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

PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

LEADER

MAS Bohdanečsko

Příručka pro žadatele

Program rozvoje venkova 2014–2020

Fiche 6 – Zelená má zelenou

Článek 25 Neproduktivní investice v lesích

Obsah

Obsah *2*

1. SPECIFICKÉ PODMÍNKY 4

1.1 Žadatel/příjemce dotace 4

1.2 Podporované aktivity 4

1.3 Výše dotace 4

1.4 Způsobilé výdaje 4
1.4.1 Kódy způsobilých výdajů 5

1.5 Seznam předkládaných příloh k Žádosti o dotaci 5
1.5.1 Povinné přílohy předkládané k Žádosti o dotaci 5
1.5.2 Nepovinné přílohy předkládané k Žádosti o dotaci 5

1.6 Kritéria přijatelnosti 5

1.7 Další podmínky 6

1.8 Preferenční kritéria 8

1.9 Indikátory 8

1.10 Závazný přehled maximálních hodnot některých výdajů 8
1.10.1 Nákup nemovitosti 8
1.10.2 Marketing 8

2. OBECNÉ PODMÍNKY 9

2.1 Informace o výzvě pro podávání Žádostí o dotaci 9

2.2 Žádost o dotaci – Portál farmáře, postup podání ŽoD 9
2.2.1 Portál farmáře 9
2.2.2 Postup podání Žádosti o dotaci 9

2.3 Místní šetření 10

2.4 Hodnotící proces a výběr projektů 10

2.5 Předání ŽoD vybraných k financování na RO SZIF 10

2.6 Kontrola ŽoD na RO SZIF 11

2.7 Doložení příloh k výběrovému/zadávacímu řízení 11

2.8 Dohoda o poskytnutí dotace 12

2.9 Povinné nástroje publicity 12

2.10 Provádění změn 12

2.11 Žádost o platbu 13
2.11.1 Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o platbu 13
2.11.2 Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o platbu 14
2.11.3 Povinné přílohy předkládané po proplacení projektu 15

2.12 Postupy pro odvolání žadatele 15
2.12.1 Odvolání žadatele před podpisem Dohody o poskytnutí dotace 15
2.12.2 Odvolání po podpisu Dohody o poskytnutí dotace 15

2.12.3 Odvolání žadatele po proplacení dotace 15
2.12.4 Ostatní případy odvolání 15
2.13 Účtování o poskytnuté dotaci 15
2.14 Snížení částky dotace 16

1. SPECIFICKÉ PODMÍNKY

1.1 Žadatel/příjemce dotace

- vlastník, nájemce, pachtýř nebo vypůjčitel PUPFL
- sdružení s právní subjektivitou a spolek vlastníků, nájemců, pachtýřů nebo vypůjčitelů PUPFL

1.2 Podporované aktivity

Způsobilé pro podporu jsou projekty zaměřené na posílení rekreační funkce lesa, např.:

- značení, výstavba a rekonstrukce stezek pro turisty (do šíře 2 m),
- značení významných přírodních prvků,
- výstavba herních a naučných prvků, fitness prvků.

Podporovány budou též aktivity vedoucí k usměrňování návštěvnosti území, např.:

- zřizování odpočinkových stanovišť,
- přístřešků,
- informačních tabulí,
- závory.

Realizovat lze také opatření k údržbě lesního prostředí, např.

- zařízení k odkládání odpadků

Podporovány jsou rovněž opatření k zajištění bezpečnosti návštěvníků lesa, např.

- mostky,
- lávky,
- zábradlí,
- stupně.

1.3 Výše dotace

Podpora je poskytována jako příspěvek na vynaložené způsobilé výdaje, a to ve výši 100 % výdajů, ze kterých je stanovena dotace.
Podpora je poskytována v souladu s podmínkami čl. 35 Nařízení Komise č. 702/2014.

1.4 Způsobilé výdaje

Dotaci lze poskytnout pouze na investiční výdaje, jak jsou definovány v kapitole 1 obecných podmínek Pravidel.

- opatření k posílení rekreační funkce lesa, značení, výstavba a rekonstrukce stezek pro turisty (do šíře 2 metrů), značení významných přírodních prvků, výstavba herních a naučných prvků, fitness prvků
- opatření k usměrňování návštěvnosti území, zřizování odpočinkových stanovišť, přístřešků, informačních tabulí, závory
- opatření k údržbě lesního prostředí, zařízení k odkládání odpadků,
- opatření k zajištění bezpečnosti návštěvníků lesa (mostky, lávky, zábradlí, stupně)
- nákup pozemku

1.4.1 Kódy způsobilých výdajů

Kód výdaje	Název způsobilého výdaje
029	Neproduktivní investice v lesích
041	Nákup nemovitostí

1.5 Seznam předkládaných příloh k Žádosti o dotaci

1.5.1 Povinné přílohy předkládané k Žádosti o dotaci

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

1.5.2 Nepovinné přílohy předkládané k Žádosti o dotaci

Nepovinné přílohy předkládané k Žádosti o dotaci nejsou MAS stanoveny.

1.6 Kritéria přijatelnosti

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

1.7 Další podmínky

1. Lhůta vázanosti projektu na účel trvá 5 let od data převedení dotace na účet příjemce dotace (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak); výjimku tvoří vzdělávací/informační akce, kde lhůta vázanosti projektu na účel končí s provedením poslední akce.
2. Místem realizace se rozumí místo/pozemky, kde jsou umístěny všechny nemovitosti/technologie (včetně souvisejících objektů)/jiný movitý majetek, které jsou předmětem projektu, v případě nákupu movitého majetku se místem realizace rozumí místo, kde je majetek umístěn v době, kdy nevykonává svou funkci, v případě měkkých akcí se místem realizace rozumí místo, kde se předmětná akce koná; v případě, že je umístěn na více místech, žadatel uvede všechna místa (není-li ve specifických podmínkách Pravidel uvedeno jinak).
3. Přípustné způsoby uspořádání právních vztahů k nemovitostem, na kterých jsou realizovány stavební výdaje, nebo do kterých budou umístěny podpořené stroje, technologie nebo vybavení jsou: vlastnictví, spoluvlastnictví s min. 50% spoluvlastnickým podílem, nájem, pacht, věcné břemeno, výpůjčka. U každého článku je upřesněno, jaké uspořádání právních vztahů k nemovitostem připouští. Žadatel/příjemce dotace prokazuje uspořádání právních vztahů k nemovitostem při kontrole na místě předložením příslušných dokumentů:
    a. vlastnictví – výpisem z katastru nemovitostí, kde je žadatel uveden jako vlastník nemovitosti;
    b. spoluvlastnictví – výpisem z katastru nemovitostí, kde je žadatel uveden jako vlastník nemovitosti, a písemným souhlasem spoluvlastníků nemovitosti (v případě SJM manžela/manželky) s realizací projektu;
    c. nájemní/pacht/výpůjčka – nájemní/pachtovní smlouvou či smlouvu o výpůjčce na dobu nejméně do ukončení lhůty vázanosti projektu na účel, případně na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou min. 5 let od převedení dotace příjemci dotace na účet;
    d. věcné břemeno – smlouvou o zřízení věcného břemene na dobu nejméně do ukončení lhůty vázanosti projektu na účel; věcné břemeno musí být zároveň zaneseno u příslušné nemovitosti v katastru nemovitostí.
4. Žádost o dotaci obdrží v rámci preferenčních kritérií minimální počet bodů stanovený MAS pro příslušnou Fichi.
5. V případě nákupu nemovitosti, který je součástí výdajů, ze kterých je stanovena dotace, musí být žadatel/příjemce dotace vlastníkem nemovitosti nejpozději k datu podání Žádosti o platbu.
6. Realizací projektu vznikne samostatný funkční celek.
7. V případě, že se žadatel zavázal vytvořit pracovní místo (případně pokud získal body za preferenční kritérium tvorba nových pracovních míst), musí postupovat podle Metodiky tvorby nových pracovních míst, která je uvedena v Příloze 14 Pravidel. Příjemce dotace musí vytvořit nové pracovní místo nejpozději do 6 měsíců od data převedení dotace na jeho účel. Závazek počtu nově vytvořených pracovních míst běží ve lhůtě 3 roky od data převedení dotace na účet příjemce dotace v případě, že ke dni podání Žádosti o platbu je příjemce dotace malý nebo střední podnik nebo ve lhůtě 5 let od data převedení dotace na účet příjemce dotace v případě, že ke dni podání Žádosti o platbu je příjemce dotace velký podnik.
8. V případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel článku nařízení, postupuje žadatel/příjemce dotace podle metodiky uvedené v Příloze 15 Pravidel – Metodika stanovení výdajů, na které může být poskytnuta dotace v případě využití části objektu, který je předmětem projektu, pro jiné účely než jsou cíle a účel operace. Pokud se projekt týká novostavby, musí více než 50 % stavby sloužit účelu a cíli operace.
9. Podpora je podmíněna kladným zhodnocením projektu s vyhodnocením aspektů účelnosti, potřebnosti, efektivnosti, hospodárnosti a proveditelnosti.

10. Žadatel splnil podmínku finančního zdraví u projektů, jejichž způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, přesahují 1 000 000 Kč (podmínky hodnocení, definice a výpočet finančního zdraví jsou uvedeny v Metodice výpočtu finančního zdraví zveřejněné na internetových stránkách www.eagri.cz/prv a www.szif.cz). Podmínka splnění finančního zdraví se nevztahuje na: obce, svazky obcí, příspěvkové organizace, spolky, pobočné spolky, ústavy, obecně prospěšné společnosti, zájmová sdružení právnických osob, církevní organizace a náboženské společnosti, nadace a veřejné VŠ a školní statky/podniky.
11. Po udělení bodů ze strany MAS/SZIF jsou preferenční kritéria závazná po dobu udržitelnosti projektu (pokud není uvedeno jinak) a jakékoliv nesplnění podmínek preferenčních kritérií, nebo předložení nepravdivých či neúplných údajů pro hodnocení preferenčních kritérií se posuzuje jako nedodržení podmínek dotace.
12. V rámci jedné Žádosti o dotaci nelze kombinovat různé režimy podpory.
13. Pokud žadatel/příjemce dotace uplatnil nárok na vyšší míru dotace, musí žadatel/příjemce dotace dodržet kategorii podniku, kterou deklaroval při podání Žádosti o dotaci, i ke dni podpisu Dohody (neplatí pro Fichi dle čl. 35).
14. Pokud se jedná o žadatele/příjemce dotace, který musí pro splnění definice spadat do určité kategorie podniku podle velikosti, musí žadatel/příjemce dotace splňovat tuto kategorii až do data podpisu Dohody (neplatí pro Fichi dle čl. 35).
15. V případě podpory přesahující svou výší korunový ekvivalent 500 000 EUR budou v souladu s podmínkou transparentnosti veřejných podpor uvedenou v čl. 9 Nařízení Komise č. 702/2014, případně Nařízení Komise č. 651/2014, zveřejněny do 6 měsíců od poskytnutí podpory poskytovatelem podpory informace o podpoře a o jejím příjemci na souhrnné webové stránce věnované veřejným podporám (pokud není dále uvedeno jinak).
16. Podpora musí mít motivační účinek v souladu s článkem 6 Nařízení Komise č. 702/2014[1].
17. Dotace nebude vyplacena ve prospěch žadatele/příjemce dotace, vůči němuž je vystaven inkasní příkaz v návaznosti na rozhodnutí Evropské komise o protiprávní podpoře a její neslučitelnosti s vnitřním trhem, který dosud nebyl splacen; u této podmínky se žadatel/příjemce dotace (podnik) chápe jako skupina propojených a partnerských podniků dle Přílohy I Nařízení Komise č. 702/2014, včetně jeho vazeb na zahraniční subjekty.
18. Žadatel nesmí být podnikem v obtížích ve smyslu čl. 2 odst. 14) Nařízení Komise č. 702/2014.
19. Přípustné způsoby uspořádání právních vztahů k nemovitostem, na kterých jsou realizovány stavební výdaje, jsou: vlastnictví, spoluvlastnictví s min. 50% podílem, nájem, pacht, výpůjčka, věcné břemeno[2].
20. Dotaci nelze poskytnout na: stezky širší než 2 metry a lesní cesty, které budou využívány převážně pro účely lesního hospodářství, stavební výdaje na stavební obnovu a zhodnocení kulturního dědictví venkova, novou výsadbu/obnovu zeleně, provozní výdaje, následnou údržbu a péči.

[1] Podpora podle tohoto nařízení se považuje za podporu s motivačním účinkem, pokud žadatel/příjemce dotace před zahájením prací na projektu předložil Žádost o dotaci. Zahájením prací se rozumí zahájení stavebních prací, a dále první právně vymahatelný závazek objednat zařízení či jiný závazek, v jehož důsledku se investice stává nezvratnou. Za zahájení prací se nepovažují přípravné práce, jako je získání odpovídajícího povolení stavebního úřadu. Nelze však zahájit práce, které jsou obsahem tohoto povolení. Projektem se pro tento účel nerozumí pouze výdaje, ze kterých je stanovena dotace, ale celý komplex činností realizovaných žadatelem za účelem dosažení cíle projektu – např. představovaný obsahem stavebního povolení.

[2] V případě realizace projektu na cizích pozemcích lze nahradit doklad o vlastnictví či nájemní smlouvu písemným souhlasem vlastníků dotčených pozemků s realizací projektu.

1.8 Preferenční kritéria

Preferenční kritéria jsou povinnou přílohou výzvy. Jejich aktuální znění je zveřejněno na internetových stránkách MAS Bohdanečsko: www.mas-bohdanecsko.cz.

1.9 Indikátory

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

1.10 Závazný přehled maximálních hodnot některých výdajů

Dle Přílohy č. 3 Pravidel

1.10.1 Nákup nemovitosti

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

1.10.2 Marketing

Popis výdaje	Maximální hodnota
Výdaje související s marketingem	100 000 Kč

2. OBECNÉ PODMÍNKY

2.1 Informace o výzvě pro podávání Žádostí o dotaci

Text výzvy je zveřejněn na internetových stránkách MAS Bohdanečsko: www.mas-bohdanecsko.cz.

2.2 Žádost o dotaci – Portál farmáře, postup podání ŽoD

2.2.1 Portál farmáře

Přístup do Portálu farmáře (přihlašovací jméno a heslo) žadatel získá na podatelně Regionálních odborů SZIF a Centrály SZIF. O přístup je možné požádat i na pracovištích v působnosti jednotlivých Regionálních odborů SZIF. Žadatel může podat žádost o přístup i prostřednictvím datové schránky nebo e-Podatelny s elektronickým podpisem.

Formulář žádosti pro získání přístupu do Portálu farmáře:
http://eagri.cz/public/web/file/33571/ZADOST_O_PRISTUP_DO_PORTALU_EAGRI.pdf

Přihlášení do Portálu farmáře:
https://www.szif.cz/irj/servlet/prt/portal/prtroot/com.sap.portal.navigation.portallauncher.default

Informace pro žadatele o přístup do Portálu farmáře SZIF/eAgri:
https://www.szif.cz/cs/CmDocument?rid=%2Fapa_anon%2Fcs%2Fdokumenty_ke_stazeni%2Fnejcastejsi_dotazy%2Fpf%2F1472024968429.pdf

2.2.2 Postup podání Žádosti o dotaci

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

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

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

Podané Žádosti o dotaci včetně příloh prochází administrativní kontrolou MAS (tj. kontrolou obsahové správnosti), kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se pro daný projekt.

V případě, že při administrativní kontrole zjistí MAS, že je nutné opravit nedostatky, vyzve zaměstnanec kanceláře MAS žadatele k doplnění Žádosti o dotaci. Termín podání doplnění Žádosti o dotaci je 7 pracovních dní následujících po dni odeslání připomínek. Zaměstnanec kanceláře MAS odešle připomínky doporučeně poštou a emailem na adresu žadatele, případně mu jsou předány osobně proti podpisu žadatele. Žadatel může provést opravu maximálně dvakrát. V případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí MAS administraci dané Žádosti o dotaci.

O výsledku provedených kontrol je žadatel informován MAS do 5 pracovních dní od ukončení kontroly.

2.3 Místní šetření

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

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

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

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

2.4 Hodnotící proces a výběr projektů

Věcné hodnocení projektů provádějí tři vybraní členové Výběrové komise na základě preferenčních kritérií v souladu s výzvou MAS. Členové Výběrové komise věcné hodnocení přidělené Žádosti o dotaci na základě obdržených podkladů od zaměstnanců kanceláře MAS. Výsledkem hodnocení žádosti je Protokol věcného hodnocení, který obsahuje bodové hodnocení se slovním odůvodněním volby počtu bodů. Vybraní členové Výběrové komise se vyjadřují k hodnocené žádosti a společně vytváří konečné hodnocení a rozhodují o bodovém zisku projednávané Žádosti o dotaci. Rozhodnutí Výběrová komise přijímá nadpoloviční většinou přítomných členů.

U Žádostí o dotaci, které nesplnily minimální bodový limit (50 % maximálního počtu bodů souhrnně za všechna kritéria), ukončí MAS administraci.

Výběr Žádostí o dotaci k financování je v kompetenci Představenstva, které tak učiní na základě podkladů z administrativního ověření a kontroly formálních náležitostí a věcného hodnocení s ohledem na finanční prostředky alokované na danou výzvu. Členové Představenstva nemohou měnit pořadí ani hodnocení žádostí uvedené v Souhrnu věcného hodnocení Žádostí o dotaci.

Zaměstnanci kanceláře MAS informují žadatele o výsledku věcného hodnocení (přiděleném počtu bodů) a výběru Žádostí o dotaci společně se sdělením, zda je jeho Žádost o dotaci vybrána či nevybrána k financování. Zároveň jsou i výsledky výběru projektů Představenstvem zveřejněny na internetových stránkách MAS Bohdanečsko: www.mas-bohdanecsko.cz.

2.5 Předání ŽoD vybraných k financování na RO SZIF

Po výběru projektů MAS vybrané Žádosti o dotaci elektronicky podepíše, povinné, případně nepovinné přílohy MAS verifikuje (dokument elektronicky podepíše, popřípadě jej v papírové podobě podepíše, přidá razítko MAS a naskenuje do elektronické podoby; neplatí pro aktivní pdf formuláře) a předá

žadateli minimálně 3 pracovní dny před finálním termínem registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

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

Přílohy v listinné podobě musí MAS označit identifikačními údaji žadatele a předat na příslušný RO SZIF nejpozději do finálního termínu registrace na RO SZIF stanoveného ve výzvě MAS.

Odeslání Žádosti o dotaci včetně příloh prostřednictvím Portálu farmáře ze strany žadatele může být v uvedené lhůtě provedeno pouze jednou

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

2.6 Kontrola ŽoD na RO SZIF

V případě zjištěných odstranitelných nedostatků vyzve RO SZIF žadatele prostřednictvím Portálu farmáře k doplnění Žádosti o dotaci a jejích příloh.

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

2.7 Doložení příloh k výběrovému/zadávacímu řízení

Výběrové/zadávací řízení se provádí dle aktuální verze Příručky pro zadávání veřejných zakázek Programu rozvoje venkova na období 2014 – 2020. Aktuální platná verze Příručky je vždy zveřejněna s vyhlášenou výzvou MAS a je ke stažení na www.szif.cz, www.eagri.cz/prv.

Žadatel předloží kompletní dokumentaci k zrealizovanému výběrovému/zadávacímu řízení včetně aktualizovaného formuláře Žádosti o dotaci nejdříve na MAS do 63. kalendářního dne od finálního zaregistrování ŽoD na RO SZIF uvedeného ve výzvě MAS. Dokumentace je předložena elektronicky, vybrané přílohy mohou být předloženy v listinné podobě.

MAS zkontroluje Žádost o dotaci a v ní provedené změny a ověří ji elektronickým podpisem. Přílohy k výběrovému/zadávacímu řízení MAS nemusí kontrolovat ani verifikovat.

Následně žadatel předloží kompletní dokumentaci k zrealizovanému výběrovému/zadávacímu řízení dle Seznamu dokumentace z výběrového/zadávacího řízení na RO SZIF DO 70. kalendářního dne od finálního zaregistrování ŽoD na RO SZIF uvedeného ve výzvě MAS.

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

2.8 Dohoda o poskytnutí dotace

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

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

Povinné přílohy předkládané žadatelem před podpisem Dohody:

- Kompletní dokumentace k výběrovému/zadávacímu řízení (viz 2.7)
- Formulář Žádosti o dotaci aktualizovaný dle výsledku výběrového/zadávacího řízení.

Povinné přílohy předkládané při podpisu Dohody:

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

2.9 Povinné nástroje publicity

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

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

Povinná publicita během realizace projektu:

- Internetové stránky příjemce dotace – zveřejnění informace o realizovaném projektu na webových stránkách s odkazem na podporu z PRV 2014–2020 minimálně formou použití loga PRV dle Manuálu.
- Plakát ve velikosti min. A3 – použití u projektů, kde celková výše dotace uvedená v Dohodě je vyšší než 10 000 EUR (kurz ECB ke dni podepsání Dohody) a současně se projekt netýká investic. Plakát musí být umístěn na viditelném místě pro veřejnost, dle Manuálu, kap. 4.
- Informační deska – použití u projektů, kde celková výše dotace uvedená v Dohodě přesáhne 50 000 EUR a jedná se o investice, dle Manuálu, kap. 4.

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

2.10 Provádění změn

Realizátor projektu může provádět pouze takové změny, které nemají vliv na bodování projektu. Změny se provádí prostřednictvím formuláře Hlášení o změnách, který je k dispozici na webu www.mas-bohdanecsko.cz a www.szif.cz.

Hlášení o změnách odevzdá příjemce dotace kanceláři MAS Bohdanečsko, která provede do 10 pracovních dní kontrolu a v případě souhlasu se změnou vyplní své stanovisko, Hlášení o změnách elektronicky podepíše a předá příjemci dotace. V případě nesouhlasu udělí MAS příjemci dotace nápravné opatření se lhůtou 5 pracovních dní. Pokud příjemce se stanoviskem MAS nesouhlasí, předá MAS písemné vyjádření spolu s Hlášením o změnách. Po schválení či vyplnění stanoviska MAS podá příjemce Hlášení o změnách přes Portál farmáře na RO SZIF.

Výsledek schvalovacího řízení Hlášení o změnách sděluje RO SZIF bud' Vyrozuměním, nebo výzvou k podpisu Dodatku k Dohodě, v případě, že nebyly zjištěny nedostatky.

2.11 Žádost o platbu

Žádost o platbu příjemce dotace vyplní a nejprve předá ke kontrole kanceláři MAS. Žádost o platbu předá MAS v termínu stanoveném Žádosti o dotaci, resp. v Hlášení o změnách. Termín předložení Žádosti o platbu na MAS se počítá automaticky 15 kalendářních dní před termínem podání Žádosti o platbu na RO SZIF.

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

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

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

Žádost o platbu odesílá příjemce dotace na RO SZIF přes Portál farmáře. Portál farmáře vygeneruje Potvrzení o přijetí Žádosti o platbu, které obsahuje číslo jednací a je dokladem o úspěšném odeslání Žádosti o platbu.

2.11.1 Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o platbu

1. Oprávnění k provozování činnosti, která je předmětem projektu - prostá kopie (je-li oprávněním výpis z živnostenského či obchodního rejstříku, anebo evidence zemědělského podnikatele, oprávnění se nepředkládá).
2. Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu ve vlastnictví příjemce dotace, na který bude příjemci dotace poskytnuta dotace – prostá kopie. Pokud příjemce dotace doklad již předložil v rámci jiné Žádosti o platbu a číslo účtu zůstává stejné, doklad se nepředkládá.
3. Účetní/daňové doklady související s realizací projektu (např. faktury, vč. výrobních čísel strojů, či technologií, paragony) – prostá kopie.
4. Doklad o uhrazení závazku dodavateli (např. výpis z bankovního účtu včetně smlouvy o zřízení/vedení účtu ve vlastnictví příjemce dotace, pokud byla úhrada prováděna z jiného účtu, než na který bude poskytnuta dotace, pokladní doklad, na kterém oprávněná osoba potvrdí příjem hotovosti) – prostá kopie.
5. V případě nákupu strojů a technologií nad 100 000 Kč/kus nebo komplet bez DPH doklad o posouzení shody – ES prohlášení o shodě (při kontrole na místě musí příjemce dotace předložit technickou dokumentaci k výrobku k nahlédnutí), technický průkaz, respektive technické osvědčení v případě, že se jedná o stroje, které podléhají schválení vozidla k provozu na pozemních komunikacích a budou využívány mimo uzavřený areál – prostá kopie.
6. V případě, že projekt/část projektu podléhá řízení stavebního úřadu, pak kolaudační souhlas nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby nebo souhlas se změnou v užívání stavby, povolení

ke zkušebnímu provozu nebo povolení k předčasnému užívání stavby před jejím úplným dokončením podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů – prostá kopie.

7. V případě, že projekt/část projektu podléhá řízení stavebního úřadu a v průběhu realizace projektu došlo ke změnám oproti původní dokumentaci, pak dokumentace skutečného provedení stavby ověřená stavebním úřadem předkládaná k řízení stavebního úřadu v souladu se stavebním zákonem – prostá kopie.
8. Soupisky účetních/daňových dokladů k výdajům, ze kterých je stanovena dotace – originál, je součástí elektronického formuláře Žádosti o platbu.
9. Potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti, popř. povolení k posečkání úhrady daně nebo rozložení úhrady daně do splátek; toto potvrzení nesmí být starší 30 kalendářních dnů k datu podání Žádosti o platbu na MAS – prostá kopie.
10. Cenový marketing v případě, že je dle kapitoly 8 obecných podmínek Pravidel vyžadován, včetně písemné smlouvy nebo objednávky s vybraným dodavatelem – prostá kopie.
11. Dodatek/Dodatky ke smlouvě s dodavatelem na zakázky projektu (v případě, že byly s dodavatelem uzavřeny) – prostá kopie.
12. V případě zahrnutí stavebních prací do celkových výdajů, ze kterých je stanovena dotace – soupis stavebních prací s výkazem výměr a položkový rozpočet správně rozdělený do odpovídajících kódů výdajů, ze kterých je stanovena dotace – prostá kopie.
13. Fotodokumentace předmětu dotace pořízená v místě realizace včetně fotozáznamu výrobního nebo evidenčního čísla, pokud je jím předmět dotace opatřen (fotodokumentace musí být v odpovídající kvalitě zajišťující čitelnost a jednoznačnou identifikovatelnost).
14. V případě nákupu nemovitosti jako výdaje, ze kterého je stanovena dotace, kupní smlouva, ne starší než datum podání Žádosti o dotaci na MAS – prostá kopie.
15. V případě, že příjemce dotace v projektu za účelem bodového zisku deklaroval vytvoření nových pracovních míst, pak dokládá přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách (formulář zasílaný České správě sociálního zabezpečení), a to za posledních dvanáct uzavřených měsíců před podáním Žádosti o dotaci – prostá kopie, a vyplněný formulář Přehled o odvodech o osobách v zaměstnaneckém poměru podniku. V případě, že příjemce dotace nemůže poskytnout Přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách, pak bude přílohou čestné prohlášení dle závazného vzoru. Vzor prohlášení a formulář Přehled o odvodech o osobách v zaměstnaneckém poměru podniku je zveřejněn na internetových stránkách SZIF (www.szif.cz), na vyžádání příslušný RO SZIF žadateli čestné prohlášení poskytne písemně při podpisu Dohody – originál.
16. V případě, že příjemce dotace v projektu za účelem bodového zisku deklaroval vytvoření nových pracovních míst a jedná se o malý a střední podnik - Prohlášení o zařazení podniku do kategorie mikropodniků, malých a středních podniků podle velikosti dle Přílohy 5 Pravidel - elektronický formulář ke stažení na www.eagri.cz/prv a www.szif.cz) jinak se na žadatele bude pohlížet jako na velký podnik.

2.11.2 Nepovinné přílohy předkládané při podání Žádosti o platbu

1. V případě, že projekt získal body za vazbu na regionální tematiku, předloží příjemce dotace spolu se Žádostí o platbu fotodokumentaci fotodokumentaci výsledku projektu.
2. V případě, že projekt získal body za vazbu na ekologickou/environmentální problematiku, předloží příjemce dotace spolu se Žádostí o platbu fotodokumentaci výsledku projektu a/nebo v případě použití recyklovaných materiálů doloží prostou kopii produktových listů.

2.11.3 Povinné přílohy předkládané po proplacení projektu

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

2.12 Postupy pro odvolání žadatele

2.12.1 Odvolání žadatele před podpisem Dohody o poskytnutí dotace

V případě, že žadatel nesouhlasí s postupem MAS při administrativní kontrole a kontrole přijatelnosti, či s věcným hodnocením, může předložit do 21 kalendářních dnů od provedení příslušného úkonu na MAS Žádost o přezkum postupu MAS. Do 14 kalendářních dní od přeložení žádosti o Žádosti o přezkum postupu MAS informuje zaměstnanec kanceláře MAS žadatele o výsledku.

V případě, že žadatel nesouhlasí s výsledkem přezkumu Kontrolní komise MAS, může se písemně obrátit se žádostí o přezkum na příslušný RO SZIF, o této skutečnosti žadatel informuje současně i kancelář MAS. RO SZIF provede přezkum postupu MAS a žadatele i kancelář MAS písemně informuje o výsledku přezkumu.

2.12.2 Odvolání po podpisu Dohody o poskytnutí dotace

Pokud příjemce dotace nesouhlasí s postupem MAS nebo RO SZIF po podpisu Dohody o dotaci, může postupovat dvěma způsoby:

1. písemně se obrátit se žádostí o přezkum na Přezkumnou komisi Ministerstva zemědělství. Výsledek projednání žádosti na Přezkumné komisi sdělí Ministerstvo zemědělství příjemci dotace písemnou formou.
2. podle § 141 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „správní řád“), podat na Ministerstvo zemědělství, odbor Řídicí orgán PRV návrh na zahájení sporného řízení. V souladu se zákonem č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů, je žadatel povinen uhradit poplatek za podání návrhu na zahájení sporného řízení o sporu z veřejnoprávní smlouvy.

2.12.3 Odvolání žadatele po proplacení dotace

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

2.12.4 Ostatní případy odvolání

1. Případy zásahu vyšší moci nebo mimořádných okolností, které mají vliv na plnění podmínek pro získání dotace, oznámí žadatel/příjemce dotace písemně příslušnému RO SZIF nejpozději do 21 kalendářních dnů ode dne, kdy tak může učinit. K oznámení žadatel/příjemce dotace přiloží odpovídající důkazy, na základě kterých může SZIF upustit od udělení případné sankce.
2. V jakékoli fázi administrace může žadatel/příjemce dotace požádat o výjimku z Pravidel pro žadatele. Musí tak však učinit do 21 kalendářních dnů ode dne, kdy zjistil, že příslušnou podmínku nedokáže splnit. O výjimkách z Pravidel pro žadatele rozhoduje ministr zemědělství (poradním orgánem je Přezkumná komise).

2.13 Účtování o poskytnuté dotaci

Žadatel/příjemce dotace je povinen evidovat a archivovat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace.

1. Žadatel/příjemce dotace, který vede účetnictví (je účetní jednotkou) je povinen vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
2. Žadatel/příjemce dotace, který vede daňovou evidenci dle § 7b zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o daních z příjmů“), či uplatňuje výdaje % z příjmů podle § 7, odst. 7) zákona č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, je povinen postupovat v souladu se zákonem o daních z příjmů a podle zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů, rozšířených o následující požadavky:
   - příslušný doklad musí splňovat předepsané náležitosti účetního dokladu ve smyslu § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
   - předmětné doklady musí být správné, úplné, průkazné, srozumitelné a průběžně písemně chronologicky vedené způsobem zaručujícím jejich trvalost,
   - při kontrole poskytne příjemce dotace na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu
3. Žadatel/příjemce dotace, který je fyzickou osobou nepodnikající, je povinen vést prostou evidenci správných, úplných, průkazných a srozumitelných dokladů v písemné formě chronologicky a způsobem zaručujícím jejich trvalost
4. Příjemce dotace vede o realizaci projektu (o veškerých výdajích skutečně vynaložených na projekt) samostatnou analytickou účetní evidenci, případně si zřídí pro tuto účetní evidenci samostatné středisko (pokud je účetní jednotkou) nebo samostatnou podrobnou evidenci (pokud není účetní jednotkou)

2.14 Snížení částky dotace

O snížení částky dotace nebo korekce v případě porušení podmínek uvedených v Pravidlech podrobně pojednává kapitola 13 v části A. Obecné podmínky Pravidel.