



Příručka pro žadatele a příjemce

Výzva č. 01

Program rozvoje venkova ČR 2014 – 2020

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

(verze 1, 26.10.2017)



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	7
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	11

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

1.1 Zaregistrování Žádosti o dotaci na RO SZIF

1. Registrace Žádostí o dotaci (ŽoD) proběhlo na Regionálním odboru SZIF (RO SZIF) v termínu k 29.9.2017 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 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 jsou:
 - do 56 kalendářních dnů od registrace u ŽoD s cenovým marketingem – **do 24.11.2017**,
 - do 126 kalendářních dnů od registrace u ŽoD s VŘ – **do 2.2.2018**.
4. Žadatelé (**vyjma FO a PO veřejného práva**) budou vyzváni k doplnění **Čestného prohlášení o vlastní majetkové struktuře žadatele do úrovně skutečných majitelů** (strana G v ŽoD). Žadatel musí být schopen na vyžádání RO SZIF informace z ČP průkazně doložit.
5. **Doplnění neúplné dokumentace se provádí nejprve na MAS:**
 - **doporučujeme doplnit e-mailem do 8 kalendářních dnů** ode dne, kdy se objeví tzv. Chybník na PF (lhůta běží ode dne, kdy se na PF informace objeví),
 - pokud žadatel nedoloží doplnění ve lhůtě 8 kalendářních dnů, zašle e-mailem MAS žadateli Výzvu s termínem 2 kalendářní dny na doplnění,
 - pokud MAS zjistí, že je třeba doplnit/opravit doložení, musí s žadatelem řešit další doplnění/opravy, vyzvat ho k druhé opravě. **Hrozí riziko nedodržení termínu a zamítnutí ŽoD ze strany RO SZIF.**
6. **Dokumentaci k VŘ včetně aktualizovaného formuláře ŽoD** (na základě VŘ) žadatel předkládá nejprve na MAS:
 - do 63 kalendářních dnů od registrace ŽoD – **do 1.12.2017**.**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 8.12.2017**.**Cenový marketing se dokládá až se Žádostí o platbu.**
7. Administrace RO SZIF **do schválení ŽoD**¹:
 - cca 112 kalendářních dnů (16 týdnů) od registrace u ŽoD s cenovým marketingem – **do 19.1.2018**
 - cca 182 kalendářních dnů (26 týdnů) od registrace u ŽoD s VŘ – **do 30.3.2018**.

1.3 Dohoda o poskytnutí dotace + změny v projektu

1. Žadatelé jsou o schválení/neschválení ŽoD k podpoře informováni prostřednictvím [Seznamu projektů](#), který je zveřejněn.

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

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**.
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**. Podepsané **Potvrzení o přijetí s č.j.** včetně povinných příloh k ŽoP **příjemce doručí na Podatelnu RO SZIF** v termínu stanoveném Dohodou.
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 odpovídá od data podání ŽoD na MAS po dobu nejméně **10 let od**

proplacení dotace za to, že všechny jím **uvedené údaje o projektu jsou** vůči poskytovateli dotace **úplné**.

- 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 vypořádaný závazky vůči Finančnímu úřadu (FÚ), případně doloží potvrzení FÚ o posečkání úhrady závazků/rozložení úhrady závazků do splátek. Veškeré závazky musí být vypořádaný 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**. 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) **lze provést až po podpisu Dohody a předkládá se až při ŽoP**.
- Pokud **předpokládaná hodnota zakázky nedosáhne 400 000,- Kč, nebo 500 000,- Kč bez DPH** v případě, že je zakázka zadána žadatelem, který není zadavatelem podle § 4 odst. 1 až 3 Zákona o zadávání veřejných zakázek, je zadavatel povinen postupovat **transparentně a nediskriminačně**.
- Za průkazný způsob výběru dodavatele lze považovat **záznam – tabulku s uvedením alespoň 3 dodavatelů**, respektive 3 nabídek, která srozumitelně poskytne srovnatelný cenový přehled (tzv. cenový marketing).
- Zadavatel zadá zakázku **nejnižší cenové nabídce**.
- **Smlouva** může být nahrazena **objednávkou** 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 \(verzí 2.1\)](#).
 - **Dokumentaci k VŘ včetně aktualizovaného formuláře ŽoD** (na základě VŘ) žadatel předkládá nejprve **na MAS**:
 - do 63 kalendářních dnů od registrace ŽoD – **do 1.12.2017**. MAS kontroluje povinně 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 8.12.2017**,
 - rozsáhlé přílohy lze doložit na podatelnu RO SZIF v listinné podobě (identifikace s projektem – registrační číslo).
- 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) – 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 publicity).

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, pokladní 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 5let; 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.) - [Příloha č. 14 Pravidel 19.2.1](#).
- **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 1.12.2017 a na RO SZIF musí žadatel doložit dokumentaci prostřednictvím PF do 70 kalendářních dní, tj. do 8.12.2017). Je třeba doložit dokumenty dle [Příručky pro zadávání zakázek \(verze 2.1\)](#) 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), 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 dle vzoru [Přílohy č. 5 Pravidel 19.2.1.](#)
- **Přílohy stanovené MAS** – viz níže.

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.
- **Synergický efekt** – bude předmětem kontroly na místě - **tiskové zprávy, prezenční listy, fotografie, popis, zápisy, statistiky** apod.
- 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.
- **Synergický efekt** – bude předmětem kontroly na místě - **tiskové zprávy, prezenční listy, fotografie, popis, zápisy, statistiky** apod.
- 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 4 - Investice do zemědělských podniků

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

- V případě, že příjemce dotace je mladý začínající zemědělec, jak je definován v rámci operace 6.1.1 – **Doklad o dosažení minimální zemědělské kvalifikace** – pokud příjemce

dotace doklad vlastní a dosud nepředložil nebo jej má v souladu s formulářem ŽoD předložit později, maximálně však do 36 měsíců od data podpisu Dohody – prostá kopie.

- V případě, že předmětem projektu jsou stavební nebo technologické investice realizované v rámci budov s vlivem na zákonné požadavky pro chov zvířat, na které není třeba kolaudační souhlas nebo oznámení stavebnímu úřadu o užívání stavby podle zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů, **potvrzení místně příslušné krajské veterinární správy** nebo Městské veterinární správy v Praze Státní veterinární správy, že realizovaný projekt splňuje minimální standardy pro ochranu hospodářských zvířat, nebo že nepodléhá posouzení – prostá kopie dle vzoru uvedeném [Příloze č. 8 Pravidel 19.2.1.](#)
- V případě, že je výdajem, ze kterého je stanovena dotace, nosná konstrukce vinice, **Doklad o povolení nové výsadby révy vinné** podle §8 zák. č. 321/2004Sb., o vinohradnictví a vinařství, které vydává Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský – prostá kopie.
- **Doklad o prodeji komodity nebo jiný dokument dokládající výrobní zaměření žadatele** za rok podání ŽoP či rok předcházející – prostá kopie.
- **Synergický efekt** – bude předmětem kontroly na místě - **tiskové zprávy, prezenční listy, fotografie, popis, zápisy, statistiky** apod.
- 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.
- **Synergický efekt** – bude předmětem kontroly na místě - **tiskové zprávy, prezenční listy, fotografie, popis, zápisy, statistiky** apod.
- 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.
- **Synergický efekt** – bude předmětem kontroly na místě - **tiskové zprávy, prezenční listy, fotografie, popis, zápisy, statistiky** apod.

- 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.r.o.
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

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