

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 podal Žádost o dotaci, a která je popsána dle závazné osnovy projektu. Každý projekt musí tvořit samostatnou funkční část,
- j) „obecnou částí Pravidel – část A“ – souhrn (obecných) podmínek platných pro žadatele/příjemce dotace v rámci opatření IV.1.2.,
- k) „specifickou částí Pravidel – část B“ – souhrn (specifických) podmínek platných pro příslušné opatření 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 opatření (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 příslušný RO SZIF a skládající se z obecné části, případně specifické části, žádost dále zahrnuje projekt zpracovaný dle závazné osnovy a přílohy (povinné, příp. nepovinné); Žádost o dotaci vymezuje plánovaný rozpočet projektu, na jehož základě je stanovena maximální výše dotace,
- u)** „Dohodou o poskytnutí dotace“ (dále jen „Dohoda“) – písemná dohoda uzavíraná mezi žadatelem a poskytovatelem dotace prostřednictvím příslušného RO SZIF, ve které jsou uvedeny základní a specifické podmínky pro získání dotace,
- v)** „Dodatkem k Dohodě“ – dodatečná písemná úprava Dohody uzavíraná mezi příjemcem a poskytovatelem dotace prostřednictvím příslušného RO SZIF a zohledňující změny nahlášené příjemcem dotace,
- w)** „Hlášením o změnách“ – vyplněný a podepsaný formulář, na kterém žadatel/příjemce dotace uvádí změny týkající se Žádosti o dotaci (včetně příloh) a poskytovatele dotace tímto žádá o souhlas nebo mu změnu oznamuje,
- x)** „Vyrozuměním o administraci Hlášení o změnách“ - písemné oznámení o schválení nebo neschválení změn nahlášených žadatelem/příjemcem dotace, které se vyhotovuje ze strany poskytovatele dotace. V případě, že se jedná o méně významné změny, toto oznámení nahrazuje Dodatek k Dohodě,
- y)** „Žádostí o proplacení výdajů“ (dále jen „Žádost o proplacení“) – standardizovaný formulář předkládaný po ukončení realizace projektu (pokud není v daném případě ve specifické části Pravidel uvedeno jinak), ve kterém příjemce dotace uvádí skutečně vynaložené způsobilé výdaje na projekt,
- z)** „ukončením administrace Žádosti o dotaci“ – zastavení administrace žádosti ve kterékoli fázi realizace projektu, vč. lhůty vázanosti projektu na účel, zejména v důsledku porušení podmínek Pravidel/Dohody ze strany žadatele,
- aa)** „způsobilým výdajem“ – výdaj/náklad, na který může být v rámci dané Fiche poskytnuta dotace a který byl specifikován v Žádosti o dotaci (ve výjimečných případech, kdy to umožňuje Samostatná příloha 9 Pravidel IV.1.1., se jedná o náklad). Pro některé způsobilé výdaje nebo pro jejich skupiny jsou stanoveny maximální hodnoty způsobilých výdajů (limity). V takovém případě se částka dotace vypočítává ze způsobilých výdajů dosahujících max. výše těchto limitů,
- bb)** „lhůtou vázanosti na účel“ – doba trvání závazku, uvedená v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1., resp. v Dohodě, po kterou je příjemce dotace povinen splňovat účel

projektu a dodržovat specifické podmínky z Dohody. Lhůta vázanosti na účel začíná běžet od data podpisu Dohody,

- cc) „bezdlužnosti žadatele“ – prokázání skutečnosti, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči SZIF a finančním úřadům. Žadatel předkládá „Potvrzení finančního úřadu, že žadatel má vypořádány splatné závazky vůči finančním úřadům“ při podpisu Dohody, ale datum tohoto potvrzení nesmí být starší než datum zaregistrování Žádosti o dotaci,
- dd) „zmocnění“ - zmocnění k úkonům dle těchto Pravidel, které mají být učiněny v zastoupení žadatele/příjemce dotace, musí mít formu písemné plné moci s úředně ověřeným podpisem a jasným vymezením rozsahu zmocnění a jeho časové platnosti,
- ee) „investiční výdaj“ musí splňovat podmínky pro klasifikaci hmotného a nehmotného majetku dle zákona č. 586/1992 Sb., 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,
- ff) „věcné plnění“ – forma realizace části projektu, kdy žadatel přispívá vlastní prací,
- gg) „dodržení lhůt“ – v případě, že stanovená lhůta (pro doplnění dokumentace, podepsání Dohody/Dodatku, předložení Žádosti o proplacení apod.) by měla skončit v den pracovního klidu nebo pracovního volna, lhůta se prodlužuje do nejbližšího následujícího pracovního dne,
- hh) „korekce („K““ – snížení částky dotace na základě prověření způsobilých výdajů Žádosti o proplacení v rámci tzv. autorizace plateb,
- ii) „sankční systém“ – postupy pro snížení částky dotace, případně vratky, pokud je zjištěno nedodržení podmínek pro poskytnutí dotace,
- jj) „A, B, C, D“ – kategorie sankce. Za každou podmínkou, která stanovuje žadateli povinnost, je uvedena kategorie sankce za porušení/nedodržení této povinnosti, a to příslušným písmenem (podrobněji viz kapitola 14),
- kk) „výpis“ – výpis nebo ověřený výstup, pokud obsahuje požadované náležitosti,
- ll) „finančním zdravím“ – posouzení ekonomických ukazatelů hospodaření žadatele/příjemce dotace, které se zakládá na účetních údajích za poslední dvě/tři účetně uzavřená období. Posouzení finančního zdraví se provádí v případech, kdy je to uvedeno ve Fichi. Pokud byl žadatel v průběhu posledních tří účetně uzavřených let postižen při svém podnikání vážnou přírodní katastrofou, lze po prokázání a posouzení této skutečnosti upustit od zahrnutí příslušného roku (maximálně jednoho) do hodnocení finančního zdraví tohoto žadatele.

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

- a) Dotaci lze poskytnout žadateli, který splňuje níže uvedené podmínky a podmínky uvedené v jednotlivých Fichích.
- b) Na základě Žádosti o dotaci konečného žadatele vybírá MAS projekty pro realizaci svého Strategického plánu Leader.

- c) Konečné schválení provádí RO SZIF na základě Žádosti o dotaci (pro schválení Žádosti) a Žádosti o proplacení (pro vyplacení dotace). Na poskytování dotace se nevztahují obecné předpisy o správním řízení¹.
- 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.
- e) Žadatel zabezpečuje financování realizace projektu nejprve z vlastních zdrojů.
- f) Žadatel je povinen zajistit realizaci projektu do 24 resp. 36 měsíců od podpisu Dohody (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); C.
- g) Žadatel je povinen zajistit úhradu způsobilých výdajů do 24 resp. 36 měsíců od podpisu Dohody (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); K.
- h) Žadatel je povinen podat Žádost o proplacení nejdříve na MAS, následně na příslušné RO SZIF v termínu stanoveném Dohodou (adresy příslušných RO SZIF jsou uvedeny v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1.), nejpozději do 24 resp. 36 měsíců od podpisu Dohody (není-li v příslušné Fichi stanoveno méně); A (prodlení do 14 kalendářních dnů), jinak C.
- i) V případě předložení přílohy, příp. dalších dokumentů v jiném, než českém jazyce, může být ze strany RO SZIF vyžádán i notářsky ověřený překlad dokumentu do českého jazyka (jedná se např. o smlouvy se zahraničním lektorem apod.), D jinak K,
- j) Pro objektivní posouzení nároku na dotaci si SZIF může kdykoliv od registrace Žádosti o dotaci vyžádat (a zároveň o požadavku informuje příslušnou MAS) od žadatele/příjemce dotace jakékoli doplňující údaje a podklady potřebné pro posouzení průběžného plnění kterékoli z podmínek pro poskytnutí dotace, na jejichž základě má být či již byla požadovaná dotace poskytnuta; žadatel/příjemce dotace má povinnost takové doplnění provést; C.
- k) Na dotaci není právní nárok.
- l) V případě, kdy bude zjištěno, že podmínky stanovené pro získání dotace byly splněny jen z části nebo zdánlivě anebo byly uměle vytvořeny a žadatel tak získal výhodu, která není v souladu s cíli a podmínkami opatření, Pravidel či Dohody, nelze dotaci poskytnout. Dotaci nelze poskytnout rovněž v případě, pokud bylo ze strany žadatele/příjemce dotace či s jeho vědomím třetí osobou úmyslně podáno nepravdivé prohlášení nebo nepravdivý důkaz. V kterémkoli z těchto dvou případů bude žadatel/příjemce dotace navíc vyloučen z poskytování dotace v rámci téhož opatření během daného a následujícího roku; C.
- m) V případě nedodržení podmínek Pravidel nebo zjištění neoprávněného čerpání dotace bude zahájeno vymáhání dlužné částky v souladu s platnou právní úpravou.
- n) V případě nedodržení čestného prohlášení, a to v jakékoliv 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; C.
- o) 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:
 - 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.

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

3. Žadatel/Příjemce dotace:

- a) Žadatel musí splňovat definici příjemce dotace uvedenou v příslušné Fichi; C.
- b) Žadatel/příjemce dotace nesmí být v žádné formě v likvidaci; C.
- c) Na majetek žadatele/příjemce dotace nebylo uplatněno v posledních 3 letech od data registrace Žádosti konkurzní řízení podle zákona č. 328/1991 Sb. o konkursu a vyrovnání, ve znění pozdějších předpisů, nebo podle zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů; C.
- d) Žadatel musí při podpisu Dohody prokázat svoji bezdlužnost; C.
- e) Žadatel/příjemce dotace odpovídá po celou dobu administrace dotace za to, že všechny jím uvedené údaje vůči poskytovateli dotace jsou prokazatelně úplné a pravdivé.
- f) Žadatel/příjemce dotace je povinen od okamžiku zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF poskytovat požadované informace, dokladovat svoji činnost a poskytovat SZIF, resp. Ministerstvu zemědělství nebo třetímu subjektu pověřenému Ministerstvem zemědělství veškerou součinnost a dokumentaci vztahující se k projektu, a to po celou stanovenou dobu trvání závazku; C.
- g) Příjemce dotace se zavazuje, že dodrží účel projektu uvedený v Žádosti a splní veškeré další specifické podmínky po celou stanovenou dobu trvání závazku; C.
- h) Příjemce dotace se zavazuje, že po celou dobu trvání závazku bude s majetkem financovaným z dotace nakládat obezřetně a s náležitou odbornou péčí.
- i) Příjemce dotace je povinen uchovávat veškeré doklady týkající se poskytnuté dotace, a to po dobu nejméně 10 let od podání Žádosti o proplacení; D, jinak A.
- j) Příjemce dotace je povinen dodržovat ustanovení týkající se požadavků na publicitu v souladu s přílohou č. VI. Nařízení Komise 1974/2006 ze dne 15. prosince 2006, kterým se stanoví podrobná Pravidla pro použití Nařízení Rady (ES) č. 1698/2005 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EAFRD). Požadavky na publicitu jsou rovněž k dispozici na internetových stránkách MZe a SZIF. Dále je příjemce dotace povinen vykazovat monitorovací indikátory v souladu s příslušnou Fichí a specifickou částí Žádosti o dotaci; D, jinak A.
- k) Žadatel/příjemce dotace je povinen dodržovat pravidla volné soutěže, zejména pokud jde o dodržování předpisů při zadávání veřejných zakázek, regulérnost veřejné pomoci, ochranu životního prostředí, podporu rovnosti žen a mužů, zákaz nabízení výsledků projektu za přehnaně nízké ceny, apod.

4. Výběr projektů a podání Žádosti o dotaci:

- a) Žádost o dotaci se podává samostatně v rámci jedné Fiche (není možné na základě více Fichí podat jeden projekt); D jinak C.
- b) Žádost o dotaci se podává na závazném formuláři SZIF v písemné i elektronické podobě (na datovém nosiči CD); D jinak C.
- c) V daném kole příjmu žádostí na RO SZIF může žadatel podat na MAS v rámci jedné Fiche pouze jedinou Žádost o dotaci; C.
- d) Termíny výzev pro příjem Žádostí o dotaci místní akční skupinou jsou vyhlašovány MAS minimálně jednou za kalendářní rok. Termíny pro registraci žádostí o dotaci jsou vyhlašovány ministrem zemědělství ČR minimálně 4 týdny předem, a to formou tiskové informace zveřejněné na internetových stránkách Mze nebo SZIF, v tisku a podobně.

- e) Výzvu musí MAS zveřejnit na svých internetových stránkách, případně v místních periodikách nebo na úředních deskách v příslušných obcích.
- f) V termínu výzvy MAS předkládá a podepisuje žadatel Žádost o dotaci před zmocněným pracovníkem příslušné MAS osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce/zástupců. Kontrolu správného podpisu Žádosti o dotaci žadatelem potvrdí pracovník MAS přebírající Žádost svým podpisem a uvede datum přijetí. Pokud nebyla Žádost podepsána před zmocněným pracovníkem MAS osobně, musí být podpis úředně ověřen.
- g) Součástí Žádosti o dotaci je projekt/podnikatelský plán (závazná osnova projektu/podnikatelského plánu je uvedena v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1.) a povinné, příp. nepovinné přílohy (viz příslušná Fiche).
- h) Přílohy předkládané žadatelem musí být v originále, v úředně ověřené kopii originálu nebo prosté kopii (viz Samostatná příloha 9 Pravidel IV.1.1., Fiche). U dokumentů, u kterých je v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1./ve Fichi uvedeno „možno vrátit žadateli“, si RO SZIF pořídí z originálu nebo úředně ověřené kopie vlastní kopie do složky žadatele a původní dokumenty vrátí žadateli zpět.
- i) Čestné prohlášení musí být podepsáno pouze žadatelem osobně (v případě právnických osob pak prostřednictvím příslušných členů jejich statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem pro právoplatné jednání a podepisování za příslušnou právnickou osobu), tj. není možné nechat čestné prohlášení podepsat pověřenou osobou, ale je možné, aby pověřená osoba přinesla na MAS čestné prohlášení podepsané oprávněnou osobou s úředně ověřeným podpisem. Kontrolu správného podpisu čestného prohlášení žadatelem potvrdí pracovník MAS přebírající Žádost svým podpisem a uvede datum přijetí.
- j) MAS nejprve provede kontrolu úplnosti přijatých Žádostí o dotaci na základě kontrolního listu. Neúplná Žádost o dotaci (neobsahující všechny povinné přílohy) nebude přijata místní akční skupinou a žadatel bude na místě o této skutečnosti a jejích důvodech písemně informován.
- k) Přijaté Žádosti o dotaci prochází následně administrativní kontrolou místní akční skupiny (tj. kontrolou obsahové správnosti) a kontrolou přijatelnosti. V případě, že po administrativní kontrole zjistí MAS, že je nutné opravit obsahové nedostatky, písemně vyzve žadatele s pevně daným termínem k doplnění Žádosti o dotaci, a v případě nedoplnění ve stanoveném termínu ukončí administraci dané Žádosti z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci.
- l) Po provedení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti je MAS povinna informovat písemně žadatele o výsledku kontroly do 5 pracovních dní od ukončení kontroly (doklad je nutné zaslat doporučeně nebo předat osobně proti podpisu žadatele);
- m) U Žádostí, které prošly kladně administrativní kontrolou a kontrolou přijatelnosti, provede Výběrová komise MAS za každou Fichi bodové hodnocení (dle předem stanovených preferenčních kritérií). Žádosti seřadí podle počtu získaných bodů sestupně, provede výběr projektů na základě disponibilního rozpočtu MAS pro opatření IV.1.2. a danou výzvu, a poté vyhotoví seznam vybraných/nevybraných Žádostí (včetně náhradních) Výběrovou komisí MAS. Následně MAS předá všechny Žádosti, u kterých byla provedena kontrola přijatelnosti k zaregistrování a kontrole na RO SZIF.

- n) Žadatel, jehož projekt byl vyřazen na základě administrativní kontroly MAS, má možnost do 7 pracovních dnů ode dne následujícího po odeslání doporučené zásilky od MAS podat žádost o přezkoumání postupu MAS na danou MAS.
- o) V případě, že nedojde na jednání po podání žádosti o přezkoumání postupu MAS ke shodnému závěru MAS a žadatele, má žadatel právo podat žádost o přezkoumání postupu MAS na příslušné RO SZIF a pokud tak učiní, má zároveň povinnost dát tuto skutečnost MAS na vědomí.
- p) Nastavení administrativních postupů MAS musí umožnit žadateli předložit žádost o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF nejpozději v termínu, kdy MAS předkládá na RO SZIF vybrané, náhradní a nevybrané projekty k zaregistrování.
- q) Po doručení žádosti o přezkoumání postupu MAS na RO SZIF bude provedeno jeho přezkoumání a v případě, že byl projekt v rámci výzvy vyloučen neoprávněně, bude MAS písemně vyzvána k nápravě.
- r) MAS předkládá k zaregistrování na příslušný RO SZIF Žádosti o dotaci, u kterých posuzovala přijatelnost (tj. přijatelné i nepřijatelné) a u přijatelných provedla hodnocení Výběrovou komisí MAS na základě preferenčních kritérií stanovených v příslušné Fichi.
- s) Následně RO SZIF provede ověření administrativní kontroly Žádosti o dotaci, která byla provedena místní akční skupinou. V případě zjištění nedostatků vyhotoví do 35 kalendářních dnů od zaregistrování Žádosti o dotaci výzvu na místní akční skupinu k tomu, aby žadatel (v odpovídajících případech MAS) provedl odstranění uvedených konkrétních závad. Nedojde-li k odstranění závad Žádosti o dotaci do 14 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání výzvy žadateli, považuje se Žádost o dotaci uplynutím této lhůty automaticky za chybnou a z tohoto důvodu také bude ukončena administrace Žádosti o dotaci. Lhůta pro výzvu SZIF k odstranění závad počíná běžet dnem, který následuje po dni zaregistrování Žádosti o dotaci, lhůta pro odstranění závad v Žádosti o dotaci počíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy žadateli k jejich odstranění. V případě, že by měl poslední den lhůty připadnout na den pracovního klidu nebo volna, lhůta se prodlouží a bude končit až nejbližší následující pracovní den.
- t) Opravy závad Žádosti o dotaci musí být příslušnému RO SZIF doručeny ve stanovené lhůtě; C.
- u) Dodatečné úpravy požadované míry dotace ani dodatečné navýšení dotace nejsou u žádostí zaregistrovaných na RO SZIF možné a přípustné; C.
- v) Dodatečné snížení míry dotace je možné pouze u té Žádosti, která se v rámci jednoho kola příjmu Žádostí dostala po posouzení Výběrovou komisí příslušné MAS jako poslední vybraná v rámci dané Fiche a to nejpozději do termínu doporučení projektů na CP SZIF.
- w) Dodatečné předkládání povinných i nepovinných příloh ani oprava obsahu předložených povinných i nepovinných příloh není možná a přípustná (s výjimkou zcela zřejmých formálních chyb); C.
- x) Dodatečná oprava údajů povinných příloh, formuláře Žádosti nebo projektu, které mají vliv na bodové hodnocení nebo na výši dotace, není možná a přípustná (s výjimkou zcela zřejmých formálních chyb); C.
- y) 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.
- z) V případě, že projekt vybraný místní akční skupinou není schválen ke spolufinancování v rámci Programu rozvoje venkova, sdělí tuto skutečnost RO SZIF písemně místní akční skupině i žadateli.

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

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

- a) Dotaci v rámci Programu rozvoje venkova lze získat pouze na způsobilé výdaje uvedené v příslušné Fichi; D, jinak K.
- b) Způsobilé výdaje je možné realizovat maximálně po dobu 24 měsíců od data podpisu Dohody. Tato lhůta se prodlužuje na maximálně 36 měsíců od data podpisu Dohody a to v případě financování formou leasingu a dále v případě, kde je to umožněno v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1.; K.
- c) Pokud je v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1./ve Fichi stanoveno omezení částky způsobilých výdajů (limitů), výdaje přesahující toto omezení nelze zahrnout do způsobilých výdajů deklarovaných v Žádosti o dotaci či Žádosti o proplacení, tj. nelze z nich vypočítávat dotace; D, jinak K.
- d) Způsobilé výdaje jsou realizovány/vynaloženy následující formou, není-li v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1. uvedeno jinak:
 1. bezhotovostní platbou - příjemce dotace je povinen realizovat finanční operace související s financováním způsobilých výdajů projektu prostřednictvím vlastního bankovního účtu,
 2. hotovostní platbou - maximální výše způsobilých výdajů realizovaných v hotovosti v rámci jednoho projektu může činit 100 000 Kč,
 3. věcným plněním ze strany žadatele/příjemce dotace.
- e) Výše způsobilých výdajů je vypočtena na základě:
 1. dodavatelské faktury nebo jiného účetního dokladu vystaveného dodavatelem,
 2. sazby na základě kalkulace,
 3. sazby dle ceníku stavebních prací a materiálu RTS a.s. Brno,
 4. vnitřních účetních dokladů žadatele, pokud jsou uvedeny v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1.,

5. sazeb dle ceníku stanoveného pro poskytnutí nájmu výukových prostor,
 6. částky stanovené ve znaleckém posudku v případě nákupu nemovitostí nebo pozemků.
- f) Způsobilé výdaje jsou realizovány z hlediska času následovně, pokud není v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1. uvedeno jinak:
1. od 1.1.2007 do data podání Žádosti o proplacení – výdaje související s přípravou projektu/Žádosti o dotaci
 2. od 1.1.2007 do data podání Žádosti o proplacení - výdaje spojené s nákupem nemovitosti,
 3. od zaregistrování Žádosti o dotaci do data předložení Žádosti o proplacení – ostatní výdaje.
- g) Výdaje související s přípravou projektu představují:
1. projektovou dokumentaci, tj. zpracování projektu dle závazné osnovy, podnikatelský záměr, studie proveditelnosti, marketingovou studii, zadávací řízení,
 2. technickou dokumentaci, tj. dokumentace ke stavebnímu řízení, odborné posudky ve vztahu k životnímu prostředí, položkový rozpočet.
- h) Způsobilým výdajem není:
1. pořízení použitého movitého majetku,
 2. nákup zemědělských výrobních práv,
 3. v případě zemědělských investic nákup zvířat, jednoletých rostlin a jejich vysazování,
 4. daň z přidané hodnoty, s výjimkou DPH bez nároku na odpočet, kterou skutečně a s konečnou platností nesou příjemci jiní než osoby nepovinné k dani, vedené v čl. 4 odst. 5 prvním pododstavci šesté směrnice Rady 77/388/EHS ze dne 17. května 1977 o harmonizaci právních předpisů členských států týkajících se daní z obratu – Společný systém daně z přidané hodnoty: jednotný základ daně².
 5. prosté nahrazení investice, tzn. výměna investice, která nepředstavuje zhodnocení,
 6. úroky z půjček

7. Věcné plnění ze strany žadatele/příjemce dotace:

- a) Věcné plnění může být maximálně do výše částky způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, po odpočtu výše dotace.
- b) Způsobilé výdaje pro formu financování věcným plněním:

Věcným plněním lze uplatňovat jako způsobilé výdaje pouze stavební práce. Stavební materiál nelze uplatnit formou věcného plnění.

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

² Úř. věst. L 145, 13.6.1977, s. 1. Směrnice naposledy pozměněná směrnicí 2004/66/ES (Úř. věst. L 168, 1.5.2004, s. 35)

Žadatel stanoví v projektu harmonogram a rozsah prací ve fyzikálních jednotkách. V kapitole 3.2 Osnovy projektu popíše konkrétní činnosti, které hodlá realizovat formou věcného plnění. V kapitole 4 Osnovy projektu uvede žadatel kódy způsobilých výdajů, které hodlá realizovat formou věcného plnění. Kódy způsobilých výdajů uvedené v projektu se musí shodovat s kódy uvedenými v Žádosti o dotaci.

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

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

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

8. Leasing:

- a) Jedná se o finanční leasing nových strojů, staveb a vybavení, včetně počítačového softwaru.
- b) Způsobilým výdajem jsou 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.
- c) Mezi způsobilé výdaje nelze zahrnout náklady spojené s leasingovou smlouvou (jako např. zisk pronajímatele, náklady na refinancování úroků, režijní a pojistné náklady a částky leasingových splátek, které žadatel neuhradil do data podání Žádosti o proplacení).
- d) Leasingová smlouva s pronajímatelem musí obsahovat doložku o povinnosti převodu vlastnictví předmětu leasingu na žadatele/příjemce dotace.

9. Provádění změn:

Veškeré změny musí respektovat splnění účelu projektu, nastavené limity v Pravidlech, dále max. výši dotace uvedenou v Dohodě a podmínky vyplývající z preferenčních kritérií;C.

- a) **Změny, které nelze provést bez předchozího souhlasu RO SZIF (tj. žadatel/příjemce dotace musí nejprve podat Hlášení o změnách a nemůže změny realizovat, dokud nezíská souhlas RO SZIF):**
 - změna místa realizace projektu; B,
 - změna žadatele/příjemce dotace/vlastnictví majetku, který je předmětem dotace (kromě dědického řízení). V těchto případech RO SZIF vždy posoudí zda budou i po provedení změny splněny veškeré podmínky vyplývající ze Samostatné přílohy 9 Pravidel IV.1.1., Pravidel IV.1.2. a Žádosti; C,
 - pronájem předmětu projektu dalšímu subjektu, pokud není v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1. upraveno jinak; C,
 - změna způsobu realizování projektu dodavatelsky na formu věcného plnění a naopak; K,

- změna termínu podání Žádosti o proplacení oproti termínu uvedenému v Dohodě (změna musí být oznámena nejpozději ve smluvně stanoveném datu podání Žádosti o proplacení); může být provedena max. třikrát, přičemž 3. změna bude automaticky za strany RO SZIF provedena na termín 24 měsíců od data podpisu Dohody resp. 36 měsíců od data podpisu Dohody v případě financování formou leasingu,
- b) Změny, které je příjemce dotace povinen předložit na formuláři Hlášení o změnách nejpozději v den podání Žádosti o proplacení, ke kterému se následně RO SZIF vyjádří:**
 - změny technických parametrů projektu dle údajů uvedených v kapitole „Technické řešení projektu“, ve stavebním povolení nebo ohlášení stavby; A,
 - změna částky kódu oproti údajům v Dohodě (včetně dodatků) o více než 20 % (změnu finanční částky je třeba nahlásit včetně všech souvisejících finančních změn v Žádosti o dotaci a v projektu); A,
 - změna částky způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, oproti údajům v Dohodě (včetně dodatků) o více než 20 %; A,
 - přidávání/odstranění kódů způsobilých výdajů oproti údajům v Dohodě (včetně dodatků); K, max. však do výše sankce A,
 - změna účtu, změna trvalého bydliště/sídla žadatele/příjemce dotace, změna statutárního orgánu, apod.
- c)** V případě, kdy je nutné podat Hlášení o změnách, převezme MAS Hlášení od konečného žadatele/příjemce dotace, provede jeho kontrolu a v případě, že je v pořádku a se změnami souhlasí, manažer realizace SPL, statutární zástupce MAS nebo jím pověřená osoba Hlášení podepíše. U změny termínu Žádosti o proplacení není nutný podpis zástupce MAS na Hlášení, ale je třeba, aby změnou nedošlo k porušení bodového hodnocení Výběrové komise MAS. Formulář Hlášení o změnách následně předává/zasílá doporučeně MAS nebo konečný žadatel v potřebném termínu na příslušné RO SZIF. V případě zaslání poštou je nutné zasílat Hlášení o změnách tak, aby bylo doručeno na RO SZIF nejpozději jeden den před stanoveným termínem předložení Žádosti o proplacení a týkalo se změn uvedených v bodech a), b).
- d)** Výsledek schvalovacího řízení sděluje RO SZIF buďto Vyrozuměním nebo výzvou k podpisu Dodatku k Dohodě. RO SZIF je povinen oznámit žadateli/příjemci dotace nejpozději do 60-ti kalendářních dnů od data obdržení Hlášení o změnách; v případě nedodržení termínu, oznámí do tohoto termínu RO SZIF žadateli/příjemci dotace důvod zdržení.
- e)** Změny, ke kterým dojde po proplacení projektu, je žadatel povinen nahlásit na formuláři Hlášení o změnách (např. změna trvalého bydliště/sídla žadatele/příjemce dotace, změna statutárního orgánu, apod.)
- f)** Změny, ke kterým by došlo ještě před zaregistrováním žádosti na RO SZIF, se nenahlašují na formuláři Hlášení o změnách, ale formou písemné žádosti žadatele na MAS.
- g)** V případě úmrtí příjemce dotace – fyzické osoby, je každý účastník dědického řízení po příjemci dotace, příp. správce tohoto dědictví, povinen nahlásit písemně (formou dopisu nebo Hlášení o změnách) skutečnost úmrtí příjemce dotace příslušnému RO SZIF. Po ukončení dědického řízení je případný nový nabyvatel části nebo celého dědictví po příjemci dotace povinen sdělit písemně formou Hlášení o změnách způsob dalšího nakládání s předmětem dotace nebo s jím zděděnou jeho částí. Předmět dotace lze s předchozím písemným souhlasem SZIF postoupit třetí osobě, která je způsobilá a splňuje podmínky poskytnutí dotace v rámci PRV.

10. Zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace:

- a) Žadatel/příjemce dotace, který je veřejným, nebo dotovaným nebo sektorovým zadavatelem podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, postupuje podle tohoto zákona, tj. zodpovídá za řádné provedení zadávacího řízení a jeho průběh náležitě dokladuje podle tohoto zákona.
- b) Z hlediska naplnění zásad transparentnosti, rovného zacházení a 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, byla stanovena a dodržována určitá pravidla.
- Pro tyto ostatní případy MZe, jako Řídící orgán EAFRD stanovuje následující postup:

1. Pokud předpokládaná hodnota samostatného výrobku, služby či dodávky **nepřesáhne 10 000 Kč (bez DPH)**, nemusí žadatel/příjemce dotace uskutečňovat výběr z více dodavatelů ani jiné vyhodnocení nabídky/dodavatele, ale může zadat zakázku a uzavřít smlouvu nebo vystavit objednávku přímo s jedním dodavatelem a to do maximální výše 100 000 Kč (bez DPH) součtu těchto samostatných výdajů na projekt.
2. Pokud předpokládaná hodnota zakázky **nepřesáhne 500.000,- Kč (bez DPH)**, je zadavatel (žadatel/příjemce dotace) povinen postupovat transparentně a nediskriminačně. Splnění těchto požadavků příjemce dotace k Žádosti o proplacení nepřikládá, je však povinen je doložit průkazným způsobem na výzvu pracovníka RO SZIF při kontrole. Za průkazný způsob lze považovat záznam – tabulku s uvedením alespoň 3 dodavatelů, 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,
- požadavky na profesní kvalifikační předpoklady,
- požadavky na prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů dodavatele, tj. že:
 - dodavatel nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání,

- na majetek dodavatele není prohlášen konkurz nebo návrh na prohlášení konkursu nebyl zamítnut pro nedostatek majetku dodavatele nebo vůči němuž není povoleno vyrovnání nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
 - dodavatel není v likvidaci,
 - splnění těchto základních kvalifikačních předpokladů doloží uchazeč o zakázku formou čestného prohlášení,
- žadatel/příjemce dotace si může stanovit dle svého zvážení další kvalifikační předpoklady.

b) obsah zadávací dokumentace:

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

c) nabídky:

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

d) posuzování a hodnocení nabídek:

- pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo podá nabídku a současně je subdodavatelem jiného dodavatele v tomtéž zadávacím řízení, žadatel/příjemce dotace všechny nabídky podané takovým dodavatelem samostatně či společně s jinými

- dodavateli vyřadí a písemně je informuje o důvodu vyloučení ze zadávacího řízení,
- žadatel/příjemce dotace posoudí nabídky z hlediska splnění základních, profesních a případně dalších kvalifikačních předpokladů, pokud si je stanovil. Uchazeče, kteří tyto předpoklady nesplní, vyloučí z dalšího hodnocení a písemně je informuje o důvodu vyloučení ze zadávacího řízení,
 - žadatel/příjemce dotace provede hodnocení předložených nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií pro výběr zakázky. V případě hodnotícího kritéria ekonomická výhodnost nabídky provede zadavatel vyhodnocení formou tabulky, ve které jsou přiděleny jednotlivým dílčím kritériím váhy vyjádřené v procentech. Jako hodnotící kritérium nesmí být použity reference,
 - v případě, že žadatel ustanoví hodnotící komisi pro hodnocení nabídek, musí všichni členové hodnotící komise na počátku jednání předložit písemné prohlášení o své nepodjatosti, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání zakázky,
- e) ukončení zadávacího řízení:**
- žadatel/příjemce dotace odešle oznámení o výběru nejvhodnější nabídky vybranému dodavateli a všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení,
- f) uzavření smlouvy:**
- žadatel/příjemce dotace uzavře smlouvu nebo vystaví objednávku v souladu s postupem uvedeným v bodě 10 b) 2 c) s vybraným dodavatelem ze zadávacího řízení,
- g) zrušení zadávacího řízení:**
- je-li uvedeno ve výzvě k podání nabídky, je žadatel/příjemce dotace oprávněn zrušit zadávací řízení pro 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 zakázku zadat a dokladovat podle § 147 zák. č. 137/2006 Sb., Toto zveřejnění musí trvat minimálně 21 dnů, pokud se nejdená o veřejného zadavatele. V tomto případě je takové zadávací řízení považováno za provedené v souladu s Pravidly. Pokud nastane situace, že zadavatel na takto uveřejněnou zakázku obdrží nabídku pouze od jednoho uchazeče, může v tomto případě uzavřít smlouvu s uchazečem, který předložil nabídku, pokud tato nabídka splňuje požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky.
5. Pokud nastane situace, že zadavatel postupuje v souladu s bodem 2., ale nemůže doložit výběr z minimálně 3 dodavatelů, nebo v souladu s bodem 3., ale obdrží méně než 3 nabídky, musí v těchto případech postupovat dle bodu 4., tzn. uskutečnit zadání prostřednictvím centrální adresy.
- c) Žadatel/příjemce dotace je povinen v rámci realizace schváleného projektu uzavírat smlouvy s dodavateli zboží, práce a služeb v písemné podobě. V případě, že hodnota zakázky nepřesáhne výši 500 000,- Kč (bez DPH), může být smlouva nahrazena objednávkou vystavenou žadatelem/příjemcem dotace, akceptována je taktéž internetová objednávka.

- d) Žadatel/příjemce dotace je povinen ve Smlouvě s dodavatelem nebo v objednávce dohodnout fakturační podmínky tak, aby fakturace byla prováděna, případně fakturované dodávky, služby a stavební práce členěny způsobem, který umožní zařazení do jednotlivých položek přijatelných 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 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.

11. Žádost o proplacení výdajů projektu:

- a) Dotace se poskytuje na základě Žádosti o proplacení a příslušné dokumentace dle podmínek jednotlivých Fichí,
- b) Žádost o proplacení nejprve předkládá příjemce dotace na MAS, kde je kontrolována Žádost včetně příloh dle kontrolního listu. V případě kladného výsledku kontroly dokumentace místní akční skupinou je formulář Žádosti o proplacení potvrzen pracovníkem MAS a teprve poté může příjemce dotace podat Žádost na příslušné RO SZIF.
- c) Následně příjemce dotace podává 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 podána před smluvním termínem, je na ni pohlíženo, jako by byla podána v termínu uvedeném v Dohodě.
- e) V rámci kontroly Žádosti o proplacení vč. příloh prováděné při jejím předložení, může RO SZIF uložit lhůtu pro doplnění chybějící dokumentace k Žádosti o proplacení, a to maximálně 14 kalendářních dnů. Nedojde-li k odstranění závad Žádosti o proplacení ve stanovené lhůtě, považuje se Žádost o proplacení uplynutím této lhůty automaticky za chybnou a z tohoto důvodu také bude ukončena administrace Žádosti o dotaci.
- f) V případě, že v rámci kontroly Žádosti o proplacení nebudou ze strany SZIF zjištěny nedostatky, bude žadateli dotace schválena nejpozději do 12 týdnů od zaregistrování Žádosti o proplacení, případně ode dne doplnění chybějící dokumentace. Proplacení následuje do 21 dnů od okamžiku schválení žádosti o proplacení.
- g) Žádost o proplacení se podává samostatně za každý projekt, resp. za každé registrační číslo projektu,
- h) Předloží-li příjemce dotace k proplacení účetní/daňové doklady, jejichž konečný součet překročí Dohodou přiznanou výši dotace, nebude finanční částka nad rámec přiznané dotace proplacena (nelze finanční částku nad rámec přiznané dotace započítat do způsobilých výdajů).
- i) Žádost o proplacení musí být založena na skutečně prokázaných způsobilých výdajích; K.

12. Kontrola dodržování podmínek PRV:

- a) Žadatel/příjemce dotace je povinen umožnit vstup kontrolou pověřeným osobám (orgány státní kontroly, SZIF, MZe, MAS, Evropská komise, Certifikační orgán, Kompetentní orgán, Evropský účetní dvůr) k ověřování plnění podmínek Pravidel, příp. Dohody.

- b) Kontrola ze strany SZIF může být prováděna ode dne zaregistrování Žádosti o dotaci po celou dobu trvání závazku stanoveného v Dohodě.
- c) O kontrole bude sepsán protokol ve třech vyhotoveních. Jedno vyhotovení obdrží kontrolovaný žadatel/příjemce dotace, dvě vyhotovení kontrolní orgán.
- d) Kontroly prováděné podle jiných právních předpisů nejsou těmito Pravidly dotčeny.
- e) Žadatel/příjemce dotace je povinen respektovat opatření stanovená k nápravě, která vzejdou z kontrolní činnosti pověřených pracovníků uvedených v písmenu a) a dodržet stanovené termíny pro odstranění nedostatků a závad.

13. Způsob účtování o poskytované dotaci:

- a) Příjemce dotace je povinen vést účetnictví v souladu s předpisy ČR. Příjemce dotace, který nevede účetnictví 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 samostatnou analytickou účetní evidenci (pokud je účetní jednotkou) nebo samostatnou podrobnou evidenci (pokud není účetní jednotkou) o veškerých výdajích skutečně vynaložených na projekt, případně si zřídí pro tuto účetní evidenci samostatné středisko; D nebo 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 způsobilosti 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 snížena ještě o sankci odpovídající rozdílu mezi částkou požadovanou a zjištěnou částkou po přezkoumání způsobilosti výdajů.

2. Sankční systém: v případě porušení/nedodržení podmínek uvedených v Pravidlech bude žadateli po případně provedených korekcích a sankci dle bodu 1b) snížena dotace následujícím způsobem:

- A: o 10% částky dotace po přezkoumání způsobilosti Žádosti o proplacení,
- B: o 50% částky dotace po přezkoumání způsobilosti Žádosti o proplacení,
- C: 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: splnění nápravného opatření uloženého ze strany SZIF.

Po proplacení je příjemce dotace povinen vrátit poskytnuté finanční prostředky (vratku) v předepsané výši včetně penále.

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].

- Sankce se nekumulují – (tzn., že nerozhoduje, zda příjemce dotace případně poruší jednu nebo pět podmínek např. pod kategorií A – vždy se bude z titulu uložení této sankce požadovat snížení nebo navrácení dotace ve výši 10%).
- Platí dominance kategorií – (tzn., že příjemci dotace se snižuje dotace podle porušení podmínky s nejvyšší kategorií – $C > B > A$).
- V případě, že se stanovená podmínka skládá z několika dílčích podmínek (např. výčet dokumentů, které má příjemce dotace odevzdat) bude chápáno porušení i jen jedné dílčí podmínky jako porušení celé vlastní podmínky.

V případě uložení sankce, resp. provedení korekce při autorizaci platby bude žadatel písemně vyrozuměn.

15. Závěrečná a přechodná ustanovení

1. V případě potřeby může MZe jako Řídící orgán po projednání se SZIF jako akreditovanou platební agenturou provést kdykoli zpřesnění nebo změnu těchto Pravidel.
2. Následující vybrané kapitoly obecné části těchto Pravidel se vztahují i na administraci všech Žádostí o dotaci opatření IV.1.2. zaregistrovaných v 5. a 6. kole příjmu žádostí (u kterých nebyla ke dni nabytí platnosti a účinnosti těchto Pravidel ukončena administrace, zároveň nebyly dosud proplaceny):

Část A – Obecné podmínky

- a) Kapitola 1. Základní pojmy a zkratky,
- b) Kapitola 6. Způsobilé výdaje,
- c) Kapitola 9. Provádění změn s výjimkou ustanovení týkajícího se provádění změny způsobu realizování projektu dodavatelsky na formu věcného plnění a naopak.
- d) Kapitola 10. Zadávání zakázek žadatelem/příjemcem dotace, odstavec b), bod 1, bod 4 a bod 5.
- e) Kapitola 11. Žádost o proplacení výdajů projektu

16. Platnost a účinnost:

Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení a podpisu ministra zemědělství ČR a vztahují se na administraci žádostí zaregistrovaných v rámci 7. kola příjmu žádostí Programu rozvoje venkova případně následujících kol dokud nedojde ke změně těchto Pravidel.

V Praze dne

Mgr. Petr Gandalovič v.r.

Část B

Specifické podmínky pro poskytnutí dotace na základě Programu rozvoje venkova

Opatření IV.1.2. Realizace místní rozvojové strategie

1. Popis opatření

Podpora se vztahuje na projekty, které jsou v souladu se schváleným Strategickým plánem Leader (SPL), Pravidly pro žadatele opatření IV.1.2. a Samostatnou přílohou 9 Pravidel IV.1.1. vybírány místními akčními skupinami (MAS) schválenými pro realizaci SPL.

2. Definice příjemce dotace

Definice příjemce dotace je nastavena v každé Fichi ke SPL.

3. Druh a výše dotace

Druh a výše dotace jsou stanoveny v každé Fichi ke SPL.

Príspevek EÚ činí 80 % z veřejných zdrojů.

Príspevek ČR činí 20 % z veřejných zdrojů.

Maximální výše způsobilých výdajů, ze kterých je stanovena dotace, jednoho projektu činí 2 000 000,- Kč (není-li v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1./v příslušné Fichi stanoveno méně).

4. Výdaje, které jsou způsobilé ke spolufinancování

Seznam způsobilých výdajů je stanoven v každé Fichi ke SPL, bližší specifikace způsobilých výdajů a jejich limitů je dále uvedena v Samostatné příloze 9 Pravidel IV.1.1.

5. Formy financování

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

6. Kritéria přijatelnosti

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

7. Další podmínky

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

8. Seznam příloh předkládaných na RO SZIF

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

Do nejbližší aktualizace Samostatné přílohy 9 platí Přílohy č. 1) až 12) dle Pravidel IV.1.2 Realizace místní rozvojové strategie č.j. 37199/2007-10000 schválených dne 8.10.2007.