

## 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

**v 8. 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 7. výzvy:*

#### **Strategický plán LEADER: Via rustica pro venkov**

**Fiche č. 1: Úprava a obnova veřejných prostranství, veřejné informační systémy**

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



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

## Obsah

Část A Obecné podmínky opatření IV.1.2. pro poskytnutí dotace na základě PRV .....	2
1. Základní pojmy a zkratky .....	2
2. Obecná ustanovení pro poskytnutí dotace v rámci Programu rozvoje venkova:.....	5
3. Žadatel/Příjemce dotace:.....	7
4. Výběr projektů a podání Žádosti o dotaci:.....	8
5. Dohoda o poskytnutí dotace v rámci Programu rozvoje venkova:.....	10
6. Výdaje, na které může být poskytnuta dotace: .....	10
7. Věcné plnění ze strany žadatele/příjemce dotace:.....	11
8. Leasing: .....	11
9. Provádění změn: .....	12
10. Zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace:.....	14
11. Žádost o proplacení výdajů projektu: .....	18
12. Kontrola dodržování podmínek PRV:.....	19
13. Způsob účtování o poskytované dotaci: .....	19
14. Snížení částky dotace:.....	19
15. Závěrečná a přechodná ustanovení.....	20
16. Platnost a účinnost: .....	21
Část B Specifické podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova .....	21
I.Obecné podmínky všech fichí.....	21
II.Charakteristika režimů podpory.....	23
III.Společné podmínky pro všechna opatření/podopatření v rámci IV.1.2. ....	26
Kritéria přijatelnosti společná pro všechna opatření/podopatření: .....	26
Další podmínky společné pro všechna opatření/podopatření:.....	26
Společné podmínky pro způsobilé výdaje:.....	27
Nezpůsobilé výdaje společné pro všechna opatření:.....	29
Seznam příloh společných pro všechna opatření.....	29
IV.Příjem, kontrola a hodnocení projektů jednotlivých žadatelů.....	33
V.Preferenční kritéria a jejich bodové hodnocení.....	38
VI.Charakteristika jednotlivých fichí.....	50
Fiche č. 1 ÚPRAVA A OBNOVA VEŘEJNÝCH PROSTRANSTVÍ, VEŘEJNÉ INFORMAČNÍ SYSTÉMY ...	50
Fiche č. 2 SPOLKOVÁ, VZDĚLÁVACÍ A OSVĚTOVÁ ČINNOST V OBCÍCH .....	53
VII.Kontakty .....	59

Místní akční skupina Via rustica o.s. vydává tuto příručku pro žadatele jako základní dokument pro přípravu projektů ucházejících se o podporu v 7. výzvě k předkládání žádosti 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 pod č.j. 37053/2010-10000,
- popis jednotlivých fichí zpracovaný dle Metodiky pro tvorbu Fichí a specifických podmínek opatření IV.1.2. vydaných MZe ČR pod č.j. 82255/2013-MZE-14113,
- 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:

- a) „**PRV**“ – Program rozvoje venkova,
- b) "**MAS**" – Místní akční skupina = LAG = Local action group,
- c) "**SPL**" – Strategický plán LEADER,
- d) „**osou**“ – ucelená skupina opatření se specifickými cíli,
- e) „**opatřením**“ – soubor podopatření, příp. záměrů nebo operací přispívajících k provádění osy. Na jednotlivé opatření se předkládá Žádost o dotaci jen v případě, že dané opatření neobsahuje vymezení dalších podopatření, případně záměrů,
- f) „**podopatřením**“ – soubor záměrů nebo operací přispívajících k provádění příslušného opatření. Na jednotlivé podopatření se předkládá Žádost o dotaci jen v případě, že dané podopatření neobsahuje vymezení dalších záměrů,
- g) „**záměrem**“ – soubor operací přispívajících k provádění příslušného opatření/ podopatření,
- h) „**Fiche opatření**“ (dále jen Fiche)“ je stručný popis opatření stanovených MAS v souladu se SPL,
- i) „**projektem**“ – konkrétní operace k realizaci cílů Fiche, na kterou žadatel předložil Žádost o dotaci, a která je popsána ve formuláři Žádosti o dotaci. Každý projekt musí tvořit samostatný funkční celek. Funkčním celkem je takový projekt, jehož výsledkem je objekt/část objektu/technologie, apod., který je funkčně soběstačným prvkem. Jinými slovy i bez realizace dalších projektů musí být výsledek projektu plně provozuschopný ve smyslu plnění cílů Fiche,

- j) **„obecnými podmínkami Pravidel – část A“** – souhrn (obecných) podmínek platných pro žadatele/příjemce dotace v rámci opatření IV. 1.2.,
- k) **„Metodikou pro tvorbu Fichí a specifickými podmínkami opatření IV. 1.2“** „(dále jen Metodika)“ – samostatná publikace odpovídající specifické části Pravidel (části B), která obsahuje souhrn (specifických) podmínek platných pro opatření IV.1.2 a vztahující se na žadatele/příjemce dotace žádající v rámci daného opatření,
- l) **„žadatelem“** – subjekt, který žádá v rámci PRV a je v souladu s definicí příjemce dotace příslušné Fiche (konečný žadatel),
- m) **„žadatelem s historií“** – žadatel, který má účetně uzavřené dva roky nebo více let historie podnikání bezprostředně předcházející termínu podání své Žádosti o dotaci nebo je právním nástupcem žadatele s historií,
- n) **„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 (jako součást formuláře Žádosti o dotaci) a přílohy (povinné, příp. nepovinné), které je v souladu s pokyny MAS možno předložit samostatně; Žádost o dotaci vymezuje plánovaný rozpočet projektu, na jehož základě je stanovena maximální výše dotace,
- u) **„Podáním Žádosti o dotaci“** – předložení Žádosti o dotaci žadatelem na MAS,
- v) **„Vybranými Žádostmi o dotaci“** – Žádosti o dotaci, které MAS doporučí SZIFu ke schválení. Aby projekt mohl být spolufinancován z PRV, musí být ještě následně schválen ze strany SZIF.
- w) **„Zaregistrováním Žádosti o dotaci“** – doručení Žádosti o dotaci místní akční skupinou na RO SZIF,
- x) **„Schválenými Žádostmi o dotaci“** – Žádosti o dotaci, které SZIF schválí k podpoře z PRV,
- y) **„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,
- z) **„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,
- aa) **„Dodatkem k Dohodě“** – dodatečná písemná úprava Dohody uzavíraná mezi příjemcem a poskytovatelem dotace prostřednictvím příslušného RO SZIF a zohledňující změny nahlášené příjemcem dotace,
- bb) **„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,

- cc) „**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 způsobilé výdaje projektu,
- dd) „**ukončením administrace Žádosti o dotaci**“ – zastavení administrace žádosti v kterékoli fázi realizace projektu, vč. lhůty vázanosti projektu na účel, zejména v důsledku porušení podmínek Pravidel / Dohody ze strany žadatele,
- ee) „**způsobilým výdajem**“ – 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 Metodika, se jedná o náklad). Pro některé způsobilé výdaje nebo pro jejich skupiny jsou stanoveny závazné maximální hodnoty způsobilých výdajů (limity). V takovém případě se částka dotace vypočítává ze způsobilých výdajů dosahujících maximálně výše stanoveného limitu,
- ff) „**způsobilými výdaji, ze kterých je stanovena dotace**“ – způsobilé výdaje, ze kterých je vypočítávána částka dotace, a které žadatel deklaroval v Žádosti o dotaci,
- gg) „**nezpůsobilými výdaji**“ – výdaje, na které nemůže být poskytnuta dotace,
- hh) „**lhůtou vázanosti na účel**“ – doba trvání závazku, uvedená v Metodice, 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 podání Žádosti o proplacení,
- ii) „**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,
- jj) „**zmocněním**“ - zmocnění k úkonům dle těchto Pravidel, které mají být učiněny v zastoupení žadatele/příjemce dotace, musí mít formu písemné plné moci s podpisem a jasným vymezením rozsahu zmocnění a jeho časové platnosti,
- kk) „**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., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.
- Za investiční výdaj jsou dále považovány pozemky.
- ll) „**věcným plněním**“ – forma realizace části projektu, kdy žadatel přispívá vlastní prací,

- mm) **„dodržením lhůt“** – v případě, že stanovená lhůta (pro doplnění dokumentace, podepsání Dohody/Dodatku, předložení Žádosti o proplacení apod.) by měla skončit v den pracovního klidu, lhůta se prodlužuje do nejbližšího následujícího pracovního dne,
- nn) **„korekcí („K““)** – snížení částky dotace na základě prověření výdajů uvedených v Žádosti o proplacení v rámci tzv. autorizace plateb,
- oo) **„sankčním systémem“** – postupy pro snížení částky dotace, případně vratky a/nebo jiného opatření, pokud je zjištěno nedodržení podmínek pro poskytnutí dotace,
- pp) **„sankcí („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),
- qq) **„Přezkumnou komisí pro projektová opatření Programu rozvoje venkova** (dále jen „Přezkumná komise““ – komise ustanovená příkazem ministra zemědělství k řešení stížností konečných žadatelů/příjemců dotace na administrativní postup SZIF/MZe při posuzování plnění podmínek stanovených Pravidly.
- rr) **„výpisem“** – výpis nebo ověřený výstup, pokud obsahuje požadované náležitosti,
- ss) **„národními veřejnými zdroji v čestném prohlášení“** – rozpočtová kapitola státního rozpočtu a státní fondy. Definice je v souladu s povinností stanovenou v Metodice, podle níž žadatel nečerpá finanční prostředky na způsobilé výdaje, pro které je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie (není-li v Metodice uvedeno jinak),
- tt) **„v souvislosti s projektem“** – kód způsobilých výdajů, který je doplněn o pojem „v souvislosti s projektem“, lze použít pouze v kombinaci s jiným/jinými kódem/kódů 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),
- uu) **„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.
- vv) **„režimem podpory“** – právní rámec pro poskytnutí podpory z PRV z hlediska veřejné podpory.
- ww) **„Portálem farmáře“** – informační portál (dostupný přes [www.szif.cz](http://www.szif.cz), případně [www.eagri.cz](http://www.eagri.cz)), který poskytuje žadateli přístup k individuálním informacím detailního charakteru o jeho žádostech a umožňuje mu využívat služby, jejichž cílem je žadateli pomoci, případně mu poskytnout podporu při vybraných úkonech. Přístup k individuálním informacím a službám mají pouze registrovaní žadatelé. Žadatel může získat registraci, resp. uživatelské jméno a heslo na Portál farmáře osobním podáním žádosti na místně příslušném pracovišti oddělení MZe Agentura pro zemědělství a venkov nebo na Regionálním odboru SZIF – bližší informace a podmínky jsou uvedeny na internetových stránkách SZIF – [www.szif.cz](http://www.szif.cz)
- xx) **„Profilem zadavatele“** – elektronický nástroj definovaný dle zákona č. 137/2006 Sb., § 17 písm. x),
- yy) **„Dotovaným zadavatelem“** – osoba definovaná dle zákona č. 137/2006 Sb. § 2 odst. 3.

## 2. Obecná ustanovení pro poskytnutí dotace v rámci Programu rozvoje venkova:

- a) Dotaci lze poskytnout žadateli, který splňuje níže uvedené podmínky, podmínky uvedené v jednotlivých Fichích a podmínky uvedené v Metodice.

- b) Žádost o dotaci musí být v souladu s platnou legislativou a dalšími dokumenty (zejména s Fichí, Pravidly IV.1.2., Metodikou, Programem rozvoje venkova a Nařízeními Rady (ES)). V případě rozporu mezi Fichí a Pravidly platí ustanovení Pravidel. V případě rozporu mezi Pravidly a Programem rozvoje venkova, resp. Nařízením Rady (ES) platí ustanovení Programu rozvoje venkova, resp. Nařízení Rady (ES).
- c) Na poskytování dotace se nevztahují obecné předpisy o správním řízení<sup>1</sup>.
- 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 je povinen zajistit realizaci projektu do 24 resp. 36 měsíců (v případě leasingu) od podpisu Dohody, nejpozději však do 30. 6. 2015 (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); C.
- f) Žadatel je povinen zajistit úhradu způsobilých výdajů do 24 resp. 36 měsíců (v případě leasingu) od podpisu Dohody, nejpozději však do 30. 6. 2015 (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); K.
- g) Pro objektivní posouzení nároku na dotaci si MAS i SZIF může kdykoliv od podání Žádosti o dotaci na MAS vyžádat 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. Pokud o tyto údaje a podklady žádá SZIF, informuje o svém požadavku příslušnou MAS.
- h) Před podpisem Dohody není na dotaci právní nárok. Podpisem Dohody vzniká žadateli nárok na proplacení dotace za splnění podmínek stanovených Dohodou a Pravidly a SZIF má povinnost dotaci proplatit.
- i) 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/proplatit. Dotaci nelze poskytnout/proplatit 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.
- j) V případě nedodržení podmínek Pravidel nebo zjištění neoprávněného čerpání dotace bude vymáhána dlužná částka v souladu s platnou právní úpravou.
- k) 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. 1.3.2. Spolupráce při vývoji nových produktů, postupů a technologií (resp. inovací) v potravinářství); C.
- l) 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 deseti 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.
- m) Žadatel/příjemce dotace souhlasí se zveřejněním údajů uvedených v Žádosti o dotaci podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a to v rozsahu:

---

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

- po podání Žádosti o dotaci na MAS: název subjektu, místo realizace projektu (obec, místní část, adresa), název projektu (včetně uvedení názvu Fiche), výše požadované dotace,
- po výběru projektů místní akční skupinou: název subjektu, místo realizace projektu (obec, místní část, adresa), název projektu (včetně uvedení názvu Fiche), doporučená výše dotace, počet bodů dle preferenčních kritérií,
- po zaregistrování Žádosti o dotaci: název subjektu, místo realizace projektu (NUTS 3), název projektu (včetně uvedení názvu Fiche),
- po schválení Žádosti o dotaci z Programu rozvoje venkova: název subjektu, místo realizace projektu (NUTS 3), název projektu (včetně uvedení názvu Fiche), schválená výše dotace.

### **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) U žadatele/příjemce dotace není či v posledních 3 letech zpětně od data registrace Žádosti o dotaci nebyl zjištěn úpadek podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů; C.
- d) Žadatel zabezpečuje financování realizace projektu nejprve z vlastních zdrojů.
- e) Žadatel musí při podpisu Dohody prokázat svoji bezdlužnost; C.
- f) V případě předložení přílohy, příp. dalších dokumentů v jiném, než českém jazyce, může být ze strany RO SZIF vyžádán i úředně ověřený překlad dokumentu do českého jazyka (jedná se např. o smlouvy se zahraničním lektorem apod.); D jinak K.
- g) Žadatel/příjemce dotace odpovídá po celou dobu administrace dotace za to, že všechny jím uvedené údaje vůči poskytovateli dotace jsou prokazatelně úplné a pravdivé.
- h) Žadatel/příjemce dotace je povinen od okamžiku podání Žádosti o dotaci na MAS poskytovat požadované informace, dokladovat svoji činnost a poskytovat MAS, SZIF a Ministerstvu zemědělství nebo třetímu subjektu pověřenému Ministerstvem zemědělství veškerou součinnost a dokumentaci vztahující se k projektu, a to po celou stanovenou dobu trvání závazku; A.
- i) Příjemce dotace se zavazuje, že dodrží účel projektu uvedený v Žádosti a splní veškeré další specifické podmínky po celou stanovenou dobu trvání závazku; C.
- j) Příjemce dotace se zavazuje, že po celou dobu vázanosti projektu na účel bude s majetkem financovaným z dotace nakládat obezřetně a s náležitou odbornou péčí a nebude na tento majetek zřizovat další zástavní právo (netýká se zástavního práva nutného pro realizaci žádosti); D jinak C.
- k) Příjemce dotace je povinen uchovávat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace, a to po dobu nejméně 10 let od předložení Žádosti o proplacení; D jinak A.
- l) Příjemce dotace je povinen dodržovat ustanovení týkající se požadavků na publicitu v souladu s přílohou VI. Nařízení Komise (ES) č. 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.
- m) Žadatel/příjemce dotace je v rámci projektu 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:**

Žadatel/Příjemce dotace musí dodržovat podmínky stanovené Pravidly IV. 1.2, respektovat nastavení Fiche a doplňující informace/podmínky pro jednotlivá opatření z Metodiky.

##### **4.1. Základní pravidla pro vytváření projektu na základě Fiche**

- a) Žadatel zpracovává Žádost o dotaci v softwarovém nástroji zveřejněném pro danou výzvu na internetových stránkách MAS; D jinak C.
- b) Projekt může kombinovat různá opatření/podopatření dle informací uvedených ve Fichi; D jinak C.
- c) Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace určenou Fichí; C.
- d) Každý projekt realizovaný v rámci Fiche musí čerpat více než 50 % způsobilých výdajů z hlavního opatření/podopatření; D jinak C.
- e) Výše dotace je omezena režimem podpory, který je vybírán žadatelem na základě možností daných Fichí. V případě, že je čerpáno z více opatření/podopatření (hlavní a vedlejší), pro každé opatření musí být v Žádosti o dotaci určen režim podpory. Nelze kombinovat režimy podpory zakládající a nezakládající veřejnou podporu, projekt vždy zakládá/nezakládá veřejnou podporu jako celek; D jinak C.
- f) Výdaje uvedené v projektu se realizují za účelem splnění cíle Fiche; D jinak C.
- g) Žadatel v Žádosti o dotaci uvede způsobilé výdaje, které bude realizovat. Na způsobilé výdaje se vztahují podmínky stanovené ve Fichi a v Metodice.
- h) Žadatel/Příjemce dotace je povinen dodržovat minimální a maximální výši způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, která je stanovena ve Fichi MAS; D jinak C.
- i) Dotace je vypočítávána ze způsobilých výdajů, přičemž musí být dodrženy limity uvedené v závazném přehledu maximálních hodnot v Metodice a ve Fichi. Částka přesahující hodnotu uvedenou v přehledu maximálních hodnot a ve Fichi je zařazena do nezpůsobilých výdajů; D jinak K.
- j) Projekt musí splňovat kritéria přijatelnosti uvedená pro všechna opatření/podopatření, ze kterých jsou uplatňovány způsobilé výdaje (viz Fiche); C.
- k) Na projekt se vztahují Další podmínky uvedené pro všechna opatření/podopatření, ze kterých jsou uplatňovány způsobilé výdaje (viz Fiche); D jinak C.

##### **4.2. Podání Žádosti o dotaci**

- a) Žadatel podává Žádost o dotaci v termínu výzvy vyhlášeném MAS.
- b) Termíny výzev pro příjem Žádostí o dotaci místní akční skupinou jsou vyhlašovány MAS.
- c) Žádost o dotaci se podává samostatně v rámci jedné Fiche (není možné na základě více Fichí podat jeden projekt); C.
- d) V dané Výzvě MAS může žadatel podat na stejný předmět dotace pouze jedinou Žádost o dotaci; D jinak C.
- e) Žadatel podává na MAS elektronickou verzi Žádosti o dotaci. Písemná podoba Žádosti bude žadateli vytištěna pracovníkem MAS.
- f) Žádost o dotaci předkládá a podepisuje žadatel před pracovníkem 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.
- g) Pokud žadatel podává Žádost prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců, musí zmocněný zástupce k registraci Žádosti předložit zvlášť vytištěná čestná prohlášení s podpisem žadatele (v

případě právnických osob pak prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu).

- h) Součástí Žádosti o dotaci jsou povinné, příp. nepovinné přílohy (viz příslušná Fiche); D jinak C. Termín pro nejzazší předložení všech povinných, příp. nepovinných příloh stanoví MAS.

#### **4.3. Administrace a výběr projektu na MAS**

- a) Přijaté Žádosti o dotaci prochází administrativní kontrolou místní akční skupiny (tj. kontrolou obsahové správnosti) a kontrolou přijatelnosti. V případě, že po administrativní kontrole zjistí MAS, že je nutné opravit nedostatky nebo dodatečně doložit některou ze stanovených příloh, 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.
- b) Po provedení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti je MAS povinna prokazatelně písemně informovat žadatele o výsledku kontroly do 5 pracovních dní od ukončení kontroly (doklad je nutné zaslat doporučeně nebo předat osobně proti podpisu konečného žadatele). Pro odstranění závad a doplnění opravené dokumentace na MAS poskytne MAS konečnému žadateli lhůtu 7 kalendářních dnů.
- c) U Žádostí, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, provede Výběrová komise MAS bodové hodnocení dle předem stanovených preferenčních kritérií a vybere projekty k podpoře za každou Fichi. O výsledku výběru je žadatel informován do 7 kalendářních dnů po konečném výběru projektů ze strany MAS.
- d) MAS je povinna písemně informovat žadatele o získaném počtu bodů za jednotlivá kritéria, u vybraných žádostí pak navíc o závazcích spojených s udělenými body.
- e) Žadatel, jehož projekt byl vyřazen na základě administrativní kontroly nebo kontroly přijatelnosti MAS, nebo nesouhlasí s bodovým hodnocením, má možnost do 7 pracovních dnů ode dne následujícího po dni odeslání písemného vyjádření MAS podat žádost o přezkoumání postupu MAS na danou MAS.
- f) 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.
- g) Po doručení žádosti o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF bude provedeno jeho přezkoumání a žadatel bude o výsledku písemně informován.

#### **4.4. Administrace na SZIF**

- a) MAS předkládá k zaregistrování na příslušný RO SZIF vybrané Žádosti o dotaci spolu s přílohami v termínech vyhlášených Ministerstvem zemědělství ČR.
- b) RO SZIF provede ověření administrativní kontroly Žádosti o dotaci, která byla provedena místní akční skupinou. V případě zjištění nedostatků vyhotoví do 21 kalendářních dnů od posledního dne registrace žádostí v daném kole na RO SZIF žádost o doplnění neúplné dokumentace na místní akční skupinu k tomu, aby žadatel (v odpovídajících případech MAS) provedl odstranění uvedených konkrétních závad. Lhůta pro výzvu SZIF k odstranění závad počíná běžet dnem, který následuje po dni zaregistrování Žádosti o dotaci.
- c) Odstranění závad musí být doručeno na MAS v dostatečném předstihu tak, aby MAS předala bezchybnou dokumentaci na RO SZIF do 14 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání Žádosti o doplnění neúplné dokumentace; C.

- d) Dodatečné úpravy požadované míry dotace ani dodatečné navýšení dotace ze strany žadatele (bez vyzvání SZIF) nejsou u Žádostí zaregistrovaných na RO SZIF možné a přípustné; C.
- e) Dodatečné předkládání povinných i nepovinných příloh ani oprava obsahu předložených povinných i nepovinných příloh ze strany žadatele (bez vyzvání SZIF) není u Žádosti zaregistrovaných na RO SZIF možná a přípustná (s výjimkou zcela zřejmých formálních chyb); C.
- f) V případě zjištění chybného zvolení režimu podpory v Žádosti o dotaci může SZIF žadatele vyzvat k jeho opravě, umožňuje-li to Fiche (nesmí dojít ke zvýšení dotace ani míry dotace, mohou být dodatečně předloženy přílohy, které jsou v daném režimu podpory vyžadovány).
- g) 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.

#### **5. Dohoda o poskytnutí dotace v rámci Programu rozvoje venkova:**

- a) V případě, že je projekt schválen ke spolufinancování v rámci Programu rozvoje venkova, je žadatel písemně vyzván k podpisu Dohody a je povinen se dostavit na příslušné RO SZIF ve lhůtě stanovené výzvou ve zvacím dopise (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 Metodice/ ve Fichi, případně ve zvacím dopise; 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) Pokud je projekt/část projektu realizován/a v režimu de minimis a žadatel podepisuje Dohodu prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců, musí zmocněný zástupce k podpisu Dohody předložit zvlášť vytištěné čestné prohlášení s podpisem žadatele (v případě právnických osob pak prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu).
- e) 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).
- f) 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.
- g) 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:**

Výdaje, na které může být poskytnuta dotace, jsou realizovány z hlediska času následovně:

- a) V případě, že projekt nezakládá veřejnou podporu nebo je podpora poskytována v režimu „de minimis“ nebo v režimu „ostatní“ (vyjma podopatření I. 1.2.3), jsou výdaje uskutečněné v rámci projektu způsobilé od 1. 1. 2007 v případě technické dokumentace a nákupu nemovitostí; ostatní výdaje jsou způsobilé, jestliže vznikly a byly skutečně uhrazeny nejdříve v den shodný s datem

registrace Žádosti o dotaci z PRV na RO SZIF, do data předložení Žádosti o proplacení. Tato podmínka platí také u projektů s vlastním režimem podpory (opatření I. 1.1, I. 1.3, I. 1.4 a II. 2.4)

- b) V případě, že podpora je poskytována dle Nařízení Komise (ES) č. 800/2008, 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), může být poskytnuta dotace pouze na investiční výdaje, jestliže vznikly a byly skutečně uhrazeny nejdříve ke dni registrace Žádosti o dotaci na RO SZIF, do data podání Žádosti o proplacení.
- c) V případě podopatření I. 1.2.3 jsou výdaje způsobilé, jestliže vznikly a byly skutečně uhrazeny nejdříve ke dni podpisu Dohody o poskytnutí dotace, do data podání Žádosti o proplacení.

## **7. Věcné plnění ze strany žadatele/příjemce dotace:**

- a) Věcné plnění je způsobilé maximálně do výše vlastního podílu konečného žadatele na způsobilých výdajích. Další práce, které žadatel provede svépomocí, budou zařazeny do nezpůsobilých výdajů.
- b) Způsobilé výdaje, 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 způsobilých výdajů pro stavení 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 způsobilých výdajů, které hodlá realizovat formou věcného plnění.

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 kapitole 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 registrace Žádosti o dotaci do data podání Žádosti o proplacení, a to max. po dobu 36 měsíců od data podpisu Dohody, nejpozději však do 30. 6. 2015.
- 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; D jinak K.

## 9. Provádění změn:

Žadatel má povinnost oznamovat veškeré změny týkající se Žádosti o dotaci (včetně příloh) od zaregistrování na RO SZIF a po celou dobu vázanosti projektu na účel na standardizovaném formuláři Hlášení o změnách (ke stažení na [www.szif.cz](http://www.szif.cz)).

Žadatel/Příjemce dotace není povinen nahlašovat změnu částek ve výdajích/kódech. Skutečný stav výdajů je předkládán až s Žádostí o proplacení.

Veškeré změny musí respektovat splnění účelu projektu, limity dále max. výši dotace uvedenou v Dohodě a podmínky vyplývající z Metodiky, Fichí, Dohody a preferenčních kritérií po celou dobu vázanosti projektu na účel;

### 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):**

1. změna místa realizace projektu; A (v případě, že RO SZIF dojde po posouzení proběhlé změny k závěru, že nebyly splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a žádosti o dotaci, následuje sankce C),
2. 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 specifických podmínek Pravidel a žádosti o dotaci; A (v případě, že RO SZIF dojde po posouzení proběhlé změny k závěru, že nebyly splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a žádosti o dotaci, následuje sankce C),
3. pronájem předmětu projektu dalšímu subjektu, pokud není ve specifických podmínkách Pravidel upraveno jinak; A (v případě, že RO SZIF dojde po posouzení proběhlé změny k závěru, že nebyly splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a žádosti o dotaci, následuje sankce C),
4. změna termínu předložení 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 třetí změna bude automaticky RO SZIF provedena na termín 24 měsíců od data podpisu Dohody resp. 36 měsíců od data podpisu Dohody v případě financování formou leasingu (pokud není v příslušné Fichi uvedeno méně), sankce za nedodržení termínu viz kapitola 11, písm. e)
5. změna způsobu financování z leasingu na jinou formu financování (hotovostní platba, bezhotovostní platba) a naopak a s tím související změna termínu žádosti o proplacení a dodržení doby realizace 24 resp. 36 měsíců.

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

1. změny technických parametrů projektu dle údajů uvedených v kapitole „Technické řešení projektu“, ve stavebním povolení nebo ohlášení stavby; A,
2. přidávání/odstranění kódů výdajů, na které může být poskytnuta dotace, oproti údajům v Dohodě (včetně dodatků); D jinak K,
3. změna trvalého pobytu/sídla žadatele/příjemce dotace, změna statutárního orgánu, apod.
4. změna způsobu realizování projektu dodavatelsky na formu věcného plnění a naopak; K,

### c) **Změny dle písm. a) a b) je příjemce dotace povinen hlásit po celou dobu lhůty vázanosti projektu na účel, tedy i po proplacení dotace. Na hlášení jednotlivých změn je vždy uplatněn sankční systém dle písm. a) a b).**

- d) Při provádění změn v částkách výdajů nesmí dojít k dodatečnému navýšení částky poskytnuté v daném projektu v režimu „de minimis“; K.
- e) Hlášení musí být podepsáno žadatelem/příjemcem dotace v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu nebo zmocněnou osobou.
- f) Hlášení o změnách podává žadatel/příjemce osobně na příslušnou MAS, nebo ho zasílá poštou (nejlépe doporučeně) a to v dostatečném předstihu (v případě změny dle bodu b) minimálně 5 pracovních dní před termínem předložení Žádosti o proplacení); A.  
MAS provede jeho kontrolu a v případě, že je v pořádku a se změnami souhlasí, Hlášení potvrdí a do pole „Vyjádření MAS k požadovaným změnám“ vyplní stanovisko MAS a zajistí předání na příslušné RO SZIF.  
V případě, že se jedná o změny uvedené v bodě b) je nutné, aby byl formulář doručen na RO SZIF nejpozději v den předložení Žádosti o proplacení.  
V případě, že MAS s navrhovanou změnou nesouhlasí, sdělí tuto skutečnost spolu s odůvodněním písemně žadateli/příjemci dotace a požádá ho o nápravné opatření. Pokud konečný žadatel/příjemce dotace s nápravným opatřením nesouhlasí, předá MAS písemné oznámení o svém nesouhlasu. Následně MAS předá Hlášení o změnách s písemným vyjádřením žadatele/příjemce na RO SZIF.
- g) Výsledek schvalovacího řízení sděluje RO SZIF buď 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 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.
- h) 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.
- i) V případě úmrtí příjemce dotace – fyzické osoby je účastník dědického řízení po žadateli/příjemci dotace, příp. správce tohoto dědictví, povinen nahlásit písemně (formou dopisu nebo Hlášení o změnách) skutečnost úmrtí žadatele/příjemce dotace příslušnému RO SZIF. Po ukončení dědického řízení je případný nový nabyvatel části nebo celého dědictví po žadateli/příjemci dotace povinen sdělit písemně formou Hlášení o změnách způsob dalšího nakládání s předmětem dotace nebo s jím zděděnou částí. Předmět dotace lze s předchozím písemným souhlasem SZIF postoupit třetí osobě, která splňuje podmínky poskytnutí dotace v rámci PRV.  
V tomto případě RO SZIF vždy posoudí, zda budou i po provedení změny splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a Žádosti o dotaci; A (v případě, že RO SZIF dojde po posouzení proběhlé změny k závěru, že nebyly splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a žádosti o dotaci, následuje sankce C).
- j) V případě zániku příjemce dotace - právnické osoby, nabývá-li celé její jmění její právní nástupce a RO SZIF posoudí, že jsou i po provedení změny splněny veškeré podmínky vyplývající ze specifických podmínek Pravidel a žádosti o dotaci, sankce A dle kapitoly 9 písm. a) bodu 2 neuplatní.
- k) V případě změny žadatele/příjemce dotace/vlastnictví majetku, který je předmětem dotace, z důvodu ukončení činnosti a vstupu do opatření I. 3.3. Předčasné ukončení zemědělské činnosti, pokud RO SZIF posoudí, že jsou i po provedení změny splněny veškeré podmínky vyplývající ze

specifických podmínek Pravidel a žádosti o dotaci, se sankce A dle kapitoly 9 písm. a) bodu 2 neuplatní.

## **10. Zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace:**

A. Žadatel/příjemce dotace, který je veřejným, nebo dotovaným nebo sektorovým zadavatelem podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, postupuje podle tohoto zákona, tj. zodpovídá za řádné provedení zadávacího řízení a jeho průběh náležitě dokladuje podle tohoto zákona.

B. Z hlediska naplnění zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, které je třeba v souladu s komunitárním právem dodržovat (viz finanční nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002, ve znění pozdějších předpisů, dále čl. 2 Smlouvy ES a čl. 9 nařízení Rady (ES) č. 1290/2005), je nezbytné, aby i v případech, kdy žadatel/příjemce dotace postupuje při zadávání zakázek mimo režim zákona (včetně zakázek malého rozsahu realizovaných veřejným zadavatelem), 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, tj. nesmí vyzvat osobu (FO, PO), která má vztah k žadateli jako k zadavateli zakázky, tj. nesmí vyzvat osobu blízkou (dle Občanského zákoníku) nebo osobu, která je personálně (např. dle výpisu z registrů) nebo majetkově propojena s žadatelem/příjemcem dotace.

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, která srozumitelně poskytne srovnatelný cenový přehled. Tabulka bude obsahovat seznam 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,
- vůči majetku dodavatele neprobíhá insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující, nebo byla 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.
- žadatel/příjemce dotace nesmí vyzvat k podání nabídky osobu (FO, PO), která má vztah k žadateli, jako k zadavateli zakázky tj. nesmí vyzvat k podání nabídky osobu blízkou (dle Občanského zákoníku) nebo osobu, která je personálně (např. dle výpisu z registrů) nebo majetkově propojena s žadatelem/příjemcem dotace,

**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,
- dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být personálně ani majetkově propojen ani nesmí být osobou blízkou se zadavatelem nebo s jiným dodavatelem 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,
- pokud žadatel/příjemce dotace v zadávacích podmínkách nestanoví jinak, rozhoduje při hodnocení pro plátce daně z přidané hodnoty cena bez daně z přidané hodnoty, pro neplátce cena s daní z přidané hodnoty,
- 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,
- vysoutěžená hodnota zakázky může být z rozhodnutí SZIF předána k posouzení soudnímu znalci v oboru,

**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 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 zakázky 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 na Centrální adrese. Dále může zakázku zadat a dokladovat podle § 147 zák. č.

137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (Věstník veřejných zakázek). 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.

Veřejný a dotovaný zadavatel (dotace nad 50%) se zakázkou malého rozsahu musí po zveřejnění dle § 147 zákona č. 137/2006 Sb., nadále postupovat dle zákona (§ 26).

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.
- C. Žadatel/příjemce dotace je povinen v rámci realizace schváleného projektu uzavírat smlouvy s dodavatelem 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, případně 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. Žadatel/příjemce dotace realizující zakázku mimo režim zákona, tj. podle bodu 10 b), je oprávněn po podání Žádosti o dotaci a před zahájením realizace projektu požádat SZIF o posouzení dokumentace z již provedeného zadávacího řízení. Závěry tohoto posouzení jsou závazné pro další administraci žádosti. SZIF je povinen výsledek posouzení oznámit příjemci dotace nejpozději do 30-ti kalendářních dnů od data obdržení žádosti o posouzení. Žadatel/příjemce dotace postupující při zadávání zakázky podle bodu 10 a) se může obrátit se žádostí o vyjádření na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
  - H. 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 Metodice uvedeno jinak.).
  - I. 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 nepřípustné dělení zakázky.
  - J. Ustanovení písmene a) až i) se nevztahuje na nákup nemovitostí.
  - K. Dle ustanovení § 147a zákona č. 137/2006 Sb., musí veřejný i dotovaný zadavatel uveřejnit celé znění smlouvy nebo rámcové smlouvy (vč. jejích změn a dodatků) na svém profilu zadavatele do 15 dnů od jejího uzavření, jejíž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH, tedy i v případě veřejných zakázek malého rozsahu. (Ustanovení se nevztahuje na žadatele FO, PO s dotací do 50% vč.)

## **11. Žádost o proplacení výdajů projektu:**

- a) Dotace se poskytuje na základě Žádosti o proplacení a příslušné dokumentace dle podmínek jednotlivých Fichí a v Metodice.
- 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; D jinak C.
- 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 případě nedodržení termínu předložení Žádosti o proplacení bude udělena sankce A při prodloužení nepřesahujícím 14 kalendářních dnů. V případě, že žadatel požádá o změnu termínu předložení Žádosti o proplacení na formuláři Hlášení o změnách ve lhůtě do 14 kalendářních dnů po Dohodou stanoveném termínu, bude mu ta udělena pouze sankce A. V případě nedodržení termínu předložení Žádosti o proplacení přesahujícím 14 kalendářních dnů či předložení Hlášení o změnách na změnu termínu ve lhůtě přesahující 14 kalendářních dnů po Dohodou stanoveném termínu 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 prodloužuje až na 36 měsíců od podpisu Dohody, nejpozději však do 30. 6. 2015 (není-li v příslušné Fichi uvedeno méně či nevyplývá-li z preferenčních kritérií 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.
- f) V rámci kontroly Žádosti o proplacení vč. příloh prováděné při jejím předložení, je žadateli ze strany RO SZIF při zjištění závad a/nebo nedostatků uložena přiměřená lhůta pro doplnění chybějící nebo opravu chybné dokumentace k Žádosti o proplacení, a to podle závažnosti zjištěných závad nebo nedostatků, nejméně však 14 kalendářních dnů. Na žádost žadatele bude žadateli lhůta prodloužena o nezbytně nutnou dobu. Nedojde-li k odstranění chyb, nedostatků nebo závad Žádosti o proplacení ve stanovené lhůtě, bude administrace Žádosti o proplacení pokračovat dle Pravidly stanovených sankcí a korekcí.
- g) 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, odstranění chyb, nedostatků nebo závad Žádosti o proplacení. Proplacení následuje do 21 dnů od okamžiku schválení Žádosti o proplacení.
- h) Žádost o proplacení se předkládá samostatně za každý projekt, resp. za každé registrační číslo projektu.
- i) Bez ohledu na předložené účetní/daňové doklady, nebude poskytnuta vyšší dotace, než je částka dotace zakotvená v Dohodě.

- j) Žádost o proplacení musí být založena na skutečně prokázaných výdajích, které musí být uhrazeny nejpozději ke dni podání Žádosti o proplacení; 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; D jinak C.
- b) Kontrola ze strany výše uvedených orgánů může být prováděna ode dne zaregistrování Žádosti o dotaci po celou dobu trvání závazku stanoveného v Dohodě. Kontrola ze strany MAS může být navíc prováděna ode dne podání Žádosti o dotaci na MAS.
- 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 podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, je povinen vést daňovou evidenci podle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, a podle zákona č. 235/2004 Sb. o DPH, ve znění pozdějších předpisů, rozšířenou o následující požadavky:
- příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu §11 zákona č. 563/ 1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
  - předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně písemně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost,
  - při kontrole poskytne příjemce dotace na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu.
- b) Příjemce dotace vede o realizaci projektu (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 způsobilým výdajům po přezkoumání,
- b) o více než 3%, je příjemci vyplacena zjištěná částka po přezkoumání snížená 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 maximálně 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.

3. Jsou-li příjemci dotace ze strany RO SZIF uloženy korekce/sankce za porušení/nedodržení podmínek uvedených v Pravidlech, příjemce dotace v případě, že je přesvědčen o neporušení/dodržení podmínek, předloží na RO/CP SZIF žádost o přehodnocení uložených korekcí/sankcí, a tato žádost je mu zamítnuta, může se příjemce dotace písemně obrátit se žádostí o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství, která je definována v kapitole 1 těchto Pravidel.

## 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. – 17. kole příjmu žádostí, u kterých nebyla ke dni nabytí platnosti a účinnosti těchto Pravidel ukončena administrace. V místech, kde se Pravidla odkazují na Metodiku, platí pro projekty zaregistrované v rámci 5. – 12. kola odkaz na Samostatnou Přílohu 9 Pravidel IV. 1.1, v rámci 13. – 15. kola odkaz na Metodiku pro tvorbu fichí a specifické podmínky opatření IV. 1.2, č.j.: 37054/2010-10000 a v rámci 16. – 17. kola odkaz na Metodiku pro tvorbu fichí a specifické podmínky opatření IV. 1.2, č.j.: 10511/2012-MZE-14113:  
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: 4.4 Administrace na SZIF, bod e) a f),
- d) Kapitola: 9. Provádění změn,
- e) Kapitola: 10. Zadávání zakázek žadatelem / příjemcem dotace,
- f) Kapitola: 11. Žádost o proplacení výdajů projektu,
- g) 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 Ministerstva zemědělství [www.eagri.cz](http://www.eagri.cz).

#### **16. Platnost a účinnost:**

Tato Pravidla se vztahují na administraci žádostí zaregistrovaných v rámci 18. kola příjmu žádostí Programu rozvoje venkova a případně následujících kol dokud nedojde ke změně těchto Pravidel. Pravidla nabývají platnosti dnem schválení a podpisu ministra zemědělství a nabývají účinnosti dne 24. 10. 2012 (po ukončení 17. kola příjmu Žádostí o dotaci v PRV).

V Praze dne 24.10 2012

Ing. Petr Bendl v. r.  
ministr zemědělství

## **Část B Specifické podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova**

### **Opatření IV. 1.2. Realizace místní rozvojové strategie**

#### ***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.

**Opatření IV. 1.2 se řídí specifickými podmínkami stanovenými ve Fichi MAS a v „Metodice pro tvorbu Fichí a specifických podmínkách opatření IV. 1.2“.**

## **I. Obecné podmínky všech fichí**

### **Vymezení Fiche**

Fiche opatření (dále jen Fiche) je stručný popis navržených opatření stanovených MAS v souladu se SPL. Fiche vymezuje oblast podpory pro konečné žadatele v rámci opatření IV. 1.2 Realizace místní rozvojové strategie. Fiche uvádí cíle, příp. dopady, které mají naplňovat realizované projekty dané

Fiche (tyto cíle musí odpovídat cílům vymezeným v rámci SPL a naplňovat účel opatření/podopatření uvedený v popisu opatření/podopatření).

### **Přiřazení Fiche k opatření PRV**

V rámci jedné Fiche může MAS kombinovat max. tři opatření/podopatření za účelem efektivnějšího naplňování priorit nebo cílů SPL (pokud je opatření v rámci PRV členěno na podopatření, kombinují se podopatření). Jedno opatření/podopatření MAS určí jako hlavní. Z tohoto opatření musí být realizováno nejméně 50 % způsobilých výdajů, tzn., hlavní opatření určuje využití dané Fiche. Lze zvolit až dvě vedlejší opatření/podopatření, za účelem efektivnějšího naplňování priorit nebo cílů SPL.

### **Režim podpory**

Po výběru hlavního, resp. vedlejšího opatření/podopatření je nutné se rozhodnout, pod jakými režimy podpory a s jakou maximální mírou podpory v rámci daného opatření/podopatření bude dotace poskytnuta. MAS se může rozhodnout vybrat jen některé režimy podpory, příp. nižší maximální míru dotace, pro užší zaměření dané Fiche. Režim a míra podpory se řídí vždy příslušným opatřením/podopatřením.

Při nastavování Fiche je třeba mít na vědomí, že jeden projekt nesmí kombinovat režim nezakládající veřejnou podporu s režimem zakládajícím veřejnou podporu. Tedy například v případě, kdy je u hlavního opatření vybrán režim „nezakládá veřejnou podporu“, není možné vybrat u vedlejších opatření pouze režim „bloková výjimka“. V takovém případě by nebylo možné čerpat výdaje na vedlejší opatření.

Možné režimy podpory s maximální hodnotou míry podpory pro jednotlivá opatření v rámci Fichí stanovených MAS Via rustica o.s. jsou shrnuty v následující tabulce:

<b>Fiche</b>	<b>Opatření/záměr</b>	<b>Nezakládá VP</b>	<b>De minimis – zakládá VP</b>	<b>Bloková výjimka – zakládá VP</b>
<b>1</b>	III.2.1.1 a)	90 %		
<b>2</b>	III.2.1.2		90 %	
	III.3.1		100 %	

### **Definice příjemce dotace**

Definice příjemce dotace je stanovena na základě hlavního opatření a platí pro celou Fichi, tzn. jak pro hlavní opatření tak i pro případná obě vedlejší opatření. Tzn., je možné uvést pouze ty typy příjemců dotace, které obsahuje hlavní opatření/podopatření. V případě, že vedlejší opatření/podopatření stanovuje jiné příjemce, nemohou tito být do Fiche zahrnuti. Je možné vybrat jen některé příjemce dotace, pro užší zaměření dané Fiche.

### **Kritéria přijatelnosti**

Do kritérií přijatelnosti je MAS povinna zahrnout všechna kritéria přijatelnosti uvedená k příslušnému opatření v této Metodice. Žadatel/Příjemce dotace musí vždy dodržet jen kritéria hlavního opatření a případně toho vedlejšího opatření, ze kterého se rozhodne čerpat způsobilé výdaje. MAS může navíc stanovit ještě další nebo přísnější kritéria přijatelnosti. Kritéria přijatelnosti je Žadatel/Příjemce dotace povinen splňovat po celou dobu lhůty vázanosti projektu na účel, pokud není dále uvedeno jinak.

## Další podmínky

Další podmínky Fiche jsou definovány na základě příslušného/-ých opatření/podopatření Fiche. Žadatel/Příjemce dotace musí vždy dodržet další podmínky hlavního opatření a případně vedlejšího opatření, ze kterého se rozhodne čerpat způsobilé výdaje. MAS může navíc stanovit vlastní další podmínky.

## II. Charakteristika režimů podpory

### A. Projekty nezakládající veřejnou podporu

Projekty nesmí zakládat veřejnou podporu dle článku 107 Smlouvy o fungování EU. Za podporu neslučitelnou se společným trhem je považována podpora naplňující následující znaky:

1. **podpora je poskytnutá z veřejných prostředků** – do těchto prostředků spadají i prostředky evropských fondů, proto při poskytování podpory z tohoto programu je tento bod splněn vždy.
2. **udělení podpory narušuje nebo hrozí narušením hospodářské soutěže** – pokud podpora zvýhodňuje nebo potenciálně zvýhodní jakoukoliv ekonomickou činnost, tedy nabídku zboží nebo služeb na trhu, pak je naplněn i tento bod.
3. **podpora je selektivní, zvýhodňuje určité podniky nebo odvětví výroby** – pokud podpora zvýhodňuje konkrétní podnik nebo skupinu podniků a nejedná se o obecné opatření přinášející výhodu všem.
4. **podpora ovlivní obchod mezi členskými státy** – pokud se jedná o podporu ekonomické činnosti, vždy existuje možnost, že bude ovlivněn podnikatel z jiného členského státu.

Pokud není alespoň jeden z výše uvedených znaků naplněn, nejedná se o veřejnou podporu.

Za „podnik“ je považována jakákoliv entita, která vyvíjí ekonomickou aktivitu ve smyslu definovaném níže bez ohledu na právní formu či neziskový charakter daného subjektu. Pod pojem „ekonomická aktivita“ lze zahrnout jakoukoliv činnost spočívající v nabízení zboží a/nebo služeb na trhu, a to bez ohledu na právní formu, vlastnickou strukturu, způsob financování a neziskový charakter daného projektu.

### Příklady projektů nezakládajících veřejnou podporu

- **Budování obecné infrastruktury** – silnice, chodníky, veřejná prostranství, zeleň.
- Budování a rekonstrukce **vodovodů a kanalizací pro veřejnou potřebu**, odpadních vod vodních zdrojů – uvedené typy projektů jsou zaměřeny na zkvalitnění infrastruktury uzavřených, které nepodléhají volné konkurenci, proto je výrazným způsobem omezen vliv na hospodářskou soutěž, která je zajištěna transparentním výběrem provozovatele těchto sítí. Přináší-li zkvalitnění podpořené infrastruktury výhodu pronajímateli (snížené náklady na údržbu, lidské zdroje apod.), je nezbytné upravit smlouvu o pronájmu/provozu podpořené infrastruktury tak, aby nebyla výhoda z poskytnuté podpory přenesena na provozovatele nebo vyhlásit nové výběrové řízení na provozovatele. Při splnění uvedených podmínek by tyto projekty neměly zakládat veřejnou podporu.
- Projekty v oblastech **základního vzdělávacího, zdravotnického či sociálního systému**, pokud neovlivňují ekonomické činnosti jiných subjektů. V případě pochybností je vhodné provést transparentní výběrové řízení na provozovatele služby nebo zařadit celý projekt do režimu „de minimis“/blokové výjimky.
- **Sportoviště a infrastruktura v oblasti kultury** je postavena mimo oblast veřejné podpory, pokud součástí není provozování „ekonomických aktivit“, bez dotace by nebylo možné uvedený projekt



realizovat a je zaměřena pouze na místní obyvatele, kteří v současné době mají omezenou nebo nemají žádnou možnost využívat podporovaných aktivit.

- Stavební obnova (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení), nová výstavba budov, ploch **občanské vybavenosti pro veřejnou správu a budov hasičských zbrojnic** včetně rozvodů, vytápění a sociálního zařízení.

## **B. Projekty podpořené v režimu „de minimis“**

Projekty jsou podporovány v souladu s nařízením Komise 1998/2006 ze dne 15. prosince 2006 o použití článků 87 a 88 Smlouvy na podporu „de minimis“<sup>1</sup>, tzn., že celková výše podpory „de minimis“ poskytnutá jednomu subjektu nesmí v kterémkoli tříletém období přesáhnout částku **200 000 EUR**. Celková částka podpory „de minimis“ udělená každému jednotlivému podniku činnému v odvětví silniční dopravy nepřesáhne **100 000 EUR** v kterémkoliv období tří fiskálních let (tento limit platí bez ohledu na formu podpory nebo její sledovaný cíl).<sup>2</sup>

- Režim „de minimis“ představuje podpory malého rozsahu, u nichž se předpokládá, že nemají potenciál ovlivnit trh. Doporučujeme využít tento režim v případě, že se vyskytuje pochybnost, zda projekt zakládá či nezakládá veřejnou podporu. V režimu „de minimis“ lze realizovat i neinvestiční výdaje a není nutné prokazovat motivační efekt.
- Režim „de minimis“ nelze využít na činnosti v odvětví prvovýroby zemědělských produktů. Zpracování a uvádění zemědělských produktů (tzn. produktů uvedených v příloze I Smlouvy fungování EU) lze podpořit pouze za podmínky, že:
  - výše podpory není stanovena na základě ceny nebo množství produktů zakoupených od primárních producentů nebo uvedených na trh danými podniky,
  - poskytnutí podpory není závislé na podmínce, že bude z části nebo zcela předána prvovýrobcům.

## **C. Projekty podpořené na základě Obecného nařízení o blokových výjimkách**

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).<sup>3</sup>

Dotace může být poskytnuta pouze na investiční výdaje, jestliže vznikly<sup>4</sup> a byly skutečně uhrazeny nejdříve ke dni zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF. **Investiční výdaje** jsou definovány v kapitole 1 Pravidel IV. 1.2 (nevztahuje se na financování formou leasingu).

V případě, že podpora je poskytována dle Nařízení Komise (ES) č. 800/2008, 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), pak musí mít podpora **motivační účinek** v souladu s článkem 8 nařízení Komise (ES) č. 800/2008<sup>5</sup>; C. Tzn. nelze podporovat dostavby hrubých staveb, vybavení novostaveb, prosté nahrazení investice ve fungujícím zařízení.

<sup>1</sup> Úř. věst. L 379, 28. 12. 2006, s. 5

<sup>2</sup> Pro přepočítání částky bude při proplacení dotace použit kurz Evropské centrální banky stanovený ke dni podpisu Dohody o poskytnutí dotace mezi žadatelem a SZIF.

<sup>3</sup> Úř. věst. L 214, 9. 8. 2008, s. 3

<sup>4</sup> Za vznik výdaje je považováno vystavení objednávky, uzavření smlouvy s dodavatelem či zahájení stavebních prací (v případě věcného plnění). Toto neplatí v případě opatření III. 2.1.1, záměru c) územní plán.

<sup>5</sup> Podpora poskytnutá malým a středním podnikům podle tohoto nařízení se považuje za podporu s motivačním účinkem, pokud žadatel/příjemce dotace před zahájením prací na projektu předložil Žádost o dotaci. Podpora

Maximální míra poskytnuté dotace se řídí „regionální mapou podpory“ a velikostí podniku (údaje v tabulce platí pro období 2011 – 2013).

Region	Malé podniky	Střední podniky	Velké podniky
<b>CZ 06 Jihovýchod</b>	60 %	50 %	40 %

Velikost podniku se určuje dle Přílohy I nařízení Komise (ES) č. 800/2008 (obecného nařízení o blokových výjimkách). Uživatelská příručka a vzory prohlášení jsou k dispozici na internetových stránkách SZIF ([www.szif.cz](http://www.szif.cz)) a MAS *Via rustica o.s.* ([www.viarustica.cz](http://www.viarustica.cz)).

### **Zařazení obce (svazku obcí, neziskových organizací, církevních organizací) do kategorie podniků:**

Pokud subjekt nelze přesně vymezit pomocí kritérií uvedených v definicích podniků v Příloze I nařízení Komise (ES) č. 800/2008, pak jej klasifikujeme jako **velký podnik**.

Podpůrným kritériem je i čl. 3 odst. 4 – za malý nebo střední podnik nemůže být podnik považován, jestliže je 25 % nebo více procent základního kapitálu nebo hlasovacích práv přímo nebo nepřímo ovládáno společně či jednotlivě jedním či více veřejnými subjekty.

---

poskytnutá velkým podnikům podle tohoto nařízení se považuje za podporu s motivačním účinkem, pokud vedle splnění předchozí podmínky projekt splňuje jedno nebo několik z následujících kritérií:

- a) značné zvětšení velikosti projektu či činnosti v důsledku podpory;
- b) značné zvětšení rozsahu projektu či činnosti v důsledku podpory;
- c) značné zvýšení celkové částky vynaložené příjemcem na projekt či činnost v důsledku podpory;
- d) značné zvýšení rychlosti dokončení příslušného projektu či příslušné činnosti;
- e) nebo že by investiční projekt v daném podporovaném regionu nebyl jako takový bez poskytnutí podpory realizován (*viz též poznámky pod čarou na další stránce*).

**Projektem se pro tento účel nerozumí pouze výdaje, na které může být poskytnuta dotace z PRV, ale celý komplex činností realizovaných žadatelem za účelem dosažení cíle projektu – např. představovaný obsahem osnovy projektu, obsahem stavebního povolení.**

### **III. Společné podmínky pro všechna opatření/podopatření v rámci IV.1.2.**

**Níže uvedené podmínky/kritéria platí pro všechna opatření/podopatření v rámci IV. 1.2. V případě odlišností jsou tyto uvedeny přímo v podmínkách u příslušného opatření/ podopatření (tj. fiche).**

#### **Kritéria přijatelnosti společná pro všechna opatření/podopatření:**

1. Projekt je realizován na území působnosti MAS (s výjimkou exkurzí a propagačních akcí); C. V případě sloučení nebo zániku MAS pro další programové období 2014+ nemusí být toto kritérium přijatelnosti splněno po dobu vázanosti projektu na účel.
2. Projekt musí splňovat účel a rozsah příslušné Fiche a být v souladu s Pravidly IV. 1.2.; C.
3. Žadatel/Příjemce dotace musí splňovat definici příjemce dotace stanovenou v příslušné Fichi ke dni podání Žádosti o dotaci na MAS a po celou dobu vázanosti projektu na účel (není-li u konkrétních opatření/podopatření stanoveno jinak); C.
4. Projekt je v souladu s příslušnou právní úpravou; C.
5. Žadatelem nemůže být příjemce dotace opatření IV. 1.1, státní podnik, zahraniční fyzická osoba, která nemá trvalé bydliště na území ČR, ani zahraniční právnická osoba, která nemá sídlo na území ČR.; C.

#### **Další podmínky společné pro všechna opatření/podopatření:**

1. Délka realizace projektu je maximálně 24 měsíců od podpisu Dohody (resp. 36 měsíců v případě leasingu a Podopatření I. 1.1.2. a I. 1.3.2); není-li v příslušné Fichi stanoveno méně; C.
2. Příjemce dotace zajistí vykazování údajů potřebných pro monitoring projektu po jeho realizaci po dobu vázanosti projektu na účel; D jinak A.
3. Lhůta vázanosti projektu na účel je 5 let od podání Žádosti o proplacení; C. Po tuto dobu žadatel/příjemce splňuje definici příjemce, dodržuje podmínky pravidel i podmínky MAS a využívá prostředky dotace k účelům, ke kterým byly schváleny. Výjimku tvoří vzdělávací akce a exkurze, kde udržitelnost končí s provedením akce.
4. Žadatel/příjemce dotace (v případě sdružení všichni jeho účastníci) nečerpá finanční prostředky na stejné způsobilé výdaje, pro které je požadována dotace z PRV, z rozpočtových kapitol státního rozpočtu, z rozpočtových kapitol krajských rozpočtů, státních fondů nebo jiných fondů Evropské unie (projekt realizovaný obcí nebo svazkem obcí může být v případě opatření III. 2.1 a III. 2.2 dofinancován z rozpočtů územních samosprávných celků, a to do výše rozpočtu projektu, ze které je odečtena výše dotace); C.
5. V případě, že žadateli/příjemci dotace byly uděleny body v rámci povinného preferenčního kritéria "Vytvoření nového pracovního místa", pak období, ve kterém je žadatel/příjemce dotace 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. Žadatel může vytvořit nové pracovní místo kdykoliv po podání Žádosti o dotaci na MAS v průběhu realizace projektu, ale nejpozději do 6 měsíců od data převedení dotace. Podrobný výklad viz příloha 2 Společných příloh; *Příloha č. 2 – Metodika definice a způsobů kontroly nově vytvořených pracovních míst, je ke stažení na [www.viarustica.cz](http://www.viarustica.cz).*

Pokud je žadatelem/příjemcem dotace obec, která žádá na majetek ve správě příspěvkové organizace, lze započítat do nově vytvořených míst i zaměstnance této organizace, a to místa

vytvořená v souvislosti s realizací projektu (v tomto případě nelze pro prokazování pracovních míst zvolit režim B – blíže viz příloha 2); C.

6. Příjemce dotace má prokazatelně uspořádány vlastnické/nájemní vztahy k nemovitostem, které jsou předmětem realizace projektu, a to nejpozději k předložení žádosti o proplacení; D jinak C. V případě společného jmění manželů, kdy jeden z manželů je žadatel, je vyžadován písemný souhlas manžela/manželky.

Tuto skutečnost prokazuje příjemce dotace v případě kontroly na místě. Práva k užívání nemovitosti mohou být řešena formou vlastnictví, příp. věcného břemene (tj. výpis z katastru nemovitostí), nájmu (nájemní smlouva na dobu nejméně 5 let od data podání žádosti o proplacení nebo s výpovědní lhůtou nejméně 5 let od podání Žádosti o proplacení) a půjčky (smlouva o výpůjčce na dobu nejméně 5 let od data podání Žádosti o proplacení nebo s výpovědní lhůtou nejméně 5 let od podání Žádosti o proplacení). V případě, že je předmětem dotace majetek svěřený do správy příspěvkové organizace, prokazuje tuto skutečnost zřizovací listinou.

V případě budování stezek a v případě drobných nemovitostí, které nejsou vedeny v katastru nemovitostí a pozemky pod nimi nejsou ve vlastnictví příjemce dotace, dokládá žadatel písemný souhlas vlastníků pozemku. V případě spoluvlastnictví nemovitosti, která je předmětem realizace projektu, je vyžadován písemný souhlas spoluvlastníků této nemovitosti.

7. V případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel opatření/podopatření, postupuje žadatel podle metodiky uvedené v příloze 5 Společných příloh; D jinak C. *Příloha č. 5 – Metodika stanovení způsobilých výdajů v případě využití části objektu/kapacity vybavení, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel Fiche, je ke stažení na [www.viarustica.cz](http://www.viarustica.cz).*
8. Podpořené stavby a technologie nesmí být dále pronajímány či provozovány jiným subjektem minimálně po dobu vázanosti projektu na účel. Ve výjimečných případech a po posouzení může SZIF další pronájem či provozování jiným subjektem povolit (netýká se opatření III. 2.1. Obnova a rozvoj vesnic, občanské vybavení a služby); C.
9. Pro veškeré stavební práce platí, že maximálním výdajem, ze kterého je stanovena dotace, pro jednotlivé položky rozpočtu jsou aktuální ceny uvedené v katalogu stavebních prací RTS, a.s., Brno k datu podpisu smlouvy s dodavatelem; K. V případě, že některá/é položka/y rozpočtu tento limit překročí, lze takovou položku/y uznat jako způsobilou v celé výši, pokud dojde k plné kompenzaci snížením u jiné/jiných položek rozpočtu.

### **Společné podmínky pro způsobilé výdaje:**

1. Dotaci v rámci Programu rozvoje venkova lze získat pouze na způsobilé výdaje uvedené v příslušné Fichi; D jinak K.
2. Pokud je v Metodice/ve Fichi stanoveno omezení částky způsobilých výdajů (limit), částku přesahující toto omezení nelze zahrnout do způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, deklarovaných v Žádosti o dotaci či Žádosti o proplacení, tj. nelze z nich vypočítávat dotace; D jinak K.
3. Způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, jsou realizovány/vynaloženy následující formou, není-li v Metodice uvedeno jinak:
  - a. bezhotovostní platbou - příjemce dotace je povinen realizovat finanční operace související s financováním způsobilých výdajů prostřednictvím vlastního bankovního účtu,
  - b. hotovostní platbou - maximální výše způsobilých výdajů realizovaných v hotovosti v rámci jednoho projektu může činit 100 000 Kč,

- c. věcným plněním ze strany žadatele/příjemce dotace.
4. Výše způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, je vypočtena na základě:
- dodavatelské faktury nebo jiného účetního dokladu vystaveného dodavatelem,
  - sazby na základě kalkulace,
  - sazby dle ceníku stavebních prací a materiálu RTS, a.s. Brno,
  - vnitřních účetních dokladů žadatele, pokud jsou uvedeny v Metodice,
  - sazeb dle ceníku stanoveného pro poskytnutí nájmu výukových prostor,
  - částky stanovené ve znaleckém posudku v případě nákupu nemovitostí nebo pozemků (pokud při podání Žádosti o proplacení budou doloženy účetní/daňové doklady a kupní smlouvy na nižší částku než je částka uvedena ve znaleckém posudku, bude proplacena nižší částka).
5. V případě, že projekt nezakládá veřejnou podporu nebo je podpora poskytována v režimu „de minimis“ nebo v režimu „ostatní“, jsou výdaje uskutečněné v rámci projektu způsobilé od 1. 1. 2007 v případě a technické dokumentace a nákupu nemovitostí; ostatní výdaje jsou způsobilé, jestliže vznikly<sup>6</sup> a byly skutečně uhrazeny nejdříve v den shodný s datem registrace Žádosti o dotaci z PRV na RO SZIF.
- V případě, že podpora je poskytována dle Nařízení Komise (ES) č. 800/2008, 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)<sup>7</sup>, může být poskytnuta dotace pouze na investiční výdaje, jestliže vznikly<sup>6</sup> a byly skutečně uhrazeny nejdříve ke dni registrace Žádosti o dotaci na RO SZIF.
6. Věcným plněním lze realizovat pouze stavební výdaje; K.
7. Částka způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, pro nákup pozemků/staveb vyplývá ze znaleckého posudku, který žadatel dokládá jako povinnou přílohu
- v případě, že se jedná o nákup samostatné stavby/pozemku, musí být vyjasněn vztah k pozemku, na němž stavba stojí/ke stavbám, které se příp. na pozemku nacházejí (vlastnictví nebo nájemní smlouva na dobu určitou – nejméně po dobu vázanosti projektu na účel),
  - dotaci nelze využít na nákup spoluvlastnických podílů, vyjma případů, kdy se takto koupená nemovitost stane výlučným vlastnictvím žadatele,
  - existuje přímá vazba mezi nákupem nemovitosti a předmětem projektu,
  - způsobilý výdaj na nákup stavby/pozemku bude činit max. do 10 % výdajů, ze kterých je stanovena dotace na daný projekt.

### **Položky způsobilých výdajů Technická dokumentace dle zvoleného režimu podpory**

#### **Projekty nezakládající veřejnou podporu a projekty podpořené v režimu „de minimis“**

##### **Technická dokumentace**

dokumentace pro provádění staveb, výkaz výměr a položkový rozpočet na stavební práce, stavební dozor, dokumentace skutečného provedení stavby po dokončení stavby, dokumentace ke stavebnímu řízení (tj. dokumentace potřebná pro vydání stavebního povolení, pro územní řízení, ohlášení stavby či jiné jednání se stavebním úřadem), odborné posudky ve vztahu k životnímu prostředí, technický dozor stavebníka, autorský dozor projektanta

<sup>6</sup> Za vznik výdaje je považováno vystavení objednávky, uzavření smlouvy s dodavatelem či zahájení stavebních prací (v případě věcného plnění). Toto neplatí v případě opatření III. 2.1.1, záměru c) územní plán.

<sup>7</sup> Úř. věst. L 214, 9. 8. 2008, s. 3

## Projekty podpořené na základě Obecného nařízení o blokových výjimkách

### Technická dokumentace

dokumentace pro provádění staveb, výkaz výměr a položkový rozpočet na stavební práce, stavební dozor, technický dozor stavebníka, autorský dozor projektanta, dokumentace skutečného provedení stavby po dokončení stavby

### Nezpůsobilé výdaje společné pro všechna opatření:

- nákup použitého movitého majetku (vyjma muzejních exponátů – Opatření III.2.2),
- nákup mobilních dopravních prostředků určených k přepravě osob<sup>8</sup> (není-li u příslušného opatření/podopatření stanoveno jinak),
- nákup zemědělských výrobních právních, v případě zemědělských investic nákup zvířat, jednoletých rostlin a jejich vysazování,
- prosté nahrazení investice,
- osobní a cestovní výdaje (vyjma opatření I.3.1 a III.3.1),
- DPH, s výjimkou DPH bez nároku na odpočet, kterou skutečně a s konečnou platností nesou příjemci jiní než osoby nepovinné k dani, uvedené 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
- DPH pro plátce DPH, pozemkové úřady, obce a svazky obcí,
- úroky z půjček a úvěrů,
- bankovní poplatky.

### Seznam příloh společných pro všechna opatření

Následující seznam příloh je společný pro všechny fiche, současně s těmito přílohami musí být předloženy ještě specifické přílohy stanovené dále v popisu jednotlivých fichí.

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

1. **Žádost o dotaci** v elektronické podobě. *Je-li Žádost podána prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců, musí být k registraci předložena zvlášť vytištěná čestná prohlášení pro příslušné hlavní, příp. vedlejší opatření/podopatření (součást elektronického formuláře Žádosti) s podpisem žadatele (v příp. právnických osob jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu).*
2. **Osvědčení právního statutu**, Platný doklad o osobách oprávněných jednat jménem žadatele (např. statut a jednací řád, volba statutárních zástupců apod.) – 1x prostá kopie.  
Je-li osvědčením právního statutu žadatele výpis z živnostenského či obchodního rejstříku nebo výpis z evidence zemědělského podnikatele nebo je-li žadatelem obec, osvědčení právního statutu se nepředkládá.
3. V případě nákupu stavby/pozemku zařazeného do způsobilých výdajů **znalecký posudek**, ne starší než 1. 1. 2007 (*vyhotovený a ověřený oprávněnou osobou*) – 1 x prostá kopie.

---

<sup>8</sup> Dopravním prostředkem pro přepravu osob nejsou: pracovní stroje, přípojná vozidla a vozidla s max. počtem přepravovaných osob 3, které nezbytně slouží k vykonávání ekonomické činnosti, jenž je předmětem projektu. Počet osob je uveden v technickém průkazu

4. V případě projektů, jejichž předmětem jsou stavební výdaje nebo dodávka stabilní technologie (Stabilní technologií se rozumí trvale uložené stroje a technická zařízení, nikoli nábytek apod.), **katastrální mapa** s vyznačením lokality předmětu projektu v odpovídajícím měřítku, ze které budou patrná čísla pozemků, hranice pozemků a měřítko mapy – 1 x prostá kopie.
5. **Doklad o uspořádaných vlastnických/nájemních vztazích k nemovitostem** (budovám, pozemkům) souvisejícím s realizací projektu:
  - v případě vlastnictví nemovitosti nebo věcného břemene - **list vlastnictví ne starší 90 dní od data podání Žádosti o dotaci** (i ze služby Czech POINT), lze předložit i elektronický výpis z databáze na [www.cuzk.cz](http://www.cuzk.cz);
  - v případě nájmu nebo půjčky - **nájemní smlouva nebo smlouva o výpůjčce nemovitosti zajišťující nájemní a uživatelské vztahy žadatele po celou dobu realizace projektu i po dobu následné vázanosti projektu na účel** (tj. min. 5 let od data podání žádosti o proplacení nebo s výpovědní lhůtou nejméně 5 let od podání žádosti o proplacení);
  - v případě spoluvlastnictví nemovitosti nebo společného jmění manželů, kdy jeden ze spoluvlastníků nebo manželů je žadatel - **písemný souhlas spoluvlastníků nebo manžela/manželky**;
  - v případě majetku svěřeného do správy příspěvkové organizace - **zřizovací listina prokazující tuto skutečnost**;
  - v případě budování stezek a v případě drobných nemovitostí, které nejsou vedeny v katastru nemovitostí a pozemky pod nimi nejsou ve vlastnictví žadatele/příjemce dotace - **písemný souhlas vlastníků pozemku**.
6. **Rozpočet projektu** podrobně členěný do věcných položek v případě stavebních prací s uvedenými kódy RTS – 1 vyhotovení podepsané žadatelem (podpis nemusí být ověřen).

***Přílohy předkládané dle typu výdajů ve vztahu k zákonu č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon)<sup>9</sup>***

1. V případě, že projekt (či jednotlivé části projektu) podléhá/jí řízení stavebního úřadu, pak **pravomocné a platné stavební povolení** nebo **Souhlas s provedením ohlášené stavby** nebo **ohlášení stavby**, které bylo předloženo na stavební úřad a čestné prohlášení žadatele, že od ohlášení stavby již uplynulo 40 dní a stavební úřad se nevyjádřil či **jiné opatření stavebního úřadu**, na jehož základě lze projekt (či jednotlivé části projektu) realizovat – prostá kopie. – 1 x prostá kopie dokumentu stavebního úřadu,
2. Stavebním úřadem ověřená **projektová dokumentace** předkládaná k **územnímu nebo stavebnímu řízení** v případě územního nebo stavebního řízení k předmětu projektu v souladu se zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a příslušnými prováděcími předpisy – 1 x prostá kopie.
3. V případě ohlášení stavby je povinnou přílohou stavebním úřadem ověřená **projektová dokumentace** připojená k souhlasu s **ohlášením stavby** – pokud byla stavebním úřadem vyžadována, popřípadě projektová dokumentace připojená k ohlášení stavby (pokud se stavební úřad nevyjádřil) – 1 x prostá kopie.
4. V případě, že pro realizaci projektu (či jeho jednotlivé části) není třeba stavební povolení nebo ohlášení stavby nebo jiné opatření stavebního úřadu, pak **čestné prohlášení žadatele (je součástí originálu formuláře Žádosti o dotaci)**, doporučuje se toto čestné prohlášení

<sup>9</sup> Tyto přílohy nebudou vyžadovány v případě opatření I.1.2.1, I.3.1, III.2.2a) a III.3.1.

zkonzultovat se stavebním úřadem nebo si vyžádat **stanovisko stavebního úřadu**, že na daný projekt (či jeho jednotlivé části) 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 – je-li přiloženo stanovisko stavebního úřadu, pak – originál

5. **Půdorys stavby/půdorys dispozice technologie** v odpovídajícím měřítku (s vyznačením rozměrů) – pokud není přílohou projektová dokumentace předkládaná k územnímu nebo stavebnímu řízení nebo k ohlášení – 1 x prostá kopie. Příloha bude požadována pouze v případě, kdy předmětem dotace je rekonstrukce nebo výstavba stavby/budovy nebo zařízení stabilní technologie (nevyžaduje se v případě veřejného rozhlasu, venkovního mobiliáře apod.).

#### ***Přílohy předkládané dle zvoleného režimu podpory:***

1. V případě, že je podpora poskytována na základě obecného nařízení o blokových výjimkách, **Prohlášení o zařazení podniku do kategorie malých či středních podniků** (vzor ke stažení na [www.szif.cz](http://www.szif.cz) a [www.viarustica.cz](http://www.viarustica.cz), neplatí pro žadatele, který v Žádosti o dotaci uvedl, že je velký podnik) – 1 x originál.

#### **b) Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o dotaci**

1. **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 ...), rozpisy předpokládaných hodin svépomocné a dobrovolné práce, související koncepční, technické aj. dokumenty, harmonogramy plánovaných akcí a aktivit, příslušné certifikáty, odborné posudky, vnitřní směrnice apod. – 1 x originál nebo prostá kopie – dle charakteru přílohy a možností žadatele, fotografie, koncepční dokumenty apod. mohou být v digitální podobě (1 x CD).

#### **c) Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody; C**

1. **Potvrzení finančního úřadu**, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům, ne starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci – 1 x prostá kopie.
2. V případě, že je podpora poskytována v režimu de minimis, vyplněné **Čestné prohlášení k de minimis** (vzor ke stažení na [www.viarustica.cz](http://www.viarustica.cz)) – 1 x originál.

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 prostá kopie; D jinak K.
2. **Doklad o uhrazení závazku dodavateli** (např. výpis z bankovního účtu vč. smlouvy o zřízení/vedení účtu ve vlastnictví žadatele, pokud je úhrada prováděna z jiného účtu, než na který bude poskytnuta dotace; pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) – 1 x prostá kopie; D jinak K.
3. **Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu** ve vlastnictví příjemce, na který bude příjemci poskytnuta dotace – 1 x prostá kopie; D jinak C.
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 – 1 vyhotovení; D jinak K.



*V případě stavebních prací, položkový rozpočet s uvedenými kódy dle ceníku RTS.*

5. V případě nákupu stavby/pozemku jako způsobilého výdaje **kupní smlouva**, ne starší než k 1. 1. 2007 – 1 x prostá kopie; D jinak K.
6. V případě nákupu strojů nebo technologií (v celkové hodnotě nad 100 000 Kč/kus nebo komplet bez DPH) **doklad o posouzení shody – ES prohlášení o shodě** – 1 x prostá kopie; D jinak K. Technickou dokumentaci k výrobku musí být žadatel schopen předložit k nahlédnutí při kontrole na místě.
7. V případě, že je předmětem projektu stavba – **kolaudační souhlas nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby** nebo povolení ke zkušebnímu provozu nebo povolení k předčasnému užívání stavby před jejím úplným dokončením podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů – 1 x prostá kopie, 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; 1 x originál nebo úředně ověřená kopie, možno vrátit příjemci dotace; D jinak C.
8. V případě leasingu **leasingovou smlouvu** vč. splátkového kalendáře a doklady o úhradě splátek – 1 x prostá kopie; D jinak K.
9. V případě věcného plnění:
  - **stavební deník** vedený v souladu s přílohou 5 vyhlášky č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb – prostá kopie; D jinak K,
  - **rozpočet podle katalogu cen stavebních prací RTS, a.s., Brno** – 1x prostá kopie; D jinak K
10. **Dokumentace k zadávacímu řízení** podle Seznamu dokumentace k zadávacímu řízení, který je zveřejněn na [www.szif.cz](http://www.szif.cz) (*ke stažení na [www.viarustica.cz](http://www.viarustica.cz)*) (nevztahuje se na výdaj nákup nemovitosti), na vyžádání příslušný RO SZIF žadateli Seznam poskytne písemně při podpisu Dohody – originály nebo kopie – dle instrukcí v Seznamu dokumentace; D jinak K. 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.
11. V případě, že příjemce v projektu za účelem bodového zisku deklaroval vytvoření nových pracovních míst, byly mu uděleny body a rozhodl se je dokládat podle režimu B (viz příloha 2 společných příloh):
  - Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách (formulář zasílaný ČSSZ), a to za posledních dvanáct uzavřených měsíců před podáním žádosti o proplacení – 1x prostá kopie; D jinak C.
  - V případě, že příjemce dotace nemůže poskytnout Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách, pak bude přílohou čestné prohlášení dle závazného vzoru. Vzor prohlášení je zveřejněn na internetových stránkách SZIF, na vyžádání příslušný RO SZIF žadateli čestné prohlášení poskytne písemně při podpisu Dohody – 1x originál; D jinak C.
12. **Soupisky účetních/daňových dokladů** ke způsobilým výdajům – 1 x originál. Formuláře jsou zveřejněny na internetových stránkách SZIF (*ke stažení na [www.viarustica.cz](http://www.viarustica.cz)*); C.
13. **Přílohy dokládající splnění stanovených preferenčních kritérií** – Přílohy dokládající splnění stanovených preferenčních kritérií - doklady o zapojení a spolupráci cílových skupin a subjektů, o uskutečněných akcích a aktivitách (plakáty, pozvánky, prezenční listiny, dotazníky, zápisy ze schůzek, dohody o spolupráci, tiskové zprávy, informační a propagační materiály, fotodokumentace ...). Prostá kopie možno ve formátu pdf. na CD. Pokud bylo v žádosti

bodováno kritérium 2.2. (dobrovolná práce svépomocí), je třeba doložit prezenční listinu (originál) a fotodokumentaci z prováděných prací (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.

#### 14. Kontrolní list o provedení kontroly Žádosti o proplacení příslušnou MAS; D jinak C.

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

#### *Platí pro fichi 5 a 6:*

1. Doklady k prokázání povinného monitorovacího 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 pěti let od data proplacení dotace. Údaje budou poskytnuty na základě výzvy Ministerstva zemědělství, popřípadě jiného pověřeného subjektu; D jinak A.

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

## IV. Příjem, kontrola a hodnocení projektů jednotlivých žadatelů

### 1. Administrativní postupy příjmu a registrace projektů

1. Příjem a registrace projektů probíhá **v termínu stanoveném příslušnou výzvou**, min. 1 týden před ukončením příjmu žádostí. Projekty předložené po tomto termínu nebudou MAS přijaty.
2. Konkrétní termín registrace žádosti v kanceláři MAS si **žadatelé předem telefonicky či osobně dohodnou** s příslušným administrativním pracovníkem MAS (dle instrukcí uvedených ve výzvě).
3. **Odpovědný pracovník MAS** převezme dokumenty doručené žadatelem a **z elektronické verze vytiskne** žadatelem vyplněný **formulář žádosti** o dotaci.
4. Odpovědný pracovník MAS provede **kontrolu úplnosti** přijaté žádosti o dotaci na základě kontrolního listu zpracovaného v souladu s danou fichí.
5. Neurčí-li MAS v příslušné výzvě jinak, **neúplná žádost** o dotaci (neobsahující všechny povinné přílohy, nesprávně vyplněná žádost) **nebude MAS přijata** a žadatel bude na místě o této skutečnosti a jejích důvodech písemně informován.
6. Pokud žadatel podává žádost **prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců**, musí zmocněný zástupce k registraci žádosti předložit **zvláště vytištěná čestná prohlášení s podpisem žadatele** (v případě právnických osob pak prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu).

Odpovědný pracovník MAS oprávněnost osoby předkládající žádost zkontroluje dle předloženého zmocnění, v případě právnických osob též dle doloženého dokumentu (statutu, stanov apod.) určujícího způsob jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu, a dle dokladu (zápisu z jednání apod.) o zvolení aktuálních statutárních zástupců.

7. Verzi žádosti o dotaci, která byla žadatelem předložena při příjmu na MAS, vloží odpovědný pracovník MAS do příslušné složky projektu, která bude pro registrovaný projekt zřízena a dále archivována.
8. Seznam přijatých žádostí pro aktuální výzvu bude nejpozději do 7 kalendářních dnů od ukončení příjmu žádostí na MAS zveřejněn na internetových stránkách MAS, a to min. v rozsahu: název žadatele, místo realizace projektu (NUTS 5), název projektu, název nebo číslo fiche. Informace o přijatých žádostech budou následně publikovány v časově nejbližším informačním zpravodaji MAS.

## **2. Administrativní kontrola projektů**

1. Všechny přijaté žádosti o dotaci procházejí následně administrativní kontrolou MAS, tj. kontrolou obsahové správnosti. V případě, že MAS stanoví ve výzvě, že některé povinné přílohy je možné předložit až dodatečně (např. až po výběru projektů), provede pouze kontrolu dokumentace doručené při příjmu. Kontrolu zbývajících částí dokumentace provede MAS až po termínu stanoveném ve výzvě.
2. V případě, že po administrativní kontrole MAS zjistí, že je nutné opravit nedostatky, písemně vyzve konečného 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.
3. Ke každému kontrolovanému projektu vyplní odpovědní pracovníci MAS formulář zápisu o obsahové správnosti projektu, který bude spolu s případnou výzvou k odstranění nedostatků, doplňující dokumentací od žadatele a dopisem o výsledku administrativní kontroly archivován v příslušné složce projektu.
4. Projekty, které prošly administrativní kontrolou, budou předloženy ke kontrole přijatelnosti.
5. Administrativní kontrola žádostí (včetně vyzývání žadatelů k opravě nedostatků) bude prováděna dle možností průběžně v době příjmu žádostí a ještě během max. 10 pracovních dnů po ukončení příjmu žádostí. Termín pro doplnění žádostí poběží vždy 5 dní po odeslání výzvy k odstranění nedostatků konkrétnímu žadateli. Administrativní kontrola bude ukončena do 5 pracovních dnů od odeslání poslední výzvy k nápravě, tj. nejpozději 15. pracovní den od ukončení příjmu žádostí.
6. Po provedení administrativní kontroly je MAS povinna písemně informovat žadatele o výsledku kontroly do 5 pracovních dnů od ukončení kontroly (doklad je nutné zaslat doporučeně nebo předat osobně proti podpisu konečného žadatele). Kopie dopisů žadatelům budou uloženy do příslušných složek projektů.

## **3. Způsob výběru projektů**

### **• postupy hodnocení přijatelnosti v návaznosti na kritéria přijatelnosti**

1. Posouzení přijatelnosti projektů dle kritérií stanovených ve fichích provedou během 5 pracovních dnů od ukončení administrativní kontroly nejprve odpovědní pracovníci MAS ve spolupráci s manažerem MAS, kteří ke každému projektu zpracují písemné hodnocení (bude po projednání radou sdružení, příp. kontrolní komisí, uloženo do složky projektu).
2. Přijatelnost projektů bude následně projednána radou sdružení, a to do 3 pracovních dnů od provedení kontroly sekretariátem MAS. O výsledcích kontroly bude pro každý projekt sepsán písemný protokol, který bude uložen do příslušné složky projektu.

3. V případě shodného hodnocení přijatelnosti projektů sekretariátem i radou sdružení budou projekty, které prošly kontrolou přijatelnosti, do 3 pracovních dnů od jednání rady sdružení předány výběrové komisi k bodovému hodnocení.
4. V případě rozdílného hodnocení přijatelnosti projektu sekretariátem a radou sdružení bude projekt předán k posouzení kontrolní komisi. Jednání kontrolní komise se uskuteční společně s radou sdružení, a to do 3 pracovních dnů po uplynutí posledního termínu pro žadatele k podání žádosti o přezkoumání postupu MAS při administrativní kontrole projektů. Stanovisko kontrolní komise k přijatelnosti projektů je pro radu sdružení závazné, může být opraveno pouze stanoviskem RO SZIF v dalších fázích hodnocení projektu.
5. Během společného jednání kontrolní komise a rady sdružení (dle bodu 4.) budou projednána také případná odvolání žadatelů proti výsledkům administrativní kontroly. V případě, že kontrolní komise a rada sdružení u těchto projektů rozhodnou o jejich zpětném zařazení do procesu hodnocení, provede rada současně jejich kontrolu přijatelnosti. O výsledcích odvolání budou žadatelé informováni do 5 pracovních dnů od projednání odvolání kontrolní komisí a radou sdružení. Písemná hodnocení a stanoviska kontrolní komise a rady sdružení budou uložena do složek příslušných projektů.
6. Projekty, o nichž kontrolní komise a následně rada sdružení rozhodnou kladně, budou do 3 pracovních dnů od schválení radou předány k bodovému hodnocení výběrové komisi.
7. Po provedení kontroly přijatelnosti je MAS povinna písemně informovat žadatele o výsledku kontroly do 5 pracovních dnů od ukončení kontroly (doklad je nutné zaslat doporučeně nebo předat osobně proti podpisu konečného žadatele). Ukončením kontroly přijatelnosti se rozumí vydání konečného stanoviska radou sdružení (v případě sporných projektů tedy až stanovisko rady po jednání kontrolní komise). Kopie dopisů žadatelům budou uloženy do příslušných složek projektů.
8. V případě, že žadatel podá na MAS žádost o přezkoumání postupu MAS při kontrole přijatelnosti projektů, bude tato žádost projednána na společném jednání kontrolní komise a rady sdružení, a to do 3 pracovních dnů po uplynutí posledního termínu pro podání žádosti o přezkoumání postupu MAS při kontrole přijatelnosti. Projekty, o nichž kontrolní komise a následně rada sdružení rozhodnou na základě odvolání žadatele kladně, budou do 3 pracovních dnů od schválení radou předány k bodovému hodnocení výběrové komisi. O výsledcích odvolání budou žadatelé informováni do 5 pracovních dnů od projednání odvolání kontrolní komisí a radou sdružení.

- **způsob bodování v návaznosti na preferenční kritéria**

1. Bodování projektů výběrovou komisí probíhá na základě posouzení naplnění povinných preferenčních kritérií a kritérií stanovených MAS. V každé fichi jsou u každého preferenčního kritéria stanoveny příslušné maximální bodové hodnoty, podrobnější členění preferenčních kritérií, za ně přidělovaných bodů a způsoby bodování jsou uvedeny dále (viz tabulku s přehledem preferenčních kritérií).
2. V případě shodného počtu bodů u dvou či více projektů předkládaných žadateli v rámci jedné fiche bude uplatněn postup uvedený dále (viz tabulku s přehledem preferenčních kritérií).

- **postupy při výběru projektů**

1. V rámci každé vyhlášené výzvy jsou pro hodnocení projektů každé jednotlivé fiche radou sdružení jmenováni vždy tři členové výběrové komise tak, aby byla dodržena nestranost

hodnotitele ve vztahu k jím hodnoceným projektům. Rada sdružení jmenuje konkrétní hodnotitele následně po schválení přijatelnosti všech projektů.

2. U Žádostí, které nebyly vyřazeny v rámci administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti, provedou příslušní členové výběrové komise MAS za každou fichi bodové hodnocení (dle předem stanovených preferenčních kritérií), a to do 30 pracovních dnů od převzetí prvních projektů výběrovou komisí k hodnocení. Každý člen výběrové komise hodnotí přidělené projekty samostatně, konečný celkový počet bodů každého projektu je následně stanoven průměrem výsledných hodnot přidělených všemi třemi hodnotiteli.
3. Do tří pracovních dnů od ukončení individuálního bodového hodnocení je svoláno společné jednání příslušných členů výběrové komise, při němž je stanoven výsledný celkový počet bodů každého hodnoceného projektu (průměr bodů od všech tří hodnotitelů v rámci dané fiche). Členové výběrové komise následně v rámci každé fiche žádosti seřadí podle počtu získaných bodů sestupně a provedou výběr žádostí dle bodového hodnocení a aktuálních finančních prostředků pro danou výzvu. Všechny projekty, které dosáhly méně než 50 % možného zisku bodů, budou z podpory vyloučeny. Členové výběrové komise vyhotoví seznam vybraných/nevybraných žádostí s uvedením bodového zisku a čísla dané Fiche dle doporučeného vzoru SZIF. V seznamu vybraných žádostí mohou být uvedeny jen ty, které lze podpořit v plné výši. Z jednání výběrové komise je vyhotoven zápis a prezenční listina, jejich originály jsou založeny do příslušných složek MAS, prosté kopie jsou předkládány při registraci žádostí na RO SZIF.
4. Výsledky bodového hodnocení provedeného výběrovou komisí jsou následně projednány radou sdružení, a to do 3 dnů od projednání výběrovou komisí. Po provedení bodového hodnocení předají hodnotitelé tabulky s bodovým hodnocením a hodnocené projekty sekretariátu MAS. Tabulky s bodovým hodnocením jednotlivých členů výběrové komise budou uloženy do složek příslušných projektů.
5. MAS je povinna zveřejnit minimálně na svých internetových stránkách seznam vybraných/nevybraných žádostí minimálně v rozsahu: název subjektu, místo realizace projektu (NUTS 5), název projektu (včetně uvedení názvu a čísla Fiche), doporučená výše dotace (u nevybraných žádostí se požadovaná výše dotace nezveřejňuje, pokud k tomu MAS nemá výslovný souhlas žadatele), a to nejpozději do 7 kalendářních dnů od rozhodnutí příslušného orgánu MAS, nejpozději však poslední den příjmu žádostí na RO SZIF v rámci příslušného kola PRV. O výsledcích výběru projektů budou žadatelé vyrozuměni dopisem, a to do 7 kalendářních dnů od rozhodnutí rady sdružení.
6. Po výběru projektů předá MAS projekty uvedené na seznamu vybraných žádostí na RO SZIF v termínu kola výzvy PRV uvedeném v žádosti o schválení dané výzvy (v únoru, červnu, říjnu). Spolu s žádostmi předkládá MAS seznam vybraných/nevybraných žádostí výběrovou komisí MAS ( prostou kopií), prezenční listinu, zápis z jednání výběrové komise a rady sdružení (prostá kopie), a na společném CD vybrané žádosti o dotaci a žádosti o dotaci, u kterých nebyla dořešena žádost o přezkoumání, v pdf formátu.
7. Ke každé žádosti o dotaci, která se předkládá na RO SZIF, musí MAS navíc doložit:
  - povinné přílohy stanovené ve fichi,
8. Výsledky hodnocení (bodování) MAS zaznamená do formuláře Žádosti o dotaci
9. MAS je povinna písemně informovat žadatele o získaném počtu bodů za jednotlivá kritéria, u vybraných žádostí pak navíc o závazcích spojených s udělenými body.

#### **4. Opravné postupy**

1. Konečný 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.
2. Žádosti o přezkoumání postupu při administrativní kontrole nebo kontrole přijatelnosti budou přezkoumány kontrolní komisí MAS, stanovisko kontrolní komise následně projedná rada sdružení, a to v takovém termínu, aby bylo možné případné opětovné zařazení projektu do procesu hodnocení v rámci dané výzvy. Veškerá související písemná dokumentace (žádost o přezkoumání, stanoviska kontrolní komise a rady sdružení atd.) bude uložena do příslušné složky projektu.
3. V případě, že nedojde na jednání po podání žádosti o přezkoumání postupu MAS ke shodnému závěru MAS a konečného žadatele, má konečný žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na příslušný RO SZIF a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí (povinnost je zakotvena v Pravidlech IV.1.2).
4. Nastavení administrativních postupů MAS musí umožnit konečnému žadateli předložit žádost o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF nejpozději v termínu, kdy MAS předkládá na RO SZIF vybrané projekty k zaregistrování.
5. 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.

## V. Preferenční kritéria a jejich bodové hodnocení

PREFERENČNÍ KRITÉRIA PRO VŠECHNY FICHE	Max. počet bodů v jednotlivých fichích					
	F 1	F 2	F 3	F 4	F 5	F 6
<b>POVINNÁ PREFERENČNÍ KRITÉRIA</b>	<b>67</b>	<b>73</b>	<b>71</b>	<b>71</b>	<b>61</b>	<b>51</b>
<b>1. VYTVOŘENÍ KAŽDÉHO NOVÉHO TRVALÉHO PRACOVNÍHO MÍSTA</b> dle definice v příloze 2 Metodiky pro tvorbu Fichí a specifických podmínek opatření IV.1.2. <i>(ke stažení na <a href="http://www.viarustica.cz">www.viarustica.cz</a>)</i>	5	5	5	5	5	5
• 5 bodů za každé nově vytvořené <b>trvalé pracovní místo</b> (konkrétní údaje nutno uvést do příslušné tabulky v žádosti o dotaci).	5	5	5	5	5	5
<b>2. UPLATŇOVÁNÍ INOVAČNÍCH PŘÍSTUPŮ</b>	<b>42</b>	<b>48</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>36</b>	<b>26</b>
<b>2.1 Průzkum potřeb a/nebo aktivní zapojení veřejnosti (místních obyvatel, spolků apod.) v rámci přípravy a vlastní realizace projektu, využití výsledků/výstupů projektu cílovými skupinami.</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>a) Způsob a výsledky průzkumu potřeb cílových skupin v souvislosti s projektem, jejich zohlednění v projektu:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
• v projektu je popsáno a doloženo, že během přípravy projektu byly cíleně <b>zjišťovány související potřeby, požadavky a náměty cílových skupin</b> , výsledky průzkumu jsou v projektu zohledněny (vyplněné dotazníkové formuláře, návrhy a podněty ze strany cílových skupin, vyhodnocení průzkumu ...).	2	2	2	2	0	0
<b>b) Aktivní zapojení cílových skupin v rámci projektu:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
• v projektu je popsáno a doloženo, že <b>cílové skupiny byly samotnými iniciátory projektu</b> , aktivně se podílely na jeho přípravě, jejich podněty, návrhy a požadavky jsou v projektu zohledněny (písemné podněty podepsané představiteli cílových skupin, materiály z přípravných schůzek - zápisy, prezenční listiny, fotodokumentace ...) A/NEBO:						
• v projektu je popsáno a doloženo, že <b>cílové skupiny byly přizvány k plánování a přípravě projektu</b> , těchto činností se aktivně účastnily, jejich návrhy a požadavky jsou v projektu zohledněny (pozvánky, plakáty, informace v tisku, na webových stránkách, materiály z přípravných schůzek - zápisy, prezenční listiny, fotodokumentace ...) A/NEBO:	4	4	4	4	0	0
• v projektu je popsán konkrétní způsob <b>zapojení cílových skupin do následné vlastní realizace projektu</b> , včetně kontaktních údajů a podpisů zapojených osob (jsou-li již známy) a/nebo osob odpovědných za zapojení cílových skupin do realizace projektu.						
<b>c) Přínos konečných výsledků/výstupů/dopadů projektu pro cílové skupiny:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
• v projektu je jasně a konkrétně popsáno, jak budou <b>výsledky/výstupy/dopady projektu přínosné pro cílové skupiny</b> , včetně kontaktních údajů a podpisů zástupců dotčených cílových skupin a/nebo osob odpovědných za spolupráci s cílovými skupinami.	2	2	2	2	0	0

<b>2.2 Využití svépomocné a dobrovolné práce při vlastní realizaci projektu</b> (práce prováděné samotným žadatelem, jeho členy, zaměstnanci, aktivními občany, spolky apod. – např. drobné stavební práce a terénní úpravy, výmalba/nátěr objektu, úklid objektu/prostranství, výsadba květin/dřevin, instalace vnitřního/venkovního vybavení apod.). <b>Nejedná se o věcné plnění!</b>	2	2	2	2	2	2
• max. 2 body za každých 10 hodin <b>práce prováděné svépomocí a/nebo dobrovolné práce</b> , max. však 20 bodů celkem (v projektu je jasně a konkrétně popsáno kdo, jaké práce, v jakém hodinovém rozsahu, v které fázi projektu provede). Počítá se jako tzv. „člověkohodiny“, tj. např. 3 osoby odpracují každá 5 hodin = 15 člověkohodin.	2	2	2	2	2	2
<b>2.3 Zohlednění potřeb zdravotně handicapovaných osob, seniorů, rodičů s dětmi</b> (kontakt s cílovou skupinou, bezpečné a bezbariérové přístupy a prostředí, specifické programy, akce a aktivity, specifické služby a vybavení, slevové a věrnostní programy apod.), <b>využití výsledků/výstupů projektu cílovými skupinami.</b>	12	12	12	12	8	0
<b>a) Způsob a výsledky průzkumu potřeb cílových skupin v souvislosti s projektem, jejich zohlednění v projektu:</b>	2	2	2	2	2	0
• v projektu je popsáno a doloženo, že během přípravy projektu byly cíleně <b>zjišťovány související potřeby, požadavky a náměty cílových skupin</b> , výsledky průzkumu jsou v projektu zohledněny (vyplněné dotazníkové formuláře, návrhy a podněty ze strany cílových skupin, vyhodnocení průzkumu ...).	2	2	2	2	2	0
<b>b) Aktivní zapojení cílových skupin v rámci projektu:</b>	4	4	4	4	0	0
• v projektu je popsáno a doloženo, že <b>cílové skupiny byly samotnými iniciátory projektu</b> , aktivně se podílely na jeho přípravě, jejich podněty, návrhy a požadavky jsou v projektu zohledněny (písemné podněty podepsané představiteli cílových skupin, materiály z přípravných schůzek - zápisy, prezenční listiny, fotodokumentace ...) A/NEBO:						
• v projektu je popsáno a doloženo, že <b>cílové skupiny byly přizvány k plánování a přípravě projektu</b> , těchto činností se aktivně účastnily, jejich návrhy a požadavky jsou v projektu zohledněny (pozvánky, plakáty, informace v tisku, na webových stránkách, materiály z přípravných schůzek - zápisy, prezenční listiny, fotodokumentace ...) A/NEBO:	4	4	4	4	0	0
• v projektu je popsán konkrétní způsob <b>zapojení cílových skupin do následné vlastní realizace projektu</b> , včetně kontaktních údajů a podpisů zapojených osob (jsou-li již známy) a/nebo osob odpovědných za zapojení cílových skupin do realizace projektu.						
<b>c) Konkrétní stavebně-technické opatření a/nebo vybavení realizované/pořízené/instalované v rámci projektu, umožňující vstup a aktivní pobyt cílových skupin:</b>	2	2	2	2	2	0
• v popisu projektu jsou jasně uvedena <b>alespoň 3 konkrétní stavebně-technická opatření a/nebo konkrétní prvky specifického vybavení</b> (např. výtah, automaticky otevírané dveře, orientační systém, vhodný nábytek, pomůcky ...) včetně odkazu na příslušnou část přiložené projektové dokumentace nebo příslušné položky rozpočtu projektu, které uvedené skutečnosti dokládají.	2	2	2	2	2	0
<b>d) Konkrétní programy, akce, aktivity, produkty, služby apod., které budou v rámci projektu nebo po ukončení jeho stavebně-technické části nabízeny cílové skupině:</b>	2	2	2	2	2	0
• v projektu je popsána (resp. doložena) bližší <b>specifikace konkrétních programů, akcí a aktivit, nabízených produktů a služeb pro cílovou skupinu</b> (po dobu realizace projektu a/nebo jeho vázanosti na účel), včetně uvedení kontaktních údajů a podpisů osob odpovědných za realizaci příslušných aktivit, orientačního časového harmonogramu akcí apod.	2	2	2	2	2	0



<b>e) Přínos konečných výsledků/výstupů/dopadů projektu pro cílové skupiny:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
• v projektu je jasně a konkrétně popsáno, jak budou <b>výsledky/výstupy/dopady projektu přínosné pro cílové skupiny</b> , včetně kontaktních údajů a podpisů zástupců dotčených cílových skupin a/nebo osob odpovědných za spolupráci s cílovými skupinami.	2	2	2	2	2	0
<b>2.4 Důraz na nediskriminační a motivační podmínky a prostředí pro přijímání nových a práci stávajících zaměstnanců žadatele</b> (bezbariérové prostředí, rovné příležitosti, sladování profesního a rodinného života, možnost profesního růstu ...).	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>a) Zohlednění možností a potřeb osob znevýhodněných na trhu práce</b> (zdravotně hendikepovaných, osob pečujících o děti nebo jinak závislé členy rodiny, absolventů škol, osob v předdůchodovém věku, příslušníků národnostních menšin apod.) <b>v rámci pracovních vztahů a podmínek:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
• na pracovišti je/bude zajištěno <b>bezbariérové prostředí</b> umožňující vstup a pobyt zdravotně handicapovaných osob (nutno doložit např. konkrétními prvky v projektové/stavebně-technické dokumentaci, fotodokumentací apod.) A/NEBO:						
• při přijímání nových zaměstnanců jsou/budou prokazatelně poskytovány <b>rovné příležitosti</b> osobám znevýhodněným na trhu práce (zdravotně handicapovaným, osobám pečujícím o děti nebo jinak závislé členy rodiny, absolventům škol, osobám v předdůchodovém věku apod.) – nutno dostatečně popsat a doložit v projektu (např. vnitřními směrnici apod.) A/NEBO:	0	0	0	0	4	4
• organizace práce zaměstnanců prokazatelně umožňuje/umožní <b>sladování jejich profesního a rodinného života</b> (uplatnění částečných pracovních úvazků, pružné pracovní doby, práce z domova, specifických výhod a služeb pro zaměstnance apod.) – nutno dostatečně popsat a doložit v projektu (např. v rámci zaměstnanecké agendy apod.).						
<b>b) Možnost profesního růstu a zvyšování kvalifikace zaměstnanců žadatele:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
• žadatel prokazatelně přispívá/bude přispívat (alespoň po část doby vázanosti projektu na účel) ke <b>zvyšování kvalifikace, dalšímu profesnímu vzdělávání a růstu zaměstnanců</b> (dostatečně popsat v projektu, doložit příslušnými vnitřními předpisy, smlouvami s poskytovateli vzdělávacích služeb, časovým harmonogramem vzdělávacích aktivit apod.).	0	0	0	0	2	2
<b>2.5 Zohlednění vlivu projektu na životní prostředí, trvale udržitelný rozvoj</b> (obnova a oživení nevyužívaných objektů a prostranství, likvidace starých ekologických zátěží, výsadby zeleně, 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.).	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>a) Obnova a oživení nevyužívaných, chátrajících, zanedbaných objektů a prostranství (budov, místností, dvorů, parků, zahrad ...)</b> v obcích pro účely projektu, likvidace souvisejících starých ekologických zátěží, výsadby zeleně (nutno popsat současný stav objektu/prostranství, jeho dosavadní využití, negativní vliv na okolní prostředí, doložit fotodokumentaci apod., doložit kalkulaci či plán výsadeb ...):	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
• v rámci projektu bude provedena stavební <b>obnova, terénní úpravy</b> apod. v současné době <b>nevyužívaných, chátrajících, zanedbaných apod. objektů/ prostranství</b> a/nebo budou <b>odstraněny staré ekologické zátěže</b> související s původním využitím objektu/ prostranství a/nebo budou provedeny <b>nové výsadby zeleně</b> s využitím místních odrůd ovocných stromů, původních druhů dřevin (zejm. lípa, dub), a to min. v počtu 5 ks dřevin.	2	2	2	2	2	2

<p><b>b) Konkrétní stavebně-technická opatření a úpravy, které budou v rámci projektu realizovány, konkrétní vybavení objektů/prostor, které bude v rámci projektu pořízeno/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):</b></p>	2	2	2	2	2	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>v rámci stavebně-technické části projektu budou užity <b>alternativní zdroje energie, energeticky úsporné technologie, ekologicky šetrné materiály, certifikované ekologicky šetrné výrobky</b> (nátěrové hmoty, kotle, potrubí, tepelné izolace apod.) a/nebo pro vybavení objektů v rámci projektu budou pořízeny/ instalovány <b>energeticky úsporné spotřebiče, certifikované ekologicky šetrné výrobky, výrobky z recyklovaných materiálů</b> (nábytek, kancelářská technika a potřeby ...) apod.</li> </ul>	2	2	2	2	2	2
<p><b>c) Zpracování odborné dokumentace hodnotící vliv projektu (jeho výsledků/výstupů) a/nebo činnosti žadatele na životní prostředí:</b></p>	2	2	2	2	2	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>pro objekt/stavebně technický prvek apod., který je předmětem projektu, je zpracována <b>odborná dokumentace hodnotící jeho vliv na životní prostředí</b> (energetický audit, studie energetických úspor aj. odborné posudky a studie), závěry odborných studií jsou v rámci realizace projektu zohledněny, a/nebo žadatel má zpracovány <b>vnitřní systémy, směrnice aj. dokumenty řešící sledování, řízení a snižování vlivu jeho činnosti na životní prostředí</b> (EMAS, ISO apod.) - nutno popsat v projektu a doložit příslušnými dokumenty.</li> </ul>	2	2	2	2	2	2
<p><b>2.6 Realizace projektu napříč několika obcemi či mikroregiony, víceúčelové využití výsledků projektu</b> (společné plánování a realizace projektu řešícího širší území, vytváření sítí, akce a aktivity regionálního rozsahu, předávání zkušeností a příkladů dobré praxe mezi subjekty v regionu apod., využití výsledků projektu pro několik různých subjektů/různých aktivit ...).</p>	6	6	6	6	0	0
<p><b>a) Konkrétní způsob spolupráce v rámci širšího území při přípravě/realizaci projektu, způsob využití výsledků projektu</b> (možno doložit ve formě dohod o spolupráci, čestných prohlášení apod.):</p>	4	4	4	4	0	0
<ul style="list-style-type: none"> <li>v projektu je popsáno a doloženo <b>konkrétní zapojení jednotlivých osob a subjektů z širšího území</b> (min. 3 různých obcí) <b>do plánování a přípravy projektu</b>, včetně kontaktních údajů a podpisů příslušných osob A/NEBO:</li> <li>v projektu je popsáno a doloženo <b>konkrétní zapojení jednotlivých osob a subjektů z širšího území</b> (min. 3 různých obcí) <b>do vlastní realizace a následného vyhodnocování projektu</b>, včetně kontaktních údajů a podpisů příslušných osob A/NEBO:</li> <li>v projektu je popsáno <b>konkrétní využití výsledků projektu pro následnou činnost zapojených osob a subjektů, resp. dalších cílových skupin z širšího území</b> (min. 3 různých obcí), včetně kontaktních údajů a podpisů příslušných osob.</li> </ul>	4	4	4	4	0	0
<p><b>b) Víceúčelové využití výsledků projektu</b> (např. prostranství využitelné jako dětské hřiště i prostor pro konání kulturních a sportovních akcí, prostory sloužící jako klubovna spolků i jako přednášková a výstavní místnost, obnovená památka sloužící jako výstavní expozice a místo konání kulturních akcí a součást tematické naučné stezky apod.):</p>	2	2	2	2	0	0
<ul style="list-style-type: none"> <li>výsledky projektu budou sloužit <b>min. 3 různým účelům a/nebo min. 3 různým subjektům</b> v rámci jedné či více obcí/ mikroregionu (nutno dostatečně popsat, příp. doložit v projektu).</li> </ul>	2	2	2	2	0	0

<b>2.7 Důraz žadatele na odbornost a kvalitu jím provozované činnosti/zařízení, poskytovaných služeb, vyráběných produktů v souvislosti s předkládaným projektem</b> (uplatnění příslušné certifikace a standardů provozu a služeb, získaná ocenění, členství v profesních sdruženích, absolvování odborných školení/kurzů/vzdělávání ...).	6	6	6	6	6	6
<b>a) Uplatnění příslušné certifikace a standardů provozované činnosti/zařízení, poskytovaných služeb, vyráběných produktů, získaná ocenění apod.</b> (ISO, TÜV, Česká kvalita, ECEAT, Cyklisté vítáni, Produkt ekologického zemědělství, VYSOČINA – regionální produkt, Vesnice roku ....):	2	2	2	2	2	2
• v projektu jsou doloženy konkrétní již získané <b>certifikáty a ocenění</b> nebo doklady o podání žádosti o udělení příslušné certifikace, o přihlášení se do příslušné soutěže apod.	2	2	2	2	2	2
<b>b) Členství žadatele v příslušných oborových/profesních/zájmových sdruženích/svazech/asociacích/sítích/komorách ...</b> (v případě obcí/svazků obcí např. členství ve Svazu měst a obcí, Spolku pro obnovu venkova, v případě poskytovatelů ubytovacích služeb např. členství ve Svazu venkovské turistiky, v případě neziskových organizací např. členství v Asociaci veřejně prospěšných organizací, v případě zemědělců např. ve Svazu PRO-BIO, v případě podnikatelů např. v hospodářské komoře, v příslušném řemeslném sdružení/cechu apod.):	2	2	2	2	2	2
• v projektu jsou přiloženy <b>doklady o členství</b> v příslušných sdruženích/svazech/asociacích/sítích/komorách nebo o <b>podání přihlášky</b> do těchto organizací.	2	2	2	2	2	2
<b>c) Absolvované odborné kurzy, školení, vzdělávací programy apod. související s činností žadatele ve vztahu k projektu:</b>	2	2	2	2	2	2
• v projektu jsou přiloženy doklady o tom, že žadatel (jeho pracovník zapojený do realizace projektu) absolvoval/v době podání žádosti navštěvuje příslušné <b>vzdělávací akce přispívající k úspěšné realizaci předkládaného projektu</b> (získaná osvědčení, potvrzení o účasti apod.).	2	2	2	2	2	2
<b>2.8 Využití/ obnova/ rozvoj/ propagace místního tradičního řemeslného a zemědělského potenciálu, diverzifikace zemědělských aktivit.</b>	0	6	4	4	6	4
<b>a) Uplatnění/ obnova/ výroba/ propagace tradičních řemesel, regionálních služeb a produktů, produktů „ze dvora“</b> (tradiční technologie, ruční výroba, využití místních surovin, regionální kuchyně, příslušná certifikace apod.).	0	4	4	4	4	4
• v projektu je popsáno a doloženo, že žadatel <b>vyrábí</b> tradiční řemeslné produkty, <b>uplatňuje</b> tradiční výrobní technologie, <b>nabízí</b> regionální produkty, produkty „ze dvora“, produkty místního ekologického zemědělství, regionální kuchyni apod. A/NEBO:						
• v projektu je popsáno a doloženo, že žadatel zajišťuje <b>propagaci/vzdělávání</b> v oblasti tradičních řemesel, regionálních produktů a služeb, produktů „ze dvora“, produktů místního ekologického zemědělství, regionální kuchyně apod. (prezentace na veletrzích, konání/účast na řemeslných/farmářských trzích, zřizování výstavních expozic/naučných stezek souvisejících s tradičními řemesly/produkty/kuchyní ...., související publikační, vzdělávací a osvětová činnost, vydávání propagačních materiálů apod.) A/NEBO:	0	4	4	4	4	4
• v projektu je popsáno a doloženo (např. ve formě podnikatelského plánu, harmonogramu plánovaných akcí, dokumentačních podkladů, fotodokumentace apod.), že žadatel v rámci tohoto projektu a/nebo v době jeho vázanosti na účel <b>bude realizovat</b> některou z výše uvedených aktivit souvisejících s tradičními řemesly, službami a produkty (výrobu, propagaci ....).						

<b>b) Rekreační využití zemědělských farem, nabídka agroturistiky</b> (budování a modernizace ubytovacích a stravovacích kapacit, sportovně/rekreačního zázemí, příslušná certifikace, související vzdělávací programy ...).	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
● <i>předmětem projektu je vybudování/modernizace ubytovacích a/nebo souvisejících stravovacích kapacit v rámci zemědělského objektu pro účely agroturistiky a/nebo vybudování/modernizace/vybavení sportovního zázemí pro agroturistiku (jízdnárna, hippostanice, koupaliště, zázemí pro půjčování sportovních, rybářských, jezdeckých potřeb, příslušné vybavení ...) a/nebo předmětem projektu je realizace souvisejícího vzdělávacího programu pro příslušné cílové skupiny.</i>	0	2	0	0	2	0
<b>2.9 Další, výše neuvedené inovativní přístupy – vznik nových služeb či aktivit, inovativní řešení projektu</b> (nutno dostatečně popsat a doložit v projektu).	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
● <i>realizací projektu vznikne nová, výše neuvedená služba či aktivita, která v dané obci/regionu/oboru dosud nebyla uplatňována a/nebo projekt přináší další, výše neuvedené inovativní technické, materiálové či organizační řešení projektu, které v dané obci/regionu/oboru dosud nebylo uplatňováno.</i>	2	2	2	2	2	2
<b>3. VÍCEODVĚTVOVÉ NAVRHOVÁNÍ A PROVÁDĚNÍ PROJEKTU ZALOŽENÉ NA SOUČINNOSTI MEZI SUBJEKTY A PROJEKTY Z RŮZNÝCH ODVĚTVÍ MÍSTNÍHO HOSPODÁŘSTVÍ</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>a) Spolupráce několika subjektů z různých odvětví místního hospodářství</b> (např. v rámci projektu spolupracuje obec a/nebo nezisková organizace a/nebo místní podnikatel a/nebo vzdělávací instituce apod. – společné plánování, příprava a/nebo realizace projektu, bezplatné poskytnutí prostor a/nebo vybavení/techniky apod., odborný dohled/ vedení a konzultace, zajištění lektorů, společná propagace, propojené slevové a motivační programy, společné akce pro veřejnost apod.). <b>Nejedná se o odběratelsko-dodavatelské vztahy!</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
● <i>max. 2 body za každý subjekt, který se aktivně podílí/bude podílet na navrhování a provádění projektu, max. však 10 bodů celkem (nutno uvést název, kontaktní údaje, charakteristiku činnosti, způsob spolupráce v rámci projektu, jméno a podpis odpovědného zástupce spolupracujícího subjektu - možno doložit dohodami o spolupráci apod.).</i>	2	2	2	2	2	2
<b>b) Návaznost na další projekty z různých odvětví místního hospodářství</b> (předkládaný projekt smysluplně navazuje na konkrétní projekt realizovaný jiným místním/regionálním subjektem, dále rozvíjí jeho výsledky, zvyšuje jeho dopady apod.):	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
● <i>max. 2 body za každý související projekt, max. však 10 bodů celkem (nutno uvést název a charakteristiku souvisejícího projektu, popis vzájemné návaznosti projektů, kontaktní údaje, jméno a podpis odpovědného zástupce realizátora souvisejícího projektu).</i>	2	2	2	2	2	2
<b>4. ZAMĚŘENÍ DOPADŮ PROJEKTU NA MLADÉ LIDI DO 30 LET</b> (V případě, že sám žadatel-podnikatel spadá do této skupiny, získává plný počet bodů vždy.)	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>a) Způsob a výsledky průzkumu potřeb mladých lidí do 30 let v souvislosti s projektem, jejich zohlednění v projektu:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
● <i>v projektu je popsáno a doloženo, že během přípravy projektu byly cíleně zjišťovány související potřeby, požadavky a náměty mladých lidí do 30 let, výsledky průzkumu jsou v projektu zohledněny (vyplněné dotazníkové formuláře, návrhy a podněty ze strany cílové skupiny, vyhodnocení průzkumu ...).</i>	2	2	2	2	2	2

<b>b) Aktivní zapojení mladých lidí do 30 let v rámci projektu:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>v projektu je popsáno a doloženo, že <b>mladí lidé do 30 let byli samotnými iniciátory projektu</b>, aktivně se podíleli na jeho přípravě, jejich podněty, návrhy a požadavky jsou v projektu zohledněny (písemné podněty podepsané představiteli cílové skupiny, materiály z přípravných schůzek - zápisy, prezenční listiny, fotodokumentace ...) A/NEBO:</li> <li>v projektu je popsáno a doloženo, že <b>mladí lidé do 30 let byli přizváni k plánování a přípravě projektu</b>, těchto činností se aktivně účastnili, jejich návrhy a požadavky jsou v projektu zohledněny (pozvánky, plakáty, informace v tisku, na webových stránkách, materiály z přípravných schůzek - zápisy, prezenční listiny, fotodokumentace ...) A/NEBO:</li> <li>v projektu je popsán konkrétní způsob <b>zapojení mladých lidí do 30 let do následné vlastní realizace projektu</b>, včetně kontaktních údajů a podpisů zapojených osob (jsou-li již známy) a/nebo osob odpovědných za zapojení cílové skupiny do realizace projektu.</li> </ul>	4	4	4	4	4	4
<b>c) Přínos konečných výsledků/výstupů/dopadů projektu pro mladé lidi do 30 let:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>v projektu je jasně a konkrétně popsáno, jak budou <b>výsledky/výstupy/dopady projektu přínosné pro mladé lidi do 30 let</b>, včetně kontaktních údajů a podpisů zástupců cílové skupiny a/nebo osob odpovědných za spolupráci s cílovou skupinou.</li> </ul>	2	2	2	2	2	2
<b>5. ZAMĚŘENÍ DOPADŮ PROJEKTU NA ŽENY (V případě, že sama žadatelka-podnikatelka spadá do této skupiny, získává plný počet bodů vždy.)</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>a) Způsob a výsledky průzkumu potřeb žen v souvislosti s projektem, jejich zohlednění v projektu:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>v projektu je popsáno a doloženo, že během přípravy projektu byly cíleně <b>zjišťovány související potřeby, požadavky a náměty žen</b>, výsledky průzkumu jsou v projektu zohledněny (vyplněné dotazníkové formuláře, návrhy a podněty ze strany cílové skupiny, vyhodnocení průzkumu ...).</li> </ul>	2	2	2	2	2	2
<b>b) Aktivní zapojení žen v rámci projektu:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>v projektu je popsáno a doloženo, že <b>ženy byly samotnými iniciátorkami projektu</b>, aktivně se podílely na jeho přípravě, jejich podněty, návrhy a požadavky jsou v projektu zohledněny (písemné podněty podepsané představitelkami cílové skupiny, materiály z přípravných schůzek - zápisy, prezenční listiny, fotodokumentace ...) A/NEBO:</li> <li>v projektu je popsáno a doloženo, že <b>ženy byly přizvány k plánování a přípravě projektu</b>, těchto činností se aktivně účastnily, jejich návrhy a požadavky jsou v projektu zohledněny (pozvánky, plakáty, informace v tisku, na webových stránkách, materiály z přípravných schůzek - zápisy, prezenční listiny, fotodokumentace ...) A/NEBO:</li> <li>v projektu je popsán konkrétní způsob <b>zapojení žen do následné vlastní realizace projektu</b>, včetně kontaktních údajů zapojených osob (jsou-li již známy) a/nebo osob odpovědných za zapojení cílové skupiny do realizace projektu.</li> </ul>	4	4	4	4	4	4
<b>c) Přínos konečných výsledků/výstupů/dopadů projektu pro ženy:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>v projektu je jasně a konkrétně popsáno, jak budou <b>výsledky/výstupy/dopady projektu přínosné pro ženy</b>, včetně kontaktních údajů zástupkyň cílové skupiny a/nebo osob odpovědných za spolupráci s cílovou skupinou.</li> </ul>	2	2	2	2	2	2

PREFERENČNÍ KRITÉRIA STANOVENÁ MAS	F 1	F 2	F 3	F 4	F 5	F 6
	55	55	55	55	55	55
<p><b>6. POČET OBYVATEL V MÍSTĚ/MÍSTECH REALIZACE PROJEKTU</b> (V žádosti o dotaci nutno v komentáři k tomuto kritériu uvést aktuální počet obyvatel obce nebo místní části, kde bude projekt realizován. 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.)</p> <p><i>Při stanovování počtu bodů se vychází z celkového součtu obyvatel jednotlivých místních částí, v nichž je projekt realizován, který je následně vydělen počtem hlavních obcí, k nimž tyto části náležejí, tzn., že:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>je-li místem realizace hlavní obec + k ní příslušející 1 či více místních částí, nebo je-li místem realizace 1 či více místních částí téže hlavní obce, vychází se z celkového součtu obyvatel všech míst, kde je projekt realizován.</i></li> <li>- <i>jsou-li místem realizace 2 či více hlavních obcí a 1 či více k nim příslušejících místních částí, nebo 2 či více místních částí příslušejících ke 2 či více hlavním obcím, vychází se z celkového součtu obyvatel všech míst realizace, který se následně vydělí počtem dotčených hlavních obcí (tj. hlavních obcí, v nichž a/nebo v jejichž místních částech je projekt realizován).</i> <p><i>V žádosti o dotaci nutno v komentáři k tomuto kritériu uvést počty obyvatel jednotlivých míst realizace (hlavních obcí a místních částí), příslušný výpočet a datum, ke kterému se uvedené počty obyvatel vztahují (datum nesmí být starší než poslední zveřejněné údaje ČSÚ – tj. než 1. 1. aktuálního nebo předchozího roku).</i></p> </li></ul>	20	20	20	20	20	20
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>max. 100 obyvatel</b> (počet stanoven dle výše uvedeného postupu).</li> </ul>	20	20	20	20	20	20
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>101 až 300 obyvatel</b> (počet stanoven dle výše uvedeného postupu).</li> </ul>	15	15	15	15	15	15
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>301 až 500 obyvatel</b> (počet stanoven dle výše uvedeného postupu).</li> </ul>	10	10	10	10	10	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>501 až 1000 obyvatel včetně</b> (počet stanoven dle výše uvedeného postupu).</li> </ul>	5	5	5	5	5	5
<p><b>7. SOULAD PROJEKTU S ROZVOJOVOU STRATEGIÍ OBCE/MIKROREGIONU</b> (V žádosti o dotaci nutno v komentáři k tomuto kritériu uvést název a zpracovatele příslušného dokumentu, řešené časové období, konkrétní cíle, priority, opatření, aktivity apod., kterým projekt odpovídá, případně potřebné údaje doložit v příloze žádosti.)</p>	5	5	5	5	5	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>projekt odpovídá prioritám a cílům aktuální rozvojové strategie obce a/nebo mikroregionu. 0-5 bodů</b></li> </ul>	5	5	5	5	5	5
<p><b>8. VÝŠE FINANČNÍ SPOLUÚČASTI ŽADATELE NA FINANCOVÁNÍ PROJEKTU</b></p>	15	15	15	15	15	15
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>požadovaná dotace je min. o 5 % nižší než stanovená max. hodnota míry podpory pro dané opatření.</b></li> </ul>	5	5	5	5	5	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>požadovaná dotace je min. o 10 % nižší než stanovená max. hodnota míry podpory pro dané opatření.</b></li> </ul>	10	10	10	10	10	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>požadovaná dotace je min. o 15 % nižší než stanovená max. hodnota míry podpory pro dané opatření.</b></li> </ul>	15	15	15	15	15	15



<b>9. ZAMĚŘENÍ PROJEKTU NA „TVRDÉ“ I „MĚKKÉ“ AKCE A AKTIVITY</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
• součástí projektu zaměřeného na budování/obnovu objektů/budov/prostranství apod. jsou <b>podpůrné „měkké“ akce a aktivity</b> (zpracování/vydání souvisejících informačních a propagačních materiálů, publikací, specifických dokumentů, internetových aplikací, realizace kulturních, vzdělávacích, osvětových, sportovních apod. akcí pro veřejnost ...) – výdaje na tyto akce jsou zahrnuty v rozpočtu projektu (buďto jako způsobilé nebo nezpůsobilé), akce a aktivity jsou dostatečně popsány, příp. doloženy v projektu, včetně časového harmonogramu plánovaných akcí a kontaktních údajů a podpisů osob odpovědných za realizaci příslušných akcí/aktivit. 0-5 bodů	5	5	5	5	5	5
<b>10. DOBA REALIZACE PROJEKTU</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
• projekt bude <b>realizován max. 12 měsíců</b> (Pro účely bodového hodnocení se doba realizace počítá od data zahájení realizace uvedeného v žádosti o dotaci do data předložení žádosti o proplacení uvedeného v žádosti o dotaci, pro posouzení splnění tohoto preferenčního kritéria při ukončení projektu se doba realizace počítá od data podpisu dohody o přidělení dotace do data podání žádosti o proplacení na SZIF).	10	10	10	10	10	10
<b>VŠECHNA PREFERENČNÍ KRITÉRIA CELKEM</b>	<b>F 1</b>	<b>F 2</b>	<b>F 3</b>	<b>F 4</b>	<b>F 5</b>	<b>F 6</b>
	<b>122</b>	<b>128</b>	<b>126</b>	<b>126</b>	<b>106</b>	<b>106</b>
<b>Hranice 50 % zisku bodů</b>	<b>61</b>	<b>64</b>	<b>63</b>	<b>63</b>	<b>53</b>	<b>53</b>
<b>ZPŮSOB HODNOCENÍ JEDNOTLIVÝCH PREFERENČNÍCH KRITÉRIÍ - společný pro všechny fiche</b>						
Výše uvedená kritéria jsou psána obecně pro všechny fiche společně. Každá z fichí má vlastní specifické podmínky a žadatele, každé kritérium se proto nemusí vztahovat na každý projekt, žádosti je nutné posuzovat individuálně. U fichí, k nimž se bodové hodnocení určitého kritéria nevztahuje, je v max. počtu bodů nula.						
<b>Projekty, které v bodovém hodnocení nedosáhnou alespoň 50 % uvedeného maximálního možného zisku bodů, budou vyloučeny z další administrace.</b>						
<b>Kritérium č. 1:</b>						
0 bodů – problematika není v projektu vůbec řešena nebo jsou uvedené údaje nejasné, nepřesné, nedostatečné.						
5 bodů – v rámci projektu bude vytvořeno nové pracovní místo, příslušné údaje v žádosti o dotaci jsou řádně uvedeny, odpovídají stanovené metodice.						
Při vytvoření více pracovních míst se body sčítají (2 pracovní místa = 10 bodů, 3 pracovní místa = 15 bodů atd.). Pro stanovení celkového možného zisku bodů za všechna hodnocená kritéria se v tomto případě vychází ze zisku bodů za 1 pracovní místo. Projekt tak teoreticky (v případě, že by vytvořil více pracovních míst a za všechna ostatní kritéria získal max. počet bodů) může dosáhnout vyššího bodového hodnocení, než je stanovený maximální celkový počet bodů.						
<b>Kritéria/podkritéria č. 2, 4, a 5 s max. možným ziskem 2 bodů</b>						
0 bodů – problematika není v projektu vůbec řešena nebo jsou uvedené údaje nejasné, nepřesné, nedostatečné, vzájemně si protiřečí, podklady pro doložení hodnoceného kritéria jsou nevěrohodné, nedostatečné nebo úplně chybí.						
1 bod – problematika je v projektu řešena spíše obecně, údaje jsou však srozumitelné, vzájemně logicky provázané, alespoň částečně doložené příslušnými podklady.						
2 body – problematika je v projektu řešena jasně a konkrétně, údaje jsou vzájemně provázané a uspořádané, dostatečně doložené příslušnými podklady.						

**Kritéria/podkritéria č. 2, 4 a 5 s max. možným ziskem 4 bodů**

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 – projekt zohledňuje alespoň 1 z uvedených podkritérií (odrážek), problematika je v projektu řešena spíše obecně, údaje jsou však srozumitelné, vzájemně logicky provázané, alespoň částečně doložené příslušnými podklady.

2 body – projekt zohledňuje alespoň 1 z uvedených podkritérií (odrážek), problematika je v projektu řešena jasně a konkrétně, údaje jsou vzájemně provázané a uspořádané, dostatečně doložené příslušnými podklady.

3 body – projekt zohledňuje 2 nebo 3 uvedená podkritéria (odrážky), problematika je v projektu řešena spíše obecně, údaje jsou však srozumitelné, vzájemně logicky provázané, alespoň částečně doložené příslušnými podklady.

4 body – projekt zohledňuje 2 nebo 3 uvedená podkritéria (odrážky), problematika je v projektu řešena jasně a konkrétně, údaje jsou vzájemně provázané a uspořádané, dostatečně doložené příslušnými podklady.

**Podkritérium č. 2.2**

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 za každých 10 hodin práce prováděné svépomocí a/nebo dobrovolné práce, max. však 20 bodů celkem – problematika je v projektu řešena spíše obecně, údaje jsou však srozumitelné, vzájemně logicky provázané, alespoň částečně doložené příslušnými podklady.

2 body za každých 10 hodin práce prováděné svépomocí a/nebo dobrovolné práce, max. však 20 bodů celkem – problematika je v projektu řešena jasně a konkrétně, údaje jsou vzájemně provázané a uspořádané, dostatečně doložené příslušnými podklady.

Bodově je hodnoceno: min. 10 hod. (2 body), min. 20 hod. (4 body), min. 30 hod. (6 bodů), min. 40 hod. (8 bodů), min. 50 hod. (10 bodů), min. 60 hod. (12 bodů), min. 70 hod. (14 bodů), min. 80 hod. (16 bodů), min. 90 hod. (18 bodů), min. 100 hod. a více (20 bodů).

Pro stanovení celkového možného zisku bodů za všechna hodnocená kritéria se v tomto případě vychází ze zisku bodů za 10 hod. Projekt tak teoreticky (v případě, že by do projektu bylo zahrnuto a bodově ohodnoceno 100 a více hodin svépomocné/dobrovolné práce a za všechna ostatní kritéria projekt získal max. počet bodů) může dosáhnout vyššího bodového hodnocení, než je stanovený maximální celkový počet bodů.

**Kritérium č. 3:**

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 za každý spolupracující subjekt – problematika je v projektu řešena spíše obecně, údaje jsou však srozumitelné, vzájemně logicky provázané, alespoň částečně doložené příslušnými podklady.

2 body za každý spolupracující subjekt – problematika je v projektu řešena jasně a konkrétně, údaje jsou vzájemně provázané a uspořádané, dostatečně doložené příslušnými podklady.



Při spolupráci více subjektů a/nebo návaznosti více souvisejících projektů se body sčítají (2 spolupracující subjekty nebo 2 navazující projekty = 4 body atd.), do součtu se nepočítá žadatel/projekt žadatele. Při 6 a více spolupracujících subjektech/souvisejících projektech může žadatel získat max. 10 bodů celkem. Pro stanovení celkového možného zisku bodů za všechna hodnocená kritéria se v tomto případě vychází ze zisku bodů za 1 spolupracující subjekt/související projekt. Projekt tak teoreticky (v případě, že by zahrnoval spolupráci s více než 1 subjektem/navazoval na více než 1 související projekt a za všechna ostatní kritéria získal max. počet bodů) může dosáhnout vyššího bodového hodnocení, než je stanovený maximální celkový počet bodů.

#### **Kritéria č. 6, 8 a 10**

Počet přidělených bodů je jasně dán konkrétními údaji uvedenými v žádosti o dotaci.

#### **Kritérium č. 7**

0 bodů – problematika není v projektu vůbec řešena nebo jsou uvedené údaje nejasné, nepřesné, nedostatečné.

5 bodů – požadované údaje jsou v projektu uvedeny (příp. doloženy) jasně a konkrétně.

Je možné udělit počet bodů ve škále 0-5 podle propracovanosti kritéria.

#### **Kritérium č. 9**

0 bodů – problematika není v projektu vůbec řešena nebo jsou uvedené údaje nejasné, nepřesné, nedostatečné.

5 bodů – požadované údaje jsou v projektu uvedeny (příp. doloženy) jasně a konkrétně, související výdaje jsou zahrnuty v rozpočtu projektu (buďto jako způsobilé nebo nezpůsobilé).

Je možné udělit počet bodů ve škále 0-5 podle propracovanosti kritéria.

#### **POSTUP PŘI SHODNÉM POČTU BODŮ - společný pro všechny fice**

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.

2. V případě shodného výsledku i dle postupu č. 1 bude dále upřednostněn žadatel s vyšší mírou deklarované svépomocné/dobrovolné práce.

3. V případě shodného výsledku i dle postupu č. 2 bude dále upřednostněn žadatel s vyšší mírou finanční spoluúčasti na projektu.

4. V případě shodného výsledku i dle postupu č. 3 bude dále upřednostněna dříve podaná žádost.

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 preferenčních kritérií je žadatel povinen prokazatelným způsobem doložit.

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.

## VI. Charakteristika jednotlivých fichí

### Fiche č. 1 ÚPRAVA A OBNOVA VEŘEJNÝCH PROSTRANSTVÍ, VEŘEJNÉ INFORMAČNÍ SYSTÉMY

#### Vymezení fiche

Fiche je zaměřena na podporu aktivit přispívajících:

- a) ke zlepšení vzhledu, vybavení a údržby veřejných prostranství obcí, včetně veřejné zeleně (obnova a vytváření návsí, náměstí, odstavných a manipulačních ploch a stání kontejnerů apod., vybavení veřejných prostranství mobiliářem a doplňkovými prvky, parkové úpravy, nové výsadby a péče o stávající zeleň v obcích, vybavení obcí technikou pro údržbu veřejných prostranství a veřejné zeleně, obnova a budování čekáren na zastávkách hromadné dopravy apod.).
- b) ke zlepšení systému pro zajištění základní informovanosti a bezpečnosti obyvatel v obcích zájmového regionu (obnova, modernizace a budování veřejných rozhlasů, instalace měřičů rychlosti vozidel v obcích).

#### Přiřazení fiche k opatření Programu rozvoje venkova (PRV)

Hlavní opatření III. 2.1.1 Obnova a rozvoj vesnic

- záměr a) zlepšení dopravní a technické infrastruktury a vzhledu obcí

#### Režim a maximální míra podpory pro hlavní opatření

(podrobnosti viz kapitola II Charakteristika režimů podpory – str. 23)

Možný režim podpory	Maximální míra podpory (% způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace)
a) nezakládající veřejnou podporu	90 %

#### 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

#### Maximální a minimální výše způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace

Max. **800 000,- Kč** na 1 projekt

Min. **50 000,- Kč** na 1 projekt

#### Způsobilé výdaje

Společné podmínky pro způsobilé výdaje všech fichí jsou **uvedeny v kap. III. Společné podmínky pro všechna opatření/podopatření v rámci IV.1.2** (viz str. 26). Pro opatření III. 2.1.1 (fiche č. 1) jsou způsobilé následující výdaje:

#### Záměr a) zlepšení dopravní a technické infrastruktury a vzhledu obcí<sup>10</sup>

- výdaje na **obnovu a vytváření veřejných prostranství obce<sup>11</sup>**, včetně výdajů na osvětlení, oplocení a venkovního mobiliáře (např. lavičky, venkovní stoly, odpadkové koše, stojany na kola, zábradlí, informační panely, orientační mapy, plakátovací plochy, rozcestníky), obnova/doplnění nových prvků na veřejná prostranství (např. estetické prvky, vodní prvky, herní prvky – dotaci lze

<sup>10</sup> Vyjma zasíťování pozemků pro novou výstavbu (nová výstavba = domy před kolaudačním rozhodnutím).

<sup>11</sup> Veřejným prostranstvím se rozumí všechna náměstí, ulice, tržiště, chodníky, veřejná zeleň, parky a další prostory přístupné každému bez omezení, tedy sloužící obecnému užívání, a to bez ohledu na vlastnictví k tomuto prostoru (§ 34 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení))

poskytnout pouze na prvky, které slouží k dotvoření celkového charakteru veřejného prostranství a obnova nebo výstavba požárních nádrží

- výdaje na **budování a/nebo obnovu sítí technické infrastruktury** – veřejný rozhlas, veřejný bezdrátový rozhlas, informativní měřič rychlosti.
- výdaje na **parkové úpravy veřejných prostranství obce** (terénní úpravy, ohumusování, zatravnění, včetně nákladů na osivo, nákup a výsadba květin a dřevin) a na ošetření stávajících dřevin.
- výdaje na **nákup techniky pro údržbu veřejných prostranství obce** vyjma ručního nářadí – úplný výčet techniky pro údržbu veřejných prostranství viz Závazný přehled podporované techniky pro kód 960, včetně maximálních hodnot (limitů) způsobilých výdajů (v tabulce dále). Efektivita využití techniky musí být zdůvodněna v projektu. Technika používaná v souvislosti se spolkovou činností je podporována v rámci podopatření III. 2.1.2 (Fiche č. 2).
- **nákup pozemků** v souvislosti s projektem.

### Číselník způsobilých výdajů

Kód	Obsah kódu
956	Výdaje na novou výstavbu/obnovu místních komunikací III. a IV. třídy, veřejně přístupných účelových komunikací a veřejných prostranství obce včetně obnovy/výstavby čekáren na zastávkách hromadné dopravy
957	Výdaje na výstavbu/obnovu sítí technické infrastruktury
959	Výdaje na parkové úpravy veřejných prostranství obce
960	Výdaje na nákup techniky pro údržbu veřejných prostranství obce
997	Nákup pozemků souvisejících s projektem
999	Technická dokumentace

### Závazný přehled podporované techniky pro kód 960, včetně maximálních hodnot (limitů) způsobilých výdajů

Kód	Způsobilý výdaj	Limit
960	Motorová pila – profi	20 tis. Kč/kus
	Motorová pila vyvětvovací	20 tis. Kč/kus
	Křovinořez	15 tis. Kč/kus
	Sekačka na trávu profi	25 tis. Kč/kus
	Zahradní traktor	110 tis. Kč/kus
	Drtič větví	5 tis. Kč/kus
997	Nákup pozemků souvisejících s projektem	10 % způsobilých výdajů
999	Technická dokumentace	80 000 Kč/projekt

### Nezpůsobilé výdaje

Nezpůsobilé výdaje společné pro všechna opatření/podopatření (tj. pro všechny fiche) jsou uvedeny v kap. III. Společné podmínky pro všechna opatření/podopatření v rámci IV. 1.2 (viz str. 26). Pro opatření III. 2.1.1 jsou současně **nezpůsobilé ještě následující výdaje:**

- zasíťování pozemků určených k výstavbě,
- technická dokumentace pro územní plány.

### Nezpůsobilé výdaje a limity stanovené MAS

Kód	Výdaj	Způsobilost/Limit
956	Výdaje na novou výstavbu/obnovu místních komunikací III. a IV. třídy a účelových komunikací	Nejsou způsobilé

	Výdaje na obnovu nebo výstavbu požárních nádrží	Nejsou způsobilé
	Výdaje na úřední desky obcí	Nejsou způsobilé
	Výdaje na novou výstavbu/obnovu chodníků	Způsobilé pouze tehdy, bude-li chodník přímou součástí upravovaného veřejného prostranství.
	Mobiliář (lavičky, odpadkové koše apod.)	Max. 20 % způsobilých výdajů
	Soliterní herní, estetické, vodní apod. prvky	Max. 30 % způsobilých výdajů
957	Výdaje na budování a/nebo obnovu sítí technické infrastruktury	Způsobilé jsou pouze výdaje na budování a/nebo obnovu veřejných rozhlasů, veřejných bezdrátových rozhlasů a informativních měřičů rychlosti.
	Informativní měřiče rychlosti	Pouze jako součást širšího projektu zaměřeného na úpravu veřejných prostranství a/nebo na budování/obnovu veřejného rozhlasu.
960	Nákup techniky pro údržbu veřejných prostranství obce	Max. 20 % způsobilých výdajů projektu
999	Technická dokumentace	Max. 10% způsobilých výdajů projektu

### Kritéria přijatelnosti

Kritéria přijatelnosti společná pro všechna opatření/podopatření (tj. pro všechny fiche) jsou **uvedena v kap. III. Společné podmínky pro všechna opatření/podopatření v rámci IV. 1.2** (viz str. 26). Další kritéria přijatelnosti specifická pro záměr a) nejsou stanovena.

### Další podmínky

Další podmínky společné pro všechna opatření/podopatření (tj. pro všechny fiche) jsou **uvedeny v kap. III. Společné podmínky pro všechna opatření/podopatření v rámci IV. 1.2** (viz str. 26). Současně s podmínkami společnými pro všechna opatření musí projekt splňovat ještě následující **podmínky specifické pro záměr a)**:

1. V případě žádosti o dotaci na nákup techniky pro údržbu veřejných prostranství obce nesmí být po dobu vázanosti projektu na účel využívána tato technika pro třetí osoby za úplatu; C.
2. Efektivita využití techniky uvedená v projektu musí být zajištěna po dobu vázanosti projektu na účel.

Výše uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 14 obecné části Pravidel opatření IV. 1.2 (viz str. 19).

### Preferenční kritéria

Preferenční kritéria pro fichi č. 1 jsou uvedena v tabulce v kapitole V. (str. 38).

### Seznam předkládaných příloh

Seznam příloh pro fichi č. 1 se plně shoduje se seznamem příloh společných pro všechna opatření/podopatření (tj. pro všechny fiche) uvedeným v kap. III. Společné podmínky pro všechna opatření/podopatření v rámci IV. 1.2 (viz str. 26).

### Monitorovací indikátory

První tři monitorovací indikátory (týkající se počtu projektů) žadatel ve formuláři žádosti nevyplňuje, ostatní vyplní dle předmětu projektu.

## Fiche č. 2 SPOLKOVÁ, VZDĚLÁVACÍ A OSVĚTOVÁ ČINNOST V OBCÍCH

### Vymezení fiche

Fiche je zaměřena na podporu aktivit přispívajících k zlepšování podmínek pro činnost obcí a neziskových organizací soustředěnou na udržení a rozvoj tradiční i novodobé místní kultury, sportu a volnočasových aktivit, mimoškolního vzdělávání a osvěty (zejm. zajištění dostatečného a moderního technického a materiálního vybavení, nová výstavba nebo stavební obnova příslušných budov a ploch). Jako doplněk hlavního zaměření fiche je podporována též realizace vzdělávacích programů pro vymezené hospodářské subjekty, a to v příslušných budovaných či obnovovaných prostorách.

### Přiřazení fiche k opatření Programu rozvoje venkova (PRV)

Hlavní opatření III. 2.1.2 Občanské vybavení a služby

Vedlejší opatření III. 3.1 Vzdělávání a informace

### Režim a maximální míra podpory pro hlavní a vedlejší opatření

(podrobnosti viz kapitola II Charakteristika režimů podpory – str. 23)

Možný režim podpory	Maximální míra podpory (% způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace)
- <b>pro hlavní opatření</b>	
režim „de minimis“	90 %
- <b>pro vedlejší opatření</b>	
režim „de minimis“	100 %

### Definice příjemce dotace

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

### Maximální a minimální výše způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace

Max. **800 000,- Kč** na 1 projekt

Min. **50 000,- Kč** na 1 projekt

### Způsobilé výdaje

Společné podmínky pro způsobilé výdaje všech fichí jsou **uvedeny v kap. III. Společné podmínky pro všechna opatření/podopatření v rámci IV. 1.2** (viz str. 26). Pro fichi č. 2 jsou způsobilé **následující výdaje:**

### Hlavní opatření III.2.1.2:

- výdaje na novou výstavbu nebo stavební obnovu (rekonstrukce, modernizace, statické zabezpečení) budov, ploch a výdaje na pořízení materiálně-technického zázemí:
  - **v oblasti kulturní infrastruktury**  
pro kulturní a spolkovou činnost (např. centra společenského života, kulturní a spolkové domy, víceúčelové objekty – dům kultury a služeb, klubovny, knihovny apod.),
  - **v oblasti péče o děti** k zajištění péče o děti (předškolní a mimoškolní péče) včetně doprovodných stravovacích zařízení a hřišť s příslušným vybavením (např. prolézačky, skluzavky)
  - **v oblasti zdraví, sportu, volnočasových aktivit**  
k zajištění občanského vybavení a služeb pro sportovní, volnočasové aktivity a tělovýchovu (např. hřiště, tělocvičny, kuželny, víceúčelová sportovně-společenská centra) včetně zázemí (např. šatny, umývárny, WC, občerstvení, lavičky, stoly), přestavba a rekonstrukce stávajících objektů a ploch, které sloužily původně jiným účelům,
  - **v oblasti vybavenosti pro veřejnou správu, integrovaných informačních a školících center s využíváním ICT, budov hasičských zbrojnic a zvířecích útulků**
    - včetně rozvodů, vytápění, sociálního zařízení, stavebních výdajů 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), chodníků, přístupových komunikací, nezbytného oplocení a osvětlení, venkovního označení (např. informační tabule, panely, poutače) a parkových úprav.
    - včetně technologie, zařízení, vybavení, hardware, software.
- nákup staveb souvisejících s projektem
- nákup pozemků souvisejících s projektem
- technická dokumentace: viz kapitola Společné podmínky pro způsobilé výdaje (str. 27).

### Vedlejší opatření III.3.1:

- technické zabezpečení – náklady spojené s pronájmem a používáním informační techniky a technologií, pronájmem software, pronájmem techniky a technologií nezbytných k realizaci vzdělávacích akcí, audiovizuální techniky a překladatelských souprav
- výdaje spojené s tvorbou a poskytováním studijních materiálů a materiálů/vybavení potřebných k praktické výuce (včetně e-learning apod.)
- nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu
- 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, CD, DVD
  - prostřednictvím vlastních zdrojů, tj. vlastních zaměstnanců žadatele – pracovní vztah je ošetřen smluvní formou za účelem realizace projektu (nebudou hrazené běžné režijní náklady)

- výdaje na odbornou činnost lektorů (přednášejících) včetně zahraničních – náklady spojené se zajištěním kvalifikovaných a odborných přednášejících a vyučujících (stravné, ubytování, lektorné a cestovní náklady)
- výdaje spojené se zajištěním překladů (odborné zahraniční publikace), výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka (stravné, ubytování, cestovní náklady, tlumočení)
- výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze (doprava účastníků z místa vzdělávání do místa exkurze a v místě exkurze, případné vstupné, ubytování organizátorů a účastníků)
- výdaje spojené s poskytnutím místnosti (energie, poplatky) ve vlastnictví žadatele – podložené fakturou

### Číselník způsobilých výdajů

Kód	Obsah kódu
<b>Hlavní opatření III.2.1.2</b>	
965	Občanské vybavení v oblasti kulturní infrastruktury
966	Občanské vybavení v oblasti péče o děti
968	Občanské vybavení v oblasti zdraví, sportu, volnočasových aktivit
969	Občanské vybavení v oblasti vybavenosti pro veřejnou správu, informačních a školících center s využíváním ICT, budov hasičských zbrojnic a zvířecích útulků
996	Nákup staveb souvisejících s projektem
997	Nákup pozemků souvisejících s projektem
999	Technická dokumentace
<b>Vedlejší opatření III.3.1</b>	
844	Výdaje spojené s poskytnutím místnosti (energie, poplatky) ve vlastnictví žadatele – podložené fakturou
845	Výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze (ubytování a cestovní náklady pro účastníky vzdělávací aktivity)
847	Výdaje spojené se zajištěním překladů a/nebo tlumočnicka (stravné, ubytování, doprava, tlumočení)
848	Výdaje spojené s vlastní organizací semináře (prostřednictvím vlastních zdrojů či dodavatelsky) včetně výdajů na odbornou činnost lektorů
849	Nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu
850	Výdaje spojené s tvorbou a poskytováním studijních materiálů a materiálů/vybavení potřebných k praktické výuce (včetně e-learningu apod.)
851	Technické zabezpečení – náklady spojené s pronájmem a používáním informační techniky a technologií, pronájem software, pronájmem techniky a technologií nezbytných k realizaci vzdělávacích akcí, audiovizuální techniky a překladatelských souprav

### Závazný přehled maximálních hodnot (limitů) způsobilých výdajů

Kód	Způsobilý výdaj	Limit
<b>Hlavní opatření III.2.1.2</b>		
996	Nákup staveb souvisejících s projektem	10 % způsobilých výdajů
997	Nákup pozemků souvisejících s projektem	10 % způsobilých výdajů
999	Technická dokumentace	80 000 Kč/projekt



<b>Vedlejší opatření III.3.1</b>		
<b>845</b>	Výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze	Max. 20 % ze způsobilých výdajů
<b>847</b>	Výdaje spojené se zajištěním překladů	Překlad z cizího jazyka do ČJ 350 Kč/normostrana
	Výdaje spojené se zajištěním tlumočnicka (stravné, ubytování, doprava, tlumočení)	Stravné: 200 Kč/den Ubytování: 1 500 Kč/osoba a noc Doprava: 10 Kč/km (v rámci ČR) Tlumočení: 1 250 Kč/hodina tlumočení
<b>848</b>	Výdaje spojené s vlastní organizací semináře – mzdové náklady na organizátora a administrativní pracovníky, kteří se podílejí na přípravě a realizaci vzdělávacího projektu (včetně stravného, ubytování a dopravy) a výdaje spojené s poskytnutím propagačních a informačních materiálů	Stravné: 200 Kč/den Ubytování: 1 500 Kč/osoba a noc Doprava: 10 Kč/km (v rámci ČR) Lektorné: 1 500 Kč/hodina výuky (v částce je zahrnut čas potřebný na přípravu)
	Výdaje na odbornou činnost lektorů (přednášejících) včetně zahraničních (stravné, ubytování, doprava, lektorné)	
<b>849</b>	Nákup kancelářských potřeb ve vztahu k předmětu projektu	Max. 5 % způsobilých výdajů

### **Nepovolené formy financování**

- leasing
- věcné plnění (pro vedlejší opatření III. 3.1)

### **Nezpůsobilé výdaje**

Nezpůsobilé výdaje společné pro všechna opatření/podopatření (tj. pro všechny fiche) jsou uvedeny v kap. III. Společné podmínky pro všechna opatření/podopatření v rámci IV. 1.2 (viz str. 26). Pro vedlejší opatření III. 3.1 jsou současně nezpůsobilé ještě následující výdaje:

- doprava účastníků vzdělávací aktivity (kromě dopravy v rámci exkurze),
- ubytování (kromě ubytování v rámci exkurze) a stravování účastníků vzdělávání,
- kauce za pronájem.

### **Nezpůsobilé výdaje a limity stanovené MAS**

<b>Kód</b>	<b>Výdaj</b>	<b>Způsobilost/Limit</b>
<b>968</b>	Občanské vybavení v oblasti zdraví, sportu, volnočasových aktivit	Nejsou způsobilé výdaje k zajištění občanského vybavení a služeb v oblasti zdravotnictví (ordinace lékaře apod.).
<b>969</b>	Občanské vybavení v oblasti vybavenosti pro veřejnou správu, informačních a školících center s využíváním ICT a budov hasičských zbrojnic	Nejsou způsobilé výdaje na občanské vybavení v oblasti vybavenosti pro veřejnou správu.
<b>966</b>	Občanské vybavení v oblasti péče o děti	Způsobilé jsou pouze výdaje související s mimoškolní péčí o děti zajišťovanou neziskovými organizacemi typu mateřských a rodinných center, dětských zájmových sdružení,

		příspěvkovými organizacemi zřízenými obcemi. Hřiště s příslušným vybavením (např. prolézačky, skluzavky). Nezpůsobilé jsou stavební výdaje do budov škol, školek a výdaje na stravovací zařízení.
845	Výdaje spojené s pořádáním odborné exkurze (ubytování a cestovní náklady pro účastníky vzdělávací aktivity)	Způsobilé pouze jako dílčí součást komplexního vzdělávacího programu konaného v prostorách, které jsou předmětem hlavního opatření - max. 20 % způsobilých výdajů pro vedlejší opatření (zahrnuje dopravu, ubytování, příp. vstupné).
	Výdaje na nákup technologií, zařízení, vybavení, hardware, software souvisejících s projektem	Max. 20 % způsobilých výdajů.
999	Technická dokumentace	Max. 10% způsobilých výdajů projektu

### Kritéria přijatelnosti

Kritéria přijatelnosti společná pro všechna opatření/podopatření (tj. pro všechny fiche) jsou **uvedena v kap. III. Společné podmínky pro všechna opatření/podopatření v rámci IV. 1.2** (viz str. 26). Projekty musí navíc splňovat ještě následující kritéria:

#### Kritéria přijatelnosti specifická pro vedlejší opatření III. 2.1.2. Občanské vybavení a služby:

1. V případě, že nemovitost, na kterou jsou v rámci projektu uplatňovány stavební výdaje, není ve vlastnictví žadatele nebo kraje nebo státu, jimi zřízených či založených organizací nebo jiného subjektu, který splňuje definici příjemce dotace, pak musí být projekt realizován na základě Obecného nařízení o blokových výjimkách (viz Druh a výše dotace); C.

#### Kritéria přijatelnosti specifická pro vedlejší opatření III. 3.1 vzdělávání a informace:

1. Projekt nezahrnuje instruktážní kurzy a vzdělávání, které jsou součástí běžných vzdělávacích programů nebo systémů na středoškolské nebo vyšší úrovni (dle čl. 58 NR 1698/2005); C.
2. Vzdělávanými subjekty jsou hospodářské subjekty<sup>12</sup> působící v oblastech, na něž se vztahuje osa III; C.

#### Kritéria přijatelnosti stanovená MAS:

1. Vzdělávací akce (s výjimkou související exkurze) v rámci vedlejšího opatření musí být realizovány v prostorách a/nebo objektech, které jsou předmětem hlavního opatření.

### Další podmínky

Další podmínky společné pro všechna opatření/podopatření (tj. pro všechny fiche) jsou **uvedena v kap. III. Společné podmínky pro všechna opatření/podopatření v rámci IV. 1.2** (viz str. 26). Současně s nimi musí projekt splňovat **ještě následující podmínky:**

#### - podmínky specifické pro hlavní opatření III. 2.1.2:

1. V žádosti o dotaci musí být uvedeno, kdo bude provozovatelem výstupu projektu. Včetně zdůvodnění v případě, že provozovatelem je někdo jiný než žadatel; D jinak C.

<sup>12</sup> Hospodářskými subjekty rozumíme pouze osoby zapsané v obchodním rejstříku, osoby, které podnikají na základě živnostenského oprávnění nebo jiného než živnostenského oprávnění podle zvláštních předpisů, fyzické a právnické osoby, které provozují zemědělskou výrobu a jsou zapsány v evidenci zemědělských podnikatelů a obce podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích ve znění pozdějších předpisů.

- **podmínky specifické pro vedlejší opatření III. 3.1:**

1. Účastníci nehradí náklady spojené se vzděláváním (do těchto nákladů nespadá stravné a ubytování účastníků, s výjimkou ubytování během exkurze a případné další náklady, které nejsou způsobilým výdajem); C.
2. Projekt může být složen z více akcí (akcí se rozumí část vzdělávacího projektu určená jedné neměnné skupině účastníků). Jednu vzdělávací akci v rámci vzdělávacího projektu musí absolvovat nejméně 12 přihlášených účastníků (výjimkou mohou být kurzy zaměřené na výpočetní techniku, kde je stanovena minimální hranice 6 přihlášených účastníků). V případě, že se akce zúčastní méně účastníků než stanovený limit, nebude příslušná akce proplacena.
3. Účastníkům vzdělávací akce bude po ukončení akce vydáno osvědčení o absolvování; C. *Vzor osvědčení je ke stažení na [www.szif.cz](http://www.szif.cz) a [www.viarustica.cz](http://www.viarustica.cz).*
4. Organizátor vzdělávacího projektu/akce (může jím být i zaměstnanec samotného příjemce dotace) může při přípravě a realizaci projektu/akce využít pomoc administrativních pracovníků, a to v počtu max. 1 pracovník na každých skutečně započatých 20 účastníků vzdělávací akce.
5. Příjemce dotace doloží v případě mzdových nákladů realizovaných vlastními zdroji (tzn. zaměstnanci příjemce dotace) při kontrole na místě existenci pracovně-právního vztahu pracovními smlouvami, dohodami o pracovní činnosti nebo dohodami o provedení práce; D.
6. Žadatel/příjemce dotace je povinen nejpozději 1 týden před konáním první vzdělávací akce, doložit na příslušný RO SZIF upřesněný časový plán vzdělávacích akcí, který bude obsahovat konkrétní místo realizace vzdělávací akce, den a čas jejího konání. Tato povinnost platí pouze v případě, že se časový plán změnil oproti údajům uvedeným v projektu; A.
7. Změnu místa realizace, dne a času vzdělávací akce je povinen žadatel/příjemce dotace oznámit vždy, a to telefonicky nebo e-mailem nejpozději jeden den před původně plánovaným konáním vzdělávací akce a následně písemně Hlášením o změnách doručeným na RO SZIF, jinak nebude příslušná akce proplacena.
8. Pokud žadatel/příjemce dotace za závažných důvodů zruší akci v den jejího plánovaného konání, musí to ještě týž den oznámit příslušnému RO SZIF alespoň telefonicky nebo e-mailem a následně písemně Hlášením o změnách. Závažným důvodem se rozumí nedostavení se lektora, nedostavení se potřebného počtu účastníků a nemožnost uskutečnit akci v daném místě z důvodu vážné přírodní katastrofy nebo technické nezpůsobilosti objektu. Jiné než vyjmenované důvody nejsou přípustné. Zrušenou akci může nahradit. Náklady spojené s organizací akce, která byla zrušena, proplaceny nebudou.
9. V případě e-learningu a jiných neprezenčních metod vzdělávání je žadatel/příjemce dotace povinen zajistit prokazatelnost účasti uváděných osob; D jinak K.

Výše uvedené povinnosti jsou doplněny označením typu sankce dle ustanovení kapitoly 14 obecné části Pravidel opatření IV.1.2 (viz str. 19).

### **Preferenční kritéria**

Preferenční kritéria jsou uvedena v tabulce v kapitole V. (str. 38).

### **Seznam předkládaných příloh**

Seznam příloh společných pro všechna opatření/podopatření (tj. pro všechny fiche) je **uveden v kap. III. Společné podmínky pro všechna opatření/podopatření v rámci IV. 1.2** (viz str. 26). Současně s přílohami společnými pro všechna opatření musí být předloženy **ještě následující povinné přílohy: *Povinné přílohy při podání Žádsti o proplacení výdajů (v případě uplatnění vedlejšího opatření):***

1. Vyplněné prezenční listiny za každou jednotlivou akci (povinné údaje: celé jméno, telefonní kontakt, v případě prezenční formy vzdělávání také podpis) – 1 x prostá kopie (možno vrátit příjemci dotace); D jinak K.
2. Vzory vydaných osvědčení v rámci projektu – 1 x originál; D jinak C.
3. V případě mzdových nákladů realizovaných:
  1. vlastními zdroji příjemce dotace (zaměstnanci):
    - a) výplatní a zúčtovací listiny – 1 x prostá kopie; D jinak K,
    - b) pracovní výkazy (v případě zaměstnance, který se na realizaci projektu podílí pouze částí svého pracovního úvazku) – 1 x prostá kopie; D jinak K,
  2. dodavatelsky: účetní/daňové doklady (faktury); D jinak K.

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

### **Monitorovací indikátory**

První tři monitorovací indikátory (týkající se počtu projektů) žadatel ve formuláři žádosti nevyplňuje, ostatní vyplní dle předmětu projektu.

## **VII. Kontakty**

### **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

**Kontaktní osoby:** Bc. Jiří Hodinka, tel.: 776 615 478, e-mail: jiri.hodinka@viarustica.cz

Šárka Vlachová, tel.: 720 400 076, e-mail: sarka.vlachova@viarustica.cz

Lucie Hlavinková, DiS., tel.: 723 074 105, e-mail: lucie.hlavinkova@viarustica.cz

**Veškeré dokumenty pro žadatele jsou ke stažení na [www.viarustica.cz](http://www.viarustica.cz).**