



# **Příručka pro žadatele a příjemce**

## **Výzva č. 02**

### **Program rozvoje venkova ČR 2014 – 2020**

#### **Strategie komunitně vedeného místního rozvoje MAS Hornácko a Ostrožsko 2014 – 2020 (2023)**

**(verze 1, 2. 5. 2018)**



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



## Obsah

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Projekt byl vybrán k podpoře na MAS a další postup...                     | 3  |
| 1.1 Zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF                               | 3  |
| 1.2 Důležité termíny a milníky                                               | 3  |
| 1.3 Dohoda o poskytnutí dotace+ změny v projektu                             | 3  |
| 1.4 Žádost o platbu (ŽoP)                                                    | 4  |
| 2. Obecné a specifické podmínky                                              | 4  |
| 2.1 Společné podmínky pro všechny FICHE                                      | 4  |
| 2.2 Výběr dodavatele                                                         | 5  |
| 2.3 Povinná publicita                                                        | 6  |
| 2.4 Kontrola na místě                                                        | 6  |
| 2.5 Povinné přílohy (jsou-li pro projekt relevantní)                         | 7  |
| 2.6 Specifické přílohy pro jednotlivé FICHE (jsou-li pro projekt relevantní) | 9  |
| 3. Kontaktní osoby                                                           | 10 |

# 1. Projekt byl vybrán k podpoře na MAS a další postup...

## 1.1 Zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF

1. Registrace **Žádosti o dotaci (ŽoD)** proběhlo na Regionálním odboru SZIF (RO SZIF) v termínu k 26.3.2018 přes Portál Farmáře (PF).
2. O zaregistrování Žádosti o dotaci (dále ŽoD) byli žadatelé (také MAS) informováni prostřednictvím PF (Potvrzení o zaregistrování ŽoD).

## 1.2 Důležité termíny a milníky

1. Jedná-li se o ŽoD s cenovým marketingem, RO SZIF provádí kontrolu po registraci ŽoD.
2. Jedná-li se o ŽoD s výběrovým řízením (VŘ), RO SZIF provádí kontrolu až po předložení na základě VŘ aktualizované ŽoD a dokumentace k VŘ.
3. V případě **formálních nedostatků** obdrží žadatel (také MAS) prostřednictvím PF **Žádost o doplnění neúplné dokumentace, tzv. CHYBNÍK** s lhůtou pro odstranění nedostatků **14 kalendářních dnů** (počítá se ode dne, kdy se na PF objeví tzv. Chybník). Termíny pro kontrolu ze strany RO SZIF jsou:
  - do 56 kalendářních dnů od registrace u ŽoD s cenovým marketingem – **do 21.5.2018**,
  - do 126 kalendářních dnů od registrace u ŽoD s VŘ – **do 30.7.2018**.**Doplnění neúplné dokumentace se provádí nejprve na MAS.**
4. **Dokumentaci k VŘ včetně aktualizovaného formuláře ŽoD** (na základě VŘ) žadatel předkládá nejprve na MAS: do 63 kalendářních dnů od registrace ŽoD – **do 28.5.2018**.  
**Dokumentaci k VŘ včetně aktualizovaného formuláře ŽoD** (na základě VŘ) žadatel předkládá na RO SZIF prostřednictvím PF – [Postup pro doložení příloh k VŘ](#): do 70 kalendářních dnů od registrace ŽoD – **do 4.6.2018**.  
**Cenový marketing se dokládá až se Žádostí o platbu.**
5. Administrace RO SZIF **do schválení ŽoD<sup>1</sup>**:
  - cca 112 kalendářních dnů (16 týdnů) od registrace u **ŽoD s cenovým marketingem** – **do 16.7.2018**
  - cca 182 kalendářních dnů (26 týdnů) od registrace u **ŽoD s VŘ** – **do 24.9.2018**.

## 1.3 Dohoda o poskytnutí dotace + změny v projektu

1. Žadatelé jsou o schválení/neschválení ŽoD k podpoře informováni prostřednictvím [Seznamu projektů](#), který bude zveřejněn.
2. Žadatel je vyzván přes PF k podpisu Dohody. **Dohodu podepisuje žadatel osobně na RO SZIF** (v případě PO prostřednictvím statutárního orgánu v souladu se stanoveným způsobem právoplatného jednání a podepisování za PO) nebo prostřednictvím zmocněného zástupce.
3. Změny obsahu Dohody se upravují Dodatkem, příp. Vyrozuměním o administraci Hlášení o změnách nebo podáním Žádosti o platbu (ŽoP) u změn, které se nemusí oznamovat Hlášením o změnách přes PF.
4. Podat **Hlášení o změnách** lze přes PF na RO SZIF až po podpisu Dohody - [Postup pro podání hlášení](#). Před podpisem Dohody lze provést změnu v rámci doložení k ŽoD (tzv. Chybníku).
5. **Změny v projektu je třeba vždy nejprve konzultovat a předložit na MAS.**

<sup>1</sup>Zdroj informací: Prezentace RO SZIF Olomouc na setkání MAS ZK a OK v Ostrožské Nové Vsi dne 2.10.2017.

6. Změny je příjemce povinen oznamovat po dobu lhůty vázanosti projektu na účel (tzn. udržitelnosti = 5 let od převedení dotace na účet příjemce).
7. Dokud není ukončena administrace jednoho Hlášení o změnách, nelze podat další Hlášení.
8. Bez předchozího souhlasu RO SZIF nesmí být provedena změna příjemce dotace, místa realizace, dodavatele veřejné zakázky.
9. Nejpozději v den předložení ŽoP lze předložit změny technických parametrů projektu, změny ve stavebním povolení, změny trvalého pobytu či sídla příjemce, statutárního orgánu, přidání/odstranění kódů výdajů oproti ŽoD.

## 1.4 Žádost o platbu (ŽoP)

1. Podání ŽoP = ukončení realizace projektu (uhrazeny všechny způsobilé výdaje).
2. Žádost o platbu musí být vygenerována a **podána v termínu stanoveném Dohodou** prostřednictvím PF (lze stáhnout v PF tzv. Instruktažní list s postupem). Lze předložit před smluvním termínem, ale realizace projektu musí být ukončena, výdaje musí být uhrazeny.
3. **Změna termínu předložení ŽoP** musí být oznámena nejpozději v Dohodou stanoveném termínu předložení ŽoP.
4. **ŽoP včetně příloh je třeba vždy nejprve předložit na MAS (15 kalendářních dní před termínem podání ŽoP na RO SZIF).**
5. Po odeslání ŽoP přes PF je vygenerováno **Potvrzení o přijetí ŽoP s číslem jednacím.**
6. V případě formálních nedostatků v rámci ŽoP a příloh zašle RO SZIF příjemci **tzv. CHYBNÍK** s lhůtou pro odstranění nedostatků.

## 2. Obecné a specifické podmínky

### 2.1 Společné podmínky pro všechny FICHE

- **Ex-post financování** – tzn. žádné etapy ani zálohy, žadatel nejprve financuje realizaci projektu z vlastních zdrojů, výdaje musí být uhrazeny do data podání ŽoP na MAS.
- Délka realizace projektu **max. 24 měsíců od data podpisu Dohody.**
- Lhůta vázanosti projektu na účel (tzn. udržitelnost) trvá **5 let od data převedení dotace na účet** příjemce dotace. Monitorovací zpráva (o udržitelnosti) k projektu se odevzdává každoročně do 31. 3. po celou dobu lhůty vázanosti projektu na účel.
- Příjemce dotace musí splňovat definici žadatele/příjemce od podání ŽoD na MAS až do konce lhůty vázanosti projektu na účel (s výjimkou velikosti podniků – do podpisu Dohody).
- Příjemce dotace je povinen **uchovávat veškerou dokumentaci k dotaci** včetně účetnictví a poskytnout součinnost MAS, SZIF, resp. MZe ve smyslu zákona č. 255/2012 sb., o kontrole, ve znění pozdějších předpisů, a to nejméně **10 let od proplacení dotace.**
- Výdaje financované z PRV nesmí být současně financovány z jiných dotačních zdrojů (pouze na financování vlastního podílu příjemce dotace).
- Příjemce dotace musí prokázat při podpisu Dohody, že má vypořádané závazky vůči Finančnímu úřadu (FÚ), případně doloží potvrzení FÚ o posečkání úhrady závazků/rozložení úhrady závazků do splátek. Veškeré závazky musí být vypořádané nejpozději k datu podání ŽoP na MAS.
- Předmět dotace musí být **ve vlastnictví příjemce dotace.**
- Předmět dotace musí být **provozován výhradně příjemcem dotace.**
- **Výdaje** (vystavení objednávky nebo uzavření smlouvy) mohou vzniknout **nejdříve k datu podání ŽoD na MAS (podání ŽoD přes Portál farmáře).** Uhrazeny musí být **nejpozději do**

**data předložení ŽoP na MAS.**

- Způsobilost výdajů je definována ve [Výzvě MAS](#) a v Pravidlech pro žadatele, kde jsou uvedeny také maximální hodnoty/limity některých výdajů - [Příloha č. 3 Pravidel 19.2.1.](#)
- **Pracovní místo je třeba udržet 3 roky od proplacení dotace u malých a středních podniků a 5 let u velkých podniků** (lze započít i FO – živnostníka, který zcela nově podniká méně než 2 roky od podání ŽoD na MAS). Příjemce dotace musí vytvořit nové **pracovní místo nejpozději do 6 měsíců od data převedení dotace na jeho účet**. Pracovní místo je přepočteno na plný pracovní úvazek.

## 2.2 Výběr dodavatele

- **Zakázka do 20 000,- Kč bez DPH** – nákup „přímo“ (max. do výše 100 000,- Kč bez DPH v součtu na projekt). Bude vystavena objednávka (nebo uzavřena Smlouva).

**Cenový marketing:**

- Cenový marketing (srovnatelný cenový přehled) **se předkládá až se ŽoP. Je možné ho realizovat (vystavení objednávky nebo uzavření smlouvy po předložení ŽoD na MAS).**
- Pokud **předpokládaná hodnota zakázky nedosáhne 500 000,- Kč bez DPH (dotovaný nebo veřejný zadavatel 400 000,- Kč bez DPH)**, je zadavatel povinen postupovat **transparentně a nediskriminačně**.
- Za průkazný způsob výběru dodavatele lze považovat **záznam ([Vzor cenového marketingu](#)) – tabulku s uvedením alespoň 3 dodavatelů**, respektive 3 nabídek, která srozumitelně poskytne srovnatelný cenový přehled (tzv. cenový marketing).
- Zadavatel zadá zakázku **nejnižší cenové nabídky**.
- **Smlouva** může být nahrazena **objednávkou ([Vzor objednávky](#))** vystavenou zadavatelem, akceptovatelná je i internetová objednávka.
- Uzavřená smlouva (např. i ve formě objednávky potvrzené dodavatelem) se nesmí v základních parametrech (např. předmět, cena) odlišovat od vítězné nabídky.
- Nabídkové podklady pro tabulku cenového marketingu (písemné či e-mailové nabídky nebo vytištěné údaje z internetových nabídek firem) příjemce dokládá na vyžádání při kontrole RO SZIF.

**Výběrové řízení:**

- Musí být realizováno **před podpisem Dohody o poskytnutí dotace**.
- Žadatel je povinen uskutečnit výběrové řízení, pokud předpokládaná hodnota zakázky **přesáhne nebo je rovna 500 000,- Kč bez DPH (dotovaný nebo veřejný zadavatel 400 000,- Kč bez DPH)**, řídí se [Příručkou pro zadávání zakázek \(verzí 3\)](#).
- **Dokumentaci k VŘ včetně aktualizovaného formuláře ŽoD** (na základě VŘ) žadatel předkládá nejprve na MAS: do 63 kalendářních dnů od registrace ŽoD – **do 28.5.2018**.  
**MAS kontroluje povinně jen ŽoD.**  
**Dokumentaci k VŘ včetně aktualizovaného formuláře ŽoD** (na základě VŘ) žadatel předkládá na RO SZIF prostřednictvím PF – [Postup pro doložení příloh k VŘ](#): do 70 kalendářních dnů od registrace ŽoD – **do 4.6.2018**.
- Zadavatel může zadat **zakázku v případě zakázek malého rozsahu**:
  - a) **v otevřené výzvě** (výzva k podání nabídek neomezenému počtu dodavatelů, prostřednictvím PF, na profilu zadavatele nebo v Národním elektronickém nástroji) nebo

b) **v uzavřené výzvě** (zadavatel písemnou výzvou vyzve nejméně 3 zájemce k podání nabídky. Zadavatel vyzve pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout).

- Zakázkou malého rozsahu dle pravidel PRV je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 2 000 000,- Kč bez DPH v případě zakázky na dodávky a/nebo služby nebo 6 000 000,- Kč bez DPH v případě zakázky na stavební práce a zároveň přesáhne nebo je rovna 400 000,- Kč bez DPH, nebo 500 000,- Kč bez DPH v případě, že je zakázka zadávána příjemcem, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 ZZVZ.
- Zadavatel (příjemce dotace) je povinen v rámci realizace projektu uzavírat smlouvy s dodavateli zboží, práce a služeb v písemné podobě.
- [Zjednodušený postup pro doložení příloh k zrealizovanému výběrovému řízení přes PF.](#)

## 2.3 Povinná publicita

- Veškeré podmínky - [Příručka pro publicitu](#).
- Povinné je použití **loga EU s textem EZFRV / PRV** (logo nesmí být menší než loga ostatní a musí být umístěno první v pořadí) a **loga LEADER**.



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



- **Internetové stránky příjemce dotace** – pokud existují internetové stránky příjemce a existuje vazba mezi účelem stránek a dotací, příjemce zveřejní informaci o projektu. U popisu projektu musí být uveden jasný odkaz na podporu z Programu rozvoje venkova/Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (minimálně formou použití loga).
- **Pamětní informační deska** je **povinná u projektů s dotací nad 50 000 EUR (cca 1 350 000 Kč)**.
- **Zrušení podmínky povinné publicity v rámci VŘ** se vztahuje na administraci všech žádostí, jejichž VŘ bylo zahájeno před 1.10.2016.
- **Příjemce může informovat o spolufinancování projektu z PRV** (evropských peněz), přestože to není jeho povinnost (**např. samolepky na pořízené stroje a technologie**).
- **Faktury (objednávky, smlouvy)** – **musí obsahovat kódy způsobilých výdajů, zejména pokud je kódů v ŽoD více**. Měly by (doporučeně) obsahovat identifikaci s projektem (registrační číslo, název projektu, název programu).
- Plnění podmínek povinné publicity dokládá příjemce dotace **při kontrole projektu na místě** (pokud se k tomu zavázal v ŽoD nebo má povinnost dle Příručky pro publicitu).

## 2.4 Kontrola na místě

Po realizaci projektu (po předložení ŽoP a před jejím proplacením) probíhá kontrola na místě. Pracovníci RO SZIF při kontrole na místě kontrolují dle Pravidel 19.2.1:

- **Originály faktur a originály dokladů o uhrazení faktur** (bankovní výpisy, pokladniční doklady).
- **Zaúčtování dokladů k projektu** - samostatnou účetní analytickou evidenci, je-li to relevantní, pak vlastní klasifikaci hmotného a nehmotného majetku v případě, kdy to umožňuje zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

- **Inventární karty** majetku k investicím.
- **Majetkoprávní vztahy** – příjemce dokládá uspořádání právních vztahů k nemovitostem. Pokud je žadatel vlastníkem nemovitosti, ve které je realizován projekt nebo ve které je umístěn podpořený stroj či technologie, doloží výpis z KN, pokud žadatel není vlastníkem, musí být uzavřena nájemní smlouva nebo smlouva o výpůjčce na dobu nejméně 5 let od proplacení dotace, výpovědní lhůta také nejméně 5 let; věcné břemeno (smlouva o zřízení VB nejméně na 5 let + zanesení do KN). V případě realizace projektu na cizích pozemcích lze nahradit doklad o vlastnictví či nájemní smlouvu písemným souhlasem vlastníků dotčených pozemků s realizací projektu.
- **Projektovou dokumentaci** s úředním ověřením stavebního úřadu.
- **Technickou dokumentaci** k výrobku v případě nákupu strojů a technologií - ES prohlášení o shodě, technický průkaz, technické osvědčení, atd.
- **Předmět realizovaného projektu** - kontrola realizovaných aktivit, výstupů a indikátorů. Doklady o existenci pracovně-právního vztahu při vytvoření nového pracovního místa (dokumenty odesílané na ČSSZ či ČSÚ – výkazy práce, pracovní smlouvy, výplatní pásky, atd.).
- **Cenový marketing** – 3 nabídky. **VŘ** - originály nabídek, zadávací dokumentaci, průběh VŘ, Smlouvu o dílo včetně Dodatků.
- **Prvky povinné publicity.**
- **Dokumentaci k ŽoD.**
- (Dokumentaci vyžadovanou MAS.)

## 2.5 Povinné přílohy (jsou-li pro projekt relevantní)

### Povinné přílohy předkládané po zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF:

- V případě realizace VŘ **kompletní dokumentace k VŘ** (na MAS do 63 kalendářních dní od data registrace žádosti na RO SZIF, tj. do 28.5.2018 a na RO SZIF musí žadatel doložit dokumentaci prostřednictvím PF do 70 kalendářních dní, tj. do 4.6.2018). Je třeba doložit dokumenty dle [Příručky pro zadávání zakázek \(verzí 3\)](#) či [Seznamu dokumentace k VŘ](#). Pokud jsou přílohy obsáhlé, tak je lze doložit v listinné podobě na Podatelnu RO SZIF.
- Formulář ŽoD aktualizovaný dle výsledku VŘ.

### 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 ŽoD na MAS – prostá kopie.
- **Čestné prohlášení** žadatele o podporu v režimu *de minimis*, pokud je podpora poskytována v režimu *de minimis* – originál – [Příloha č. 19 Pravidel 19.2.1.](#)

### Povinné přílohy předkládané při podání Žádosti o platbu na MAS/RO SZIF

- **Živnostenské oprávnění** či jiné oprávnění k provozování činnosti, která je předmětem projektu – prostá kopie (je-li oprávněním výpis z živnostenského či obchodního rejstříku, nebo evidence zemědělského podnikatele, oprávnění se nepředkládá).
- **Doklad o vedení (popř. zřízení) bankovního účtu** ve vlastnictví příjemce dotace, na který bude příjemci dotace poskytnuta dotace – prostá kopie.
- **Účetní/daňové doklady** související s realizací projektu (např. faktury vč. výrobních čísel strojů, či technologií, paragony) – prostá kopie.
- **Doklad o předání technologie/stroje** (dodací list/protokol o předání a převzetí) potvrzený

dodavatelem a příjemcem dotace. V případě, že předmětný stroj/technologie má výrobní číslo, musí být uvedeno na tomto dokladu – prostá kopie.

- **Doklad o uhrazení závazku dodavateli** (výpis z bankovního účtu, pokladní doklad) – prostá kopie.
- V případě nákupu strojů a technologií nad 100 000,- Kč/kus nebo komplet bez DPH **doklad o posouzení shody – ES prohlášení o shodě, technický průkaz, resp. 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.
- V případě, že projekt podléhá řízení stavebního úřadu, **kolaudační souhlas** či oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby nebo povolení ke zkušebnímu provozu nebo povolení k předčasnému užívání stavby před jejím úplným dokončením – prostá kopie.
- V případě, že projekt podléhá řízení stavebního úřadu a v průběhu realizace projektu došlo ke změnám oproti původní dokumentaci, pak **dokumentace skutečného provedení stavby** ověřená stavebním úřadem – prostá kopie.
- **Soupisky účetních/daňových dokladů** k výdajům, ze kterých je stanovena dotace (je součástí elektronického formuláře ŽoP) – originál.
- **Potvrzení Finančního úřadu o bezdlužnosti**, toto potvrzení nesmí být starší 30 dnů k datu podání ŽoP na MAS – prostá kopie.
- **Cenový marketing** v případě, že je realizován, včetně písemné smlouvy nebo objednávky s vybraným dodavatelem – prostá kopie.
- **Dodatek/dodatky ke smlouvě s dodavatelem** na zakázky projektu (v případě, že byly s dodavatelem uzavřeny) – originál nebo úředně ověřená kopie.
- V případě zahrnutí stavebních prací do celkových způsobilých výdajů – **soupis stavebních prací s výkazem, výměr a položkový rozpočet** správně rozdělený do odpovídajících kódů výdajů, ze kterých je stanovena dotace. Určeno dle katalogu stavebních prací a materiálu ÚRS PRAHA, a.s., RTS, a.s. nebo Callida, s.r.o. – prostá kopie.
- **Fotodokumentace** předmětu dotace pořízená v místě realizace včetně fotky výrobního nebo evidenčního čísla, pokud je jím předmět dotace opatřen (fotky v odpovídající kvalitě a čitelné) – prostá kopie.
- V případě nákupu nemovitosti jako výdaje, ze kterého je stanovena dotace, **kupní smlouva**, ne starší než datum podání ŽoD na MAS – prostá kopie.
- 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 ČSSZ), a to za posledních dvanáct uzavřených měsíců před podáním ŽoP – prostá kopie. V případě, že příjemce dotace nemůže poskytnout přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách, pak bude přílohou čestné prohlášení dle závazného vzoru. Vzor prohlášení bude zveřejněn na internetových stránkách SZIF ([www.szif.cz](http://www.szif.cz)), na vyžádání příslušný RO SZIF žadateli čestné prohlášení poskytne při podpisu Dohody – originál.
- V případě Fichí dle čl. 35, pokud příjemce uplatnil nárok na vyšší míru dotace nebo se jedná o příjemce, který musí pro splnění definice spadat do určité kategorie podniku podle velikosti - **Prohlášení o zařazení podniku** (případně všech spolupracujících subjektů) do kategorie mikropodniků, malých a středních podniků.

#### Povinné přílohy předkládané po proplacení projektu

- **Monitorovací zpráva k projektu** je odevzdávána každoročně do **31. 3.** po celou dobu lhůty vázanosti projektu na účel (5 let od převedení dotace na účet příjemce).

## 2.6 Specifické přílohy pro jednotlivé FICHE (jsou-li pro projekt relevantní)

### FICHE 1 - Zlepšení technologické vybavenosti podniků

*Přílohy předkládané při podání Žádosti o platbu, případně při kontrole na místě:*

- **Využití obnovitelných zdrojů energie - dokumentace k technologii** bude předložena s ŽoP – prostá kopie. Fyzicky bude technologie zkontrolována při kontrole na místě.
- **Podpora nezemědělských činností** dle Klasifikace ekonomických činností CZ-NACE - kontrola zaměření projektu - **výpis z Administrativního registru ekonomických subjektů Ministerstva financí ČR (ARES)** – prostá kopie.
- Kontrola originálů **mzdové a personální agendy** u nově vzniklých pracovních míst při kontrole na místě dle dokladů uvedených v [Příloze č. 14 Pravidel 19.2.1](#).

### FICHE 2 - Zpracování a uvádění na trh zemědělských produktů

*Přílohy předkládané při podání Žádosti o platbu, případně při kontrole na místě:*

- **Využití obnovitelných zdrojů energie - dokumentace k technologii** bude předložena s ŽoP – prostá kopie. Fyzicky bude technologie zkontrolována při kontrole na místě.
- **Potvrzení Státní veterinární správy, že nově zavedený prodej ze dvora splňuje legislativní požadavky** - v případě že součástí projektu je investice do zkrácení dodavatelského řetězce v rámci místních trhů a investice je zaměřená do nově zřízeného prodeje výrobků živočišného původu ze dvora – prostá kopie.
- Kontrola originálů **mzdové a personální agendy** u nově vzniklých pracovních míst při kontrole na místě dle dokladů uvedených v [Příloze č. 14 Pravidel 19.2.1](#).

### FICHE 5 - Zvýšení kvality ubytovacích, stravovacích a sportovních zařízení venkovské turistiky

*Přílohy předkládané při podání Žádosti o platbu, případně při kontrole na místě:*

- **Využití obnovitelných zdrojů energie - dokumentace k technologii** – prostá kopie. Fyzicky bude technologie zkontrolována na místě realizace.
- V případě, že je projekt týkající se ubytování realizován na území obce, kde se vybírají místní poplatky z cestovního ruchu (poplatek z ubytovací kapacity, rekreační poplatek), **potvrzení příslušné obce prokazující, že příjemce dotace ohlásil vznik poplatkové povinnosti** – prostá kopie.
- **Podpora zvyšování kvality služeb v cestovním ruchu** - MAS kontroluje při ŽoP zvýšení kvality služeb doložením **přílohy s popisem uskutečněných změn včetně fotodokumentace, získaným certifikátem** nebo klasifikačním znakem v rámci oficiální jednotné klasifikace apod. Zvýšení kvality služeb bude předmětem kontroly na místě.
- Kontrola originálů **mzdové a personální agendy** u nově vzniklých pracovních míst při kontrole na místě dle dokladů uvedených v [Příloze č. 14 Pravidel 19.2.1](#).

### FICHE 6 – Lesnická infrastruktura

*Přílohy předkládané při podání Žádosti o platbu, případně při kontrole na místě:*

- **Obnova stávající infrastruktury** – bude kontrolováno se ŽoP a při kontrole na místě.
- Kontrola originálů **mzdové a personální agendy** u nově vzniklých pracovních míst při kontrole na místě dle dokladů uvedených v [Příloze č. 14 Pravidel 19.2.1](#).

### FICHE 7 - Zvyšování společenského využití lesa

*Přílohy předkládané při podání Žádosti o platbu, případně při kontrole na místě:*

- **Podpora ekologie** - alespoň 20 % z celkových výdajů, ze kterých je stanovena dotace, je určeno na realizaci ekologicky příznivých opatření (environmentálních nebo výchovně –

vzdělávacích) - při ŽoP příjemce dokládá **fotografiemi, tiskovými zprávami, statistikami** apod. MAS následně provádí kontrolu na místě.

- V případě nákupu pozemku se musí jednat o nezastavěný pozemek a ke dni podání ŽoP na MAS musí být pozemek vyjmutý ze zemědělského půdního fondu – **doklad potvrzující vyjmutí pozemku ze zemědělského půdního fondu** – prostá kopie.
- Kontrola originálů **mzdové a personální agendy** u nově vzniklých pracovních míst při kontrole na místě dle dokladů uvedených v [Příloze č. 14 Pravidel 19.2.1](#).

### 3. Kontaktní osoby

V případě dotazů nebo změn ve Vašich projektech nás neváhejte kontaktovat (e-mailem, telefonicky nebo dle domluvy osobně):

MAS Horňácko a Ostrožsko.s.  
Zámecká 24  
687 24 Uherský Ostroh  
Telefon: +420 518 323 765  
IČO: 270 16 005

Adresa kanceláře:  
Panský dvůr, 1. NP  
náměstí Míru 664  
698 01 Veselí nad Moravou

[www.leader.ostrozsko.cz](http://www.leader.ostrozsko.cz)

Jana Bujáková  
vedoucí manažer SCLLD  
Mobil: +420 724 503 950  
mas@ostrozsko.cz

Mgr. Petra Šilcová  
manažer SCLLD  
Mobil: +420 724 159 213  
E-mail: mas1@ostrozsko.cz

Zkratky:

FO = fyzická osoba

FÚ = Finanční úřad

MZe = Ministerstvo zemědělství

Pravidla 19.2.1 = Pravidla pro žadatele PRV pro podopatření/operaci č. 19.2.1 Podpora provádění operací v rámci strategie komunitně vedeného místního rozvoje, platné a účinné od 9.12.2016

PF = Portál farmáře

PO = právnická osoba

RO SZIF = Regionální odbor SZIF

VŘ = výběrové řízení

ŽoD = Žádost o dotaci

ŽoP = Žádost o platbu