

MAS SDRUŽENÍ SPLAV



ROZVOJ ZEMĚDĚLSTVÍ A DALŠÍCH PODNIKATELSKÝCH AKTIVIT PROGRAMOVÝ RÁMEC PROGRAMU ROZVOJE VENKOVA (PR PRV)

Postupy pro žadatele

Realizace projektu v rámci programového rámce Programu rozvoje venkova se v místní akční skupině řídí:

- a) **závaznými předpisy** Ministerstva zemědělství a Státního zemědělského intervenčního fondu (Pravidla pro MAS, Pravidla pro Žadatele – 19.2.1., metodiky SZIF: Příručka Zadávání veřejných zakázek, Příručka pro publicitu, Metodika pro výpočet finančního zdraví, Instruktažní list Fiche a dalšími aktuálně platnými předpisy.)
- b) předpisy MAS (Fiche, výzva, Pravidla pro Žadatele z PR PRV)
- c) Strategií komunitně vedeného místního rozvoje MAS 2014-22

Pravidla 19.2.1 – (www.szif.cz>SZIF poskytuje> Program rozvoje venkova 2014-2020> Opatření> M19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (komunitně vedený místní rozvoj)> 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci komunitně vedeného místního rozvoje (ke stažení)

1. Žádost o dotaci a přílohy

1.1. Zájemce o dotaci z webových stránek MAS (www.sdruzenisplav.cz) či jiným způsobem (osobní konzultací, poštou, školení pro žadatele) získá a prostuduje všechny informace, které se vztahují k jeho projektu. Jedná se zejména o text výzvy, příslušné Fiche a Postupy pro žadatele. Doporučeno je i seznámení se s aktuálně platnou Strategií komunitně vedeného místního rozvoje MAS. Zvláště důležité je pro zájemce seznámení s podmínkami Fiche, náležitostmi žádosti, požadovanými přílohami, definicí vhodného žadatele a podporovaných výdajů a bodovacími kritérii. V případě nejasností se zájemce obrátí na pracovníky MAS s žádostí o konzultaci záměru.

1.2. Pro podání žádosti o dotaci je nutná registrace žadatele na Portálu Farmáře. Tuto registraci (uživatelské jméno a heslo) může žadatel získat osobním podáním žádosti o přístup na Regionálním odboru SZIF, Ulrichovo nám. 810, Hradec Králové, nebo na regionálním pracovišti SZIF-oddělení příjmu žádostí a LPIS, Jiráskova 1320, Rychnov nad Kněžnou.

Registrace – (www.szif.cz >záložka Portál Farmáře, po rozkliknutí je v textu odkaz na žádost o registraci a návod)

1.3. Žadatel vygeneruje Žádost o dotaci (ŽOD) ze svého účtu na Portálu Farmáře a částečně vyplní základní informace k projektu včetně výběru Fiche otevřené ve vyhlášené výzvě MAS. Pak si žádost uloží do svého počítače a dále ji



vyplňuje. Zároveň si připraví všechny povinné i nepovinné přílohy, které k žádosti elektronicky připojí. Žadatel může vyplňování žádosti konzultovat s pracovníky kanceláře MAS.

Žádost – (www.szif.cz > záložka Portál Farmáře > záložka Nová podání >záložka Žádosti PRV>Žádosti přes MAS)

1.4. Vyplněnou žádost včetně naskenovaných příloh žadatel vloží do Portálu Farmář a odešle na MAS.

Povinné přílohy při příjmu žádosti:

- Finanční zdraví u projektů, jejichž způsobilé výdaje, ze kterých je stanovena dotace, přesahují 2 000 000 Kč
Formulář – (http://www.szif.cz/cs/prv2014-fin_zdravi), podává se samostatně přes Portál Farmář (průřezové přílohy)
- Ke dni podání ŽOD na MAS platný a nejpozději ke dni podání ŽOD na SZIF pravomocný odpovídající právní akt stavebního úřadu na jehož základě lze projekt/část projektu realizovat
- Projektová dokumentace předkládaná k řízení stavebního úřadu
- Půdorys stavby/půdorys dispozice technologie v odpovídajícím měřítku
- Katastrální mapa s vyznačením lokality předmětu projektu
- Souhlasné stanovisko příslušného úřadu (AOPK) k posouzení vlivu záměru na životní prostředí (je-li třeba)
- Prohlášení o zařazení podniku do kategorie podniků dle velikosti, pokud je vyžadováno – samostatná průřezová příloha
- Fotodokumentace aktuálního stavu místa realizace
- Přílohy stanovené MAS
- Další specifické přílohy platné pro jednotlivé články, uvedené v Pravidlech 19.2.1

Povinné přílohy před podpisem Dohody:

- Kompletní dokumentace k cenovému marketingu/výběrovému řízení
Veřejné zakázky postupy – (<http://www.szif.cz/cs/prv2014-verejne-zakazky>, <http://www.szif.cz/cs/opr2014-zadavani-zakazek>)
- Formulář Žádosti o dotaci aktualizovaný dle výsledku cenového marketingu/výběrového řízení

Povinné přílohy při podpisu Dohody:

- Potvrzení FÚ o bezdlužnosti, datum nesmí být starší než datum podání žádosti o dotaci na MAS
- V případě dotace v režimu de-minimis vyplněné čestné prohlášení k de-minimis - průřezová příloha
- Prohlášení o zařazení podniku do kategorie podniků (při vyšší míře dotace a u žadatelů, kteří musí spadat do určité kategorie podniku podle velikosti) – průřezová příloha.

2. Příjem a zaevidování žádosti na MAS

Příjem žádostí probíhá v kanceláři MAS v termínu uvedeném ve výzvě.

2.1. Žádost včetně příloh se v kanceláři MAS přijímá pouze prostřednictvím **Portálu Farmáře**. V případě rozsáhlejších příloh, např. projevové dokumentace, je možno tyto přílohy dodat v listinné podobě (v termínu uvedeném ve výzvě) do kanceláře MAS.

Příjem žádostí trvá v termínu uvedeném ve výzvě pouze prostřednictvím Portálu Farmář. Příjem žádostí je ukončen v termínu zveřejněném předem na webových stránkách MAS ve výzvě. **Za datum podání žádosti na MAS se považuje datum podání Žádosti o dotaci přes Portál Farmáře.**

3. Opravy a doplnění žádosti po kontrole MAS

Přijaté žádosti procházejí v MAS administrativní kontrolou, kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek po **dobu 20 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí**. V případě příjmu většího počtu žádostí lze tento termín prodloužit.

- 3.1. Pokud žadatel obdrží v této době od MAS výzvu k doplnění své žádosti, musí v termínu do **5 pracovních dnů** od obdržení výzvy zajistit nápravu. Žadatel může žádost opravovat max. 2 x.

4. Odvolání se proti výsledku kontrol žádosti

- 4.1. V případě, že je žádost v průběhu kontrol z další administrace vyřazena, má žadatel možnost se **do 21 kalendářních dnů** po obdržení informace proti postupu MAS odvolat. Písemné odvolání s odůvodněním zašle na adresu kanceláře MAS Sdružení SPLAV, z.s., Javornická 1560, 516 01 Rychnov nad Kněžnou. Informaci o úspěšnosti odvolání obdrží do **14 kalendářních od doručení odvolání**. V případě že mu nebude vyhověno, může podat písemně žádost o přezkum rozhodnutí MAS na RO SZIF (Ulrichovo nám 810, 500 02 Hradec Králové).

5. Hodnocení žádosti v MAS

- 5.1. Žadatelé, jejichž žádosti projdou kontrolami MAS, jsou o této skutečnosti písemně informováni do 5 pracovních dnů od ukončení všech kontrol. Následně postupují jejich žádosti k Výběrové komisi MAS k bodování (k věcnému hodnocení), žadatelé jsou informováni o termínu zasedání komise a možnosti či nutnosti osobní účasti při představení svého projektu. Na základě bodového hodnocení je stanoveno pořadí projektů za každou Fichi zvlášť. Programový výbor MAS provede výběr ŽOD k financování. Výběr proběhne **do 20 pracovních dnů od provedení kontrol všech projektů**.

Po ukončení zasedání Výběrové komise a schválení seznamu žádostí vybraných k podpoře Programovým výborem MAS jsou žadatelé **do 5 pracovních dnů** o výsledku hodnocení písemně informováni.

6. Odvolání se proti výsledku hodnocení žádosti

- 6.1. Žadatelé, jejichž projekt nebyl vybrán k podpoře, se mohou proti výsledku hodnocení odvolat **do 21 kalendářních dnů od obdržení dopisu o výsledku hodnocení**. Písemné odvolání s odůvodněním zašle žadatel na adresu kanceláře MAS (Sdružení SPLAV, z.s., Javornická 1560, 516 01 Rychnov nad Kněžnou). Informaci o úspěšnosti odvolání obdrží žadatel **do 14 kalendářních dnů**. V případě, že mu nebude vyhověno, může podat písemně žádost o přezkum rozhodnutí MAS na RO SZIF (Ulrichovo nám. 810, 500 02 Hradec Králové).

7. Zaslání schválené žádosti na RO SZIF

- 7.1. Žadatelé, jejichž žádost byla v MAS schválena a je vybrána k podpoře, jsou pracovníkem MAS vyzváni k zaslání své schválené a pracovníkem MAS verifikované žádosti a příloh prostřednictvím Portálu Farmáře na RO SZIF. Obsáhlé přílohy zašle žadatel poštou nebo osobně předá na podatelnu RO SZIF (Ulrichovo 810, 500 02 Hradec Králové) v termínu uvedeném ve výzvě a v dopise o výsledku hodnocení žádosti.

8. Opravy a doplnění po kontrole RO SZIF

Následně probíhá kontrola předaných žádostí na RO SZIF.

- 8.1. Pokud žadatel obdrží prostřednictvím Portálu Farmáře od RO SZIF výzvu k doplnění své žádosti, zajistí v uvedeném termínu požadované doplnění a předá jej MAS ke kontrole. Doplněnou a od MAS nově verifikovanou žádost odešle zpět na RO SZIF prostřednictvím Portálu Farmáře.

9. Realizace výběrového řízení

Způsob zadávání zakázek je v rámci Programu rozvoje venkova závazně stanoven v Pravidlech pro žadatele 19.2.1. U zakázek nad 400 tis./500 tis. Kč včetně bez DPH je žadatel povinen postupovat podle Příručky k veřejným zakázkám.

Příručka k VZ – (<http://www.szif.cz/cs/prv2014-verejne-zakazky>)

- 9.1. Žadatel zajistí provedení cenového marketingu/výběrového/zadávacího řízení na dodavatele zakázek v rámci svého projektu před podpisem Dohody o dotaci.
- 9.2. Kompletní dokumentaci řízení předá žadatel (elektronicky, případně v listinné podobě při objemné dokumentaci) na MAS v termínu do **56. kalendářního dne**, nejpozději však do **63 kalend. dne od finálního data zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF** (po dohodě s pracovníkem MAS). Součástí předávané dokumentace je i aktualizovaný formulář Žádosti o dotaci s opraveným rozpočtem v souladu s výsledky cenového marketingu/výběrového řízení. Na výzvu MAS provede žadatel opravy nebo doplnění ŽOD.
- 9.3. Pracovník MAS aktualizovanou Žádost o dotaci ověří elektronickým podpisem. Přílohy k cenovému marketingu/výběrovému/zadávacímu řízení kontroluje nepovinně a nepodepisuje je. Následně žadatel předloží prostřednictvím Portálu Farmáře na SZIF **v termínu do 70 kalendářních dnů od finálního data zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF** (a podle pokynu MAS) ke kontrole kompletní dokumentaci k uskutečněnému výběrovému řízení včetně upravené Žádosti o dotaci. Vybrané přílohy může vzhledem k jejich velikosti předložit na podatelnu RO SZIF Hradec Králové nebo zaslat poštou. Na přílohy doručené v listinné podobě uvede žadatel vždy registrační číslo Žádosti o dotaci. V případě zaslání poštou je nutné, aby nejpozději v den uplynutí lhůty byly dokumenty již doručeny na RO SZIF.

10. Podpis Dohody a realizace projektu

- 10.1. Na výzvu SZIF Žadatel na RO SZIF v Hradci Králové podepíše Dohodu o dotaci.
- 10.2. Žadatel zajistí realizaci projektu a úhradu výdajů projektu v termínu dle schválené žádosti.

11. Hlášení změn

11.1. Žadatel oznamuje změny projektu vzniklé v průběhu jeho realizace po celé období od podpisu Dohody do konce doby udržitelnosti (tj. 5 let od převedení dotace na účet) na formuláři **Hlášení o změnách**. Formulář, zpracovaný elektronicky prostřednictvím Portálu Farmáře, předává v elektronické podobě MAS ke kontrole. Na výzvu pracovníka MAS zajistí ve stanoveném termínu doplnění a případné opravy. Schválené a MAS podepsané změnové hlášení zašle bezodkladně prostřednictvím Portálu Farmáře na SZIF.

Žadatel má možnost zaslat ke schválení na SZIF i Hlášení o změnách, které MAS neodsouhlasí, a to se svým písemným vyjádřením k nesouhlasnému stanovisku MAS.

Žadateli je umožněno na Portálu Farmáře vygenerovat formulář Hlášení o změnách za těchto podmínek:

- U dané žádosti není v administraci jiné Hlášení o změnách (všechna předchozí hlášení u žádosti musí mít status 'Uzavřeno').
- Je podepsána Dohoda o poskytnutí dotace na danou žádost

Formulář Hlášení – (www.szif.cz > záložka Portál Farmáře> záložka Nová podání > záložka Žádosti PRV > záložka Hlášení o změnách)

12. Účtování, uchování dokladů, zajištění publicity

12.1. Žadatel je povinen vést účetnictví v souladu s předpisy ČR.

Pokud žadatel uplatňuje výdaje v daňovém přiznání formou paušálních výdajů, je povinen evidovat a archivovat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace.

Žadatel, který vede účetnictví, vede samostatnou analytickou účetní evidenci projektu, případně si na projekt zřídí samostatné středisko.

Žadatel, který vede daňovou evidenci či uplatňuje výdaje % z příjmů, zajistí evidenci veškerých dokladů souvisejících s projektem ve své daňové evidenci nebo podobné evidenci, umožňující kontrolu. Při kontrole poskytne příjemce dotace na vyžádání kontrolnímu orgánu daňovou evidenci v plném rozsahu nebo podpůrnou evidenci (výdaje % z příjmů) včetně účetních dokladů.

12.2. Žadatel je povinen uchovávat veškeré doklady týkající se dotace 10 let od proplacení dotace.

12.3. Žadatel je povinen zajistit publicitu projektu v souladu s Pravidly pro publicitu.

Pravidla pro publicitu: [Pravidla pro publicitu - Státní zemědělský intervenční fond \(szif.cz\)](http://www.szif.cz)

Základní loga:



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



13. Žádost o platbu, udržitelnost projektu

13.1. Po realizaci projektu a úhradě všech nákladů podá žadatel na formuláři vygenerovaném z Portálu Farmáře vyplněnou Žádost o platbu na MAS a zajistí příslušné přílohy dle Pravidel a Fiche v termínu určeném v Dohodě/Hlášení o změnách.

Formulář Žádosti o platbu – (www.szif.cz > záložka Portál Farmáře> záložka Nová podání > záložka Žádosti PRV > záložka Žádost o platbu).

Termín předložení Žádosti o platbu na MAS se počítá automaticky **15 kalendářních dní před závazným termínem podání žádosti o platbu na RO SZIF**, který je uveden v Dohodě/Hlášení o změnách.

13.2. Na výzvu MAS zajistí žadatel ve stanoveném termínu případné opravy a doplnění Žádosti o platbu.

13.3. Schválenou a MAS podepsanou Žádost o platbu včetně všech příloh zašle žadatel prostřednictvím Portálu Farmáře na SZIF. Po kompletním vyplnění a odeslání Žádosti o platbu prostřednictvím Portálu Farmáře, je systémem vygenerováno **Potvrzení o přijetí žádosti o platbu**, které obsahuje identifikátor dokumentu.

13.4. Žádost o platbu je následně administrována na RO SZIF. Pokud nebude v Žádosti o platbu zjištěn nedostatek, respektive zjištěný nedostatek bude žadatelem odstraněn, dochází k zaregistrování Žádosti o platbu. Po tomto kroku již nelze vzít žádost zpět.

Příjemce dotace je o zaregistrování Žádosti o platbu informován prostřednictvím formuláře 'Oznámení o zaregistrování Žádosti o platbu', které je odesláno pouze do schránky příjemce na Portálu Farmáře.

Současně či následně po obdržení Oznámení o zaregistrování Žádosti o platbu je příjemce dotace informován o zahájení kontroly projektu. V této etapě je složka Žadatele podrobena administrativní kontrole a poté realizovaný projekt kontrole na místě. O termínu kontroly fyzické realizace projektu bude příjemce dotace informován prostřednictvím Ohlášení návštěvy na místě.

V případě, že v rámci kontroly Žádosti o platbu nebudou ze strany RO SZIF zjištěny nedostatky, bude proplacení dotace schváleno nejpozději **do 18 týdnů od zaregistrování Žádosti o proplacení**. Proplacení dotace na účet příjemce následuje **do 21 kalendářních dnů od okamžiku schválení Žádosti o platbu**.

13.5. Příjemce zajistí udržitelnost všech výstupů a dokladů vztahujících se k projektu **5 let od připsání dotace na účet**.

13.6. Příjemce je povinen předkládat **každoročně do 31.7.** monitorovací zprávu na formuláři zveřejněném na Portálu Farmáře po celou dobu vázanosti projektu na účel.

14. Odvolání se proti postupům Regionálního odboru SZIF

14.1. Odvolání se řídí pravidly 19.2.1

15. Žádost o výjimku z Pravidel

15.1. Žadatel může požádat v jakékoli fázi administrace a realizace projektu o výjimku z Pravidel **do 21 kalendářních dnů, ode dne, kdy zjistil, že podmínku Pravidel nemůže splnit.** O výjimce rozhoduje ministr zemědělství.

Žadatel je povinen od zaregistrování Žádosti o dotaci poskytovat MAS/ RO SZIF/ MZe případně další pověřené osobě/ veškerou součinnost vztahující se k projektu a poskytnuté dotaci.

Použité zkratky:

Mze – Ministerstvo zemědělství

MAS – Místní akční skupina

RO – Regionální odbor

CP – Centrální pracoviště

SZIF – Státní zemědělský intervenční fond

PR PRV – Programový rámec Programu rozvoje venkova

SCLLD – Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

VK – výběrová komise