveb. prací s výkazem výměr a položkový rozpočet správně rozdělený do odpovídajících kódů způsobil. výdajů – 2 x originál (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D jinak C.
6. V příp. nákupu stavby/pozemku jako způsob. výdaje, **kupní smlouva**, ne starší než datum vystavení potvrzení o zaregistrování Žádosti o dotaci z PRV – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit příjemci dotace, 1 x prostá kopie (MAS); D jinak K.
7. V případě nákupu strojů a technologií **doklad o posouzení shody** – ES prohlášení o shodě – 2 x prostá kopie (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D jinak K. Technickou dokumentaci k výrobku musí být žadatel schopen předložit k nahlédnutí při kontrole na místě.
8. V případě zahrnutí stavebních prací do celkových způsobilých výdajů **kolaudační souhlas nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby** podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a staveb. řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit příjemci dotace, 1 x prostá kopie (pro MAS), nebo čestné prohlášení příjemce, že pro užívání stavby dle daného projektu není v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb. kolaudační souhlas ani oznámení

- zapotřebí – 2 x originál (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D jinak C.
9. V případě věcného plnění: stavební práce – **stavební deník, rozpočet dle katalogu cen stavebních prací RTS, a.s., Brno** – 2 x prostá kopie (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D jinak K.
10. V případě leasingu **leasingovou smlouvu** vč. splátkového kalendáře a doklady o úhradě splátek – 1 x originál nebo úředně ověřená kopie (pro SZIF), možno vrátit příjemci dotace, 1 x prostá kopie (pro MAS); D jinak K.
11. **Dokumentace k zadávacímu řízení podle** Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který příjemce dotace obdržel při podpisu Dohody. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF (nevztahuje se na způsobilý výdaj nákupu nemovitosti) – pro SZIF originály nebo kopie – dle instrukcí v Seznamu dokumentace, pro MAS prosté kopie; D jinak C. V případě mimořádně objemné dokumentace k zadávacímu řízení s velkým počtem nabídek se po dohodě příjemce dotace s RO SZIF připouští provedení kontroly dokumentace na místě u příjemce dotace, a i nadále ponechání nevítežných nabídek v archivu příjemce dotace s tím, že příjemce dotace musí splnit podmínku Pravidel a archivovat dokumentaci ze zadávacího řízení po dobu 10 let.
12. V případě, že příjemce v projektu za účelem bodového zisku deklaroval vytvoření nových pracovních míst a rozhodl se je dokládat podle režimu B viz příloha A společných příloh pro všechna Opatření:
- v případě podniku do 25 zaměstnanců – **Přehled o vyměřovacích základech a pojistném malé organizace** (formulář zasílaný ČSSZ), a to za posledních dvanáct uzavřených měsíců před podáním žádosti o proplacení – 2 x prostá kopie (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D jinak C
 - v případě, že příjemce dotace nemůže poskytnout Přehled o vyměřovacích základech a pojistném malé organizace (např. za posledních dvanáct měsíců neměl zaměstnance), pak bude přílohou **čestné prohlášení dle závazného vzoru**, které žadatel obdrží při podpisu dohody – 2 x originál (1 pro SZIF, 1 pro MAS); D jinak C.
13. **Soupisky účetních/daňových dokladů** ke způsobilým výdajům – 1 x originál (pro SZIF), 1 x prostá kopie (pro MAS), formuláře jsou na internetových stránkách SZIF; D jinak C.
14. **Přílohy dokládající splnění stanovených preferenčních kritérií** (související koncepční, technické aj. dokumenty, příslušné certifikáty, odborné posudky, vnitřní směrnice, personální agenda apod., prezenční listiny a zápisy ze schůzek, dohody o spolupráci, rozpis skutečně odpracovaných hodin svépomocné práce, doklady o uskutečněných akcích a aktivitách /plakáty, pozvánky, prezenční listiny, tiskové zprávy .../, informační a propagační materiály, fotodokumentace ...) – originál nebo prostá kopie – dle charakteru přílohy a možností žadatele (1 pro SZIF, 1 pro MAS), fotografie, koncepční dokumenty apod. mohou být v digitální podobě (1 x CD).

Žádost o proplacení nejprve předkládá příjemce dotace na MAS, kde je kontrolována Žádost včetně příloh dle kontrolního listu. V případě kladného výsledku kontroly dokumentace místní akční skupinou je formulář Žádosti o proplacení potvrzen pracovníkem MAS a teprve poté může příjemce dotace podat Žádost na příslušné RO SZIF.

e) **Povinné přílohy předkládané po Žádosti o proplacení výdajů**

1. Doklady k prokázání povinného monitor. indikátoru "zvýšení přidané hodnoty podpořeného podniku", tzn. rozvaha (bilance) a výkaz zisku a ztráty nebo výkaz příjmů a výdajů a výkaz o majetku za každý účetně uzavřený rok po dobu 5 let od data proplacení dotace. Údaje budou poskytnuty na základě výzvy Ministerstva zemědělství, popř. jiného pověřeného subjektu, a to dle metodického pokynu uveřejněného na internetových stránkách MZe; D.

POVINNÉ NÁLEŽITOSTI ŽÁDOSTI O DOTACI (PRO VŠECHNY FICHE)

1. ŽÁDOST O DOTACI

- 1.1. **Žádost musí být zpracovaná na standardizovaném formuláři vydaném SZIF** (ve formátu *pdf), ve čtyřech originálních vyhotoveních (1 x pro RO SZIF, 3 x pro MAS) a 1x v elektronické podobě na datovém nosiči CD – *formulář žádosti a instruktážní list k jejímu vyplnění jsou ke stažení na www.viarustica.cz.*

- 1.2. V daném kole příjmu žádostí může žadatel podat na MAS **v rámci jedné fiche** pouze **jedinou žádost** o dotaci.
- 1.3. **Žádost podepisuje žadatel, jeho statutární zástupce nebo pověřená osoba až na místě** (v kanceláři MAS před odpovědným pracovníkem) a není-li to možné, musí být **podpis na předkládané žádosti úředně ověřen**. Podepisování prostřednictvím statutárního zástupce žadatele musí být v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu – nutno při podpisu doložit např. stanovami a zápisem o volbě příslušné osoby statutárním zástupcem apod.). **Podepisování prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců žadatele je nutno doložit úředně ověřenou plnou mocí.**

2. POVINNÉ PŘÍLOHY PŘEDKLÁDANÉ PŘI PODÁNÍ ŽÁDOSTI O DOTACI

- 2.1. Povinné přílohy se předkládají **v podobě a počtu daném v seznamu příloh** uvedeném v příslušné fichi.
- 2.2. **Předložení veškerých povinných příloh je podmínkou pro zaevidování žádosti u MAS**, předložení nepovinných příloh nemá na evidenci žádosti vliv, ovlivňuje pouze výši bodového hodnocení projektu.
- 2.3. **Řazení povinných a nepovinných příloh k žádosti o dotaci je závazné v pořadí uvedeném v seznamu příloh**. V případě, že dle uvedených podmínek není některá z příloh pro konkrétní projekt potřeba, žadatel ve formuláři seznamu příloh odpovídající políčko proškrtně a údaje o počtu stran nevyplňuje.
- 2.4. **Čestné prohlášení musí být podepsáno pouze žadatelem osobně** (v případě právnických osob pak prostřednictvím příslušných členů jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu), tj. není možné nechat čestné prohlášení podepsat pověřenou osobou, ale je možné, aby pověřená osoba přinesla na MAS čestné prohlášení podepsané oprávněnou osobou s úředně ověřeným podpisem. Kontrolu správného podpisu čestného prohlášení žadatelem potvrdí pracovník MAS přebírající žádost svým podpisem a uvede datum přijetí.

POSTUP PŘI PŘEDKLÁDÁNÍ, KONTROLE A REGISTRACI ŽÁDOSTI O DOTACI

1. PŘEDLOŽENÍ ŽÁDOSTI

- 1.1. **Žadatel předkládá žádost v předepsané podobě v termínu stanoveném výzvou, osobně v kanceláři MAS**. Je vhodné, když si žadatel nejprve telefonicky, e-mailem či osobně dohodne s odpovědným pracovníkem MAS konkrétní datum a hodinu, kdy se k registraci žádosti dostaví. **Žádosti doručené po termínu stanoveném výzvou nebudou přijaty!**
- 1.2. **Předložení celého kompletu žádosti musí učinit žadatel osobně, prostřednictvím zmocněného zástupce nebo statutárního zástupce** (v případě právnických osob). Oprávněnost těchto zastupujících osob nutno při předkládání žádosti doložit odpovědným pracovníkům MAS **úředně ověřenou plnou mocí** s vymezením rozsahu zmocnění a časové platnosti, u právnických osob např. stanovami a zápisem o volbě příslušné osoby statutárním zástupcem apod.

2. KONTROLA ÚPLNOSTI ŽÁDOSTI A POSTUP PŘI NEÚPLNÉ ŽÁDOSTI

- 2.1. Kontrolu úplnosti žádosti provádějí dva pracovníci MAS, kteří žádost přijímají. Pro každou přijatou žádost vyplňují pracovníci MAS **kontrolní list** zpracovaný v souladu s danou fichí, který slouží současně jako **protokol o zjištěných nedostatcích a zaevidování** (resp. nezaevidování) žádosti.
- 2.2. Shledají-li pracovníci MAS provádějící kontrolu, že **žádost není úplná** (chybí některé její části, povinné přílohy apod.), nezaevidují tuto žádost a vyzvou žadatele k jejímu **doplnění nejlépe do 5 dnů**, max. však do doby uzávěrky příslušné výzvy. Pracovník MAS tuto skutečnost (včetně termínu doplnění žádosti) zaznamená do kontrolního listu, pracovník MAS a žadatel jej podepíší, 1 vyhotovení obdrží žadatel, 1 MAS, 1 je určeno pro kontrolu SZIF. Po

doplnění všech chybějících náležitostí žádosti ve stanoveném termínu bude dále postupováno dle násl. bodu 3. **Nebude-li žádost kompletně doložena ani ve stanoveném termínu, administrace žádosti bude ukončena!**

3. ZAEVIDOVÁNÍ ŽÁDOSTI

- 3.1. Shledají-li pracovníci MAS, že **žádost včetně příloh je úplná**, vyzvou žadatele, jím pověřenou osobu, popř. statutárního zástupce právnické osoby, k **podpisu žádosti**. (Je-li žádost již podepsána, nelze tento podpis, není-li úředně ověřen, uznat, a žádost nemůže být tedy zaevidována). Kontrolu správného podpisu žádosti o dotaci žadatelem potvrdí svým podpisem a datem pracovníci MAS přebírající žádost. Pracovník po podpisu žádosti a předání celého kompletu žádosti zaeviduje žádost do evidenčního listu a uvede skutečnost zaevidování do kontrolního listu, včetně data a přesného času zaevidování žádosti. Odpovědný pracovník MAS a žadatel, jím pověřená osoba, popř. statutární zástupce, kontrolní list podepíše. Jedno vyhotovení kontrolního listu obdrží žadatel, jedno MAS, jedno je určeno pro kontrolu SZIF.
- 3.2. Pro přijaté a zaevidované žádosti vytvoří sekretariát MAS složku projektu, vloží do ní kompletní žádost s projektem a potvrzení o zaevidování (kontrolní list/protokol o evidenci projektu). Takto zaevidovaná žádost je dále postoupena k **administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti**.

ADMINISTRATIVNÍ KONTROLA PROJEKTŮ

1. ADMINISTRATIVNÍ KONTROLA (kontrola obsahové správnosti) PROVÁDĚNÁ MAS

- 1.1. Po zaevidování všech žádostí provedou pracovníci MAS jejich **administrativní kontrolu** (zejm. správnost údajů v žádosti, způsobilost nákladů, platnost povinných a nepovinných příloh, splnění dalších podmínek, jsou-li pro projekt a etapu předkládání projektu relevantní).
- 1.2. O provedené administrativní kontrole učiní pracovník MAS zápis, podepíše jej a spolu s podpisem manažera pro realizaci SPL jej vloží do složky projektu. V případě, že nebyla shledána závada, projekt postupuje ke **kontrole přijatelnosti**.

2. POSTUP PŘI ZJIŠTĚNÍ NEDOSTATKŮ BĚHEM ADMINISTRATIVNÍ KONTROLY

- 2.1. Zjistí-li se při administrativní kontrole, že žádost, projekt či přílohy **vykazují nedostatky**, pracovník MAS oznámí žadateli do 3 pracovních dnů ode dne uzávěrky příslušné výzvy konkrétní závady a **vyzve žadatele k jejich odstranění**. Toto oznámení bude zasláno doporučeně nebo předáno osobně proti podpisu žadatele. Rozhodné je datum odeslání tohoto oznámení.

3. PŘÍJEM OPRAVENÝCH ČI DOPLNĚNÝCH ŽÁDOSTÍ

- 3.1. **Opravenou a doplněnou žádost**, projekt a přílohy musí žadatel doručit na sekretariát MAS osobně nebo **prostřednictvím pověřené osoby či statutárního zástupce** (pro pověřené osoby platí stejná pravidla jako u prvotního příjmu žádostí). Pracovníci MAS provedou jejich okamžitou kontrolu a v případě jejich správnosti vydají potvrzení o převzetí opravených či doplněných částí.

4. VYŘAZENÍ ŽÁDOSTI A PROJEKTU Z EVIDENCE

- 4.1. Nedojde-li k odstranění závad žádosti, projektu či příloh **do 5 pracovních dnů** ode dne odeslání oznámení s výzvou k nápravě, považuje se žádost za neúplnou a **bude z evidence vyřazena**. Tato skutečnost bude po dokončení hodnocení přijatelnosti doporučeným dopisem s podpisem předsedy MAS oznámena žadateli.
- 4.2. Všechny žádosti, které úspěšně projdou administrativní kontrolou, postupují ke **kontrole přijatelnosti**. Za limitní datum ukončení administrativní kontroly se považuje uplynutí 5 denní lhůty určené na provedení oprav posledního obeslaného projektu. Všechna potvrzení, kopie korespondence a další protokoly, které vzniknou v průběhu administrativní kontroly, budou uloženy do složky projektu.

ZPŮSOB VÝBĚRU PROJEKTŮ

1. POSTUPY HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI V NÁVAZNOSTI NA KRITÉRIA PŘIJATELNOSTI

Pro hodnocení přijatelnosti předkládaného projektu jsou v každé fichi stanovena konkrétní **kritéria přijatelnosti**, na všechna z nich je třeba odpovědět kladně. Pokud se tak nestane, bude žádost vyřazena z dalšího hodnocení a pro dané kolo bude zamítnuta. Hodnocení přijatelnosti se bude odehrávat ve 2 krocích:

1.1. Posouzení kritérií přijatelnosti sekretariátem:

- Maximálně **do tří dnů** od ukončení administrativní kontroly provedou pracovníci MAS (pravidlo „čtyř očí“) posouzení, zda zaevidované projekty splňují kritéria přijatelnosti.
- Ke každému posuzovanému projektu bude zpracováno **písemné hodnocení** kritérií přijatelnosti se závěrečným zdůvodněním a návrhem na přijatelnost/ nepříjatelnost žádosti.

1.2. Rozhodování programového výboru o přijatelnosti, resp. nepřijatelnosti:

- Návrh zpracovaný sekretariátem posoudí **programový výbor MAS** na společném zasedání programového výboru (dále PV) a zaměstnanců administrativního aparátu, kteří se na zpracování návrhu podíleli.
- Každý projekt zde bude některým ze zaměstnanců (manažer MAS, popř. jiný pracovník) představen a bude přednesen **návrh na přijatelnost či nepřijatelnost** tohoto projektu.
- PV následně rozhodne **hlasováním** o každém projektu (s minimálně třipětinovou většinou), zda projekt splňuje či nesplňuje všechna kritéria přijatelnosti.
- Bude-li se rozhodnutí PV lišit od návrhu sekretariátu, projekt bude předán k **přezkoumání kontrolnímu orgánu MAS**, který zpracuje do 3 pracovních dnů od předání projektu k přezkoumání své stanovisko. Toto stanovisko je pro opětovné rozhodnutí PV závazné a může být opraveno pouze stanoviskem RO SZIF, který bude kontrolu přijatelnosti provádět v dalších fázích hodnotícího procesu.

Hodnocení kritérií přijatelnosti musí být **dokončeno max. do 14 pracovních dnů** od ukončení administrativní kontroly. Výstupem této fáze bude „protokol o přijatelnosti projektu“ zpracovaný ke každému posuzovanému projektu. Protokol bude obsahovat hodnocení jednotlivých kritérií přijatelnosti, zdůvodnění případného negativního hodnocení a vždy výsledek hlasování členů PV s uvedením jmen, kteří hlasovali pro a proti.

Přijaté projekty předá PV MAS k **bodovému hodnocení** výběrové komisi MAS. Žadatelům, jejichž projekt byl vyřazen pro nesplnění kritérií přijatelnosti, zašle PV MAS prostřednictvím administrativního aparátu MAS doporučenou poštou dopis s uvedením důvodů vyřazení, a to do 2 dnů od vydání konečného stanoviska PV.

Do složky projektu bude uložen: písemně zpracovaný návrh sekretariátu, protokol o přijatelnosti projektu, příp. stanovisko kontrolní komise MAS, kopie dopisu pro žadatele, jejichž projekt byl vyřazen.

2. ZPŮSOB BODOVÁNÍ V NÁVAZNOSTI NA PREFERENČNÍ KRITÉRIA

Bodové hodnocení projektů provádí **výběrová komise**, jejíž zasedání svolá předseda sdružení. Zde rozdělí projektové žádosti mezi jednotlivé členy komise, a to tak, aby nedošlo ke konfliktu zájmů a aby každý projekt byl hodnocen nejméně třemi členy výběrové komise. Jednotliví členové výběrové komise si na tomto zasedání převezmou od sekretariátu kopie projektů, které budou hodnotit. Každý člen výběrové komise podepíše čestné prohlášení o nepodjatosti vůči projektům, které mu byly přiděleny k posouzení.

2.1. Postup při bodovém hodnocení:

- Každý projekt budou hodnotit 3 členové výběrové komise, kteří na základě individuálního studia projektové žádosti přidělí jednotlivým žádostem **body dle bodovací tabulky** platné pro jednotlivé fiche. K dispozici budou mít manuál, kde budou jednotlivá kritéria blíže rozebrána a vysvětlena.
- Každý hodnotitel bude bodovat samostatně, bodování zapíše do formuláře, kde kromě bodů uvede odkaz na místo v osnově projektu či na nepovinnou přílohu, kde lze ověřit bodovanou skutečnost.

- Bodovací kritéria jsou nastavena tak, že každé bodovací kritérium je formulováno do tří či více stupňů (např. 10 – 5 – 0) a ke každému stupni je přiřazen určitý počet bodů. Pokud hodnotitel zjistí, že hodnocená skutečnost neodpovídá přesně formulaci uvedené v některém ze stupňů, může přidělit i body mimo tyto stupně (např. 8 bodů).

Tato fáze proběhne **do 10 pracovních dnů** od předání žádostí výběrové komisi. Po obodování projektů v této fázi členové výběrové komise předají originál protokolu pro hodnocení manažerovi pro realizaci SPL, kopii si ponechají.

Manažer pro realizaci SPL poté vyhotoví **seznam projektů seřazených v rámci každé fiche dle získaného součtu bodů** (sestupně). V případě shodného počtu bodů u dvou či více projektů v rámci jedné fiche bude o pořadí rozhodovat postup dle jednotlivých fichí. Tento seznam podepíše spolu s dalšími přítomnými členy výběrové komise. Tím končí etapa bodového hodnocení projektů.

Do složky projektů bude uložen: protokol pro hodnocení, seznam obodovaných projektů.

2.2. Blíže specifikace hodnocených preferenčních kritérií

a) Povinná preferenční kritéria

- **Vytvoření každého nového trvalého pracovního místa dle Metodiky definice a způsobů kontroly nově vytvořených pracovních míst:**
Hodnotitel přidělí určené body za každé v projektu nově vytvořené pracovní místo, tzn., že body se při vytvoření více prac. míst sčítají. Hodnota uvedená v tabulce ve sloupci „Max. počet bodů“ odpovídá v příp. tohoto kritéria bodům za pro příklad uvedené jedno prac. místo a je zde pevně definována pouze z důvodu nutnosti stanovení celkového možného zisku bodů za všechna hodnocená kritéria a jeho následného procentuálního vyjádření. Projekt tak teoreticky (v příp. že by vytvořil více prac. míst a za všechna ostatní kritéria získal max. počet bodů) může dosáhnout vyššího bodového hodnocení, než je stanovený maximální celkový počet bodů, a překročit tak hodnotu 100 %.
- **Uplatňování inovačních přístupů:**
Pro získání bodů za uplatňování inovačních přístupů musí žadatel v projektu jasně a konkrétně popsat a doložit souvisejícími podklady, jak hodlá příslušné aktivity realizovat (popř. jak jsou již realizovány). Pokud tyto údaje chybí, nejsou dostatečně srozumitelné a konkrétní nebo doložené nezbytnými podklady, hodnotitel za sledované kritérium body nepřidělí, popř. (tam, kde je za dané kritérium možné přidělit více bodů než 1), přidělí dle uvážení nižší než maximální počet bodů.
- **Víceodvětvové navrhování a provádění projektu založené na součinnosti mezi subjekty a projekty z různých odvětví místního hospodářství:**
Body jsou přidělovány dle v projektu deklarovaného počtu spolupracujících subjektů a prokázané návaznosti na jiné konkrétní projekty dalších subjektů. Pokud údaje chybí, nejsou dostatečně srozumitelné a konkrétní nebo doložené nezbytnými podklady, hodnotitel za sledované kritérium body nepřidělí, popř. (tam, kde je za dané kritérium možné přidělit více bodů než 1), přidělí dle uvážení nižší než maximální počet bodů.
- **Zaměření projektu na mladé lidi do 30 let:**
V tabulkách pro bodové hodnocení je pro toto kritérium uvedeno 5 konkrétních aktivit odpovídajících úrovni zohlednění cílové skupiny v rámci projektu. Při splnění několika těchto aktivit současně se body získané za jednotlivé aktivity sčítají.
Pro získání bodů za toto kritérium musí žadatel v projektu jasně a konkrétně popsat a doložit souvisejícími podklady (např. prezenčními listinami, zápisy ze schůzek, dotazníkovými formuláři či jinými materiály), jak byly (popř. budou) příslušné aktivity realizovány. Pokud tyto údaje chybí, nejsou dostatečně srozumitelné a konkrétní nebo doložené nezbytnými podklady, hodnotitel za sledované kritérium body nepřidělí, popř. (tam, kde je za dané kritérium možné přidělit více bodů než 1), přidělí dle uvážení nižší než maximální počet bodů.
- **Zaměření projektu na ženy:**
Bodování probíhá obdobným způsobem jako u předchozího kritéria.

b) Preferenční kritéria stanovená MAS

- **Počet obyvatel v místě/místech realizace projektu:**
Při hodnocení tohoto kritéria se vychází z počtu obyvatel v obci uvedeného ve formuláři

žádosti o dotaci. Je-li obec členěna na místní části a projekt bude realizován pouze v jedné nebo několika místních částech (resp. jejich katastrálním území), musí žadatel v projektu jasně uvést počet obyvatel v jednotlivých místních částech, kde bude projekt realizován. Pokud žadatel počty obyvatel v jednotlivých místních částech, kde bude projekt realizován, neuvede, bude při bodování vycházeno z celkového počtu obyvatel v obci uvedeného v žádosti o dotaci.

V případě realizace projektu ve více obcích/místních částech obce (resp. jejich katastrálním území) bude počet bodů přidělen na základě průměrného počtu obyvatel za všechna místa realizace projektu.

- **Rozsah projektu z hlediska záměrů a opatření fiche:**

Je-li fiche členěna na několik záměrů, resp. zahrnuje i vedlejší opatření, více bodů získá projekt zahrnující aktivity spadající do více záměrů, resp. opatření. Pokud je projekt zaměřen pouze na jeden záměr z několika možných, body za toto kritérium nezíská.

Není-li fiche členěna na několik záměrů ani nezahrnuje vedlejší opatření, je v rámci tohoto kritéria hodnocen rozsah jednotlivých aktivit projektu.

- **Výše finanční spoluúčasti žadatele na financování projektu:**

Bodové hodnocení tohoto kritéria vyplývá z rozpočtu uvedeného v žádosti/projektu.

- **Doba realizace projektu:**

Bodové hodnocení tohoto kritéria vyplývá z časového harmonogramu uvedeného v žádosti/projektu.

2.3. Plnění preferenčních kritérií v průběhu realizace projektu (resp. po dobu vázanosti projektu na účel)

1. Všechna preferenční kritéria, za která získal žadatel/příjemce dotace body při hodnocení žádostí a která představují určitý závazek do budoucna (povinnost žadatele něco splnit, dosáhnout, uskutečnit), musí být v rámci vlastní realizace projektu, resp. po dobu vázanosti projektu na účel, splněna minimálně v rozsahu, k němuž se žadatel/příjemce dotace zavázal (např. počet hodin práce prováděné svépomocí nebo dobrovolnou prací obyvatel, zapojení veřejnosti do realizace projektu, uplatnění konkrétních inovativních přístupů, součinnost mezi subjekty z různých odvětví místního hospodářství, vytvoření nových pracovních míst apod.). Splnění stanovených preferenč. kritérií je žadatel povinen prokazatelným způsobem doložit.
2. Pokud žadatel/příjemce dotace své závazky v rámci preferenčních kritérií nesplní, splní pouze částečně, popř. není schopen splnění některých podmínek prokazatelně doložit, musí tuto skutečnost řádně odůvodnit, a to následujícím způsobem:
 - a. V případě, že se splnění preferenčních kritérií vztahuje k době vlastní realizace projektu, předloží žadatel pracovníkům MAS písemné odůvodnění nesplnění (resp. nedoložení) konkrétních preferenčních kritérií v co nejkratším termínu od okamžiku, kdy uvedenou skutečnost zjistil, nejpozději však při podání Žádosti o proplacení výdajů.
 - b. V případě, že se splnění preferenčních kritérií vztahuje k době vázanosti projektu na účel, předloží žadatel pracovníkům MAS písemné odůvodnění nesplnění (resp. nedoložení) konkrétních preferenčních kritérií v co nejkratším termínu od doby, kdy uvedenou skutečnost zjistil, nejpozději však při nejbližší kontrole prováděné MAS nebo jiným oprávněným subjektem v průběhu doby vázanosti projektu na účel.

Předložené odůvodnění posoudí programový výbor MAS a rozhodne o dalším postupu, tj. zda budou žadateli/příjemci dotace uložena příslušná nápravná opatření, zda bude žádost doporučena k proplacení, resp. bude na SZIF podán podnět k přezkoumání způsobilosti již podané žádosti o proplacení.

3. Jestliže pracovníci MAS kontrolou v průběhu realizace projektu nebo v době jeho vázanosti na účel zjistí, že žadatel/příjemce dotace řádně neplní své závazky plynoucí z preferenčních kritérií, aniž by to dal MAS na vědomí, bude postupováno obdobným způsobem.

3. POSTUPY PŘI VÝBĚRU PROJEKTŮ

3.1. Zasedání programového výboru MAS

- Do 3 pracovních dnů od ukončení etapy bodového hodnocení projektů svolá předseda MAS zasedání, které bude rozhodovat o návrhu výběru projektů pro získání finanční dotace.

Programový výbor obdrží seznam projektů seřazených sestupně dle bodového hodnocení.

- Rozhodování se musí řídit těmito zásadami:
 1. Musí se respektovat pořadí, v jakém jsou projekty seřazeny dle bodového hodnocení. Toto pořadí se nesmí měnit.
 2. Všechny projekty, které nedosáhnou min. 50 % z max. možného zisku bodů, budou moci být program. výborem MAS navrženy k vyřazení z možnosti získat dotaci v daném kole.
 3. Musí se respektovat alokace na jednotlivou výzvu a fichi. Nesmí se tato alokace překročit, ale může se nedočerpat z jednoho nebo z obou následujících důvodů:
 - a) pro vyčerpání alokace na výzvu a fichi nebylo podáno dostatek projektů, které splnily kritéria přijatelnosti.
 - b) projekty, které nebudou programovým výborem MAS navrženy k vyřazení, nečerpají celou alokaci v dané fichi.
 4. Projekty, které nebudou programovým výborem MAS navrženy k vyřazení, budou konfrontovány s finanční částkou alokovanou na danou fichi a dané kolo. Tato částka bude postupně rozdělována od projektu s nejvyšším počtem dosažených bodů až do svého vyčerpání. Jestliže tato částka nebude dostatečná pro všechny přijatelné projekty, projekty, na něž se nedostane, příp. se dostane jen částečně, budou označeny jako náhradní. Částečné plnění ze zbylé finanční částky alokované na danou fichi bude nabídnuto žadateli 1. náhradního projektu, který akceptaci nabídky potvrdí doručením písemného vyjádření do 5 pracovních dnů od vyrozumění. Neučiní-li tak, případně nebude-li nabídku akceptovat, může být daná finanční částka nabídnuta dalšímu náhradnímu projektu se stejnou délkou doby na vyjádření.
 5. V případě, že částka alokovaná pro danou fichi a dané kolo nebude vyčerpána, programový výbor MAS navrhne její převod do kola následujícího. V případě, že se bude jednat o kolo poslední a žádné následující už nebude vyhledováno, budou moci být navrženy k podpoře náhradní projekty v pořadí dle bodového hodnocení.
- O jednání programového výboru MAS bude vyhotoven zápis, ve kterém budou obsažena všechna usnesení s návrhy na výběr projektů.

3.2. Zasedání výkonné rady sdružení

- Do 7 dnů od ukončení procesu hodnocení projektů se uskuteční zasedání výkonné rady sdružení, která na tomto jednání rozhodne o návrzích programového výboru MAS na výběr projektů. Musí se přitom řídit stejnými 5 pravidly jako programový výbor MAS (viz výše).
- Ze zasedání výkonné rady MAS bude sekretariátem vypracován:
 1. Zápis o průběhu jednání výkonné rady sdružení s usneseními týkajícími se rozhodování o výběru projektů k získání finanční podpory z PRV,
 2. Seznam projektů schválených Výkonnou radou sdružení k finanční podpoře z PRV,
 3. Seznam projektů neschválených Výkonnou radou sdružení k finanční podpoře z PRV.
- Zápis, oba tyto seznamy a všechny originály žádostí s projekty a přílohami, které úspěšně prošly administrativní kontrolou, budou pracovníky MAS předány do 3 kalendářních dnů od konání zasedání výkonné rady MAS na RO SZIF.

3.3. Administrativní procedury prováděné RO SZIF

- RO SZIF provede kontroly projektů dle svých pravidel pro kontroly a výběr projektů a oznámí výsledek kontrol předsedovi MAS, případně manažerovi MAS. V případě odlišných výsledků kontrol od těch provedených orgány MAS bude postupováno dle Pravidel.

3.4. Neschválení projektu k financování:

- V případě, že projekt nebyl vybrán ke spolufinancování z PRV z důvodu nedostatku disponibilních finančních prostředků, sdělí tuto skutečnost MAS písemně žadateli. Sdělení připraví manažer MAS a odešle jej doporučeným dopisem s doručenkou.

3.5. Schválení projektu k financování:

- V případě, že projekt byl vybrán ke spolufinancování z PRV, sdělí tuto skutečnost MAS písemně žadateli s upozorněním, že následně bude vyzván RO SZIF k převzetí a podpisu Dohody o poskytnutí dotace.
- Do složky projektu bude po ukončení této etapy administrace uložen:
- zápis ze zasedání programového výboru MAS + zápis ze zasedání výkonné rady MAS,
- kopie dopisu s vyjádřením o podpoře či nepodpoře projektu.

4. OPRAVNÉ POSTUPY V PŘÍPADĚ VYŘAZENÍ PROJEKTU

- Každý žadatel, jehož projekt byl vyřazen na základě administrativní kontroly nebo kontroly přijatelnosti MAS, má možnost **do 7 pracovních dnů** ode dne následujícího po odeslání doporučené zásilky od MAS podat žádost o přezkoumání postupu MAS na danou MAS.
- Kontrolní orgán přezkoumá oprávněnost odvolání a vydá doporučující stanovisko, které následně projedná programový výbor MAS. Programový výbor MAS pak rozhodne o vyřazení, resp. zpětném zařazení projektu do procesu administrace projektů.
- V případě, že nedojde na jednání po podání žádosti o přezkoumání postupu MAS ke shodnému závěru MAS a žadatele, má žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na příslušné RO SZIF, a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí, a to do druhého dne od odeslání žádosti o přezkoumání na SZIF.
- Nastavení administrativních postupů MAS musí umožnit žadateli předložit žádost o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF nejpozději v termínu, kdy MAS předkládá na RO SZIF vybrané, náhradní a nevybrané projekty k zaregistrování.
- Po doručení žádosti o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF bude provedeno jeho přezkoumání a v případě, že byl projekt v rámci výzvy vyloučen neoprávněně, bude MAS písemně vyzvána k nápravě.

Informace o výběru projektů, podání Žádosti o dotaci a podpisu Dohody na RO SZIF jsou uvedeny též v kapitole 4 a 5 Pravidel IV.1.2. (viz výše).

PŘEHLED DOKUMENTŮ A FORMULÁŘŮ NEZBYTNÝCH PRO PŘÍPRAVU ŽÁDOSTI O DOTACI, KTERÉ JSOU KE STAŽENÍ NA WWW.VIARUSTICA.CZ

1. DOKUMENTY A FORMULÁŘE SPOLEČNÉ PRO VŠECHNY FICHE

- Příručka pro žadatele ucházející se o podporu ve 3. výzvě k předkládání žádostí o dotaci
- Metodika definice a způsobů kontroly nově vytvořených pracovních míst
- Čestné prohlášení žadatele, že pro realizaci projektu není třeba stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo jiné opatření stavebního úřadu

2. DOKUMENTY A FORMULÁŘE PRO FICHI Č. 2

- Formulář žádosti o dotaci
- Instruktažní list k vyplnění žádosti o dotaci
- Osnova projektu
- Čestné prohlášení žadatele
- Čestné prohlášení žadatele v případě realizace vzdělávacího programu
- Metodika stanovení způsobilých výdajů v případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření/záměru
- Seznam příloh

3. DOKUMENTY A FORMULÁŘE PRO FICHI Č. 5

- Formulář žádosti o dotaci
- Instruktažní list k vyplnění žádosti o dotaci
- Osnova projektu
- Čestné prohlášení žadatele – fyzické osoby
- Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby
- Metodika stanovení způsobilých výdajů v případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření/záměru

- Prohlášení o zařazení podniku do kategorie malých či středních podniků (+ Příloha A – Partnerské podniky, List partnera, Příloha B – Propojené podniky, List propojeného podniku, Výpočet pro partnerský nebo propojený podnik, Vysvětlivka k druhům podniků)
- Definice mikropodniků, malých, středních a velkých podniků – Příl. I nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze 6. srpna 2008, kterým se v souladu s čl. 87 a 88 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné se společným trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách)
- Seznam příloh

4. DOKUMENTY A FORMULÁŘE PRO FICHI Č. 6

- Formulář žádosti o dotaci
- Instruktažní list k vyplnění žádosti o dotaci
- Osnova projektu
- Čestné prohlášení žadatele – fyzické osoby
- Čestné prohlášení žadatele – právnické osoby
- Příloha I. Smlouvy o založení ES – Seznam podle článku 32 Smlouvy
- Prohlášení o zařazení podniku do kategorie malých či středních podniků (+ Příloha A – Partnerské podniky, List partnera, Příloha B – Propojené podniky, List propojeného podniku, Výpočet pro partnerský nebo propojený podnik, Vysvětlivka k druhům podniků)
- Definice mikropodniků, malých, středních a velkých podniků – Příl. I nařízení Komise (ES) č. 800/2008 ze 6. srpna 2008, kterým se v souladu s čl. 87 a 88 Smlouvy o ES prohlašují určité kategorie podpory za slučitelné se společným trhem (obecné nařízení o blokových výjimkách)
- Seznam příloh

ČASOVÝ HARMONOGRAM ADMINISTRATIVNÍCH POSTUPŮ V RÁMCI 3. VÝZVY

AKTIVITA	Termín (r. 2010)
Vyhlášení 3. výzvy k předkládání žádostí o dotaci	po 2. 8.
Příjem žádostí o dotaci v kanceláři MAS Via rustica	po 2. 8. - st 1. 9. 8 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ hod.
Možnost individuálních konzultací k projektům připravovaným žadatelem pro 3. výzvu	po 2. 8. - út 31. 8. 8 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰ hod.
Seminář pro žadatele Pacov	po 9. 8.
Seminář pro žadatele Kamenice nad Lipou	st 11. 8.
Ukončení příjmu žádostí o dotaci v rámci 3. výzvy	st 1. 9., 14 ⁰⁰ hod.
Vyzvání žadatelů k nápravě nedostatků zjištěných administrativní kontrolou	po 6. 9.
Poslední termín možného doručení opravených nedostatků žádosti do kanceláře MAS Ukončení administrativní kontroly (tj. obsahové správnosti) žádostí	po 13. 9.
Provedení kontroly přijatelnosti žádostí sekretariátem MAS	út 14. 9. - čt 16. 9.
Zasedání programového výboru a sekretariátu MAS – rozhodnutí o projektech splňujících kritéria přijatelnosti	pá 17. 9.
Předání sporných projektů k přezkoumání kontrolním orgánem MAS (v případě odlišného návrhu sekretariátu a programového výboru MAS)	po 20. 9.
Zasedání kontrolního orgánu MAS – vydání stanoviska k přijatelnosti sporných projektů (v případě odlišného návrhu sekretariátu a programového výboru MAS)	čt 23. 9.
Zasedání programového výboru MAS (v případě nutnosti opětovného rozhodnutí o projektech přezkoumaných kontrolním orgánem MAS)	čt 30. 9.

AKTIVITA	Termín (r. 2010)
Ukončení kontroly přijatelnosti žádostí <ul style="list-style-type: none"> • v případě shodného návrhu sekretariátu a programového výboru MAS • v případě přezkoumání kontrolním orgánem MAS 	pá 17. 9. po 4. 10.
Vyrozumění žadatelů o vyřazení jejich žádosti v rámci administrativní kontroly nebo kontroly přijatelnosti <ul style="list-style-type: none"> • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 17. září • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 4. října 	út 21. 9. po 4. 10.
Zasedání výběrové komise – předání projektů členům komise k bodovému hodnocení <ul style="list-style-type: none"> • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 17. září • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 4. října 	út 21. 9. po 4. 10.
Možnost žadatelů podat k MAS žádost o přezkoumání postupu při administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti <ul style="list-style-type: none"> • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 17. září • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 4. října 	do pá 1. 10. do st 13. 10.
Zasedání kontrolního orgánu MAS – přezkoumání oprávněnosti odvolání žadatele, vydání stanoviska (pokud žadatel podal žádost o přezkoumání postupu MAS při administrativní kontrole nebo kontrole přijatelnosti) <ul style="list-style-type: none"> • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 17. září • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 4. října 	pá 1. 10. st 13. 10.
Zasedání programového výboru MAS – projednání stanoviska kontrolního orgánu o přezkoumaných projektech (v případě odvolání žadatelů), rozhodnutí o vyřazení, resp. zpětném zařazení projektu do procesu administrace <ul style="list-style-type: none"> • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 17. září • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 4. října 	po 4. 10. čt 14. 10.
Ukončení bodového hodnocení projektů výběrovou komisí <ul style="list-style-type: none"> • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 17. září • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 4. října 	st 6. 10. po 18. 10.
Zasedání programového výboru MAS – rozhodnutí o výběru projektů k podpoře <ul style="list-style-type: none"> • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 17. září • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 4. října 	po 11. 10. čt 21. 10.
Zasedání výkonné rady Via rustica, o.s. – rozhodnutí o výběru projektů k podpoře <ul style="list-style-type: none"> • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 17. září • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 4. října 	pá 15. 10. st 27. 10.
Poslední termín možného odvolání žadatelů proti rozhodnutí MAS k SZIF Předání vyhodnocených žádostí na SZIF <ul style="list-style-type: none"> • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 17. září • v případě ukončení kontroly přijatelnosti 4. října 	po 18. 10. pá 29. 10.

KONTAKTNÍ ÚDAJE MÍSTNÍ AKČNÍ SKUPINY VIA RUSTICA, O.S.

- Sídlo: nám. Svobody 320, 395 01 Pacov
- Kancelář: Španovského 319, 395 01 Pacov
- E-mail: info@viarustica.cz
- http://www.viarustica.cz
- Manažer SPL: Bc. Jiří Hodinka, tel.: 776 615 478, e-mail: jiri.hodinka@viarustica.cz
- Manažerka SPL: Lucie Hlavinková, DiS., tel.: 723 074 105, e-mail: lucie.hlavinkova@viarustica.cz
- Administrativní pracovník: Petr Holenda, tel.: 721 672 574, e-mail: petr.holenda@viarustica.cz